

Allegato A

APPRENDISTATO PER IL DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA
SUPERIORE E PER IL DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE DI
ENOTECNICO

AVVISO PUBBLICO
PER L'INDIVIDUAZIONE E LA GESTIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA
2023-2025

INDICE

PREMESSA.....	4
1. OGGETTO DELL'AVVISO PUBBLICO.....	5
1.1 DENOMINAZIONE DELLA MISURA.....	5
1.2 FORME DI INTEGRAZIONE TRA FONDI STRUTTURALI EUROPEI (FSE e FESR) E D'INVESTIMENTO.....	6
2. DESTINATARI.....	6
3. SOGGETTI PROPONENTI.....	6
3.1 RUOLO E FUNZIONI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICHE.....	6
3.2 REQUISITI E FUNZIONI DEL DATORE DI LAVORO.....	7
4. SERVIZI FORMATIVI FINANZIABILI.....	8
4.1 CO-PROGETTAZIONE.....	8
4.2 TUTORAGGIO FORMATIVO.....	8
4.3 DURATE MASSIME DEI SERVIZI.....	9
5. OFFERTA FORMATIVA PER L'APPRENDISTATO PER IL DIPLOMA.....	10
5.1 DOMANDA DI INSERIMENTO NELL'OFFERTA FORMATIVA.....	10
5.1.1 Proposta progettuale.....	11
5.2 TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI INSERIMENTO NELL'OFFERTA FORMATIVA.....	11
5.2.1 Comunicazione avvio del procedimento.....	11
5.2.2 Responsabile del procedimento.....	11
5.3 AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE DI INSERIMENTO NELL'OFFERTA FORMATIVA.....	11
5.4 CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE.....	12
5.5 NUCLEO DI VALUTAZIONE.....	14
5.6 ESITO VALUTAZIONE E TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO.....	14
5.7 PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA.....	14
5.8 ATTO DI ADESIONE.....	14
6. RISORSE DISPONIBILI E FONTI DI FINANZIAMENTO.....	15
6.1 UNITA' DI COSTO STANDARD (UCS).....	15
6.2.DETERMINAZIONE DEL PREVENTIVO DI SPESA.....	15
6.3 DETERMINAZIONE DEL CONSUNTIVO DI SPESA.....	16
6.4 OPERAZIONE.....	16
6.5 BENEFICIARIO DELLE OPERAZIONI.....	16
6.5.1 Titolare effettivo.....	16
6.6 DELEGA.....	16
6.7 AIUTI DI STATO.....	17
7. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ.....	17
7.1 MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTI.....	17
7.1.1 Avvio del procedimento.....	18
7.2.1 Responsabile del procedimento.....	18
7.2 AUTORIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ E TERMINE DEL PROCEDIMENTO.....	18
7.3 AVVIO, GESTIONE E REGISTRAZIONE DELLE ATTIVITÀ.....	18
7.3.1 Comunicazione informatica di avvio delle attività.....	19
7.3.2 Registrazione delle attività.....	19
7.3.3 Rinuncia attività.....	20
7.4 CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ.....	20
7.4.1 Chiusura dei percorsi.....	20
8. FLUSSI FINANZIARI.....	20
8.1 RICONOSCIMENTO DELLE ATTIVITÀ FINANZIABILI.....	20
8.2 PREDISPOSIZIONE E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI RIMBORSO FINALE.....	21
8.3 ADEMPIMENTI NORMATIVA ANTIMAFIA.....	21
8.4 CONTROLLI.....	21
8.5 REVOCA DEL FINANZIAMENTO.....	22
9. DISPOSIZIONI FINALI.....	22
9.1 PRINCIPI ORIZZONTALI.....	22
9.2 AZIONI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE.....	22
9.3 CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.....	23

9.4 ADEMPIMENTI INERENTI AL MONITORAGGIO DELLE OPERAZIONI.....	23
10. RIFERIMENTI NORMATIVI E AMMINISTRATIVI.....	24
10.1 RIFERIMENTI COMUNITARI.....	24
10.2 RIFERIMENTI NAZIONALI.....	24
10.3 RIFERIMENTI REGIONALI.....	25
11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RESPONSABILI ESTERNI.....	25
11.1 IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	25
11.2 SOGGETTI INTERESSATI DAL TRATTAMENTO DEI DATI.....	26
11.3 TITOLARI AUTONOMI E CONTITOLARI DEL TRATTAMENTO.....	26

PREMESSA

Il D. Lgs. 15 giugno 2015, n. 81, attuativo della L. n. 183/2014, ha delineato il quadro normativo in materia di apprendistato definendone l'articolazione nelle seguenti tipologie:

- apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore (art. 43);
- apprendistato professionalizzante (art. 44);
- apprendistato di alta formazione e di ricerca (art. 45).

Con Decreto Interministeriale 12/10/2015 (di seguito D.I. 12/10/2015), attuativo dell'art. 46, comma 1 del Decreto Legislativo sopra richiamato sono stati, tra l'altro, definiti:

- gli standard formativi dell'apprendistato e i criteri generali per la realizzazione dei percorsi;
- lo schema di Protocollo tra datore di lavoro e istituzione scolastica;
- lo schema di Piano formativo individuale;
- lo schema di Dossier individuale.

La Giunta regionale, con Deliberazione n. 8-2309 del 20/11/2020, ha aggiornato la disciplina regionale degli standard formativi e i criteri generali per la realizzazione dei percorsi in apprendistato di cui agli artt. 43, 44 e 45 del D. Lgs. n. 81/2015.

Le attività disciplinate dal presente Avviso pubblico, sono realizzate in osservanza di quanto previsto con la Deliberazione sopra citata e in conformità agli indirizzi di cui alla Deliberazione della Giunta regionale n. 43-6942 del 22/05/2023 che trova collocazione nell'architettura programmatica, finanziaria e gestionale del Programma Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) 2021-2027 della Regione Piemonte approvato dalla Commissione Europea con Decisione n. C(2022)5299 del 18 luglio 2022.

In particolare nell'ambito del PR FSE+ 2021-2027, è stato selezionato – tra gli altri – l'Obiettivo specifico (OS) (a) ESO 4.1 che, ai sensi dell'art. 4 del Reg. (UE) 2021/1057, prevede di: *Migliorare l'accesso all'occupazione e le misure di attivazione per tutte le persone in cerca di lavoro, in particolare i giovani, soprattutto attraverso l'attuazione della garanzia per i giovani, i disoccupati di lungo periodo e i gruppi svantaggiati nel mercato del lavoro, nonché delle persone inattive, anche mediante la promozione del lavoro autonomo e dell'economia sociale.*

Tra le tipologie di azioni previste dal PR FSE+ della Regione Piemonte nell'ambito dell'OS (a) rientrano azioni volte a offrire un sostegno specifico per l'occupazione giovanile e l'integrazione socio-economica dei giovani contribuendo concretamente all'accelerazione dell'ingresso sul mercato del lavoro dei giovani, favorendo inoltre un adattamento dei profili formativi alle esigenze dei datori di lavoro, riducendo in questo modo la durata del training on the job che caratterizza il primo periodo in impresa, con vantaggi, anche economici, che si estendono anche al lavoratore.

1. OGGETTO DELL'AVVISO PUBBLICO

Il presente Avviso pubblico disciplina, con riferimento a tutto il territorio della Regione Piemonte, le modalità di individuazione e gestione dell'offerta formativa pubblica per l'apprendistato per il conseguimento del Diploma di istruzione secondaria superiore e del Diploma di specializzazione di enotecnico (di seguito "Apprendistato per il Diploma").

Il presente Avviso pubblico si articola nelle fasi di seguito indicate:

1. presentazione, da parte delle istituzioni scolastiche delle domande per l'inserimento nell'offerta formativa pubblica (§ 5).
2. organizzazione e gestione delle attività (§ 7).

1.1 DENOMINAZIONE DELLA MISURA

Apprendistato di primo livello (Qualifica, diploma, IFTS).

Tabella 1 - Classificazione del PR FSE+ Piemonte 2021-2027

PRIORITA'	OBIETTIVO SPECIFICO	AZIONE PR FSE+	MISURA	CAMPO DI INTERVENTO	DESCRIZIONE ADI
IV Occupazione giovanile	a) ESO 4.1 - Migliorare l'accesso all'occupazione e le misure di attivazione per tutte le persone in cerca di lavoro, in particolare i giovani, soprattutto attraverso l'attuazione della garanzia per i giovani, i disoccupati di lungo periodo e i gruppi svantaggiati nel mercato del lavoro, nonché delle persone inattive, anche mediante la promozione del lavoro autonomo e dell'economia sociale	1- Formazione per l'apprendistato	3 - Apprendistato di primo livello (Qualifica, diploma, IFTS)	136 - Sostegno specifico per l'occupazione giovanile e l'integrazione socioeconomic a dei giovani	Servizi formativi per l'Apprendistato per il diploma di istruzione secondaria superiore e di specializzazione di enotecnico

1.2 FORME DI INTEGRAZIONE TRA FONDI STRUTTURALI EUROPEI (FSE e FESR) E D'INVESTIMENTO

I percorsi formativi disciplinati dal presente Avviso pubblico possono costituire, inoltre, il riferimento nell'ambito di progetti di ricerca industriale e di sviluppo sperimentale finanziati dalla Regione Piemonte nell'ambito del PR FESR 2021/2027 e/o di eventuali altri programmi nazionali con analoghe finalità.

Le imprese pertanto potranno ricorrere ad assunzioni con l'apprendistato per il diploma o di alta formazione e ricerca contestualmente alla realizzazione delle attività di R&D che potranno dare origine, in sede di valutazione delle candidature, ad un apprezzamento definito nei bandi di prossima emanazione del PR FESR - azione I.1i.1 "sostegno alle attività di RSI e alla valorizzazione economica dell'innovazione".

2. DESTINATARI

Giovani che hanno compiuto i 15 anni di età e fino al compimento dei 25, assunti ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. 81/2015, che siano iscritti ad uno dei seguenti percorsi per il rilascio di titoli secondari ai sensi del D. Lgs. 226/2005 e smi:

- Diploma di istruzione secondaria superiore (IV o V anno)
- Diploma di specializzazione di enotecnico di cui al D.P.R. 15/03/2010 n. 88 (VI anno)

3. SOGGETTI PROPONENTI

Ai fini del presente atto sono ammissibili, in qualità di soggetti proponenti le seguenti istituzioni scolastiche:

Tabella 2 – Soggetti proponenti

Denominazione misura	Soggetti proponenti
Servizi formativi per l'Apprendistato per il diploma di istruzione secondaria superiore e di specializzazione di enotecnico	<ul style="list-style-type: none"> - istituzioni scolastiche, statali e paritarie riconosciute ai sensi della legge 62 del 06 marzo 2000, di istruzione secondaria di secondo grado, operanti in Piemonte, in conformità ai livelli essenziali delle prestazioni di cui al D.Lgs. n. 226/2005 e smi; - istituti tecnici abilitati al rilascio del titolo di specializzazione di "Enotecnico" di cui al D.P.R. 15/03/2010 n. 88, operanti in Piemonte.

3.1 RUOLO E FUNZIONI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICHE

Le istituzioni scolastiche si impegnano ad attivare azioni di informazione e orientamento per i propri iscritti e di promozione del contratto di apprendistato di I livello sul territorio.

Le istituzioni scolastiche, ai fini dell'attivazione del contratto e per la gestione dei servizi previsti, con il coinvolgimento del datore di lavoro, devono:

- a) sottoscrivere un **protocollo** che definisce i contenuti, la durata e l'organizzazione didattica della formazione interna ed esterna, predisposto secondo lo schema posto in Allegato 1 al D.I. 12/10/2015;

- b) individuare, preferibilmente tra i docenti del Consiglio di classe¹, uno o più **tutor scolastici** con le seguenti funzioni:
- **co-progettare** i percorsi, redigere e sottoscrivere il **piano formativo individuale** (di seguito **PFI**), sulla base dello schema posto in Allegato 1A al D.I. 12/10/2015 e condividere con il Consiglio di classe la co-progettazione dei percorsi;
 - compilare, in collaborazione con il tutor aziendale, il **Dossier individuale dell'apprendista**, sulla base dello schema posto in Allegato 2 al D.I. 12/10/2015;
 - svolgere le attività di **tutoraggio formativo**, informare gli organi scolastici preposti (Dirigente scolastico, Collegio dei docenti, Comitato Tecnico scientifico/Comitato scientifico) ed aggiornare il Consiglio di classe rispetto allo svolgimento dei percorsi ai fini della valutazione degli apprendimenti e dell'ammissione all'esame di Stato;
- c) attestare le attività svolte e validare le competenze acquisite dall'apprendista, compatibilmente con quanto previsto dagli ordinamenti di riferimento, anche nel caso in cui l'apprendista non completi il percorso o non consegua il Diploma a partire da un periodo minimo di lavoro di tre mesi;
- d) assicurare agli apprendisti, in caso di interruzione o di cessazione anticipata del contratto di apprendistato, il rientro nel percorso scolastico ordinario;
- e) tener conto, ai fini dell'esame di Stato, dell'attività formativa svolta presso il datore di lavoro, anche avvalendosi del tutor aziendale quale esperto designato ai sensi dell'art. 6, comma 3, dei Decreti del Presidente della Repubblica nn. 87 e 88 del 15 marzo 2010.

3.2 REQUISITI E FUNZIONI DEL DATORE DI LAVORO

Ai sensi dell'art. 3 del D.I. 12/10/2015, il *datore di lavoro* deve essere in possesso dei requisiti di seguito indicati:

- capacità **strutturali**, ossia spazi per consentire lo svolgimento della formazione interna e, in caso di studenti con disabilità, il superamento o abbattimento delle barriere architettoniche;
- capacità **tecniche**, ossia una disponibilità strumentale per lo svolgimento della formazione interna, in regola con le norme vigenti in materia di verifica e collaudo tecnico, anche reperita all'esterno dell'unità produttiva;
- capacità **formative**, garantendo la disponibilità di uno o più tutor aziendali per lo svolgimento dei compiti previsti all'art. 7 del D.I. 12/10/2015.

Il datore di lavoro, e l'istituzione scolastica, adottano adeguate forme di sinergia ed integrazione lungo l'intero arco di durata del contratto.

L'esigenza di agevolare l'attività di formazione dell'apprendista, presso il datore di lavoro, impone particolare attenzione nell'individuazione del *tutor aziendale* al fine di assicurare un'efficace sintesi delle istanze espresse dai diversi attori (istituzione scolastica, datore di lavoro, apprendista).

¹ Il tutor scolastico può essere individuato tra il personale interno dell'Istituzione scolastica, anche al di fuori del Consiglio di classe e/o tra esperti esterni, purché in possesso di esperienza almeno triennale di docenza e/o di conduzione/gestione di progetti nel settore/materia oggetto della docenza; in quest'ultimo caso il rapporto tra l'istituzione scolastica e soggetto esterno deve essere formalizzato attraverso l'utilizzo di tipologie contrattuali previste dalla normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 7 del D.I. 12/10/2015, il **tutor aziendale** ha la funzione di:

- favorire l'inserimento dell'apprendista nell'impresa, affiancarlo e assisterlo nel percorso di formazione, e trasmettergli le competenze necessarie allo svolgimento dell'attività lavorativa;
- collaborare con il tutor formativo nella compilazione del Dossier individuale dell'apprendista fornendogli ogni elemento utile ai fini della valutazione delle attività formative.

4. SERVIZI FORMATIVI FINANZIABILI

Nell'ambito del presente Avviso pubblico sono finanziabili i servizi formativi di "Co-progettazione" e "Tutoraggio formativo".

Tutte le attività previste per i servizi finanziabili devono costituire attività a carattere addizionale rispetto alle attività programmate nell'ambito della formazione finanziata da altre fonti statali o europee (divieto di doppio finanziamento in applicazione degli articoli 181, comma 4, 188 e 191 del Reg. (UE) 2018/1046) e rappresentare un effettivo valore aggiunto rispetto alle attività ordinarie.

Le attività finanziate devono essere svolte da professionisti o esperti con esperienza almeno triennale di docenza e/o di conduzione/gestione di progetti nel settore/materia oggetto della docenza.

L'istituzione scolastica deve svolgere le attività previste per i servizi di *Co-progettazione* e di *Tutoraggio formativo* mediante personale individuato con specifica lettera di incarico o, in caso di ricorso a personale esterno, con contratto di lavoro autonomo.

4.1 CO-PROGETTAZIONE

L'attività di progettazione dovrà:

- prevedere modalità di programmazione e realizzazione di metodologie basate su una reale integrazione tra datore di lavoro e istituzione scolastica;
- tenere conto delle esigenze dei datori di lavoro e delle caratteristiche degli apprendisti in modo da articolare i periodi di formazione interna ed esterna anche secondo le esigenze formative e professionali dell'impresa e le competenze tecniche e professionali correlate agli apprendimenti ordinamentali che possono essere acquisiti in impresa;
- definire un PFI che consenta la realizzazione di attività di formazione, interna ed esterna, idonee al raggiungimento, in termini di competenze, dei risultati relativi al titolo da conseguire;
- prevedere la validazione di competenze a conclusione del percorso o nei casi di abbandono o risoluzione anticipata del contratto;
- essere improntata a principi di efficacia, efficienza e sostenibilità.

4.2 TUTORAGGIO FORMATIVO

Il tutor scolastico è responsabile del coordinamento delle attività previste per l'intero percorso formativo e deve cooperare in stretto raccordo con il tutor aziendale per:

- garantire assistenza all'apprendista durante il percorso;
- monitorare le attività di formazione presso il datore di lavoro e controllarne lo stato di avanzamento, per permettere di raggiungere gli obiettivi previsti dal Piano formativo individuale.

Le attività del tutor scolastico sono servizi individuali realizzati parte in presenza dell'apprendista e parte in *back office* (accompagnamento e supporto al tutore aziendale per la formazione svolta presso il datore di lavoro, predisposizione degli strumenti per la valutazione dell'attività formativa svolta presso il datore di lavoro e/o ai fini dell'esame, ecc.) e possono comprendere eventuali azioni di recupero rivolte agli apprendisti.

4.3 DURATE MASSIME DEI SERVIZI

Le annualità finanziabili sono determinate dalla durata prevista dal contratto di apprendistato secondo il seguente schema:

Tabella 3 – Tipologia percorsi per durata

Durata percorso	Durata contratto	Annualità finanziabili	Classe di iscrizione	Data assunzione apprendista
Percorso annuale	tra 6 e 17 mesi	1 anno	V - VI	entro il 15 gennaio dell'a.s.
Percorso biennale	18 mesi e oltre	2 anni	IV	entro il 15 gennaio dell'a.s.

Nelle successive tabelle vengono indicate le durate massime finanziabili per i servizi previsti per ciascuna tipologia di percorso.

Tabella 4 –Durata massima servizi finanziabili per apprendista

Servizio individuale	Durata max	
	Percorsi annuali	Percorsi biennali
Co-progettazione	12 ore	20 ore
Tutoraggio formativo	56 ore	112 ore

Nel caso di proroga del contratto, dovuta a mancato superamento dell'anno scolastico o mancato superamento dell'esame di stato, l'istituzione scolastica può usufruire di una ulteriore annualità di co-progettazione e tutoraggio presentando nuova domanda di contributi (§ 7.1) all'avvio del V o VI anno scolastico coincidente al periodo di proroga del contratto.

5. OFFERTA FORMATIVA PER L'APPRENDISTATO PER IL DIPLOMA

Per erogare i servizi di cui al § 4, i soggetti proponenti devono essere ammessi all'*offerta formativa per l'Apprendistato per il Diploma* istituita ai sensi del presente Avviso pubblico (di seguito *offerta formativa*).

L'approvazione dell'*offerta formativa* costituisce autorizzazione preliminare che conferisce, ai soggetti attuatori, la possibilità di accedere ai contributi previsti al § 6.

5.1 DOMANDA DI INSERIMENTO NELL'OFFERTA FORMATIVA

Il soggetto proponente è tenuto a predisporre **una sola domanda di candidatura per l'inserimento nell'*offerta formativa***. Per poter effettuare la candidatura le istituzioni scolastiche **devono essere registrate all'Anagrafe regionale degli Operatori²**:

<http://extranet.regione.piemonte.it/fpl/index.html>

Tutte le sedi (unità locali) registrate nell'anagrafe regionale, con i relativi indirizzi di studio, faranno parte dell'*offerta formativa*. **L'istituzione scolastica è tenuta a verificare la correttezza delle informazioni contenute nella suddetta anagrafe regionale** procedendo, se necessario, al relativo aggiornamento **prima della presentazione della domanda di inserimento nell'*offerta formativa***.

La domanda si compone di una prima parte che identifica il soggetto proponente e di una scheda in cui viene illustrata la proposta progettuale.

Le dichiarazioni rese nell'ambito della domanda sono soggette a controllo da parte degli uffici a ciò preposti, che potrà avvenire anche successivamente alla fase di istruttoria. L'accertamento di condizioni effettive in contrasto con le suddette dichiarazioni può comportare l'esclusione dall'*offerta formativa*.

La domanda, predisposta mediante l'utilizzo dell'apposito format allegato alla determina di approvazione del presente provvedimento deve essere:

1. salvata come file formato **.pdf/A**, denominato in caratteri maiuscoli, secondo la seguente modalità:

APPRENDIP_OF_ANNO(4 cifre)**_CODICE ISTITUZIONE SCOLASTICA**(inserire codice anagrafico operatore dell'istituzione scolastica)**_NOME ISTITUZIONE SCOLASTICA**(inserire denominazione dell'istituzione scolastica);

Esempio: APPRENDIP_OF_2023_A1000_IC TORINO1

2. firmata digitalmente dal Legale rappresentante dell'istituzione scolastica (acquisendo così l'estensione .pdf.p7m);
3. inviata come documento principale di un messaggio di PEC al Settore Formazione professionale della Direzione regionale Istruzione, Formazione e Lavoro:

settoreformazioneprofessionale@cert.regione.piemonte.it

L'oggetto del messaggio di PEC deve essere nominato esattamente come il file contenente la domanda, così come indicata al punto 1.

² In assenza di registrazione occorre richiedere preventivamente (almeno entro il quindicesimo giorno antecedente la scadenza per la presentazione delle domande sul presente Avviso) l'attribuzione del codice anagrafico regionale seguendo le istruzioni contenute nell'apposita procedura disponibile in:

<http://extranet.regione.piemonte.it/fpl/jsp/main.jsp>

5.1.1 Proposta progettuale

La domanda per l'inserimento nell'*offerta formativa* prevede, nella scheda Proposta progettuale, la descrizione:

- delle attività di informazione e orientamento verso i destinatari;
- delle metodologie didattiche innovative nella co-progettazione basate su una reale integrazione tra datore di lavoro e istituzione scolastica;
- degli strumenti e delle modalità d'interazione con i datori di lavoro/tutori aziendali per la realizzazione dei percorsi;
- delle attività di promozione, comunicazione e raccordo con gli stakeholder;
- degli strumenti e modalità per il monitoraggio, la valutazione e la valorizzazione degli apprendimenti;
- delle modalità innovative di organizzazione della didattica d'aula e di interazione tra formazione interna ed esterna all'impresa;
- della contestualizzazione dei principi orizzontali del PR FSE+ 2021-2027 relativi alla prevenzione di qualsiasi forma di discriminazione (genere, origine razziale o etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età od orientamento sessuale) e alla promozione dello sviluppo sostenibile.

5.2 TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI INSERIMENTO NELL'OFFERTA FORMATIVA

La domanda per essere inseriti nell'*offerta formativa* può essere inoltrata a partire dal **19/06/2023** e fino al **07/07/2023**.

5.2.1 Comunicazione avvio del procedimento

Ai sensi della L.R. n. 14/2014 s.m.i., la Direzione regionale Istruzione, Formazione e Lavoro invia, ai soggetti proponenti, la comunicazione di avvio del procedimento.

5.2.2 Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è il Dirigente del Settore Formazione professionale della Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro.

5.3 AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE DI INSERIMENTO NELL'OFFERTA FORMATIVA

Il Comitato di Sorveglianza del PR FSE+ 2021-2027 della Regione Piemonte ha approvato, nella seduta del 16 novembre 2022, il documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni" in conformità alle disposizioni di cui all'art. 73 del Regolamento (UE) 2021/1060.

Le specificazioni previste in tale documento, adottato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 15-5973 del 18/11/2022 vengono applicate in sede di selezione delle operazioni a valere sul presente atto.

In particolare, viene applicato quanto previsto dalla lettera b) dell'art 5 per le procedure che portano all'approvazione di cataloghi, che prevede la valutazione delle proposte progettuali con la conseguente attribuzione di un punteggio che, se supera la soglia minima di idoneità stabilita, consente l'inserimento nel catalogo delle medesime.

La verifica di ammissibilità, finalizzata ad accertare la conformità della domanda ai requisiti essenziali previsti per la partecipazione, si può concludere con esito positivo o negativo.

Nel primo caso, la domanda è ammessa alla successiva fase di valutazione di merito mentre, nel secondo caso, viene comunicato, al soggetto interessato, l'esito negativo con l'indicazione dei motivi ostativi all'accoglimento. Il termine per presentare eventuali controdeduzioni è fissato in **10 giorni** di calendario dal ricevimento di detta comunicazione. La Direzione regionale Istruzione, Formazione e Lavoro, valutate le controdeduzioni pervenute entro il termine, procede all'accoglimento o al rigetto delle controdeduzioni presentate con conseguente ammissione o esclusione della domanda.

Gli interventi ammessi sono sottoposti a valutazione di merito con attribuzione del relativo punteggio.

Non sono considerate ammissibili le domande:

- presentate fuori dai termini di cui al § 5.2;
- redatte su modulistica diversa dal format previsto;
- presentate da soggetti diversi da quelli aventi titolo (di cui al §3 Tabella 2);
- prive di dati essenziali per l'identificazione del soggetto proponente.

Potrà essere oggetto di soccorso istruttorio ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera b), della legge 241/1990 la non regolare sottoscrizione delle domande inviate da parte del legale rappresentante o dal procuratore speciale munito di procura, ferma restando la riconducibilità della domanda all'istituzione scolastica, tale da escluderne l'incertezza sulla provenienza.

Ai fini della sanatoria il responsabile del procedimento invia all'operatore proponente interessato una richiesta di regolarizzazione fissando un termine perentorio - non superiore a dieci giorni - perché sia regolarizzata la domanda; decorso tale termine senza che sia pervenuta la documentazione richiesta si procederà all'esclusione dell'intera candidatura.

5.4 CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

Ai fini della valutazione di merito, si applicano le Classi di valutazione di seguito indicate:

Classe A "Soggetto proponente"

Classe B "Caratteristiche della proposta progettuale"

Classe C "Priorità"

La Classe di valutazione D "Sostenibilità" non viene applicata in quanto non è valutabile, a priori, la dimensione degli interventi che potrà essere definita solo a seguito delle assunzioni degli apprendisti.

Tabella 5 – Criteri di valutazione

Classe		Oggetto	Criterio	Punteggio massimo
A.	Soggetto proponente	A.1 Esperienza pregressa	A.1.1 Correttezza nella realizzazione delle attività precedentemente finanziate	10
			A.1.2 Grado di realizzazione delle attività precedentemente finanziate	5
		TOTALE CLASSE A		
B.	Caratteristiche della proposta progettuale	B.1 Congruenza	B.1.1 Attività di informazione e orientamento verso i destinatari	10
			B.1.2 Strumenti e modalità per la progettazione dei percorsi e la definizione del Piano formativo individuale	15
			B.1.3 Strumenti e modalità d'interazione con l'impresa/tutore aziendale per la gestione e il tutoraggio dei percorsi	15
		B.2 Innovazione	B.2.1 Attività di promozione, comunicazione e raccordo con gli stakeholder	10
			B.2.2 Strumenti e modalità per il monitoraggio, la valutazione e la valorizzazione degli apprendimenti	10
			B.2.3 Modalità innovative di organizzazione della didattica d'aula e di interazione tra formazione interna ed esterna all'impresa	10
		TOTALE CLASSE B		
C.	Priorità	C.1 Principi orizzontali	C.1.1 Presenza della contestualizzazione dei principi orizzontali del PR FSE+ 2021-2027 relativi alla prevenzione di qualsiasi forma di discriminazione (genere, origine razziale o etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età od orientamento sessuale) e alla promozione dello sviluppo sostenibile	15
			TOTALE CLASSE C	
TOTALE				100

Per ognuno dei criteri previsti, il punteggio è graduato secondo le modalità indicate nell'apposito Manuale di valutazione.

Non sono considerate ammissibili all'*offerta formativa* le proposte di candidatura che, a seguito della valutazione di merito, non raggiungano:

- per la classe **B.** e **C.**, almeno il 50% del punteggio su ogni singolo criterio;-
- un punteggio finale di valutazione pari o superiore a **70** punti.

5.5 NUCLEO DI VALUTAZIONE

La valutazione delle proposte progettuali è affidata ad un Nucleo di valutazione appositamente costituito con Determinazione della Direzione regionale Istruzione, Formazione e Lavoro.

I componenti del Nucleo sono individuati sulla base di documentate esperienze e/o professionalità e nel rispetto dei principi di inconfiribilità e incompatibilità previsti dal D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

L'atto di nomina del Nucleo di valutazione include le relative modalità organizzative.

5.6 ESITO VALUTAZIONE E TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO

In esito alla fase di valutazione, le domande vengono classificate come:

- a) approvate, e quindi inserite nell'*offerta formativa*;
- b) non approvate.

Come stabilito con la Deliberazione della Giunta regionale n. 43-6942 del 22/05/2023, il procedimento amministrativo di selezione si conclude entro **90 giorni** dal termine ultimo per la presentazione delle domande e l'esito viene comunicato via PEC ai soggetti interessati.

5.7 PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

L'*offerta formativa* viene approvata con Determina dirigenziale ed è consultabile sul sito istituzionale della Regione Piemonte.

Al fine di rispondere ai fabbisogni occupazionali delle imprese e garantire la massima copertura sul territorio, la Regione Piemonte procede costantemente all'aggiornamento dell'*offerta formativa* mediante l'inserimento delle istituzioni scolastiche interessate, che possono presentare domanda, dopo la pubblicazione, in qualsiasi momento fino alla validità del presente provvedimento.

5.8 ATTO DI ADESIONE

I rapporti tra la Regione e le istituzioni scolastiche ammesse all'*offerta formativa* saranno regolati da apposito atto di adesione, mediante il quale i suddetti soggetti si impegnano, tra l'altro, ad osservare la disciplina di cui al presente Avviso pubblico, predisposto secondo il format approvato con la D.D. n. 552/A1500A/2022 del 10/10/2022 reperibile all'indirizzo:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-sociale-europeo-fse/gestione-attuazione-por-fse/moduli-standard-gestione-amministrativa-por-fse>

A tal fine entro **60 giorni** dal ricevimento della comunicazione di inserimento nell'*offerta formativa*, i beneficiari devono predisporre e trasmettere, il citato **Atto di adesione** secondo le seguenti modalità:

1. salvarlo come file formato **.pdf/A**, denominato in caratteri maiuscoli, secondo la seguente modalità:
APPRENDIP_ADESIONE_ANNO(4 cifre)_CODICE ISTITUZIONE SCOLASTICA(inserire codice anagrafico operatore dell'istituzione scolastica)**_NOME ISTITUZIONE SCOLASTICA** (inserire denominazione dell'istituzione scolastica).

Esempio: APPRENDIP_ADESIONE_2023_A1000_ICTORINO1

2. firmarlo digitalmente dal Legale rappresentante (acquisendo così l'estensione **.pdf.p7m**);
3. inviarlo come documento principale di un messaggio di PEC al Settore Formazione professionale della Direzione regionale Istruzione, Formazione e Lavoro:

settoreformazioneprofessionale@cert.regione.piemonte.it

L'oggetto del messaggio di PEC deve essere nominato esattamente come il file contenente l'atto di adesione, così come indicata al punto 1.

6. RISORSE DISPONIBILI E FONTI DI FINANZIAMENTO

Le risorse disponibili per il finanziamento della misura oggetto del presente provvedimento ammontano complessivamente ad € 2.000.000,00 a valere su risorse PR FSE+ Piemonte 2021/2027.

Nel caso in cui si rendano disponibili risorse derivanti da risparmi su altre azioni, ovvero quote aggiuntive di provenienza nazionale, regionale o da eventuali altre fonti, mediante specifici atti, e nel rispetto dei limiti previsti dai documenti di programmazione, la Regione Piemonte ha facoltà di integrare le risorse sopra indicate.

Le somme concesse ed erogate in attuazione del presente Avviso pubblico, costituiscono contributi ai sensi dell'art. 12 della L. n. 241/1990 s.m.i.. Indipendentemente dalla fonte di finanziamento si applicano le disposizioni relative al PR FSE+ 2021-2027.

6.1 UNITA' DI COSTO STANDARD (UCS)

Ai fini della gestione delle attività previste dal presente Avviso pubblico, per i servizi di co-progettazione e tutoraggio formativo di cui al § 4.1 e 4.2, si utilizza l'Unità di Costo Standard (UCS) per gli Interventi di Formazione per adeguamento/riqualificazione delle Competenze (cod. FO) relativi ad attività individuale/individualizzata del valore di 42,00 € ora/allievo, definita nel "PN Giovani, donne e lavoro FSE+ 2021-2027" e adottata dal Programma Regionale FSE+ 2021/2027 Piemonte con D.D. n. DD 257/A1512A/2023 del 31/05/2023.

6.2.DETERMINAZIONE DEL PREVENTIVO DI SPESA

Il preventivo di spesa è determinato nel rispetto dei massimali di durata indicati al precedente § 4.3 a secondo del periodo in cui sono effettuate le assunzioni cui si riferiscono (§4.3 tabella 3).

Tabella 6 – Preventivo massimo per singolo apprendista in percorsi annuali

Servizio individuale	Durata	UCS	Valore	Anni	Valore tot
Co-progettazione	12 ore	€ 42,00	€ 504,00	1	€ 504,00
Tutoraggio formativo	56 ore	€ 42,00	€ 2.352,00	1	€ 2.352,00
Totale:					€ 2.856,00

Tabella 7 – Preventivo massimo per singolo apprendista in percorsi biennali

Servizio individuale	Durata	UCS	Valore	Anni	Valore tot
Co-progettazione	12 ore	€ 42,00	€ 504,00	1	€ 504,00
	*8 ore		€ 336,00	1	€ 336,00
Tutoraggio formativo	56 ore	€ 42,00	€ 2.352,00	2	€ 4.704,00
Totale:					€ 5.544,00

* 2° annualità

Il preventivo di spesa complessivo della domanda di contributi è costituito dalla somma dei valori previsti per i singoli apprendisti.

6.3 DETERMINAZIONE DEL CONSUNTIVO DI SPESA

Per la *co-progettazione* e il *tutoraggio formativo* il consuntivo di spesa è determinato sulla base delle ore effettivamente realizzate per il valore della UCS per il numero apprendisti.

6.4 OPERAZIONE

Ai sensi dell'art. 2, comma 4), del Regolamento (UE) 2021/1060, ai fini del presente Avviso pubblico si considera come "operazione" l'insieme dei servizi riconducibili alla medesima fonte, priorità, obiettivo specifico e beneficiario, che fanno capo alla medesima domanda di contributi.

6.5 BENEFICIARIO DELLE OPERAZIONI

Ai sensi dell'art. 2, comma 9), del Regolamento (UE) 2021/1060, il beneficiario delle operazioni è il soggetto attuatore presente nell'*offerta formativa*, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni, al quale viene riconosciuto il finanziamento per la realizzazione dei servizi.

6.5.1 Titolare effettivo

Ai sensi dell'art. 69, comma 2 RDC, al fine di individuare e prevenire eventuali irregolarità nella gestione del FSE Plus, l'Autorità di Gestione deve raccogliere le informazioni dei titolari effettivi dei soggetti giuridici che ricevono finanziamenti dell'Unione europea.

Il titolare effettivo è la persona o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedono o controllano il beneficiario e/o le persone fisiche per conto delle quali è realizzata un'operazione o un'attività.

La definizione di titolare effettivo è indicata all'articolo 3, punto 6, della direttiva (UE) 2015/849³.

Quale prima applicazione degli adempimenti sopra richiamati, in fase di presentazione della domanda di finanziamento il soggetto richiedente deve fornire i dati del/dei proprio/propri legale/i rappresentante/i, ai sensi dell'Allegato XVII RDC⁴.

Ai fini degli obblighi di monitoraggio, in questa fase di avvio e al fine di semplificare la procedura e ridurre gli oneri amministrativi, per i soggetti accreditati i dati sopra citati saranno acquisiti automaticamente dalle procedure informatiche utilizzate per l'Accreditamento.

6.6 DELEGA

Nel riferimento pro tempore delle *Linee Guida per la gestione e il controllo delle operazioni finanziate dal POR FSE 2014-2020 della Regione Piemonte*, approvate con Determinazione n. 807 del 15/11/2016 e aggiornate con D.D. 219 del 07/05/2021 e s.m.i., la delega è ammessa nel limite massimo del **30%** del costo totale dell'operazione.

Le attività sono delegabili nel caso in cui:

1. si tratti di apporti integrativi e specialistici di cui i beneficiari non dispongono in maniera diretta;
2. la prestazione abbia carattere di occasionalità o di comprovata urgenza.

In caso di ricorso alla delega, il beneficiario deve espressamente darne indicazione nella domanda di contributi, descrivendone tutti gli elementi caratterizzanti e motivandone la scelta.

³ Direttiva (UE) 2015/849 del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 maggio 2015.

⁴ Sono richiesti nome/i e cognome/i, data di nascita, numero/i di identificazione IVA o codice/i di identificazione fiscale.

Il beneficiario deve gestire, in proprio, le varie fasi operative (direzione, coordinamento e segreteria organizzativa dell'operazione) mediante proprio personale dipendente o parasubordinato, ovvero facendo ricorso a prestazioni professionali individuali o in somministrazione.

All'atto della presentazione della domanda di rimborso finale, il beneficiario/delegante deve produrre una relazione che dia evidenza dell'effettivo valore aggiunto prodotto dalle azioni delegate.

La responsabilità dell'operazione rimane in capo al beneficiario/delegante, soggetto giuridico titolare del contributo concesso.

Per quanto riguarda le modalità di selezione del soggetto delegato, si rinvia a quanto previsto dalla normativa di riferimento concernente le modalità di acquisizione di beni e servizi (D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i.). Il delegato non può affidare ad altri soggetti, in tutto o in parte, le attività a lui delegate.

6.7 AIUTI DI STATO

Il finanziamento delle attività previste dal presente Avviso pubblico non rientra nel campo di applicazione degli aiuti di Stato di cui agli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, trattandosi di interventi volti a sostenere i singoli studenti/apprendisti, ai fini di anticipare/accelerare l'ingresso sul mercato del lavoro dei giovani e favorire la riduzione della dispersione scolastica.

7. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ

Le istituzioni scolastiche devono essere in possesso di idoneo certificato digitale per autenticarsi sulle procedure previste per:

- a. la predisposizione della domanda di contributi (§ 7.1 e § 7.2): *FlaiDom*
- b. la comunicazione di avvio e gestione attività (§ 7.5.1): *Gelscr*
- c. la comunicazione di chiusura attività (§ 7.6.1): *FinCo*
- d. l'invio della domanda di rimborso finale (§ 8.4): *GesAmm*

7.1 MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTI

La **domanda di contributi** deve essere predisposta e trasmessa mediante la procedura informatica *FlaiDom* disponibile su:

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/presentazione-domanda-flaidom>

Le domande possono essere presentate con modalità a sportello, di norma:

- 1) dal 5 al 20 settembre
- 2) dal 1 al 10 ottobre
- 3) dal 2 al 10 novembre
- 4) dal 7 al 17 gennaio
- 5) dal 1 al 10 febbraio

Ogni domanda deve:

- riportare il numero di apprendisti coinvolti, l'indirizzo cui sono iscritti ed i relativi parametri di *durata (annuali o biennali)* e di *costo* previsti per i servizi finanziabili (§ 4);

- essere corredata dalle copie delle comunicazioni telematiche di assunzione (COB) effettuate da parte delle imprese, riportanti l'indicazione dell'eventuale piattaforma tecnologica cui è collegata l'impresa che ha effettuato l'assunzione.

Prima dell'autorizzazione delle attività, Regione Piemonte verifica la correttezza della durata dei servizi finanziabili, tramite i dati presenti nelle COB allegate.

La domanda, una volta compilata in tutte le sue parti, corredata dagli allegati previsti (eseguendo l'upload dei file richiesti, in formato .pdf, all'interno della sezione "Riepilogo") e regolarizzata, laddove necessario, ai sensi della normativa vigente in materia di imposta di bollo⁵, viene consolidata e dovrà essere:

1. salvata in locale, in formato .pdf;
2. firmata digitalmente dal legale rappresentante o dal procuratore speciale (tipo firma CADES), acquisendo così l'estensione .pdf.p7m;
3. reinserita nell'applicativo [FLAIDOM](#);
4. inviata, sempre tramite [FLAIDOM](#), all'Amministrazione responsabile.

7.1.1 Avvio del procedimento

Ai sensi della L.R. n. 14/2014 s.m.i., la Direzione regionale Istruzione, Formazione e Lavoro invia, ai soggetti proponenti, la comunicazione di avvio del procedimento.

7.2.1 Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è il Dirigente del Settore Formazione professionale della Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro.

7.2 AUTORIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ E TERMINE DEL PROCEDIMENTO

Il finanziamento delle domande di contributi è determinato dall'ordine cronologico di presentazione, fino alla concorrenza delle risorse finanziarie previste.

La Regione Piemonte, con apposito atto amministrativo, approva il finanziamento e autorizza le attività, e come stabilito con la Deliberazione della Giunta regionale n. 43-6942 del 22/05/2023 il procedimento amministrativo si conclude entro **60 giorni** dalla presentazione della domanda e l'esito viene comunicato via PEC ai soggetti interessati.

7.3 AVVIO, GESTIONE E REGISTRAZIONE DELLE ATTIVITÀ

La procedura informatica per la predisposizione e l'invio della domanda di contributi prevede che le attività siano strutturate in un modulo che contiene all'interno differenti voci di costo (*co-progettazione, tutoraggio formativo*).

L'attività di *co-progettazione* dei percorsi comprende anche la redazione del *Piano formativo individuale* (§ 4.1). Detta attività, **propedeutica** alla presentazione della domanda di contributi, è

⁵ Se prevista è necessario indicare il codice identificativo della marca da bollo con la data di emissione, e successivamente applicarla ad una stampa cartacea del frontespizio della domanda per permettere le verifiche in sede di controllo

pertanto riconoscibile nonostante sia erogata **prima** dell'approvazione delle attività, tenuto conto che l'approvazione dell'*offerta formativa* costituisce **autorizzazione preliminare** che conferisce, ai beneficiari, la possibilità di accedere ai contributi previsti.

7.3.1 Comunicazione informatica di avvio delle attività

L'avvio di ogni modulo⁶ deve essere formalmente comunicato tramite l'applicativo *Gelscr* accessibile all'indirizzo:

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/gestione-allievi-inizio-corsi>

inserendo per ciascun modulo, il calendario, i dati anagrafici degli allievi e dei docenti ed effettuando la "Trasmissione dati inizio corso".

Il soggetto attuatore deve comunicare e avviare i servizi formativi **entro 30 giorni** dal ricevimento della comunicazione di approvazione della domanda di contributi da parte della Regione Piemonte.

In caso di mancato avvio delle attività entro il termine stabilito, e in assenza di specifica e motivata richiesta di proroga presentata agli uffici regionali competenti, la Direzione può procedere alla revoca dei contributi.

7.3.2 Registrazione delle attività

La registrazione delle attività effettuata tramite l'applicativo *Gelscr* deve trovare corrispondenza nei registri cartacei.

Ogni sede didattica è responsabile di tutta l'attività di cui è titolare, ivi compresa la corretta compilazione e tenuta dei registri cartacei e informatici.

7.3.2.1 Registri cartacei e vidimazione

Ai fini del riconoscimento dei contributi, l'istituzione scolastica è tenuta a compilare i documenti cartacei di seguito indicati:

- a) **prospetto riepilogativo per le attività di co-progettazione**, sottoscritto dai soggetti incaricati, nel quale devono essere indicate le date, gli orari e una sintetica descrizione delle attività svolte;
- b) **registro delle attività del tutor formativo**.

Il registro delle attività del *tutor formativo* deve essere **vidimato dopo la comunicazione di avvio del modulo** tramite l'applicativo *Gelscr* e **prima dell'effettivo avvio delle attività**.

Il modello di registro e le relative istruzioni per la compilazione sono reperibili sul sito istituzionale alla pagina:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-sociale-europeo-fse/registri-modulistica-programmazione-fse-2021-2027>

7.3.2.2 Registri elettronici (Registri assenze)

La gestione del registro elettronico è integrata con il calendario delle attività inserito su *Gelscr*.

Per quanto riguarda la *co-progettazione*, l'istituzione scolastica non è tenuta a compilare il registro elettronico.

⁶ Le attività riferite ad una domanda di contributi si intendono avviate con l'avvio del primo modulo della medesima domanda di contributi.

Per quanto riguarda il *tutoraggio formativo*, l'istituzione scolastica è tenuta a compilare e chiudere il registro elettronico **entro 30 giorni** dalla data di fine presunta indicata nella "Trasmissione dati inizio corsi" su *Gelscr*.

7.3.3 Rinuncia attività

Nel caso in cui si verificassero variazioni tali da determinare l'impossibilità di realizzare tutte le attività relative alla domanda di contributi approvata, l'istituzione scolastica è tenuta a darne tempestiva comunicazione alla Direzione regionale Istruzione, Formazione e Lavoro, tramite PEC al seguente indirizzo:

settoreformazioneprofessionale@cert.regione.piemonte.it

7.4 CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ

Le attività oggetto di finanziamento devono concludersi, di norma, entro la conclusione dei contratti di apprendistato.

7.4.1 Chiusura dei percorsi

Entro e non oltre **30 giorni** dal termine previsto per la conclusione di ogni modulo l'istituzione scolastica deve:

1. su *Gelscr*: completare e chiudere il registro assenze e inserire le ore effettivamente svolte dai docenti incaricati;
2. su *FinCo*: effettuare lo scrutinio⁷ degli allievi e **comunicare la chiusura del percorso**.

8. FLUSSI FINANZIARI

A seguito dei controlli, effettuati in ufficio e/o in loco sulle attività realizzate, viene quantificato l'importo riconosciuto: sono riconosciute e finanziate le attività svolte e debitamente documentate, nei limiti della spesa autorizzata a preventivo.

I competenti uffici provvedono al pagamento dell'importo riconosciuto previa presentazione della relativa richiesta di pagamento.

8.1 RICONOSCIMENTO DELLE ATTIVITÀ FINANZIABILI

Le ore di *co-progettazione* sono riconosciute a condizione che il contratto sia stato effettivamente avviato e che il *Piano formativo individuale* sia stato redatto e sottoscritto da istituzione scolastica, apprendista e datore di lavoro, e conservato dall'istituzione scolastica in caso di controlli da parte degli organi competenti.

Le ore di *tutoraggio formativo* sono riconosciute, anche in caso di interruzione o cessazione anticipata del contratto di apprendistato, solo se erogate entro la data di cessazione del contratto di apprendistato e correttamente inserite nell'apposito "*Registro del tutor formativo*" (cartaceo) e nella procedura informatica *Gelscr*.

Le ore di *tutoraggio formativo* **non** sono riconosciute se svolte prima della comunicazione telematica di avvio del percorso e dopo la data di fine comunicata su *Geiscr*.

⁷ Per poter chiudere i percorsi è necessario effettuare lo "scrutinio allievi": non si tratta di uno scrutinio in senso classico, ma di un passaggio tecnico necessario per dichiarare conclusa l'attività.

8.2 PREDISPOSIZIONE E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI RIMBORSO FINALE

Ai fini del riconoscimento della spesa sostenuta, entro e non oltre **60 giorni** dalla conclusione delle attività (§ 7.4) il beneficiario deve predisporre e trasmettere la domanda di rimborso finale tramite l'apposita procedura informatica *GesAmm* disponibile su:

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/gestione-amministrativa-costi-standard>

La domanda di rimborso finale deve essere:

1. salvata come file formato **.pdf/A**, denominato in caratteri maiuscoli, secondo la seguente modalità:
APPRENDIP_RIMBORSO_ANNO(4 cifre)**_N° DOMANDA**(inserire n. generato dalla procedura)**_CODICE ISTITUZIONE SCOLASTICA**(inserire codice anagrafico operatore dell'istituzione scolastica)**_NOME ISTITUZIONE SCOLASTICA** (inserire denominazione dell'istituzione scolastica);
Esempio: APPRENDIP_RIMBORSO_2023_0000_A1000_ICTORINO1
2. firmata digitalmente dal Legale rappresentante (acquisendo così l'estensione **.pdf.p7m**);
3. inviata come documento principale di un messaggio di PEC al *Settore Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE* della Direzione regionale Istruzione, Formazione e Lavoro, all'indirizzo:

controllifse@cert.regione.piemonte.it

L'oggetto del messaggio di PEC deve essere nominato esattamente come il file contenente la domanda di rimborso, così come indicata al punto 1.

8.3 ADEMPIMENTI NORMATIVA ANTIMAFIA

Ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159, l'Amministrazione provvederà ad acquisire l'informazione antimafia attestante l'insussistenza di cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'art. 67 D.Lgs. n. 159/2011 nonché l'attestazione della sussistenza o meno di eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa per i beneficiari delle sovvenzioni e, ai sensi dell'art. 92 comma 3 del D.Lgs. n. 159/2011 procederà anche in pendenza dell'informazione predetta, riservandosi, in caso di irregolarità accertate in esito alle verifiche, di revocare i contributi.

8.4 CONTROLLI

I controlli relativi agli aspetti amministrativi, finanziari, tecnici e fisici delle operazioni saranno eseguiti nel rispetto della Determinazione n. 675 del 29/11/2022 di approvazione del Si.Ge.Co. FSE+ 21/27.

È facoltà dei preposti organi di controllo dello Stato, dell'AdG, degli OI, nonché dell'Unione Europea, di effettuare visite, anche senza preavviso, in ogni fase di svolgimento delle attività formative. Di conseguenza, il soggetto attuatore ha l'obbligo di mettere a disposizione dei suddetti organi di controllo la documentazione amministrativa relativa all'attività finanziata.

Nel caso in cui, dopo la presentazione della domanda di contributi, a seguito di verifiche fossero rilevate incongruenze rispetto ai requisiti del destinatario, alla data di assunzione o alla tipologia di percorso, i massimali di durata di cui ai § 6.2 saranno rideterminati, in sede di controllo, in coerenza con dette variazioni e nei limiti della spesa approvata.

Eventuali note informative, relative al presente Avviso pubblico, potranno prevedere ulteriori indicazioni circa il controllo e il monitoraggio delle attività formative.

8.5 REVOCA DEL FINANZIAMENTO

La Regione Piemonte può provvedere alla revoca, parziale o totale, del finanziamento qualora:

- il soggetto attuatore, per propria responsabilità, non sia in grado di portare a termine le attività autorizzate (ad esempio: sospensione/revoca accreditamento, chiusura sede, ecc.). In tal caso, il soggetto attuatore è tenuto a darne tempestiva comunicazione ai competenti uffici;
- dalla documentazione prodotta o dai controlli eseguiti emergano inadempienze del soggetto attuatore rispetto agli obblighi previsti dal presente Avviso pubblico e dalla normativa di riferimento.

9. DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente documento si rinvia a quanto previsto dalla D.D. n. 675 del 29/11/2022 di approvazione del Si.ge.co. FSE Plus 21/27.

In caso di variazioni normative e organizzative, la Regione Piemonte potrà apportare le necessarie modifiche e integrazioni al presente Avviso pubblico.

9.1 PRINCIPI ORIZZONTALI

Gli interventi oggetto del presente Avviso pubblico sono conformi ai principi orizzontali previsti all'art. 9 del regolamento (UE) 2021/1060 e all'articolo 28 del regolamento (UE) 2021/1057, che rientrano nell'ambito di uno degli obiettivi del FSE+ e che riguardano il rispetto dei diritti fondamentali dell'UE, la parità di genere, la prevenzione di qualsiasi forma di discriminazione (genere, origine razziale o etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età od orientamento sessuale), la promozione dello sviluppo sostenibile ex art. 11 del TFUE.

9.2 AZIONI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Per quanto attiene agli obblighi informativi in capo ai beneficiari, come previsto dagli artt. 49 e 50 del Regolamento UE 2021/1060, i principali sono: valorizzare il cofinanziamento europeo, comunicare con dovuto anticipo all'AdG eventi e iniziative, documentare con immagini fotografiche e video gli stessi eventi, raccogliere testimonianze di destinatari e condividerne materiali con l'AdG, che provvede a metterli a disposizione di un pubblico più ampio e degli uffici della Commissione Europea deputati alla valorizzazione degli interventi.

Durante l'attuazione di un'operazione il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi pubblicando sul proprio sito web, ove esista, e sugli account dei social media una breve descrizione dell'operazione, compresi gli obiettivi, i risultati e il sostegno ricevuto dall'UE, ed esponendo, in un luogo facilmente visibile al pubblico, almeno un manifesto/targa che riporti informazioni sul progetto e sul co-finanziamento dell'Unione Europea.

Il beneficiario assolve tali obblighi utilizzando in ogni documento/strumento/materiale/prodotto di comunicazione il blocco dei loghi obbligatori, secondo apposite Linee guida definite dal Responsabile nazionale per la comunicazione del Fondo Fse+ nazionale e dalla Regione Piemonte.

Il blocco dei loghi già composto può essere scaricato dal sito regionale, all'indirizzo:

<https://www.regione.piemonte.it/loghi/loghi.shtml>

nella sezione dedicata alla Programmazione FSE+ 2021-2027.

L'Autorità di gestione sottolinea quanto stabilito dal comma 3 dell'art. 50, che prevede sanzioni se il beneficiario non rispetta i propri obblighi.

Il sito di riferimento per i beneficiari, previsto dall'art. 49 del citato Regolamento, è:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei>

9.3 CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Ai sensi dell'art. 82 del Regolamento (UE) 2021/1060, tutti i documenti giustificativi riguardanti un'operazione sostenuta dai Fondi sono conservati per un periodo di cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento dell'Autorità di Gestione al beneficiario. La decorrenza di detto periodo si interrompe in caso di procedimento giudiziario o su richiesta della Commissione.

In base alla normativa nazionale, inoltre, la documentazione amministrativa e contabile riferita all'attività è resa disponibile per i 10 anni che decorrono dalla chiusura del procedimento che si verificherà al momento del pagamento dell'operazione (art. 2220 del Codice Civile).

I documenti sono conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica; i documenti sono, inoltre, conservati in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati.

I beneficiari conservano la documentazione di spesa e, in generale, la documentazione relativa alle operazioni oggetto di contributo; ne consentono l'accesso in caso di ispezione e ne forniscono estratti o copie alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compreso almeno il personale autorizzato dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Audit e degli organismi aventi funzioni di controllo e di vigilanza.

Con D.D. n. 675 del 29/11/2022 si è proceduto all'approvazione del Si.ge.co. FSE+ 21/27, che, per quanto non diversamente previsto con il citato provvedimento, conferma l'applicazione delle disposizioni attuative del Sistema di Gestione e Controllo relative alla precedente Programmazione 2014-2020.

9.4 ADEMPIMENTI INERENTI AL MONITORAGGIO DELLE OPERAZIONI

Al fine di adempiere alle prescrizioni regolamentari in merito al monitoraggio degli interventi cofinanziati dal PR FSE Plus 2021-2027 della Regione Piemonte, i beneficiari sono tenuti alla raccolta delle informazioni inerenti ai partecipanti necessarie per la quantificazione degli indicatori del Programma riportati nell'Allegato I al Reg. (UE) 2021/1057, assicurando un contributo specifico al conseguimento dei target di quelli che nel Programma sono associati all'OS a). Tali informazioni devono essere raccolte e trattate in conformità alle vigenti norme in tema di trattamento dei dati personali ed essere inseriti nelle pertinenti applicazioni informatiche messe a disposizione dall'Autorità di Gestione.

10. RIFERIMENTI NORMATIVI E AMMINISTRATIVI

10.1 RIFERIMENTI COMUNITARI

- Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento e del Consiglio del 24 giugno 2021 che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e che abroga il regolamento (UE) n. 1296/2013;
- Decisione di esecuzione della Commissione C(2022) 4787 del 15/07/2022, che approva l'Accordo di Partenariato con la Repubblica Italiana CCI 2021IT16FFPA001;
- Decisione di esecuzione della Commissione n. C(2022) 5299 del 18/07/2022, che approva il programma "PR Piemonte FSE+ 2021-2027" per il sostegno a titolo del Fondo sociale europeo Plus nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" per la regione Piemonte in Italia CCI 2021IT05SFPR012;
- Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea (2012/C 326/02);
- Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità (UNCRDP), adottata il 13/12/2006 dall'Assemblea generale delle Nazioni Unite con risoluzione A/RES/61/106;
- Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE.

10.2 RIFERIMENTI NAZIONALI

- Legge n. 241 del 07/08/1990, Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- Legge n. 183 del 10/12/2014, "Deleghe al Governo in materia di riforma degli ammortizzatori sociali, dei servizi per il lavoro e delle politiche attive, nonché in materia di riordino della disciplina dei rapporti di lavoro e dell'attività ispettiva e di tutela e conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro";
- Decreto Legislativo n. 81 del 15/06/2015, "Disciplina organica dei contratti di lavoro e la revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183", ed in particolare l'art. 43;
- Decreto Interministeriale 12/10/2015 "Definizione degli standard formativi dell'apprendistato e criteri generali per la realizzazione dei percorsi di apprendistato, in attuazione dell'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81";
- Circolare del MLPS n. 12 del 06/06/2022 "Il contratto di apprendistato di primo livello, ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, e del decreto interministeriale 12 ottobre 2015".

10.3 RIFERIMENTI REGIONALI

- L.R. n. 14/2014 - "Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione";
- L.R. n. 15 del 09/07/2020 recante "Misure urgenti di adeguamento della legislazione regionale-Collegato";
- D.G.R. n. 8-2309 del 20/11/2020 "D. Lgs. 81/2015. Decreto Interministeriale 12/10/2015. Approvazione schema dell'Intesa. Approvazione del documento "Apprendistato - Disciplina degli standard formativi, criteri generali per la realizzazione dei percorsi e aspetti contrattuali" in sostituzione del documento approvato con D.G.R. n. 26-2946 del 22 febbraio 2016 e disposizioni transitorie";
- D.C.R. n. 162-14636 del 07/09/2021, con la quale il Consiglio regionale ha approvato il Documento Strategico Unitario della Regione Piemonte per la programmazione dei fondi 2021-2027 che contiene le linee di indirizzo che definiscono le direttrici prioritarie di intervento per lo sviluppo del Piemonte nel prossimo decennio e costituiscono il perimetro strategico entro cui utilizzare al meglio le risorse della programmazione europea 2021-2027;
- D.G.R. n. 7-4281 del 10/12/2021 che individua nella Direzione regionale Istruzione, Formazione e Lavoro l'Autorità di gestione del Fondo Sociale Europeo;
- D.G.R. n. 2-4852 del 08/04/2022 recante "Regolamento (UE) n. 1060/2021. Proposta di Programma regionale Fondo Sociale Europeo Plus della Regione Piemonte 2021-2027. Approvazione";
- D.G.R. n. 4-5458 del 03/08/2022 recante "Regolamento (UE) n. 1060/2021. Recepimento del Programma regionale Fondo Sociale Europeo Plus 2021-2027 della Regione Piemonte, approvato con la Decisione di Esecuzione della Commissione Europea C(2022)5299 del 18 luglio 2022";
- D.G.R. n. n. 15-5973 del 18/11/2022 "Programma regionale Fondo Sociale Europeo Plus 2021-2027 della Regione Piemonte - Presa d'atto del documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni" per l'attuazione degli interventi previsti nel PR FSE+ della Regione Piemonte per il periodo 2021-2027";
- D.D. n. 675 del 29/11/2022 di approvazione del Si.ge.co. FSE Plus 21/27.

11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RESPONSABILI ESTERNI

11.1 IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Amministrazione garantisce il trattamento dei dati personali in conformità alle norme e disposizioni di cui al "Regolamento UE 2016/679" (di seguito "RGPD" o "GDPR"), alla normativa nazionale vigente (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., così come novellato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, e disposizioni dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali) e alle disposizioni regionali in materia (D.G.R. n. 1-6847 del 18 maggio 2018; D.G.R. n. 1-7574 del 28 settembre; D.D. 532 del 30 settembre 2022).

Il trattamento dei dati personali forniti dalle Istituzioni scolastiche che presentino domanda di inserimento nell'offerta formativa pubblica / domanda di contributo in risposta all'Avviso pubblico, sarà effettuato esclusivamente per finalità di adempimento a quanto previsto nei procedimenti amministrativi di cui al presente Avviso.

Ai sensi dell'art.13 del GDPR, si allega al presente Avviso l'Informativa sul trattamento dei dati personali (Sub Allegato) rivolta ai soggetti interessati.

11.2 SOGGETTI INTERESSATI DAL TRATTAMENTO DEI DATI

Sono da intendersi destinatari della citata Informativa, in qualità di Interessati, le seguenti persone fisiche:

- i rappresentanti legali e i dirigenti amministrativi delle istituzioni scolastiche che presentano domanda in risposta al presente Avviso;
- il personale interno o esterno alle istituzioni scolastiche di cui sopra, coinvolto nella realizzazione delle attività oggetto di contributo di cui all'Avviso.

Il legale rappresentante di ciascuna istituzione scolastica è tenuto ad acquisire i contenuti della suddetta Informativa e a diffonderli a tutti gli interessati dal trattamento sopra elencati.

11.3 TITOLARI AUTONOMI E CONTITOLARI DEL TRATTAMENTO

Qualora il Beneficiario/Soggetto attuatore delle misure oggetto del presente avviso, sia tenuto, nell'ambito delle attività oggetto di contributo, a trattare dati personali di cui esso stesso è titolare ai sensi dell'art.4, par.7 del Reg. (UE) 2016/679 (RGPD), sarà cura del Soggetto medesimo trattare i dati personali dei destinatari degli interventi oggetto dell'avviso pubblico in conformità alla normativa vigente. Ai Soggetti titolari autonomi del trattamento, non è richiesta la sottoscrizione delle dichiarazioni 2, f, o, p, q, r, s dell'Atto di Adesione, inerenti al trattamento dei dati personali.

Ove l'Amministrazione procedente ravvisasse situazioni di contitolarità del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 26 del RGPD, le rispettive responsabilità saranno determinate mediante uno specifico accordo, secondo modalità che saranno successivamente definite.

Si ricorda che, ai sensi del GDPR, i Titolari del trattamento sono tenuti a fornire agli interessati, nel momento in cui i dati personali sono ottenuti, le informazioni di cui all'art.13, ivi compresi gli eventuali destinatari o le eventuali categorie di destinatari dei dati personali (art.13, par.1, lett.e) e pertanto a esplicitare che i suddetti dati verranno comunicati alla Regione Piemonte.

Sub Allegato

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi dell'art. 13 GDPR 2016/679

Gentile Legale rappresentante,

La informiamo che i dati personali da Lei forniti alla Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro della Regione Piemonte saranno trattati secondo quanto previsto dal “Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)”, di seguito GDPR.

La informiamo, inoltre, che:

- I dati personali a Lei riferiti verranno raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità informatiche ed esclusivamente per finalità di trattamento dei dati personali dichiarati nella domanda e comunicati alla Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro della Regione Piemonte. Il trattamento è finalizzato all’espletamento delle funzioni istituzionali definite nei Regolamenti UE n. 1057/2021 e n. 1060/2021 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021, nel D. lgs. 81 del 15 giugno 2015, D.G.R. 43-6942 del 22/05/2023;
- I dati acquisiti a seguito della presente informativa saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale vengono comunicati;
- L’acquisizione dei Suoi dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopradescritte; ne consegue che l’eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l’impossibilità del Titolare del trattamento di concedere l’autorizzazione richiesta (contributo, riconoscimento, erogazione di un servizio);
- I dati di contatto del Responsabile della protezione dati (DPO) sono: dpo@regione.piemonte.it;
- Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Giunta regionale, il Delegato al trattamento dei dati è il Direttore “pro tempore” della Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro della Regione Piemonte;
- Il Responsabile (esterno) del trattamento è il Consorzio per il Sistema Informativo Piemonte (CSI), ente strumentale della Regione Piemonte, pec: protocollo@cert.csi.it;
- I suoi dati personali saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e Responsabili (esterni) individuati dal Titolare o da soggetti incaricati individuati dal Responsabile (esterno), autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che Le sono riconosciuti per legge in qualità di Interessato;
- I Suoi dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (D.Lgs. 281/1999 e s.m.i.);
- i Suoi dati personali sono conservati per il periodo di 10 anni a partire dalla chiusura delle attività connesse con l’Avviso pubblico.

- i Suoi dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extraeuropeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione;

I Suoi dati personali potranno essere comunicati ai seguenti soggetti:

- Autorità di Audit e Autorità Contabile del Programma FSE+ della Regione Piemonte;
- Soggetti e autorità nei confronti dei quali la comunicazione e/o l'eventuale diffusione sia prevista da disposizione di legge, da regolamenti o dalla normativa comunitaria.
- Soggetti pubblici e organi di controllo in attuazione delle proprie funzioni previste per legge (ad es. in adempimento degli obblighi di certificazione o in attuazione del principio di leale cooperazione istituzionale, ai sensi dell'art. 22, c. 5 della L. 241/1990) e per lo svolgimento delle loro funzioni istituzionali quali Commissione europea ed altri Enti e/o autorità con finalità ispettive, contabile-amministrative e di verifica (es Istituti di credito, unità di audit, ANAC, GdF, OLAF, Corte dei Conti europea- ECA, procura Europea EPPO ecc).
- Soggetti privati richiedenti l'accesso documentale (art. 22 ss. L.241/1990) o l'accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013), nei limiti e con le modalità previsti dalla legge.
- Altre Direzioni/Settori della Regione Piemonte per gli adempimenti di legge o per lo svolgimento delle attività istituzionali di competenza.

Ai sensi dell'articolo 74, paragrafo 1, lettera c) del Regolamento (UE) 2021/1060 i dati contenuti nelle banche dati a disposizione della Commissione Europea saranno utilizzati attraverso l'applicativo informatico ARACHNE, fornito all'Autorità di Gestione dalla Commissione Europea, per l'individuazione degli indicatori di rischio di frode.

Ogni Interessato potrà esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del Regolamento (UE) 679/2016, quali: la conferma dell'esistenza o meno dei suoi dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; avere la conoscenza delle finalità su cui si basa il trattamento; ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, la limitazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi al Titolare, al Responsabile della protezione dati (DPO) o al Responsabile del trattamento, tramite i contatti di cui sopra o il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.