



# BOLLETTINO UFFICIALE

della REGIONE ABRUZZO



Direzione, Redazione e Amministrazione: Ufficio BURA

## Speciale N. 7 del 25 Gennaio 2017

DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO, POLITICHE DEL LAVORO, ISTRUZIONE, RICERCA E UNIVERSITA'  
SERVIZIO LAVORO  
OFFERTA FORMATIVA-AVVISO PUBBLICO

### Vendita e Informazioni

**UFFICIO BURA**  
**L'AQUILA**  
**Via Leonardo Da Vinci n° 6**

Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>  
e-mail: [bura@regione.abruzzo.it](mailto:bura@regione.abruzzo.it)  
**Servizi online Tel. 0862/ 363217 -363206**

dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 17.30

### Avviso per gli abbonati

In applicazione della L.R. n. 51 del 9.12.2010 il Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo dall' 1.1.2011 viene redatto in forma digitale e diffuso gratuitamente in forma telematica, con validità legale. Gli abbonamenti non dovranno pertanto più essere rinnovati.

**Il Bollettino Ufficiale viene pubblicato nei giorni di Mercoledì e Venerdì**

## Articolazione del BURAT

Il BURAT serie "ORDINARIO" si articola in due parti:

### PARTE PRIMA

- a) Lo Statuto regionale e le leggi di modifica dello Statuto, anche a fini notiziali ai sensi dell'articolo 123 della Costituzione;
- b) le leggi ed i regolamenti regionali e i testi coordinati;
- c) il Piano regionale di sviluppo ed i relativi aggiornamenti, il Documento di Programmazione Economica e Finanziaria nonché tutti gli atti di programmazione degli organi di direzione politica disciplinati dalla normativa regionale in materia di programmazione;
- d) gli atti relativi ai referendum da pubblicarsi in base alle previsioni della normativa in materia;
- e) le sentenze e ordinanze della Corte costituzionale relative a leggi della Regione Abruzzo o a leggi statali o a conflitti di attribuzione coinvolgenti la Regione Abruzzo, nonché le ordinanze di organi giurisdizionali che sollevano questioni di legittimità di leggi della Regione Abruzzo e i ricorsi del Governo contro leggi della Regione Abruzzo;
- f) gli atti degli organi politici e di direzione amministrativa della Regione che determinano l'interpretazione delle norme giuridiche o dettano disposizioni per loro applicazione;
- g) le ordinanze degli organi regionali.

### PARTE SECONDA

- a) Le deliberazioni adottate dal Consiglio regionale e non ricomprese fra quelle di cui al comma 2;
- b) gli atti di indirizzo politico del Consiglio regionale;
- c) i decreti del Presidente della Giunta regionale concernenti le nomine e gli altri di interesse generale;
- d) i decreti del Presidente del Consiglio regionale concernenti le nomine e gli altri di interesse generale;
- e) i provvedimenti degli organi di direzione amministrativa della Regione aventi carattere organizzativo generale;
- f) gli atti della Giunta regionale e dell'ufficio di Presidenza del Consiglio regionale di interesse generale;
- g) gli atti della Regione e degli enti locali la cui pubblicazione è prevista da leggi e regolamenti statali e regionali;
- h) i bandi e gli avvisi di concorso della Regione, degli enti locali e degli altri enti pubblici e i relativi provvedimenti di approvazione;
- i) i bandi e gli avvisi della Regione, degli enti locali e degli altri enti pubblici per l'attribuzione di borse di studio, contributi, sovvenzioni, benefici economici o finanziari e i relativi provvedimenti di approvazione;
- j) i provvedimenti di approvazione delle graduatorie relative ai procedimenti di cui alle lettere h) e i);
- k) gli atti di enti privati e di terzi che ne facciano richiesta conformemente alle previsioni normative dell'ordinamento.

1. Gli atti particolarmente complessi, i bilanci ed i conti consuntivi, sono pubblicati sui BURAT serie "SPECIALE".

2. Gli atti interni all'Amministrazione regionale sono pubblicati sui BURAT serie "SUPPLEMENTO".

3. I singoli fascicoli del BURAT recano un numero progressivo e l'indicazione della data di pubblicazione.

### NOTA:

**Le determinazioni direttoriali e dirigenziali** per le quali non sia espressamente richiesta la pubblicazione integrale sul BURAT, ancorché non aventi rilevanza esterna o che siano meramente esecutive di precedenti determinazioni, **sono pubblicate per estratto** contenente la parte dispositiva, l'indicazione del servizio competente, il numero d'ordine, la data e l'oggetto del provvedimento.

Sul Bollettino Ufficiale sono altresì pubblicati tutti i testi la cui pubblicazione è resa obbligatoria dall'ordinamento nazionale e comunitario, anche se richiesti da privati.

# Sommario

## PARTE I

Leggi, Regolamenti, Atti della Regione e dello Stato

ATTI DELLA REGIONE

DETERMINAZIONI

GIUNTA REGIONALE

DIRIGENZIALI

DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO, POLITICHE DEL LAVORO, ISTRUZIONE, RICERCA E UNIVERSITA'

*SERVIZIO LAVORO*

DETERMINAZIONE 22.12.2016, n. DPG007/194

Avviso Pubblico concernente "L'invito agli Organismi di Formazione a presentare istanza di inserimento nel catalogo regionale aperto dell'offerta formativa pubblica in apprendistato professionalizzante (art. 44 del d.lgs 81/2015) e agli apprendisti per accedere al finanziamento dei percorsi formativi a domanda individuale , mediante l'attribuzione dell' assegno apprendistato" ..... 4

---

 PARTE I
 

---

**Leggi, Regolamenti, Atti della Regione e dello Stato**

 ATTI DELLA REGIONE
 

---

 DETERMINAZIONI
 

---

**GIUNTA REGIONALE**


---

 DIRIGENZIALI
 

---

DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO,  
POLITICHE DEL LAVORO, ISTRUZIONE,  
RICERCA E UNIVERSITA'  
*SERVIZIO LAVORO*

DETERMINAZIONE 22.12.2016, n.  
DPG007/194

**Avviso Pubblico concernente "L'invito agli Organismi di Formazione a presentare istanza di inserimento nel catalogo regionale aperto dell'offerta formativa pubblica in apprendistato professionalizzante (art. 44 del d.lgs 81/2015) e agli apprendisti per accedere al finanziamento dei percorsi formativi a domanda individuale, mediante l'attribuzione dell' assegno apprendistato".**

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO**
**VISTI:**

- il D. Lgs. 17 ottobre 2005, n. 226 recante " Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni sul secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione, ai sensi della L. 28 marzo 2003, n. 53";
- il D. Lgs. 16 gennaio 2013, n. 13 recante " Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali ed informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'art. 4 comma 58, 68 della L. 28 giugno 2012, n. 92";
- le "Linee guida per la disciplina del contratto di apprendistato professionalizzante o contratto di

- mestiere" approvate il 20 febbraio 2014 dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano;
- la legge 10 dicembre 2014, n. 183 recante "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";
- il Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 81 recante "Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7 della legge 10 dicembre 2014, n. 183";
- il Decreto Legislativo 24 settembre 2016, n. 185 "Disposizioni integrative e correttive dei decreti legislativi 15 giugno 2015, n. 81 e 14 settembre 2015, nn 148, 149, 150 e 151, a norma dell'articolo 1, comma 13, della legge 10 dicembre 2014, n. 183"
- la D.G.R. n. 867 in data 20 dicembre 2016 con la quale sono state approvate le "Linee Guida per la definizione degli standard formativi e dei criteri generali per la realizzazione di percorsi in apprendistato - D.Lgs 81/2015";
- la D.G.R. n. 247 in data 31 marzo 2015 avente ad oggetto "Approvazione modifiche alla Deliberazione di Giunta regionale 20 luglio 2009, nr 363 inerente Accreditamento delle sedi formative ed orientative della Regione Abruzzo a norma del D.M. nr 166 del 25 maggio 2001: approvazione nuova disciplina";
- D.G.R. n. 765 del 22 novembre 2016 " Deliberazione Giunta Regionale 31 marzo 2015 n. 247 recante approvazione modifica alla D.G.R. del 20 luglio 2009 n. 363, inerente accreditamento delle sedi formative ed orientative della Regione Abruzzo, a norma del D.M. n. 166 del 22.05.2011: Approvazione nuovo disciplinare". Ulteriore modifica;
- l'art. 12 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii., che stabilisce l'obbligo di predeterminazione dei criteri di assegnazione di vantaggi economici;
- la L.R. 17.05.1995 n. 111 in materia di "Formazione Professionale";

- la L.R. 25 marzo 2003 "Ordinamento contabile della Regione Abruzzo";
- il D.Lgs 23 giugno 2011, n. 118 avente ad oggetto " Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42";
- la L.R. n. 19 gennaio 2016. N. 6 rubricata "Bilancio di previsione pluriennale 2016-2018"

**CONSIDERATO:**

- che con la citata D.G.R. 867/2016 la Giunta regionale ha demandato a questo Dipartimento, secondo gli indirizzi contenuti nelle "Linee Guida per la definizione degli standard formativi e dei criteri generali per la realizzazione di percorsi in apprendistato - D.Lgs 81/2015", la definizione della modalità di costituzione del "Catalogo dell'offerta formativa pubblica in apprendistato professionalizzante" (d'ora solo "Catalogo"); del relativo avviso a presentare le candidature da parte degli Organismi di formazione accreditati per l'inserimento nello stesso; delle modalità di finanziamento degli assegni formativi in favore degli apprendisti, nel rispetto della ripartizione delle risorse economiche stabilita nella stessa deliberazione, e di tutti i connessi e conseguenti atti;
- che attraverso l'emanazione dell'Avviso l'azione amministrativa si prefigge di :
  - ☐ valorizzare l'istituto dell'apprendistato quale strumento di promozione dell'occupazione dei giovani e della loro crescita personale e professionale, garantendo la qualità e l'omogeneità dell'offerta formativa sull'intero territorio regionale;
  - ☐ organizzare, finanziare e rendere disponibile l'offerta formativa pubblica tesa all'acquisizione delle competenze di base e trasversali in apprendistato professionalizzante: Di sostenere e di rendere effettivo, quindi, il diritto di ogni apprendista alla formazione, attraverso la costituzione del

"Catalogo" e il contestuale finanziamento in favore degli stessi apprendisti dei percorsi formativi a domanda individuale, mediante l'attribuzione dell'assegno apprendistato, che deve essere speso solo ed esclusivamente presso le sedi formative accreditate, localizzate nella Regione Abruzzo ed inserite nel "Catalogo";

- che, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti pubblici (art. 140 del D.Lgs 50/2016) e delle modifiche in esso contenute rispetto alle modalità di scelta dei contraenti anche in materia di affidamenti di servizi, con nota prot. n. RA/142806/DPG007/P in data 22.06.2016, così come integrata con successiva nota prot. n. 162375/DPG007/P in data 13.07.2016, si è ritenuto opportuno ed utile investire l'ANAC al fine di verificare la possibilità di ricorrere a procedura alternativa al Codice, per l'erogazione dei servizi di formazione nell'ambito dell'apprendistato professionalizzante;
- che, tuttavia, il citato parere ad oggi non è ancora pervenuto, nonostante sia stato più volte sollecitato (vedasi da ultimo nota RA0040748/16/DPG007/P in data 15.07.2016);

**RITENUTO** necessario ed urgente rendere nuovamente disponibile l'offerta formativa pubblica nella nostra Regione, così da non privare i giovani apprendisti della essenziale funzione formativa connessa imprescindibilmente al contratto stesso di lavoro;

**DATO ATTO** che sussiste, altresì, l'urgente necessità di dover assumere - entro il corrente esercizio finanziario - le obbligazioni giuridicamente vincolanti a valere sulle risorse statali riferite all'annualità 2013 e trasferite dal competente Dicastero con determina direttoriale 869/Segr DG del 12.11.2013, al fine di evitare il rischio sia di portare le stesse a compensazione sui futuri trasferimenti o addirittura di restituirle, sia di costituire, laddove non necessario, un "avanzo vincolato" per le ulteriori risorse trasferite e relative alle annualità 2014 e 2015;

**ATTESO** che per il medesimo scopo altre Regioni risultano aver adottato per erogare la formazione di base e trasversale procedure similari a quella rappresentata nel parere all'ANAC;

**RITENUTO** di poter procedere ai sensi di quanto previsto all'art. 16 della Legge 241/90 in materia di richiesta di pareri facoltativi;

**EVIDENZIATO** che la procedura individuata da questo Servizio per la costituzione del "Catalogo" è posta in essere nel rispetto dei principi di imparzialità, di trasparenza e di parità di trattamento (concorrenza nel mercato), in quanto:

- con l'avviso pubblico avente ad oggetto l'invito aperto a tutti gli Organismi accreditati di manifestare il proprio interesse, sono stati stabiliti contestualmente i criteri sia per l'inserimento degli Organismi di formazione accreditati nel "Catalogo", sia per il finanziamento degli assegni formativi in favore degli apprendisti, ai sensi di quanto stabilito nel citato art. 12 della legge 241/90;
- il "Catalogo" è aperto in quanto durante tutto il periodo di validità dell'avviso, ovvero 36 mesi dalla data di sua pubblicazione, salvo eventuale revoca, gli Organismi di formazione accreditati, che ne abbiano interesse, hanno la facoltà di presentare istanza di inserimento nello stesso al fine di erogare la formazione, corredata da un atto unilaterale di impegno mediante il quale si obbligano ad accettare e rispettare integralmente e senza alcuna riserva tutte le condizioni, le prescrizioni, gli impegni e le modalità di partecipazione, di gestione e di attuazione in proprio di tutte le varie fasi dell'offerta formativa pubblica, per la quale hanno espresso la propria candidatura, così come puntualmente stabiliti nell' "Avviso" e nelle "Linee guida". A rispettare, altresì, tutti gli obblighi derivanti dalla disciplina dell'accredimento dei soggetti che erogano l'attività di formazione e di orientamento nella Regione Abruzzo, approvata con D.G.R. 31 marzo 2015 n. 247 e ss.mm.ii., nonché ogni altra disposizione, variazione ed integrazione che dovesse essere eventualmente

emanata, successivamente, dalla Regione;

- l'Organismo di formazione, mediante il suo accreditamento, è già stato ritenuto idoneo a svolgere l'attività di formazione, essendo in possesso dei requisiti richiesti e prevedendo comunque il sistema regionale di accreditamento (D.G.R. 247/2015) un "percorso dinamico", nell'ambito del quale sono prescritte sia valutazioni periodiche dei fabbisogni di prestazioni e della qualità dei servizi, sia verifiche di mantenimento dei requisiti e delle condizioni di accreditamento. In altri termini, cioè, "gli operatori sono obbligati a garantire livelli strutturali e organizzativi predeterminati, pertanto, l'accredimento diventa strumento di selezione dei soggetti erogatori e di monitoraggio delle prestazioni" (determinazione ANAC 32/2016);
- l'apprendista, unitamente al datore di lavoro, hanno la facoltà di scegliere liberamente l'Organismo di cui avvalersi per l'erogazione della formazione, tra quelli ammessi e presenti nel "Catalogo", mediante il sistema degli assegni apprendistato (cd strumento "accredimento-voucher"), senza alcun tipo di ingerenza e/o intervento da parte dell'amministrazione regionale, se non quello di aver fissato a priori il parametro di riferimento costo ora/allievo, rapportato anche ai costi fissati dalle altre Regioni, nel rispetto del principio di economicità, così come i contenuti e l'articolazione dei moduli formativi da erogare, per cui l'attività formativa risulta in larga misura già predeterminata dalla stessa Regione;
- che l'attivazione del "Catalogo" è collegata alla disponibilità delle risorse economiche. Lo stesso, pertanto, rimane attivo o viene eventualmente riattivato solo in presenza di finanziamento;
- che i soggetti attuatori dell'offerta formativa erogano i moduli attraverso il sistema degli assegni apprendistato, che abilitano il singolo apprendista a frequentare il modulo scelto fra quelli inseriti nel "Catalogo";
- che l'affidamento e il finanziamento dell'assegno in favore degli Organismi di formazione, previa formale delega da parte dell'apprendista, in qualità di

soggetto beneficiario, e del datore di lavoro, in relazione all'organizzazione aziendale e alla natura e tipologia del contratto di lavoro, avviene con la modalità "a sportello", ovvero assegnando il finanziamento fino alla concorrenza dell'importo complessivamente stanziato;

- che nel caso in cui le richieste di assegnazione degli assegni apprendistato risultassero superiori al numero degli assegni finanziabili, si provvede al finanziamento secondo il criterio cronologico dell'acquisizione delle stesse richieste alla posta certificata istituzionale;
- che l'assegno apprendistato è individuale e collegato a ciascun modulo formativo (di norma n. 40 ore) ed è liquidato, in nome e per conto dell'apprendista, direttamente al soggetto attuatore, a conclusione del modulo formativo, nel rispetto delle disposizioni previste nell'Avviso;

**RITENUTO** che il sistema appena delineato comporti un innegabile e minor aggravamento dell'iter amministrativo e una semplificazione delle procedure, reputando altresì che lo stesso possa contribuire anche alla differenziazione e alla specializzazione del mercato dei servizi di formazione e ad un innalzamento della qualità dei medesimi servizi;

**VISTA** la nota metodologica in data 22 dicembre 2016 con la quale, in applicazione dei criteri fissati nelle "Linee guida" adottate con D.G.R. n. 867 in data 20 dicembre 2016, è stato calcolato e fissato in € 13,00 (tredici) il valore del parametro di riferimento del costo ora/allievo per la formazione di base e trasversale in apprendistato professionalizzante;

**DATO ATTO** che con più volte citata D.G.R. n. 867/2016 si è stabilito di ripartire l'attuale disponibilità finanziaria di € 3.099.740,00, a valere sulle risorse statali per il finanziamento dell'attività di formazione nell'esercizio dell'apprendistato, nel modo seguente:

- € 90.000,00 per azioni di sistema e di accompagnamento per l'incentivazione e la valorizzazione delle attività aggiuntive, strumentali e complementari richieste da un percorso formativo in apprendistato

di 1° livello rispetto a quello ordinario avviato nell'ambito dell'intervento denominato "Rilancio della IeFP e sistema duale", inserito nel POR FSE Abruzzo 2014-2020, a valere sulla quota del 10% delle risorse statali trasferite per l'attività di formazione nell'esercizio dell'apprendistato e riferita all'annualità 2014 (pari ad € 1.242.752,00). Il finanziamento delle citate attività sarà oggetto di un separato "Avviso" rispetto al bando FSE;

- € 3.009.740,00 per il finanziamento dell'offerta formativa pubblica tesa all'acquisizione delle competenze di base e trasversali nell'ambito dell'apprendistato professionalizzante (II livello), oggetto dell'avviso di cui al presente provvedimento, a valere sull'intero finanziamento trasferito dallo Stato per l'annualità 2013 (pari ad € 1.419.920,00), alla restante parte del finanziamento riferito all'annualità 2014 (€ 1.152.752,00) e all'annualità 2015 (€ 437.068,00);

**PRECISATO** che tali risorse potranno essere integrate con l'utilizzo di residui e/o economie di spesa di annualità pregresse, o con ulteriori risorse regionali o comunitarie, che saranno eventualmente rese disponibili dalla Giunta regionale;

**RITENUTO** che già con il presente atto si possa procedere all'impegno della relativa spesa, i cui elementi costitutivi possono però essere verificati ed attestati solo nei seguenti termini, tenuto conto di come è strutturato il sistema di erogazione dell'offerta formativa pubblica a "Catalogo" aperto, mediante la modalità di "accreditamento voucher", ed in particolare:

- di poter individuare la ragione del debito che dà luogo ad obbligazione passiva nella remunerazione dell'offerta formativa pubblica per l'acquisizione delle competenze di base e trasversali in apprendistato professionalizzante, erogata dagli Organismi di formazione accreditati ed inseriti nel "Catalogo" aperto;
- di poter indicare la somma da pagare nell'intero importo del finanziamento disponibile, da erogare con la modalità "a sportello", per l'intera durata dell'avviso (36 mesi), fino ad esaurimento delle

risorse disponibili, in quanto non è possibile stabilire a priori l'ammontare del debito per ciascun Organismo di formazione, poiché la scelta di affidare e delegare allo stesso l'attività formativa è rimessa all'apprendista unitamente al datore di lavoro, al momento della sua non prevedibile assunzione e al successivo finanziamento da parte della Regione. La somma da pagare, poi, in favore dei singoli Organismi di formazione varia anche in relazione alla durata oraria dei moduli formativi da erogare, che potrebbe essere differente per ciascun apprendista in relazione alla decurtazione delle ore per i crediti formativi già acquisiti o al titolo di studio posseduto;

- che nella fattispecie in argomento il soggetto creditore può essere solo determinabile, ma non determinato, perché l'Organismo accreditato inserito nel "Catalogo" (ovverosia il creditore) viene in concreto determinato solo nel momento in cui sia scelto e delegato dall'apprendista, in qualità di beneficiario dell'assegno apprendistato, e dal datore di lavoro per erogare la formazione e l'assegno gli sia poi effettivamente finanziato dalla Regione, e fermo restando che nel corso dell'intera durata dell'avviso potrebbero essere ammessi anche altri Organismi di formazione (nuovi e potenziali soggetti creditori) che, solo in un momento successivo all'avvio del sistema, abbiano manifestato il proprio interesse ad entrarvi. L'inserimento nel "Catalogo" del soggetto attuatore della formazione, previa sottoscrizione di impegno unilaterale, in altri termini, per le ragioni appena esposte, non costituisce per lo stesso garanzia di accesso ai finanziamenti e quindi non comporta pretese economiche di qualsiasi natura nei confronti della Regione, se non nel momento in cui versa nella specifica situazione di soggetto attuatore scelto e delegato dall'apprendista e dal datore di lavoro e gli sia stato finanziato l'assegno;
- che anche la scadenza dell'obbligazione è in questa fase solo determinabile, ma non determinata, in quanto collegata alle tempistiche contenute nell'avviso rispetto alle date entro le quali avviare e

concludere l'attività formativa, nonché alla presenza di variabili organizzative imprescindibilmente collegate alla procedura di scelta dell'Organismo, che contiene un'alea di incertezza rispetto al numero di apprendisti assunti nel corso della durata dell'Avviso; alla data di assunzione a partire dalla quale far decorrere i tempi stabiliti per l'erogazione dell'attività formativa; alle opzioni di frequenza del corso, proposte dall'Organismo di formazione e scelte dall'apprendista unitamente al datore di lavoro. La scadenza dell'obbligazione può essere pertanto fissata, in linea generale, solo alla data di chiusura dell'avviso o, nel caso, nella data di anticipata chiusura del sistema a "Catalogo", a causa dell'esaurimento delle risorse disponibili;

- per la specificazione del vincolo costituito sullo stanziamento esso deriva dal fatto che nella fattispecie trattasi di risorse vincolate trasferite dallo Stato per l'attività di formazione nell'esercizio dell'apprendistato, regolarmente accertate ed appostate sui competenti capitoli di entrata e di spesa;

**RITENUTO** di approvare l'Avviso oggetto del presente provvedimento e la modulistica che qui si allega per farne parte integrante e sostanziale, ad eccezione del modello riguardante la rendicontazione della spesa e l'attestazione all'impresa della frequenza dell'attività formativa erogata, che saranno definiti in un momento successivo, dopo l'avvio del sistema sperimentale;

**DATO ATTO** che sulla base del principio della competenza finanziaria potenziata, le obbligazioni giuridiche passive sono imputate al bilancio dell'esercizio in cui le stesse sono esigibili;

**VISTO** il paragrafo 5 dell'allegato 4,2 al D.Lgs 118/2011;

**VISTA** la L.R. 25.03.2002, n. 3;

**VISTI** gli artt. nn. 26 e 27 del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33;

**VISTO** l'art. 24, comma 2, della L.R. 77/1999 e s.m.i.;



**DETERMINA**

Per i motivi espressi in narrativa che si intendono integralmente riportati nel presente dispositivo:

- **di approvare** l'Avviso pubblico concernente "l'invito agli Organismi di formazione a presentare istanza di inserimento nel Catalogo regionale aperto dell'offerta formativa pubblica in apprendistato professionalizzante (art. 44 del d.lgs 81/2015) e agli apprendisti per accedere al finanziamento dei percorsi formativi a domanda individuale, mediante l'attribuzione dell'assegno apprendistato" (Allegato A);
- **di approvare** la seguente modulistica che costituisce parte integrante e sostanziale del citato "Avviso" e precisamente:
  - ALLEGATO N. 1 - CATALOGO
  - ALLEGATO N. 2 ISTANZA DI AMMISSIONE AL CATALOGO E ATTO UNILATERALE DI IMPEGNO:
    - SCHEDA 2a
    - SCHEDA 2b
  - ALLEGATO N. 3 MODELLO AGGIORNAMENTO CATALOGO;
  - ALLEGATO N. 4 DELEGA;
  - ALLEGATO N. 5 DOMANDA FINANZIAMENTO ASSEGNO APPRENDISTATO:
    - SCHEDA 5a
  - ALLEGATO N. 6 AUTODICHIARAZIONE IMPRESA RISPETTO L. 68/99;
  - ALLEGATO N. 7 DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITA';
  - ALLEGATO N. 8 SCHEDA DI PROGETTAZIONE DIDATTICA;
  - ALLEGATO N. 9 REGISTRO PRESENZE;
  - ALLEGATO N. 10 ATTESTAZIONE FREQUENZA E PROFITTO APPRENDISTA;
  - TABELLA A - UNITA' FORMATIVE
- **di rinviare** ad un successivo atto, dopo la prima fase di avvio dell'innovativo e sperimentale sistema di formazione a "Catalogo", l'approvazione della seguente ed ulteriore modulistica:

- ALLEGATO N. 11 ATTESTAZIONE ALL'IMPRESA FREQUENZA ATTIVITA' FORMATIVA EROGATA
- ALLEGATO N. 12 MODELLO RENDICONTO ATTIVITA' FORMATIVE

- **di fissare** al 25 gennaio 2017 la data entro la quale devono pervenire le prime istanze da parte degli Organismi di formazione per l'inserimento nel "Catalogo", al fine di consentire l'immediato avvio del sistema. Per le successive istanze di ammissione, che perverranno dopo la prima pubblicazione del "Catalogo", si osserveranno le stesse modalità e gli stessi termini stabiliti rispettivamente all'art. 5 e all'art. 7 dell'allegato avviso;
- **dare atto** che per la prima fase di attuazione degli interventi per la realizzazione dei percorsi formativi in apprendistato professionalizzante (II livello), sul competente capitolo di entrata sussiste la seguente disponibilità finanziaria:

Eserc. Finanz.	2016		
Cap.	23435	Descrizione	Assegnazione dello Stato per il finanziamento delle attività di formazione nell'esercizio dell'apprendistato art. 68, comma 5, Legge 17.05.1999, n. 144
Tit 1	Tipologia 101	Categ. 01	Piano dei Conti 2.01.01.01.000
Debitore	Stato- Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali		
Causale	Finanziamento attività di formazione nell'esercizio dell'apprendistato professionalizzante		
Vincoli	Risorse vincolate		
Importo	<p>€ 3.009.740,00 a valere sulle risorse statali per il finanziamento dell'attività di formazione nell'esercizio dell'apprendistato, trasferite con i seguenti provvedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ quanto ad € 1.419.920,00 riferite all'annualità 2013, assegnate con Decreto Direttoriale della Direzione Generale per le Politiche Attive e Passive del Lavoro del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 869/ /Segr DG /2013 in data 12.11.2013, accertate con determina dirigenziale n. 101/DL.29 in data 4.07.2014 e reiscritte nell'esercizio finanziario 2016 a seguito di variazione nello stato di previsione della spesa, autorizzato con determina dirigenziale n. DPB007/2 in data 09.02.2016;</li> <li>✓ quanto ad € 1.152.752,00 riferite all'annualità 2014, assegnate con Decreto Direttoriale della Direzione Generale per le Politiche Attive, i servizi per il lavoro e la formazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. D.D. 1/II/2015 in data 22 dicembre 2014, accertate con determina dirigenziale n. 137/DPG007 in data 1.12.2015 e reiscritte nell'esercizio finanziario 2016 a seguito di variazione nello stato di previsione della spesa, autorizzato con determina dirigenziale n. DPB007/2 in data 09.02.2016. Con la precisazione che la restante parte del finanziamento di € 90.000,00 riferita all'annualità 2014 (pari a complessivi € 1.242.752,00), a valere sulla quota del 10% della quota per azioni di sistema e di accompagnamento, è stata invece destinata per interventi riguardanti l'apprendistato di I livello;</li> <li>✓ quanto ad €. 437.068,00 riferite all'annualità 2015, assegnate con Decreto Direttoriale della Direzione Generale delle Politiche Attive, i servizi per il lavoro e la formazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n.70/2016 in data 04.04.2016, accertate con determina dirigenziale n. 183/DPG007 in data 20.10.2016</li> </ul>		

– **di impegnare** conseguentemente la somma di seguito indicata:

Eserc. Finanz.	2016		
Cap.	51635/ art. 2	Descrizione	Finanziamento statale per le attività di formazione nell'esercizio dell'apprendistato art. 68, comma 5, L 17.05.1999, n. 144 (Organismi di Formazione)
Mis 1	Progr. 12	Tit. 1	Macroaccreg .03
Creditore	Organismi di formazione accreditati ed inseriti nel "Catalogo regionale aperto dell'offerta formativa pubblica in 'apprendistato professionalizzante", scelti e		

	delegati dall'apprendista e dal datore di lavoro e che siano risultati affidatari del finanziamento dell'assegno apprendistato da parte della Regione.
Causale	Finanziamento percorsi formativi a domanda individuale, mediante assegno apprendistato, per l'acquisizione delle competenze di base e trasversali nell'apprendistato professionalizzante
Vincoli	Risorse vincolate
Importo	€ 3.009.740,00

- **di imputare** la spesa complessiva di € 3.009.740,00, in relazione alla sua esigibilità, come segue, mediante la

costituzione del Fondo Pluriennale Vincolato, ai sensi del punto 5.4 del principio contabile applicato:

ESERCIZIO	CAP.	IMPORTO
2017	51635/2	€ 1.209.740,00
2018	51635/2	€ 1.000.000,00
2019	51635/2	€ 800.000,00
TOTALE		€ 3.009.740,00

- **di definire**, quale elemento integrativo dell'efficacia del presente atto, gli adempimenti relativi all'istituto della cd Amministrazione aperta, ai sensi del D.Lgs 14.03.2013 n. 33 artt. 26 e 27;
- **di disporre** la pubblicazione dell'avviso e dei relativi allegati sui siti della Regione Abruzzo: [www.regione.abruzzo.it](http://www.regione.abruzzo.it); [www.abruzzolavoro.eu](http://www.abruzzolavoro.eu), nonché sul sito URP e sul B.U.R.A.T.;
- **di trasmettere**, per gli adempimenti di competenza, il presente provvedimento per il seguito di competenza a
- Servizio Ragioneria Generale DPB008 del Dipartimento Risorse ed Organizzazione DPB;
  - Direttore del Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, Istruzione, Ricerca e Università, ai sensi dell'art. 16, comma 10, L.R. n. 7/2202;
  - Segreteria il Componente la Giunta preposto a "Lavoro e Formazione; Aree interne; Associazionismo Territoriale; Grandi Eventi".

*Segue Allegato*

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
VACAT  
IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO  
**Dott. Tommaso Di Rino**



---

ALLEGATO A

**REGIONE ABRUZZO**

**DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO, POLITICHE DEL LAVORO, ISTRUZIONE, RICERCA E UNIVERSITA'**

**AVVISO**

**“INVITO AGLI ORGANISMI DI FORMAZIONE ACCREDITATI A PRESENTARE ISTANZA PER L’INSERIMENTO NEL CATALOGO REGIONALE APERTO DELL’OFFERTA FORMATIVA PUBBLICA IN APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE (ART. 44 D.LGS. 81/2015) E AGLI APPRENDISTI PER ACCEDERE AL FINANZIAMENTO DEI PERCORSI FORMATIVI A DOMANDA INDIVIDUALE, MEDIANTE L’ATTRIBUZIONE DELL’ASSEGNO APPRENDISTATO”**

**SOMMARIO**

PREMESSA.....	3
ART. 1 FINALITA' .....	3
ART. 2 ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA REGIONALE DELL'OFFERTA FORMATIVA. IL CATALOGO APERTO .....	4
ART. 3 DESTINATARI .....	4
ART. 4 SOGGETTI ATTUATORI DELL'OFFERTA FORMATIVA PUBBLICA REGIONALE PER L'APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE .....	5
ART. 5 PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA PER L'INSERIMENTO NEL CATALOGO .....	5
ART. 6 DURATA DELL'AVVISO .....	6
ART. 7 AMMISSIBILITA' ED ESITI .....	6
ART. 8 MODALITA' DI GESTIONE DEL SISTEMA A CATALOGO E DELL'ASSEGNO APPRENDISTATO .....	7
ART. 9 SCHEDA DI PROGETTAZIONE DIDATTICA .....	11
ART. 10 DURATA E CONTENUTI DELL'OFFERTA FORMATIVA PUBBLICA .....	11
ART. 11 ARTICOLAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA PUBBLICA.....	12
ART. 12 APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE STAGIONALE .....	14
ART. 13 COMPOSIZIONE DELLE CLASSI.....	18
ART. 14 VARIAZIONI E CONCLUSIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE.....	18
ART. 15 FREQUENZA, ASSENZE E RECUPERI .....	19
ART. 16 COMPILAZIONE DEI REGISTRI.....	20
ART. 17 MODALITÀ DI VERIFICA DEGLI APPRENDIMENTI ED ATTESTAZIONE DI FREQUENZA.....	21
ART. 18 CRITERI DI CALCOLO DEL VALORE DELL'ASSEGNO APPRENDISTATO E LIQUIDAZIONE .....	21
ART. 19 PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA .....	23
ART. 20 PARAMETRO DI RIFERIMENTO DEL COSTO ORA/ALLIEVO .....	23
ART. 21 CONTROLLI .....	23
ART. 22 CESSAZIONI.....	25
ART. 23 DECADENZA DAL CATALOGO .....	25
ART. 24 SANZIONI .....	25
ART. 25 TUTELA DELLA PRIVACY.....	28
ART. 26 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .....	28
ART. 27 RIFERIMENTI NORMATIVI.....	28
ART. 28 COMUNICAZIONI E CHIARIMENTI .....	28
ART. 29 DISPOSIZIONI FINALI.....	28
ALLEGATI:.....	29

**PREMESSA**

La Regione Abruzzo garantisce pari opportunità tra uomini e donne nell'attuazione del presente avviso. L'uso del genere maschile per indicare le persone è dovuto solo ad esigenze di semplicità del testo.

**ART. 1 FINALITA'**

1. Con Delibera di Giunta Regionale n. 867 del 20 dicembre 2016 sono state approvate le *“Linee guida per la definizione degli standard formativi e dei criteri generali per la realizzazione dei percorsi di apprendistato (D.Lgs. 81/2015)”* (d'ora in poi, per brevità, denominate solo *“Linee Guida”*), tra cui anche quelle riferite all'apprendistato professionalizzante di II livello (art. 44 D. Lgs. 81/2015), contenenti gli indirizzi di riferimento per la costituzione del *“Catalogo regionale dell'offerta formativa pubblica in apprendistato professionalizzante”* (d'ora in poi, per brevità, denominato solo *“Catalogo”*) finalizzato all'acquisizione delle competenze di base e trasversali.

2. Gli obiettivi principali del presente avviso sono pertanto quelli:

- ✓ di valorizzare l'istituto dell'apprendistato quale strumento di promozione dell'occupazione dei giovani e della loro crescita personale e professionale, garantendo la qualità e l'omogeneità dell'offerta formativa sull'intero territorio regionale;
- ✓ di organizzare, finanziare e rendere disponibile l'offerta formativa pubblica tesa all'acquisizione delle competenze di base e trasversali in apprendistato professionalizzante. Di sostenere, quindi, e di rendere effettivo il diritto di ogni apprendista alla formazione, attraverso la costituzione del *“Catalogo”* e il contestuale finanziamento in suo favore dei percorsi formativi a domanda individuale, mediante l'attribuzione dell'assegno apprendistato, che deve essere speso solo ed esclusivamente presso le sedi formative accreditate, localizzate nella Regione Abruzzo ed inserite nello stesso *“Catalogo”*.

**ART. 2 ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA REGIONALE DELL'OFFERTA FORMATIVA. IL CATALOGO APERTO**

1. L'offerta formativa pubblica per l'acquisizione delle competenze di base e trasversali in apprendistato professionalizzante è obbligatoria, ai sensi di quanto stabilito all'art. 2 delle "Linee Guida" ed è organizzata dalla Regione Abruzzo attraverso il "Catalogo".

2. Per "formazione di base e trasversale" si intende la formazione finalizzata all'acquisizione delle competenze basilari che ogni lavoratore deve possedere, qualunque sia il settore nel quale presta la sua opera. Essa deve quindi fornire gli strumenti di base per orientarsi ed inserirsi nei diversi contesti lavorativi.

3. Il "Catalogo", strutturato secondo lo schema (*layout*) descritto nell'Allegato n. 1, contiene l'indicazione dei moduli formativi, delle sedi e del calendario delle attività formative, nonché degli Organismi di formazione che ne diventano i soggetti attuatori attraverso il sistema dell'assegno apprendistato, sotto la loro diretta responsabilità. Il sistema consente all'apprendista, unitamente al datore di lavoro, di individuare l'offerta formativa per l'acquisizione delle competenze di base e trasversali effettuando una ricerca sul "Catalogo", fermo restando che per l'erogazione della stessa possono liberamente scegliere l'Organismo di formazione tra tutti quelli presenti nel "Catalogo".

4. Il "Catalogo" si definisce aperto in quanto durante tutto il periodo di validità del presente avviso, ovvero 36 mesi dalla data della sua pubblicazione, salvo eventuale revoca, sussiste la possibilità per gli Organismi di formazione accreditati che ne abbiano interesse, di presentare istanza per l'inserimento nello stesso, secondo la procedura descritta nei successivi articoli del presente avviso. Allo stesso modo, stante il carattere innovativo e sperimentale del sistema, gli Organismi che non ne abbiano più interesse, in occasione degli aggiornamenti di cui all'art. 7, comma 4, potranno chiedere la cancellazione dal "Catalogo", fatto salvo l'obbligo di conclusione delle attività formative già avviate. L'attivazione del "Catalogo" è collegata alla disponibilità delle risorse economiche. Lo stesso, pertanto, rimane attivo o viene eventualmente riattivato solo in presenza di finanziamento.

5. Il "Catalogo" è pubblicato sul sito istituzionale del competente Dipartimento Sviluppo economico, Politiche del Lavoro, Istruzione, Ricerca ed Università all'indirizzo [www.abruzzolavoro.ue](http://www.abruzzolavoro.ue) nella sezione "Tirocini e Apprendistato" e sarà costruito seguendo l'ordine alfabetico del Comune dove è ubicata la sede formativa accreditata.

**ART. 3 DESTINATARI**

1. I destinatari dell'offerta formativa pubblica sono gli apprendisti assunti dalle imprese operanti in tutti i settori produttivi pubblici e privati nella Regione Abruzzo, ai sensi degli artt. 44, comma 1 e 47, comma 4, del D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81 e s. m. i. e nello specifico:

- a) I soggetti di età compresa tra i **18 anni** (17 anni, se in possesso di una qualifica professionale conseguita ai sensi del D. Lgs. 17 ottobre 2005, n. 226) e i **29 anni** (fino al giorno precedente il compimento del trentesimo anno), assunti ai sensi dell'art. 44, del D. Lgs. 15 giugno 2015, n. 81, con contratto di apprendistato professionalizzante, della durata di almeno 6 mesi, salvo il caso dell'apprendistato professionalizzante stagionale previsto all'art. 12 del presente avviso;

- b) **I lavoratori senza limiti di età**, beneficiari di indennità di mobilità o di un trattamento di disoccupazione assunti con contratto di apprendistato professionalizzante, ai sensi dell'art. 47, comma 4, del D. Lgs. 15 giugno 2015, n. 81, ai fini della loro qualificazione o riqualificazione professionale.

2. Il presente avviso trova applicazione unicamente nei confronti degli apprendisti assunti successivamente alla data di pubblicazione del "*Catalogo*".

#### **ART. 4 SOGGETTI ATTUATORI DELL'OFFERTA FORMATIVA PUBBLICA REGIONALE PER L'APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE**

1. I soggetti che hanno il titolo a presentare l'istanza per l'inserimento al "*Catalogo*" sono gli Organismi di formazione accreditati secondo la vigente normativa regionale, D.G.R. 31 marzo 2015, n. 247 e ss.mm.ii. per la Macrotipologia - "*Formazione Continua*".

2. Per le attività di cui al presente avviso è vietata la delega.

#### **ART. 5 PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA PER L'INSERIMENTO NEL CATALOGO**

1. I Soggetti attuatori di cui all'art. 4, ovvero gli Organismi di formazione accreditati, presentano **l'istanza per l'inserimento nel "*Catalogo*" e atto unilaterale di impegno**, in bollo vigente, contenente tutte le informazioni, le dichiarazioni e gli impegni da rendere a pena di inammissibilità dell'istanza ed indicate nel fac-simile di cui all'**Allegato n. 2**, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente avviso. La predetta istanza è corredata di due schede da compilare per ciascuna sede accreditata o complementare che si intende inserire nel "*Catalogo*" (**scheda 2a e scheda 2b**), nella quali devono essere indicati in particolare i moduli formativi che l'Organismo di formazione intende erogare tra quelli descritti all'art. 11, e almeno una delle seguenti 4 opzioni di frequenza per ogni singolo modulo, in modo da permettere all'apprendista e al datore di lavoro la successiva scelta, al fine di favorire l'organizzazione della propria attività:

1. **mezza giornata a settimana - modulo da completare in un periodo massimo di 4 mesi;**
2. **una giornata a settimana - modulo da completare in un periodo massimo di 2 mesi;**
3. **settimana piena - modulo da completare in una settimana;**
4. **soluzione diversa dalle tre precedenti proposta dallo stesso Organismo di formazione - modulo da completare in ogni caso entro 6 mesi.**

2. L'istanza deve essere debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante del Soggetto attuatore, con firma digitale, e deve essere trasmessa al competente Servizio Lavoro regionale, solo ed esclusivamente tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo: "[dpg007@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpg007@pec.regione.abruzzo.it)", indicando nell'oggetto della pec: "**Apprendistato professionalizzante. Formazione di base e trasversale. Istanza per l'inserimento nel Catalogo e atto unilaterale di impegno**".



**ART. 6 DURATA DELL'AVVISO**

1. Il presente avviso ha durata di 36 mesi, salvo eventuale revoca. La Regione, stante il carattere innovativo e sperimentale del “*Catalogo*”, al fine di rendere il sistema di formazione sempre più efficiente, si riserva tuttavia la facoltà di emanare successivi aggiornamenti relativi agli aspetti gestionali, che si applicheranno solo ed esclusivamente alle edizioni dei moduli che saranno avviati in data successiva agli stessi aggiornamenti. Al fine di verificare i punti di forza e di debolezza della presente sperimentazione, si stabilisce sin d’ora di convocare una riunione di analisi e confronto all’interno della Commissione Regionale per le Politiche del Lavoro, istituita con D.G.R. n. 267 del 28/04/2016.

2. Gli Organismi di formazione che intendono iscriversi al “*Catalogo*” possono inoltrare richiesta a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale “[www.abruzzolavoro.ue](http://www.abruzzolavoro.ue)”. Lo stesso avviso sarà pubblicato anche sul B.U.R.A.T.

3. Al fine di consentire l’immediato avvio del sistema a “*Catalogo*” le istanze per l’inserimento nello stesso, formulate secondo le modalità previste all’art. 5, devono pervenire al competente Servizio Lavoro del Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, Istruzione, Ricerca e Università entro **il 25 gennaio 2017**. Per le successive istanze di ammissione, che perverranno dopo la prima pubblicazione del “*Catalogo*”, si osserveranno le stesse modalità e gli stessi termini stabiliti rispettivamente all’art. 5 e all’art. 7 del presente avviso.

**ART. 7 AMMISSIBILITA' ED ESITI**

1. Entro **30 giorni** dalla ricezione delle istanze per l’inserimento nel “*Catalogo*” con atto del competente Servizio Lavoro, verificata la regolarità delle stesse e i requisiti di legittimazione, con atto dirigenziale si provvederà all’inserimento degli Organismi di formazione nel “*Catalogo*”.

2. Relativamente ai termini di cui al comma 1, sono fatti salvi gli effetti delle interruzioni del procedimento derivanti da errori o incompletezza dei dati richiesti da parte del Servizio Lavoro. In tal caso, il Servizio richiede le eventuali integrazioni e specificazioni necessarie all’istruttoria del procedimento, fissando un termine di adempimento e sospendendo il termine di conclusione. Trascorso inutilmente il termine fissato per le eventuali integrazioni il procedimento è concluso negativamente d’ufficio. Ove la verifica porti a rilevare la non veridicità delle evidenze e delle dichiarazioni rese, il procedimento è concluso negativamente d’ufficio, fatte salve le conseguenze civili e penali disposte dalle vigenti leggi.

3. Gli aggiornamenti del “*Catalogo*” (**Allegato n. 3**), riguardanti le eventuali cancellazioni, le sedi, i moduli e le relative opzioni di frequenza, il nominativo ed i recapiti del referente, nonché relativi a tutte le altre informazioni utili, avvengono con cadenza trimestrale, ovvero per ciascun anno:

- > il **31 marzo**;
- > il **30 giugno**;
- > il **30 settembre**;
- > il **31 dicembre**.

L'istanza di aggiornamento del "*Catalogo*" deve essere inviata almeno 15 giorni prima della scadenza di ciascun trimestre e deve essere debitamente compilata e sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante dell'Organismo di formazione. La trasmissione deve avvenire esclusivamente mediante posta elettronica certificata all'indirizzo del competente Servizio Lavoro regionale "[dpg007@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpg007@pec.regione.abruzzo.it)". Nell'oggetto della pec deve essere indicato: "**Apprendistato professionalizzante. Formazione di base e trasversale. Istanza di aggiornamento del Catalogo**".

4. Nel periodo, pertanto, che intercorrerà tra un trimestre e l'altro ai fini dell'aggiornamento del "*Catalogo*", lo stesso resterà immutato indipendentemente dalle richieste di modifica e/o cancellazione inviate in tale intervallo. Possono essere disposte, invece, in qualunque momento l'eventuale cancellazione dell'intera offerta dovuta alla perdita dei requisiti di ammissibilità da parte dei soggetti attuatori o le sospensioni temporanee.

#### ART. 8 MODALITA' DI GESTIONE DEL SISTEMA A CATALOGO E DELL'ASSEGNO APPRENDISTATO

1. Per la durata ed i contenuti dell'offerta formativa pubblica e quindi dei singoli moduli si rinvia agli articoli 10 ed 11 del presente avviso, con la precisazione che è possibile attivare più edizioni dello stesso modulo. Per edizione, si intende il singolo corso (di norma di n. 40 ore annuali) relativo ad uno dei moduli, caratterizzato dall'indicazione di una sede di svolgimento, di una classe, e dalle date previste di avvio e di conclusione, secondo la medesima opzione di frequenza. Ciascun Organismo di formazione potrà proporre contemporaneamente più edizioni dello stesso modulo, compatibilmente con le caratteristiche logistiche ed organizzative della sede, nel rispetto della disciplina regionale di accreditamento, nonché con la sua ordinaria programmazione.

2. Ai sensi di quanto stabilito all'art. 44, comma 3, del D. Lgs. 81/2015, la Regione comunica al datore di lavoro, anche avvalendosi dei Centri per l'Impiego, entro **45 giorni** naturali e consecutivi dalla comunicazione obbligatoria dell'instaurazione del rapporto di lavoro, le modalità di svolgimento dell'offerta formativa pubblica organizzata mediante il "*Catalogo*", anche con riferimento alle sedi e alle opzioni di frequenza per ogni singolo modulo formativo, in aderenza a quanto stabilito nel presente avviso. La comunicazione è inviata all'indirizzo e-mail o pec indicati nella comunicazione obbligatoria o nell'anagrafica aziendale.

3. Gli apprendisti unitamente ai datori di lavoro, in relazione all'organizzazione aziendale e alla natura e tipologia del contratto di apprendistato, entro **30 giorni** naturali e consecutivi dalla data di ricezione della comunicazione di cui al comma 2, previa consultazione dell'offerta pubblica presente sul "*Catalogo*", pubblicato sul sito all'indirizzo [www.abruzzolavoro.eu](http://www.abruzzolavoro.eu) nella sezione "[Tirocini e Apprendistato](#)" scelgono:

- > il modulo formativo;
- > le opzioni di frequenza;

ed iscrivono l'apprendista stesso presso il soggetto attuatore da loro scelto, mediante apposita **delega (Allegato n.4)**, alla quale devono essere allegati i documenti di cui al comma 9. Qualora il mancato rispetto del citato termine da parte del datore di lavoro comporti disfunzioni e/o

ritardi nell'erogazione dell'offerta formativa pubblica, la Regione si riserva di segnalare tale circostanza agli Uffici territoriali delle Direzioni del Lavoro per le valutazioni di competenza.

4. E' fatta salva la facoltà dell'apprendista, di concerto con il datore di lavoro, di scegliere un diverso Organismo di formazione per ciascuno dei moduli da svolgere durante il proprio percorso formativo. Al termine di ogni modulo, il competente Organismo di formazione ha, quindi, l'obbligo di rilasciare il relativo attestato di frequenza e di profitto.

5. I soggetti attuatori dell'offerta formativa erogano i moduli attraverso il sistema dell'assegno apprendistato, che abilita il singolo apprendista a frequentare il modulo scelto fra quelli inseriti nel "Catalogo". L'assegno è individuale e collegato a ciascun modulo formativo (di norma n. 40 ore). L'assegno è liquidato dalla Regione, in nome e per conto dell'apprendista, direttamente al soggetto attuatore, a conclusione del modulo formativo, nel rispetto delle disposizioni previste nei successivi articoli. L'apprendista/gli apprendisti assunto/i può/possono usufruire dell'assegno unicamente per la formazione da svolgere in orario di lavoro.

6. I soggetti attuatori, incaricati dagli apprendisti e dalle imprese di realizzare la formazione esterna, al fine di poter avviare un'edizione (classe) per ognuno dei previsti moduli formativi devono presentare **un'unica e cumulativa istanza di finanziamento degli assegni apprendistato**, riferita a tutti gli apprendisti iscritti a quella edizione (classe con identica opzione di frequenza), secondo le modalità specificate nei successivi commi.

7. Gli Organismi di formazione hanno **60 giorni** naturali e consecutivi per raccogliere il maggior numero di deleghe e predisporre così l'edizione, nel rispetto del numero minimo e massimo costitutivo delle classi, come definito all'art. 13 del presente avviso (min n. 5 allievi; max n. 20). Il termine di 60 giorni si calcola a decorrere dalla data di ricevimento della prima delega da parte di un apprendista di concerto con il proprio datore di lavoro, riferita a ciascuna edizione proposta. Se il termine scade in un giorno festivo, la scadenza è prorogata di diritto al primo giorno successivo non festivo. Nell'arco dei 60 giorni concessi, appena raggiunto almeno il numero minimo di 5 apprendisti con la medesima opzione di frequenza, l'Organismo di formazione può decidere - in qualsiasi momento - di richiedere il finanziamento degli assegni apprendistato. Al fine di consentire all'Organismo di formazione di comporre una classe (edizione) con un numero minimo di 5 apprendisti e con un'identica opzione di frequenza, i datori di lavoro unitamente agli apprendisti potranno esprimere il **formale** assenso a modificare l'opzione di frequenza inizialmente scelta. Nel caso in cui l'Organismo di formazione decidesse di presentare l'istanza di finanziamento prima della scadenza del sessantesimo giorno, i nuovi termini dei 60 giorni per avviare una nuova edizione scatterebbero dalla data di ricevimento della prima e successiva delega da parte di un datore di lavoro.

Laddove, tuttavia, decidesse di attendere la scadenza del **sessantesimo giorno**, l'Organismo di formazione può trovarsi in una delle condizioni di seguito riportate alle quali sono correlati i rispettivi obblighi o facoltà:

- a) se ha raggiunto il numero minimo di 5 apprendisti, per i quali i rispettivi datori di lavoro ed apprendisti hanno scelto la medesima opzione di frequenza, ha l'obbligo di dare avvio all'edizione. In tal caso, l'Organismo di formazione deve presentare preventiva **istanza di finanziamento degli assegni apprendistato (Allegato n.5)**, in bollo vigente, sottoscritta con modalità digitale dal legale rappresentante dell'Organismo di formazione, ed inviata esclusivamente mediante posta elettronica certificata all'indirizzo del competente Servizio Lavoro regionale: [dpg007@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpg007@pec.regione.abruzzo.it). Nell'oggetto della pec deve

essere indicato: **“Apprendistato professionalizzante. Formazione di base e trasversale. Richiesta finanziamento assegni apprendistato”**;

- b) se il numero di apprendisti iscritti è inferiore a 5, può decidere di dare avvio ugualmente all'edizione, previa richiesta di finanziamento degli assegni con le medesime modalità di cui al precedente punto a);
- c) se non ha raggiunto il numero minimo di apprendisti per l'avvio di una edizione e non intende avvalersi della facoltà di cui al punto b), ha l'obbligo di comunicare la rinuncia alla delega, entro i 2 giorni successivi al termine dei 60 giorni. La comunicazione di rinuncia alla delega deve essere inviata, mediante modalità che ne attesti la ricezione, al datore di lavoro ed all'apprendista, al fine di consentire loro di effettuare la scelta di un diverso Organismo di formazione presente sul *“Catalogo”* per l'erogazione della formazione in favore dell'apprendista. Analoga comunicazione, corredata di copia delle deleghe alle quali esso rinuncia, nonché della copia della comunicazione inviata al datore di lavoro e all'apprendista, deve essere inviata dall'Organismo di formazione, negli stessi termini, esclusivamente mediante posta elettronica certificata all'indirizzo del competente Servizio Lavoro regionale: [dpg007@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpg007@pec.regione.abruzzo.it). Nell'oggetto della pec deve essere indicato: **“Apprendistato professionalizzante. Formazione di base e trasversale. Rinuncia delega finanziamento”**.

8. L'avvio delle edizioni, con un numero di apprendisti inferiore a quello minimo stabilito (n. 5), potrebbe costituire uno degli indicatori di qualità e di affidabilità nell'ambito del costruendo modello per l'assegnazione di *rating* agli Organismi di formazione accreditati.

9. Prima di redigere la domanda di finanziamento, il soggetto attuatore dovrà quantificare l'obbligazione formativa dell'apprendista, tenendo conto anche degli eventuali crediti formativi acquisiti in precedenza. La domanda (vedasi **Allegato n.5**) deve essere corredata dalla **scheda individuale dell'apprendista 5a**, contenente:

- > copia conforme del contratto di apprendistato professionalizzante debitamente sottoscritto dalle parti;
- > copia conforme della comunicazione obbligatoria dell'instaurazione del rapporto di lavoro mediante il Sistema Informatico, ai sensi della vigente normativa in materia;
- > per le annualità successive alla prima, copia conforme dell'attestato di frequenza del/dei modulo/i formativo/i relativo/i alla/e annualità precedente/i, rilasciato/i dal legale rappresentante del competente Organismo di formazione;
- > nel caso in cui fosse impossibile acquisire l'attestato di frequenza da parte dell'Organismo di formazione, lo stesso sarà sostituito dall'autocertificazione del datore di lavoro, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 attestante la frequenza del/i modulo/i formativo/i relativo/i alla/e annualità precedente/i, con specifica indicazione del/degli Organismi di formazione che ha/hanno erogato il modulo/i;
- > copia conforme dell'attestazione dei crediti formativi in caso di riduzione delle ore di ciascun modulo, ai sensi di quanto previsto all'art. 11, comma 4, lettere b), c) e d) del presente avviso;
- > copia conforme della delega rilasciata dall'apprendista all'Organismo di formazione, ai fini della richiesta di finanziamento dell'assegno apprendistato, con specifica indicazione della data di ricezione della stessa da parte dell'Organismo di formazione;

- > autodichiarazione del rappresentante legale dell'impresa **Allegato n.6**, resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, inerente il rispetto delle disposizioni di cui alla L. n. 68 del 12 marzo 1999 e s.m.i., ovvero la non assoggettabilità alle stesse, in caso di azienda con numero di occupati inferiore a 15.

10. Le richieste di finanziamento degli "assegni apprendistato" possono essere inviate a partire dalla data di pubblicazione del "Catalogo", esclusivamente tramite posta elettronica certificata, e l'affidamento degli assegni avverrà con la modalità "a sportello", ovvero assegnando il finanziamento fino alla concorrenza dell'importo complessivamente stanziato.

11. La Regione esamina tutte le domande di finanziamento pervenute nell'arco di ogni mese ed emana l'atto di affidamento per ciascuna mensilità, nel limite delle risorse disponibili, di norma **entro il 15esimo giorno del mese successivo**.

12. Nel caso in cui le richieste di attribuzione degli "assegni apprendistato" risultassero superiori al numero degli assegni finanziabili, si provvederà al finanziamento secondo il criterio cronologico (ovvero si terrà in considerazione la data e l'ora di acquisizione delle istanze cumulative di attribuzione assegni alla posta elettronica certificata istituzionale). Qualora non fossero sufficienti le risorse per il finanziamento di tutti gli assegni degli apprendisti indicati nell'ultima istanza cumulativa accettata prima della chiusura dello sportello, si procederà ad assegnare gli stessi secondo il criterio cronologico della data di conferimento della delega all'Organismo di formazione e in caso di identica data si ricorrerà al sorteggio pubblico. Qualora il numero degli assegni finanziabili fosse inferiore a n. 5, si applicano le disposizioni di cui all'art. 8, comma 7, del presente avviso.

13. I soggetti attuatori devono avviare l'attività formativa **entro 15 giorni** naturali e consecutivi dalla data di invio dell'atto di affidamento degli assegni apprendistato all'indirizzo di posta elettronica comunicato dagli stessi.

14. Almeno **5 giorni** prima della data di avvio dell'attività formativa, nel rispetto del termine massimo di cui al comma 13, gli Organismi di formazione trasmettono **la dichiarazione di inizio attività** contenente, il calendario delle lezioni, il personale docente impiegato, con allegato *curriculum*, la sede e la composizione dell'aula (**Allegato n.7**), nonché la scheda di progettazione didattica di cui all'art. 9 del presente avviso. La comunicazione deve essere inviata esclusivamente mediante posta elettronica certificata all'indirizzo del competente Servizio Lavoro regionale: [dpg007@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpg007@pec.regione.abruzzo.it). Nell'oggetto della pec deve essere indicato: "**Apprendistato professionalizzante. Formazione di base e trasversale. Dichiarazione di inizio attività e scheda di progettazione didattica**".

15. Il datore di lavoro, per la scelta dei moduli formativi successivi al primo deve nuovamente consultare l'offerta pubblica presente sul "Catalogo". Pertanto, entro **30 giorni** naturali e consecutivi dall'inizio di ciascuno dei successivi anni di durata del contratto, decorrenti dalla data di assunzione dell'apprendista, deve scegliere il previsto e ulteriore modulo. Per tutti gli altri termini ed obblighi in capo all'Organismo di formazione si rinvia ai commi precedenti.

16. La frequenza del primo modulo è obbligatoria per tutti gli apprendisti indipendentemente dal titolo di studio posseduto. Invece per i moduli n.2 e n.3, qualora il datore di lavoro ne ravvisi l'esigenza, potrà :

- > per gli apprendisti senza alcun titolo o titolo di scuola secondaria di primo grado, scegliere di invertire l'ordine di frequenza dei moduli n.2 e n.3;
- > per gli apprendisti in possesso del titolo di scuola secondaria di secondo grado, scegliere di sostituire il modulo n.2 con il modulo n.3.

#### **ART. 9 SCHEDA DI PROGETTAZIONE DIDATTICA**

1. Almeno **5 giorni** prima della data di avvio dell'attività formativa, previa un'analisi preliminare finalizzata a definire le competenze in ingresso degli apprendisti che compongono la classe, l'Organismo di formazione è tenuto a trasmettere al competente Servizio regionale **la scheda di progettazione didattica (Allegato n. 8)**, nella quale sono indicati:

- l'analisi della situazione di partenza della classe;
- i contenuti didattici di ciascuna Unità formativa;
- le metodologie di apprendimento utilizzate;
- il materiale didattico eventualmente fornito;
- la definizione dei criteri comuni per la corrispondenza del giudizio sintetico e i livelli di conoscenza e competenza;
- le modalità e gli strumenti di verifica e valutazione.

Tenuto conto che la formazione di base e trasversale oggetto dell'offerta formativa pubblica fa' riferimento alle competenze chiave per l'apprendimento permanente, le metodologie adottate dovranno essere coerenti con l'obiettivo di apprendimento che l'azione formativa si pone, privilegiando una didattica per competenze. Quest'ultima è una metodologia che si avvale di situazioni di apprendimento in cui l'allievo è chiamato a coinvolgersi attivamente svolgendo compiti e risolvendo problemi. Non si esclude la formazione in presenza come attività che prevede la didattica frontale, tuttavia si sottolinea che vi sono situazioni di apprendimento che più di altre possono favorire una didattica per competenze. Di seguito, si segnalano le metodologie che possono supportare in modo efficace l'acquisizione delle competenze di base e trasversali oggetto dell'offerta formativa pubblica regolata dal presente avviso:

- problem based learning PBL;
- case history;
- project work,
- role play;
- testimonianze;
- workshop/focus group;
- seminari formativi;
- simulazioni;
- lezione frontale;
- altro: da specificare a cura dell'Organismo di formazione

#### **ART. 10 DURATA E CONTENUTI DELL'OFFERTA FORMATIVA PUBBLICA**

1. La durata dell'offerta formativa pubblica, riferita al triennio, è determinata sulla base del titolo di studio posseduto dall'apprendista al momento dell'assunzione, ed in particolare:

- n. **120 ore**, per gli apprendisti privi di titolo, in possesso di licenza elementare e/o della sola licenza di scuola secondaria di I grado;
- n. **80 ore**, per gli apprendisti in possesso di diploma di scuola secondaria di II grado o di qualifica o diploma di istruzione e formazione professionale;
- n. **40 ore**, per gli apprendisti in possesso di laurea o titolo equivalente.

2. La formazione per l'acquisizione di competenze di base e trasversali ha come oggetto le seguenti competenze:

SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO;

ORGANIZZAZIONE E QUALITÀ AZIENDALE;

RELAZIONE E COMUNICAZIONE NELL'AMBITO LAVORATIVO;

DIRITTI E DOVERI DEL LAVORATORE E DELL'IMPRESA, LEGISLAZIONE DEL LAVORO, CONTRATTAZIONE COLLETTIVA;

COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI;

COMPETENZA DIGITALE;

COMPETENZE SOCIALI E CIVICHE;

SPIRITO DI INIZIATIVA E IMPRENDITORIALITÀ;

ELEMENTI DI BASE DELLA PROFESSIONE/MESTIERE.

#### **ART. 11 ARTICOLAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA PUBBLICA**

1. La formazione deve essere svolta in ambienti adeguatamente organizzati e attrezzati e deve essere tenuta da docenti che, per *curriculum vitae*, abbiano adeguate esperienze tecniche e/o didattiche nelle materie oggetto dei moduli formativi, secondo quanto previsto dalla vigente normativa regionale, D.G.R. 31 marzo 2015 n. 247 e ss.mm.ii., che disciplina l'accreditamento delle sedi formative ed orientative della Regione Abruzzo.

2. L'Organismo di formazione eroga all'apprendista sulla base dei criteri definiti all'art. 10, comma 1, nel limite delle risorse finanziarie disponibili, il previsto modulo annuale di n. 40 ore **entro e non oltre ciascun anno di durata del contratto**, calcolato dalla data di assunzione e cioè:

- primo modulo: avvio entro un periodo massimo di 6 mesi e termine entro un anno dalla data di assunzione;
- secondo modulo: avvio dopo un anno e conclusione entro due anni dalla data di assunzione;
- terzo modulo: avvio dopo due anni e conclusione entro tre anni dalla data di assunzione.

3. I moduli formativi sono organizzati in una o più Unità Formative (di seguito UF) definite sulla base delle competenze da acquisire di cui all'art. 10, comma 2 e meglio specificate nell'allegata **Tabella A** allegata alle "*Linee Guida*" approvate con D.G.R. n.867/2016, che acclusa al presente

“Avviso” ne costituisce parte integrale e sostanziale. In particolare l’offerta formativa pubblica di base e trasversale si articola nei seguenti moduli:

**Modulo 1** della durata di **40 ore**, composto dalle seguenti UF:

UF1-Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e salvaguardia ambientale (12 ore)<sup>1</sup>

UF2-Operare nel rispetto della Legislazione sul Lavoro e della Contrattazione collettiva. Esercitare concretamente i diritti e doveri del lavoratore e dell’impresa. Operare nel rispetto dell’organizzazione aziendale. Relazionarsi in un contesto lavorativo organizzato riconoscendo e gestendo le eventuali criticità nei rapporti professionali (24 ore)

UF3-Acquisire la capacità di orientamento al risultato e di adeguata gestione del tempo (4 ore)

**Modulo 2** della durata di **40 ore**, composto dalle seguenti UF:

UF4-Utilizzare strumenti tecnologici ed informatici per consultare archivi, gestire informazioni, analizzare e rappresentare dati, anche in forma grafica (28 ore)

UF5-Acquisire spirito di iniziativa e imprenditorialità, problem solving e processi decisionali. Elementi di base della Professione e Mestiere (12 ore)

**Modulo 3** della durata di 40 ore, composto dalle seguenti UF:

UF6-Lingua Straniera (Inglese, Francese, Spagnolo, Tedesco, ecc.) e in alternativa Lingua Italiana (solo per stranieri) (32 ore)

UF7-Assumere adeguate competenze sociali e civiche. Saper partecipare in modo efficace e costruttivo alla vita sociale e lavorativa (8 ore)

#### TABELLA RIEPILOGATIVA DELL’OFFERTA FORMATIVA PUBBLICA

Titolo studio	Durata percorso	Moduli	UF	Durata moduli	Note
Nessun titolo o titolo di scuola secondaria di primo grado	120 ore	1	UF1 - UF2-UF3	40 ore	* possibilità di invertire l’ordine di frequenza dei moduli 2 e 3
		2*	UF4- UF5	40 ore	
		3	UF6 - UF7	40 ore	
Titolo di scuola secondaria di		1	UF1 - UF2-UF3	40 ore	*o in alternativa modulo 3 (UF6-

<sup>1</sup> I contenuti dell’UF1 sono da considerarsi complementari e non sostitutivi rispetto alla formazione obbligatoria dei lavoratori in materia di salute e sicurezza sul lavoro disciplinata dagli Accordi del 21/12/2011 e del 27/06/2012 tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, il Ministero della Salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano (ai sensi dell’art. 37, comma 2, del D. Lgs. 9 aprile 2008, n.81)



secondo grado	<b>80 ore</b>	2*	UF4- UF5	40 ore	UF7)
Titolo di laurea o titoli superiori	<b>40 ore</b>	1	UF1 - UF2-UF3	40 ore	

4. La durata di ciascun modulo formativo può essere ridotta per gli apprendisti nei sotto elencati casi:

a) eventuale acquisizione di un titolo di studio nel corso del contratto di apprendistato: in tali casi la durata si modifica con riferimento al titolo di studio acquisito;

b) credito formativo per gli apprendisti che abbiano già completato, in precedenti rapporti di apprendistato, uno o più moduli/unità formative: in tali casi la riduzione oraria coincide con la durata dei moduli/ unità formative già completati;

c) credito formativo permanente per la formazione generale in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi dell'art. 8 dell'Accordo Stato/Regioni del 21/12/2011 già svolta, e documentata: in tali casi è applicata la corrispondente riduzione oraria nel primo modulo pari a n. 4 ore. La riduzione è indicata dal Soggetto attuatore unitamente all'attestazione di frequenza dei moduli formativi già completati altrove.

5. Non essendo stati ancora disciplinati gli ambiti di applicazione della FAD, neanche in via transitoria, secondo quanto previsto dall'art. 7, comma 10, delle "Linee guida", non è al momento possibile erogare la formazione di base e trasversale in modalità e-learning (FAD).

#### ART. 12 APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE STAGIONALE

1. Ai sensi dell'art. 44, comma 5, del D. Lgs. 81/2015, per i datori di lavoro che svolgono la propria attività in cicli stagionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati dalle associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale, possono prevedere specifiche modalità di svolgimento del contratto di apprendistato, anche a tempo determinato.

2. L'offerta formativa pubblica è destinata anche agli apprendisti assunti con il contratto di apprendistato professionalizzante stagionale e la determinazione del monte ore di formazione sulla base del titolo di studio posseduto dall'apprendista, la durata ed i contenuti della stessa formazione è effettuata secondo le seguenti proporzioni e corrispondenti unità formative:

Durata contratto	ORE FORMAZIONE E CONTENUTI RISPETTIVE UNITÀ FORMATIVE (U.F.)						Note
	Senza titolo studio	U.F.	Diplomati	U.F.	Laureati	U.F.	

<b>0-4 mesi</b>	<b>n. 12 ore</b>	<b>UF1</b> Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e salvaguardia ambientale	<b>n. 12 ore</b>	<b>UF1</b> Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e salvaguardia ambientale	<b>n. 12 ore</b>	<b>UF1</b> Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e salvaguardia ambientale	
<b>4-6 mesi</b>	<b>n. 20 ore</b>	<b>UF1</b> Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e salvaguardia ambientale <b>n. 12 ore</b>  <b>UF2.1</b> Operare nel rispetto della Legislazione sul Lavoro e della Contrattazione collettiva. Esercitare concretamente i diritti e doveri del lavoratore e dell'impresa <b>n. 8 ore</b>	<b>n. 16 ore</b>	<b>UF1</b> Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e salvaguardia ambientale <b>n. 12 ore</b>  <b>UF2.1</b> Operare nel rispetto della Legislazione sul Lavoro e della Contrattazione collettiva. Esercitare concretamente i diritti e doveri del lavoratore e dell'impresa <b>n. 4 ore</b>	<b>n. 16 ore</b>	<b>UF1</b> Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e salvaguardia ambientale <b>n. 12 ore</b>  <b>UF2.1</b> Operare nel rispetto della Legislazione sul Lavoro e della Contrattazione collettiva. Esercitare concretamente i diritti e doveri del lavoratore e dell'impresa <b>n. 4 ore</b>	La durata dell'unità formativa può essere ridotta per gli apprendisti nel caso gli stessi abbiano acquisito un credito formativo permanente per la formazione generale in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi dell'art. 8 dell'Accordo Stato/Regioni del 21/12/2011 già svolta, ove documentata: in tali casi è applicata la corrispondente riduzione oraria nel primo modulo pari a n. 4 ore. La riduzione è indicata dal Soggetto attuatore nel Patto Formativo, al quale si allega l'attestazione di frequenza dei moduli formativi già completati altrove
<b>oltre 6 mesi</b>	<b>n. 40 ore</b>	<b>UF1</b> Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e salvaguardia ambientale <b>n. 12 ore</b>  <b>UF2</b> Operare nel rispetto della Legislazione sul Lavoro e della Contrattazione collettiva. Esercitare concretamente i diritti e doveri del lavoratore e dell'impresa. Operare nel rispetto dell'organizzazione	<b>n. 32 ore</b>	<b>UF1</b> Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e salvaguardia ambientale <b>n. 12 ore</b>  <b>UF2.1</b> Operare nel rispetto della Legislazione sul Lavoro e della Contrattazione collettiva. Esercitare concretamente i diritti e doveri del lavoratore e dell'impresa <b>n. 8 ore</b>  <b>UF2.2</b>	<b>n. 24 ore</b>	<b>UF1</b> Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e salvaguardia ambientale <b>n. 12 ore</b>  <b>UF2.1</b> Operare nel rispetto della Legislazione sul Lavoro e della Contrattazione collettiva. Esercitare concretamente i diritti e doveri del lavoratore e dell'impresa	La durata di ciascuna unità formativa può essere ridotta per gli apprendisti nei sotto elencati casi: a) eventuale acquisizione di un titolo di studio nel corso del contratto di apprendistato: in tali casi la durata si modifica con riferimento al titolo di studio acquisito; b) credito formativo per gli apprendisti che abbiano già completato, in precedenti rapporti di apprendistato, uno o più unità formative: in tali

		aziendale. Relazionarsi in un contesto lavorativo organizzato riconoscendo e gestendo le eventuali criticità nei rapporti professionali <b>n.24 ore</b>  <b>UF3</b> Acquisire la capacità di orientamento al risultato e di adeguata gestione del tempo <b>n.4 ore</b>		Operare nel rispetto dell'organizzazione aziendale <b>n. 8 ore</b>  <b>UF3</b> Acquisire la capacità di orientamento al risultato e di adeguata gestione del tempo <b>n.4 ore</b>		<b>n. 8 ore</b>  <b>UF3</b> Acquisire la capacità di orientamento al risultato e di adeguata gestione del tempo <b>n.4 ore</b>	casi la riduzione oraria del percorso coincide con la durata delle unità formative già completate; c) credito formativo permanente per la formazione generale in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi dell'art. 8 dell'Accordo Stato/Regioni del 21/12/2011 già svolta, ove documentata: in tali casi è applicata la corrispondente riduzione oraria nel primo modulo pari a n. 4 ore. La riduzione è indicata dal Soggetto attuatore nel Patto Formativo, al quale si allega l'attestazione di frequenza dei moduli formativi già completati altrove.
--	--	--	--	--	--	--	--

3. Qualora lo svolgimento dell'apprendistato, in capo allo stesso soggetto, si articolasse in più stagioni, attraverso più rapporti a tempo determinato, per i contratti di apprendistato successivi al primo, al fine dell'erogazione della formazione di base e trasversale, fermo restando il numero di ore di formazione collegate al titolo di studio e alla durata mensile del contratto di apprendistato stagionale, i contenuti delle Unità Formative saranno determinati di comune accordo tra l'apprendista, il datore di lavoro e l'Organismo di formazione, facendo riferimento alle Unità Formative non svolte e comunque contemplate nella Tabella A allegata.

4. Stante la peculiarità dell'istituto dell'apprendistato professionalizzante stagionale, collegata alla sua limitata durata, è prevista una procedura dedicata per l'erogazione della formazione in favore degli apprendisti impegnati in cicli stagionali.

5. L'apprendista, unitamente al datore di lavoro, entro **7 giorni** naturali e consecutivi dalla data di ricezione della comunicazione della Regione di cui all'art. 8, comma 2, del presente avviso, previa consultazione dell'offerta pubblica presente sul "Catalogo", iscrivono l'apprendista stesso presso il soggetto attuatore da loro scelto, mediante apposita **delega (Allegato n.4)**. Qualora il mancato rispetto del citato termine da parte del datore di lavoro comporti disfunzioni e/o ritardi nell'erogazione dell'offerta formativa pubblica, la Regione si riserva di segnalare tale circostanza agli Uffici territoriali delle Direzioni del Lavoro per le valutazioni di competenza.

6. Gli Organismi di formazione hanno **10 giorni** naturali e consecutivi, a decorrere dalla data di ricezione della prima delega, per adempiere ad una delle seguenti **3** opzioni:

a) predisporre un'edizione dedicata esclusivamente agli apprendisti, almeno n.5, assunti con contratto di apprendistato professionalizzante stagionale, concordando con gli apprendisti stessi e i datori di lavoro apposite e riservate opzioni di frequenza e calendario delle lezioni, affinché la formazione possa essere conclusa entro la vigenza del contratto. La formazione di base e trasversale deve essere erogata durante il normale orario di lavoro. Per i contenuti delle unità formative si fa riferimento a quanto stabilito ai precedenti commi 2 e 3. E' facoltà dell'Organismo di formazione avviare l'edizione anche con un numero di apprendisti inferiore a 5. L'Organismo di formazione deve, quindi, presentare una preventiva e cumulativa **istanza di finanziamento degli assegni apprendistato (Allegato n.5)**, in bollo vigente, sottoscritta con modalità digitale dal legale rappresentante dell'Organismo di formazione, ed inviata esclusivamente mediante posta elettronica certificata all'indirizzo del competente Servizio Lavoro regionale: [dpg007@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpg007@pec.regione.abruzzo.it). Nell'oggetto della pec deve essere indicato: **"Apprendistato professionalizzante stagionale. Formazione di base e trasversale. Richiesta finanziamento assegni apprendistato"**. L'affidamento sarà disposto con Determina Dirigenziale, **entro 20 giorni** dal ricevimento della stessa alla posta elettronica certificata istituzionale. I soggetti attuatori devono avviare l'attività formativa **entro 7 giorni** naturali e consecutivi, dalla data di invio dell'atto di affidamento degli assegni all'indirizzo di posta elettronica comunicato dall'Organismo di formazione. Almeno **3 giorni** prima della data di avvio dell'attività formativa, gli Organismi di formazione, trasmettono **la dichiarazione di inizio attività** contenente, il calendario delle lezioni, il personale docente impiegato, con allegato *curriculum*, la sede e la composizione dell'aula (**Allegato n.7**), nonché la scheda di progettazione didattica di cui all'art. 9 del presente avviso. La comunicazione deve essere inviata esclusivamente mediante posta elettronica certificata all'indirizzo del competente Servizio Lavoro regionale: [dpg007@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpg007@pec.regione.abruzzo.it). Nell'oggetto della pec deve essere indicato: **"Apprendistato professionalizzante stagionale. Formazione di base e trasversale. Dichiarazione di inizio attività e scheda di progettazione didattica"**.

b) nel caso in cui l'Organismo di Formazione, nei 10 giorni dalla ricezione della prima delega, non riuscisse a comporre un'edizione (classe) dedicata agli apprendisti assunti con contratto stagionale, in deroga a quanto stabilito all'art.8, comma 6 del presente avviso, ha la facoltà di aggregare l'apprendista stagionale ad un'edizione ordinaria per la quale l'Organismo di formazione ha già presentato istanza di finanziamento degli assegni ed è in attesa della formalizzazione del relativo provvedimento di affidamento da parte della Regione. Tale opzione è possibile solo alla condizione che l'inserimento dell'apprendista stagionale, nell'edizione ordinaria che sta per essere avviata, consenta allo stesso di svolgere una formazione coerente con i contenuti delle Unità Formative per lui previste, durante il normale orario di lavoro. In tal caso, per l'/gli apprendista/i stagionale/i, l'Organismo di formazione deve - allo scadere del decimo giorno - presentare un'**istanza integrativa di finanziamento degli assegni apprendistato(Allegato n.5)**, in bollo vigente, sottoscritta con modalità digitale dal legale rappresentante dell'Organismo di formazione, corredata dalla Scheda 5a dell'Allegato 5, indicando l'edizione alla quale intende aggregarlo/li. L'istanza è inviata esclusivamente mediante posta elettronica certificata all'indirizzo del competente Servizio Lavoro regionale: [dpg007@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpg007@pec.regione.abruzzo.it). Nell'oggetto della pec deve essere indicato: **"Apprendistato professionalizzante stagionale. Formazione di base e trasversale. Richiesta finanziamento assegni apprendistato. Istanza integrativa edizione ordinaria"**. Fermo restando i termini di cui all'art. 8, comma 11, del presente avviso, per l'emanazione da parte della Regione dell'atto di affidamento degli assegni per ciascuna mensilità, l'istanza integrativa per l'inserimento di un

apprendista stagionale nell'edizione per la quale è in corso il finanziamento degli stessi assegni, deve pervenire al massimo entro il quinto giorno del mese successivo di riferimento.

c) se l'Organismo di formazione non adempie ad una delle due precedenti opzioni, ha l'obbligo di comunicare la rinuncia alla delega entro i 2 giorni successivi al termine dei 10 giorni. La comunicazione di rinuncia alla delega deve essere inviata, mediante modalità che ne attestino la ricezione, al datore di lavoro ed all'apprendista, al fine di consentire loro di effettuare la scelta di un diverso Organismo di formazione presente sul "Catalogo" per l'erogazione della formazione in favore dell'apprendista stagionale. Analoga comunicazione, corredata di copia della/e delega/ghe alla/e quali esso rinuncia, nonché della copia della comunicazione inviata al datore di lavoro e all'apprendista deve essere inviata dall'Organismo di formazione, negli stessi termini, esclusivamente mediante posta elettronica certificata all'indirizzo del competente Servizio Lavoro regionale: [dpg007@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpg007@pec.regione.abruzzo.it). Nell'oggetto della pec deve essere indicato: "**Apprendistato professionalizzante stagionale. Formazione di base e trasversale. Rinuncia delega finanziamento**".

7. Per tutte le altre prescrizioni si rinvia a quanto stabilito negli altri articoli del presente "Avviso".

#### ART. 13 COMPOSIZIONE DELLE CLASSI

1. Le classi sono composte da un minimo di n. 5 fino ad un massimo di n. 20 apprendisti e comunque il numero massimo non può superare quello fissato dal regime di accreditamento per ciascun Organismo di formazione, se inferiore alle 20 unità.

2. E' obbligatorio l'avvio dell'edizione con almeno 5 iscritti con la medesima opzione di frequenza, fermo restando che l'edizione dovrà essere completata anche qualora il numero degli apprendisti scenda, successivamente, sotto la soglia minima prevista. E' facoltà invece dell'Organismo di formazione di avviare un'edizione con meno di n. 5 iscritti, così come previsto agli artt. 8 e 12, ma resta comunque l'obbligo di completarla in caso di successiva diminuzione dei partecipanti.

3. I soggetti attuatori, nel formare le classi devono, laddove possibile, perseguire la maggiore omogeneità tra i partecipanti ad ogni singolo modulo, prestando particolare attenzione agli apprendisti in possesso della sola licenza media.

4. E' fatto divieto di accorpate in un'unica edizione allievi iscritti a due o più edizioni diverse avviate. E' fatto divieto, altresì, di accorpate in un'unica edizione allievi iscritti nell'ambito del "Catalogo" ed apprendisti di aziende che abbiano deciso di svolgere la formazione di base e trasversale a proprie cure e spese, ancorché rivolgendosi al medesimo Organismo di formazione.

5. Le lezioni frontali devono essere svolte obbligatoriamente nelle aule didattiche di teoria accreditate.

#### ART. 14 VARIAZIONI E CONCLUSIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE

1. Le eventuali variazioni al calendario delle lezioni, al personale impiegato, alla sede e alla composizione dell'aula, nonché tutti quegli eventi che possono incidere sul regolare svolgimento

delle attività formative previste, devono essere preventivamente comunicate sia ai datori di lavoro che agli apprendisti, tramite comunicazione a mezzo e-mail o messaggio SMS e contestualmente al competente Servizio Lavoro utilizzando l'indirizzo di posta elettronica certificata "[dpg007@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpg007@pec.regione.abruzzo.it)". Nell'oggetto della pec deve essere indicato: **"Apprendistato professionalizzante. Formazione di base e trasversale. Variazioni attività formativa"**.

2. L'Organismo di formazione comunica al competente Servizio Lavoro, all'indirizzo di posta elettronica certificata "[dpg007@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpg007@pec.regione.abruzzo.it)." la conclusione delle attività formative, oggetto di richiesta di finanziamento degli assegni apprendistato, per ciascuna delle edizioni, entro **10 giorni** naturali e consecutivi dalla data della conclusione, specificando se tutti gli apprendisti iscritti a quell'edizione hanno regolarmente completato la formazione o se è necessario effettuare dei recuperi per alcuni di essi. Nell'oggetto della pec deve essere indicato: **"Apprendistato professionalizzante. Formazione di base e trasversale. Conclusione attività formativa"**.

#### **ART. 15 FREQUENZA, ASSENZE E RECUPERI**

1. Ogni apprendista deve frequentare almeno il 90% delle ore di formazione previste. Le assenze sono ammesse solo per giustificati motivi. Si considerano giustificate le assenze contrattualmente previste e comunque per motivi di salute o per cause di forza maggiore. L'apprendista ha l'onere di produrre tempestivamente, e comunque entro 2 giorni dall'assenza, al soggetto attuatore idonea e adeguata certificazione, che dovrà essere conservata nel fascicolo dell'apprendista a cura dello stesso Soggetto attuatore.

2. Il soggetto attuatore, senza oneri aggiuntivi per la Regione, predispone un sistema di recupero delle lezioni al fine di far completare all'apprendista tutte le ore previste, o quantomeno fino al raggiungimento del 90% delle stesse.

3. Tale sistema di recupero deve prevedere un termine perentorio, oltre il quale non è possibile effettuare i recuperi, che non potrà essere superiore a **90 giorni** dalla data di conclusione del modulo, salvo i casi in cui l'assenza dell'apprendista rientri nelle fattispecie contrattualmente previste e non consenta il rispetto del termine. In questi ultimi casi il termine di 90 giorni decorrerà dalla data di rientro in servizio dell'apprendista. Il termine per il recupero sarà comunicato dall'Organismo di formazione ai soggetti interessati (impresa ed apprendista), mediante modalità che ne attestino la ricezione. Tale comunicazione dovrà essere conservata nel fascicolo dell'apprendista a cura dello stesso Soggetto attuatore.

4. E' consentita una sola riammissione al modulo per le ore di recupero. Nell'avviso di convocazione per il recupero, il soggetto attuatore deve, pertanto, rendere un'informazione chiara e completa sulla perentorietà del termine rispetto all'inizio del recupero e sul carattere obbligatorio della formazione. In ragione di ciò il soggetto attuatore, nel formare il calendario delle ore a recupero, valuta la migliore soluzione organizzativa al fine di consentire all'apprendista il completamento della formazione.

5. Il divieto di accorpate in un'unica edizione allievi iscritti a due o più edizioni diverse avviate, non si applica solo nel caso sia necessario far recuperare ad un apprendista iscritto ad un'altra

edizione le ore di assenza accumulate, fermo restando che il numero massimo di allievi per classe deve essere coerente con quanto previsto dal proprio regime di accreditamento. In tali casi nel registro delle presenze della classe, deve essere indicato anche il nominativo/i dell'apprendista/i che effettua/no il recupero. Nell'apposita sezione del registro delle presenze, il legale rappresentante dell'Organismo di formazione provvederà ad aggiungere a penna il/i nominativo/i, del/gli apprendista/i che effettua/no il recupero/i, apponendo affianco la propria firma ed il timbro, in segno di validazione dell'integrazione così effettuata.

6. Per le ore da recuperare deve essere comunicato preventivamente al competente Servizio Lavoro all'indirizzo di posta elettronica certificata "[dpg007@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpg007@pec.regione.abruzzo.it)", il modulo e le relative Unità Formative alle quali si riferiscono le assenze, le giornate e le modalità attraverso le quali si effettuerà il recupero, gli estremi identificativi del registro delle presenze relativo alla classe nella quale sarà effettuato il recupero. Nell'oggetto della pec deve essere indicato: **"Apprendistato professionalizzante. Formazione di base e trasversale. Comunicazione recuperi."** L'inserimento di un apprendista nel registro delle presenze alla sezione recuperi, in mancanza della citata e preventiva comunicazione, sarà sanzionato alla stregua della non corretta tenuta del registro, secondo quanto previsto all'art. 24.

7. La durata oraria delle singole lezioni è definita in 60 minuti. Non è possibile effettuare pause durante lo svolgimento delle lezioni. Di conseguenza, il calendario dovrà tener conto, anche ai fini di possibili ispezioni e controlli, di eventuali sospensioni o pause ricreative previste tra la conclusione di una lezione e l'avvio di un'altra. L'orario giornaliero non potrà superare le sei ore di lezione in caso di orario continuato o le otto ore di lezione in caso di orario spezzato. L'attività strutturata esterna non può iniziare prima delle ore 8 e non può terminare oltre le ore 20.00; non può inoltre svolgersi in giorni festivi e il relativo orario settimanale non potrà superare le 40 ore di lezione.

#### **ART. 16 COMPILAZIONE DEI REGISTRI**

1. In sede di prima applicazione del presente avviso, prima dell'avvio di ciascuna edizione, l'Organismo di formazione è tenuto a presentare il registro delle presenze (**Allegato n. 9**), preventivamente compilato con i nominativi di tutti gli apprendisti iscritti a quell'edizione, presso il competente Servizio Lavoro ai fini della necessaria vidimazione. Non appena sarà possibile organizzare un sistema diffuso sul territorio regionale di vidimazione dei registri di presenza, eventualmente anche avvalendosi della collaborazione dei Centri per l'Impiego, o in via telematica, sarà data formale comunicazione agli stessi Organismi di formazione.

2. In fase di svolgimento dell'edizione, l'Organismo di formazione è responsabile della conservazione degli originali dei registri didattici e dovrà pertanto garantirne la corretta tenuta. I registri didattici dovranno essere firmati, per ogni giornata di formazione, dagli allievi presenti e dal docente e dovranno contenere una sintetica descrizione dell'attività formativa svolta nonché il visto del Direttore.

3. Tutti gli operatori coinvolti nell'attività formativa e gli apprendisti sono responsabili della corretta compilazione dei registri di presenza vidimati, che risultano - a tutti gli effetti - documenti pubblici sui quali sono da evitare omissioni o alterazioni che potrebbero costituire illeciti penali perseguibili a norma di legge. In caso di smarrimento dei registri, l'Organismo di formazione deve inoltrare tempestiva denuncia alla competente autorità di pubblica sicurezza

ed inviare contemporanea comunicazione al competente Servizio Lavoro mediante formale dichiarazione relativa all'attività svolta (allievi, docenti, ore e giorni), conservando agli atti analoghe dichiarazioni sostitutive ai sensi del DPR n. 445/2000 rilasciate dai destinatari - se maggiorenni - e dagli operatori interessati.

4. I registri di presenza vidimati e ogni altra documentazione attestante lo svolgimento delle attività, devono essere mantenuti presso la sede di svolgimento dell'attività stessa, a disposizione per eventuali controlli in loco.

#### **ART. 17 MODALITÀ DI VERIFICA DEGLI APPRENDIMENTI ED ATTESTAZIONE DI FREQUENZA**

1. Nell'organizzare e gestire l'offerta formativa di cui al presente avviso, gli Organismi di formazione, prevedono, in funzione della durata dei moduli, idonee modalità di verifica al termine di ogni unità formativa. I risultati delle verifiche, tese ad accertare l'acquisizione di tutte le competenze e le abilità indicate nei rispettivi moduli formativi, devono essere contenuti in supporti cartacei o informatici, strutturati a scelta tra:

- prove scritte con minimo 10 domande, di cui almeno 2 a risposta aperta e le altre a risposta multipla indicando i relativi valori assegnati;
- prova pratica o simulazione;
- altro, specificare (fermo restando la tracciabilità)

2. Al termine del percorso formativo, in attesa che la Regione Abruzzo definisca le modalità di certificazione delle competenze, il soggetto attuatore - mediante l'utilizzo di appositi modelli predisposti dalla stessa Regione - è tenuto a rilasciare:

a) all'apprendista, **un'attestazione di frequenza e profitto**, con riguardo ai moduli o alle Unità Formative già completate, anche in caso di interruzione anticipata del modulo/unità formativa. In quest'ultimo caso si rilascerà l'attestazione delle ore effettivamente svolte per ciascuna unità formativa e laddove è stato possibile verificare l'acquisizione delle competenze, si attesterà anche il relativo profitto (**Allegato n. 10**);

b) all'impresa, **un'attestazione della frequenza all'attività formativa erogata** (**Allegato n. 11**).

#### **ART. 18 CRITERI DI CALCOLO DEL VALORE DELL'ASSEGNO APPRENDISTATO E LIQUIDAZIONE**

1. Per quanto attiene la liquidazione dell'assegno apprendistato, al termine dell'attività formativa, il valore dello stesso è calcolato tenendo conto:

a) dell'effettiva fruizione del modulo formativo da parte dell'apprendista assegnatario dello stesso;

b) delle ore effettivamente erogate dal soggetto attuatore.

2. L'effettiva fruizione del modulo formativo da parte dell'apprendista dà diritto all'erogazione dell'assegno per un valore corrispondente all'intero monte orario del modulo (di norma n. 40 ore), salvo la riduzione oraria prevista all'art. 11. E' effettiva la fruizione del modulo quando l'assegnatario abbia frequentato almeno 36 ore delle 40 previste (o comunque il 90% delle ore



programmate, in caso di riduzione oraria) e purché le ore non fruita siano giustificate, secondo quanto indicato all'art. 15, comma 1, del presente avviso.

3. Nel caso di mancata o non idonea giustificazione, il valore dell'assegno sarà calcolato sulla base delle ore fruita, non inferiore in ogni caso a 36 (90%, in caso di riduzione oraria prevista all'art. 11), più una percentuale pari al 10% del costo/orario per ogni ora di assenza ingiustificata, quale riconoscimento delle spese generali comunque sostenute dal soggetto attuatore.

4. Egualmente, nei casi in cui l'apprendista non concluda il modulo formativo, né in modalità ordinaria né a recupero, secondo quanto previsto all'art. 15, e quindi non raggiunga il tetto minimo di frequenza, ma abbia comunque frequentato almeno il 60% delle ore previste dal modulo, il valore dell'assegno apprendistato sarà calcolato in ragione delle sole ore fruita, di effettiva presenza dell'apprendista, più una percentuale pari al 10% del costo/orario per ogni ora non fruita.

5. L'Organismo di formazione invece perde il diritto al contributo se l'apprendista non frequenta almeno il 60% delle ore previste dal modulo.

6. I criteri per il calcolo del valore dell'assegno apprendistato, di cui ai commi precedenti, si applicano anche all'apprendistato professionalizzante stagionale, riferendosi però al numero delle ore delle unità formative previste.

7. Ai fini della liquidazione dell'assegno il soggetto attuatore, entro **90 giorni** naturali e consecutivi dalla conclusione di ciascuna edizione, redige il **rendiconto dell'attività formativa (Allegato n. 12)** riferito esclusivamente agli apprendisti che hanno concluso l'attività formativa e non sono pertanto soggetti a recupero. Il rendiconto deve essere trasmesso entro tale termine al competente Servizio Lavoro esclusivamente tramite posta elettronica certificata all'indirizzo "[dpg007@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpg007@pec.regione.abruzzo.it)". indicando nell'oggetto "**Apprendistato professionalizzante. Formazione di base e trasversale. Rendiconto attività formativa**". Il rendiconto dovrà essere corredato di copia conforme di tutta la necessaria documentazione (registri presenze con tutti gli eventuali allegati giustificanti le assenze, le dimissioni e le cessazioni, solleciti per i recuperi, ecc.). Tutta la documentazione originale, invece, relativa all'edizione conclusa deve essere archiviata e conservata dall'Organismo di formazione per 5 anni dalla data di chiusura dell'edizione.

8. Il rendiconto per gli apprendisti che devono effettuare i recuperi oltre il termine di conclusione dell'edizione alla quale erano iscritti, deve essere inviato unitamente con il rendiconto dell'edizione nella quale hanno successivamente effettuato il recupero. Resta ferma la facoltà dell'Organismo di formazione di effettuare, nei 90 giorni dalla conclusione dell'edizione, recuperi individuali: in tal caso l'assegno sarà rendicontato all'interno dell'edizione in cui l'apprendista era inizialmente iscritto.

9. Entro i **90 giorni** naturali e consecutivi dalla data di ricezione del rendiconto, il Servizio Lavoro procede alle operazioni di verifica ed approvazione dello stesso. Il soggetto attuatore presenta - **entro 30 giorni** naturali e consecutivi- dalla data di ricezione del formale atto di approvazione del rendiconto - nota di addebito o fattura a saldo fuori campo applicazione IVA. La fattura sarà cumulativa con la specifica dei nominativi dei singoli apprendisti coinvolti nel percorso formativo (edizione) e dovrà contenere l'indicazione degli estremi dell'atto di approvazione del rendiconto.

**ART. 19 PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

1. Per l'attuazione del presente avviso è disponibile la cifra complessiva di euro 3.009.740,00 sul Capitolo di spesa 51635/2, Mis. 01, Progr. 12, Macroacc. 03, Piano dei conti 1.03.02.15.000 del Bilancio regionale, per l'esercizio finanziario 2016, che derivano dai fondi per l'apprendistato di cui alla Legge n. 144/1999 assegnati con Decreti del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali:

- D.D. n. 869/ /Segr DG /2013 in data 12.11.2013 per euro 1.419.920,00, annualità 2013;
- D.D. n. 1/II/2015 in data 22 dicembre 2014 per euro 1.152.752,00, annualità 2014;
- D.D. n. 70/2016 in data 04.04.2016 per euro 437.068, annualità 2015.

2. Tali risorse possono essere integrate con l'utilizzo di residui e/o economie di spesa di annualità pregresse, o con ulteriori risorse regionali o comunitarie, che saranno eventualmente rese disponibili. Le risorse saranno stabilite facendo comunque riferimento ai principi della programmazione nel sistema di bilancio regionale e alla sua valenza triennale.

**ART. 20 PARAMETRO DI RIFERIMENTO DEL COSTO ORA/ALLIEVO**

1. Il parametro di riferimento del costo ora/apprendista è fissato in € 13,00, determinato secondo i criteri descritti nelle "Linee guida" adottate con D.G.R. n. 867 in data 20.12.2016 ed esplicitati nella nota metodologica del 22 dicembre 2016. Esso tiene conto, comprende e remunera tutte le diverse voci e componenti di spesa collegate all'offerta formativa pubblica, incluso l'eventuale tempo impiegato dal soggetto attuatore per la funzione di orientamento, per quella di definizione del percorso formativo, per la gestione di eventuali corsi di recupero e per ogni altra attività funzionalmente connessa all'erogazione dell'offerta formativa pubblica da parte del soggetto attuatore. Stante il divieto di doppio finanziamento, i costi relativi alla formazione per l'acquisizione delle competenze di base e trasversali, coperti dagli assegni apprendistato di cui al presente avviso, sono incompatibili con altre agevolazioni o provvidenze di qualsiasi natura, per le medesime finalità.

**ART. 21 CONTROLLI**

1. La Regione esercita funzioni di vigilanza e controllo sulla corretta e conforme realizzazione delle attività formative da parte degli Organismi di formazione in rapporto al presente avviso, alle disposizioni regionali e a quelle di derivazione statale.

2. In particolare, durante lo svolgimento delle attività formative, la Regione, tramite proprio personale, o soggetti appositamente incaricati effettua controlli/ispezioni in loco e verifiche amministrative, anche a campione, senza alcun preavviso, sul regolare svolgimento delle stesse, nonché controlli a campione sulle dichiarazioni rese.

3. L'Organismo di formazione presso cui sono realizzate le attività formative è tenuto a consentire l'accesso ai propri locali da parte di personale regionale o di soggetti appositamente

incaricati dalla Regione, ai fini ispettivi e di controllo, pena la revoca dell'accreditamento così come previsto dall'art. 64, lettera i), della relativa disciplina approvata con D.G.R. n. 247 in data 31 marzo 2015 e ss.mm.ii.

4. L'Organismo di formazione è tenuto a produrre, su richiesta motivata della Regione e volta ad accertare eventuali irregolarità nella gestione delle attività, ogni atto e documento concernente le attività formative, nonché a fornire ogni chiarimento o informazione richiesta.

5. Salvo non si configuri una più grave violazione da parte degli Organismi di formazione, le eventuali irregolarità od omissioni riscontrate e debitamente contestate nella tenuta dei registri di presenza comporteranno, ai fini della determinazione del valore dell'assegno apprendistato in sede di liquidazione, l'esclusione dal conteggio delle ore per le quali sono state riscontrate le irregolarità.

6. Stante la sostanziale natura di atto pubblico dei registri vidimati di presenza, si considerano gravi irregolarità, con le conseguenze previste nel presente documento e con la segnalazione del fatto all'autorità giudiziaria competente, le attestazioni contrastanti con quanto accertato in sede di controllo.

7. La riscontrata mancanza in sede ispettiva, nel luogo di svolgimento dell'attività, del registro delle presenze, comporta, ancorché l'attività formativa sia stata riscontrata in atto, una decurtazione del valore dell'assegno proporzionale al numero di ore di attività previste nella giornata. In tale caso la Regione, previa contestazione all'Organismo di formazione e tenuto conto delle controdeduzioni dello stesso, da far pervenire entro il termine perentorio di **7 giorni** naturali e consecutivi dal ricevimento della contestazione, assume il provvedimento finale.

8. La Regione e gli Uffici Territoriali del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali si raccorderanno per il reciproco scambio di informazioni rilevanti sugli esiti delle attività ispettive e di controllo, con particolare riferimento agli aspetti riguardanti l'obbligo di frequenza della formazione, nonché per la definizione dei termini e delle modalità di comunicazione dei controlli con esito non regolare e per gli eventuali seguiti di competenza.

9. Il datore di lavoro e l'apprendista sono responsabili della partecipazione alle attività formative, conformemente a quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale in vigore in materia di apprendistato. Essi unitamente agli Organismi di formazione destinatari di assegni apprendistato dovranno altresì rendersi disponibili a qualsivoglia richiesta di controlli, informazioni, dati, documenti, attestazioni o dichiarazioni, da rilasciarsi eventualmente fino a 5 anni dalla data di chiusura dell'edizione del modulo formativo.

10. Il competente Servizio Lavoro mette a disposizione un'apposita casella e-mail "[apprendistato@regione.abruzzo.it](mailto:apprendistato@regione.abruzzo.it)", sulla quale è onere degli apprendisti e delle imprese segnalare eventuali anomalie nell'attuazione del modulo formativo scelto.

11. La Regione si riserva il diritto di effettuare verifiche inerenti la qualità dell'attività formativa erogata attraverso visite in loco o con la somministrazione di specifici strumenti di rilevazione (questionari, interviste, ecc.) anche a campione.

**ART. 22 CESSAZIONI**

1. Qualora si verifichi una cessazione anticipata del contratto di apprendistato, per qualsiasi motivo, il soggetto attuatore è tenuto a darne tempestiva comunicazione al competente Servizio Lavoro, fermo restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 18.

**ART. 23 DECADENZA DAL CATALOGO**

1. L'iscrizione al "*Catalogo*" in ogni caso decade:

- al venir meno della condizione di Organismo di formazione accreditato dalla Regione Abruzzo per la Macrotipologia - "*Formazione Continua*", anche a seguito di rinuncia volontaria, senza tuttavia pregiudicare la conclusione delle attività formative già avviate;
- se i soggetti attuatori, per dodici mesi, dalla data di ammissione al "*Catalogo*" o dalla data di comunicazione di conclusione dell'ultima attività formativa erogata, non presentino alcuna richiesta di finanziamento;
- per mancata conferma, entro ciascun anno dalla data della Determinazione Dirigenziale che dispone l'iscrizione nel suddetto "*Catalogo*", del mantenimento del possesso del requisito di accreditamento. Tale conferma sottoscritta con firma digitale dal rappresentante legale dell'Organismo di formazione deve essere inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata istituzionale della Regione Abruzzo recante nell'oggetto "**Apprendistato professionalizzante. Formazione di base e trasversale. Conferma possesso requisiti iscrizione Catalogo**". In tal caso la decadenza dal "*Catalogo*" non pregiudica la conclusione delle attività formative già avviate. Fermo restando il permanere del requisito dell'accREDITamento, un Organismo di formazione che è decaduto dal "*Catalogo*" per mancata conferma annuale, può chiederne nuovamente l'iscrizione seguendo l'ordinaria procedura per l'ammissione.

2. Gli Organismi di formazione iscritti nel "*Catalogo*" hanno comunque l'obbligo di comunicare entro 7 giorni naturali e consecutivi ogni variazione sopravvenuta circa il predetto requisito di accREDITamento, ai fini della valutazione, da parte del Servizio competente, circa la decadenza dall'iscrizione al "*Catalogo*".

**ART. 24 SANZIONI**

1. Per i casi di revoca e sospensione dell'accREDITamento si applica quanto previsto dalla D.G.R. n. 247/2015 e ss.mm.ii.

2. In aggiunta a quanto riportato al comma 1, saranno applicate le seguenti sanzioni e sarà inoltrata formale segnalazione al Servizio regionale competente in materia di accREDITamento per le valutazioni del caso, in merito all'applicazione di possibili "penalizzazioni", ai sensi dell'art. 56 della disciplina di accREDITamento approvato con la citata deliberazione:

INADEMPIMENTO	PROVVEDIMENTO
Mancato adempimento ad una delle prescrizioni contenute nell'art. 8, comma 7, o nell'art. 12, comma 6, del presente avviso	Sospensione dal "Catalogo" per 60 giorni, fatta salva la conclusione delle attività in corso. In caso di mancato avvio dell'edizione per gravi e documentate motivazioni, comunque non imputabili all'Organismo di formazione, il competente Servizio, a seguito di propria valutazione, può decidere la non applicabilità della sospensione
Mancato invio della Dichiarazione di inizio attività formativa, unitamente alla Scheda di Progettazione didattica nei termini indicati all' art. 8, comma 14, e all'art. 12, comma 6, del presente avviso	Sospensione dal "Catalogo" dell'offerta formativa esterna per un periodo di 15 giorni, fatta salva la conclusione delle attività in corso
Ritardato avvio dell'attività didattica entro i termini previsti all'art. 8, comma 13, e dall'art. 12, comma 6, del presente avviso	Sospensione dal "Catalogo" dell'offerta formativa esterna per un periodo di 2 giorni per ogni giorno di ritardo nell'avvio dell'edizione, fatta salva la conclusione delle attività in corso. Oltre i 15 giorni di ritardo nell'avvio dell'attività formativa, si procede anche alla revoca del finanziamento
Mancato rispetto dell'articolazione e dei contenuti dei moduli formativi secondo quanto previsto agli artt. 11 e 12 del presente avviso	Sospensione dal "Catalogo" dell'offerta formativa esterna per un periodo di 60 giorni, fatte salva la conclusione delle attività in corso
Svolgimento di un'attività manifestamente difforme da quanto previsto dall'avviso e dal contenuto della Scheda di Progettazione didattica	Sospensione dal "Catalogo" dell'offerta formativa esterna per un periodo di 90 giorni, fatte salva la conclusione delle attività in corso
Composizione delle classi secondo criteri difformi da quelli stabiliti all'art. 13 del presente avviso	Sospensione dal "Catalogo" dell'offerta formativa esterna per un periodo di 30 giorni, fatta salva la conclusione delle attività in corso
Mancata adozione del sistema dei recuperi così come previsto all'art. 15 del presente avviso	Sospensione dal "Catalogo" dell'offerta formativa esterna per un periodo di 30 giorni, fatta salva la conclusione delle attività in corso
Mancato invio della comunicazione preventiva di cui all'art. 15, comma 6, del presente avviso per l'inserimento di un apprendista nel registro delle presenze alla sezione recuperi	Sospensione dal "Catalogo" dell'offerta formativa esterna per un periodo di 30 giorni, fatte salve comunque le ulteriori conseguenze in caso di configurazione di illecito penale

	perseguibile a norma di legge
Mancata compilazione, sottoscrizione e tenuta dei registri secondo quanto previsto all'art. 16 del presente avviso	Sospensione dal "Catalogo" dell'offerta formativa esterna per un periodo di 90 giorni, fatte salve comunque le ulteriori conseguenze in caso di configurazione di illecito penale perseguibile a norma di legge
Mancata comunicazione delle variazioni delle attività formative e di conclusione delle singole edizioni nei termini massimi consentiti	Sospensione dal "Catalogo" dell'offerta formativa esterna per un periodo di 15 giorni, fatta salva la conclusione delle attività in corso
Utilizzo di docenti che, per <i>curriculum vitae</i> , non hanno adeguate esperienze tecniche e/o didattiche nelle materie oggetto del corso	Revoca dell'affidamento dell'assegno apprendistato e sospensione dal "Catalogo" dell'offerta formativa esterna per un periodo di 90 giorni, fatta salva la conclusione delle attività in corso
L'Organismo di formazione si rende colpevole di accertate false dichiarazioni nel fornire informazioni richieste ai fini dell'inserimento nel "Catalogo", dell'affidamento degli assegni apprendistato e della rendicontazione	Revoca dell'accREDITamento così come previsto dall'art. 64, lettera h), della relativa disciplina approvata con D.G.R. n. 247 in data 31 marzo 2015 e ss.mm.ii e mancato finanziamento delle attività formative non verificabili
L'Organismo di formazione non permette l'accesso ai propri locali da parte dei funzionari regionali o dei soggetti appositamente incaricati dalla Regione, ai fini ispettivi e di controllo	Revoca dell'accREDITamento così come previsto dall'art. 64, lettera i), della relativa disciplina approvata con D.G.R. n. 247 in data 31 marzo 2015 e ss.mm.ii. e mancato finanziamento delle attività formative non verificabili
L'Organismo di formazione ritarda la consegna del rendiconto delle edizioni dei moduli svolti rispetto alle scadenze previste dall'art. 18 del presente avviso	Sospensione dal "Catalogo" dell'offerta formativa esterna per un periodo di 60 giorni, fatta salva la conclusione delle attività in corso e segnalazione al Servizio regionale competente in materia di accREDITamento per le competenti valutazioni in merito all'applicazione di possibili "penalizzazioni", ai sensi dell' art. 56 della disciplina di accREDITamento approvato con la D.G.R. 247/2015 e ss.mm.ii.

3. La sospensione dal "Catalogo" avverrà d'ufficio con atto motivato del Servizio Lavoro, mentre per la revoca dell'accREDITamento si rinvia alla disciplina regionale in materia di accREDITamento D.G.R. n. 247/2015 e ss.mm.ii., il cui procedimento sarà invece curato dal competente Servizio regionale.

**ART. 25 TUTELA DELLA PRIVACY**

1. I dati dei quali l'amministrazione regionale entra in possesso a seguito del presente avviso saranno trattati nel rispetto della vigente normativa D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

**ART. 26 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. Ai sensi della L. 241/1990 la struttura amministrativa responsabile della procedura per l'ammissione al "Catalogo" è il Servizio Lavoro nella persona del responsabile dell'Ufficio Alternanza Scuola-Lavoro Dott. Claudio Sciorilli Borrelli.

**ART. 27 RIFERIMENTI NORMATIVI**

- D. L. 28 giugno 2013 n. 76 convertito con modificazioni dalla legge 9 agosto 2013 n. 99 "Primi interventi urgenti per la promozione dell'occupazione in particolare giovanile, della coesione sociale, nonché in materia di Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre misure finanziarie urgenti";
- Deliberazione n. 32/CSR in data 20 febbraio adottata dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano recante "Linee guida per l'apprendistato professionalizzante, ai sensi dell'articolo 2 del decreto-legge 28 giugno 2013 n. 76 convertito con modificazioni dalla Legge 9 agosto 2013, n. 99";
- D. Lgs. 15 giugno 2015 n. 81 "Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'art. 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183" e s.m.i.
- D.G.R. n. 247 del 31 marzo 2015 "Disciplina dell'accREDITamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella Regione Abruzzo";
- D.G.R. n. 765 del 22 novembre 2016 " *Deliberazione Giunta Regionale 31 marzo 2015 n. 247 recante approvazione modifica alla D.G.R. del 20 luglio 2009 n. 363, inerente accREDITamento delle sedi formative ed orientative della Regione Abruzzo, a norma del D.M. n. 166 del 22.05.2011: Approvazione nuovo disciplinare*". Ulteriore modifica
- D.G.R. n. 867 del 20 dicembre 2016 "Linee guida per la definizione degli standard formativi e dei criteri generali per la realizzazione dei percorsi di apprendistato (D.Lgs. 81/2015)".

**ART. 28 COMUNICAZIONI E CHIARIMENTI**

A partire dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale, le richieste di chiarimenti ed informazioni inerenti all'attuazione del presente avviso possono essere avanzate esclusivamente a mezzo e-mail all'indirizzo: "[apprendistato@regione.abruzzo.it](mailto:apprendistato@regione.abruzzo.it)".

**ART. 29 DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rinvia al contenuto delle "Linee guida" approvate con D.G.R. n. 867 in data 20 dicembre 2016 alla normativa nazionale e regionale di riferimento.

**ALLEGATI:**

ALLEGATO N. 1 CATALOGO;

ALLEGATO N. 2 ISTANZA DI AMMISSIONE AL CATALOGO E ATTO UNILATERALE DI IMPEGNO:

- SCHEDA 2a
- SCHEDA 2b

ALLEGATO N. 3 MODELLO AGGIORNAMENTO CATALOGO;

ALLEGATO N. 4 DELEGA;

ALLEGATO N. 5 DOMANDA FINANZIAMENTO ASSEGNO APPRENDISTATO:

- SCHEDA 5a

ALLEGATO N. 6 AUTODICHIARAZIONE IMPRESA RISPETTO L. 68/99;

ALLEGATO N. 7 DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITA';

ALLEGATO N. 8 SCHEDA DI PROGETTAZIONE DIDATTICA;

ALLEGATO N. 9 REGISTRO PRESENZE;

ALLEGATO N. 10 ATTESTAZIONE FREQUENZA E PROFITTO APPRENDISTA;

ALLEGATO N. 11 ATTESTAZIONE ALL'IMPRESA FREQUENZA ATTIVITA' FORMATIVA EROGATA;

ALLEGATO N. 12 RENDICONTO ATTIVITA' FORMATIVA;

TABELLA A - UNITA' FORMATIVE.



ALLEGATO N. 1 - CATALOGO



Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, dell'Istruzione, della Ricerca e dell'Università  
**CATALOGO REGIONALE APERTO DELL'OFFERTA FORMATIVA PUBBLICA PER L'ACQUISIZIONE DELLE COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI  
 IN APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE (ART. 44 D.LGS. 81/2015)**

LEGENDA MODULI FORMATIVI		MODULO N. 2		MODULO N. 3	
Unità Formative (UF) che compongono ciascun modulo		Unità Formative (UF) che compongono ciascun modulo		Unità Formative (UF) che compongono ciascun modulo	
<b>MODULO N. 1</b>	<p><b>UF 1:</b> Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e salvaguardia ambientale</p> <p><b>UF 2:</b> Operare nel rispetto della legislazione sul Lavoro e della Costituzione, Collettiva. Esercitare consapevolmente i diritti e doveri del lavoratore e dell'impresa. Operare nel rispetto dell'organizzazione aziendale. Relazionarsi in un contesto lavorativo organizzativo riconoscendo e gestendo le eventuali criticità nei rapporti professionali.</p> <p><b>UF 3:</b> Acquisire la capacità di orientamento al risultato e di adeguata gestione del tempo.</p>	<p><b>UF 4:</b> Utilizzare strumenti tecnologici ed informatici per consultare archivi, gestire informazioni, analizzare e rappresentare dati anche in forma grafica</p> <p><b>UF 5:</b> Acquisire spirito di iniziativa ed imprenditorialità, problem solving e processi decisionali.</p>	<p><b>UF 6:</b> Lingua Straniera (Inglese, Francese, Spagnolo, Tedesco, ecc.) e in alternativa Lingua Italiana (solo per stranieri)</p> <p><b>UF 7:</b> Assumere adeguate competenze sociali e relazionali. Sapere partecipare in modo efficace e costruttivo alla vita sociale e lavorativa.</p>		

N.	COMUNE	INDIRIZZO (VIA E NUMERO CIVICO) ACCREDIRATA LA SEDE DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE	ORGANISMO DI FORMAZIONE ACCREDITATO	MODULO FORMATIVO			OPZIONI DI FREQUENZA DEL MODULO FORMATIVO				REFERENTE DELL'ORGANISMO DI FORMAZIONE (NOMINATIVO E RUOLO ACCREDITATO) ACQUIRITO PER INFORMAZIONI E CHIARIMENTI	RESCRITI REFERENTE (tel / e-mail / pec)			L'ORGANISMO DI FORMAZIONE DEDICATE ESCLUSIVAMENTE AGLI ATTIVITÀ DI APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE STAGIONALI, SECONDO APPORTE FREQUENZA DA CONCORDARE CON GLI APPRENDISTI E I DATORI DI LAVORO (CIANO)	NOTE
				MODULO FORMATIVO 1	MODULO FORMATIVO 2	MODULO FORMATIVO 3	OPZIONE DI FREQUENZA 1	OPZIONE DI FREQUENZA 2	OPZIONE DI FREQUENZA 3	OPZIONE DI FREQUENZA 4		OPZIONE DI FREQUENZA 5	telefono	e-mail		
				NO			NO	NO	NO	NO						
					NO		NO	NO	NO	NO						
						NO	NO	NO	NO	NO						

Allegato n. 2



## REGIONE ABRUZZO

DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO, POLITICHE DEL LAVORO, ISTRUZIONE, RICERCA E UNIVERSITA'

BOLLO

Alla REGIONE ABRUZZO  
 Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del  
 Lavoro, Istruzione, Ricerca e Università  
 Servizio Lavoro  
 Viale Bovio, 425 - 65124 Pescara  
[dpg007@regione.abruzzo.it](mailto:dpg007@regione.abruzzo.it)

## ISTANZA PER L'INSERIMENTO NEL CATALOGO

## E ATTO UNILATERALE DI IMPEGNO

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
 residente in \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
 codice fiscale personale \_\_\_\_\_,  
 in qualità di Legale Rappresentante dell'Organismo di Formazione \_\_\_\_\_  
 con sede legale sita in \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
 Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
 Fax \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_  
 P.IVA \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
 Posizione INAIL \_\_\_\_\_ Posizione INPS \_\_\_\_\_  
 ai sensi

- delle "Linee guida per la definizione degli standard formativi e dei criteri generali per la realizzazione dei percorsi di apprendistato - D.lgs. 81/2015" (d'ora in poi denominate solo "Linee guida") approvate con D.G.R. n. 867 del 20 dicembre 2016;
- dell'"Avviso" avente ad oggetto "Invito agli Organismi di formazione accreditati a presentare istanza per l'inserimento nel Catalogo regionale aperto dell'offerta formativa pubblica in apprendistato professionalizzante (art. 44 d.lgs. 81/2015) e agli

## Allegato n. 2

*apprendisti per accedere al finanziamento dei percorsi formativi a domanda individuale, mediante l'attribuzione dell'assegno apprendistato ” (d'ora in poi denominato solo “Avviso”), approvato con Determinazione Dirigenziale n°194/DPG007 del 22 dicembre 2016.*

**CHIEDE**

di essere inserito nel *“Catalogo regionale aperto dell'offerta formativa pubblica per l'acquisizione delle competenze di base e trasversali in apprendistato professionalizzante (art. 44 D.lgs. 81/2015)”*.

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità e consapevole altresì che qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione lo scrivente Organismo di formazione decadrà dai benefici per i quali la stessa è rilasciata, sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

di presentare la propria candidatura al fine di erogare la formazione di base e trasversale, indicando - per ogni sede accreditata - i moduli formativi che si intendono proporre con le relative opzioni di frequenza, mediante la compilazione delle allegate schede 2a e 2b **(avvertenza: entrambe le schede devono essere compilate per ogni sede accreditata o complementare da inserire in “Catalogo”**. La scheda 2b contiene il record che ha la struttura ed i contenuti del Catalogo di cui sarà parte integrante e deve essere trasmessa, sottoscritta digitalmente dal Legale rappresentante, unitamente all'istanza e alla scheda 2a)

**DICHIARA ALTRESI'**

- di aver preso integrale visione dell'“Avviso” e delle “Linee guida” nonché di tutta la vigente normativa in materia di apprendistato;
- che l'Organismo di formazione è inserito nell'elenco regionale degli organismi accreditati all'attività di formazione per la Macrotipologia “Formazione continua” con Determinazione Dirigenziale N° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
- che l'Organismo di formazione è in possesso del certificato del Sistema di Gestione per la Qualità in conformità alle norme ISO UNI EN 9001:2000 nell'area dei servizi formativi (settore 37 della classificazione EA)<sup>1</sup>;
- di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività o di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione vigente, ovvero di non avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- di non aver subito alcuna condanna per qualsiasi reato che determini l'incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione (nel caso di condanna, qualora vi sia stato provvedimento di riabilitazione, produrlo in allegato);

<sup>1</sup> qualora risulti accreditato da oltre un anno

**Allegato n. 2**

- di non trovarsi, se soggetto privato, in alcuna condizione che precluda la partecipazione ai contributi pubblici ai sensi delle vigenti disposizioni antimafia;
- di applicare nei confronti del personale dipendente il contratto nazionale di lavoro del settore di riferimento;
- di applicare la vigente normativa nei confronti dei collaboratori esterni a qualsiasi titolo impiegati;
- di essere altresì in regola con il versamento degli obblighi contributivi ed assicurativi di legge;
- di essere in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni in materia di imposte e tasse e con i conseguenti adempimenti;
- di applicare la normativa vigente in materia di lavoro, in materia di sicurezza e di quanto previsto all'art. 17 della L. 12-03-1999 n. 68 e s.m.i.;
- di non aver messo in pratica atti, patti o comportamenti discriminatori ai sensi degli art. 25 e 26 del D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna ai sensi dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005 n. 246", accertati da parte della Direzione del Lavoro territorialmente competente;
- di essere informato che ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche, tutti i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'espletamento del presente procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Il sottoscritto rappresentante legale, inoltre, qualora l'Organismo di formazione dallo stesso rappresentato fosse inserito nel "Catalogo", mediante formale provvedimento del competente Servizio Lavoro, fin d'ora

**SI IMPEGNA, ad ogni effetto di legge**

1. ad accettare e rispettare integralmente e senza alcuna riserva tutte le condizioni, le prescrizioni, gli impegni e le modalità di partecipazione, di gestione e di attuazione in proprio di tutte le varie fasi dell'offerta formativa pubblica, per la quale ha espresso la propria candidatura, così come stabiliti nell' "Avviso" e nelle "Linee guida" e a rispettare anche tutti gli obblighi derivanti dalla disciplina dell'accreditamento dei soggetti che erogano l'attività di formazione e di orientamento nella Regione Abruzzo, approvata con D.G.R. 31 marzo 2015 n. 247, nonché ogni altra disposizione, variazione ed integrazione che dovesse essere eventualmente emanata, successivamente, dalla Regione;
2. ad assicurare la corretta registrazione di tutti i dati e le informazioni richiesti nell'"Avviso";
3. ad accertare che i partecipanti alle attività formative abbiano i requisiti soggettivi previsti ed indicati nell'"Avviso";
4. a contattare, prima dell'avvio di ogni edizione, le imprese datori di lavoro e gli allievi iscritti al fine di accertare la loro partecipazione e di fornire informazioni utili sul corso;

**Allegato n. 2**

5. a provvedere, per ogni edizione attivata, alla copertura assicurativa contro gli infortuni per tutti gli apprendisti iscritti e per tutta la durata del corso;
6. si impegna a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3, comma 7, L. 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.;
7. a non percepire contributi o altri finanziamenti pubblici di origine regionale, statale o comunitaria per le stesse azioni e per gli stessi destinatari previsti nell' "Avviso";
8. a dare idonea e tempestiva pubblicità alle attività previste dall' "Avviso" indicando esplicitamente, in ogni comunicazione, il sostegno finanziario della Regione Abruzzo ed evidenziandone lo stemma nelle altre forme di pubblicità;
9. a provvedere a tutte le anticipazioni finanziarie necessarie per lo svolgimento di tutte le attività previste dall' "Avviso" al fine di una loro corretta, completa e regolare realizzazione;
10. ad informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, e vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;
11. ad adempiere con la dovuta diligenza alla corretta esecuzione dell'attività formativa.

**DICHIARA**

- a) di essere consapevole che la sottoscrizione della presente istanza e del contestuale atto unilaterale di impegno, così come l'inserimento nel "Catalogo", non costituiscono garanzia di accesso ai finanziamenti e quindi non comportano pretese economiche di qualsiasi natura da parte del soggetto attuatore, se non allorquando lo stesso soggetto attuatore sarà scelto e delegato dall'apprendista e dal datore di lavoro per l'erogazione dell'offerta formativa pubblica, gli sarà finanziato l'assegno apprendistato con la modalità a sportello e avrà assicurato la regolare esecuzione dell'attività formativa secondo le prescrizioni e le condizioni contenute nell' "Avviso";
- b) di accettare il parametro di riferimento del costo ora/apprendista in € 13.00 (tredici euro), che comprende e remunera tutte le diverse voci e componenti di spesa collegate all'offerta formativa pubblica, incluso l'eventuale tempo impiegato dal soggetto attuatore per la funzione di orientamento, per quella di definizione del percorso formativo, per la gestione di eventuali corsi di recupero e per ogni altra attività funzionalmente connessa all'erogazione dell'offerta formativa pubblica da parte del soggetto attuatore;
- c) di essere consapevole e di accettare il sistema decadenziale e sanzionatorio previsto agli artt. 23 e 24 dell' "Avviso";

**PRECISA altresì**

- che l'indirizzo di posta elettronica certificata, al quale chiede che gli siano inviate tutte le comunicazioni relative alla procedura oggetto dell' "Avviso"; è il seguente:
-

**Allegato n. 2**

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)

\_\_\_\_\_  
(timbro e firma digitale del legale rappresentante)

## Allegato 2 - Scheda 2a



## REGIONE ABRUZZO

## DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO, POLITICHE DEL LAVORO, ISTRUZIONE, RICERCA E UNIVERSITA'

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ (legale rappresentante) dell'Organismo di  
Formazione \_\_\_\_\_

## DICHIARA

1 - di rendere disponibile l'offerta formativa nella sede:

COMUNE NEL QUALE E' UBICATA LA SEDE ACCREDITATA o COMPLEMENTARE	INDIRIZZO	NOMINATIVO REFERENTE DELLA SEDE E RUOLO RICOPERTO	TELEFONO	E-MAIL	PEC

2 - di erogare i moduli formativi sottoelencati con le opzioni di frequenza a fianco di ciascun modulo indicate:

MODULI FORMATIVI	OPZIONE DI FREQUENZA*
<input type="checkbox"/> <b>MODULO 1</b> (n. 40 ore annuali) composto dalle seguenti Unità Formative  UF 1: Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e salvaguardia ambientale  UF 2: Operare nel rispetto della Legislazione sul Lavoro e della Contrattazione Collettiva. Esercitare concretamente i diritti e doveri del lavoratore e dell'impresa. Operare nel rispetto dell'organizzazione aziendale. Relazionarsi in un contesto lavorativo organizzato riconoscendo e gestendo le eventuali criticità nei rapporti professionali  UF 3: Acquisire la capacità di orientamento al risultato e di adeguata gestione del tempo	<input type="checkbox"/> 1 - mezza giornata a settimana - modulo da completare in un periodo massimo di 4 mesi;  <input type="checkbox"/> 2 - una giornata a settimana - modulo da completare in un periodo massimo di 2 mesi;  <input type="checkbox"/> 3 - settimana piena - modulo da completare in una settimana;  <input type="checkbox"/> 4 - altra soluzione - modulo da completare in ogni caso entro 6 mesi.
<input type="checkbox"/> <b>MODULO 2</b> (n.40 ore annuali) composto dalle seguenti Unità Formative  UF 4: Utilizzare strumenti tecnologici ed informatici per consultare archivi, gestire informazioni, analizzare e	<input type="checkbox"/> 1 - mezza giornata a settimana - modulo da completare in un periodo massimo di 4 mesi;  <input type="checkbox"/> 2 - una giornata a settimana - modulo da completare in un periodo massimo di 2 mesi;

## Allegato 2 - Scheda 2a

rappresentare dati anche in forma grafica UF 5: Acquisire spirito di iniziativa ed imprenditorialità, problem solving e processi decisionali	<input type="checkbox"/> 3 - settimana piena - modulo da completare in una settimana; <input type="checkbox"/> 4 - altra soluzione - modulo da completare in ogni caso entro 6 mesi.
<input type="checkbox"/> <b>MODULO 3</b> (n.40 ore annuali) composto dalle seguenti Unità Formative  UF 6: Lingua Straniera (Inglese, Francese, Spagnolo, Tedesco, ecc.) e in alternativa Lingua Italiana (solo per stranieri) UF 7: Assumere adeguate competenze sociali e civiche. Saper partecipare in modo efficace e costruttivo alla vita sociale e lavorativa.	<input type="checkbox"/> 1 - mezza giornata a settimana - modulo da completare in un periodo massimo di 4 mesi; <input type="checkbox"/> 2 - una giornata a settimana - modulo da completare in un periodo massimo di 2 mesi; <input type="checkbox"/> 3 - settimana piena - modulo da completare in una settimana; <input type="checkbox"/> 4 - altra soluzione - modulo da completare in ogni caso entro 6 mesi.

*\* deve essere indicata almeno una opzione di frequenza, fatta salva la possibilità di poterle indicare anche tutte*

3 - di erogare l'offerta formativa di base e trasversale anche per gli apprendisti assunti con contratto di apprendistato professionalizzante stagionale dai quei datori di lavoro che svolgono la propria attività in cicli stagionali, secondo quanto previsto all'art. 12 dell'avviso:

SI

NO

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)

\_\_\_\_\_  
(timbro e firma digitale del legale rappresentante)



ALLEGATO N. 2 - SCHEDA 2b



Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, dell'Istruzione, della Ricerca e dell'Università  
**CATALOGO REGIONALE APERTO DELL'OFFERTA FORMATIVA PUBBLICA PER L'ACQUISIZIONE DELLE COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI  
 IN APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE (ART. 44 D.LGS. 81/2015)**

LEGENDA MODULI FORMATIVI	
MODULO N. 1	MODULO N. 2
<p><b>UF 1:</b> Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e salvaguardia ambientale</p> <p><b>UF 2:</b> Operare nel rispetto della Legislazione sul Lavoro e della Contrattazione Collettiva. Esercitare concretamente i diritti e doveri del lavoratore e dell'impresa. Operare nel rispetto dell'organizzazione aziendale. Relazionarsi in un contesto lavorativo organizzato riconoscendo e gestendo le eventuali criticità nei rapporti professionali</p> <p><b>UF 3:</b> Acquisire la capacità di orientamento al risultato e di adeguata gestione del tempo.</p>	<p>Unità Formative (UF) che compongono ciascun modulo</p> <p><b>UF 4:</b> Utilizzare strumenti tecnologici ed informatici per consultare archivi, gestire informazioni, analizzare e rappresentare dati anche in forma grafica</p> <p><b>UF 5:</b> Acquisire spirito di iniziativa ed imprenditorialità, problem solving e processi decisionali.</p> <p><b>UF 6:</b> Lingua Straniera (Inglese, Francese, Spagnolo, Tedesco, ecc.) e in alternativa Lingua Italiana (solo per stranieri)</p> <p><b>UF 7:</b> Assumere adeguate competenze sociali e civiche. Saper partecipare in modo efficace e costruttivo alla vita sociale e lavorativa.</p>

COMUNE	INDIRIZZO, (VIA E NUMERO CIVICO) ACCREDITATA DELL'ORGANISMO DI FORMAZIONE	ORGANISMO DI FORMAZIONE ACCREDITATO	MODULO FORMATIVO				OPZIONI DI FREQUENZA DEL MODULO FORMATIVO				REFERENTE DELL'ORGANISMO DI FORMAZIONE (NOMINATIVO E RUOLO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI E CHIARIMENTI)	RECAPITI REFERENTE (tel / e-mail / pec)			L'ORGANISMO DI FORMAZIONE PRESENTA ATTIVITÀ DEDICATE ESCLUSIVAMENTE AGLI APPRENDISTI ASSUNTI CON CONTRATTO DI APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE E RISERVATE OPZIONI DI FREQUENZA PER GLI APPRENDISTI E DATORI DI LAVORO (SI/NO)	
			MODULO FORMATIVO 1	MODULO FORMATIVO 2	MODULO FORMATIVO 3	MODULO FORMATIVO 4	OPZIONE DI FREQUENZA 1	OPZIONE DI FREQUENZA 2	OPZIONE DI FREQUENZA 3	OPZIONE DI FREQUENZA 4		telefono	e-mail	pec		
			NO			NO	NO	NO	NO	NO	NO					NO

## Allegato n.3

**REGIONE ABRUZZO****DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO, POLITICHE DEL LAVORO, ISTRUZIONE, RICERCA E UNIVERSITA'**

Alla REGIONE ABRUZZO  
Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del  
Lavoro, Istruzione, Ricerca e Università  
Servizio Lavoro  
Viale Bovio, 425 - 65124 Pescara  
[dpg007@regione.abruzzo.it](mailto:dpg007@regione.abruzzo.it)

**ISTANZA AGGIORNAMENTO CATALOGO**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale personale \_\_\_\_\_, in qualità di Legale  
Rappresentante dell'Organismo di Formazione \_\_\_\_\_ con sede legale sita  
in \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
Posta elettronica certificata \_\_\_\_\_  
P.IVA \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

l'aggiornamento del "Catalogo regionale aperto dell'offerta formativa pubblica in apprendistato professionalizzante per art.44 D.Lgs. 81/2015" per le seguenti variazioni intervenute e relative a:

## Allegato n.3

MODULI FORMATIVI DA EROGARE	
DICHIARATI NELL'ISTANZA DI AMMISSIONE AL CATALOGO E ATTO UNILATERALE DI IMPEGNO O NELLA RICHIESTA DI AGGIORNAMENTO DEL _____	DA VARIARE
<input type="checkbox"/> MODULO 1 <input type="checkbox"/> MODULO 2 <input type="checkbox"/> MODULO 3	<input type="checkbox"/> MODULO 1 <input type="checkbox"/> MODULO 2 <input type="checkbox"/> MODULO 3
OPZIONE DI FREQUENZA	
DICHIARATI NELL'ISTANZA DI AMMISSIONE AL CATALOGO E ATTO UNILATERALE DI IMPEGNO O NELLA RICHIESTA DI AGGIORNAMENTO DEL _____	DA VARIARE
<input type="checkbox"/> 1 - mezza giornata a settimana - modulo da completare in un periodo massimo di 4 mesi; <input type="checkbox"/> 2 - una giornata a settimana - modulo da completare in un periodo massimo di 2 mesi; <input type="checkbox"/> 3 - settimana piena - modulo da completare in una settimana; <input type="checkbox"/> 4 - altra soluzione - modulo da completare in ogni caso entro 6 mesi.	<input type="checkbox"/> 1 - mezza giornata a settimana - modulo da completare in un periodo massimo di 4 mesi; <input type="checkbox"/> 2 - una giornata a settimana - modulo da completare in un periodo massimo di 2 mesi; <input type="checkbox"/> 3 - settimana piena - modulo da completare in una settimana; <input type="checkbox"/> 4 - altra soluzione - modulo da completare in ogni caso entro 6 mesi.
SEDE ACCREDITATA O COMPLEMENTARE/ALTRI DATI	
DICHIARATI NELL'ISTANZA DI AMMISSIONE AL CATALOGO E ATTO UNILATERALE DI IMPEGNO O NELLA RICHIESTA DI AGGIORNAMENTO DEL _____	DA VARIARE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• COMUNE _____</li> <li>• INDIRIZZO _____</li> <li>• NOMINATIVO REFERENTE DELLA SEDE _____</li> <li>• RUOLO RICOPERTO _____</li> <li>• TELEFONO _____</li> <li>• E-MAIL _____</li> <li>• PEC _____</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• COMUNE _____</li> <li>• INDIRIZZO _____</li> <li>• NOMINATIVO REFERENTE DELLA SEDE _____</li> <li>• RUOLO RICOPERTO _____</li> <li>• TELEFONO _____</li> <li>• E-MAIL _____</li> <li>• PEC _____</li> </ul>

## Allegato n.3

APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE STAGIONALE	
DICHIARATI NELL'ISTANZA DI AMMISSIONE AL CATALOGO E ATTO UNILATERALE DI IMPEGNO O NELLA RICHIESTA DI AGGIORNAMENTO DEL _____	DA VARIARE
<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> SI
<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NO
CANCELLAZIONE	
<input type="checkbox"/> <b>CHIEDE LA CANCELLAZIONE DAL CATALOGO</b> fermo restando l'obbligo a concludere le attività formative già avviate	

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)

\_\_\_\_\_  
(timbro e firma elettronica del legale rappresentante)

Da riempire a cura dell'Ufficio:

ISTANZA AGGIORNAMENTO CATALOGO N. \_\_\_\_\_

TRIMESTRE DI RIFERIMENTO \_\_\_\_\_

## Allegato n. 4



## REGIONE ABRUZZO

DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO, POLITICHE DEL LAVORO, ISTRUZIONE, RICERCA E UNIVERSITA'

## DELEGA RICHIESTA FINANZIAMENTO ASSEGNO APPRENDISTATO

## DATI APPRENDISTA

Il/a sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_ Cittadinanza \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_

Domicilio (se diverso da residenza - Obbligatorio)

Comune \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Prov \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

Sesso  M  FTitolo di studio:  Licenza elementare e/o licenza di scuola secondaria di I grado; Diploma di scuola secondaria di II grado o di qualifica o Diploma di istruzione e formazione professionale; Laurea o titolo equivalente;

CCNL \_\_\_\_\_ Qualifica assunzione \_\_\_\_\_

Data di assunzione \_\_\_\_\_ Durata del contratto \_\_\_\_\_

Eventuali e pregressi periodi di apprendistato svolti presso \_\_\_\_\_

Qualifica assunzione \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Formazione di base e trasversale svolta nei pregressi periodi di apprendistato dal \_\_\_\_\_

## Allegato n. 4

al \_\_\_\_\_

in qualità di soggetto beneficiario dell'assegno apprendistato

**DICHIARA**

di aver preso integrale visione:

1. delle "Linee guida per la definizione degli standard formativi e dei criteri generali per la realizzazione dei percorsi di apprendistato - D.lgs. 81/2015" (d'ora in poi denominate solo "Linee guida") approvate con D.G.R. n. 867 del 20 dicembre 2016;
2. dell'"Avviso" avente ad oggetto "Invito agli Organismi di formazione accreditati a presentare istanza per l'inserimento nel Catalogo regionale aperto dell'offerta formativa pubblica in apprendistato professionalizzante (art. 44 d.lgs. 81/2015) e agli apprendisti per accedere al finanziamento dei percorsi formativi a domanda individuale, mediante l'attribuzione dell'assegno apprendistato" (d'ora in poi denominato solo "Avviso") approvato con Determinazione Dirigenziale n° 194/DPG007 del 22 dicembre 2016

**DELEGA**

l'Organismo di formazione \_\_\_\_\_, con sede legale a \_\_\_\_\_, a presentare alla Regione Abruzzo l'istanza di finanziamento a domanda individuale (assegno) tesa alla fruizione da parte del sottoscritto dell'offerta formativa pubblica per l'acquisizione delle competenze di base e trasversali, mediante l'iscrizione al modulo (barrare la casella di riferimento):

- Modulo 1 UF1 - UF2 - UF3
- Modulo 2 UF4 - UF5
- Modulo 3 UF6 - UF7

Sceglie la seguente opzione di frequenza (barrare la casella di riferimento):

- 1 Mezza giornata a settimana - modulo da completare in un periodo massimo di 4 mesi;
- 2 Una giornata a settimana - modulo da completare in un periodo massimo di 2 mesi;
- 3 Settimana piena - modulo da completare in una settimana;

## Allegato n. 4

4 Altro\* \_\_\_\_\_

\* (indicare la soluzione proposta dall'organismo di formazione scelto da completare in ogni caso entro 6 mesi)

APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE STAGIONALE	
RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO <i>(nel caso in cui il rapporto si articolasse in più stagioni):</i>	UNITA' FORMATIVE DA EROGARE
<input type="checkbox"/> primo <input type="checkbox"/> secondo <input type="checkbox"/> terzo <input type="checkbox"/> _____	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UF n. .... di n....ore</li> <li>• UF n. .... di n....ore</li> <li>• UF n. .... di n....ore</li> </ul>
Opzione di frequenza dedicata e riservata, concordata tra datore di lavoro, apprendista ed Organismo di formazione, da completare entro il termine di vigenza del contratto	Indicare opzione di frequenza concordata: _____

Dichiara altresì che è in possesso dei seguenti crediti formativi (specificare competenza acquisita)

\_\_\_\_\_ per i quali si allega la documentazione e di cui l'Organismo di formazione dovrà tener conto ai fini della determinazione della durata oraria del modulo/UF scelto/a.

#### SI IMPEGNA

- a partecipare alle attività formative secondo quanto previsto dal modulo formativo/UF scelto/a e conformemente a quanto previsto nelle "Linee Guida" e nell'"Avviso";
- alla corretta compilazione dei registri di presenza vidimati, che risultano essere - a tutti gli effetti di legge - documenti pubblici sui quali sono da evitare omissioni o alterazioni che potrebbero costituire illeciti penali perseguibili a norma di legge;
- a contribuire con il datore di lavoro alla definizione del percorso formativo;
- a collaborare, qualora richiesto, alla realizzazione delle attività di controllo e monitoraggio realizzate dal personale dell'Amministrazione regionale o da personale da essa incaricato, e a rendersi disponibile a qualsivoglia richiesta di informazioni, dati, documenti, attestazioni o dichiarazioni, da rilasciarsi eventualmente fino a 5 anni dalla data di chiusura del modulo formativo;

**Allegato n. 4**

- a segnalare al competente Servizio Lavoro eventuali anomalie nell'attuazione del modulo formativo scelto, utilizzando l'apposita casella e-mail messa a disposizione: [apprendistato@regione.abruzzo.it](mailto:apprendistato@regione.abruzzo.it)

**AUTORIZZA**

La Regione Abruzzo a liquidare l'importo dell'assegno apprendistato, in nome e per suo conto, direttamente al soggetto attuatore del modulo/UF scelto/a, a conclusione dello/a stesso/a.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma dell'apprendista

\_\_\_\_\_  
(Allegare fotocopia del documento di riconoscimento)

Le presenti dichiarazioni/informazioni sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, consapevole degli effetti penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'art. 76 del medesimo decreto.

**DATI AZIENDA**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

in qualità di rappresentante legale dell'impresa \_\_\_\_\_

con Sede legale \_\_\_\_\_ Sede operativa \_\_\_\_\_

con Ragione sociale \_\_\_\_\_ Settore economico \_\_\_\_\_

Codice ATECO \_\_\_\_\_ Numero dipendenti \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_ Partita IVA \_\_\_\_\_

Obbligo osservanza dell'Art. 3 della L. n. 68 del 12-3-99  SI  NO (Allegare autodichiarazione)

**DICHIARA**

- di aver preso integrale visione
  - delle "Linee guida per la definizione degli standard formativi e dei criteri generali per la realizzazione dei percorsi di apprendistato - D.lgs. 81/2015" (d'ora in poi



## Allegato n. 4

denominate solo "Linee guida") approvate con D.G.R. n. 867/DPG007 del 22 dicembre 2016;

➤ dell'"Avviso" avente ad oggetto "Invito agli Organismi di formazione accreditati a presentare istanza per l'inserimento nel Catalogo regionale aperto dell'offerta formativa pubblica in apprendistato professionalizzante (art. 44 d.lgs. 81/2015) e agli apprendisti per accedere al finanziamento dei percorsi formativi a domanda individuale, mediante l'attribuzione dell'assegno apprendistato" (d'ora in poi denominato solo "Avviso") approvato con Determinazione Dirigenziale n° 194/DPG007 del 22 dicembre 2016;

- che la comunicazione prevista dall'art. 44, comma 3, del D.Lgs. 81/2015 (da inviare al datore di lavoro entro i 45 giorni dalla comunicazione obbligatoria dell'instaurazione del rapporto di lavoro) è pervenuta in data \_\_\_\_\_ con modalità (e-mail-PEC-nota-comunicazione telematica) \_\_\_\_\_ a cura \_\_\_\_\_ (della Regione, dei Centri per l'Impiego, con modalità telematica, altro specificare);
- che, in relazione alle esigenze connesse alla propria organizzazione aziendale e alla natura e tipologia del contratto di apprendistato, condivide ed accetta la scelta del proprio apprendista in merito al modulo formativo da frequentare; alla relativa opzione di frequenza; alla sede accreditata dove verrà erogata l'attività formativa;
- che si impegna a collaborare, qualora richiesto, alla realizzazione delle attività di controllo e monitoraggio realizzate dal personale dell'Amministrazione regionale o da personale da essa incaricato, e a rendersi disponibile a qualsivoglia richiesta di informazioni, dati, documenti, attestazioni o dichiarazioni, da rilasciarsi eventualmente fino a 5 anni dalla data di chiusura del modulo formativo;
- che si impegna, altresì, a segnalare al competente Servizio Lavoro eventuali anomalie nell'attuazione del modulo formativo scelto, utilizzando l'apposita casella e-mail messa a disposizione: [apprendistato@regione.abruzzo.it](mailto:apprendistato@regione.abruzzo.it)

Timbro e firma del legale rappresentante

\_\_\_\_\_  
(Allegare fotocopia del documento di riconoscimento)

Data di ricezione della presente delega da parte dell'Organismo di formazione \_\_\_\_\_

Firma dell'incaricato

\_\_\_\_\_

## Allegato n. 4

Le presenti dichiarazioni/informazioni sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, consapevole degli effetti penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'art. 76 del medesimo decreto.

Sezione da compilare nel caso in cui l'apprendista ed il datore di lavoro esprimano successivamente il loro assenso a modificare l'iniziale opzione di frequenza scelta, al fine di consentire la costituzione di una classe (edizione) con la medesima opzione di frequenza di ( <i>specificare quale</i> ).....
Data..... firma apprendista..... firma datore di lavoro.....

## SI ALLEGANO I SEGUENTI DOCUMENTI:

- > copia conforme del contratto di apprendistato professionalizzante debitamente sottoscritto dalle parti;
- > copia conforme della comunicazione obbligatoria dell'instaurazione del rapporto di lavoro mediante il Sistema Informatico, ai sensi della vigente normativa in materia;
- > per le annualità successive alla prima, copia conforme dell'attestato di frequenza del/dei modulo/i formativo/i relativo/i alla/e annualità precedente/i, rilasciato/i dal legale rappresentante del competente Organismo di formazione;
- > nel caso in cui fosse impossibile acquisire l'attestato di frequenza da parte dell'Organismo di formazione, lo stesso sarà sostituito dall'autocertificazione del datore di lavoro, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 attestante la frequenza del/i modulo/i formativo/i relativo/i alla/e annualità precedente/i, con specifica indicazione del/degli Organismi di formazione che ha/hanno erogato il modulo/i;
- > attestazione dei crediti formativi in caso di riduzione delle ore di ciascun modulo, ai sensi di quanto previsto all'art. 11, comma 4, lettere b), c) e d) del presente avviso;
- > autodichiarazione del rappresentante legale dell'impresa **Allegato n.6**, resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, inerente il rispetto delle disposizioni di cui alla L. n. 68 del 12 marzo 1999 e s.m.i., ovvero la non assoggettabilità alle stesse, in caso di azienda con numero di occupati inferiore a 15.

Allegato n. 5

**REGIONE ABRUZZO****DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO, POLITICHE DEL LAVORO, ISTRUZIONE, RICERCA E UNIVERSITA'****ISTANZA FINANZIAMENTO ASSEGNO APPRENDISTATO**

(Compilare per ogni edizione/classe con identica opzione di frequenza\*)

BOLLO

Alla REGIONE ABRUZZO  
Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del  
Lavoro, Istruzione, Ricerca e Università  
Servizio Lavoro  
Viale Bovio, 425 - 65124 Pescara  
[dpg007@regione.abruzzo.it](mailto:dpg007@regione.abruzzo.it)

AVVISO APPROVATO con determinazione dirigenziale n. 194/DPG007 in data 22 dicembre 2016

EDIZIONE N \_\_\_\_\_ DEL MODULO N \_\_\_\_\_

- prima istanza;
- istanza integrativa riferita all'EDIZIONE n..... del MODULO N..... presentata in data..... prot..... per aggregare all'edizione ordinaria l'/gli apprendista/apprendisti assunto/assunti con contratto di apprendistato professionalizzante stagionale, ai sensi di quanto previsto all' 12, comma 6, lettera b) dell'avviso.

**DATI ORGANISMO DI FORMAZIONE**

Denominazione Organismo Formativo \_\_\_\_\_

Rappresentante Legale \_\_\_\_\_

con sede legale sita in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

## Allegato n. 5

Prov. \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

Posta elettronica certificata \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ Partita IVA \_\_\_\_\_

Posizione INAIL \_\_\_\_\_ Posizione INPS \_\_\_\_\_

## COMPOSIZIONE EDIZIONE/CLASSE

N	APPRENDISTA <sup>1</sup>	QUALIFICA	AZIENDA	DATA CONFERIMENTO DELEGA	APPRENDISTA STAGIONALE <sup>2</sup>
1					
2					
...					

<sup>1</sup> Inserire nominativi apprendisti secondo l'ordine cronologico di ricezione delle deleghe<sup>2</sup> Se eventualmente nella classe è stato inserito un apprendista con contratto di apprendistato professionalizzante stagionale indicare nella casella "SI", o altrimenti lasciare la casella in bianco

## CHIEDE

Il finanziamento degli assegni apprendistato in favore degli apprendisti indicati nella sovrastante tabella e meglio identificati nelle relative schede individuali per l'erogazione del modulo formativo sotto riportato

## MODULO FORMATIVO DELL'EDIZIONE E RELATIVA OPZIONE DI FREQUENZA riferita a:

MODULO		Indicare il numero del modulo	OPZIONE DI FREQUENZA	Indicare l'opzione di frequenza
N	APPRENDISTA	MONTE ORE (indicare se ore standard o con riduzione a seguito di crediti formativi)	IMPORTO TOTALE MODULO	
1				
2				
.....				
		<b>TOTALE IMPORTO A</b>		
UNITÀ FORMATIVA DEL MODULO N. ...		Indicare l'unità formativa	OPZIONE DI FREQUENZA CONCORDATA	Compilare solo se si riferisce ad un'edizione dedicata esclusivamente ad apprendisti stagionali

## Allegato n. 5

N	APPRENDISTA STAGIONALE	MONTE ORE (indicare se ore standard o con riduzione a seguito di crediti formativi)	IMPORTO TOTALE
1			
2			
.....			
<b>TOTALE IMPORTO B</b>			
<b>TOTALE IMPORTO A+B</b>			

**PRECISA altresì**

che non è stato possibile inserire i sottoelencati apprendisti nella presente edizione per la quale si chiede il finanziamento dell'assegno apprendistato e, pertanto, si è adempiuto alle prescrizioni previste all'art. 8, comma 7, in merito alle quali si forniscono di seguito le relative informazioni:

N.	APPRENDISTA	AZIENDA	DATA CONFERIMENTO DELEGA	DATA COMUNICAZIONE RINUNCIA DELEGA
1				
2				
.....				

Le presenti dichiarazioni/informazioni sono rese ai sensi degli artt. 46 - 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, in caso di dichiarazioni mendaci si applicheranno le sanzioni penali secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e che, inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, è prevista la decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere (art 75 D.P.R. 445/2000).

Il richiedente dichiara, altresì, di essere informato ai sensi e per gli effetti di cui all'art 13 del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche, che tutti i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'espletamento del presente procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)

\_\_\_\_\_  
( Firma digitale del Legale rappresentante)

**\*AVVERTENZE:** Il modello può essere utilizzato, compilando le relative sezioni, per tutte le seguenti fattispecie di finanziamento degli assegni apprendistato:

## Allegato n. 5

- 1) per le edizioni ordinarie dedicate esclusivamente agli apprendisti assunti con contratto di apprendistato professionalizzante;
- 2) per le edizioni ordinarie dedicate agli apprendisti assunti con contratto di apprendistato professionalizzante, alle quali fin dalla presentazione della prima istanza, è stato **possibile aggiungere uno o più apprendisti con contratto di apprendistato professionalizzante stagionale**;
- 3) per **aggregare** a edizioni ordinarie, per le quali è stata prodotta istanza di finanziamento, gli apprendisti assunti con contratto di apprendistato professionalizzante stagionale;
- 4) per le edizioni **dedicate esclusivamente** agli apprendisti assunti con contratto di **apprendistato professionalizzante stagionale**, secondo **opzioni di frequenza dedicate e riservate**, concordate tra apprendista, datore di lavoro ed Organismo di formazione .

**ALLEGATI**

1. Scheda individuale dell'apprendista 5a;

"da compilare per ogni apprendista"



## Allegato n. 5 - Scheda 5a

## REGIONE ABRUZZO

DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO, POLITICHE DEL LAVORO, ISTRUZIONE, RICERCA E UNIVERSITA'

## SCHEDA INDIVIDUALE DELL' APPRENDISTA

Denominazione Organismo di Formazione \_\_\_\_\_

Allegata all'Istanza di finanziamento del \_\_\_\_\_

## DATI AZIENDA

Denominazione azienda \_\_\_\_\_

con Sede legale in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Sede operativa in via \_\_\_\_\_

n. \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

## DATI APPRENDISTA

Nominativo \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_ Cittadinanza \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_

Domicilio (se diverso da residenza - Obbligatorio)

Comune \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

Sesso  M  FTitolo di studio:  Licenza elementare e/o licenza di scuola secondaria di I grado;

## Allegato n. 5 - Scheda 5a

- Diploma di scuola secondaria di II grado o di qualifica o Diploma di istruzione e formazione professionale;
- Laurea o titolo equivalente;

CCNL \_\_\_\_\_ Qualifica assunzione \_\_\_\_\_

Data di assunzione \_\_\_\_\_ Durata del contratto \_\_\_\_\_

Eventuali e pregressi periodi di apprendistato svolti presso \_\_\_\_\_

Qualifica assunzione \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Formazione di base e trasversale svolta nei pregressi periodi di apprendistato dal \_\_\_\_\_

al \_\_\_\_\_

**MODULO FORMATIVO STANDARD DA 40 ORE**

**Modulo 1** UF1 (12 ore) UF2 (24 ore) UF3 (4 ore)

**Modulo 2** UF4 (28 ore) UF5 (12 ore)

**Modulo 3** UF6 (32 ore) UF7 (8 ore)

Importo totale € \_\_\_\_\_

**MODULO FORMATIVO CON RIDUZIONE A SEGUITO DI CREDITO FORMATIVO**

**Modulo 1** UF1 (\_\_\_\_ore) UF2 (\_\_\_\_ore) UF3 (\_\_\_\_ore) Totale ore \_\_\_\_\_

**Modulo 2** UF4 (\_\_\_\_ore) UF5 (\_\_\_\_ore) Totale ore \_\_\_\_\_

**Modulo 3** UF6 (\_\_\_\_ore) UF7 (\_\_\_\_ore) Totale ore \_\_\_\_\_

Importo totale € \_\_\_\_\_

**Riformulare le UF in base ai crediti formativi dell'apprendista e allegare la relativa documentazione**

**OPZIONI DI FREQUENZA**

1 Mezza giornata a settimana - modulo da completare in un periodo massimo di 4 mesi;

2 Una giornata a settimana - modulo da completare in un periodo massimo di 2 mesi;

3 Settimana piena - modulo da completare in una settimana;

4 Altro\* \_\_\_\_\_



## Allegato n. 5 - Scheda 5a

\* (indicare la soluzione proposta modulo da completare entro 6 mesi)

**MODULO FORMATIVO APPRENDISTATO PROFESSIONALE STAGIONALE**

Durata contratto	Senza titolo di studio	Unità Formative	Diplomati	Unità Formative	Laureati	Unità Formative
<input type="checkbox"/> 0-4 mesi	n. 12 ore	UF1	n. 12 ore	UF1	n. 12 ore	UF1
<input type="checkbox"/> 4-6 mesi	n. 20 ore	UF1 n. 12 ore UF2 n. 8 ore	n. 16 ore	UF1 n. 12 ore UF 2 n. 4 ore	n. 16 ore	UF1 n. 12 ore UF 2 n. 4 ore
<input type="checkbox"/> oltre 6 mesi	n. 40 ore	UF1 n. 12 ore UF2 n. 24 ore UF3 n. 4 ore	n. 32 ore	UF1 n. 12 ore UF2 n. 8 ore UF2.2 n. 8 ore UF3 n. 4 ore	n. 24 ore	UF1 n. 12 ore UF2 n. 8 ore UF3 n. ore
Importo totale € _____						
Indicare se l'apprendista stagionale è aggregato ad una edizione ordinaria specificare l'opzione di frequenza _____ o in caso di edizione dedicata e riservata indicare opzione concordata tra apprendista, datore di lavoro e Organismo di formazione _____						

In caso di successione di contratti di apprendistato stagionale a tempo determinato in capo allo stesso soggetto, per i contratti successivi al primo, per l'erogazione della formazione di base e trasversale, fermo restando il numero di ore collegate al titolo di studio e alla durata mensile del contratto, i contenuti delle Unità Formative saranno determinati di comune accordo tra l'apprendista, il datore di lavoro e l'Organismo di formazione, facendo riferimento alle Unità Formative non svolte e comunque contemplate nella Tabella A.

Durata contratto	Senza titolo di studio	Unità Formative	Diplomati	Unità Formative	Laureati	Unità Formative
<input type="checkbox"/> 0-4 mesi	n. 12 ore	UF	n. 12 ore	UF	n. 12 ore	UF
<input type="checkbox"/> 4-6 mesi	n. 20 ore	UF	n. 16 ore	UF	n. 16 ore	UF
<input type="checkbox"/> oltre 6 mesi	n. 40 ore	UF	n. 32 ore	UF	n. 24 ore	UF
Importo totale € _____						
Indicare se l'apprendista stagionale è aggregato ad una edizione ordinaria specificare l'opzione di frequenza _____ o in caso di edizione dedicata e riservata indicare opzione concordata tra apprendista, datore di lavoro e Organismo di formazione _____						

## Allegato n. 5 - Scheda 5a

---

(luogo e data)

---

( Firma digitale del Legale rappresentante)

<b>ALLEGATI</b>
1. Copia conforme del contratto di apprendistato debitamente sottoscritto dalle parti;
2. Copia conforme della comunicazione obbligatoria (UNILAV);
3. Per le annualità successive alla prima, copia conforme dell'attestato di frequenza dei moduli precedenti;
4. copia conforme dell'attestazione dei crediti formativi, in caso di riduzione oraria del modulo;
5. Delega in copia conforme rilasciata dall'apprendista all'Organismo di formazione;
6. Autodichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, dal legale rappresentante dell'azienda attestante l'osservanza dell'art. 3 della L. n. 68/99.

## Allegato n. 6



## REGIONE ABRUZZO

DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO, POLITICHE DEL LAVORO, ISTRUZIONE, RICERCA E UNIVERSITA'

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELLA CERTIFICAZIONE DI OTTEMPERANZA ALLE NORME DI CUI ALLA LEGGE 68/99 s.m.i. (ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e s.m.i.)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nella sua qualità di

Legale Rappresentante dell'impresa \_\_\_\_\_

c.f./p.iva \_\_\_\_\_ domiciliato per la carica presso la Sede della medesima, in \_\_\_\_\_ alla Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

- ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 della Legge 68/99, come modificata dall'art. 40, comma 5, del D.L. 112/08 del 25 giugno 2008, convertito in L. 133/08;
- consapevole della decadenza dai benefici prevista dall'art. 75, del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 nonché delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci di cui all' art. 76,

**D I C H I A R A**

a) che l'impresa rappresentata, alla data odierna (barrare la casella di riferimento):

- RISULTA IN REGOLA con le norme di assunzione obbligatoria di cui alla Legge 68/1999;
- RISULTA IN REGOLA per intervenuto concordato con il Centro per l'Impiego competente;
- Non è soggetta all'obbligo di cui alla Legge 68/99 poiché il numero di occupati alla data odierna è inferiore a 15;

b) di essere stato informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 del D. Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

c) di essere a conoscenza dei propri diritti e dell'informativa, dovuti rispettivamente ai sensi e per gli effetti degli artt. 7 e 13 del D. Lgs. n. 196/2003.

Allegati: Documento di identità in corso di validità.

In fede.

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)\_\_\_\_\_  
( Firma del Legale rappresentante)

La presente dichiarazione, con l'allegata fotocopia del documento di identità, non necessita dell'autenticazione della firma ed è esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

## Allegato n. 7



## REGIONE ABRUZZO

DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO, POLITICHE DEL LAVORO, ISTRUZIONE, RICERCA E UNIVERSITA'

## DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITA'

## APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - FORMAZIONE DI BASE E TRASVERSALE

Organismo di Formazione (denominazione) \_\_\_\_\_

Sede di svolgimento attività formativa \_\_\_\_\_ Edizione N \_\_\_\_\_

Modulo \_\_\_\_ (ore \_\_\_\_)      UF \_\_\_\_ (ore \_\_\_\_)      UF \_\_\_\_ (ore \_\_\_\_)      UF \_\_\_\_ (ore \_\_\_\_)

Determinazione Dirigenziale N \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ di affidamento degli assegni apprendistato in favore degli apprendisti componenti l'edizione (classe).

Data inizio attività \_\_\_\_\_ Data fine attività \_\_\_\_\_

PERSONALE DOCENTE IMPIEGATO	(1)	UNITA' FORMATIVE	ORE PREVISTE

(1) Indicare "I" Personale interno - "T" Personale esterno.

## COMPOSIZIONE AULA

N	APPRENDISTA	(2)	QUALIFICA	CODICE ASSEGNO	AZIENDA
1					
2					
...					

(2) Indicare con una "S" se è un apprendista stagionale.

## Allegato n. 7

## CALENDARIO DELLE LEZIONI

DATA	DALLE ORE	ALLE ORE	UNITA' FORMATIVA	DOCENTE

## PAUSA RICREATIVA PREVISTA ALL'INTERNO DELL'ORARIO

DATA	DALLE ORE	ALLE ORE	NOTE

Allegati N \_\_\_\_\_ curriculum personale docente

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)\_\_\_\_\_  
(timbro e firma digitale del legale rappresentante)

Allegato n. 8



**REGIONE ABRUZZO**  
**DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO, POLITICHE DEL LAVORO, ISTRUZIONE, RICERCA E UNIVERSITA'**

**FORMAZIONE DI BASE E TRASVERSALE APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE**

**SCHEDA DI PROGETTAZIONE DIDATTICA**

Organismo di formazione: \_\_\_\_\_

Edizione n. \_\_\_\_\_ del Modulo n. \_\_\_\_\_

Data inizio attività \_\_\_\_\_ Data fine attività \_\_\_\_\_

Determinazione Dirigenziale di affidamento degli assegni apprendistato in favore degli apprendisti che compongono l'edizione (classe)  
N. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Allegato n. 8

NOMINATIVI APPRENDISTI CHE COMPONGONO LA CLASSE			
NUMERO	COGNOME	NOME	CODICE ASSEGNO (1)
1			
2			

(1) Indicare con una "S" se è apprendista stagionale

ANALISI DELLA SITUAZIONE DI PARTENZA DELLA CLASSE
<p>(Sintetica descrizione del profilo generale, delle caratteristiche cognitive e comportamentali della classe da compilare in occasione dell'inizio di ciascuna unità formativa)</p> <p>RILEVATA PER CIASCUN ALLIEVO ATTRAVERSO:</p> <p><input type="checkbox"/> griglie, questionari conoscitivi;</p> <p><input type="checkbox"/> tecniche di osservazione;</p> <p><input type="checkbox"/> test di ingresso;</p> <p><input type="checkbox"/> colloqui con gli allievi;</p> <p><input type="checkbox"/> altro (specificare).....</p>

## Allegato n. 8

COMPETENZE ATTESE ALLA FINE DEL MODULO FORMATIVO COSI' COME DEFINITE NELLA TABELLA "A" ALLEGATA ALLE LINEE GUIDA REGIONALI	CONOSCENZE	ABILITA'	ATTIVITA'/CONTENUTI DIDATTICI DEL PROGRAMMA PER CIASCUNA COMPETENZA DA ACQUISIRE	STRUMENTI/MATERIALI UTILIZZATI	METODOLOGIE (tra quelle indicate all'art. 9 dell'Avviso)	NOTE (qualsiasi altra eventuale notizia/motivazione utile a giustificare il progetto in termini di spendibilità delle competenze)

DEFINIZIONE DI CRITERI COMUNI	
PER LA CORRISPONDENZA DEL GIUDIZIO SINTETICO E LIVELLI DI CONOSCENZA E COMPETENZA	
DESCRIZIONE DEI LIVELLI	GIUDIZIO SINTETICO PER OGNI UNITA' FORMATIVA
Ampio ed approfondito raggiungimento degli obiettivi	OTTIMO



**Allegato n. 8**

Completo ed organico raggiungimento degli obiettivi	BUONO
Essenziale raggiungimento degli obiettivi	SUFFICIENTE
Parziale raggiungimento degli obiettivi	INSUFFICIENTE

VERIFICA E VALUTAZIONE	
MODALITA':	STRUMENTI:

NOMINATIVO DOCENTE UF \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_

NOMINATIVO DOCENTE UF \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_

NOMINATIVO DOCENTE UF \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_

MATERIALE DIDATTICO FORNITO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (luogo e data) \_\_\_\_\_ (timbro e firma digitale del legale rappresentante)

Allegato n. 9



REGIONE ABRUZZO

DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO, POLITICHE DEL LAVORO, ISTRUZIONE, RICERCA E UNIVERSITA'

FORMAZIONE DI BASE E TRASVERSALE APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE

## REGISTRO DELLE PRESENZE

Organismo di formazione: \_\_\_\_\_

Edizione n. \_\_\_\_\_ del Modulo n. \_\_\_\_\_

Determinazione Dirigenziale di affidamento degli assegni apprendistato in favore apprendisti che compongono la classe n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Opzione di frequenza: \_\_\_\_\_

Sede di svolgimento (comune, indirizzo): \_\_\_\_\_

SPAZIO PER LA  
VIDIMAZIONE

Il presente registro CODICE n. \_\_\_\_\_ è composto di n. \_\_\_\_\_ pagine  
progressivamente numerate dal n. \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_

Allegato n. 9

SPAZIO PER LA  
VIDIMAZIONE

NOMINATIVI APPRENDISTI CHE COMPONGONO LA CLASSE			
NUMERO	COGNOME	NOME	CODICE ASSEGNO
1			(1)
2			

(1) Indicare con una "S" se è apprendista stagionale

Allegato n. 9

SPAZIO PER LA  
VIDIMAZIONE

Foglio di presenza n \_\_\_\_\_ per il giorno \_\_\_\_\_, mese \_\_\_\_\_, anno \_\_\_\_\_

MATTINA       POMERIGGIO

N.B. Nella costruzione del numero di pagine del registro, da parte di ciascun Organismo di formazione, si dovrà tenere conto delle opzioni di frequenza proposte e del calendario delle lezioni.

N.	GENERALITA' ALLIEVI NOME COGNOME	FIRMA PRESENZA			TOTALE ORE	PROGRAMMA SVOLTO
		ORARIO ENTRATA	FIRMA ALLIEVO	ORARIO USCITA		
1						UF:
2						ARGOMENTI TRATTATI :
.....						ORARIO dalle _____ alle _____ DOCENTE _____
						FIRMA DOCENTE _____ Da ripetere in caso di più UF _____
<b>RECUPERI *</b>						
1						Timbro e firma del legale rappresentante a conferma e validazione dell'inserimento dei nominativi degli apprendisti che devono effettuare i recuperi
2						
.....						
						APPRENDISTI PRESENTI      N. APPRENDISTI ASSENTI      N.
<b>VISTO DEL DIRETTORE</b>						
<b>ANNOTAZIONI</b>						

\* Da barrare a penna, a conclusione di ciascuna giornata, qualora nella stessa giornata non siano stati effettuati recuperi da parte di apprendisti appartenenti ad altre classi.

## Allegato n. 10



Logo Organismo di  
Formazione

## REGIONE ABRUZZO

FORMAZIONE DI BASE E TRASVERSALE IN APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE  
ART.44 D. Lgs. 81/2015

## ATTESTATO DI FREQUENZA E PROFITTO

Rilasciato a : \_\_\_\_\_

Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Qualifica contrattuale \_\_\_\_\_

CCNL applicato \_\_\_\_\_

Formazione realizzata dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Modulo formativo \_\_\_\_\_ Ore totali previste \_\_\_\_\_ Ore frequentate \_\_\_\_\_

Assunto con contratto di apprendistato professionalizzante art. 44 D.Lgs. 81/2015 dall'Azienda  
(specificare eventualmente se contratto di apprendistato professionalizzante stagionale)

Con sede legale in \_\_\_\_\_

Data di assunzione \_\_\_\_\_ Durata dell'apprendistato in mesi \_\_\_\_\_

Sede Formativa \_\_\_\_\_

MODULO N. _____ COMPOSTO DALLE UNITA' FORMATIVE DI SEGUITO RIPORTATE				
UNITA' FORMATIVE	COMPETENZA*	ORE TOTALI	ORE FREQUENTATE	GIUDIZIO SINTETICO
UF n.				
UF n.				
UF n.				

\* Da compilare riportando integralmente la denominazione delle competenze, relative alle unità formative di riferimento, così come indicate nella Tabella A Unità Formative allegata all'avviso.

**Allegato n. 10**

**PROVE DI VALUTAZIONE FINALE**

- Prove scritte con minimo 10 domande, di cui almeno 2 a risposta aperta e le altre a risposta multipla indicando i relativi valori assegnati;
- Prova pratica o simulazione;
- Altro specificare (fermo restando la tracciabilità)

\_\_\_\_\_

**ANNOTAZIONI INTEGRATIVE**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(luogo e data del rilascio)

\_\_\_\_\_  
Il Soggetto attuatore  
(Timbro e firma)

TABELLA A - UNITA' FORMATIVE

MODULO	UNITA' FORMATIVA	COMPETENZE	CONOSCENZE	ABILITA'	ORE
M. 1	UF1 ore 12	Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e salvaguardia ambientale	<ul style="list-style-type: none"> <li>-D.lgs 81/2008</li> <li>-Dispositivi di protezione individuale e collettiva</li> <li>-Metodi per l'individuazione e il riconoscimento delle situazioni di rischio</li> <li>-Normativa ambientale e fattori di inquinamento</li> <li>-Nozioni di primo soccorso</li> <li>-Segnali di divieto e prescrizioni correlate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Identificare figure e norme di riferimento al sistema di prevenzione/protezione</li> <li>-Individuare le situazioni di rischio relative al proprio lavoro e le possibili ricadute su altre persone</li> <li>-Individuare i principali segnali di divieto, pericolo e prescrizione</li> <li>-Adottare i comportamenti previsti dalle situazioni di emergenza</li> <li>-Utilizzare i dispositivi di protezione individuale e collettiva</li> <li>-Attuare i principali interventi di primo soccorso nelle situazioni di emergenza</li> </ul>	12
	UF2 ore 24	<p>UF2.1 Operare nel rispetto della legislazione sul lavoro e della contrattazione collettiva.</p> <p>-Esercitare concretamente i diritti e doveri del lavoratore e dell'impresa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Elementi di legislazione del lavoro</li> <li>-Elementi di diritto del lavoro</li> <li>-Elementi di diritto sindacale</li> <li>-Elementi di contrattualistica del lavoro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Applicare gli elementi di base per la lettura della busta paga</li> <li>-Applicare gli elementi di base per l'esercizio dei diritti individuali, collettivi e sindacali</li> <li>- Attivare i principali istituti previsti dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, in particolare in materia di ferie, malattia, infortuni, congedi, ecc.</li> <li>- Assumere conoscenza e consapevolezza delle azioni disciplinari</li> <li>-Applicare i doveri di osservanza e di diligenza nell'esercizio delle mansioni assegnate dal datore di lavoro</li> </ul>	8
		UF2.2 Operare nel rispetto dell'organizzazione aziendale	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Classificazione delle aziende</li> <li>-Elementi base di microeconomia</li> <li>-Elementi base di economia aziendale</li> <li>-Elementi base di organizzazione del lavoro</li> <li>-Elementi base di organizzazione aziendale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Applicare procedure ed istruzioni operative definite dalla struttura organizzativa di appartenenza</li> <li>-Attivare le funzioni ed i processi della struttura organizzativa per il perseguimento dei propri compiti/obiettivi</li> <li>- Riconoscere le varie funzioni aziendali e descriverne le principali caratteristiche e correlazioni</li> </ul>	8

		<p><b>UF2.3</b> Relazionarsi in un contesto lavorativo organizzato riconoscendo e gestendo le eventuali criticità nei rapporti professionali</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Principi della comunicazione</li> <li>-Modalità e tipologie di comunicazione efficace</li> <li>-Elementi di comunicazione interpersonale</li> <li>- Tecniche di ascolto attivo</li> <li>-Tecniche di comportamento assertive</li> <li>-Tecniche di negoziazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Applicare le tecniche per la gestione del processo comunicativo all'interno di una struttura organizzata</li> <li>-Attivare le tecniche per la gestione delle relazioni interpersonali all'interno di una struttura organizzata</li> <li>- Lavorare in gruppo ovvero operare attivamente nel gruppo per affrontare problemi, progettare soluzioni, produrre risultati collettivi</li> <li>- Applicare le tecniche per l'analisi e la risoluzione di conflitti</li> </ul>	8
	<p><b>UF3</b> ore 4</p>	<p>Acquisire la capacità di orientamento al risultato e di adeguata gestione del tempo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Conoscenza dei concetti di efficienza ed efficacia</li> <li>-Ottimizzazione nell'uso delle risorse umane, strumentali e finanziarie</li> <li>-conoscenza degli strumenti di pianificazione del lavoro</li> <li>-strumenti di gestione e monitoraggio dei tempi individuali e collettivi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicare i concetti di efficienza efficacia e produttività nello svolgimento dei propri compiti ed obiettivi</li> <li>- Fissare obiettivi sfidanti per sé e per gli altri che innalzino il livello qualitativo dei lavori svolti nell'ottica della piena soddisfazione del ruolo</li> <li>-Dimostrare orientamento all'obiettivo ed ai risultati attesi</li> <li>- Misurarsi con standard di eccellenza che possono essere propri, condivisi con altri oppure oggettivi</li> <li>- Darsi delle priorità e rispettare le scadenze</li> </ul>	4
M.2	<p><b>UF4</b> ore 28</p>	<p>Utilizzare strumenti tecnologici ed informatici per consultare archivi, gestire informazioni, analizzare e rappresentare dati, anche in forma grafica</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Le fondamentali nozioni di hardware, software e pacchetti applicativi</li> <li>- Norme di sicurezza e protezione dati</li> <li>-Operazioni per la gestione dei dati: inserimento, modifica, selezione, copiatura, spostamento, sostituzione, cancellazione, rappresentazione grafica</li> <li>-Operazioni su documenti, fogli elettronici, testi e oggetti: apertura, creazione, salvataggio, conversione chiusura, stampa</li> <li>-Servizi on line: browser, motore di ricerca, posta elettronica con attenzione ai nuovi ambiti degli applicativi <i>cloud</i></li> <li>-Elementi di normativa sulla privacy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Accedere alle informazioni ed ai servizi <i>on line</i></li> <li>-Acquisire, leggere, creare e stampare testi usando programmi di video scrittura per gestione dati</li> <li>-Creare, elaborare e gestire un foglio elettronico, utilizzando le funzioni aritmetiche e logiche, la rappresentazione e l'elaborazione dei dati in forma grafica</li> <li>-Raccogliere informazioni, esplorare argomenti specifici, comunicare, collaborare e condividere risorse a distanza utilizzando le reti</li> <li>-Operare nel web rispettando la normativa vigente ed adottando le necessarie forme di protezione</li> <li>-Utilizzare le tecnologie nel rispetto della propria e dell'altrui privacy e sicurezza</li> </ul>	28



			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Azienda come sistema</li> <li>- Elementi di base per individuare le tipologie di aziende e le caratteristiche della loro gestione</li> <li>- Settori in cui si articolano le attività economiche</li> <li>- Conoscenze essenziali per l'accesso al lavoro e alle professioni</li> <li>- Il <i>curriculum vitae</i> secondo il modello europeo e le tipologie di colloquio di lavoro (individuale, di gruppo on line)</li> <li>- Elementi di base sulla metodologia di problem finding, problem setting, problem analysis, problem solving, decision making, decision taking</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuare le modalità con cui l'intrapresa diventa impresa</li> <li>- Riconoscere le tipologie di aziende e la struttura elementare che le connota</li> <li>- Riconoscere i principali settori in cui sono organizzate le attività economiche del proprio territorio</li> <li>- Redigere il <i>curriculum vitae</i> secondo il modello europeo</li> <li>- Identificare, circoscrivere, e analizzare la situazione problematica ed escogitare una soluzione;</li> <li>- Gestire le emozioni</li> <li>- Organizzare le attività</li> <li>- Dimostrare flessibilità</li> <li>- Ricercare e valutare soluzioni alternative e scelta della soluzione</li> <li>- Saper valutare e controllare la decisione</li> </ul>	8
	UF5 ore 12	<p><b>UF5.1</b></p> <p>Acquisire spirito di iniziativa e imprenditorialità <i>problem solving</i> e processi decisionali.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Nozioni sull'evoluzione dei possibili scenari socio-economici del settore macroeconomico di riferimento</li> <li>- Principali competenze di base e trasversali che caratterizzano il settore macroeconomico di riferimento</li> <li>-Conoscenze sulle principali dinamiche organizzative, i processi gestionali, attività e prodotti riservati alla clientela di riferimento</li> <li>-Conoscenza glossario fondamentale della propria professione o mestiere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientarsi sulla base della conoscenza dell'evoluzione dei possibili scenari socio-economici del settore macroeconomico di riferimento</li> <li>-Orientarsi nell'ambito delle più comuni situazioni della propria professione o mestiere</li> <li>-Saper utilizzare i principali e più comuni termini del glossario della propria professione o mestiere</li> <li>- Saper riferire sull'andamento dell'attività, presentare i risultati conseguiti e commentarli nei principali aspetti</li> </ul>	4
M.3	UF6 Ore 32	<p><b>LINGUA STRANIERA (INGLESE, FRANCESE, SPAGNOLO, TEDESCO, ecc.)</b></p> <p>Interagire nei diversi contesti utilizzando la lingua in modo da esprimere un sufficiente grado di autonomia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Il lessico di base riferito all'ambito personale, alla vita quotidiana e di lavoro</li> <li>-Le strutture morfologiche e sintattiche semplici e di uso comune, relative a situazioni prevedibili nei diversi contesti</li> <li>-Conoscenze linguistiche necessarie per esprimere funzioni comunicative relative a: descrivere se stessi, oggetti, persone, luoghi, strumenti ed apparecchiature; chiedere e fornire informazioni, indicazioni, istruzioni;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Comprendere brevi e semplici testi scritti, attivando strategie di lettura per individuare parole chiave, connettivi e sequenze, punti principali e informazioni accessorie per ricostruire il significato globale del testi</li> <li>-Scrivere testi semplici per costruire semplici enunciati di tipo descrittivo ed espositivo utilizzando un repertorio linguistico di base</li> <li>-Comprendere il significato delle conversazioni attivando strategie di ascolto per individuare parole chiave, connettivi e sequenze per ricostruire il</li> </ul>	32

			<p>narrare eventi;          esprimere al propria          opinione, gusti          preferenze e chiedere          quelle altrui          -Conoscenze linguistiche          necessarie per affrontare          situazioni comunicative:          di tipo personale (casa,          famiglia, scuola, sport,          tempo libera...); di tipo          pubblico (mezzi di          trasporto, negozi,          cinema, teatro,          ristorante, alberghi,          ospedali...), di tipo          professionale          -Modalità di utilizzo di          strumenti di          consultazione, compresi          dizionari multimediali</p>	<p>significato globale di brevi e          semplici messaggi, annunci,          dialoghi, istruzioni          -Affrontare conversazioni          semplici          - Utilizzare le diverse          tipologie testuali ed i diversi          registri in funzione dello          scopo comunicativo          - Utilizzare diversi strumenti          di consultazione, compresi          dizionari multimediali</p>	
		<p><b>LINGUA ITALIANA          (SOLO PER STRANIERI)</b>  <b>Interagire nei diversi          contesti utilizzando la          lingua in modo da          esprimere un          sufficiente grado di          autonomia</b></p>	<p>-Il lessico di base riferito          all'ambito personale,          alla vita quotidiana e di          lavoro          -Le strutture          morfologiche e          sintattiche semplici e di          uso comune, relative a          situazioni prevedibili nei          diversi contesti          -Conoscenze linguistiche          necessarie per esprimere          funzioni comunicative          relative a: descrivere se          stessi, oggetti, persone,          luoghi, strumenti ed          apparecchiature;          chiedere e fornire          informazioni,          indicazioni, istruzioni;          narrare eventi;          esprimere al propria          opinione, gusti          preferenze e chiedere          quelle altrui          -Conoscenze linguistiche          necessarie per affrontare          situazioni comunicative:          di tipo personale (casa,          famiglia, scuola, sport,          tempo libera...); di tipo          pubblico (mezzi di          trasporto, negozi,          cinema, teatro,          ristorante, alberghi,          ospedali...), di tipo          professionale          -Modalità di utilizzo di          strumenti di          consultazione, compresi          dizionari multimediali</p>	<p>-Comprendere brevi e          semplici testi scritti,          attivando strategie di          lettura per individuare          parole chiave, connettivi e          sequenze, punti principali e          informazioni accessorie per          ricostruire il significato          globale del testi          -Scrivere testi semplici per          costruire semplici enunciati          di tipo descrittivo ed          espositivo utilizzando un          repertorio linguistico di base          -Comprendere il significato          delle conversazioni          attivando strategie di          ascolto per individuare          parole chiave, connettivi e          sequenze per ricostruire il          significato globale di brevi e          semplici messaggi, annunci,          dialoghi, istruzioni          -Affrontare conversazioni          semplici          - Utilizzare le diverse          tipologie testuali ed i diversi          registri in funzione dello          scopo comunicativo          - Utilizzare diversi strumenti          di consultazione, compresi          dizionari multimediali</p>	32
UF7 ore 8		<p><b>Assumere adeguate          competenze sociali e          civiche</b>  <b>-Saper partecipare in          modo efficace e          costruttivo alla vita</b></p>	<p>-I codici di          comportamento e i modi          generalmente accettati          nei diversi ambienti e          nella società.          - Elementi di base</p>	<p>-Comunicare          costruttivamente in ambiti          differenti,          - Manifestare tolleranza          -Esporre e capire i diversi</p>	8

		<b>sociale e lavorativa</b>	<p>riguardanti lo Stato e la sua struttura secondo la Costituzione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Istituzioni locali, nazionali ed internazionali</li> <li>- Nozioni sulla parte prima della Costituzione italiana</li> <li>- Elementi di base inerenti le principali norme giuridiche comunitarie,</li> <li>- Le persone, i gruppi, la parità e la non discriminazione tra i sessi</li> <li>- La tutela delle minoranze in una società multietnica</li> <li>- Società civile e società politica</li> <li>- Scuola, famiglia, lavoro</li> <li>- Capire le dimensioni multiculturali e socioeconomiche delle società europee ed il modo in cui l'identità culturale nazionale interagisce con l'identità europea</li> <li>- Bisogni collettivi, pubblici servizi e solidarietà sociale</li> <li>- Diritti e doveri nella vita sociale e diritti politici</li> <li>- La cittadinanza europea</li> </ul>	<p>punti di vista</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Negoziare con la capacità di trasmettere fiducia e di essere d'accordo con gli altri</li> <li>- Essere interessati allo sviluppo socioeconomico e alla comunicazione interculturale</li> <li>- Apprezzare la diversità e rispettare gli altri</li> <li>- Reperire autonomamente fonti informative di tipo giuridico</li> <li>- Riconoscere ed applicare le diverse modalità di esercizio della democrazia negoziando, decidendo e riflettendo sui processi di partecipazione in merito a questioni direttamente esperite quali la rappresentanza in gruppi consultivi e deliberativi interni; selezionando le informazioni pertinenti e funzionali allo scopo della comunicazione, sostenere opinioni personali prendendo parte, con diverse modalità a confronti riguardo a questioni, problemi ed eventi di carattere politico, culturale, morale e sociale</li> <li>- Trovare la soluzione di semplici casi riguardanti i rapporti civili, politici, etico sociali, applicando a casi concreti le norme in materia di diritti, doveri e cittadinanza</li> </ul>	
--	--	-----------------------------	---	---	--



**Dipartimento della Presidenza e  
Rapporti con l'Europa**

**Servizio assistenza atti del Presidente  
e della Giunta Regionale**

Centralino 0862 3631 Tel.  
0862 36 3217/ 3206

Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>  
e-mail: [bura@regione.abruzzo.it](mailto:bura@regione.abruzzo.it)  
Pec: [bura@pec.regione.abruzzo.it](mailto:bura@pec.regione.abruzzo.it)