



Cofinanziato  
dall'Unione europea



**REGIONE ABRUZZO**  
**DIPARTIMENTO LAVORO SOCIALE**  
**SERVIZIO ISTRUZIONE - UNIVERSITA' DPG021**

**PR FSE + ABRUZZO - 2021/2027 Obiettivo. "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" - Intervento "Azioni per gli Istituti Tecnici Superiori e Industria 4.0 – ITS"**

**DOCUMENTO CHE SPECIFICA LE CONDIZIONI PER IL SOSTEGNO**  
**(Allegato alla Determinazione DPG021 n. 319 del 27.10.2023)**

**Dati di sintesi dell'operazione**

Scheda intervento n. 2. f.3.1.

Avviso "Azioni per gli Istituti Tecnici Superiori e Industria 4.0 – ITS"

Sede di svolgimento: Sede operativa dell'ITS Academy Sistema Agroalimentare in Viale Bovio 55 – 64100 Teramo, Istituti Scolastici aderenti al progetto, Università degli Studi di Teramo, Sedi Operative accreditate e non degli Enti di Formazione soci della Fondazione

Asse 2

Obiettivo Strategico 4 "Europa più sociale"

Obiettivo Specifico f

Priorità II

Tipologia di azione f3

Il finanziamento è stato concesso per numero 6 percorsi di formazione da attivare nella triennalità 2023-2024-2025, ossia numero 2 percorsi all'anno. Si tratta dei seguenti percorsi formativi ITS, presentati da codesta Fondazione ITS Academy in sede di risposta all'Avviso pubblicato il 12 luglio 2023. Detti percorsi corrispondono alle seguenti tipologie come da progetto presentato in sede di Avviso predetto e positivamente valutati, salvo eventualmente quanto previsto dall'Avviso medesimo per eventuali o necessarie rimodulazioni degli stessi ferme rimanendo le unità di costo standard (ucs) e quindi gli importi totali di ogni progetto già approvato:

- 1) **Tecnico superiore per il controllo, la valorizzazione e il marketing delle produzioni agrarie, agro-alimentari e agro-industriali. DIGITAL GREEN;**
- 2) **Tecnico superiore responsabile delle produzioni e delle trasformazioni agrarie, agro-alimentari e agro-industriali. AGROCONTROL.**

I Cup relativi al primo progetto di percorso da avviare nell'anno 2023 sono i seguenti:

**TECNICO SUPERIORE PER IL CONTROLLO, LA VALORIZZAZIONE E IL MARKETING DELLE PRODUZIONI AGRARIE, AGRO-ALIMENTARI E AGRO-INDUSTRIALI. DIGITAL GREEN – CUP C42B23000470004**

**TECNICO SUPERIORE RESPONSABILE DELLE PRODUZIONI E DELLE TRASFORMAZIONI AGRARIE, AGRO-ALIMENTARI E AGRO-INDUSTRIALI. AGROCONTROL – CUP C42B23000480006**

I Cup delle edizioni dei percorsi da avviare nelle successive annualità 2024 e 2025, come da Avviso, saranno assegnati su preventiva comunicazione di avvio da parte di codesta Fondazione ITS Academy.

**Dati del beneficiario/Soggetto Attuatore:**

FONDAZIONE ISTITUTO TECNICO SUPERIORE ACADEMY “NUOVE TECNOLOGIE PER IL MADE IN ITALY “SISTEMA AGROALIMENTARE” – TERAMO, via A. De Benedictis 1  
Località Gammarana 64100 Teramo

**Valore totale di ciascun progetto di percorso € 282.254,00** - fatto salvo, se richiesto in sede di progetto, l'eventuale rimborso aggiuntivo pari a max € 14.979 a percorso per le ore, anche in Fad in modalità sincrona, riservate agli allievi lavoratori.

**Finanziamento concesso per ciascun progetto di percorso € 282.254,00** - fatto salvo, se richiesto in sede di progetto, l'eventuale rimborso aggiuntivo pari a max € 14.979 a percorso per le ore, anche in Fad in modalità sincrona, riservate agli allievi lavoratori.

**Modalità di rimborso:**

con opzioni semplificate in materia di costo e precisamente UCS di cui al Regolamento delegato (UE) 2021/702 della Commissione, che reca modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 integrante il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute, e che ha recepito, con osservazioni, il Decreto Miur prot. 1284 del 28.11.2017 e Regolamento Delegato (UE) 2019/697 della Commissione del 14 febbraio 2019

**Informazioni generali**

Il CUP deve essere riportato dal Beneficiario/Soggetto Attuatore su ogni atto o comunicazione, nonché opportunamente trascritti sulla modulistica ove richiesto.

Ogni comunicazione da parte del Beneficiario/Soggetto Attuatore dovrà essere diretta al Responsabile della Gestione Istruzione FSE a mezzo del seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [dpg021@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpg021@pec.regione.abruzzo.it) e, per conoscenza, all'indirizzo [alessandra.nardone@regione.abruzzo.it](mailto:alessandra.nardone@regione.abruzzo.it) .

Tutta la documentazione trasmessa deve essere sottoscritta con firma digitale.

L'intervento deve essere realizzato in conformità all'Avviso ed al progetto approvato nonché nel rispetto delle disposizioni di riferimento richiamate nell'Avviso stesso. Fatto in ogni caso salvo quanto previsto ai commi 2 e 3 dell'articolo 2 dell'Avviso, ogni variazione al progetto, se strettamente necessaria, dovrà essere espressamente autorizzata dalla Regione Abruzzo. Il Beneficiario/Soggetto Attuatore dovrà inoltrare specifica e motivata richiesta di variazione.

Il Beneficiario/Soggetto Attuatore è tenuto ad avviare le attività alla data indicata nella comunicazione di avvio.

Beneficiario/Soggetto Attuatore è obbligato al rispetto delle tempistiche indicate nell'Avviso e specificate nel progetto approvato e a concludere le attività secondo la tempistica prevista nell'Avviso e nel progetto approvato, fatte salve le eventuali proroghe espressamente e preventivamente autorizzate.

Il Beneficiario/Soggetto Attuatore è tenuto ad erogare tutte le ore-corso come da Avviso e da progetto approvato, pena la revoca del finanziamento.

Prima dell'avvio delle attività, il Beneficiario/Soggetto Attuatore è tenuto a far vidimare il registro per le attività di aula secondo la modulistica di cui al vigente Manuale per le procedure dell'AdG FSE (all. 14) presso il competente Ufficio Gestione Istruzione FSE del Servizio Istruzione - Università in via Passolanciano n. 75 Pescara V Piano, producendo formale richiesta secondo la modulistica di cui al vigente Manuale per le procedure dell'AdG FSE (all. 13).

Il registro deve contenere tanti fogli quante sono le giornate di formazione previste nel calendario del corso.

I registri devono essere compilati secondo le prescrizioni contenute nel manuale delle procedure dell'Autorità di gestione pubblicato sul sito istituzionale della Regione Abruzzo.

Nel caso di ricorso al contratto di apprendistato di III livello si applicano le specifiche contenute nel documento denominato "Disciplina dei percorsi formativi ITS mediante contratto di apprendistato (III Livello)" allegato al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale.

### **Monitoraggio**

Il Beneficiario/Soggetto Attuatore è obbligato ad assicurare la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie al monitoraggio, anche attraverso la diretta alimentazione del Sistema Informativo regionale, con le modalità indicate nel Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione vigente o in altri disciplinari attuativi.

E' obbligato, altresì, a trasmettere prima dell'avvio attività tutti i codici fiscali dei partecipanti ai corsi al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [dpg021@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpg021@pec.regione.abruzzo.it) e, per conoscenza, all'indirizzo [alessandra.nardone@regione.abruzzo.it](mailto:alessandra.nardone@regione.abruzzo.it).

### **Modalità di erogazione del finanziamento e rendicontazione**

Il finanziamento concesso per la realizzazione del progetto viene erogato nella seguente modalità:

Le modalità di erogazione del finanziamento ("circuito finanziario"), la relativa tempistica e documentazione da presentare, sono chiaramente e dettagliatamente indicate nel capitolo 4, par. 4.1, del vigente Manuale delle procedure dell'AdG e relativi allegati, compreso il vademecum, alle disposizioni del quale e dell'Avviso si rinvia per tutto quanto non espressamente qui previsto.

Il Beneficiario/Soggetto attuatore, al momento della prima richiesta di erogazione, non è tenuto a presentare polizza fideiussoria, a copertura dell'ammontare del finanziamento, in quanto riconducibile alla categoria degli organismi di diritto pubblico ai fini dell'applicazione della normativa comunitaria e nazionale in materia di appalti di forniture e servizi, come, tra l'altro, ribadito nella nota prot. 3386 del 12.09.2011 del Miur. L'attivazione del circuito finanziario avviene, mediante l'uso della apposita modulistica di cui al vigente Manuale delle procedure dell'AdG, attraverso l'erogazione di:

- a) un anticipo fino al 50% del finanziamento pubblico assegnato, su presentazione di apposita richiesta per ciascun percorso biennale. La richiesta di anticipo, per i percorsi avviati nel 2023, può essere inoltrata successivamente alla emanazione del Provvedimento di concessione e dell'inoltro della comunicazione di avvio delle attività. Per i percorsi da avviare nel 2024 e nel 2025 successivamente alla eventuale verifica regionale delle variazioni ed alla assegnazione del CUP. In caso di richiesta di anticipo, al fine di ottenere ulteriori erogazioni, il beneficiario/attuatore è tenuto a dimostrare di aver speso, entro trenta giorni dalla conclusione della prima annualità di attività, una percentuale minima del 10% del finanziamento pubblico assegnato per le operazioni che fanno ricorso alle opzioni semplificate in materia di costi. In alternativa alla richiesta di anticipo, richiesta di primo pagamento a rimborso nel limite del 50% del finanziamento pubblico dopo il completamento del primo anno del percorso.
- b) massimo 1 erogazione intermedia a rimborso delle spese effettivamente sostenute/attività realizzate fino ad un massimo dell'80% del finanziamento pubblico assegnato, calcolate sulle sole Ucs ora percorso;
- c) saldo del finanziamento pubblico assegnato da inviare contestualmente o successivamente alla comunicazione di conclusione dell'operazione inoltrando apposita richiesta. Per le operazioni che fanno ricorso a opzioni semplificate in materia di costi, il termine ultimo per la presentazione della rendicontazione finale è di 30 giorni dalla data di conclusione delle attività. Il mancato rispetto del termine per la presentazione del rendiconto comporta la revoca dell'intero finanziamento concesso, previa diffida.

L'erogazione delle risorse è subordinata all'esito dei controlli di I livello. Il beneficiario/attuatore ha l'obbligo di presentare la documentazione, necessaria alle erogazioni previste dal circuito finanziario, attraverso l'inserimento/compilazione *on line* dei documenti riguardanti i giustificativi delle attività realizzate e/o dei giustificativi di spesa debitamente quietanzati.

Ai sensi degli articoli 72 e 74 del Reg. (CE) 24-6-2021 n. 2021/1060/UE, in funzione della disponibilità dei finanziamenti a titolo di prefinanziamento iniziale e annuale e dei pagamenti intermedi, il beneficiario riceve il contributo concedibile a fronte della spesa ritenuta ammissibile entro 80 giorni dalla data di presentazione della domanda di rimborso, salvo eventuali richieste, debitamente motivate e formali, di integrazioni sulla

documentazione amministrativo/contabile o di interruzioni per indagini riguardanti eventualità irregolarità che incidono sulla spesa in questione e salvo la carenza di liquidità da parte della Regione Abruzzo.

Si rimanda, in ordine al maggior dettaglio della tempistica, al capitolo “Circuito finanziario e controlli sulle operazioni” nonché alla voce “Tempistica per le domande di pagamento intermedio e finale” di cui al Manuale attualmente vigente delle procedure dell’AdG.

**I costi sostenuti per l'erogazione dei percorsi formativi sono rimborsati sulla base degli indicatori finali riguardanti la durata del percorso e il numero degli allievi formati, in applicazione della seguente formula:  $n. \text{ ore percorso} \times \text{UCS ora percorso (euro 49,93)} + n. \text{ allievi formati} \times \text{UCS allievi formati (euro 4.809,50 per anno)}$  per un importo massimo di spesa ammissibile di euro 282.254,00, fatto salvo, se richiesto in sede di progetto, l'eventuale rimborso aggiuntivo pari a max € 14.979 a percorso per le ore, anche in Fad in modalità sincrona, riservate agli allievi lavoratori.**

Per “numero ore percorso” si intendono le ore formative effettivamente erogate e risultanti dai registri ufficiali previsti, sommate alla media aritmetica delle ore di tirocinio effettivamente svolte dagli allievi ammissibili all’esame finale e risultanti dagli appositi registri ufficiali. Nel calcolo della predetta media aritmetica sono ricomprese, per ciascun allievo ammesso all’esame finale, le ore di tirocinio effettivamente svolte nel limite massimo delle relative ore previste nel progetto. Il numero ore percorso ammissibili non potrà superare il numero complessivo di ore (formazione + tirocinio) previsto per il percorso all’avvio delle operazioni. Per “ora percorso” si intende lo spazio temporale di “60 minuti”. Ai fini del calcolo della sovvenzione, con riferimento all’Ucs ora/percorso, è ammissibile esclusivamente il monte orario (somma ore) effettivamente svolto nei limiti dei parametri di progetto.

Per il riconoscimento dell’UCS ora/percorso la documentazione sarà costituita, secondo i format previsti dal vigente Manuale delle procedure dell’AdG e relativi allegati, dagli originali o copie scansionate di:

- Registri ufficiali, debitamente vidimati, attestanti le ore effettivamente erogate sia di laboratorio che in aula. I registri devono essere quotidianamente e correttamente firmati da allievi e docenti e devono riportare in calce timbro e firma del legale rappresentante. Per l’ipotesi di cui all’ultimo periodo del presente paragrafo, relativa ai lavoratori occupati, dovrà essere prodotto uno specifico registro ufficiale debitamente vidimato come sopra.
- Registrazione delle ore effettivamente erogate in Fad ove prevista. Nel caso di ricorso alla modalità in Fad trova applicazione la disciplina dettata dal vigente Manuale delle procedure dell’AdG;
- Documentazione ufficiale attestante le ore di tirocinio effettivamente svolte dagli allievi ammissibili all’esame finale (registri quotidianamente e correttamente firmati da allievi, tutor e docenti e devono riportare in calce timbro e firma del legale rappresentante);
- Scheda anagrafica del partecipante dalla quale risulti il possesso dei requisiti di accesso (Allegato 12 al vigente Manuale delle procedure dell’AdG);

Per “allievo formato” si intende l’allievo che ha completato positivamente un anno formativo tramite l’ammissione all’anno successivo o tramite l’ammissione all’esame finale (Regolamento UE 2021/702). In caso di non ammissione all’anno successivo o di non ammissione all’esame finale l’allievo è considerato “non formato” e quindi non sarà ricompreso nel calcolo. Tuttavia, in sede di rimborso a saldo, limitatamente alla frequenza del secondo anno senza conseguimento dell’ammissione all’esame finale a seguito di ritiro, nel calcolo restano inclusi esclusivamente gli allievi che si ritirano per i motivi di cui al comma 2 dell’articolo 1 del Decreto Miur n. 1284 del 28.11.2017 (ritiro dell’allievo, dopo il positivo completamento del primo anno, per motivi occupazionali debitamente documentati o determinato da condizioni di salute/stato fisico, certificate dalla struttura sanitaria competente, tali da precludere la prosecuzione del percorso). Pertanto, l’Ucs allievi formati (a “risultato”) può essere riconosciuta nel limite del 50% dell’importo biennale, pari a 4.809,50 euro, a conclusione del primo anno di percorso ossia quando l’allievo conclude la frequenza della prima annualità e viene ammesso alla seconda annualità del percorso. In tali casi, il riconoscimento di detta Ucs avverrà, al termine del primo anno, previo controllo del documento attestante l’ammissione degli allievi al secondo anno di percorso. Per il riconoscimento dell’UCS allievo formato la documentazione sarà costituita, secondo i format previsti dal vigente Manuale delle procedure dell’AdG e relativi allegati, dagli originali o copie scansionate di:

- Documento di fine annualità attestante l’ammissione di ciascun allievo a frequentare l’annualità successiva;
- Documento attestante l’ammissione di ciascun allievo a sostenere le prove di esame finale.

Quanto previsto nel presente capoverso è da intendersi al Regolamento UE 2021/702. Laddove dovessero intervenire normative diverse in relazione alle Ucs, per i percorsi formativi ancora da avviare si provvederà ad applicarle in sede di riapprovazione del progetto originario come previsto nell'Avviso.

Nel costo sono comprese anche le spese per gli esami finali. Fermo restando quanto stabilito dal comma 3 dell'articolo 2 dell'Avviso, l'ammissibilità della spesa, fino ad intervento di nuova normativa in materia, resta regolata dal DPR 22/2018 del 05.02.2018 quale "Regolamento recante i criteri di ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014-2020".

Per quanto sopra non indicato si fa riferimento alla normativa, anche regionale, vigente, o sopravveniente, che disciplina gli interventi cofinanziati con il FSE, compreso il relativo Avviso Pubblico e in particolare al vigente Manuale delle procedure dell'AdG e relativi allegati compreso il vademecum.

Le domande di rimborso, di anticipazione, intermedie ed a saldo, complete di tutta la documentazione richiesta, devono essere trasmesse via pec all'Ufficio Gestione Istruzione FSE del Servizio Istruzione - Università, all'indirizzo [dpg021@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpg021@pec.regione.abruzzo.it).

### **Controllo sulle operazioni**

La Regione Abruzzo opera il controllo amministrativo-contabile sul totale delle attività finanziate dal PR FSE + Abruzzo 2021-2027 e in particolare:

- Controllo desk sul 100% delle domande di anticipo/pagamento/rimborso;
- Verifiche a campione in loco, in itinere e senza preavviso, al fine di accertare la regolare esecuzione dell'attività;
- Verifiche a campione in loco, ex post, sulla spesa.

La Regione si riserva di effettuare ulteriori verifiche, utili al controllo dello svolgimento delle attività.

Il Manuale delle Procedure di Gestione dell'AdG e il Manuale per i beneficiari sono disponibili al seguente link: <https://coesione.regione.abruzzo.it/fondi/fse/norme-documentazione-FSE-21-27>.

Per tutto quanto qui non espressamente previsto il Soggetto attuatore deve osservare le disposizioni normative europee, nazionali e regionali, indicate nell'Avviso, nel Manuale delle procedure dell'AdG vigente nel tempo e relativi allegati, compreso il vademecum, e nel vigente nel tempo Manuale per i beneficiari.

# DISCIPLINA PERCORSI FORMATIVI ITS MEDIANTE CONTRATTO DI APPRENDISTATO (III LIVELLO)

**Normativa di riferimento da applicare, in relazione alla tipologia di percorso formativo erogato dalla Fondazioni ITS Academy sulla base del presente atto concessorio ed a seguito dell'Avviso pubblico regionale pubblicato in data 12.07.2023:**

## **NAZIONALE**

Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 81, artt. 41, 42, 45, 46, 47.

Decreto Interministeriale 12 ottobre 2015

Legge 17 ottobre 1967, n. 977

## **REGIONALE**

DGR 20 dicembre 2016, n. 867

### **In particolare:**

- articolo 1 Decreto Interministeriale 12.10.2015 che prevede la stipulazione tra datore di lavoro ed ente formatore di apposito protocollo e di piano individuale di formazione;
- combinato disposto dell'art. 4 comma 1 lettera "f" Decreto Interministeriale 12.10.2015 e dell'art. 15 comma 2 delle "Linee guida per la definizione degli standard formativi e dei criteri generali per la realizzazione dei percorsi di apprendistato – D.Lgs. n. 81/2015", approvate con DGR 20.12.2016 n. 867, che stabiliscono in 1 anno la durata massima contrattuale per il conseguimento del Diploma di Tecnico Superiore (I.T.S.);
- articolo 5 comma 2 lettera "f" Decreto Interministeriale 12.10.2015 che stabilisce quali standard formativi dell'apprendistato di III livello per i percorsi formativi ITS quelli indicati negli artt. da 6 a 8 del DPCM 25.01.2008 ai quali devono essere aggiunti e/o sostituiti quelli previsti dall'art. 5 della Legge 15.07.2022 n. 99 "Istituzione del Sistema Terziario di Istruzione Tecnologica Superiore" (Riforma sistema ITS);
- articolo 5 comma 6 lettera "g" Decreto Interministeriale 12.10.2015 che stabilisce in relazione alla formazione esterna, ossia quella espletata in azienda, per i percorsi di cui alla lettera "f" dello stesso articolo comma 2 medesimo Decreto Interministeriale, che assunto a base di calcolo l'orario obbligatorio ordinamentale, la formazione esterna non può essere superiore al 60% di tale orario;
- articolo 5 comma 7 Decreto Interministeriale 12.10.2015 che stabilisce in relazione alla formazione interna, ossia quella espletata presso l'istituzione formativa, che essa è pari alla differenza tra le ore del percorso formativo ordinamentale e le ore di formazione esterna;
- "Il Contratto di Apprendistato di I e III Livello – Guida Operativa" (reperibile in [https://selfi.regione.abruzzo.it/uploads/ckeditor/attachments/233/Guida\\_Appre\\_I\\_III\\_Abruzzo\\_allegata\\_DGR.pdf](https://selfi.regione.abruzzo.it/uploads/ckeditor/attachments/233/Guida_Appre_I_III_Abruzzo_allegata_DGR.pdf)), paragrafo 2.3 L'APPRENDISTATO DI TERZO LIVELLO, che qui di seguito si trascrive nella sua parte essenziale, fermo rimanendo l'applicazione di ogni altra normativa di merito: *«L'articolazione della formazione è concordata dall'istituzione formativa e dal datore di lavoro e si divide in: interna: ovvero la formazione che l'apprendista riceve direttamente sul luogo di lavoro, in azienda, esterna: ovvero la formazione che l'apprendista riceve presso l'istituzione scolastica/formativa. La durata complessiva del percorso è costituita dalla somma dei periodi di formazione interna ed esterna (presso l'istituzione scolastica/formativa) previsti dai relativi ordinamenti e le ore*

*di attività lavorativa, con la precisazione che la formazione interna (presso l'impresa) è pari alla differenza tra le ore del percorso formativo ordinamentale e le ore di formazione esterna.*

<b>2.3.1 APPRENDISTATO PER IL CONSEGUIMENTO DI DIPLOMA DI ISTRUZIONE TECNICA SUPERIORE DURATA ARTICOLAZIONE FORMAZIONE ANNUA</b>	<i>Assunto a base di calcolo l'orario obbligatorio ordinamentale, la formazione esterna non può essere superiore al 60% di tale orario</i>	<i>La durata minima è di 6 mesi e non può essere superiore ad 1 anno*  La formazione interna è pari alla differenza tra le ore del percorso formativo ordinamentale e le ore di formazione esterna.</i>
<b>REQUISITI MINIMI DESTINATARI</b>		<i>Essere già iscritti al secondo anno dell'Istituto Tecnico Superiore.</i>
<b>ISTITUZIONE FORMATIVA CHE EROGA LA FORMAZIONE ESTERNA</b>		<i>Istituti tecnici superiori di cui agli articoli da 6 a 8 del DPCM del 25 gennaio 2008 operanti in Abruzzo nell'ambito della programmazione regionale.</i>

*Tabella 7 – Elementi caratterizzanti l'apprendistato per il conseguimento Diploma ITS.*

*\* Per gli Standard formativi cfr. Linee guida per la definizione degli standard formativi e dei criteri generali per la realizzazione dei percorsi di apprendistato (pag. 19), di cui alla DGR 20 dicembre 2016, n. 867».*

Ai fini del calcolo dell'UCS ora/percorso, le ore di tirocinio sono sostituite dalle ore di formazione interna svolta dall'apprendista. Per la valorizzazione delle ore di formazione interna svolta dall'apprendista ai fini del riconoscimento della predetta UCS, la Fondazione ITS Academy dovrà produrre documentazione ufficiale attestante le ore di tirocinio effettivamente svolte dagli allievi ammissibili all'esame finale (registri quotidianamente e correttamente firmati dagli apprendisti, tutor e docenti e devono riportare in calce timbro e firma del legale rappresentante).

Ai fini del rispetto di quanto previsto dal sopra richiamato documento denominato "Il Contratto di Apprendistato di I e III Livello – Guida Operativa", per ciascun allievo/apprendista dovranno, inoltre, essere prodotti:

- il protocollo tra ITS ed impresa (con individuazione dei tutor didattico e aziendale, rispettivamente, per l'istituzione e l'impresa);
- la documentazione comprovante la procedura di selezione dell'apprendista svolta secondo quanto previsto dalle "Linee guida per la definizione degli standard formativi e dei criteri generali per la realizzazione dei percorsi di apprendistato – D.Lgs. n. 81/2015", approvate con DGR 20.12.2016 n. 867;
- il piano formativo individuale (pfi) redatto dalla Fondazione ITS Academy in collaborazione con l'impresa ed allegato al contratto di lavoro in apprendistato;
- copia della comunicazione obbligatoria (COB).

Non sono riconoscibili, ai fini dell'UCS ora/percorso, le ore di formazione esterna non svolte dall'ITS.