

**AVVISO PER L'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI INTERESSATI AD EROGARE
 INTERVENTI DI FORMAZIONE DI BASE E TRASVERSALE DI CUI ALLA D.G.R. 41
 del 3/02/2012 NELL'AMBITO DI CONTRATTI DI APPRENDISTATO
 PROFESSIONALIZZANTE O DI MESTIERE EX ART. 4 DEL D.LGS. 167/2011**

INDICE

ART. 1 – PREMESSA	2
ART. 2 – FINALITA' DELL'AVVISO E CONTENUTI DELL'OFFERTA FORMATIVA ESTERNA DI BASE E TRASVERSALE.....	2
ART. 3 – SOGGETTI PROPONENTI.....	2
ART. 4 – DESTINATARI DELL'OFFERTA FORMATIVA ESTERNA DI BASE E TRASVERSALE	3
ART. 5 – CARATTERISTICHE DELL'OFFERTA FORMATIVA ESTERNA DI BASE E TRASVERSALE.....	3
ART. 6 – CONTRIBUTI PER LA PARTECIPAZIONE AI CORSI DI FORMAZIONE DI BASE E TRASVERSALE..	8
ART. 7 – DOTAZIONE FINANZIARIA.....	8
ART. 8 – DIVIETO DI DELEGA.....	9
ART. 9 – NORME DI GESTIONE, RENDICONTAZIONE, PAGAMENTO, MONITORAGGIO E CONTROLLO	9
ART. 10 CASI DI INADEMPIENZA, EVENTUALE CANCELLAZIONE DELLE CANDIDATURE DAL CATALOGO ED AZIONI DI RIVALSA DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE	11
ART. 11 – TERMINI DI VALIDITA' DELL'AVVISO.....	12
ART. 12 – TERMINI DI AVVIO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA	12
ART. 13 – TUTELA DELLA PRIVACY	13
ART. 14 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	13
ART. 15 – INFORMAZIONE SULL'AVVISO	13
Allegati.....	13

ART. 1 – PREMESSA

A seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo 14 settembre 2011 n. 167 "Testo unico dell'apprendistato, a norma dell'articolo 1, comma 30, della legge 24 dicembre 2007, n. 247", e della conseguente abrogazione della legge regionale 9/2006 "Disposizioni in materia di formazione nell'apprendistato" predisposta con legge regionale 13 Agosto 2011, n. 12, la Regione ha definito la regolamentazione dell'apprendistato professionalizzante o di mestiere, di cui all'art. 4 del citato decreto legislativo, con D.G.R. n. 41 del 03/02/2012. In particolare, la Regione ha disciplinato il sistema dell'offerta formativa regionale finalizzata all'acquisizione delle competenze di base e trasversali, attraverso la definizione di specifici contenuti formativi. Tali contenuti, articolati in moduli, possono essere erogati secondo le seguenti modalità:

- formazione interna: definita dalla Regione e svolta sotto la responsabilità dell'azienda;
- formazione esterna: definita e finanziata dalla Regione, nei limiti delle risorse economiche disponibili, ed erogata da enti accreditati nel sistema regionale per la formazione continua.

Il presente avviso riguarda esclusivamente la realizzazione delle attività di formazione esterna.

ART. 2 – FINALITA' DELL'AVVISO E CONTENUTI DELL'OFFERTA FORMATIVA ESTERNA DI BASE E TRASVERSALE

Il presente avviso è finalizzato a costituire un'offerta formativa pubblica di base e trasversale sul territorio regionale, rivolta a coloro che abbiano sottoscritto un contratto di apprendistato professionalizzante o di mestiere ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 167/2011, sostenendo, nei limiti delle risorse disponibili, il costo di partecipazione alle azioni formative.

L'offerta formativa è articolata in moduli di 40 ore ciascuno, salvo diversa durata stabilita nella relativa scheda corso, finalizzati al rilascio di un attestato di frequenza utile anche ai fini della certificazione delle competenze acquisite dagli apprendisti.

ART. 3 – SOGGETTI PROPONENTI

Possono candidarsi per l'erogazione dei corsi di formazione i seguenti soggetti:

- enti accreditati nella Regione Lazio per la formazione continua con codice Orfeo coerente rispetto al contenuto del modulo;
- CFP e altre strutture con caratteristiche di *in house providing* delle Amministrazioni provinciali competenti in materia di formazione e lavoro;
- altri soggetti che istituzionalmente svolgono attività di formazione e/o orientamento sulla base di specifiche disposizioni legislative, non tenuti all'accreditamento ai sensi dell'art. 3 punto 4, terzo alinea, della DGR 968/2007 e s.m.i., comunque registrati sul sistema regionale S.AC Portal ed in possesso di User-Id e Password.

Non è ammessa la candidatura in **ATI/ATS** (costituite o costituende) tra più soggetti.

ART. 4 – DESTINATARI DELL’OFFERTA FORMATIVA ESTERNA DI BASE E TRASVERSALE

Destinatari dell’offerta formativa esterna di base e trasversale sono gli apprendisti assunti con un contratto di apprendistato professionalizzante o di mestiere ai sensi dell’art. 4 del D.Lgs. 167/2011.

I destinatari sono iscritti alle edizioni dei corsi disponibili nell’ambito dell’offerta formativa dai rispettivi datori di lavoro mediante la procedura informatica prevista.

Gli apprendisti devono svolgere, obbligatoriamente entro la prima annualità di durata del contratto, il “Modulo di base e trasversale - I annualità”, salvo i casi di esonero o diversa disposizione stabiliti dalla Regione ai sensi dell’art. 2 – comma 5 della DGR 41/2012.

ART. 5 – CARATTERISTICHE DELL’OFFERTA FORMATIVA ESTERNA DI BASE E TRASVERSALE

5.1 Caratteristiche dei moduli formativi

L’offerta formativa esterna di base e trasversale è raccolta all’interno di un catalogo accessibile attraverso la piattaforma informatica S.APP-NUOVO APPRENDISTATO (S.APP) – Sistema per la formazione in apprendistato della Regione Lazio (www.apprendistato.regione.lazio.it). I contenuti dei moduli sono stabiliti nelle schede didattiche e potranno essere personalizzati, nel rispetto di quanto stabilito dalla Regione nelle citate schede, da parte del soggetto erogatore durante lo svolgimento del percorso formativo.

A tal fine, ogni modulo inserito a catalogo è codificato sulla base dei seguenti elementi:

- Titolo;
- Obiettivi;
- Contenuto didattico;
- Metodologie;
- Durata;
- Attestato;
- Numero partecipanti.

Ogni modulo contiene, inoltre, le seguenti informazioni:

- a) requisiti di ammissibilità richiesti in materia di accreditamento (codici orfeo);
- b) costo totale di partecipazione massimo per apprendista pari a €520,00, che in ogni caso non può superare il costo orario di 13,00 euro;
- c) tipologia di CCNL di riferimento.

I moduli dell’offerta formativa esterna sono definiti dalla Regione e possono essere integrati mediante successive determinazioni di approvazione, tenuto conto dei contenuti formativi previsti nei CCNL e segnalati dalle parti sociali nell’ambito della procedura di cui all’art. 2 comma 2 della DGR 41/2011.

L’offerta formativa esterna, in fase di prima applicazione, è articolata nei moduli di cui agli allegati 1 e 2.

5.2 Modalità di adesione al catalogo dell'offerta formativa

L'avviso opera con modalità "a sportello" e consente ai soggetti proponenti, ammessi secondo quanto stabilito al precedente art. 3, di presentare in ogni momento la propria offerta. In particolare, il conseguimento dell'accreditamento consente immediatamente di accedere al sistema S.APP e di inserire le edizioni formative proposte.

Per proporre edizioni formative, l'ente dovrà accedere alla piattaforma S.APP attraverso le sue credenziali di accreditamento e scegliere uno o più tra i moduli presenti nel catalogo pubblico approvato dalla Regione. Per ogni edizione dovrà:

- definire un calendario didattico, stabilendo una data di avvio con distanza **di almeno 10 giorni** dalla data di inserimento. L'ente avrà facoltà di scegliere il numero di sessioni nelle quali articolare il percorso: **ogni sessione potrà avere una durata compresa tra un minimo di 2 ed un massimo di 8 ore** (per blocchi di 2 ore: 2, 4, 6, 8 ore);
- stabilire il **numero massimo di allievi**, coerentemente con la dimensione dell'aula di svolgimento, nel rispetto del parametro di 2mq/allievo stabilito nella Direttiva 968/2007. In ogni caso, **il numero massimo consentito di partecipanti per ogni singola edizione è pari a 20**;
- indicare una **sede di svolgimento** tra le sedi precedentemente registrate sul sistema dell'accreditamento S.AC. Portal, accreditate ovvero occasionali;
- definire il prezzo che applicherà per la partecipazione al modulo formativo da parte di tutti gli apprendisti iscritti, appartenenti sia ad imprese beneficiarie del contributo pubblico sia a grandi imprese che non beneficiano del contributo pubblico (cfr. Art. 6).

È fatto divieto di accorpate in un'unica edizione allievi iscritti a due o più edizioni diverse avviate.

È fatto divieto di accorpate in un'unica edizione allievi iscritti nell'ambito del catalogo di offerta pubblica ed apprendisti di aziende che abbiano deciso di svolgere la formazione in modalità interna, ancorché rivolgendosi al medesimo ente formatore.

Non è ammessa la partecipazione alle edizioni dei corsi da parte di allievi privatisti.

L'attività dovrà essere svolta presso sedi accreditate e/o presso sedi occasionali in regola con la vigente normativa in materia di sicurezza e igiene sul lavoro. Le informazioni relative alle sedi occasionali dovranno essere registrate sul portale regionale dell'accreditamento S.AC Portal e indicate come sede di svolgimento del corso sul sistema S.APP.

Nel caso di corsi per i quali l'ente di formazione abbia individuato la sede occasionale presso l'impresa datore di lavoro degli apprendisti, si specifica che non potrà essere impedita la partecipazione ad eventuali allievi di imprese terze, pena la sospensione del corso e l'immediato trasferimento dell'attività presso la sede accreditata dell'ente di formazione.

Al fine di garantire la piena copertura del territorio regionale, gli enti di formazione, in aggiunta alle edizioni predisposte presso le proprie sedi, dovranno attivare edizioni anche presso comuni in cui sono presenti centri per l'impiego provinciali – con esclusione dei 5 capoluoghi provinciali – e di cui si fornisce un elenco:

1. Acquapendente
2. Albano Laziale
3. Anagni

4. Anzio
5. Aprilia
6. Bolsena
7. Bracciano
8. Canino
9. Cassino
10. Cerveteri
11. Cisterna di Latina
12. Civita Castellana
13. Civitavecchia
14. Colferro
15. Fiano Romano
16. Fiumicino
17. Fondi
18. Formia
19. Frascati
20. Guidonia
21. Marino
22. Monterotondo
23. Morlupo
24. Orte
25. Palestrina
26. Poggio Mirteto
27. Pomezia
28. Pontecorvo
29. Sezze
30. Sora
31. Subiaco
32. Tarquinia
33. Terracina
34. Tivoli

La Regione si riserva di variare la lista dei comuni, di cui sopra, qualora dagli esiti dell'avviso dovesse risultare una insufficiente copertura del territorio regionale da parte dell'offerta pubblica predisposta dai soggetti proponenti.

L'obbligo di attivazione di un'edizione presso una sede ubicata su uno dei comuni sopra indicati sussiste per l'attivazione di una quinta edizione, a seguito dell'inserimento di 4 precedenti edizioni, indipendentemente dal modulo prescelto.

Ciascun soggetto formativo non potrà proporre, contemporaneamente, più di 10 edizioni complessive, indipendentemente dai moduli offerti. Resta inteso, tuttavia, che il complesso delle candidature che il singolo soggetto effettuerà dovrà essere compatibile con le caratteristiche logistiche ed organizzative della sede, nonché con la sua ordinaria programmazione. Si specifica infatti che le edizioni inserite a sistema sono immediatamente attive e consentono l'iscrizione degli allievi; pertanto, la messa a catalogo di un'edizione rappresenta formale atto di impegno da parte del soggetto proponente alla sua realizzazione.

5.3 Iscrizioni, avvio e svolgimento di un'edizione

5.3.1 Iscrizioni

Le imprese effettuano l'iscrizione degli apprendisti alle edizioni attivate attraverso il S.APP entro 3 giorni lavorativi antecedenti alla data di avvio prevista.

5.3.2 Avvio

L'ente attuatore deve comunicare l'avvio dell'edizione **attraverso la procedura informatica**, tassativamente entro le ore 24.00 della data di inizio prevista.

Al raggiungimento di 10 iscritti, l'ente di formazione è **obbligato ad avviare l'edizione**, pena la sospensione dal catalogo per 90 giorni. Tale sospensione è automatica e comporta l'impossibilità di inserire nuove edizioni a catalogo, oltre alla cancellazione delle edizioni attive senza iscritti.

Per un numero di iscritti compresi tra 5 e 9, è facoltà dello stesso ente di procedere comunque all'avvio. Nel caso in cui decida di non avviare il corso, l'ente è **tenuto a comunicare il NON AVVIO** attraverso l'apposita procedura informatica entro 3 giorni antecedenti alla data di inizio. Nel caso in cui l'ente non comunichi il non avvio entro il suddetto termine, quest'ultimo è tenuto ad avviare obbligatoriamente l'edizione, pena sospensione dal catalogo per 90 giorni. Tale sospensione è automatica e comporta l'impossibilità di inserire nuove edizioni a catalogo, oltre alla cancellazione delle edizioni attive senza iscritti.

In caso di mancato avvio per gravi motivazioni, la Provincia competente, a seguito di propria valutazione, può procedere alla rimozione della sospensione informatica dal catalogo

Non è ammesso l'avvio di corsi con meno di 5 iscritti. Tali edizioni sono automaticamente considerate come non avviate.

Nel caso di avvio di un'edizione, decorso il termine stabilito per le iscrizioni e prima dell'avvio dell'edizione, l'ente è tenuto a presentare il registro presso la Provincia nel cui territorio si svolge l'attività ai fini della necessaria vidimazione.

In fase di svolgimento dell'edizione, l'ente dovrà garantire la corretta tenuta dei registri didattici, i quali dovranno essere firmati, per ogni giornata di formazione, dagli allievi presenti e dal docente.

5.3.3 Svolgimento dell'edizione

L'attività formativa può essere erogata presso sedi accreditate o occasionali, registrate su S.A.C. Portal.

In caso di attività erogate presso sedi occasionali, il soggetto attuatore è tenuto **a trasmettere la dichiarazione** di cui all'Allegato 6, firmata digitalmente, **prima dell'inserimento a Catalogo dell'edizione** corso che si svolgerà presso la sede occasionale, all'indirizzo di posta elettronica certificata:

protocollo-sociale@regione.lazio.legalmail.it.

In caso di mancata trasmissione, entro il termine stabilito, della dichiarazione relativa alla sede occasionale sarà disposta la sospensione dal Catalogo dell'offerta formativa SAPP per un periodo di 12 mesi.

Il calendario dell'edizione corso non può essere modificato nei 7 giorni antecedenti alla data di avvio prevista.

Ad avvio e durante lo svolgimento del corso, qualora, per esigenze non preventivabili, si renda necessario variare una o più giornate di calendario, **con l'esclusione della data di avvio**, l'ente è tenuto ad effettuare la variazione di **calendario** mediante il sistema informativo.

Ai fini del corretto svolgimento delle operazioni di controllo *in itinere*, **le variazioni potranno essere effettuate non più tardi di due ore prima** rispetto all'orario oggetto di variazione.

Le variazioni potranno riguardare esclusivamente la data e l'orario di svolgimento e non il numero di ore della singola sessione.

La nuova data e ora saranno indicate dall'ente di formazione nell'apposita sezione del registro cartaceo; al fine di verificare il corretto svolgimento dell'attività didattica.

Sono consentite fino a 5 variazioni di calendario per ogni edizione.

Ogni variazione dovrà essere concordata con i datori di lavoro.

5.4 Chiusura di un'edizione

Al termine dell'edizione, l'ente dovrà:

- registrare sul registro telematico le ore complessive di presenza frequentate dagli allievi;
- inviare mediante sistema informativo la dichiarazione di spesa e di regolare esecuzione dell'attività (documento firmato digitalmente);
- inviare mediante sistema informativo la scansione di regolare fattura o documento equivalente IVA esente ai sensi dell'art. 10, DPR n. 633/72, inserendo i dati identificativi e trasmettere l'originale alla Provincia di riferimento;
- inviare mediante sistema informativo copia scansionata e firmata digitalmente del registro didattico correttamente compilato;
- chiudere l'edizione attraverso l'apposita procedura informatica.

In assenza di tali operazioni, le spese non potranno essere controllate e pertanto non sarà possibile avviare la procedura di pagamento. Relativamente alla rendicontazione delle spese, si rinvia all'art. 9.2.

L'ente è responsabile dalla conservazione degli originali dei registri didattici.

Tutta la documentazione relativa all'edizione dovrà essere archiviata e conservata dall'ente secondo i termini stabiliti dalla normativa vigente in materia di conservazione dei documenti¹ e comunque per tre anni dalla data di chiusura del POR FSE ai sensi dell'art. 90 del Reg. 1083/2006 e smi.

¹ Art. 2220 del codice civile e art. 22 del D.P.R. 600/1973.

5.5 Attestati di frequenza e recupero ore

A seguito dell'esito positivo dei controlli da parte della Provincia, il datore di lavoro potrà scaricare dal sistema l'attestato di frequenza per tutti gli apprendisti che abbiano frequentato almeno l'80% del monte ore previsto dal modulo.

I soggetti attuatori devono erogare agli allievi che abbiano frequentato un numero di ore compreso tra il 60% e l'80% del monte previsto, il numero di ore necessario al completamento del modulo. A tal fine i soggetti attuatori dovranno assicurare l'offerta di una **nuova edizione dello stesso modulo** presso **il medesimo comune** di svolgimento.

Per gli allievi che abbiano frequentato meno del 60% del monte ore previsto dovrà essere effettuato interamente un nuovo modulo, secondo le modalità previste dalla DGR n. 41 del 3 febbraio 2012.

ART. 6 – CONTRIBUTI PER LA PARTECIPAZIONE AI CORSI DI FORMAZIONE DI BASE E TRASVERSALE

Per il rimborso del costo di partecipazione alle attività di formazione di ogni modulo, la Regione eroga voucher individuali, liquidati al soggetto formativo in nome e per conto dell'apprendista frequentante.

Il contributo riconoscibile è pari al 100% del costo di partecipazione dichiarato dall'ente in fase di messa a catalogo di un'edizione, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili.

Tale rimborso copre le spese relative alla realizzazione dell'attività formativa, come da schema dei costi ammissibili di cui all'Allegato 9.

In fase di prima attuazione, si stabilisce che il contributo pubblico è riconosciuto alle PMI, con esclusione delle grandi imprese, così come definite ai sensi della normativa comunitaria di riferimento².

Il costo per la partecipazione di apprendisti assunti da grandi imprese è pari al costo di partecipazione dichiarato dall'ente in fase di messa a catalogo di un'edizione ed è interamente a carico dell'impresa.

ART. 7 – DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria prevista dall'avviso è pari complessivamente a 10 Meuro, a valere sul capitolo F21104 "Utilizzazione dell'assegnazione dello stato delle risorse destinate alle attività di formazione nell'esercizio dell'apprendistato di cui all'art. 68, comma 5, della legge 17 maggio 1999, n. 144".

La Regione si riserva di modificare la dotazione finanziaria in ragione dell'avanzamento delle attività, anche attraverso risorse a valere sul POR FSE 2007-2013.

² Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione del 6 maggio 2003; Regolamento (CE) n. 800/2009, Allegato I.

ART. 8 – DIVIETO DI DELEGA

È vietata la delega: il soggetto proponente dovrà pertanto gestire in proprio tutte le varie fasi operative dei percorsi per i quali esprime candidatura, attraverso personale dipendente o mediante ricorso a prestazioni professionali individuali.

ART. 9 – NORME DI GESTIONE, RENDICONTAZIONE, PAGAMENTO, MONITORAGGIO E CONTROLLO

9.1 Convenzione

I soggetti attuatori, preliminarmente alla messa a catalogo delle attività formative, dovranno fornire una dichiarazione di accettazione (cfr. Allegato 4) dello schema di convenzione, di cui all'Allegato 3, parte integrante del presente Avviso, finalizzata a regolare le modalità di attuazione degli interventi sulla base di quanto previsto della normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, nonché dal presente avviso. Detta convenzione regolerà i rapporti tra le parti e avrà validità per tutti i percorsi realizzati nell'ambito dell'offerta pubblica per l'apprendistato professionalizzante regolata dal presente Avviso.

La dichiarazione di accettazione, debitamente compilata e firmata dal Legale Rappresentante (con firma digitale), dovrà essere trasmessa, **prima dell'inserimento a Catalogo della prima edizione** corso, all'indirizzo di posta elettronica certificata protocollo-sociale@regione.lazio.legalmail.it.

In caso di mancata trasmissione della dichiarazione di accettazione, entro il termine stabilito, sarà disposta la sospensione dal Catalogo dell'offerta formativa SAPP per un periodo di 12 mesi.

Salvo quanto non già espressamente indicato nell'Avviso e nella convenzione di cui sopra, **i soggetti che si candidano ad erogare le attività dovranno:**

- assicurare la corretta registrazione di tutti i dati richiesti sul sistema informativo S.APP nel rispetto delle procedure adottate dalla Regione;
- contattare prima dell'avvio del corso, secondo i termini stabiliti nell'avviso, i partecipanti iscritti o i datori di lavoro al fine di accertare la partecipazione degli allievi e fornire eventuali informazioni sul corso;
- attivare il corso al raggiungimento del numero minimo di partecipanti, pena sospensione dal catalogo dell'offerta formativa per un periodo di 90 giorni, fatte salve le attività in corso o per le quali siano già presenti iscrizioni;
- svolgere le attività coerentemente con quanto previsto nell'Avviso pubblico e nelle relative schede corso e secondo la pianificazione comunicata mediante calendario, avvalendosi di docenti che, per curriculum vitae, abbiano adeguate esperienze tecniche e/o didattiche nelle materie oggetto del corso, pena la revoca dell'accreditamento conformemente a quanto previsto dalla DGR 968/2007 "Accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella Regione Lazio";
- per ogni corso attivato, provvedere alla copertura assicurativa infortuni per tutti i partecipanti (INAIL) per tutta la durata del corso;
- registrare sul sistema informativo le frequenze dei singoli partecipanti a conclusione del corso;
- compilare debitamente i registri presenza per ogni giorno di corso e assicurarne la corretta conservazione ai fini delle attività di controllo, in itinere ed ex post, e del rimborso delle spese;
- concludere il percorso previsto, anche in presenza di eventuali abbandoni o rinunce;

- assicurare il completamento del modulo formativo agli allievi che non abbiano raggiunto il monte ore previsto per il conseguimento dell'attestato, pur avendo frequentato almeno il 60% del corso. A tal fine l'ente si impegna ad attivare nuove edizioni formative del medesimo modulo da svolgersi nello stesso comune;
- applicare a tutti gli allievi iscritti alle singole edizioni il costo di partecipazione ed il parametro orario indicati all'atto dell'inserimento delle medesime all'interno del catalogo dell'offerta formativa pubblica esterna;
- osservare la normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di lavoro, formazione e orientamento, accreditamento e Fondo Sociale Europeo,
- accettare il controllo da parte della Regione, della Provincia competente e degli altri organismi di controllo, assicurando la massima collaborazione per lo svolgimento delle verifiche con la presenza del personale interessato;
- applicare nei confronti del personale dipendente, il contratto nazionale del settore di riferimento;
- applicare la normativa vigente in materia di lavoro, sicurezza ed assicurazioni sociali obbligatorie, nonché rispettare la normativa in materia fiscale;
- utilizzare un conto corrente bancario dedicato unicamente alle operazioni che verranno attivate sul catalogo dell'offerta formativa esterna per l'apprendistato professionalizzante;
- adottare un sistema contabile distinto e un'adeguata codificazione contabile, al fine di assicurare la trasparenza dei costi e la facilità dei controlli sulle spese secondo lo schema di cui all'Allegato 9. La contabilità inerente le attività oggetto del presente avviso deve essere resa facilmente riscontrabile da parte degli organismi deputati alla verifica amministrativa;
- fornire ogni altra informazioni su richiesta della Regione, della Provincia competente, o altra Pubblica Autorità.

9.2 Rendicontazione e pagamento

Per ogni edizione conclusa, all'ente attuatore verrà riconosciuto, per ogni allievo, un importo pari al costo di partecipazione, nel caso in cui l'allievo abbia frequentato almeno l'80% delle ore del corso.

Per gli allievi che hanno frequentato un numero di ore superiore o uguale al 60% ed inferiore all'80%, è riconosciuto l'intero costo di partecipazione, a condizione che l'ente di formazione assicuri il recupero delle ore rimanenti mediante una nuova edizione del medesimo corso, da svolgersi nello stesso comune.

Non viene riconosciuto alcun rimborso per gli allievi che abbiano frequentato meno del 60% delle ore previste.

A conclusione di ogni edizione, l'ente presenta la relativa domanda di rimborso, che contiene i seguenti documenti:

1. dichiarazione di spesa e di regolare esecuzione dell'attività (firmata digitalmente), di cui all'Allegato 5;
2. fattura o documento equivalente, IVA esente ai sensi dell'art. 10, DPR n. 633/72;
3. registro presenze allievi correttamente compilato, vidimato dalla Provincia competente, con timbro dell'ente e firmato digitalmente dal Legale Rappresentante, di cui Allegato 8;
4. dichiarazione sede occasionale di cui all'Allegato 6;
5. dichiarazione PMI, di cui all'Allegato 7, resa dai datori di lavoro degli apprendisti formati.

La fattura, o il documento equivalente di cui al punto 2, dovrà riguardare esclusivamente gli importi relativi ai soli allievi beneficiari di contributo.

I documenti di cui ai punti 1, 2 e 3 sono inviati mediante il sistema informativo S.APP secondo la procedura di chiusura edizione descritta al punto 5.4.

Gli originali cartacei delle fatture (o documenti equivalenti) di cui al punto 2 e delle dichiarazioni di cui ai punti 4 e 5 dovranno essere trasmessi alla Provincia competente ai fini delle attività di controllo e pagamento. Resta inteso che le fatture inviate dovranno essere conformi ai documenti inviati mediante sistema informativo.

Per le modalità di redazione e di inoltro della domanda di rimborso si rimanda alla “Guida per la redazione della domanda di rimborso” che sarà pubblicata sul S.APP e ad eventuali successive comunicazioni.

La Regione e la Provincia, nella quale si svolge il corso, si riservano di svolgere senza preavviso verifiche e controlli in qualunque momento e fase della realizzazione dei percorsi formativi, secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia. Oltre ai soggetti indicati, i controlli potranno essere effettuati anche dallo Stato Italiano e dall’Unione Europea.

L’ente di formazione e le imprese di appartenenza degli apprendisti destinatari di voucher dovranno altresì rendersi disponibili a qualsivoglia richiesta di controlli, informazioni, dati, documenti, attestazioni o dichiarazioni, da rilasciarsi eventualmente anche dai fornitori di servizi, fino a 3 (tre) anni dalla data di chiusura del POR FSE che sarà comunicata dall’Amministrazione Regionale.

ART. 10 CASI DI INADEMPIENZA, EVENTUALE CANCELLAZIONE DELLE CANDIDATURE DAL CATALOGO ED AZIONI DI RIVALSA DA PARTE DELL’AMMINISTRAZIONE

Per i casi di revoca dell’accreditamento si applica quanto previsto dalla DGR 968/2007 e successive modifiche.

Inoltre, di seguito si riportano i casi di inadempienza per i quali è previsto un provvedimento sanzionatorio.

Inadempimento	Provvedimento
Mancato avvio dell’attività didattica al raggiungimento del numero minimo di partecipanti iscritti pari a 10 e relativa comunicazione attraverso il sistema informatico	Sospensione dal catalogo dell’offerta formativa esterna per un periodo di 90 giorni, fatte salve le attività in corso o per le quali siano già presenti iscrizioni
Mancata trasmissione della dichiarazione di accettazione dello schema di convenzione entro il termine stabilito	Sospensione dal catalogo dell’offerta formativa esterna per un periodo di 12 mesi, fatte salve le attività in corso o per le quali siano già presenti iscrizioni
Mancata trasmissione della dichiarazione relativa alla sede occasionale entro il termine stabilito	Sospensione dal catalogo dell’offerta formativa esterna per un periodo di 12 mesi, fatte salve le attività in corso o per le quali siano già presenti iscrizioni

Inadempimento	Provvedimento
Mancato avvio dell'attività didattica al raggiungimento per corsi con numero di iscritti compresi tra 5 e 9 per i quali l'ente non abbia comunicato il non avvio attraverso la procedura informatica	Sospensione dal catalogo dell'offerta formativa esterna per un periodo di 90 giorni, fatte salve le attività in corso o per le quali siano già presenti iscrizioni
Svolgimento di un'attività manifestamente difforme da quanto previsto dall'avviso e dal contenuto della scheda corso	Revoca dell'accreditamento conformemente a quanto previsto dalla DGR 968/2007 <i>“Accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella Regione Lazio”</i>
Utilizzo di docenti che, per curriculum vitae, non hanno adeguate esperienze tecniche e/o didattiche nelle materie oggetto del corso	Revoca dell'accreditamento conformemente a quanto previsto dalla DGR 968/2007 <i>“Accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella Regione Lazio”</i>
Svolgimento di un'attività formativa, presso una sede accreditata o occasionale, con un numero di allievi superiore al massimo consentito in virtù del parametro regionale di 2mq per allievo	Revoca dell'accreditamento conformemente a quanto previsto dalla DGR 968/2007 <i>“Accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella Regione Lazio”</i>

Nel caso in cui la Regione e/o la Provincia rilevino l'inosservanza di uno o più obblighi posti a carico del soggetto attuatore, potrà essere predisposta la sospensione dei successivi pagamenti e, nei casi in cui i rilievi dovessero riguardare attività già liquidate, il recupero degli importi indebitamente percepiti, anche attraverso il meccanismo della compensazione su altre attività in corso.

ART. 11 – TERMINI DI VALIDITA' DELL'AVVISO

Il presente avviso entra in vigore dalla data successiva alla pubblicazione sui siti istituzionali della Regione Lazio:

- www.portalavoro.regione.lazio.it;
- www.apprendistato.regione.lazio.it.

ART. 12 – TERMINI DI AVVIO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA

Le edizioni dei corsi oggetto del presente Avviso dovranno essere avviate a far data dal 1 ottobre 2012.

ART. 13 – TUTELA DELLA PRIVACY

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione, direttamente o indirettamente, venga in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 14 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della L. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, il responsabile del procedimento per la fase di programmazione dell'Avviso è il Dirigente dell'Area Programmazione Interventi della Direzione regionale Politiche per il Lavoro e Sistemi per l'Orientamento e la Formazione.

ART. 15 – INFORMAZIONE SULL'AVVISO

Il presente avviso è pubblicato sui portali www.portalavoro.regione.lazio.it e www.apprendistato.regione.lazio.it.

Richieste di chiarimento in merito ai contenuti del presente avviso possono inoltre essere inoltrate via mail all'indirizzo apprendistatoprofessionalizzante@regione.lazio.it: le risposte relative ai soli quesiti più ricorrenti (FAQ) ed a quelli ritenuti di particolare interesse generale verranno fornite solo ed esclusivamente attraverso pubblicazione anonima sotto forma di chiarimenti sui portali www.portalavoro.regione.lazio.it e www.apprendistato.regione.lazio.it.

Allegati

1. Allegato 1 – Tabella riepilogativa dei moduli formativi di base e trasversale
2. Allegato 2 – Catalogo dell'offerta formativa esterna
3. Allegato 3 – Schema di Convenzione
4. Allegato 4 – Modello dichiarazione di accettazione dello schema di convenzione
5. Allegato 5 – Modello dichiarazione di spesa e di regolare esecuzione dell'attività
6. Allegato 6 – Dichiarazione sede occasionale
7. Allegato 7 – Dichiarazione PMI
8. Allegato 8 – Registro presenze allievi
9. Allegato 9 – Schema dei costi ammissibili