



**REGIONE CALABRIA  
GIUNTA REGIONALE**

**DIPARTIMENTO LAVORO  
SETTORE 05 - FORMAZIONE – ACCREDITAMENTI E SERVIZI ISPETTIVI**

---

*Assunto il 21/02/2024*

*Numero Registro Dipartimento 282*

=====

**DECRETO DIRIGENZIALE**

**“Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria”**

**N°. 2185 DEL 21/02/2024**

**Oggetto:** Approvazione Linee Guida per la gestione, il controllo e la rendicontazione dei percorsi formativi - Avviso pubblico DDG n. 149 del 09/01/2024 “Manifestazione d'interesse per la costituzione del Catalogo 2024-2025 dell'offerta formativa pubblica di base e trasversale dell'apprendistato professionalizzante ai sensi dell'art. 44 del d.lgs. n. 81 del 15.06.2015.”

Dichiarazione di conformità della copia informatica

Il presente documento, ai sensi dell'art. 23-bis del CAD e successive modificazioni è copia conforme informatica del provvedimento originale in formato elettronico, firmato digitalmente, conservato in banca dati della Regione Calabria.

## **IL DIRIGENTE GENERALE**

### **VISTI**

Il Regolamento delegato (UE) 2021/702 della Commissione del 10 dicembre 2020 recante modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 che integra 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;

il Regolamento (UE) 2016/679 "Regolamento del Parlamento europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)";

la Legge 28 giugno 2012 n. 92 "Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro";

le Linee guida per la disciplina del contratto di apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere approvate dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano in data 20 febbraio 2014;

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" ed in particolare l'art. 44;

il D.M. 12 ottobre 2015 inerente la "Definizione degli standard formativi dell'apprendistato e criteri generali per la realizzazione dei percorsi di apprendistato, in attuazione dell'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81";

il D. Lgs. 14 settembre 2015 n. 150 Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n.183";

il D. Lgs. 24 settembre 2016, n. 185 "Disposizioni integrative e correttive dei decreti legislativi 15 giugno 2015, n. 81, 14 settembre 2015 nn. 148, 149, 150 e 151, a norma dell'art. 1, comma 13 della Legge 10 dicembre 2014, n. 183";

la Circolare INPS n. 108 del 14 novembre 2018 avente ad oggetto "Rapporti di apprendistato. Assetto del regime contributivo a seguito della integrazione delle misure di agevolazione introdotte nel corso degli ultimi anni. Istruzioni contabili. Variazioni al piano dei conti";

la Delibera del CIPE n. 63 del 26 novembre 2020 che introduce la normativa attuativa della riforma del CUP;

la Deliberazione ANPAL n. 5 del 12 aprile 2023 del Commissario straordinario;

### **VISTA la normativa regionale**

- la Legge Regionale n. 18 del 19 aprile 1985 e successive modificazioni e integrazioni, relativa all'Ordinamento della formazione professionale in Calabria;
- la Deliberazione della Giunta Regionale n. 213 del 13 giugno 2016 "Proposta di recepimento del Decreto legislativo n. 81/2015 e decreto Interministeriale sugli standard formativi dell'Apprendistato del 12 ottobre 2015", per come modificata dalla DRG n. 401 del 28 agosto 2019;
- la Deliberazione di Giunta Regionale 335 del 28/07/2021 "Approvazione regolamento abrogativo del Regolamento Regionale n. 1/2011 di cui alla DGR 872/2010 - Approvazione Linee Guida per l'accreditamento degli organismi di formazione ed orientamento professionale della Regione Calabria;

## **RICHIAMATI**

- la legge 241/90 e s.m.i. sul procedimento amministrativo e le corrispondenti disposizioni della legge regionale 19/2001;
- il D. lgs n. 165 del 30 marzo 2001: Norme generali sull'Ordinamento del Lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- il D. lgs n. 196/03 - Codice in materia di protezione dei dati personali – e il D. Lgs. 101/2018 di adeguamento della disciplina italiana al regolamento europeo sulla privacy (Reg. UE n. 679/2016, GDPR);
- il DPR n. 445/2000 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- il D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. "Codice dell'amministrazione digitale";
- il D. Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

## **VISTI** ancora,

- la legge regionale 13 maggio 1996 n. 7 e ss. mm ed ii. recante "Norme sull'ordinamento della Giunta regionale e sulla dirigenza regionale";
- l'art. 43 della legge regionale 04 febbraio 2002 n. 8 recante "Ordinamento del bilancio e della contabilità della Regione Calabria";
- l'art. 10, comma 3, della L.r. 7 agosto 2002, n. 31, che disciplina il conferimento da parte dei dirigenti generali degli incarichi di funzioni dirigenziali ai dirigenti assegnati alle strutture di propria competenza;
- la legge regionale 12 agosto 2000 n. 34 recante "Riordino delle funzioni amministrative regionali e locali";
- il D.P.G.R. n. 354 del 24 giugno 1999 recante "Separazione dell'attività amministrativa di indirizzo e di controllo da quella di gestione", per come modificato ed integrato con il D.P.G.R. n. 206 del 5/12/2000;
- la D.G.R. n. 133 del 28/03/2022, avente ad oggetto: "Accordo fra le Regioni e le Province autonome sulle linee guida relative alla modalità di erogazione della formazione teorica, a distanza in presenza, per le professioni/attività regolamentate la cui formazione è in capo alle Regioni e Province autonome, n. 21/181/CR5a/C17 nella seduta del 3 novembre 2021. Recepimento e approvazione delle Linee guida";
- la circolare n. 196397 del 02/05/2023 del Segretariato Generale; -
- la DGR n. 578 del 26/10/2023 - Approvazione Piano dei controlli di Regolarità Amministrativa in fase successiva – anno 2024 e la conseguente circolare n. 567361 del 19/12/2023 del Segretariato Generale;
- la Legge regionale 1° dicembre 2022, n. 42, recante "Riordino del sistema dei controlli interni e istituzione dell'Organismo regionale per i controlli di legalità", con la quale è stata revisionata e sistematizzata la materia dei controlli interni, determinandone modalità, strumenti e procedure, con l'obiettivo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa delle strutture in cui si articola la Giunta regionale;
- il Regolamento regionale n. 1 del 12 gennaio 2023 recante "Regolamento delle procedure di controllo interno in attuazione dell'articolo 4, comma 7 e dell'articolo 9 della legge regionale 1 dicembre 2022, n. 42 (Riordino del sistema di controlli interni e istituzione dell'Organismo regionale per i controlli di legalità)";
- la D.G.R. n. 717 del 15 dicembre 2023, recante "Misure per garantire la funzionalità della struttura Organizzativa della Giunta Regionale – Approvazione modifiche del Regolamento Regionale n.12/2022";
- il D.P.G.R. n. 100 del 15/12/2023, con il quale è stato conferito al dott. Roberto Cosentino l'incarico, di Dirigente Generale Reggente del Dipartimento "Lavoro" della Giunta della Regione Calabria.
- il D.D.G. n 19421 del 18/12/2023 avente ad oggetto: "Adempimenti conseguenti alla D.G.R. 717 del 15 dicembre 2023. Approvazione Micro-struttura Organizzativa del Dipartimento

“Lavoro” – Conferma conferimento incarico ai Dirigenti non apicali di cui al D.D.G. 9355 del 30/06/2023 e al D.D.G. 9619 del 06/07/2023;

- la DGR n. 29 del 07/02/2024 - Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026.
- il D. D. G. n. 12499 del 06/09/2023, con il quale è stata attribuita alla Dott.ssa Rita Le Piane la posizione di EQ “Programmazione di interventi di formazione professionale. Verifica, controlli e rilascio autorizzazioni corsi liberi. Predisposizione Avvisi fondi ministeriali per l'apprendistato e istruttoria conseguente”. Coordinamento attività corsi Liberi - Apprendistato - Formazione Continua;

## **CONSIDERATO CHE**

la Regione Calabria, con la Deliberazione n. 213 del 13/06/2016, in coerenza con le Linee guida adottate dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le province autonome di Trento e Bolzano in data 20 febbraio 2014 e nell'ambito delle proprie competenze, ha definito la disciplina dell'offerta formativa pubblica, finalizzata all'acquisizione delle competenze di base e trasversali dei lavoratori assunti con contratto di apprendistato professionalizzante, ai sensi dell'art. 44 del D.lgs. n. 81/2015;

la Regione Calabria ha inteso garantire la fruizione dell'offerta formativa pubblica a favore degli apprendisti assunti con contratto di apprendistato professionalizzante finanziando le attività di formazione nell'esercizio dell'apprendistato professionalizzante per il periodo 2024-2025;

con D.D.G. n. 149 del 09/01/2024 è stato approvato l'Avviso Pubblico di “Manifestazione d'interesse per la costituzione del Catalogo 2024-2025 dell'offerta formativa pubblica di base e trasversale dell'apprendistato professionalizzante ai sensi dell'art. 44 del d.lgs. n. 81 del 15.06.2015.”;

l'art. 9.2 dell'Avviso Pubblico di “Manifestazione d'interesse per la costituzione del Catalogo 2024-2025 dell'offerta formativa pubblica di base e trasversale dell'apprendistato professionalizzante ai sensi dell'art. 44 del d.lgs. n. 81 del 15.06.2015.” dispone espressamente di provvedere all'approvazione di specifiche Linee guida per la gestione, il controllo e la rendicontazione dei percorsi formativi che saranno di poi notificate ai beneficiari;

**RITENUTO**, pertanto, di dover approvare le Linee Guida (ALLEGATO A) di cui al punto precedente con relativi modelli (Modelli 1-13) da utilizzare per la gestione, rendicontazione e controllo dei percorsi formativi;

## **DATO ATTO** che:

- per il Settore 5. “Formazione – Accreditamenti e Servizi Ispettivi”, non è stato individuato alcun Dirigente, e pertanto, ex lege, le funzioni saranno svolte dal Dirigente Generale Reggente;
- responsabile del procedimento, relativo all'Avviso pubblico n. 149/2024, ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii., è la dott.ssa Rita Le Piane, funzionario in servizio presso il Settore 5 “Formazione – Accreditamenti e Servizi Ispettivi”, giusta D.D.G. n. 12499 del 06/09/2023;
- il presente provvedimento è privo di effetti di spesa e non comporta oneri a carico dell'Amministrazione Regionale;
- che si provvederà alla pubblicazione di cui all'art. 26 comma 1 del D.Lgs. 33/2013 e smi;

**ATTESTATO** che il presente atto è stato formulato su proposta del Responsabile del procedimento, che ne attesta la regolarità e la correttezza sotto il profilo istruttorio-procedimentale;

## **DECRETA**

per le motivazioni espresse in narrativa e che qui si intendono integralmente riportate:

**DI APPROVARE**, ai sensi dell'art. 9.2 dell'Avviso Pubblico, approvato con D.D.G. n.149 del 09/01/2024, le "Linee guida per la gestione, il controllo e la rendicontazione dei percorsi formativi" di cui all' allegato A unitamente ai relativi modelli (Modelli 1-13) da utilizzare per la gestione, rendicontazione e controllo dei percorsi formativi, che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

**DI DARE ATTO** che il presente provvedimento è privo di effetti di spesa e non comporta oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione regionale;

Di provvedere alla pubblicazione del provvedimento sul BURC ai sensi della legge regionale 6 aprile 2011 n. 11 e nel rispetto del Regolamento UE 2016/679;

Di provvedere alla pubblicazione sul sito istituzionale della Regione, ai sensi del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e ai sensi della legge regionale 6 Aprile 2011 n. 11 e nel rispetto del Regolamento UE 2016/679.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al T.A.R da proporsi entro il termine di 60 giorni ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica da proporsi entro 120 giorni.

Sottoscritta dal Responsabile del Procedimento  
**Rita Le Piane**  
(con firma digitale)

Sottoscritta dal Dirigente  
**ROBERTO COSENTINO**  
(con firma digitale)

Sottoscritta dal Dirigente Generale  
**ROBERTO COSENTINO**  
(con firma digitale)



## ***Linee guida per la gestione, il controllo e la rendicontazione dei percorsi formativi***

D.D.G. n. 149 del 09/01/2024 – Avviso pubblico "Manifestazione d'interesse per la costituzione del Catalogo 2024-2025 dell'Offerta Formativa Pubblica di base e trasversale dell'Apprendistato Professionalizzante ai sensi dell'art. 44 del D.lgs. n. 81 del 15.06.2015."

## Sommario

|                                                                                                       |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <u>1. PREMESSA.....</u>                                                                               | <u>2</u>  |
| <u>2. ISTANZA DI ADESIONE DA PARTE DEL DATORE DI LAVORO.....</u>                                      | <u>2</u>  |
| <u>3. SPESE AMMISSIBILI E NORME DI AMMISSIBILITA' DELLA SPESA.....</u>                                | <u>3</u>  |
| <u>4. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI.....</u>                                                   | <u>3</u>  |
| <u>5. MODALITA' DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO, RENDICONTAZIONE E RICONOSCIMENTO<br/>DEI COSTI.....</u> | <u>3</u>  |
| <u>6. CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE.....</u>                                              | <u>5</u>  |
| <u>7. ADEMPIMENTI DEI SOGGETTI ATTUATORI.....</u>                                                     | <u>5</u>  |
| <u>8. ADEMPIMENTI DEL DATORE DI LAVORO.....</u>                                                       | <u>7</u>  |
| <u>9. ADEMPIMENTI DEGLI APPRENDISTI.....</u>                                                          | <u>7</u>  |
| <u>10. PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE (per la formazione di base e trasversale).....</u>                 | <u>8</u>  |
| <u>11. COMPOSIZIONE DELLE CLASSI.....</u>                                                             | <u>8</u>  |
| <u>12. GESTIONE DEI PERCORSI.....</u>                                                                 | <u>8</u>  |
| <u>13. COMUNICAZIONI, VARIAZIONI E CONCLUSIONE DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA.....</u>                       | <u>11</u> |
| <u>14. VERIFICA DEGLI APPRENDIMENTI E RILASCIO CERTIFICAZIONE.....</u>                                | <u>11</u> |
| <u>15. MONITORAGGIO.....</u>                                                                          | <u>12</u> |
| <u>16. SINTESI ITER PROCEDURALE DELLE OPERAZIONI DI ATTUAZIONE DEL<br/>PROGETTO FORMATIVO.....</u>    | <u>12</u> |
| <u>17. MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE.....</u>                                              | <u>13</u> |
| <u>18. VIGILANZA E CONTROLLO.....</u>                                                                 | <u>14</u> |
| <u>19. CLAUSOLE DI ESONERO DI RESPONSABILITA'.....</u>                                                | <u>15</u> |
| <u>20. DISPOSIZIONI FINALI.....</u>                                                                   | <u>15</u> |
| <u>21. ALLEGATI - MODELLI.....</u>                                                                    | <u>15</u> |

## 1. PREMESSA

Le “Linee Guida per la rendicontazione, gestione e controllo dei percorsi formativi” riguardano le procedure di ordine amministrativo, didattico e gestionale che i Soggetti beneficiari sono tenuti ad osservare per l’attuazione della **Manifestazione d’interesse per la costituzione del Catalogo 2024-2025 dell’Offerta Formativa Pubblica di base e trasversale dell’Apprendistato Professionalizzante ai sensi dell’art. 44 del D.lgs. n. 81 del 15.06.2015.**, di cui al D.D.G. 149 del 09/01/2024 denominato a seguire “Avviso pubblico”.

L’Obiettivo principale del presente documento è quello di armonizzare le procedure connesse all’attuazione dei progetti formativi, garantendone qualità, coerenza e omogeneità sull’intero territorio regionale. Esso disciplina l’iter amministrativo-gestionale e il cronoprogramma da rispettare nell’ambito delle attività dell’offerta formativa pubblica, semplificandone le procedure, in termini di durata, contenuti e modalità di realizzazione. Il documento enuncia, altresì, gli adempimenti che i diversi soggetti coinvolti, a vario titolo, nelle attività, sono tenuti ad osservare, inclusi i destinatari già identificati nel paragrafo 4.1 dell’Avviso pubblico. Il documento è pertanto rivolto ai seguenti Soggetti:

- le Agenzie Formative che saranno ammesse al suddetto Avviso di cui al D.D.G. 149 del 09/01/2024;
- gli apprendisti (soggetti di età compresa tra i 18 e i 29 anni (17 se in possesso di una qualifica professionale conseguita ai sensi del D. Lgs. 226/2005) e residenti o domiciliati in Calabria titolari di un contratto di apprendistato professionalizzante;
- le imprese operanti, in tutti i settori produttivi pubblici e private, nella Regione Calabria che hanno stipulato o intendono stipulare uno o più contratti di apprendistato.

## 2. ISTANZA DI ADESIONE DA PARTE DEL DATORE DI LAVORO

La scelta del percorso formativo e del relativo Soggetto Attuatore è di pertinenza dell'apprendista e del datore di lavoro sulla base di esigenze formative individuali e aziendali, nonché logistiche come ad es. la distanza della sede formativa dalla sede di lavoro, il calendario di svolgimento del corso, ecc..

I Soggetti attuatori, ad avvenuta sottoscrizione dell'Atto di Adesione e Obbligo, promuovono la loro offerta formativa con indicazione di tutte le informazioni utili (calendari, orari, sede, docenti, ecc.) al fine di consentire ai datori di lavoro, la scelta del corso a cui iscrivere i loro apprendisti. Il datore di lavoro, in accordo con l'apprendista, preso atto dei progetti approvati e dopo aver acquisito tutte le informazioni necessarie dal Soggetto attuatore individuato, potrà inoltrare istanza di adesione (**All. 1**) all'offerta formativa pubblica finanziata in relazione a ciascun apprendista assunto. Tale istanza rappresenta un impegno da parte dell'apprendista a frequentare il corso di formazione prescelto e da parte dell'impresa a consentire la partecipazione dell'apprendista al predetto corso.

L'istanza di adesione dovrà essere trasmessa da parte del datore di lavoro direttamente all'Agenzia Formativa che eroga la formazione e dovrà essere distinta per singolo apprendista.

All'istanza dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- contratto di apprendistato sottoscritto tra impresa e il lavoratore partecipante;
- copia comunicazione obbligatoria di assunzione (CO);
- eventuale attestazione dei crediti formativi, per la riduzione oraria del modulo.

L'Agenzia Formativa, ricevuta l'istanza di adesione da parte del datore di lavoro, contatterà quest'ultimo al fine di programmare le operazioni preliminari di analisi finalizzate ad individuare le competenze in

ingresso possedute dell'apprendista, utili ai fini della progettazione del Piano Formativo Individuale per la formazione di base e trasversale.

La formazione dell'apprendista dovrà essere avviata entro 6 mesi dalla data di assunzione.

Trascorso tale periodo, l'offerta di formazione pubblica deve intendersi non disponibile esonerando di conseguenza il datore di lavoro dal relativo obbligo<sup>1</sup> (fatto salvo quanto previsto in merito dalla contrattazione collettiva di riferimento). L'offerta di formazione pubblica, è da ritenersi non disponibile anche in caso di documentata impossibilità di iscrizione dell'apprendista a causa dell'esaurimento dei posti disponibili presso le Agenzie Formative assegnatarie dei progetti formativi finanziati, per come individuati nella pertinente graduatoria che sarà approvata dalla Regione Calabria.

Nel caso in cui l'Agenzia Formativa, destinataria della richiesta di adesione, avesse esaurito i posti disponibili, dovrà darne immediata comunicazione al datore di lavoro il quale potrà scegliere un altro Soggetto attuatore per l'erogazione della formazione.

### **3. SPESE AMMISSIBILI E NORME DI AMMISSIBILITA' DELLA SPESA**

Il finanziamento dei percorsi, una volta approvati, prevede una copertura del 100% della spesa, con un parametro di costo standard calcolato secondo quanto specificato nell'art. 9 dell'Avviso Pubblico. L'importo comprende tutte le diverse voci e componenti di spesa collegate all'offerta formativa, incluso l'eventuale tempo impiegato dal Soggetto attuatore per la funzione di orientamento, definizione del percorso formativo e del relativo PFI, gestione di eventuali corsi di recupero e per ogni altra attività funzionalmente connessa all'attuazione del progetto approvato e finanziato.

### **4. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Il Soggetto beneficiario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alle normative vigenti in materia. La mancata assunzione di tale obbligo comporterà la revoca del finanziamento o l'eventuale adozione di misure alternative da parte della Regione.

### **5. MODALITA' DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO, RENDICONTAZIONE E RICONOSCIMENTO DEI COSTI**

L'erogazione del contributo concesso avverrà con le seguenti modalità:

**1. Erogazione, solo a seguito dell'avvio formale delle attività, di una anticipazione pari al 50%** dell'intero finanziamento pubblico assegnato sulle sole UCS ore/corso a seguito di richiesta sottoscritta da parte del legale rappresentante dell'Ente Beneficiario previa presentazione in favore del Settore - 5 "Formazione, Accreditamenti e Servizi Ispettivi" – di idonea garanzia fideiussoria - incondizionata, irrevocabile ed escutibile a prima richiesta - di importo pari all'anticipazione richiesta. La polizza dovrà avere validità fino allo svincolo da parte della Regione a seguito di approvazione della rendicontazione finale, e dovrà essere rilasciata da istituti bancari o assicurativi che rispondano ai requisiti di solvibilità

---

<sup>1</sup> Ai sensi delle Linee Guida per la disciplina del contratto di apprendistato professionalizzante, approvate dalla CSR in data 20 febbraio 2014, "L'offerta formativa pubblica è finanziata nei limiti delle risorse disponibili ed è da intendersi obbligatoria nella misura in cui sia realmente disponibile per il datore di lavoro e l'apprendista. L'offerta formativa si intende disponibile nel caso in cui sia approvata e finanziata dalla Pubblica Amministrazione competente e sia consentita al datore di lavoro l'iscrizione all'offerta medesima, affinché le attività formative possano essere avviate entro 6 mesi dalla data di assunzione dell'apprendista"

previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo unico di cui al D. Lgs. n. 141/2010 e ss.mm.ii., tenendo conto di quanto previsto dalla Legge di stabilità 2016.

**2. erogazione finale a saldo** delle UCS ore/corso, unitamente all'intero rimborso relativo al parametro - UCS ore/corso/effettiva presenza/allievo, a seguito dell'acquisizione del rendiconto finale e relativo controllo da parte del competente Settore regionale, della documentazione richiesta, da presentare entro **30 giorni dalla conclusione del percorso formativo**. Alla domanda di liquidazione del pagamento a saldo dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- Copia del registro didattico e di presenza (compreso eventuale registro per le ore di recupero delle assenze giustificate, completo delle comunicazioni giustificative trasmesse dai rispettivi datori di lavoro);

- prospetto riepilogativo (in formato excel) giornaliero e mensile delle presenze allievi e docenti da cui si evinca il monte ore complessivo delle attività realizzate, sottoscritto dal legale rappresentante del Soggetto attuatore (**All. 10 e 11**);

- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, con la quale si attesti: il monte ore totale complessivo effettivamente svolto suddiviso per allievo, la conformità agli originali della documentazione presentata e che tutte le attività formative sono state svolte nel rispetto degli obblighi previsti dall'Avviso Pubblico ed in conformità del progetto approvato (**All. 12**);

- relazione finale del progetto, sottoscritta dal legale rappresentante del Soggetto attuatore, sulla realizzazione dell'intero percorso formativo svolto;

- scheda di monitoraggio fisico finale (*se non già trasmessa in sede di comunicazione di fine attività*).

Il rendiconto finale dovrà essere trasmesso esclusivamente tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: [formazione.apprendistato@pec.regione.calabria.it](mailto:formazione.apprendistato@pec.regione.calabria.it) indicando nell'oggetto:

**"D.D.G. n. 149 del 09/01/2024 "Approvazione Manifestazione d'interesse per la costituzione del Catalogo 2024-2025 dell'Offerta Formativa Pubblica di base e trasversale dell'Apprendistato Professionalizzante ai sensi dell'art. 44 del D.lgs. n. 81 del 15.06.2015", Corso Cod ID \_\_\_\_\_ CUP \_\_\_\_\_ - Rendiconto attività formativa."**

Nel caso in cui le ore di recupero delle lezioni restino a carico del datore di lavoro, secondo quanto previsto dall'art. 12 punto d) delle presenti Linee Guida, il Soggetto attuatore dovrà trasmettere anche copia della fattura, con relativa quietanza, inviata al datore di lavoro a controprova del cofinanziamento privato.

L'esecuzione dei pagamenti è comunque condizionata allo svincolo dei fondi da parte del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali.

Al momento della presentazione delle domande di acconto e/o saldo, il Soggetto proponente dovrà essere in regola con il DURC e con la normativa antimafia ex D. Lgs. N. 159/2011 e s.m.i.

L'erogazione dell'anticipazione del 50% è facoltativa. Il Soggetto attuatore potrà scegliere di richiedere direttamente la rendicontazione dell'intero percorso e il saldo finale alla conclusione dell'azione formativa nei termini e modalità descritte al punto 2 del presente articolo.

Il riconoscimento della quota di contributo relativa alla UCS ora/corso/allievo, avverrà in funzione delle effettive ore di frequenza per ogni singolo apprendista, secondo le seguenti modalità:

**a) per le ore di formazione effettivamente svolte dagli apprendisti e per le ore di assenza giustificate recuperate:** sarà liquidato l'intero importo previsto;

**b) per le ore di assenza giustificate ma non recuperate, così come per le ore di assenza non giustificate:** non sarà riconosciuto alcun contributo a carico del finanziamento pubblico. Il numero di ore realizzate e il numero di ore di presenza dei singoli partecipanti è dichiarato dall'ente attuatore e dimostrato mediante il registro didattico delle presenze.

Si precisa che le spese del progetto verranno riconosciute in seguito alla sottoscrizione dell'Atto di Adesione e Obbligo. Nel caso in cui l'intervento sia stato avviato ma non portato a compimento, non sarà riconosciuta alcuna spesa sostenuta.

Il Settore regionale competente provvederà alla liquidazione, con apposito Decreto Dirigenziale, dell'importo spettante previa rendicontazione, verifica della regolarità contributiva del soggetto attuatore effettuata d'ufficio mediante richiesta di emissione del D.U.R.C., ed eventuale verifica secondo quanto disposto dall'art. 48 bis comma 1 del DPR 602/1973 e s.m.i.

Per come meglio specificato nel successivo art. 12 punto d), è facoltà del datore di lavoro assumersi l'intero costo dell'eventuale recupero delle ore di assenza giustificate, o per quelle non giustificate, mancanti per il completamento della formazione prevista dal PFI ovvero per il raggiungimento della soglia minima dell'80% necessaria per il rilascio della certificazione e per l'assolvimento dell'obbligo di formazione. In tal caso, è di tutta evidenza che per tali ore non sarà riconosciuto per il Soggetto attuatore alcun costo a carico del finanziamento pubblico.

## **6. CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE**

Le dichiarazioni sostitutive presentate saranno sottoposte a controlli e verifiche da parte della Regione Calabria secondo le modalità e le condizioni previste dagli artt. 71 e 72 del DPR 445/2000. Sarà disposta la revoca del finanziamento assegnato, qualora dai sopra citati controlli dovesse emergere la non veridicità delle dichiarazioni, fatte salve le disposizioni penali vigenti in materia.

## **7. ADEMPIMENTI DEI SOGGETTI ATTUATORI**

Gli Organismi di formazione che realizzeranno le attività sono tenuti al rispetto delle disposizioni che seguono. Il mancato rispetto di dette disposizioni può comportare la revoca totale o parziale del finanziamento concesso.

In particolare, gli Organismi di formazione sono tenuti a:

- pubblicizzare l'attività formativa assegnata nei modi più efficaci, ai fini di dare la possibilità ai datori di lavoro di aderire all'offerta formativa pubblica, scegliendo l'Organismo formativo presso il quale formare i propri apprendisti;
- realizzare l'attività formativa in conformità ai progetti approvati e nel rispetto della Direttiva e delle disposizioni regionali e nazionali;
- garantire la competenza e la professionalità degli operatori necessarie alla realizzazione del progetto approvato e il rispetto dei ruoli professionali previsti dal progetto;

- produrre ai fini della vigilanza, controllo e monitoraggio da parte dell'amministrazione regionale o nazionale e a semplice richiesta motivata, ogni atto e documento concernente le attività oggetto di finanziamento e fornire ogni chiarimento o informazione richiesta. Il soggetto attuatore è altresì tenuto a consentire l'accesso ai propri locali, di proprio possesso o comunque detenuti, da parte del personale appositamente incaricato dalla Regione Calabria o da altri Organismi nazionali ai fini ispettivi e di controllo. Il rifiuto al controllo comporterà la revoca del finanziamento;
- assicurare ad ogni singolo apprendista l'assolvimento della formazione di base e trasversale, secondo quanto previsto nel PFI attivando e concludendo l'erogazione dei moduli formativi indipendentemente dall'eventuale riduzione di numerosità del gruppo classe che dovesse presentarsi in itinere all'attuazione del progetto;
- registrare in tempo reale le attività formative, la data e l'orario delle presenze in aula degli allievi, dei docenti e del tutor didattico, sull'apposito registro delle presenze preventivamente vidimato dal Settore regionale competente;
- conservare i documenti cartacei utilizzati per le prove di verifica presso la sede operativa in cui si è svolta l'attività formativa;
- comunicare tempestivamente al Settore regionale, sulla pec dedicata, ogni circostanza che dovesse rappresentare una modifica al progetto comprese variazioni del calendario didattico, docenti, allievi ecc. Tali modifiche, comunque, non possono comportare variazioni sostanziali alla struttura progettuale approvata e finanziata;
- rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori;
- mantenere la regolarità contributiva nei confronti dell'Inps e dell'Inail nel rispetto della normativa vigente in materia;
- conservare i documenti sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica per i 5 anni successivi all'ultimo pagamento al beneficiario coerentemente con quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- garantire la copertura assicurativa per infortuni, compatibilmente con la posizione già aperta dal Datore di Lavoro e responsabilità civile nei confronti dei partecipanti, esonerando espressamente la Regione da ogni chiamata in causa e/o da ogni responsabilità in caso di mancanza o irregolarità nella stipula delle assicurazioni medesime;
- collaborare con il tutor aziendale, il datore di lavoro e l'apprendista, nella definizione del PFI per la formazione di base e trasversale e nell'organizzazione delle attività formative anche in funzione delle esigenze dei diretti interessati;
- trasmettere al Settore regionale competente le schede di monitoraggio intermedio e finale secondo i modi e i tempi definiti nelle presenti Linee Guida;
- rispettare ogni altro adempimento previsto dalle normative vigenti, dall'Avviso Pubblico e dalle presenti Linee Guida e non incluso tra quelli sopra elencati.

## **8. ADEMPIMENTI DEL DATORE DI LAVORO**

Nell'ambito dell'Avviso Pubblico 2024-2025 oggetto delle presenti Linee Guida, il Datore di lavoro è tenuto a:

- inviare all'organismo formativo prescelto, nei termini utili per l'avvio delle attività formative, l'istanza di adesione all'offerta formativa pubblica per la formazione dei propri apprendisti;
- collaborare con l'organismo di formazione, anche attraverso il Tutor aziendale, alla progettazione del percorso formativo dell'apprendista e nella redazione del relativo PFI;
- controllare la corretta registrazione di eventuali crediti formativi pregressi che possano ridurre il monte ore totale obbligatorio;
- vigilare sulla frequenza dell'apprendista alle attività formative consapevole dell'equivalenza giuridica tra l'orario di lavoro e l'orario formativo;
- informare tempestivamente l'Organismo di formazione di eventuali assenze dell'apprendista per cause contrattualmente previste, nel rispetto della normativa sulla tutela del diritto della privacy;
- avvisare tempestivamente l'organismo di formazione in caso di assenza prolungata, giustificata da maternità obbligatoria, congedo parentale, malattia e infortunio;
- collaborare, qualora richiesto, alla realizzazione delle attività di monitoraggio;
- avvisare tempestivamente l'organismo di formazione in caso di: cessazione del rapporto di lavoro, trasformazione del rapporto di lavoro per fine anticipata del periodo formativo o in caso di trasferimento o distacco;

## **9. ADEMPIMENTI DEGLI APPRENDISTI**

Gli apprendisti inseriti nelle attività formative, sono tenuti a:

- collaborare con il proprio datore di lavoro, il Tutor aziendale e l'organismo formativo, per la progettazione del proprio percorso di formazione e nella redazione del relativo PFI, con particolare riguardo: al proprio livello di istruzione, ad eventuali crediti formativi derivanti anche da pregressi rapporti di lavoro, anche di apprendistato o ad altre esperienze formative (universitarie scuole serali, ecc.) concluse o in corso;
- rispettare gli orari delle lezioni previste dal calendario, nella consapevolezza dell'equivalenza giuridica tra l'orario di lavoro e l'orario formativo;
- frequentare tutte le lezioni calendarizzate del corso con l'obiettivo di acquisire le competenze previste;
- sostenere i test e le prove di valutazione, al fine della verifica dei risultati di apprendimento;
- collaborare, qualora richiesto, alla realizzazione delle attività di monitoraggio;

## **10. PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE (per la formazione di base e trasversale)**

Il datore di lavoro e l'apprendista, assistiti dal soggetto attuatore prescelto, realizzano un'analisi preliminare finalizzata a definire le competenze di ingresso dell'apprendista e a valutare sia il titolo di studio posseduto che eventuali crediti, ai fini dell'individuazione della durata della formazione e di una sua eventuale ulteriore riduzione secondo i criteri stabiliti nell'art. 5.3 dell'Avviso Pubblico. In tale fase, inoltre, vengono anche esaminati gli aspetti logistici della formazione (es. orari e giorni settimanali), in modo tale da realizzare un percorso che risponda il più possibile alle esigenze dell'impresa e dell'apprendista e sia coerente con il proprio contratto di lavoro. Sulla base di tale analisi, viene definito il Piano Formativo Individuale, con l'indicazione dei Moduli e relative Unità Formative che costituiscono il percorso formativo dell'apprendista per l'acquisizione delle competenze di base e trasversali. Il PFI deve essere sottoscritto da tutti i soggetti coinvolti (datore di lavoro, apprendista e Soggetto attuatore) e rilasciato in copia ad ognuno di essi. A tale scopo, potrà essere usato lo schema allegato al presente disciplinare (**All. 2**) oppure un diverso modello purché comprenda gli elementi minimi contenuti nel richiamato schema.

## **11. COMPOSIZIONE DELLE CLASSI**

Ai fini didattici, le classi dovranno essere composte da un minimo di 8 ad un massimo di 15 allievi. Nella determinazione del limite massimo, si deve comunque tener conto di quanto prescritto nel Decreto di accreditamento della sede formativa indicata nel progetto e nella quale si svolge l'intervento.

Nel formare le classi, i soggetti attuatori devono, laddove possibile, perseguire la maggiore omogeneità dei partecipanti, prestando la massima attenzione per gli apprendisti privi di titolo di studio o con la sola licenza media e tenendo conto, inoltre, della parità di genere e pari opportunità.

## **12. GESTIONE DEI PERCORSI**

Fatte salve eventuali ulteriori prescrizioni, contenute nella normativa nazionale e regionale di settore, oppure eventualmente integrate da successivo provvedimento, nella gestione dei percorsi gli organismi di Formazione dovranno osservare le seguenti disposizioni:

a) **Avvio dei corsi:** nel rispetto del principio di "disponibilità" della formazione finanziata, le attività formative dovranno avere inizio entro 6 mesi dalla data di assunzione degli apprendisti e dovranno altresì garantire agli iscritti l'obiettivo di completare il percorso formativo per l'acquisizione delle competenze di base e trasversali per come previsto dal PFI. Pertanto, nella formazione del gruppo classe, il soggetto attuatore dovrà porre la massima attenzione a tale obiettivo. L'attivazione dei corsi potrà essere richiesta al raggiungimento del numero di allievi indicato nel Progetto approvato e, comunque, non inferiore al numero minimo previsto dall'Avviso Pubblico (8). L'eventuale integrazione, fino a raggiungimento del numero massimo previsto (15), potrà avvenire entro e non oltre il 20% delle ore formative individuali e, in ogni caso, dovrà essere comunque garantita la frequenza dell'80% del monte ore complessivo previsto dal PFI.

Almeno 10 giorni prima della data prevista per l'inizio del corso, l'Ente formativo dovrà inoltrare al Settore regionale competente, apposita richiesta di autorizzazione all'avvio (**All. 3**) completa della seguente documentazione:

- registro delle presenze per la relativa vidimazione;
- elenco di tutte le istanze di adesione delle Aziende, con specifica di quelle accettate e di quelle respinte con le relative motivazioni;

per le domande accettate e per i relativi apprendisti iscritti al corso:

- copia istanza inoltrata dall'impresa con relativa documentazione (contratto di assunzione, copia Comunicazione Obbligatoria di assunzione, eventuale certificazione crediti, ecc.);
- copia PFI per la formazione di base e trasversale, definito in collaborazione con il datore di lavoro e l'apprendista (*se non già precedentemente trasmesso nei tempi previsti dall'art. 6.1 dell'Avviso Pubblico*);
- copia dichiarazione di impegno resa dal datore di lavoro e controfirmata per accettazione dall'apprendista, relativa alla compensazione delle ore di frequenza del corso svolte al di fuori dall'orario di lavorativo (*da allegare solo nel caso in cui l'orario di lavoro dell'apprendista non sia compatibile con quello di svolgimento del corso - vedi successivo punto c-*);
- calendario delle lezioni per l'intero periodo formativo;
- eventuale documentazione per la FAD (*vedi art. 17*) .

A seguito dell'autorizzazione, l'Ente comunicherà tempestivamente ai datori di lavoro l'esatta data di inizio del corso e la sua calendarizzazione. Entro 5 giorni dall'avvio, dovrà essere comunicata al Settore regionale la data effettiva di inizio del corso e, in caso di variazione rispetto a quanto comunicato in precedenza, la nuova calendarizzazione delle attività.

**b) Orario e calendario didattico:** l'orario e il calendario didattico delle lezioni, deve essere concordato con i datori di lavoro e gli apprendisti e deve essere riportato, in via presunta e sintetica, nel PFI. Nel predisporre il calendario didattico, il soggetto attuatore avrà cura di rispettare, nei limiti di fattibilità, la massima coerenza dell'orario di svolgimento del corso con l'orario di lavoro degli apprendisti attesa l'equivalenza giuridica delle due attività. La durata oraria delle singole lezioni è fissata in 60 minuti. Non è possibile effettuare pause durante lo svolgimento delle attività, conseguentemente il calendario dovrà tener conto di eventuali sospensioni o pause ricreative previste tra la fine di una lezione e l'inizio di un'altra, in modo da completare l'orario giornaliero in funzione di ore "piene" di attività formativa sulle quali si baserà il riconoscimento dei costi. L'orario giornaliero non potrà superare le sei ore di lezione in caso di orario continuato o le otto ore in caso di orario spezzato. L'inizio delle lezioni non può avvenire prima delle ore 8,00 e non può terminare oltre le ore 20.00. Inoltre, l'attività non può svolgersi in giorni festivi e il relativo orario settimanale non potrà superare le 40 ore di lezione calcolate in unità orarie di 60 minuti;

**c) Frequenza e assenze:** ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di formazione previsto dal contratto di apprendistato professionalizzante, per quanto concerne l'acquisizione delle competenze di base e trasversali, in caso di adesione all'offerta formativa pubblica è necessario frequentare con profitto i corsi di formazione in modo da ottenere l'attestazione da parte del soggetto attuatore. La frequenza dell'apprendista è da intendersi obbligatoria per l'intero monte ore previsto dal Piano Formativo Individuale. La formazione di base e trasversale risulta comunque assolta con la frequenza dell'80% del monte ore complessivo definito nel PFI. Eventuali assenze potranno avvenire soltanto per cause contrattualmente previste<sup>2</sup> e devono in ogni caso essere giustificate con specifica comunicazione da parte dell'Azienda di appartenenza, resa in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del DPR 445/2000 (**All. 6**). Su tali dichiarazioni sostitutive, il Soggetto attuatore, ai sensi dell'art. 71, del D.P.R. 445/2000, effettua verifiche a campione tramite un metodo di scelta obiettivo e trasparente, in

---

<sup>2</sup> Affinché la formazione obbligatoria possa considerarsi assolta, ciascun apprendista dovrà svolgere un numero di ore non inferiore all'80% di ogni singolo corso programmato. Le rimanenti ore, fino a un massimo del 20%, devono risultare composte esclusivamente da assenza giustificata. Le assenze giustificate sono quelle definite all'interno della contrattazione collettiva di riferimento, compreso la cassa integrazione, **con esclusione delle ferie**.

modo da garantire la casualità, in misura in ogni caso non inferiore al 5% delle dichiarazioni presentate. Il datore di lavoro, pertanto, su richiesta del Soggetto attuatore dovrà esibire la documentazione utile ai fini delle predette verifiche. La documentazione inerente le verifiche, potrà essere oggetto di controllo in sede di ispezione in loco da parte dei competenti uffici regionali. Il soggetto attuatore, in caso di assenza di un apprendista, è tenuto a darne immediata comunicazione all'impresa (tramite e-mail, pec o altra modalità tracciabile) anche al fine di conoscerne la motivazione ed eventualmente richiedere la relativa dichiarazione. In caso di mancato riscontro o di assenza di giustificazione da parte dell'impresa, l'assenza è da considerarsi non giustificata.

L'attività formativa dovrà svolgersi nell'ambito dell'orario lavorativo dell'apprendista, in quanto parte integrante del percorso del lavoratore prevista dal contratto di assunzione. Su tale condizione, i soggetti attuatori dovranno porre particolare attenzione in fase di progettazione del PFI in accordo con il datore di lavoro e l'apprendista. Nel caso in cui tale presupposto non potesse essere garantito, a causa di problemi oggettivamente ostativi, il soggetto attuatore dovrà acquisire apposita dichiarazione di impegno resa dal datore di lavoro e controfirmata per accettazione dall'apprendista, al recupero, come riposo compensativo o altra forma prevista dal CCNL applicato, delle ore di formazione frequentate al di fuori dell'orario di lavoro. Tale dichiarazione dovrà essere allegata alla documentazione personale dell'apprendista da trasmettere al Settore regionale competente in sede di richiesta di avvio del corso. La condizione di apprendista deve essere mantenuta per tutta la durata della formazione. La perdita di tale status, per qualsiasi causa, comporta l'immediata dimissione dal corso.

**d) *Recupero assenze:*** nella disponibilità del finanziamento assegnato, il Soggetto attuatore deve prevedere lezioni di recupero soltanto per le assenze giustificate nel limite massimo del 20% del monte ore previsto dal PFI; le assenze oltre tale limite, così come le assenze ingiustificate, potranno essere recuperate soltanto con assunzione dei relativi costi da parte del datore di lavoro e dovrà essere comunque attestato dal soggetto attuatore e specificato nella certificazione finale. Le presenze degli apprendisti interessati a tale ultima tipologia di recupero dovranno essere annotate su apposito registro comunque vidimato dal Settore regionale competente (**All. 5**). Il recupero relativo alle assenze giustificate potrà essere invece annotato utilizzando un'apposita sezione del registro di classe vidimato all'avvio del corso. In tutti i casi, il recupero dovrà comunque riferirsi ai contenuti del piano didattico sui quali si è verificata l'assenza dell'apprendista. L'avvio di tale fase dovrà essere preceduto da apposita richiesta da parte del soggetto attuatore, allegando il piano di recupero distinto per apprendista con la relativa calendarizzazione. Le azioni di recupero dovranno realizzarsi nella stessa sede formativa in cui si è svolta l'attività finanziata, possibilmente in giornate o orari diversi da quelli calendarizzati per la formazione ordinaria, per garantire la conclusione delle attività entro la data prevista. Laddove ciò non possa essere realizzato per cause oggettive dell'Impresa o dell'apprendista, i recuperi potranno effettuarsi subito dopo la conclusione delle attività didattiche ordinarie, ma dovranno di norma concludersi entro i successivi 30 giorni da tale data. Si specifica che eventuali assenze registrate nell'UF 1.1 "Adottare comportamenti sicuri sul luogo di lavoro", sia esse giustificate o no, dovranno essere comunque recuperate integralmente fino al raggiungimento del monte ore previsto.

**e) *Registrazione dell'attività formativa:*** l'attività formativa dovrà essere registrata sull'apposito registro didattico e di presenza (**All. 4**), preventivamente vidimato dal Settore regionale competente, che il soggetto attuatore avrà cura di trasmettere unitamente all'istanza di autorizzazione di avvio attività (*vedi punto a*). Tutti i soggetti coinvolti nel progetto e gli apprendisti iscritti sono responsabili della compilazione del registro che risulta, a tutti gli effetti, documento pubblico sul quale sono da evitare omissioni o alterazioni che potrebbero costituire illeciti penali perseguibili a norma di legge, nonché abrasioni o cancellature che rendano illeggibile il contenuto. Le registrazioni dovranno avvenire in tempo reale. Gli allievi dovranno apporre la loro firma, autografa e leggibile, sia all'inizio che alla fine delle lezioni. Il docente della prima ora dovrà essere presente nell'aula formativa prima dell'inizio delle lezioni e dovrà registrare gli ingressi di tutti gli allievi presenti entro i primi 15 minuti. Trascorso tale termine, gli

allievi potranno essere ammessi alle lezioni soltanto in via eccezionale e previa autorizzazione motivata da annotare, a cura del Direttore o del Responsabile del corso, sull'apposito spazio del registro. In ogni caso, i ritardi o le uscite anticipate, anche se autorizzate, dovranno essere gestite per come già specificato nel punto *b*. La registrazione delle presenze, alla fine delle lezioni, dovrà essere annotata dal docente dell'ultima ora.

- f) Personalizzazione del percorso:* il percorso di formazione dell'apprendista, dovrà essere personalizzato in funzione dei requisiti posseduti dallo stesso al momento della progettazione del PFI, secondo i criteri descritti negli artt. 5.2 e 5.3 dell'Avviso Pubblico "*Durata e contenuti dell'offerta formativa pubblica*" e "*Riduzione della durata della formazione*". Ciò significa che, all'interno del percorso completo di 120 ore, l'apprendista dovrà frequentare soltanto le lezioni riferite ai moduli formativi identificati nel proprio PFI e per la durata prescritta. Per le lezioni non incluse nel proprio percorso formativo, la condizione dovrà essere registrata sul registro di presenza, annotando la specifica: "*riduzione percorso*" nella parte riservata alla firma in entrata ed in uscita. E' di tutta evidenza che nel formare le classi, l'Agenzia formativa dovrà favorire, laddove possibile, la massima omogeneità dei soggetti coinvolti.

### 13. COMUNICAZIONI, VARIAZIONI E CONCLUSIONE DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA

Ogni comunicazione inerente il progetto finanziato dovrà contenere nell'oggetto la seguente dicitura:

**"Apprendistato professionalizzante, formazione di base e trasversale, Avviso Pubblico DDG n. 149 del 09/01/2024, Corso Cod ID \_\_\_\_\_ CUP \_\_\_\_\_"**, seguita dalla descrizione inerente la specifica circostanza (es. Variazione calendario, Dimissione/Ammissione allievo, Invio documentazione ....., ecc.). Le eventuali variazioni del calendario delle lezioni, dei docenti, degli allievi partecipanti nonché di tutti gli eventi che possano verificarsi nel corso dell'attività formativa, dovranno essere preventivamente comunicate (tramite pec, mail, o diverso mezzo dal quale si possa accertare l'avvenuta ricezione) al Settore regionale competente, unitamente ai datori di lavoro e agli apprendisti. Sul punto, si precisa che l'eventuale sostituzione di un docente potrà avvenire soltanto con altro soggetto appartenente alla medesima fascia e con requisiti simili a quelli del docente sostituito e, comunque, compatibili con le indicazioni dell'Avviso Pubblico. Tale condizione potrà essere oggetto di verifica, anche post assegnazione dell'incarico da parte del Settore competente il quale, in caso di esito negativo, si riserva la facoltà di non riconoscere le spese relative alle ore effettuate.

La comunicazione di conclusione delle attività formative (**All. 9**), completa degli allegati richiesti, dovrà essere trasmessa entro 5 giorni dalla fine delle procedure connesse alla valutazione finale degli apprendimenti.

### 14. VERIFICA DEGLI APPRENDIMENTI E RILASCIO CERTIFICAZIONE

Nel gestire l'attività formativa, gli organismi di formazione dovranno prevedere idonee verifiche al termine di ogni unità formativa, finalizzate ad accertare l'acquisizione di tutte le competenze previste dai rispettivi moduli. La documentazione inerente tali verifiche, dovrà essere conservata a cura del Soggetto attuatore ed eventualmente esibita in sede di controllo ovvero trasmessa in caso di richiesta da parte del Settore regionale competente.

Al termine del percorso formativo, il soggetto attuatore rilascerà all'apprendista in originale e in fotocopia all'impresa, la seguente certificazione con la dicitura assolto/non assolto: attestato di frequenza (**All. 13**) riportante ogni singolo modulo e/o unità formativa per gli apprendisti che abbiano svolto almeno l'80% della durata complessiva del percorso programmato nel proprio PFI, opportunamente registrato dal Settore regionale competente; dichiarazione del/dei modulo/i svolto/i, indipendentemente dall'esito, per gli apprendisti che hanno frequentato parzialmente l'attività formativa e non hanno raggiunto l'80% della durata complessiva del percorso programmato, nel rispetto degli standard minimi di certificazione previsti dall'art. 6 del D.Lgs n. 13 del 16 gennaio 2013.

## 15. MONITORAGGIO

I soggetti attuatori dovranno garantire la trasmissione al Settore competente dei dati necessari a monitorare periodicamente lo stato delle attività. Per tale procedura, dovranno essere utilizzati i modelli allegati alle presenti Linee Guida (**All 7 e 8**). Gli stessi dovranno essere inoltrati con le seguenti scadenze:

- All. 7 al compimento del 50% del monte ore formativo<sup>3</sup>;

- All. 8 entro 5 gg dal termine delle attività progettuali (compresi gli eventuali recuperi e procedure di verifica) in allegato alla relativa comunicazione.

## 16. SINTESI ITER PROCEDURALE DELLE OPERAZIONI DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO

Entro 30 gg. dalla pubblicazione della graduatoria, il Settore regionale provvederà a predisporre quanto necessario per la sottoscrizione dell'Atto di Adesione e Obbligo.

Ad avvenuta sottoscrizione dell'Atto di Adesione e Obbligo, i soggetti attuatori procedono alla promozione della propria proposta formativa nelle forme previste dai relativi progetti approvati, anche con l'utilizzo del proprio sito internet o attraverso accordi con le parti sociali, allo scopo di fornire alle imprese interessate e agli apprendisti, tutte le informazioni necessarie per la scelta del soggetto presso il quale svolgere la formazione per l'acquisizione delle competenze di base e trasversali.

In tale fase, il datore di lavoro e l'apprendista, di comune accordo, possono attivarsi a richiedere ulteriori informazioni sulle attività formative direttamente ai soggetti attuatori o, se disponibile, attraverso il loro sito internet.

Valutate le varie opportunità, il datore di lavoro trasmette al soggetto attuatore prescelto l'istanza di adesione, controfirmata dall'apprendista, per la frequenza al corso, allegando la documentazione richiesta.

Acquisita l'istanza di adesione, il soggetto attuatore procede ad una prima verifica delle condizioni oggettive di ammissibilità della stessa (es.: coerenza tipologia di contratto; previsione adesione offerta pubblica per la formazione di base e trasversale nel PFI aziendale; compatibilità del periodo di assunzione con i termini dell'Avviso Pubblico ecc.)

Entro 3 gg. dal ricevimento dell'istanza, il soggetto attuatore comunica agli interessati l'esito della valutazione<sup>4</sup> con possibilità di:

a)accettazione della domanda nel limite dei posti disponibili. In tal caso il soggetto attuatore procede all'iscrizione dell'apprendista al percorso formativo, previa progettazione del PFI per la formazione esterna in collaborazione con l'apprendista e l'impresa anche per il tramite del tutor aziendale (*vedi art. 10 delle presenti Linee Guida*);

b)rigetto della domanda, esplicitando in maniera dettagliata le motivazioni di tale determinazione. In tal caso, se la causa del rigetto è da attribuirsi a mancanza di posti disponibili, il datore di lavoro può individuare un altro soggetto attuatore tra quelli inclusi nella graduatoria dei progetti finanziati.

Raggiunto il numero di domande ammesse, utile per l'avvio delle attività, il soggetto attuatore trasmette al Settore competente istanza di autorizzazione all'avvio, allegando tutta la pertinente documentazione, compreso l'elenco di tutte le istanze ricevute specificando per quelle non ammesse le relative motivazioni. Contestualmente, comunica agli interessati l'imminente avvio del corso.

---

3 da intendersi le 120 ore di durata massima del percorso formativo, senza considerare eventuali riduzioni per gli apprendisti per i quali è possibile applicare i criteri previsti dall'art. 5.3 dell'Avviso.

4 la valutazione può includere, se necessario, la richiesta al datore di lavoro di ulteriore documentazione da parte del Soggetto attuatore. L'esito, dovrà essere comunicato anche al Settore regionale completo di copia di tutta la documentazione afferente l'istanza ricevuta.

Ottenuta l'autorizzazione all'avvio, il soggetto attuatore comunicherà all'Impresa e unitamente al Settore regionale la data di inizio delle lezioni (*vedi art. 12 punto a*);

Entro 5 gg dall'effettivo avvio del corso, il soggetto attuatore trasmetterà al Settore regionale la conferma della data esatta di inizio attività. In caso di variazione della data di inizio rispetto a quella comunicata preventivamente (punto 7), dovrà essere ritrasmesso il calendario aggiornato. Successivamente all'effettivo avvio del corso, il soggetto attuatore potrà richiedere l'anticipazione sul finanziamento concesso per come specificato nell'art. 5;

Raggiunto il 50% delle ore formative (calcolato sulle 120 ore di durata massima del corso), dovrà essere trasmessa la scheda di monitoraggio intermedio.

Entro 5 giorni dalla conclusione (compresi eventuali recuperi e procedure di verifica) dovrà essere inviata la comunicazione di fine attività progettuali con la scheda di monitoraggio finale.

Entro 30 giorni dalla conclusione del percorso formativo (per come definita al precedente punto 10), il soggetto attuatore dovrà presentare istanza di rendiconto allegando tutta la pertinente documentazione.

## **17. MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE**

La formazione pubblica per l'acquisizione delle competenze di base e trasversali viene svolta esternamente all'Azienda presso la sede formativa del soggetto attuatore indicata nel progetto approvato e si concretizza attraverso percorsi di durata e frequenza personalizzata all'interno di un "gruppo classe". Per tale formazione non trova quindi applicazione la modalità on the job all'interno dell'Azienda.

La modalità ordinaria dell'erogazione della formazione è quella "in presenza". Tuttavia è prevista la possibilità che le attività formative possano essere realizzate, con sessioni in modalità FAD (Formazione a Distanza) **sincrona**, coerenti con la natura dell'attività formativa e con il target degli utenti, nel limite massimo del 50% del monte ore di ciascun modulo. In questo caso, le attività formative svolte con metodologia FAD dovranno essere in linea con quanto previsto dalla DGR n. 133 del 28 marzo 2022 recante "Accordo fra le Regioni e le Province autonome sulle linee guida relative alla modalità di erogazione della formazione teorica, a distanza e in presenza, per le professioni/attività regolamentate la cui formazione è in capo alle Regioni e Province autonome, n. 21/181/cr5a/c17 del 3 novembre 2021. Recepimento e approvazione linee guida.

La modalità FAD/e-learning (FAD sincrona) dovrà avvenire attraverso l'utilizzo di piattaforme telematiche che possano garantire il rilevamento delle presenze da parte dei discenti con il rilascio di specifici output in grado di tracciare in maniera univoca la presenza dei discenti e dei docenti. In particolare, si specifica che le piattaforme attraverso le quali potrà essere erogata la formazione a distanza dovranno:

- consentire di tracciare, estrarre e documentare in maniera univoca tramite log e reportistica i partecipanti, i tempi di accesso e la durata dell'utilizzo degli strumenti on line;
- permettere di registrare le sessioni formative e le eventuali interazioni tra gli utenti loggati;
- garantire adeguate modalità e specifici strumenti d'interazione tra docenti e discenti (tramite connessione audio, video, chat ecc.).

Tale modalità, inoltre, dovrà essere condivisa dalle aziende di provenienza degli apprendisti, alle quali dovrà essere trasmesso, con congruo anticipo e contestualmente al Settore Regionale competente, l'esatta calendarizzazione delle lezioni sulla piattaforma dedicata, con il dettaglio della data e dell'orario di

svolgimento. Dovranno inoltre essere fornite alla Struttura regionale, deputata ai controlli, un'utenza di accesso all'aula virtuale che consenta la verifica dell'effettivo svolgimento della FAD sincrona attraverso l'analisi dei log in tempo reale. Tutti i partecipanti al percorso formativo dovranno essere messi nella condizione di disporre della strumentazione tecnologica, software, hardware e connettività, necessaria per la FAD, avendo riguardo alle specifiche esigenze degli eventuali apprendisti con disabilità. Le ore di lezione erogate a distanza in modalità FAD sincrona dovranno rispettare quanto stabilito dal D.Lgs.n. 66/2003 (pausa di 15 minuti ogni due ore di fruizione del corso<sup>5</sup>) e dal D.Lgs. n. 81/2008 per quanto riguarda i video terminalisti. Anche in modalità FAD, le ore di formazione dovranno rientrare nel normale orario di lavoro, e l'attività dovrà essere comunque registrata in tempo reale anche sul registro didattico e di presenza, vidimato dal Settore regionale e, comunque, nel rispetto di quanto specificato nell'art. 12 delle presenti linee guida.

La scelta della modalità di erogazione della formazione (in presenza o in FAD sincrona) dovrà essere espressa in sede di richiesta autorizzazione all'avvio del corso allegando, in caso di FAD, la pertinente documentazione consistente in:

- documento illustrativo di strumenti e modalità di gestione del servizio in modalità FAD;
- la descrizione delle modalità di valutazione dell'apprendimento durante il percorso di formazione a distanza, che preveda almeno una valutazione finale delle competenze in presenza;
- il modello di report prodotto dalla piattaforma digitale;
- la dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante di aver proceduto alla verifica della disponibilità, da parte dell'impresa o dell'apprendista, della tecnologia necessaria per partecipare alla FAD.

## **18. VIGILANZA E CONTROLLO**

La Regione Calabria esercita attività di vigilanza e controllo sulle attività formative finanziate, allo scopo di accertare la corretta attuazione del progetto da parte dei soggetti attuatori in funzione delle disposizioni regionali e nazionali. Nello specifico, la Regione, attraverso il proprio personale incaricato, effettua, senza alcun preavviso, controlli in loco durante l'attuazione del progetto per verificarne il regolare svolgimento.

Il Soggetto attuatore è tenuto:

- a) a consentire l'accesso ai propri locali da parte e di personale regionale, nazionale o di soggetti appositamente incaricati dalla Regione, a fini ispettivi e di controllo. Il rifiuto dell'accesso comporta la revoca del finanziamento con conseguente recupero delle somme eventualmente erogate a titolo di anticipazione, nonché il disconoscimento dell'attività formativa eventualmente realizzata.;
- b) a produrre, su richiesta motivata della Regione 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;
- c) a mantenere, presso la sede di svolgimento dell'attività stessa, a disposizione per eventuali controlli in loco, il registro didattico e di presenza allievi vidimato dal Settore regionale competente e ogni altra documentazione attestante lo svolgimento delle attività.

---

<sup>5</sup> le pause devono essere considerate ai fini del calcolo delle ore di presenza dell'apprendista secondo quanto specificato sull'argomento nell'art. 12 del presente disciplinare

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

## **19. CLAUSOLE DI ESONERO DI RESPONSABILITA'**

Il soggetto attuatore è unico responsabile per tutto quanto concerne l'esecuzione del corso approvato. Il soggetto attuatore è, altresì, unico responsabile, in sede civile e in sede penale, in caso di infortuni al personale addetto o a terzi. Il soggetto attuatore solleva la Regione da qualsiasi responsabilità civile derivante dall'esecuzione del contratto nei confronti dei terzi e per eventuali conseguenti richieste di danni nei confronti della Regione. La responsabilità relativa ai rapporti lavorativi del personale impegnato e ai contratti, a qualunque titolo stipulati tra il soggetto attuatore e terzi, fa capo in modo esclusivo al soggetto attuatore, che esonera espressamente la Regione da ogni controversia, domanda, chiamata in causa, ragione e pretesa dovesse insorgere. Il soggetto attuatore è, in ogni altro caso e comunque, tenuto a risarcire la Regione del danno causato da ogni inadempimento alle obbligazioni derivanti dall'Atto di Adesione e Obbligo. Il soggetto attuatore è altresì responsabile, come per le dichiarazioni rese in autocertificazione al momento della presentazione della domanda, di ogni altra certificazione resa nel corso di realizzazione delle attività oggetto del contributo, tanto che è disposto l'annullamento della concessione e del finanziamento qualora, a seguito controlli effettuati ai sensi del DPR n.445/00, emerga la non veridicità delle dichiarazioni, fatte salve le disposizioni penali vigenti in materia.

## **20. DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare, si rinvia alla Disciplina Regionale approvata con D.G.R. n. 213 del 13 giugno 2016, per come modificata dalla D.G.R. 401 del 28 agosto 2019, e alla normativa nazionale di riferimento.

## **21. ALLEGATI - MODELLI**

- 1) Istanza di adesione Impresa
- 2) Piano Formativo Individuale per la formazione di base e trasversale
- 3) Richiesta avvio corso
- 4) Registro didattico e di presenza attività ordinaria
- 5) Registro didattico e di presenza per recupero assenze a carico dell'Impresa
- 6) Dichiarazione a cura dell'Impresa per comunicazione assenze apprendista
- 7) Scheda Monitoraggio intermedio 50%
- 8) Scheda Monitoraggio finale
- 9) Comunicazione conclusione attività
- 10) Prospetto presenza allievi
- 11) Prospetto presenza Docenti
- 12) Dichiarazione da allegare a richiesta saldo
- 13) Attestato di frequenza assolvimento formazione

Prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Spett.le Agenzia Formativa

Via \_\_\_\_\_

pec: \_\_\_\_\_

Oggetto: **D.D.G. n. 149 del 09/01/2024: "Approvazione Manifestazione d'interesse per la costituzione del Catalogo 2024-2025 dell'Offerta Formativa Pubblica di base e trasversale dell'Apprendistato Professionalizzante ai sensi dell'art. 44 del D.lgs. n. 81 del 15.06.2015."** - Corso Cod ID \_\_\_\_\_ CUP \_\_\_\_\_.

**Richiesta adesione Impresa e inserimento apprendista.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ in Via  
\_\_\_\_\_ in qualità di legale rappresentante dell'Impresa  
\_\_\_\_\_ PI/CF \_\_\_\_\_ con sede legale a  
\_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP  
\_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ pec \_\_\_\_\_

- presa integrale visione della disciplina regionale in materia di apprendistato professionalizzante, dell'Avviso Pubblico in oggetto nonché dei successivi atti di indirizzo adottati dalla Regione Calabria;
  - preso atto della graduatoria dei progetti approvati con D.D. n. -----del -----, inerenti l'Avviso Pubblico in argomento per l'offerta formativa pubblica finalizzata all'acquisizione delle competenze di base e trasversali nell'ambito del contratto di apprendistato professionalizzante;
  - esaminata l'offerta formativa proposta da Codesta Agenzia Formativa e ricevute tutte le informazioni necessarie tali da poter valutare, in accordo con l'apprendista interessato, tale proposta confacente ai bisogni formativi individuali e dell'Impresa;
- in ragione dell'obbligo di formazione in capo al datore di lavoro prescritto dal contratto di apprendistato ai sensi del D.Lgs. 81/2015

#### CHIEDE

l'adesione dell'Impresa rappresentata alla Vs. proposta progettuale e il conseguente inserimento del proprio apprendista \_\_\_\_\_ al corso di formazione per l'acquisizione delle competenze di base e trasversali indicato in oggetto.

A tal proposito, consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/00 e sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del citato DPR 445/00

#### DICHIARA

- di aver assunto il Sig. \_\_\_\_\_ presso l'Impresa rappresentata a far data dal \_\_\_\_\_ con contratto di apprendistato professionalizzante ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs 81/2015 per la qualifica di \_\_\_\_\_;
- che la durata del periodo di apprendistato è fissata in mesi \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;
- che la sede operativa presso la quale presta servizio l'apprendista sopra indicato è ubicata nel territorio della Regione Calabria a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ pec \_\_\_\_\_

- di essere in regola con le normative vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
- di accettare tutti gli impegni derivanti dalla partecipazione alle attività formative da parte dell'apprendista in questione favorendone altresì la costante presenza alle lezioni;
- di impegnarsi a comunicare con apposita dichiarazione all'Agenzia Formativa, laddove possibile in via preventiva e comunque tempestivamente o su specifica richiesta, l'eventuale assenza dell'apprendista dalle lezioni fornendo le dovute motivazioni eventualmente documentate;
- di essere consapevole che la presenza alle lezioni da parte dell'apprendista per un monte ore inferiore all'80% di quello previsto dal proprio PFI per le competenze di base e trasversali<sup>1</sup>, comporta il mancato assolvimento degli obblighi formativi;
- di vigilare sulla frequenza alle attività formative da parte dell'apprendista **consapevole dell'equivalenza giuridica tra l'orario di lavoro e l'orario formativo**;
- di essere disponibile e favorire la partecipazione dell'apprendista ad eventuali azioni di recupero delle ore di assenza giustificate da motivazioni contrattualmente previste;
- di impegnarsi a collaborare con l'Organismo di formazione, anche attraverso il Tutor aziendale, alla progettazione del percorso formativo dell'apprendista e nella redazione del relativo PFI;
- di impegnarsi a collaborare, qualora richiesto, alla realizzazione delle attività di monitoraggio;
- di impegnarsi ad avvisare tempestivamente l'organismo di formazione in caso di: cessazione del rapporto di lavoro, trasformazione del rapporto di lavoro per fine anticipata del periodo formativo o in caso di trasferimento o distacco.

Allega alla presente:

- copia contratto di assunzione;
- copia Comunicazione Obbligatoria;
- dichiarazione di impegno dell'apprendista;
- eventuale documentazione attestante i crediti formativi posseduti dall'apprendista ai fini della riduzione oraria dei seguenti Moduli/Unità Formative:  
\_\_\_\_\_ per riduzione di ore \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ per riduzione di ore \_\_\_\_\_
- copia documento di identità in corso di validità.

**Fornisce inoltre autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679.**

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

Firma Legale Rappresentante<sup>1</sup>  
\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Se non firmata digitalmente allegare copia documento di identità del firmatario, l'assenza comporta l'impossibilità di accettazione dell'istanza.

**DICHIARAZIONE DI IMPEGNO DELL'APPRENDISTA**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ Prov \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ Prov \_\_\_\_\_ in Via  
\_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ in qualità  
di dipendente dell'Impresa \_\_\_\_\_ assunto con contratto di apprendistato  
professionalizzante con sede di lavoro a \_\_\_\_\_ Prov \_\_\_\_\_ in Via  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

esaminata l'offerta formativa proposta dall'Agenzia Formativa \_\_\_\_\_ e ricevute  
tutte le informazioni necessarie tali da poter valutare, in accordo con il proprio datore di lavoro,  
positivamente tale proposta ritenendola confacente ai propri bisogni formativi, ai fini della  
partecipazione alle attività formative del corso in oggetto

**SI IMPEGNA A**

- collaborare con il proprio datore di lavoro, il Tutor aziendale e l'Organismo formativo, per la  
progettazione del proprio percorso di formazione per l'acquisizione delle competenze di base  
e trasversali e per la redazione del relativo PFI, con particolare riguardo: al proprio livello di  
istruzione, ad eventuali crediti formativi derivanti anche da pregressi rapporti di lavoro,  
anche di apprendistato, o ad altre esperienze formative (universitarie scuole serali, ecc.)  
concluse o in corso;
- rispettare gli orari delle lezioni previste dal calendario, **consapevole dell'equivalenza  
giuridica tra l'orario di lavoro e l'orario formativo;**
- frequentare tutti gli appuntamenti calendarizzati del corso con l'obiettivo di acquisire le  
competenze previste, consapevole che la presenza alle lezioni per un monte ore inferiore  
all'80% di quello previsto dal proprio PFI, comporta il mancato assolvimento dell'obbligo di  
formazione;
- sostenere i test e le prove di valutazione al fine della verifica dei risultati di apprendimento;
- collaborare, qualora richiesto, alla realizzazione delle attività di monitoraggio.

**Fornisce inoltre autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Regolamento (UE)  
2016/679.**

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

Firma apprendista  
\_\_\_\_\_

Allegare copia documento di identità del firmatario

|                                                                                                            |                                                                                                                                                |                                                                                                               |                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <br><b>Unione Europea</b> | <br><b>MINISTERO del LAVORO<br/>e delle POLITICHE SOCIALI</b> | <br><b>Regione Calabria</b> | <b>Logo Ente</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|

**D.D.G. n. 149 del 09/01/2024 "Approvazione Manifestazione d'interesse per la costituzione del Catalogo 2024-2025 dell'Offerta Formativa Pubblica di base e trasversale dell'Apprendistato Professionalizzante ai sensi dell'art. 44 del D.lgs. n. 81 del 15.06.2015."**

### PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE PER LA FORMAZIONE DI BASE E TRASVERSALE

|                                                        |  |               |                         |                  |                |                |               |  |  |
|--------------------------------------------------------|--|---------------|-------------------------|------------------|----------------|----------------|---------------|--|--|
| <b>A. Dati relativi al datore di lavoro</b>            |  |               |                         |                  |                |                |               |  |  |
| Denominazione Azienda                                  |  |               |                         |                  | CF/PI          |                |               |  |  |
| Indirizzo sede legale                                  |  |               |                         |                  |                |                |               |  |  |
| Indirizzo unità operativa interessata                  |  |               |                         |                  |                |                |               |  |  |
| Tel.-Cell.                                             |  | e-mail        |                         | pec              |                |                |               |  |  |
| Tipo attività                                          |  |               | Cod. ATECO              |                  |                |                |               |  |  |
| Legale Rappresentante                                  |  |               |                         |                  |                |                |               |  |  |
| <b>B. Dati relativi all'apprendista</b>                |  |               |                         |                  |                |                |               |  |  |
| Cognome e Nome                                         |  |               |                         |                  |                |                |               |  |  |
| Nato a                                                 |  | Prov          |                         | il               |                | CF             |               |  |  |
| Cittadinanza                                           |  |               | Residente a             |                  |                |                |               |  |  |
| Indirizzo                                              |  |               |                         |                  |                |                |               |  |  |
| Tel.                                                   |  | Cell          |                         | mail             |                |                |               |  |  |
| Scadenza permesso di soggiorno (nel caso di stranieri) |  |               |                         |                  |                |                |               |  |  |
| Centro per l'impiego di riferimento                    |  |               |                         |                  |                |                |               |  |  |
| <b>C. Aspetti contrattuali</b>                         |  |               |                         |                  |                |                |               |  |  |
| Data di assunzione                                     |  |               | Data fine apprendistato |                  |                |                |               |  |  |
| Durata apprendistato in mesi                           |  |               | CCNL applicato          |                  |                |                |               |  |  |
| <b>Orario di lavoro</b>                                |  |               |                         |                  |                |                |               |  |  |
| A tempo pieno ore                                      |  |               | A tempo parziale ore    |                  |                |                |               |  |  |
| giorni settimanali                                     |  | <b>lunedì</b> | <b>martedì</b>          | <b>mercoledì</b> | <b>giovedì</b> | <b>venerdì</b> | <b>sabato</b> |  |  |
| orario giornaliero <sup>1</sup>                        |  |               |                         |                  |                |                |               |  |  |
| <b>Inquadramento contrattuale</b>                      |  |               |                         |                  |                |                |               |  |  |
| Livello inquadramento in ingresso                      |  |               |                         |                  |                |                |               |  |  |
| Livello inquadramento a conclusione contratto          |  |               |                         |                  |                |                |               |  |  |
| Qualifica da conseguire                                |  |               |                         |                  |                |                |               |  |  |
| Codice ISTAT                                           |  |               |                         |                  |                |                |               |  |  |

<sup>1</sup> - Specificare orario di lavoro giornaliero es. 8-13 14-18

| D. Dati relativi alle esperienze formative e di lavoro                                                                                                        |           |             |                          |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------|--------------------------|------------------|
| 1 - Titoli di studio posseduti ed eventuali percorsi di istruzione non conclusi                                                                               |           |             |                          |                  |
|                                                                                                                                                               |           |             |                          |                  |
| 2 - Eventuale possesso di una qualifica professionale (specificare quale)                                                                                     |           |             |                          |                  |
|                                                                                                                                                               |           |             |                          |                  |
| 3 - Eventuali precedenti periodi di apprendistato:                                                                                                            |           |             |                          |                  |
| <b>dal</b>                                                                                                                                                    | <b>al</b> | <b>mesi</b> | <b>Azienda</b>           | <b>Qualifica</b> |
|                                                                                                                                                               |           |             |                          |                  |
|                                                                                                                                                               |           |             |                          |                  |
|                                                                                                                                                               |           |             |                          |                  |
| 4 - Eventuali Moduli/Unità Formative frequentate e certificate compatibili con quelli dell'Avviso Pubblico, a seguito di precedenti rapporti di apprendistato |           |             |                          |                  |
| a                                                                                                                                                             |           |             |                          |                  |
| b                                                                                                                                                             |           |             |                          |                  |
| c                                                                                                                                                             |           |             |                          |                  |
| d                                                                                                                                                             |           |             |                          |                  |
| 5 - Eventuali altre esperienze lavorative                                                                                                                     |           |             |                          |                  |
|                                                                                                                                                               |           |             |                          |                  |
|                                                                                                                                                               |           |             |                          |                  |
| 6 - Crediti formativi riconoscibili per la riduzione della durata della formazione, ai sensi della D.G.R. 213/2016- All. 2 art. 5:                            |           |             |                          |                  |
| <b>Descrizione</b>                                                                                                                                            |           |             | <b>UF di riferimento</b> | <b>Ore</b>       |
|                                                                                                                                                               |           |             |                          |                  |
|                                                                                                                                                               |           |             |                          |                  |
|                                                                                                                                                               |           |             |                          |                  |
| <b>Totale ore</b>                                                                                                                                             |           |             |                          |                  |

| E. Tutor aziendale                                   |  |                    |  |
|------------------------------------------------------|--|--------------------|--|
| Cognome e Nome                                       |  | CF                 |  |
| Ruolo in Azienda <sup>(1)</sup>                      |  | Anni di esperienza |  |
| Qualifica e livello di inquadramento (se dipendente) |  |                    |  |

(1) Precisare se si tratta del titolare, di un socio o di un familiare coadiuvante, in quanto nelle imprese con meno di 15 dipendenti e nelle imprese artigiane le funzioni del tutore possono essere svolte anche da questi soggetti

**Il presente piano formativo individuale ha lo scopo di far acquisire all'apprendista le competenze di base e trasversali, così come previsto dalle normative di riferimento.**

| F. Durata della formazione                                                                     |                                    |                                    |                                    |                                    |                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 120 ore                                                               | <input type="checkbox"/> 80 ore    | <input type="checkbox"/> 40 ore    | <input type="checkbox"/> _____ ore |                                    |                                    |
| Requisiti per riduzione percorso formativo, rispetto alle 120 ore (Rif. quadro D) <sup>1</sup> |                                    |                                    |                                    |                                    |                                    |
| <input type="checkbox"/> Punto D.1                                                             | <input type="checkbox"/> Punto D.2 | <input type="checkbox"/> Punto D.3 | <input type="checkbox"/> Punto D.4 | <input type="checkbox"/> Punto D.5 | <input type="checkbox"/> Punto D.6 |
| <sup>1</sup> E' possibile selezionare anche più requisiti                                      |                                    |                                    |                                    |                                    |                                    |

| G. Contenuti formativi della formazione di base e trasversale                |                            |                                       |                                |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|
| Durata e articolazione della formazione di base e trasversale                |                            |                                       |                                |
| 1Modulo n. _____                                                             |                            |                                       |                                |
| 1UF<br>_____<br><br>ore _____                                                | Titolo :<br>_____<br>_____ | Contenuti:<br>_____<br>_____<br>_____ | Ore<br>_____<br>_____<br>_____ |
| 1UF<br>_____<br>_____                                                        | Titolo :<br>_____<br>_____ | Contenuti:<br>_____<br>_____<br>_____ |                                |
| 1 Da ripetere per tutti i moduli/UF previsti dal piano formativo individuale |                            |                                       |                                |

**Modalità di erogazione e articolazione della formazione:**

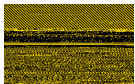
La formazione relativa alle competenze di base e trasversali, per come sopra descritta, sarà realizzata attraverso l'offerta formativa pubblica finanziata dalla Regione Calabria, ed erogata dall'Ente formativo prescelto, \_\_\_\_\_ firmatario del presente piano formativo individuale, in osservanza al progetto dallo stesso proposto, approvato e finanziato dalla Regione Calabria giusta Decreto n \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

La formazione si svolgerà esternamente all'Azienda presso la sede formativa dell'Ente sopra citato sita in \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ come indicata nel progetto approvato.

L'apprendista è tenuto a frequentare la totalità delle ore previste dal progetto formativo individuale. Potrà fare assenze dalle attività formative solo per cause contrattualmente previste (permessi, malattie, etc.) e, in ogni caso, devono essere giustificate. Sarà considerata totalmente effettuata e quindi completata l'unità formativa frequentata per almeno l'80% del monte ore previsto.

Data e luogo \_\_\_\_\_

| Il Datore di lavoro | L'Apprendista | Il Soggetto Attuatore |
|---------------------|---------------|-----------------------|
| _____               | _____         | _____                 |

|                                                                                                            |                                                                                                                                                |                                                                                                              |                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <br><b>Unione Europea</b> | <br><b>MINISTERO del LAVORO<br/>e delle POLITICHE SOCIALI</b> | <br><b>Regione Calabria</b> | <b>Logo Ente</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|

Prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Spett.le  
 Regione Calabria  
 Dipartimento "LAVORO"  
 Settore 5 - "Formazione , Accreditamenti e Servizi ispettivi "  
 pec: **formazione@pec.regione.calabria.it**  
 Cittadella Regionale Viale Europa - Loc. Germaneto  
 88100 Catanzaro

**Oggetto: D.D.G. n. 149 del 09/01/2024 "Approvazione Manifestazione d'interesse per la costituzione del Catalogo 2024-2025 dell'Offerta Formativa Pubblica di base e trasversale dell'Apprendistato Professionalizzante ai sensi dell'art. 44 del D.lgs. n. 81 del 15.06.2015."**

*Corso Cod ID \_\_\_\_\_ CUP \_\_\_\_\_*

**Richiesta autorizzazione avvio attività formative.**

Il/a sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in qualità di Legale Rappresentante dell'Agenzia Formativa \_\_\_\_\_, premesso:

- che a seguito di partecipazione alla *Manifestazione d'interesse per la costituzione del Catalogo 2024-2025 dell'Offerta Formativa Pubblica di base e trasversale dell'Apprendistato Professionalizzante ai sensi dell'art. 44 del D.lgs. n. 81 del 15.06.2015.* di cui al D.D.G. n. 149 del 09/01/2024, l'Ente rappresentato è risultato assegnatario del corso indicato in oggetto giusta graduatoria approvata con D.D. n. ----- del -----;
- che conseguentemente a tale assegnazione l'Agenzia Formativa ha provveduto a sottoscrivere l'Atto di Adesione e Obbligo registrato al n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
- che a seguito dell'attività di orientamento e pubblicizzazione del progetto approvato, sono pervenute da parte delle Imprese un numero di richieste di adesione sufficiente per avviare le attività formative previste;
- che l'Agenzia Formativa ha provveduto ad effettuare tutte le verifiche inerenti i requisiti necessari per la partecipazione al corso da parte degli apprendisti;
- che in collaborazione con le Imprese e gli apprendisti interessati, sono state espletate tutte le procedure in capo all'Agenzia Formativa finalizzate alla definizione del PFI per l'acquisizione delle competenze di base e trasversali;
- che si è provveduto all'obbligo di copertura assicurativa per gli allievi attraverso le seguenti polizze:
  - infortuni (compatibilmente con la posizione già aperta dal Datore di Lavoro)  
 \_\_\_\_\_
  - Responsabilità civile polizza \_\_\_\_\_ Compagnia Assicuratrice \_\_\_\_\_;
- che l'avvio delle attività formative è previsto orientativamente in data \_\_\_\_\_.

Ciò premesso, con la presente chiede l'autorizzazione all'avvio delle attività formative e la necessaria vidimazione del registro didattico e di presenze.

A tale scopo, si allega la seguente documentazione:

- 1.registro didattico e di presenza per la vidimazione (con pagine preventivamente numerate);
- 2.elenco di tutte le istanze di adesione pervenute da parte delle Imprese con specifica di quelle accettate e di quelle respinte con relative motivazioni;
- 3.documentazione individuale per apprendista, solo per le istanze accettate, consistente in:
  - a.copia istanza di adesione dell'Impresa di appartenenza con allegati:
    - copia del contratto di assunzione;
    - copia Comunicazione Obbligatoria di assunzione;
    - eventuale documentazione attestante i crediti formativi posseduti dall'apprendista ai fini della riduzione oraria dei Moduli/Unità Formative.
    - eventuale dichiarazione di compensazione ore formative svolte al di fuori dall'orario di lavoro (da allegare solo se l'orario di lavoro non dovesse coincidere con quello corsuale)
  - b.copia PFI relativo alle competenze di base e trasversali definito dall'Agenzia Formativa in accordo con l'apprendista e l'Azienda (da allegare soltanto se non si è già provveduto a trasmetterlo nei tempi indicati nell'art. 6.1 dell'Avviso Pubblico).
- 4.documentazione per l'attività da svolgere in FAD consistente in: (da includere soltanto se si prevede l'utilizzo di tale modalità in presenza delle condizioni che ne permettono il ricorso secondo quanto previsto dall'art. 17 delle Linee Guida):
  - a.documento illustrativo di strumenti e modalità di gestione del servizio in modalità FAD;
  - b.descrizione delle modalità di valutazione dell'apprendimento durante il percorso di formazione a distanza, che preveda almeno una valutazione finale delle competenze;
  - c.modello di report prodotto dalla piattaforma digitale;
  - d.dichiarazione di aver proceduto alla verifica della disponibilità, da parte dell'impresa o dell'apprendista, della tecnologia necessaria per partecipare alla FAD.
  - e.credenziali di accesso alla piattaforma per le operazioni di verifica e controllo a cura dell'Ufficio regionale competente;
- 5.calendarizzazione attività didattica per tutta la durata dell'intervento<sup>1</sup>.

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

Firma Legale Rappresentante

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> nel caso si preveda di svolgere l'attività didattica in FAD, specificare tale modalità negli spazi riferiti alle singole giornate e/o ore del calendario

## Elenco istanze di adesione pervenute

| N. | Data istanza | Riferimenti<br>acquisizione al prot.<br>dell'Ente (n. e data) | Denominazione Azienda | Sede Operativa Azienda | Cognome e Nome<br>apprendista | Ammissibilità<br>istanza<br>(SI/NO) | Accettazione<br>istanza<br>(SI/NO) | Note e/o Motivazioni <sup>2</sup> |
|----|--------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| 1  |              |                                                               |                       |                        |                               |                                     |                                    |                                   |
| 2  |              |                                                               |                       |                        |                               |                                     |                                    |                                   |
| 3  |              |                                                               |                       |                        |                               |                                     |                                    |                                   |
| 4  |              |                                                               |                       |                        |                               |                                     |                                    |                                   |
| 5  |              |                                                               |                       |                        |                               |                                     |                                    |                                   |
| 6  |              |                                                               |                       |                        |                               |                                     |                                    |                                   |
| 7  |              |                                                               |                       |                        |                               |                                     |                                    |                                   |
| 8  |              |                                                               |                       |                        |                               |                                     |                                    |                                   |
| 9  |              |                                                               |                       |                        |                               |                                     |                                    |                                   |
| 10 |              |                                                               |                       |                        |                               |                                     |                                    |                                   |
| 11 |              |                                                               |                       |                        |                               |                                     |                                    |                                   |
| 12 |              |                                                               |                       |                        |                               |                                     |                                    |                                   |
| 13 |              |                                                               |                       |                        |                               |                                     |                                    |                                   |
| 14 |              |                                                               |                       |                        |                               |                                     |                                    |                                   |
| 15 |              |                                                               |                       |                        |                               |                                     |                                    |                                   |
| 16 |              |                                                               |                       |                        |                               |                                     |                                    |                                   |
| 17 |              |                                                               |                       |                        |                               |                                     |                                    |                                   |
| 18 |              |                                                               |                       |                        |                               |                                     |                                    |                                   |
| 19 |              |                                                               |                       |                        |                               |                                     |                                    |                                   |
| 20 |              |                                                               |                       |                        |                               |                                     |                                    |                                   |
| 21 |              |                                                               |                       |                        |                               |                                     |                                    |                                   |
| 22 |              |                                                               |                       |                        |                               |                                     |                                    |                                   |
| 23 |              |                                                               |                       |                        |                               |                                     |                                    |                                   |
| 24 |              |                                                               |                       |                        |                               |                                     |                                    |                                   |
| 25 |              |                                                               |                       |                        |                               |                                     |                                    |                                   |
| 26 |              |                                                               |                       |                        |                               |                                     |                                    |                                   |
| 27 |              |                                                               |                       |                        |                               |                                     |                                    |                                   |
| 28 |              |                                                               |                       |                        |                               |                                     |                                    |                                   |
| 29 |              |                                                               |                       |                        |                               |                                     |                                    |                                   |
| 30 |              |                                                               |                       |                        |                               |                                     |                                    |                                   |

<sup>2</sup> Inserire eventuali note, motivazioni di non ammissibilità o di non accettazione dell'istanza

## Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà

(rilasciata ai sensi del DPR 445/2000 artt. 38, 46 e 47)

|                     |                        |
|---------------------|------------------------|
| Il/a Sottoscritto/a |                        |
| Nato/a a            | Prov. (____)           |
| il                  | ____/____/____         |
| Residente a         | CAP _____ Prov. (____) |
| Via                 |                        |
| Codice Fiscale      |                        |

in qualità di Legale Rappresentante dell'Ente di Formazione

|                    |                        |
|--------------------|------------------------|
| Denominazione      |                        |
| Cod. Fiscale/P.IVA |                        |
| sede legale        | CAP _____ Prov. (____) |
| Via                | n. _____               |

Ai fini del rilascio dell'autorizzazione all'avvio delle attività formative inerenti il **corso cod.** \_\_\_\_\_ CUP \_\_\_\_\_ ammesso a finanziamento con **D.D. n.** \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ nell'ambito della *“Manifestazione d'interesse per la costituzione del Catalogo 2024-2025 dell'Offerta Formativa Pubblica di base e trasversale dell'Apprendistato Professionalizzante ai sensi dell'art. 44 del D.lgs. n. 81 del 15.06.2015.”* di cui al Decreto Dirigente Generale n 149 del 09/01/2024 pubblicato sul BURC n. 7 del 10/01/2024;

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di formazione di atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, ai sensi e per gli effetti degli articoli 38, 46 e 47 del richiamato DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità

### D I C H I A R A

che in relazione all'uso della FAD per l'erogazione della formazione del corso in questione, l'Ente rappresentato ha provveduto a verificare preliminarmente la disponibilità da parte degli apprendisti partecipanti, ovvero delle relative Imprese di appartenenza, delle apparecchiature e delle tecnologie necessarie per la fruizione della formazione in FAD, ritenendole idonee allo scopo.

Luogo e Data \_\_\_\_\_

Firma Legale rappresentante \_\_\_\_\_

*Allega, ai sensi dell'art.38 del D.P.R. 445/00, fotocopia del documento di identità valido del sottoscrittore (solo in assenza di firma digitale)*



UNIONE EUROPEA

MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

Regione Calabria

LOGO AGENZIA  
FORMATIVA

**“D.D.G. n. 149 del 09/01/2024 "Approvazione Manifestazione d'interesse per la costituzione del Catalogo 2024-2025 dell'Offerta Formativa Pubblica di base e trasversale dell'Apprendistato Professionalizzante ai sensi dell'art. 44 del D.lgs. n. 81 del 15.06.2015."**

## REGISTRO DIDATTICO E DI PRESENZA APPRENDISTI

### Ente Formativo

|                         |                    |                            |
|-------------------------|--------------------|----------------------------|
| Corso Cod. ID           |                    |                            |
| Titolo                  |                    |                            |
| CUP                     |                    |                            |
| Decreto<br>Approvazione | n. _____ del _____ |                            |
| Sede Formativa          |                    |                            |
| Tipo<br>Accreditamento  |                    | Decreto n. _____ del _____ |

Regione Calabria  
Settore 5 - Formazione, accreditamento e Servizi Ispettivi

IL PRESENTE REGISTRO SI COMPONE DI N. \_\_\_\_\_ PAGINE

E VIENE VIDIMATO PRIMA DELL'USO IN DATA \_\_\_\_\_

IL FUNZIONARIO

\_\_\_\_\_

Timbro Regione Calabria

## REGISTRO CORSO

| N. | Cognome | Nome | Cod. Fiscale | Ore di<br>formazione<br>previste | Datore di Lavoro | Note |
|----|---------|------|--------------|----------------------------------|------------------|------|
| 1  |         |      |              |                                  |                  |      |
| 2  |         |      |              |                                  |                  |      |
| 3  |         |      |              |                                  |                  |      |
| 4  |         |      |              |                                  |                  |      |
| 5  |         |      |              |                                  |                  |      |
| 6  |         |      |              |                                  |                  |      |
| 7  |         |      |              |                                  |                  |      |
| 8  |         |      |              |                                  |                  |      |
| 9  |         |      |              |                                  |                  |      |
| 10 |         |      |              |                                  |                  |      |
| 11 |         |      |              |                                  |                  |      |
| 12 |         |      |              |                                  |                  |      |
| 13 |         |      |              |                                  |                  |      |
| 14 |         |      |              |                                  |                  |      |
| 15 |         |      |              |                                  |                  |      |
| 16 |         |      |              |                                  |                  |      |
| 17 |         |      |              |                                  |                  |      |
| 18 |         |      |              |                                  |                  |      |
| 19 |         |      |              |                                  |                  |      |
| 20 |         |      |              |                                  |                  |      |

# REGISTRO DELLE PRESENZE APPRENDISTI

Data \_\_\_\_\_

Pag. n. \_\_\_\_\_

| N. | Firma<br>all'inizio della<br>lezione | Firma<br>al termine della<br>lezione | ORARIO DELLE LEZIONI<br>E PROGRAMMA SVOLTO |
|----|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1  |                                      |                                      | dalle _____ alle _____                     |
| 2  |                                      |                                      | modulo - UF _____                          |
| 3  |                                      |                                      | argomento _____                            |
| 4  |                                      |                                      | _____                                      |
| 5  |                                      |                                      | firma docente _____                        |
| 6  |                                      |                                      | dalle _____ alle _____                     |
| 7  |                                      |                                      | modulo - UF _____                          |
| 8  |                                      |                                      | argomento _____                            |
| 9  |                                      |                                      | _____                                      |
| 10 |                                      |                                      | firma docente _____                        |
| 11 |                                      |                                      | dalle _____ alle _____                     |
| 12 |                                      |                                      | modulo - UF _____                          |
| 13 |                                      |                                      | argomento _____                            |
| 14 |                                      |                                      | _____                                      |
| 15 |                                      |                                      | firma docente _____                        |
| 16 |                                      |                                      | Firma Coordinatore / Tutor                 |
| 17 |                                      |                                      | _____                                      |
| 18 |                                      |                                      |                                            |
| 19 |                                      |                                      | dalle _____ alle _____                     |
| 20 |                                      |                                      |                                            |

## NOTE

Entrate in ritardo

Uscite anticipate

Altro

|                                        |                                   |                                          |                                           |
|----------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Totale presenze del giorno<br>n. _____ | Totale ore del giorno<br>n. _____ | Totale progressivo delle ore<br>n. _____ | Visto del responsabile del corso<br>_____ |
|----------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|



UNIONE EUROPEA

MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

Regione Calabria

LOGO AGENZIA  
FORMATIVA

**“D.D.G. n. 149 del 09/01/2024 "Approvazione Manifestazione d'interesse per la costituzione del Catalogo 2024-2025 dell'Offerta Formativa Pubblica di base e trasversale dell'Apprendistato Professionalizzante ai sensi dell'art. 44 del D.lgs. n. 81 del 15.06.2015.”**

**REGISTRO RECUPERO ASSENZE  
APPRENDISTI OLTRE IL 20% E/O  
INGIUSTIFICATE  
(a carico del Datore di Lavoro)**

**Ente Formativo**

---

|                         |                    |                            |
|-------------------------|--------------------|----------------------------|
| Corso Cod. ID           |                    |                            |
| Titolo                  |                    |                            |
| CUP                     |                    |                            |
| Decreto<br>Approvazione | n. _____ del _____ |                            |
| Sede Formativa          |                    |                            |
| Tipo<br>Accreditamento  |                    | Decreto n. _____ del _____ |

Regione Calabria  
Settore 5 - Formazione, accreditamento e servizi ispettivi

IL PRESENTE REGISTRO SI COMPONE DI N. \_\_\_\_\_ PAGINE

E VIENE VIDIMATO PRIMA DELL'USO IN DATA \_\_\_\_\_

IL FUNZIONARIO

---

Timbro Regione Calabria

# REGISTRO RECUPERO ASSENZE A CARICO DEL DATORE DI LAVORO

| N. | Cognome | Nome | Cod. Fiscale | Datore di Lavoro | Ore di assenza da recuperare | Di cui ingiustificate |
|----|---------|------|--------------|------------------|------------------------------|-----------------------|
| 1  |         |      |              |                  |                              |                       |
| 2  |         |      |              |                  |                              |                       |
| 3  |         |      |              |                  |                              |                       |
| 4  |         |      |              |                  |                              |                       |
| 5  |         |      |              |                  |                              |                       |
| 6  |         |      |              |                  |                              |                       |
| 7  |         |      |              |                  |                              |                       |
| 8  |         |      |              |                  |                              |                       |
| 9  |         |      |              |                  |                              |                       |
| 10 |         |      |              |                  |                              |                       |
| 11 |         |      |              |                  |                              |                       |
| 12 |         |      |              |                  |                              |                       |
| 13 |         |      |              |                  |                              |                       |
| 14 |         |      |              |                  |                              |                       |
| 15 |         |      |              |                  |                              |                       |
| 16 |         |      |              |                  |                              |                       |
| 17 |         |      |              |                  |                              |                       |
| 18 |         |      |              |                  |                              |                       |
| 19 |         |      |              |                  |                              |                       |
| 20 |         |      |              |                  |                              |                       |

# REGISTRO DELLE PRESENZE APPRENDISTI

Data \_\_\_\_\_

Pag. n. \_\_\_\_\_

| N. | Firma<br>all'inizio della<br>lezione | Firma<br>al termine della<br>lezione | ORARIO RECUPERO DELLE LEZIONI<br>E PROGRAMMA SVOLTO |
|----|--------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1  |                                      |                                      | dalle _____ alle _____                              |
| 2  |                                      |                                      | modulo - UF _____                                   |
| 3  |                                      |                                      | argomento _____                                     |
| 4  |                                      |                                      | _____                                               |
| 5  |                                      |                                      | firma docente _____                                 |
| 6  |                                      |                                      | dalle _____ alle _____                              |
| 7  |                                      |                                      | modulo - UF _____                                   |
| 8  |                                      |                                      | argomento _____                                     |
| 9  |                                      |                                      | _____                                               |
| 10 |                                      |                                      | firma docente _____                                 |
| 11 |                                      |                                      | dalle _____ alle _____                              |
| 12 |                                      |                                      | modulo - UF _____                                   |
| 13 |                                      |                                      | argomento _____                                     |
| 14 |                                      |                                      | _____                                               |
| 15 |                                      |                                      | firma docente _____                                 |
| 16 |                                      |                                      | Firma Coordinatore / Tutor                          |
| 17 |                                      |                                      | _____                                               |
| 18 |                                      |                                      |                                                     |
| 19 |                                      |                                      | dalle _____ alle _____                              |
| 20 |                                      |                                      |                                                     |

## NOTE

Entrate in ritardo

Uscite anticipate

Altro

|                                        |                                   |                                          |                                           |
|----------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Totale presenze del giorno<br>n. _____ | Totale ore del giorno<br>n. _____ | Totale progressivo delle ore<br>n. _____ | Visto del responsabile del corso<br>_____ |
|----------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|

Allegato 6

**All'Organismo di Formazione**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
**Via** \_\_\_\_\_ **n.** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
**pec:** \_\_\_\_\_

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'**

ART. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ in qualità di rappresentante legale/titolare/responsabile risorse umane/ altro (*da specificare*) \_\_\_\_\_<sup>1</sup> dell'Impresa \_\_\_\_\_ con sede legale in Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, CAP \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Prov \_\_\_\_\_, P.IVA \_\_\_\_\_ e sede operativa in Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, CAP \_\_\_\_\_, Città \_\_\_\_\_ Prov \_\_\_\_\_;  
consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/00 e sotto la propria personale responsabilità:

**DICHIARA**

che l'apprendista \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_ è stato assente dal lavoro dal giorno .../.../... al giorno .../.../... per cause previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) di riferimento dell'apprendista, con esclusione delle ferie, come da idonea documentazione giustificativa conservata agli atti dell'azienda (malattia, permessi retribuiti, ecc).

Distinti saluti.

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

**IL DICHIARANTE**  
*firma per esteso e leggibile*

\_\_\_\_\_

<sup>2</sup>Allegato: Copia documento di riconoscimento del dichiarante

\_\_\_\_\_  
<sup>1</sup> Eliminare la voce che non interessa

<sup>2</sup> L'assenza della copia del documento rende inefficace la dichiarazione

|                                                                                                            |                                                                                                                                                |                                                                                                               |                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <br><b>Unione Europea</b> | <br><b>MINISTERO del LAVORO<br/>e delle POLITICHE SOCIALI</b> | <br><b>Regione Calabria</b> | <b>Logo Ente</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|

**REGIONE CALABRIA**  
**Dipartimento LAVORO**  
**SETTORE 5 - "Formazione, Accreditamenti e Servizi Ispettivi"**  
**CATANZARO**

**MODULO MONITORAGGIO INTERMEDIO (50%) ATTIVITÀ FORMATIVA PER  
L'APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE**

( "Approvazione Manifestazione d'interesse per la costituzione del Catalogo 2024-2025 dell'Offerta Formativa Pubblica di base e trasversale dell'Apprendistato Professionalizzante ai sensi dell'art. 44 del D.lgs. n. 81 del 15.06.2015." - D.D.G. n. 149 del 09/01/2024 )

**ORGANISMO DI FORMAZIONE:** \_\_\_\_\_

**SEDE LEGALE:**

Città: \_\_\_\_\_ Indirizzo: \_\_\_\_\_

N°. \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

Sito internet: \_\_\_\_\_

C.F./ P.IVA: \_\_\_\_\_

**RAPPRESENTANTE LEGALE:**

Cognome e Nome: \_\_\_\_\_ Cod. Fisc. \_\_\_\_\_

**RESPONSABILE DEL CORSO (se diverso dal LR):**

Cognome e Nome: \_\_\_\_\_ Cod. Fisc. \_\_\_\_\_

**SEDE FORMATIVA:**

Comune: \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

DD Accreditamento N° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ Tot.ore N° \_\_\_\_\_ di cui: ore FC \_\_\_\_\_

per n.ro allievi \_\_\_\_\_.

**ATTIVITA' FORMATIVA:**

Titolo progetto \_\_\_\_\_ N.ro Allievi \_\_\_\_\_

Codice identificativo \_\_\_\_\_ CUP \_\_\_\_\_

Decreto approvazione<sup>1</sup> n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Data inizio: \_\_\_\_\_ Data Presunta fine: \_\_\_\_\_ Durata presunta in giorni \_\_\_\_\_

Ore previste 120 di cui: teoria N° \_\_\_\_\_ pratica N° \_\_\_\_\_

Orario di svolgimento:

☐ mattina dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ ☐ pomeriggio dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

***Dati monitoraggio aggiornati al \_\_\_\_\_***

Ore effettuate \_\_\_\_\_ di cui teoria N° \_\_\_\_\_ pratica N. \_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_

Giorni di formazione svolti \_\_\_\_\_

***Programma Formativo effettivamente svolto alla data del presente monitoraggio:***

|                                                                                 |                                                  |                                                |                                                 |                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <sup>1</sup> Modulo n. _____                                                    |                                                  |                                                |                                                 |                                                |
| <sup>1</sup> UF<br>_____<br>ore previste<br>_____<br>ore svolte<br>_____        | Titolo :<br>_____<br>_____<br>Docente/i<br>_____ | Contenuti:<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____ | Ore erogate<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____ | Da erogare<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____ |
| <sup>1</sup> UF<br>_____<br>ore previste<br>_____<br>ore svolte<br>_____        |                                                  |                                                |                                                 |                                                |
| <sup>1</sup> Da ripetere per tutti i moduli/UF previsti dal Programma formativo |                                                  |                                                |                                                 |                                                |

## **ALLIEVI**

### **Schema di sintesi**

| Allievi avviati <sup>2</sup> |        |       | Allievi dimessi |        |       |
|------------------------------|--------|-------|-----------------|--------|-------|
| Totale                       | Uomini | Donne | Totale          | Uomini | Donne |
|                              |        |       |                 |        |       |

Data \_\_\_\_\_

Firma Responsabile del corso

<sup>1</sup> Decreto approvazione progetto

<sup>2</sup> per "avviati" si intendono gli allievi che hanno frequentato l'attività formativa anche se per un numero minimo di ore, sono da comprendere quindi anche gli allievi eventualmente dimessi durante l'azione formativa

Allegato: Elenco allievi aggiornato

| N  | COGNOME E NOME | Codice Fiscale | Periodo<br>Apprendistato<br>dal -- al | TITOLO DI STUDIO <sup>3</sup> | Azienda di appartenenza<br>(denominazione e PI) | Durata <sup>4</sup><br>Percorso<br>prevista | Totale Ore <sup>5</sup><br>frequentate | Dettaglio Frequenza Moduli |                    |                |                 |                    |                |                 |                    |                |
|----|----------------|----------------|---------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------|--------------------|----------------|-----------------|--------------------|----------------|-----------------|--------------------|----------------|
|    |                |                |                                       |                               |                                                 |                                             |                                        | Modulo 1                   |                    |                | Modulo 2        |                    |                | Modulo3         |                    |                |
|    |                |                |                                       |                               |                                                 |                                             |                                        | Ore<br>previste            | Ore<br>frequentate | %<br>frequenza | Ore<br>previste | Ore<br>frequentate | %<br>frequenza | Ore<br>previste | Ore<br>frequentate | %<br>frequenza |
| 1  |                |                |                                       |                               |                                                 |                                             |                                        |                            |                    |                |                 |                    |                |                 |                    |                |
| 2  |                |                |                                       |                               |                                                 |                                             |                                        |                            |                    |                |                 |                    |                |                 |                    |                |
| 3  |                |                |                                       |                               |                                                 |                                             |                                        |                            |                    |                |                 |                    |                |                 |                    |                |
| 4  |                |                |                                       |                               |                                                 |                                             |                                        |                            |                    |                |                 |                    |                |                 |                    |                |
| 5  |                |                |                                       |                               |                                                 |                                             |                                        |                            |                    |                |                 |                    |                |                 |                    |                |
| 6  |                |                |                                       |                               |                                                 |                                             |                                        |                            |                    |                |                 |                    |                |                 |                    |                |
| 7  |                |                |                                       |                               |                                                 |                                             |                                        |                            |                    |                |                 |                    |                |                 |                    |                |
| 8  |                |                |                                       |                               |                                                 |                                             |                                        |                            |                    |                |                 |                    |                |                 |                    |                |
| 9  |                |                |                                       |                               |                                                 |                                             |                                        |                            |                    |                |                 |                    |                |                 |                    |                |
| 10 |                |                |                                       |                               |                                                 |                                             |                                        |                            |                    |                |                 |                    |                |                 |                    |                |
| 11 |                |                |                                       |                               |                                                 |                                             |                                        |                            |                    |                |                 |                    |                |                 |                    |                |
| 12 |                |                |                                       |                               |                                                 |                                             |                                        |                            |                    |                |                 |                    |                |                 |                    |                |
| 13 |                |                |                                       |                               |                                                 |                                             |                                        |                            |                    |                |                 |                    |                |                 |                    |                |
| 14 |                |                |                                       |                               |                                                 |                                             |                                        |                            |                    |                |                 |                    |                |                 |                    |                |
| 15 |                |                |                                       |                               |                                                 |                                             |                                        |                            |                    |                |                 |                    |                |                 |                    |                |
| 16 |                |                |                                       |                               |                                                 |                                             |                                        |                            |                    |                |                 |                    |                |                 |                    |                |
| 17 |                |                |                                       |                               |                                                 |                                             |                                        |                            |                    |                |                 |                    |                |                 |                    |                |
| 18 |                |                |                                       |                               |                                                 |                                             |                                        |                            |                    |                |                 |                    |                |                 |                    |                |

ELENCO ALLIEVI<sup>6</sup>:

3 nessun titolo; licenza media; Qualifica di leFP D. Lgs. 226/2005; Diploma di leFP D. Lgs. 226/2005; Diploma scuola sup.;Laurea o titolo equipollente (specificare)  
4durata del percorso individualizzato in ore per come definito nel PFI in funzione dei requisiti iniziali per come specificato nell'art. 5.2 dell'Avviso Pubblico  
5 Indicare le ore frequentate alla data del monitoraggio  
6 includere tutti gli allievi avviati intendono per tali tutti quelli che hanno frequentato l'attività formativa anche se per un numero minimo di ore. Sono da comprendere, quindi, anche gli allievi eventualmente dimessi durante l'azione formativa.

|                                                                                   |                                                                                   |                                                                                    |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|  |  |  | <p>Logo Ente</p> |
| <p>Unione Europea</p>                                                             | <p>MINISTERO del LAVORO<br/>e delle POLITICHE SOCIALI</p>                         | <p>Regione Calabria</p>                                                            |                  |

**REGIONE CALABRIA**  
**Dipartimento LAVORO**  
**SETTORE 5 - "Formazione, Accreditamenti e Servizi Ispettivi"**  
**CATANZARO**

**MODULO MONITORAGGIO FINALE ATTIVITA' FORMATIVA PER  
L'APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE**

*("Approvazione Manifestazione d'interesse per la costituzione del Catalogo 2024-2025 dell'Offerta Formativa Pubblica di base e trasversale dell'Apprendistato Professionalizzante ai sensi dell'art. 44 del D.lgs. n. 81 del 15.06.2015." - DDG n. 149 del 09/01/2024)*

**ORGANISMO DI FORMAZIONE:** \_\_\_\_\_

**SEDE LEGALE:**

Citta: \_\_\_\_\_ Indirizzo: \_\_\_\_\_

N°. \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

Sito internet: \_\_\_\_\_

C.F./ P.IVA: \_\_\_\_\_

**RAPPRESENTANTE LEGALE:**

Cognome e Nome: \_\_\_\_\_ Cod. Fisc. \_\_\_\_\_

**RESPONSABILE DEL CORSO (se diverso dal LR):**

Cognome e Nome: \_\_\_\_\_ Cod. Fisc. \_\_\_\_\_

**SEDE FORMATIVA:**

Comune: \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

DD Accreditamento N° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ Tot.ore N° \_\_\_\_\_ di cui: ore FC \_\_\_\_\_

per n.ro allievi \_\_\_\_\_.

**ATTIVITA' FORMATIVA:**

Titolo progetto \_\_\_\_\_

Codice identificativo \_\_\_\_\_ CUP \_\_\_\_\_

Decreto approvazione<sup>1</sup> n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Data inizio: \_\_\_\_\_ Data fine: \_\_\_\_\_ Durata in giorni \_\_\_\_\_

Ore previste 120 di cui: teoria N° \_\_\_\_\_ pratica N° \_\_\_\_\_

ore giornaliere N° \_\_\_\_\_ per gg. settimanali \_\_\_\_\_

Orario: ☐ mattina dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ ☐ pomeriggio dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

**Programma Formativo effettivamente svolto:**

|                                                                                 |           |            |       |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|-------|
| <sup>1</sup> Modulo n. _____                                                    |           |            |       |
| <sup>1</sup> UF<br>_____<br><br>ore _____                                       | Titolo :  | Contenuti: | Ore   |
|                                                                                 | _____     | _____      | _____ |
|                                                                                 | _____     | _____      | _____ |
|                                                                                 | Docente/i | _____      | _____ |
| _____                                                                           |           |            |       |
| <sup>1</sup> UF<br>_____<br><br>ore _____                                       | Titolo :  | Contenuti: | Ore   |
|                                                                                 | _____     | _____      | _____ |
|                                                                                 | _____     | _____      | _____ |
|                                                                                 | Docente/i | _____      | _____ |
| _____                                                                           |           |            |       |
| <sup>1</sup> Da ripetere per tutti i moduli/UF previsti dal Programma formativo |           |            |       |

**ALLIEVI**

**Schema di sintesi**

| Allievi avviati <sup>2</sup> |        |       | Allievi dimessi |        |       | Allievi formati <sup>3</sup> |        |       |
|------------------------------|--------|-------|-----------------|--------|-------|------------------------------|--------|-------|
| Totale                       | Uomini | Donne | Totale          | Uomini | Donne | Totale                       | Uomini | Donne |
|                              |        |       |                 |        |       |                              |        |       |

Data \_\_\_\_\_

Firma Responsabile del corso

\_\_\_\_\_

Allegato: Elenco complessivo allievi

1 Decreto approvazione progetto

2 per "avviati" si intendono gli allievi che hanno frequentato l'attività formativa anche se per un numero minimo di ore, sono da comprendere quindi anche gli allievi eventualmente dimessi durante l'azione formativa

3 per allievi formati si intendono quelli che hanno concluso il percorso formativo con esito positivo

| N  | COGNOME E NOME | Codice Fiscale | Periodo<br>Apprendistato<br>dal -- al | Durata<br>mesi | TITOLO DI STUDIO <sup>4</sup> | Azienda di appartenenza<br>(denominazione e PI) | Durata <sup>5</sup><br>Percorso<br>prevista | Frequenza <sup>6</sup><br>percorso<br>effettiva | Di cui<br>eventuale<br>recupero ore | Moduli Frequentati |        |        | Assolvimento obbligo<br>formazione di base e<br>trasversale (SI/NO) | Motivazioni mancato assolvimento | Rilascio<br>Certif.ne<br>SI/NO |
|----|----------------|----------------|---------------------------------------|----------------|-------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------|--------|--------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|
|    |                |                |                                       |                |                               |                                                 |                                             |                                                 |                                     | 1                  | 2      | 3      |                                                                     |                                  |                                |
| 1  |                |                |                                       |                |                               |                                                 |                                             |                                                 |                                     | % freq             | % freq | % freq |                                                                     |                                  |                                |
| 2  |                |                |                                       |                |                               |                                                 |                                             |                                                 |                                     |                    |        |        |                                                                     |                                  |                                |
| 3  |                |                |                                       |                |                               |                                                 |                                             |                                                 |                                     |                    |        |        |                                                                     |                                  |                                |
| 4  |                |                |                                       |                |                               |                                                 |                                             |                                                 |                                     |                    |        |        |                                                                     |                                  |                                |
| 5  |                |                |                                       |                |                               |                                                 |                                             |                                                 |                                     |                    |        |        |                                                                     |                                  |                                |
| 6  |                |                |                                       |                |                               |                                                 |                                             |                                                 |                                     |                    |        |        |                                                                     |                                  |                                |
| 7  |                |                |                                       |                |                               |                                                 |                                             |                                                 |                                     |                    |        |        |                                                                     |                                  |                                |
| 8  |                |                |                                       |                |                               |                                                 |                                             |                                                 |                                     |                    |        |        |                                                                     |                                  |                                |
| 9  |                |                |                                       |                |                               |                                                 |                                             |                                                 |                                     |                    |        |        |                                                                     |                                  |                                |
| 10 |                |                |                                       |                |                               |                                                 |                                             |                                                 |                                     |                    |        |        |                                                                     |                                  |                                |
| 11 |                |                |                                       |                |                               |                                                 |                                             |                                                 |                                     |                    |        |        |                                                                     |                                  |                                |
| 12 |                |                |                                       |                |                               |                                                 |                                             |                                                 |                                     |                    |        |        |                                                                     |                                  |                                |
| 13 |                |                |                                       |                |                               |                                                 |                                             |                                                 |                                     |                    |        |        |                                                                     |                                  |                                |
| 14 |                |                |                                       |                |                               |                                                 |                                             |                                                 |                                     |                    |        |        |                                                                     |                                  |                                |
| 15 |                |                |                                       |                |                               |                                                 |                                             |                                                 |                                     |                    |        |        |                                                                     |                                  |                                |
| 16 |                |                |                                       |                |                               |                                                 |                                             |                                                 |                                     |                    |        |        |                                                                     |                                  |                                |
| 17 |                |                |                                       |                |                               |                                                 |                                             |                                                 |                                     |                    |        |        |                                                                     |                                  |                                |
| 18 |                |                |                                       |                |                               |                                                 |                                             |                                                 |                                     |                    |        |        |                                                                     |                                  |                                |

ELENCO ALLIEVI<sup>7</sup>:

4 nessun titolo; licenza media; Qualifica di leFP D. Lgs. 226/2005; Diploma di leFP D. Lgs. 226/2005; Diploma scuola sup.;Laurea o titolo equipollente (specificare)

5durata del percorso individualizzato in ore per come definito nel PFI in funzione dei requisiti iniziali per come specificato nell'art. 5.2 dell'Avviso Pubblico

6 Indicare il totale delle ore frequentate compreso l'eventuale recupero

7 includere tutti gli allievi avviati intendono per tali tutti quelli che hanno frequentato l'attività formativa anche se per un numero minimo di ore. Sono da comprendere, quindi, anche gli allievi eventualmente dimessi durante l'azione formativa.

|                                                                                                     |                                                                                                                                        |                                                                                                        |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <br>Unione Europea | <br>MINISTERO del LAVORO<br>e delle POLITICHE SOCIALI | <br>Regione Calabria | Logo Ente<br>Formativo |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|

Prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Spett.le  
 Regione Calabria  
 Dipartimento "LAVORO"  
 Settore 5 – "Formazione, Accreditamenti e Servizi Ispettivi"  
 pec: **formazione@pec.regione.calabria.it**  
 Cittadella Regionale Viale Europa - Loc. Germaneto  
 88100 Catanzaro

Oggetto: **D.D.G. n. 149 del 09/01/2024 "Approvazione Manifestazione d'interesse per la costituzione del Catalogo 2024-2025 dell'Offerta Formativa Pubblica di base e trasversale dell'Apprendistato Professionalizzante ai sensi dell'art. 44 del D.lgs. n. 81 del 15.06.2015."**

*Corso Cod ID \_\_\_\_\_ CUP \_\_\_\_\_*

**Conclusione delle attività formative.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, in qualità di rappresentante legale dell'Organismo di Formazione \_\_\_\_\_ in relazione alle attività affidate con Decreto Dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ e per le quali è stato sottoscritto il pertinente Atto di Adesione e Obbligo registrato al n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, con la presente comunica che l'attività formativa indicata in oggetto, regolarmente avviata in data \_\_\_\_\_ giusta nostra comunicazione di avvio prot. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, si è conclusa in data \_\_\_\_\_.

Si allegano alla presente:

1. Scheda Monitoraggio finale;
2. n. \_\_\_\_\_ Attestati di frequenza per gli apprendisti che hanno concluso il percorso formativo e che hanno assolto al relativo obbligo, ai fini della dovuta registrazione;
3. copia di n. \_\_\_\_\_ dichiarazioni dei moduli svolti rilasciate da questa Agenzia Formativa agli apprendisti e alle Imprese, per coloro che non hanno concluso il percorso formativo previsto e che, conseguentemente, non hanno completato l'assolvimento del relativo obbligo:

*Luogo e data .....*

*Timbro e firma del rappresentante legale*

\_\_\_\_\_



**Inserire il Codice  
del Corso**

Ente attuatore

|                         |  |     |  |                        |        |            |   |           |   |
|-------------------------|--|-----|--|------------------------|--------|------------|---|-----------|---|
| Decreto <sup>1</sup> n. |  | Del |  | Finanziamento concesso | € 0,00 | N. Allievi | 0 | Ore Corso | 0 |
|-------------------------|--|-----|--|------------------------|--------|------------|---|-----------|---|

**Sede Formativa**

Indicare indirizzo completo: Via, n. CAP, Città)

### Elenco Apprendisti

[illegible]



D.D. n. 149 del 09/01/2024 -Manifestazione d'interesse per la costituzione del Catalogo 2024-2025 dell'Offerta Formativa Pubblica di base e trasversale dell'Apprendistato Professionalizzante ai ser

Corso Cod.  Titolo  CUP

Ente

Decreto<sup>1</sup> n.  Del

Sede Formativa   
Inserire Via, n., CAP, Città

Elenco Docenti

| N° Ord | Cognome | Nome | Codice Fiscale | Ore di Docenza<br>Previste | Unità Formativa | Ore docenza<br>effettive | Differenza |
|--------|---------|------|----------------|----------------------------|-----------------|--------------------------|------------|
| 1      |         |      |                |                            |                 |                          |            |
| 2      |         |      |                |                            |                 |                          |            |
| 3      |         |      |                |                            |                 |                          |            |
| 4      |         |      |                |                            |                 |                          |            |
| 5      |         |      |                |                            |                 |                          |            |
| 6      |         |      |                |                            |                 |                          |            |
| 7      |         |      |                |                            |                 |                          |            |
| 8      |         |      |                |                            |                 |                          |            |
| 9      |         |      |                |                            |                 |                          |            |
| 10     |         |      |                |                            |                 |                          |            |
| 11     |         |      |                |                            |                 |                          |            |
| 12     |         |      |                |                            |                 |                          |            |
| 13     |         |      |                |                            |                 |                          |            |
| 14     |         |      |                |                            |                 |                          |            |
| 15     |         |      |                |                            |                 |                          |            |
| 16     |         |      |                |                            |                 |                          |            |
| 17     |         |      |                |                            |                 |                          |            |
| 18     |         |      |                |                            |                 |                          |            |
| 19     |         |      |                |                            |                 |                          |            |
| 20     |         |      |                |                            |                 |                          |            |
| 21     |         |      |                |                            |                 |                          |            |
| 22     |         |      |                |                            |                 |                          |            |

<sup>1</sup> Decreto di approvazione progetto

TOTALI  0  0  0

|                                                                                                    |                                                                                                                                       |                                                                                                       |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <br>UNIONE EUROPEA | <br>MINISTERO del LAVORO<br>e delle POLITICHE SOCIALI | <br>Regione Calabria | <b>Logo Ente</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|

DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI LIQUIDAZIONE A SALDO

**DIPARTIMENTO LAVORO****SETTORE 5 - FORMAZIONE, ACCREDITAMENTI E SERVIZI ISPETTIVI**

**D.D.G. N. 149 DEL 09/01/2024 : "APPROVAZIONE MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER LA COSTITUZIONE DEL CATALOGO 2024-2025 DELL'OFFERTA FORMATIVA PUBBLICA DI BASE E TRASVERSALE DELL'APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE AI SENSI DELL'ART. 44 DEL D.LGS. N. 81 DEL 15.06.2015."**

**Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà**

(rilasciata ai sensi del DPR 445/2000 artt. 38, 46 e 47)

|                            |                        |
|----------------------------|------------------------|
| <b>Il/a Sottoscritto/a</b> |                        |
| <b>Nato/a a</b>            | Prov. (____)           |
| <b>il</b>                  | ____/____/____         |
| <b>Residente a</b>         | CAP _____ Prov. (____) |
| <b>Via</b>                 |                        |
| <b>Codice Fiscale</b>      |                        |

in qualità di Legale Rappresentante dell'Ente di Formazione

|                           |                        |
|---------------------------|------------------------|
| <b>Denominazione</b>      |                        |
| <b>Cod. Fiscale/P.IVA</b> |                        |
| <b>sede legale</b>        | CAP _____ Prov. (____) |
| <b>Via</b>                | n. _____               |

Ai fini della liquidazione del saldo relativo al **corso cod. ID \_\_\_\_\_ CUP \_\_\_\_\_** ammesso a finanziamento con **D.D. n. ....** nell'ambito della *"Manifestazione d'interesse per la costituzione del Catalogo 2024-2025 dell'Offerta Formativa Pubblica di base e trasversale dell'Apprendistato Professionalizzante ai sensi dell'art. 44 del D.lgs. n. 81 del 15.06.2015."* di cui al Decreto Dirigente Generale n. 149 del 09/01/2024 pubblicato sul BURC n. 7 del 10/01/2024;

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di formazione di atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, ai sensi e per gli effetti degli articoli 38, 46 e 47 del richiamato DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

1. che le attività formative inerenti il corso di che trattasi sono state svolte completamente nel rispetto degli obblighi previsti dall'Avviso Pubblico, dall'Atto di Adesione ed Obbligo n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, dalle Linee Guida per la rendicontazione, gestione e controllo dei percorsi formativi, nonché in conformità al progetto approvato e finanziato;
2. che tutta la documentazione trasmessa e/o presentata presso il Settore "Istruzione e Formazione Professionale, ITS" della Regione Calabria, è conforme all'originale così come conservata presso la Sede dell'Ente rappresentato;
3. che dal registro didattico e di presenza allievi risulta erogato, per ogni singolo apprendista, un monte ore complessivo di formazione effettivamente svolto per come riportato nel seguente prospetto:

| N. | Cognome e Nome apprendista | Codice Fiscale | Monte ore di formazione previsto | Monte ore di formazione erogato | Differenza |
|----|----------------------------|----------------|----------------------------------|---------------------------------|------------|
| 1  |                            |                |                                  |                                 |            |
| 2  |                            |                |                                  |                                 |            |

|    |  |               |  |  |  |
|----|--|---------------|--|--|--|
| 3  |  |               |  |  |  |
| 4  |  |               |  |  |  |
| 5  |  |               |  |  |  |
| 6  |  |               |  |  |  |
| 7  |  |               |  |  |  |
| 8  |  |               |  |  |  |
| 9  |  |               |  |  |  |
| 10 |  |               |  |  |  |
| 11 |  |               |  |  |  |
| 12 |  |               |  |  |  |
| 13 |  |               |  |  |  |
| 14 |  |               |  |  |  |
| 15 |  |               |  |  |  |
| 16 |  |               |  |  |  |
| 17 |  |               |  |  |  |
|    |  | <b>Totali</b> |  |  |  |

**4. di essere consapevole che, qualora dai controlli dell'amministrazione regionale, di cui agli articoli 71 e ss. del D.P.R. 445/00, emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione o la decadenza anche di una sola delle condizioni suindicate, l'Ente rappresentato decade dall'aggiudicazione eventualmente conseguita sulla base della dichiarazione non veritiera ed è tenuto alla restituzione delle eventuali erogazioni percepite, fatte salve le disposizioni penali vigenti in materia.**

Luogo e Data \_\_\_\_\_

Firma Legale rappresentante

\_\_\_\_\_

*Allega, ai sensi dell'art.38 del D.P.R. 445/00, fotocopia del documento di identità valido del sottoscrittore (solo in assenza di firma digitale).*

|                                                                                                     |                                                                                                                                        |                                                                                                        |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <br>UNIONE EUROPEA | <br>MINISTERO del LAVORO<br>e delle POLITICHE SOCIALI | <br>Regione Calabria | Logo Ente |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

FORMAZIONE DI BASE E TRASVERSALE IN APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE  
ART.44 D.Lgs. 81/2015 - D.G.R. 213 del 13/06/2016 ss.mm.ii.

ATTESTATO DI FREQUENZA ALL'ATTIVITA'  
FORMATIVA

Si attesta che il Sig./ra: \_\_\_\_\_  
Nato/a a \_\_\_\_\_ Prov \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_  
Assunto/a con contratto di apprendistato professionalizzante art. 44 D.Lgs. 81/2015 dall'Impresa \_\_\_\_\_ PI \_\_\_\_\_  
Con sede legale in \_\_\_\_\_ Prov \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Data di assunzione \_\_\_\_\_ Data prevista fine apprendistato \_\_\_\_\_ Durata in mesi \_\_\_\_\_  
Qualifica contrattuale \_\_\_\_\_ Codice ISTAT \_\_\_\_\_  
CCNL applicato \_\_\_\_\_  
HA ASSOLTO all'obbligo di formazione finalizzata all'acquisizione delle competenze di base e trasversali previsto dall'art. 44 co. 3 del D.Lgs. 81/2015.

Informazioni relative al percorso formativo seguito dall'apprendista

Riferimenti Avviso: "D.D.G. n. 149 del 09/01/2024: "Approvazione Manifestazione d'interesse per la costituzione del Catalogo 2024-2025 dell'Offerta Formativa Pubblica di base e trasversale dell'Apprendistato Professionalizzante ai sensi dell'art. 44 del D.lgs. n. 81 del 15.06.2015." - D.D.G. 149 del 09/01/2024 pubblicato sul B.U.R.C. n. 7 del 10 Gennaio 2024  
Decreto approvazione progetto n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ Codice Corso ID \_\_\_\_\_  
Titolo \_\_\_\_\_ CUP \_\_\_\_\_  
Formazione realizzata dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
Ore totali previste dal PFI \_\_\_\_\_ Ore totali frequentate \_\_\_\_\_  
Soggetto Formativo \_\_\_\_\_  
Sede Formativa \_\_\_\_\_  
Accreditamento sede formativa con Decreto Regione Calabria n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Piano Formativo del corso

| MODULO N 1                                                                                                     |           |              |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|-----------------|
| UNITA' FORMATIVE                                                                                               | Contenuti | ORE Previste | ORE Frequentate |
| UF n.1.1<br>Adottare comportamenti sicuri sul luogo di lavoro                                                  |           |              |                 |
| UF n.1.2<br>Diritti e doveri del lavoratore e dell'impresa, legislazione del lavoro, contrattazione collettiva |           |              |                 |
| UFn.1.3 Competenze di base e trasversali                                                                       |           |              |                 |
| Totali                                                                                                         |           |              |                 |

| MODULO N 2                                               |           |              |                 |
|----------------------------------------------------------|-----------|--------------|-----------------|
| UNITA' FORMATIVE                                         | Contenuti | ORE Previste | ORE Frequentate |
| UF n.2.1<br>Organizzazione e qualità aziendale           |           |              |                 |
| UF n.2.2<br>Spirito di iniziativa e imprenditorialità    |           |              |                 |
| UFn.2.3 Relazione e comunicazione nell'ambito lavorativo |           |              |                 |
| Totali                                                   |           |              |                 |

| MODULO N 3                                               |           |              |                 |
|----------------------------------------------------------|-----------|--------------|-----------------|
| UNITA' FORMATIVE                                         | Contenuti | ORE Previste | ORE Frequentate |
| UF n.32.1<br>Elementi di base della professione/mestiere |           |              |                 |
| UF n.3.2<br>Competenza digitale                          |           |              |                 |
| UFn.3.3 Competenze sociali e civiche                     |           |              |                 |
| Totali                                                   |           |              |                 |

MODALITA' DI VERIFICA E VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

- ☐ .....
- ☐ .....
- ☐ Altro specificare (fermo restando la tracciabilità)  
\_\_\_\_\_

ANNOTAZIONI INTEGRATIVE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

COPIA PER \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Parte riservata al Settore Regionale

Attestato registrato al n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_



### ***Note per la compilazione***

#### **Ore totali previste nel PFI (pag 1) e ORE Previste (tabella Modulo):**

riferirsi alle ore totali di durata del percorso e dell'UF previste dal PFI calcolate in funzione del titolo di studio posseduto e di eventuali crediti utili per riduzione del percorso secondo i criteri specificati negli artt. 5.2 e 5.3 dell'Avviso

#### **Piano Formativo del corso**

Inserire soltanto i Moduli e le UF per come previste nel PFI dell'apprendista

#### **Modalità di verifica e di valutazione degli apprendimenti:**

inserire il tipo di prove utilizzato per la verifica degli apprendimenti. A titolo di esempio:

- ☐ Prove scritte con minimo 10 domande, di cui almeno il 20% a risposta aperta e le altre a risposta multipla con indicazione dei relativi valori assegnati;
- ☐ Prova pratica o simulazione;
- ☐ Colloquio orale

#### **Annotazioni integrative:**

inserire eventuali ulteriori informazioni sull'attività formativa. Es. ricorso alla formazione a distanza e in che misura, recupero ore di assenza a carico del Datore di Lavoro, particolari metodologie didattiche utilizzate, ecc.