



Allegato 1

AVVISO PER
L'AUTORIZZAZIONE E IL FINANZIAMENTO
DELL'OFFERTA FORMATIVA DI leFP
Ciclo formativo 2019/2022

di cui alla D.G.R. n. 16-4166 del 7.11.2016

Decreto del Consigliere Delegato della Città Metropolitana di Torino
n. 287-7923 del 23/07/2019

organismo intermedio:



per una crescita intelligente,
sostenibile ed inclusiva
www.regione.piemonte.it/europa2020
INIZIATIVA CO-FINANZIATA CON FSE

INDICE

1. PREMESSA.....	4
2. DESTINATARI E MISURE.....	4
2.1 DESTINATARI.....	4
2.2 MISURE.....	5
2.2.1 Percorsi formativi ordinari.....	5
2.2.2 Percorsi formativi realizzati nel “Sistema duale”.....	6
2.2.3 Progetti a supporto dei percorsi “ordinari” e del “sistema duale”.....	7
3. ITER DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.....	9
4. SOGGETTI ATTUATORI.....	9
5. RISORSE DISPONIBILI E FONTI FINANZIARIE.....	10
6. MODALITÀ DI RICONOSCIMENTO DEL CONTRIBUTO.....	10
7. DEFINIZIONE DEL PREVENTIVO DI CONTRIBUTO.....	10
7.1 PERCORSI.....	11
7.2 PROGETTI.....	11
8. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE.....	12
8.1 FORME E SCADENZE DI PRESENTAZIONE.....	12
8.1.1 Percorsi formativi.....	12
8.1.2. Progetti a supporto dei percorsi.....	13
9. VERIFICA DI AMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA.....	13
10. AFFIDAMENTO DELLE ATTIVITÀ.....	14
11. DEFINIZIONE DI OPERAZIONE.....	15
12. MODALITÀ DI REALIZZAZIONE E GESTIONE DEGLI INTERVENTI.....	15
12.1 CONDIZIONI GENERALI PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI.....	15
12.2 COMUNICAZIONE INIZIO CORSI E AVVIO ATTIVITÀ.....	15
12.3 REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ.....	16
13. MODALITÀ PER LA DEFINIZIONE DEL CONSUNTIVO.....	18
13.1 UCS ora/corso.....	18
13.2 UCS ora/allievo.....	19
14. CONTROLLI.....	19
15. FLUSSI FINANZIARI.....	20
15.1 PERCORSI FORMATIVI.....	20
15.2 PROGETTI A SUPPORTO DEI PERCORSI.....	20
16. CONCLUSIONE DELL’OPERAZIONE.....	21
17. AIUTI DI STATO.....	21
18. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE.....	21
19. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.....	22
20. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RESPONSABILI ESTERNI.....	22
20.1 IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	22
20.2 SOGGETTI INTERESSATI DAL TRATTAMENTO DEI DATI.....	23
20.3 RESPONSABILI (ESTERNI) DEL TRATTAMENTO.....	23

20.4	INFORMATIVA AI DESTINATARI DEGLI INTERVENTI.....	24
20.5	RINVIO.....	24
21.	DISPOSIZIONI FINALI.....	24
21.1	INQUADRAMENTO GIURIDICO E FISCALE DELLE SOMME EROGATE.....	24
21.2	ADEMPIMENTI INERENTI IL MONITORAGGIO DELLE OPERAZIONI.....	24
21.3	TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO.....	24
21.4	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	25
21.5	ADEMPIMENTI NORMATIVA ANTIMAFIA.....	25
22.	RIFERIMENTI NORMATIVI E AMMINISTRATIVI.....	25
23.	PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO.....	25

1. PREMESSA

Con il presente provvedimento la Città Metropolitana di Torino ai sensi della D.G.R. n. 16 – 4166 del 7 novembre 2016 “Indirizzi per la programmazione triennale in materia di Offerta Formativa di leFP – periodo 2017-2020” e della D.G.R. n. 2 - 90 del 19 luglio 2019 inerente l’Atto di indirizzo per la programmazione triennale in materia di offerta formativa di leFP periodo 2019/2022” che disciplina l’autorizzazione e il finanziamento dell’offerta di Istruzione e Formazione Professionale (leFP) per il ciclo formativo 2019-2022 quale efficace strumento di lotta alla dispersione scolastica nonché di acquisizione di competenze per l’inserimento lavorativo dei giovani.

L’offerta di leFP per il ciclo formativo 2019-2022 è definita con riferimento al territorio di competenza nel rispetto dei seguenti atti:

- Decreto della Sindaca della Città Metropolitana di Torino n. 455-32063 del 22/11/2016 di approvazione dell’Avviso per la programmazione dell’offerta formativa di leFP periodo 2017/2020 e relativo manuale di valutazione approvato con DDR n. 851 del 25/11/2016 e recepito con DD n. 166-32800 del 25/11/2016
- DD n. 837 del 22/11/2016 di approvazione del documento inerente l’applicazione della metodologia di calcolo per l’adozione delle opzioni di semplificazione per le attività del sistema regionale di leFP ai sensi dell’art. 67.1 del Regolamento UE n. 1303/2013;
- DD n. 172-34493 del 13/12/2016 di individuazione delle agenzie formative e del relativo piano potenziale di offerta di leFP;
- D.G.R. n. 2 - 90 del 19/07/2019 che definisce le risorse a valere sul bilancio 2019 – 2021 per l’offerta formativa di leFP.

2. DESTINATARI E MISURE

2.1 DESTINATARI

Destinatari delle misure sono i giovani di età compresa tra 14 (13enni se già in possesso di diploma di scuola secondaria di I grado) e 24 anni (fino al compimento del venticinquesimo anno di età), che hanno terminato il primo ciclo di istruzione, eventualmente impegnati in attività lavorative scarsamente remunerative nei limiti previsti dalla legislazione vigente, nonché assunti in apprendistato ai sensi dell’art. 43 del D.Lgs. 81/2015, e privi di qualifica di leFP o di altro titolo di scuola secondaria di II grado, ad esclusione dei destinatari dei percorsi finalizzati al conseguimento del diploma professionale di leFP per i quali è richiesto il possesso di una qualifica professionale coerente con il percorso di IV anno.

In quanto percorsi finalizzati all’assolvimento del diritto-dovere di istruzione e formazione, il numero di allievi iscritti ad inizio corso con età inferiore ai 18 anni deve essere prevalente. La prevalenza è determinata dalla metà più uno del totale degli allievi iscritti ed è verificata all’inizio del percorso.

Si possono, inoltre, iscrivere ai percorsi di formazione professionale di cui al presente avviso i giovani nella fascia di età 16-24 anni senza i requisiti scolastici previsti, a condizione che il progetto formativo preveda il recupero del titolo di studio tramite attività integrate con un Centro Provinciale per l’Istruzione degli Adulti (CPIA). Nel caso di allievi quindicenni senza i requisiti scolastici previsti, il patto formativo deve prevedere l’impegno all’iscrizione al CPIA al compimento dei 16 anni.

In ogni caso non potranno essere rilasciate certificazioni di qualifica o crediti spendibili nel sistema dell'istruzione di II grado se non in presenza del requisito minimo del diploma di scuola secondaria di I grado.

Per quanto riguarda i figli di immigrati stranieri che intendono iscriversi ai percorsi di leFP, analogamente a quanto avviene per l'iscrizione alla scuola secondaria superiore, è richiesto il certificato attestante gli studi compiuti nel paese d'origine, o la dichiarazione del genitore dell'alunno o di chi ha la responsabilità del minore, attestante la classe e il tipo d'istituto frequentato. L'agenzia formativa, per le informazioni e le conferme del caso, può prendere contatto con l'autorità diplomatica o consolare italiana che rilascia una dichiarazione sul carattere legale della scuola estera di provenienza dell'alunno. Il documento scolastico – qualora redatto in una lingua non facilmente comprensibile nel nostro Paese - può essere tradotto dai traduttori ufficiali accreditati presso il tribunale (circolare ministeriale n. 24 Prot. n. 114806 del 1 marzo 2006). Gli atti sono conservati dall'Agenzia formativa e non sono necessarie altre autorizzazioni.

2.2 MISURE

La codifica delle misure è indicativa ai fini della presentazione delle istanze, ma potrà essere modificata in fase di istruttoria e di autorizzazione delle attività.

In linea con l'offerta formativa 2018/2019, sono realizzabili le seguenti attività:

2.2.1 Percorsi formativi ordinari

Percorsi triennali di qualifica di leFP (3.10i.10.2.01)

Obiettivo della Misura

Promuovere la crescita educativa, culturale, professionale e l'educazione alla convivenza civile dei giovani mediante l'attivazione di percorsi triennali, finalizzati all'assolvimento dell'obbligo di istruzione e del diritto-dovere di istruzione e formazione e al conseguimento della qualifica professionale di leFP.

Destinatari

Giovani di età compresa tra 14 e 24 anni (fino al compimento del venticinquesimo anno di età) che hanno terminato il primo ciclo di istruzione, anche assunti in apprendistato ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 81/2015, e privi di qualifica di leFP o di altro titolo di scuola secondaria di II grado.

Elementi caratterizzanti

I percorsi triennali hanno durata complessiva di 2.970 ore, comprensiva del periodo di stage, e monte-ore annuale di 990 ore.

I percorsi sono rivolti a gruppi classe di norma pari o superiori a 18 allievi (per l'avvio dell'attività corsuale il numero minimo di iscrizioni ammissibile è 15 allievi).

Percorsi biennali di qualifica con crediti in ingresso (1.8ii.2.04.04)

Obiettivo della Misura

Contribuire all'assolvimento del diritto-dovere di istruzione e formazione e alla lotta alla dispersione scolastica e formativa attraverso la realizzazione di percorsi biennali con crediti in ingresso, rivolti a giovani fuoriusciti dal sistema scolastico e finalizzati al rilascio di una qualifica professionale di leFP.

Destinatari

Giovani di età compresa tra 15 e 24 anni (fino al compimento del venticinquesimo anno di età), anche assunti in apprendistato ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 81/2015, privi di qualifica di leFP o di altro titolo di scuola secondaria di II grado, in possesso di crediti in ingresso acquisiti in precedenti esperienze di istruzione, formazione e lavoro.

Elementi caratterizzanti

I percorsi biennali hanno durata complessiva di 1980 ore, comprensiva del periodo di stage, e monte-ore annuale di 990 ore.

I percorsi sono rivolti a gruppi classe di norma pari o superiori a 18 allievi (per l'avvio dell'attività corsuale il numero minimo di iscrizioni ammissibile è 15 allievi).

Accompagnamento alla scelta professionale(1.8ii.2.04.05)

Obiettivo della Misura

Promuovere il successo formativo mediante l'attivazione di corsi annuali rivolti a giovani che, per caratteristiche personali o socio-economiche, non trovano nei percorsi di leFP risposta adeguata alle proprie esigenze. Tali percorsi sono propedeutici al reingresso dei soggetti nei percorsi finalizzati alla qualifica di leFP e nell'apprendistato.

Destinatari

Giovani di età compresa tra 15 e 24 anni (fino al compimento del venticinquesimo anno di età) che hanno terminato il primo ciclo di istruzione, privi di qualifica di leFP o di altro titolo di scuola secondaria di II grado.

Elementi caratterizzanti

I percorsi annuali hanno durata di 990 ore, prevedono il rilascio del certificato di validazione delle competenze e sono realizzati con un periodo di stage di 495 ore.

I percorsi sono rivolti a gruppi classe di norma pari o superiori a 15 allievi (per l'avvio dell'attività corsuale il numero minimo di iscrizioni ammissibile è 12 allievi).

Percorsi per il conseguimento del diploma professionale di leFP (3.10i.10.2.04)

Obiettivo della Misura

Promuovere il proseguimento del percorso educativo e professionalizzante post-qualifica attraverso percorsi annuali di "IV anno" finalizzati al conseguimento del diploma professionale di leFP.

Destinatari:

Giovani di età inferiore a 25 anni (fino al compimento del venticinquesimo anno di età), anche assunti in apprendistato ai sensi dell'art 43 del D.Lgs. 81/2015, che hanno conseguito una qualifica professionale di leFP coerente con il percorso di destinazione.

Elementi caratterizzanti

I percorsi hanno durata di 990 ore, comprensiva del periodo di stage.

I percorsi sono rivolti a gruppi classe di norma pari o superiori a 18 allievi (per l'avvio dell'attività corsuale il numero minimo di iscrizioni ammissibile è 15 allievi).

2.2.2 Percorsi formativi realizzati nel "Sistema duale"

Percorsi triennali di qualifica di leFP - Sistema duale (3.10i.10.2.90)

Obiettivo della Misura

Promuovere la crescita educativa, personale e professionale dei giovani attraverso percorsi formativi di durata triennale, progettati e realizzati da istituzioni formative in raccordo con il sistema delle imprese, finalizzati all'assolvimento dell'obbligo di istruzione e al conseguimento della qualifica di leFP.

Destinatari

Giovani di età compresa tra 14 e 24 anni (fino al compimento del venticinquesimo anno di età) che hanno terminato il primo ciclo di istruzione, anche assunti in apprendistato ai sensi dell'art 43 del D.Lgs. 81/2015 e privi di qualifica di leFP o di altro titolo di scuola secondaria di II grado.

Elementi caratterizzanti

I percorsi triennali hanno durata complessiva di 2.970 ore. Il monte ore annuale è pari a 990 ore, di cui una parte realizzata in "alternanza", in impresa formativa simulata o in apprendistato.

I percorsi sono rivolti a gruppi classe di norma pari o superiori a 18 allievi (per l'avvio dell'attività corsuale il numero minimo di iscrizioni ammissibile è 15 allievi).

Percorsi per il conseguimento del diploma professionale di leFP – Sistema duale (3.10i.10.2.91)

Obiettivo della Misura

Promuovere il proseguimento del percorso educativo e professionalizzante post-qualifica attraverso percorsi annuali di "IV anno" finalizzati al conseguimento del diploma professionale di leFP, progettati e realizzati da istituzioni formative in stretto raccordo con le imprese.

Destinatari

Giovani di età inferiore a 25 anni (fino al compimento del venticinquesimo anno di età), anche assunti in apprendistato ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 81/2015, che hanno conseguito una qualifica di leFP coerente con il percorso di destinazione.

Elementi caratterizzanti

I percorsi hanno durata di 990 ore, di cui una parte da svolgere in alternanza o in apprendistato.

I percorsi sono rivolti a gruppi classe di norma pari o superiori a 18 allievi (per l'avvio dell'attività corsuale il numero minimo di iscrizioni ammissibile è 15 allievi).

2.2.3 Progetti a supporto dei percorsi "ordinari" e del "sistema duale"

Interventi per l'integrazione di allievi con disabilità lieve (1.8ii.2.04.07) e con E.E.S. (1.8ii.2.04.16)

Obiettivo della Misura

Supportare gli allievi con disabilità lieve e con E.E.S. inseriti in percorsi triennali, biennali o di IV anno.

Destinatari

Allievi con disabilità lieve o E.E.S. (laddove destinatari di sostegno ai sensi della D.D. 18 ottobre 2017, n. 988) frequentanti i percorsi finalizzati all'acquisizione di qualifica o diploma professionale.

Elementi caratterizzanti

Le attività di sostegno possono coinvolgere un numero massimo di 5 allievi per percorso formativo, di cui al massimo 3 con disabilità lieve.

Il numero massimo di ore di sostegno riconoscibili per anno formativo è pari a:

- 1) 170 ore (di cui 15 realizzabili in back office) per ciascun allievo con disabilità lieve
- 2) 50 ore per ciascun allievo con E.E.S.

LaRSA - Laboratori di Sviluppo e recupero degli apprendimenti (1.8ii.2.04.06)

Obiettivo della Misura

Supportare il recupero e lo sviluppo degli apprendimenti al fine di:

- favorire nuovi ingressi di allievi in percorsi formativi già avviati;
- sostenere la transizione fra istruzione e leFP e viceversa;
- recuperare gli abbandoni e contribuire al più ampio obiettivo di riduzione della dispersione scolastica.

Destinatari

Giovani di età compresa tra 14 e 24 anni (fino al compimento del venticinquesimo anno di età) che frequentano o frequenteranno i percorsi formativi.

Elementi caratterizzanti

Attività di supporto realizzate a livello individuale o di gruppo della durata massima di 200 ore per anno formativo.

LaRS-AP - Laboratori di Accompagnamento e Recupero per Apprendisti (1.8ii.2.04.17)

Obiettivo della Misura

Supportare gli studenti-lavoratori assunti con contratto di apprendistato ai sensi dell'art. 43 D.Lgs 81/2015, attraverso il recupero e lo sviluppo degli apprendimenti, per favorirne il successo formativo.

Destinatari

Giovani assunti con contratto di apprendistato ex art. 43 del D.Lgs 81/2015.

Elementi caratterizzanti

Attività di recupero e sviluppo degli apprendimenti realizzati a livello individuale e/o di gruppo con una durata massima di 100 ore per anno formativo. Non è prevista l'attivazione di LaRS-AP nel caso di classi interamente composte da apprendisti.

Accompagnamento all'apprendistato (1.8ii.2.04.18)

Obiettivo della Misura

Sostenere gli allievi dei percorsi di qualifica o di diploma professionale in caso di assunzione "in itinere" con contratto di apprendistato ai sensi dell'art. 43 D.Lgs 81/2015.

Destinatari

Giovani frequentanti percorsi finalizzati all'acquisizione di qualifica o diploma professionale, nel caso in cui vengano assunti con contratto di apprendistato ex art. 43 D.Lgs 81/2015 durante il corso.

Elementi caratterizzanti

Personalizzazione dell'azione di accompagnamento realizzata da parte dell'agenzia formativa presso cui l'allievo sta svolgendo il percorso formativo di durata massima di 30 ore per apprendista, di cui 5 ore realizzate in back-office. Non è prevista l'attivazione nel caso di classi interamente composte da apprendisti.

Laboratori scuola-formazione (1.8ii.2.04.99)

Obiettivo della Misura

Contrastare la dispersione scolastica favorendo l'inserimento dei giovani nei percorsi di istruzione e formazione professionale e il successo formativo attraverso la realizzazione di laboratori di recupero e miglioramento degli apprendimenti.

Destinatari

- giovani con età compresa tra 14 e 16 anni, ancora iscritti alla scuola secondaria di I grado;
- giovani con età compresa tra 16 e 18 anni di norma privi di diploma di scuola secondaria di I grado.

Elementi caratterizzanti

Attività laboratoriale, eventualmente realizzata anche in integrazione con il sistema di istruzione, della durata massima di 200 ore:

- i laboratori rivolti ai giovani di 14-16 anni dovranno essere realizzati in accordo con la scuola secondaria di I grado;
- i laboratori rivolti ai giovani di 16-18 anni potranno essere realizzati in accordo con i Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti (CPIA).

3. ITER DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Con il presente avviso, ai sensi di quanto previsto dalla D.G.R. n. 16 – 4166 del 7/11/2016 e dalla D.G.R. n. 2 - 90 del 19/07/2019, viene autorizzata e finanziata l'offerta formativa relativa al terzo ciclo (con avvio nell'a.f. 2019-2020), così come individuata con D.D. n. 172-34493 del 13 dicembre 2016.

L'elenco dei percorsi autorizzati per l'anno formativo 2018/2019 può essere soggetto ad adeguamento in considerazione del volume della domanda di iscrizioni raccolte o di nuovi fabbisogni documentati dalle nuove condizioni del mercato del lavoro.

Laddove un percorso non sia attivabile per numero di iscrizioni inferiori al minimo ammesso (pari a 15 ad eccezione dei percorsi di Accompagnamento alla scelta professionale per cui il numero è pari a 12), l'agenzia formativa può rinunciare al percorso formativo per l'anno di riferimento oppure richiedere all'Amministrazione l'autorizzazione a sostituire, a parità di costi, il corso non attivabile:

1. con corsi di diversa denominazione e/o tipologia, purché l'operatore ne attesti la sostenibilità della sede operativa. Nel caso di percorso formativo riferito ad una figura professionale mai attivata presso la sede, l'operatore dovrà autocertificare (in base al D.P.R. n. 445/2000) la disponibilità di un laboratorio interno adeguato, secondo quanto previsto dagli standard minimi regionali

oppure, in via eccezionale

2. con ulteriori attività a "progetto".

Tali eventuali variazioni dell'offerta formativa devono essere richieste dall'operatore mediante comunicazione da inviare all'indirizzo mdl.obbligo@cittametropolitana.torino.it entro il 30 luglio p.v. e se valutate positivamente saranno autorizzate prima della scadenza di presentazione dell'istanza di finanziamento (LIBRA).

A fronte di particolari esigenze di programmazione territoriale finalizzate a ridurre, per quanto possibile, i disagi connessi alla mobilità degli studenti, l'amministrazione si riserva di autorizzare in via eccezionale ed in misura limitata l'avvio di percorsi con numero di iscrizioni inferiore a 15.

Eventuali UB rinunciate nei precedenti cicli formativi (a.f. 2017/2018 e a.f. 2018/2019) sono nuovamente assegnate all'operatore, secondo quanto approvato con DD n. 172-34493 del 13/12/2016.

4. SOGGETTI ATTUATORI

I soggetti attuatori ammissibili al presente provvedimento sono stati individuati con D.D. n. 172-34493 del 13/12/2016.

Tali soggetti sono tenuti a possedere l'accreditamento per la Macrotipologia "MA" "Obbligo formativo" tipologia "H" (handicap) e tipologia "ap" (apprendistato) e comprendere le seguenti evidenze:

- sviluppo metodologie
- lavoro d'equipe
- sostegno all'utenza contratto formativo e patto formativo

Inoltre dovranno essere accreditati per le seguenti macroaree dell'orientamento:

MIO – macroarea informazione orientativa

MFO – macroarea formazione orientativa

MCO – macroarea consulenza orientativa

MIL - macroarea inserimento lavorativo

5. RISORSE DISPONIBILI E FONTI FINANZIARIE

Le risorse disponibili ammontano complessivamente a 47.965.000,00 euro, suddivise fra le seguenti fonti finanziarie:

- fondi POR FSE 2014-2020;
- fondi regionali;
- fondi statali ex lege n. 144/1999 e n. 183/2011.

Le risorse sopra indicate sono a copertura dei percorsi formativi e della quota proporzionale di attività "a progetto", nel rispetto delle UB assegnate agli operatori con D.D. n. 172-34493 del 13 dicembre 2016 e delle eventuali modifiche autorizzate secondo le modalità precisate al paragrafo 3 del presente avviso.

Si precisa che l'assunzione delle obbligazioni giuridiche a favore delle agenzie formative beneficiarie in esito alla predetta procedura e la conseguente successiva erogazione dei flussi di pagamento alle stesse è subordinata al verificarsi delle seguenti condizioni:

- all'adozione da parte della Regione Piemonte del necessario provvedimento di riparto e di impegno a favore della Città Metropolitana di Torino della somma occorrente pari a euro 47.965.000,00 stabilita dalla D.G.R. n. 2 - 90 19/07/2019, in coerenza con la programmazione della spesa secondo quanto previsto dal presente avviso, nonché, per ciò che attiene ai pagamenti, alle effettive disponibilità di cassa a fronte di analoghi versamenti di cassa effettuati dalla Regione;
- all'approvazione da parte della Città Metropolitana delle variazioni di PEG e di Bilancio che si rendessero necessarie per la corretta imputazione delle registrazioni contabili sulle diverse fonti di finanziamento.

6. MODALITÀ DI RICONOSCIMENTO DEL CONTRIBUTO

La valorizzazione della spesa della singola operazione avviene sulla base di quanto sotto indicato.

Le risorse assegnate ad ogni agenzia formativa sono determinate dal valore delle unità base (UB) assegnate con D.D. n. 172-34493/2016 (corrispondente a 990 ore moltiplicate per il valore delle UCS approvate con D.D. 837 del 22/11/2016) integrato con la quota a copertura dei "progetti", proporzionale al valore delle UB assegnate.

La spesa sostenuta viene calcolata sulla base delle attività effettivamente svolte, valorizzata secondo i parametri previsti ed inserita nelle domande di rimborso intermedie e finale.

7. DEFINIZIONE DEL PREVENTIVO DI CONTRIBUTO

Nelle tabelle che seguono vengono indicate le modalità e gli importi per la definizione del preventivo di spesa:

7.1 PERCORSI

TIPOLOGIA UCS	MODALITÀ CALCOLO PREVENTIVO	DURATA PER ANNO FORMATIVO (ORE)	VALORE UCS (EURO)	FASCIA ALLIEVI A PREVENTIVO	MISURA
Ora/corso	n. ore corso x UCS	990	104,00	14-17	Percorsi triennali di qualifica di leFP (3.10i.10.2.01) Percorsi biennali di qualifica con crediti in ingresso (1.8ii.2.04.04) Accompagnamento alla scelta professionale (1.8ii.2.04.05) Percorsi per il conseguimento del diploma professionale di leFP (3.10i.10.2.04) Percorsi triennali di qualifica di leFP – Sistema duale (3.10i.10.2.90) Percorsi per il conseguimento del diploma professionale di leFP – Sistema duale (3.10i.10.2.91)

7.2 PROGETTI

TIPOLOGIA UCS	MODALITÀ CALCOLO PREVENTIVO	DURATA MASSIMA	VALORE UCS (EURO)	FASCIA ALLIEVI A PREVENTIVO	MISURA
Ora/ allievo	n. ore allievo x UCS	200 ore	13,00	2-5	LaRSA - Laboratori di Sviluppo e recupero degli apprendimenti (1.8ii.2.04.06)
		100 ore			LaRS-AP - Laboratori di Accompagnamento e Recupero per Apprendisti (1.8ii.2.04.17)

TIPOLOGIA UCS	MODALITÀ CALCOLO PREVENTIVO	DURATA MASSIMA	VALORE UCS (EURO)	FASCIA ALLIEVI A PREVENTIVO	MISURA
Ora/allievo	n. ore allievo x UCS	200 ore	40,00	individuale	LaRSA - Laboratori di Sviluppo e recupero degli apprendimenti (1.8ii.2.04.06)
		100 ore			LaRS-AP - Laboratori di Accompagnamento e Recupero per Apprendisti (1.8ii.2.04.17)
		30 ore*			Accompagnamento all'apprendistato (1.8ii.2.04.18)
		170 ore**			Interventi per l'integrazione di allievi con disabilità lieve (1.8ii.2.04.07)
		50 ore			Interventi per l'integrazione di allievi con E.E.S. (1.8ii.2.04.16)

*di cui 5 ore possono essere realizzate in back office

** di cui 15 ore possono essere realizzate in back office

TIPOLOGIA UCS	MODALITÀ CALCOLO PREVENTIVO	DURATA MASSIMA	VALORE UCS (EURO)	FASCIA ALLIEVI A PREVENTIVO	MISURA
Ora/corso	n. ore corso x UCS	200 ore	99,00	08-13	Laboratori scuola-formazione (1.8ii.2.04.99)

8. MODALITA' DI PRESENTAZIONE

Le agenzie formative devono effettuare domanda di autorizzazione e finanziamento dell'offerta formativa con riferimento al numero di unità base (UB) loro assegnate ed alla quota di risorse per le attività a progetto a supporto dei percorsi, secondo le modalità di seguito indicate.

8.1 FORME E SCADENZE DI PRESENTAZIONE

8.1.1 Percorsi formativi

Le domande per l'anno formativo 2019/2020 dovranno essere presentate tramite la procedura informatizzata (LIBRA) disponibile all'indirizzo:

<http://extranet.regione.piemonte.it/fpl/procedure-sw/PC200ICMTO/FP-oi.jsp>

La procedura, funzionale all'eliminazione degli errori di compilazione, necessaria per ridurre i controlli ed i tempi di valutazione dei progetti, consentirà l'inserimento controllato e la trasmissione diretta ed immediata di tutti i dati richiesti; provvederà inoltre alla stampa completa del modulo ufficiale di presentazione. Non sono ricevibili pertanto domande formulate in modo diverso da quanto prescritto. La procedura sarà rilasciata in data 25/07/2019.

Il modulo originale di domanda, stampato dalla procedura, compilato in ogni sua parte, regolarizzato con l'apposizione della Marca da bollo (che dovrà essere annullata), trasformato in pdf e firmato digitalmente dal legale rappresentante (o procuratore speciale) dell'Agenzia formativa, a pena di esclusione, dovrà essere inviato **entro le ore 12.00 del 1 agosto 2019** al seguente indirizzo PEC:

istruzione.formazione@cert.cittametropolitana.torino.it

e in copia a:

mdl.obbligo@cittametropolitana.torino.it

Si ricorda che la domanda stampata deve essere conservata agli atti dell'agenzia formativa per gli eventuali controlli

Entro il **04/11/2019** i beneficiari dovranno predisporre la **macroprogettazione** dei percorsi tramite la procedura FPCOMPID disponibile all'indirizzo internet:

<http://www.sistemapiemonte.it/compid/sslAuthCompid> secondo le indicazioni contenute nel documento "Standard di progettazione dei percorsi leFP di qualifica e diploma professionale" approvato con D.D. n. 645 del 13 luglio 2017 dal Settore Standard Formativi e Orientamento Professionale della Direzione Coesione Sociale.

8.1.2. Progetti a supporto dei percorsi

Le attività a progetto, che per loro specificità non sono definibili a priori, dovranno essere presentate solo nel momento in cui si verifica l'esigenza: saranno attivabili previa autorizzazione, fino ad esaurimento delle specifiche risorse assegnate al beneficiario.

Gli interventi per l'integrazione degli allievi con disabilità lieve, di norma non potranno essere autorizzati oltre la data del 31/1 di ogni anno formativo.

Per la gestione delle attività a progetto sarà disponibile una procedura informatica amministrativa per l'inserimento a sistema di tutte le attività, che monitorerà il budget a disposizione del beneficiario, verificando che i progetti proposti alla valutazione abbiano la necessaria copertura finanziaria.

I beneficiari, al momento della necessità di attivazione, dovranno caricare i progetti mediante la procedura informatica, scegliendo tra le diverse tipologie predefinite e già associate (con modalità a catalogo) ad ogni sede operativa, ed attivare informaticamente l'edizione.

Tale procedura assegnerà al singolo progetto l'identificativo dell'attività (ID) da inserire nello spazio apposito previsto nella modulistica, posta in allegato al presente provvedimento, che dovrà essere compilata e trasmessa per la valutazione e l'approvazione alla casella di posta elettronica mdl.obbligo@cittametropolitana.torino.it

L'Amministrazione, a seguito del ricevimento della e-mail con il/i progetti proposti, avvierà l'iter istruttorio che si concluderà con la comunicazione degli esiti.

All'atto della presentazione per la valutazione dovranno anche essere trasmessi per posta elettronica o consegnati su supporto elettronico:

- le Diagnosi Funzionali/profili di funzionamento per gli interventi per l'integrazione **di allievi con disabilità lieve** (riferimento D.D. regionale n. 988 del 18/10/2017)
- la relazione psicologica NPI/ASL per interventi per l'integrazione **di allievi con E.E.S** (riferimento D.D. regionale n. 988 del 18/10/2017)
- la delibera Collegio Docenti con individuazione del/i Consigli di classe e n. allievi destinatari del progetto, oppure documentazione attestante la disponibilità della scuola a partecipare al progetto per i percorsi sperimentali **Laboratori scuola-formazione (14-16)** ;
- l'accordo con i Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti (CPIA) per studenti sprovvisti di diploma di scuola secondaria di primo grado destinatari dei percorsi sperimentali **Laboratori scuola-formazione (16-18)**

9. VERIFICA DI AMMISSIBILITA' DELLA DOMANDA

Le domande pervenute saranno oggetto di verifica di ammissibilità, che verterà:

1) sulla conformità della proposta rispetto ai termini, alla modalità, alle indicazioni previste dal presente avviso

Non saranno ammissibili le domande:

- formulate in modo diverso da quanto prescritto (procedura informatica LIBRA <http://extranet.regione.piemonte.it/fpl/procedure-sw/PC200ICMTO/fp-oi.jsp>)
- presentate senza la firma del Legale rappresentante o procuratore;
- pervenute oltre i termini previsti;
- non corredate della documentazione obbligatoria richiesta;
- non provviste dell'indicazione attestante la presenza di un/una referente per le pari opportunità con relativo curriculum vitae (aggiornato e attestante la competenza indicata), a livello di operatore e relazione sulle buone prassi nell'ambito delle pari opportunità;

- senza specifica autorizzazione, in caso di variazione dell'offerta formativa, così come previsto al punto 3) del presente Avviso.

2) sui requisiti del proponente

Non saranno ammissibili le domande:

- presentate da soggetti diversi da quelli indicati al paragrafo 4) "Soggetti attuatori";
- in contrasto con gli obblighi di legge in materia di sicurezza sul lavoro, regolarità fiscale e contributiva (per i soggetti già accreditati la verifica tiene conto di quanto già controllato in fase di accreditamento);
- recanti situazioni di incompatibilità: condizione di non titolarità a presentare domanda a seguito di revoca dell'accREDITAMENTO, sospensione dell'accREDITAMENTO (in quest'ultimo caso la domanda è ammessa con riserva e verrà valutata; l'ammissione o il rigetto definitivo sono condizionati all'esito della procedura di sospensione).

10. AFFIDAMENTO DELLE ATTIVITA'

Per regolare i rapporti con i beneficiari finali dei finanziamenti, verrà disposta la sottoscrizione di apposito Atto di adesione che dovrà essere sottoscritto ed inviato prima dell'avvio dei percorsi formativi.

Salvo i casi di eventuale contenzioso in atto, per i quali si dovrà attendere il pronunciamento degli organi competenti, l'atto di adesione esaurisce i propri effetti con la conclusione delle attività previste e la conseguente liquidazione delle spettanze dovute a titolo di saldo, ovvero con la restituzione degli indebiti ove se ne verificasse l'evenienza.

Le attestazioni rese in autocertificazione e ogni altra dichiarazione/attestazione sono soggette al controllo da parte degli uffici preposti, che potrà avvenire anche successivamente alla fase di istruttoria delle domande. L'accertamento di condizioni effettive in contrasto con le attestazioni suddette, fatte salve le maggiori sanzioni previste dalla legge, comporta la immediata cancellazione della domanda ovvero la sospensione dell'autorizzazione eventualmente già emessa e l'avvio del procedimento per la relativa revoca.

La sottoscrizione dell'atto di adesione, la modulistica per l'attivazione dei corsi, la gestione dei registri, delle attività e le procedure connesse alla certificazione di qualifica sono reperibili sul sito dell'Amministrazione.

Si segnala inoltre che le Agenzie formative dovranno adottare la modulistica componente la "Cartella del Partecipante" (CDP), in fase di approvazione, in cui sono contenuti i principali documenti necessari per formalizzare il rapporto con gli allievi (Domanda di iscrizione, Contratto formativo e Patto formativo, Convenzione stage, ecc.).

La mancata o parziale attuazione di azioni assegnate, indipendentemente dal fatto che abbia o meno indotto restituzione di indebiti, concorrerà alle successive valutazioni.

11. DEFINIZIONE DI OPERAZIONE

Per "operazione", ai sensi dell'art. 2 punto 9 del Reg. (UE) 1303/2013 si intende un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dalle autorità di gestione dei programmi in questione o sotto la loro responsabilità, che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità correlate.

Ai fini del presente provvedimento, fermo restando quanto previsto dalle disposizioni comunitarie, si definisce operazione un insieme di percorsi o di progetti riferiti allo stesso operatore, alle stesse fonti di finanziamento e allo stesso asse del POR FSE .

12. MODALITÀ DI REALIZZAZIONE E GESTIONE DEGLI INTERVENTI

12.1 CONDIZIONI GENERALI PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

La realizzazione degli interventi deve avvenire con riferimento all'anno scolastico/formativo (settembre 2019 – agosto 2020). Non potranno essere avviati corsi con un numero di allievi iscritti inferiore a 15 (12 nel caso dei percorsi di accompagnamento alla scelta), salvo deroghe dell'Amministrazione.

Gli Operatori sono tenuti ad inserire, su richiesta della Amministrazione, fino a 25 allievi nei corsi di qualifica e di diploma professionale. In tali casi e nei casi in cui siano gli operatori ad inserire volontariamente allievi in più, nelle attività di controllo il rapporto allievi/attrezzature viene calcolato su 15 allievi.

12.2 COMUNICAZIONE INIZIO CORSI E AVVIO ATTIVITÀ

L'inizio dei percorsi formativi deve avvenire **entro il 31/10/2019**.

I percorsi che non risultano iniziati e di cui non è stata trasmessa apposita comunicazione alla data sopra indicata, sono cancellati d'ufficio senza che questo comporti variazioni delle clausole contrattuali.

I termini sopraindicati non si applicano nel caso dei "Progetti" la cui attivazione, come specificato al paragrafo 8.1.2), avviene sulla base delle specifiche esigenze emergenti e, previa autorizzazione, fino ad esaurimento delle risorse disponibili in capo all'operatore.

Gli Operatori che hanno presentato domanda sul presente avviso e che sono in attesa della relativa autorizzazione, possono avviare validamente le attività, a partire dal 09 settembre 2019, dandone comunicazione alla Città Metropolitana di Torino con mail all'indirizzo di posta elettronica: monitoraggiofpi@cittametropolitana.torino.it utilizzando la modulistica disponibile sul sito all'indirizzo :

<http://www.cittametropolitana.torino.it/cms/ifp/formazione/monitoraggio/monitoraggio-e-controlli-informazioni-per-gli-operatori> **almeno 5 giorni lavorativi prima della data presunta di avvio del corso.**

Tale comunicazione, da trasmettere con le modalità e le specifiche informazioni previste per i corsi normalmente finanziati, dovrà essere accompagnata da una dichiarazione, nella quale sia specificato l'impegno del soggetto attuatore:

- ad avviare l'attività sotto la propria totale ed esclusiva responsabilità;
- ad adottare le modalità attuative previste per le attività normalmente finanziate;
- ad accettare il controllo degli organi comunitari, nazionali e regionali e della Città Metropolitana di Torino a ciò preposti.

Anche per i corsi gestiti con la modalità dell'avvio anticipato sarà cura dell'operatore procedere alla vidimazione dei registri presenza in tempo utile per l'avvio delle attività.

Nell'eventualità in cui l'attività per la quale sia stata adottata la suddetta procedura di avvio, gestione, controllo, risulti finanziabile a seguito di un provvedimento successivo, sarà garantita la riconoscibilità a tutti gli effetti dell'azione svolta, nel rispetto delle condizioni previste dal presente avviso. Nel caso in cui l'attività avviata anticipatamente risulti in seguito finanziabile, l'Operatore è tenuto a regolarizzare entro 10 giorni dall'approvazione del finanziamento la comunicazione per via telematica dell'avvenuto inizio.

Delega

Non è consentita la delega delle attività, così come previsto dalle Determinazioni della Direzione Coesione sociale n. 807 del 15/11/2016, n. 1610 del 21/12/2018 e n. 25 del 10/1/2019 e, in particolare, dalle disposizioni contenute nelle "Linee guida per la gestione e il controllo delle operazioni finanziate dal POR FSE 2014/2020 della Regione Piemonte"

12.3 REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ

Gli operatori sono tenuti a perfezionare l'inizio corso (stato avanzamento 30) entro 10 giorni dall'avvio effettivo dell'attività (stato avanzamento 29). Entro il termine di chiusura del corso (stato avanzamento 35) gli operatori devono procedere al caricamento delle schede INAPP (ex ISFOL) di tutti gli allievi.

Allievi apprendisti

Ai sensi di quanto disposto con il Decreto Interministeriale 12/10/2015, attuativo dell'art. 46, comma 1, del D.Lgs. 81/2015, ai fini dell'attivazione del contratto di apprendistato duale per la qualifica e il diploma professionale, il datore di lavoro e l'istituzione formativa devono sottoscrivere un *protocollo* che definisce i contenuti, la durata e l'organizzazione didattica della formazione interna ed esterna, la tipologia dei destinatari del contratto e che può comprendere le diverse tipologie di percorsi.

Le istituzioni formative, con il coinvolgimento del datore di lavoro, devono:

- sottoscrivere detto protocollo, predisposto secondo lo schema posto in Allegato 1 al Decreto Interministeriale sopra richiamato;
- redigere il *Piano formativo individuale*, sulla base dello schema posto in Allegato 1A al Decreto Interministeriale;
- compilare il *Dossier individuale* dell'apprendista in collaborazione con il tutor aziendale sulla base dello schema posto in Allegato 2 al Decreto Interministeriale;
- informare gli studenti (e nel caso di minorenni anche i titolari della responsabilità genitoriale) sugli aspetti formativi, educativi e contrattuali previsti dai percorsi;
- realizzare le attività di formazione esterna;
- assicurare agli apprendisti, in caso di interruzione o di cessazione anticipata del contratto di apprendistato, il rientro nel percorso formativo ordinario;
- attestare le attività svolte e validare le competenze acquisite dall'apprendista, compatibilmente con quanto previsto dagli ordinamenti di riferimento, anche nel caso in cui l'apprendista non completi il percorso o non consegua il titolo;

Per la predisposizione del *Protocollo*, del *Piano formativo individuale* e del *Dossier individuale*, devono essere utilizzati gli schemi posti in Allegato al Decreto Interministeriale 12/10/2015, disponibili sul sito regionale, all'indirizzo:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/istruzione-formazione-lavoro/formazione-professionale/apprendistato/schemi-protocollo-intesa-datore-lavoro-istituzione-formativa-pfi-dossier-individuale-dell'apprendista>

Le ore realizzate in azienda dovranno essere caricate sul registro informatico utilizzando la modalità “a periodo”.

Variazioni in corso d'opera

Fatte salve le modifiche autorizzate dai competenti uffici, non saranno ammesse variazioni degli elementi che abbiano concorso all'affidamento, con particolare riferimento al criterio “*Capacità in termini organizzativi e numerici di formulare proposte formative sostenibili rispetto alla sede operativa (aule, laboratori, orari, ecc)*”.

Le variazioni di statuto o di ragione sociale o di codice fiscale/partita IVA dell'operatore devono essere tempestivamente comunicate, ai fini della verifica di mantenimento dei requisiti previsti e dell'eventuale modifica dell'atto di autorizzazione.

Le variazioni in merito a calendari, orari di svolgimento, sostituzioni di docenti o allievi, riduzioni del numero di partecipanti ecc., non sono soggette ad alcuna autorizzazione, ma devono essere comunicate secondo le procedure informatiche messe a disposizione e annotate sul registro cartaceo secondo le tempistiche previste dalle Linee Guida per la gestione e il controllo delle operazioni: di tali variazioni dovrà essere conservata idonea registrazione presso l'operatore.

Non sono consentite variazioni di sede di svolgimento delle attività, l'uso di sedi occasionali e/o laboratori esterni alle sedi cursuali se non motivati e preventivamente autorizzate dall'Amministrazione competente.

Sono considerati come interni i laboratori per i quali l'agenzia disponga di un atto di proprietà o un contratto di affitto o di comodato d'uso continuativo.

Specificazioni in merito alla certificazione delle spese sostenute

Al fine della valorizzazione del consuntivo dei costi, gli allievi devono aver frequentato almeno i 3/4 delle ore corso, escluse le ore d'esame laddove previsto.

Si ritiene che sia stato raggiunto l'obiettivo formativo/occupazionale del presente Avviso e che siano quindi considerati integralmente ammissibili al finanziamento, qualora abbiano frequentato almeno il 50% delle ore del percorso formativo, anche gli allievi:

- che durante il percorso sono stati assunti (l'assunzione deve essere supportata dalle comunicazioni obbligatorie così come previsto dalla normativa vigente);
- ai quali vengono riconosciuti crediti formativi;
- della misura “Interventi per l'integrazione dei disabili”:
 - assenti dal percorso per malattia certificata riconducibile alla situazione di handicap
 - assenti perché coinvolti in interventi, sempre legati alla situazione di disabilità, aventi però carattere socio-assistenziale, realizzati da servizi diversi da quelli sanitari (ad esempio, da enti gestori delle politiche socio-assistenziali o da soggetti con essi convenzionati), in quest'ultimo caso, dovranno essere preventivamente motivati ed autorizzati dall'Amministrazione.

Sono inoltre considerati integralmente ammissibili al finanziamento gli allievi che avendo superato il numero di ore massime di assenza (¼ delle ore corso), hanno beneficiato di un'azione di sostegno a carico dell'agenzia formativa, senza oneri finanziari aggiuntivi, al fine di consentirne l'ammissione all'esame finale o all'anno

successivo. Tale recupero dovrà essere autorizzato da parte dell'Amministrazione, previa trasmissione del progetto dell'azione di sostegno.

Considerata la particolarità organizzativa dei progetti Laboratori scuola-formazione (1.8ii.2.04.99) al fine del consuntivo non è prevista una percentuale minima di frequenza obbligatoria.

Termine ultimo per la presentazione del consuntivo

Entro 60 giorni dalla conclusione delle attività di ciascuna operazione, l'operatore deve predisporre, trasmettere telematicamente e tramite posta elettronica certificata la "domanda di rimborso finale" ai competenti uffici.

13. MODALITÀ PER LA DEFINIZIONE DEL CONSUNTIVO

Il consuntivo è definito dall'insieme della spesa delle attività comprese nella singola operazione. Nelle tabelle che seguono vengono indicate le modalità di definizione del consuntivo di spesa sulla base dell'applicazione di UCS ora/corso e ora/allievo.

13.1 UCS ORA/CORSO

TIPOLOGIA UCS	VALORE UCS (EURO)	MODALITÀ CALCOLO CONSUNTIVO	FASCIA ALLIEVI A CONSUNTIVO	MISURA
Ora/corso		Nessun riconoscimento	< 8	Percorsi triennali di qualifica di leFP (3.10i.10.2.01)
	99,00	n. ore corso x UCS	8-13	Percorsi biennali di qualifica con crediti in ingresso (1.8ii.2.04.04)
	104,00	n. ore corso x UCS	14-17	Accompagnamento alla scelta professionale (1.8ii.2.04.05)
	108,00	n. ore corso x UCS	>17	Percorsi per il conseguimento del diploma professionale di leFP (3.10i.10.2.04)
				Percorsi triennali di qualifica di leFP – Sistema duale (3.10i.10.2.90)
				Percorsi per il conseguimento del diploma professionale di leFP – Sistema duale (3.10i.10.2.91)

La valorizzazione del consuntivo dei percorsi che prevedono l'applicazione dell'UCS ora/corso, viene effettuata considerando esclusivamente gli allievi che risultano aver frequentato almeno i ¾ delle ore di corso previste. Pertanto, in sede di consuntivo, può essere applicata l'UCS superiore o inferiore rispetto a quella adottata per il calcolo del preventivo sulla base del numero di allievi riconosciuti a fine corso.

Il contributo riconoscibile viene calcolato moltiplicando il valore della UCS corrispondente alla fascia di allievi considerata, per il numero di ore del percorso.

Il riconoscimento dell'UCS pari a € 108,00 è previsto in compensazione all'interno dell'operazione.

TIPOLOGIA UCS	MODALITÀ CALCOLO PREVENTIVO	DURATA MASSIMA	VALORE UCS (EURO)	MISURA
Ora/corso	n. ore corso x UCS	200 ore	99,00	Laboratori scuola-formazione (1.8ii.2.04.99)

13.2 UCS ORA/ALLIEVO

Al fine della valorizzazione del consuntivo verranno riconosciute esclusivamente le ore effettivamente frequentate da ogni singolo allievo ad eccezione delle ore di back-office per le tipologie di progetto che lo prevedono, con riferimento ai massimali sottoriportati.

TIPOLOGIA UCS	MODALITÀ CALCOLO PREVENTIVO	DURATA MASSIMA	VALORE UCS (EURO)	FASCIA ALLIEVI A PREVENTIVO	MISURA
Ora/allievo	n. ore allievo x UCS	200 ore	13,00	2-5	LaRSA - Laboratori di Sviluppo e recupero degli apprendimenti (1.8ii.2.04.06)
		100 ore			LaRS-AP - Laboratori di Accompagnamento e Recupero per Apprendisti (1.8ii.2.04.17)

TIPOLOGIA UCS	MODALITÀ CALCOLO PREVENTIVO	DURATA MASSIMA	VALORE UCS (EURO)	FASCIA ALLIEVI A PREVENTIVO	MISURA
Ora/allievo	n. ore allievo x UCS	200 ore	40,00	individuale	LaRSA - Laboratori di Sviluppo e recupero degli apprendimenti (1.8ii.2.04.06)
		100 ore			LaRS-AP - Laboratori di Accompagnamento e Recupero per Apprendisti (1.8ii.2.04.17)
		30 ore*			Accompagnamento all'apprendistato (1.8ii.2.04.18)
		170 ore**			Interventi per l'integrazione di allievi con disabilità lieve (1.8ii.2.04.07)
		50 ore			Interventi per l'integrazione di allievi con E.E.S. (1.8ii.2.04.16)

*di cui 5 ore possono essere realizzate in back office

** di cui 15 ore possono essere realizzate in back office

14. CONTROLLI

È facoltà dei preposti organi di controllo dello Stato, della Regione, della Città Metropolitana nonché dell'Unione Europea di effettuare visite, anche senza preavviso, in ogni fase dell'attività, direttamente o per il tramite di soggetti terzi a ciò incaricati.

Il beneficiario ha l'obbligo di mettere a disposizione dei suddetti organi la documentazione amministrativa e contabile relativa all'attività finanziata.

Per quanto riguarda i controlli è necessario fare riferimento a quanto previsto nelle sopra citate Linee guida regionali FSE, approvate con Determinazione Dirigenziale n. 807 del 15/11/2016 e nello specifico nella sezione 11.2. "Gli affidamenti tramite chiamata di progetti a Unità di Costi Standard"

15. FLUSSI FINANZIARI

15.1 Percorsi formativi

Il riconoscimento del contributo al beneficiario avviene secondo le seguenti modalità:

Prima attribuzione

Il primo anticipo è fissato nella misura dell'80% del valore delle attività avviate risultanti dalla dichiarazione di inizio corsi e dalla contestuale registrazione sul sistema informativo; lo stesso anticipo può ancora essere richiesto per un diverso gruppo di corsi avviati in un secondo momento. L'importo erogato deve essere garantito da polizza fideiussoria bancaria o assicurativa.

Dichiarazione di avanzamento attività

È altresì prevista l'erogazione di un ulteriore anticipo, pari al 10% del valore dei corsi avviati, a fronte della presentazione della "dichiarazione di avanzamento attività" che deve essere effettuata obbligatoriamente entro il 10 marzo dell'anno formativo di riferimento per le attività svolte fino al 28 febbraio; l'effettiva erogazione di tale quota è subordinata agli esiti dei controlli sulle attività dichiarate e valorizzate.

La puntuale presentazione della suddetta dichiarazione consente anche lo svincolo parziale della polizza fideiussoria presentata a garanzia dell'anticipo dell'80%; lo svincolo sarà autorizzato dall'Amministrazione in modo da garantire sempre la copertura dell'ammontare anticipato detratto il valore delle attività effettivamente svolte e positivamente verificate.

Decorso il termine del 10 marzo previsto per la presentazione della "dichiarazione di avanzamento attività", non verrà erogato l'ulteriore anticipo previsto.

Domanda di rimborso finale

Entro 60 giorni dalla conclusione delle attività di ciascuna operazione, il beneficiario deve predisporre, trasmettere telematicamente e tramite posta elettronica certificata la "domanda di rimborso finale" ai competenti uffici.

A seguito dei controlli effettuati in ufficio e/o in loco sulle attività realizzate, oggetto della domanda di rimborso, si provvede al pagamento dell'importo riconosciuto a saldo oppure il beneficiario provvede alla restituzione delle somme eventualmente eccedenti.

15.2 Progetti a supporto dei percorsi

Per queste attività è previsto un solo anticipo ed il riconoscimento del contributo al beneficiario avviene secondo le seguenti modalità:

Anticipo

L'anticipo è fissato nella misura dell'80% del valore delle attività avviate alla data del 28 febbraio, risultanti dalla dichiarazione di inizio attività e dalla contestuale registrazione sul sistema informativo. L'importo erogato deve essere garantito da polizza fideiussoria bancaria o assicurativa.

Dichiarazione di avanzamento attività

La dichiarazione di avanzamento attività deve essere effettuata obbligatoriamente entro il 10 marzo dell'anno formativo di riferimento per le attività svolte fino al 28 febbraio, sebbene questa non comporti l'erogazione di una quota aggiuntiva di anticipo.

Domanda di rimborso finale

Entro 60 giorni dalla conclusione delle attività di ciascuna operazione, il beneficiario deve predisporre, trasmettere telematicamente e tramite posta elettronica certificata la “domanda di rimborso finale” ai competenti uffici.

A seguito dei controlli effettuati in ufficio e/o in loco sulle attività realizzate, oggetto della domanda di rimborso, si provvede al pagamento dell’importo riconosciuto a saldo.

16. CONCLUSIONE DELL’OPERAZIONE

Entro 10 giorni dalla data di termine dell’ultima attività il soggetto attuatore dovrà obbligatoriamente comunicare la data di conclusione delle operazioni tramite l’apposita procedura informatica.

17. AIUTI DI STATO

Gli interventi a valere sul presente atto non rientrano nel campo di applicazione degli aiuti di stato di cui agli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell’Unione europea.

18. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Gli articoli 115-117 e l'allegato XII del Reg. (UE) n. 1303/2013 stabiliscono gli adempimenti in materia di informazione e comunicazione di cui gli Stati membri e le Autorità di Gestione sono responsabili nell’ambito dei fondi Strutturali e di investimento europei (SIE).

In osservanza di quanto stabilito dall’art. 115 del Reg. (UE) 1303/2013, la Regione Piemonte ha elaborato la “Strategia unitaria di Comunicazione per il POR FSE e FESR 2014/2020” approvata dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 12 giugno 2015.

Nel rispetto di tale Strategia, la Regione Piemonte elabora un *format* di immagine coordinata attraverso il quale viene identificata tutta la comunicazione dei P.O.R., sia quella elaborata dalla Regione Piemonte, sia quella assunta direttamente dagli Organismi intermedi, dai Beneficiari e da tutti i soggetti che comunicano attività finanziate con i Fondi Strutturali Europei.

Scopi del *format* comunicativo per la programmazione 2014-2020 sono: rafforzare l'immagine dei fondi strutturali, valorizzare il sistema dei soggetti comunicanti e rendere immediatamente riconducibili a un unico ambito le iniziative promosse e finanziate dalla programmazione.

Gli elementi del *format* di immagine coordinata, cui tutti i soggetti suddetti devono obbligatoriamente attenersi, sono disponibili all’indirizzo:

<http://www.regione.piemonte.it/europa2020/grafica.htm>

L’Autorità di gestione e gli Organismi intermedi per gli aspetti di competenza, assicurano conformemente alla Strategia di comunicazione, la massima divulgazione ai potenziali beneficiari e a tutte le parti interessate della strategia del Programma, degli obiettivi e delle opportunità di finanziamento offerte dal P.O.R. FSE 2014-2020 con l’indicazione del sostegno finanziario fornito dal fondo.

Durante l’attuazione di un’operazione il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi pubblicando sul proprio sito *web*, ove esista, una breve descrizione dell’operazione compresi gli obiettivi, i

risultati e il sostegno ricevuto dall'UE, ed esponendo in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un manifesto/targa che riporti, nell'ambito dell'immagine coordinata, informazioni sul progetto e sul co-finanziamento del Fondo Sociale Europeo.

Qualsiasi documento relativo all'attuazione di un'operazione destinata al pubblico o ai partecipanti, compresi i certificati di frequenza o altro, deve essere impaginata tenendo conto degli elementi del *format* di immagine coordinata (in cui sono presenti i loghi dei soggetti finanziatori, la denominazione del Fondo e il riferimento al co-finanziamento).

19. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Ai sensi dell'art. 140 del Reg. (UE) 1303/2013, tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute per operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore a € 1.000.000,00 devono essere resi disponibili su richiesta alla Commissione e alla Corte dei Conti per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione.

Nel caso di operazioni diverse da quelle di cui sopra, tutti i documenti giustificativi devono essere resi disponibili per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata.

La decorrenza di detti periodi è sospesa in caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione.

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

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

I soggetti attuatori o beneficiari conservano la documentazione in base alla normativa comunitaria e consentono l'accesso ai documenti sopra citati in caso di ispezione e ne forniscono estratti o copie alle persone o agli organismi che ne hanno diritto

20. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RESPONSABILI ESTERNI

20.1 IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Amministrazione garantisce il trattamento dei dati personali in conformità alle norme e disposizioni di cui al "Regolamento UE 2016/679" (di seguito "RGPD" o "GDPR"), alla normativa nazionale vigente (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., così come novellato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 e disposizioni dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali) e alle disposizioni regionali in materia (D.G.R. n. 1-6847 del 18 maggio 2018; D.G.R. n. 1-7574 del 28 settembre 2018; D.D.R. n. 219 dell'8 marzo 2019).

Il trattamento dei dati personali è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali definite, in particolare:

- nei Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e ss.mm.ii;
- nelle Leggi Regionali n. 63/1995 e n. 23/2015.

Ogni trattamento potrà essere effettuato solamente per le finalità di adempimento a quanto previsto nei procedimenti amministrativi di cui al presente Avviso.

L'eventuale trattamento di dati giudiziari sarà effettuato per adempiere agli obblighi previsti dal D. Lgs. 6 settembre 2011, n.159.

Ai sensi dell'art.13 del RGDP, si allega al presente avviso l'Informativa sul trattamento dei dati personali (Allegato H).

20.2 SOGGETTI INTERESSATI DAL TRATTAMENTO DEI DATI

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

- 1) rappresentanti legali e amministratori dei Soggetti che presentano domanda in risposta al presente Avviso;
- 2) persone aventi un rapporto di lavoro subordinato o di collaborazione nei confronti dei Soggetti sopra indicati e che siano coinvolti nell'erogazione delle attività oggetto del presente Avviso.

Il legale rappresentante di ciascun Soggetto proponente è tenuto ad acquisire i contenuti della suddetta Informativa e a diffonderli a tutti gli interessati al trattamento sopra elencati.

20.3 RESPONSABILI (ESTERNI) DEL TRATTAMENTO

Ogni Soggetto attuatore delle misure oggetto del presente avviso, in quanto tenuto a trattare dati personali per conto della Direzione Coesione sociale (Autorità di Gestione del POR FSE 2014-2020 e Delegato al trattamento dei dati), sarà nominato "Responsabile (esterno) del trattamento", secondo quanto previsto dalla D.D.R. n. 219 dell'08/03/2019.

La nomina di "Responsabile (esterno) del trattamento" avrà effetto per i soli Soggetti che abbiano sottoscritto, firmando l'Atto di adesione, l'impegno di effettuare il trattamento dei dati in conformità con la normativa vigente in materia e in applicazione delle istruzioni documentate (allegato A alla citata D.D.R. n. 219/2019) che verranno recepite con successivo provvedimento del Responsabile del procedimento. Tale nomina avrà efficacia a partire dalla data di trasmissione dell'Atto di adesione alla Direzione Formazione Professionale e Orientamento della Città metropolitana di Torino e fino al termine dell'intervento.

Il trattamento dei dati personali potrà essere effettuato esclusivamente per le finalità di adempimento a quanto previsto dall'avviso. In caso di danni derivanti dal trattamento, il Soggetto attuatore-Responsabile (esterno) del trattamento ne risponderà alle autorità preposte, qualora non abbia adempiuto agli obblighi della normativa pro tempore vigente in materia o abbia agito in modo difforme o contrario rispetto alle legittime istruzioni documentate fornite.

20.4 INFORMATIVA AI DESTINATARI DEGLI INTERVENTI

In fase di acquisizione dei dati personali dei destinatari delle attività formative ogni Soggetto attuatore è tenuto a informarli tramite apposita Informativa ai sensi del Reg. (UE) 2016/679, che ciascun interessato dovrà sottoscrivere per presa visione. Il Soggetto attuatore è tenuto altresì a conservare tale documentazione. Lo schema di informativa è disponibile all'indirizzo :

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

[L'informativa da consegnare ai destinatari sarà fornita congiuntamente alle "Istruzioni documentate ai Responsabili Esterni \(Art. 28, paragrafo 3 del RGPD\)" di cui all'all. A alla D.D.R. n. 219 dell'8/03/2019, con successivo provvedimento.](#)

20.5 RINVIO

Per tutto quanto non esplicitato nel presente Avviso si rinvia a quanto stabilito nelle DD.GG.RR. n. 1-6847 del 18 maggio 2018 e n. 1-7574 del 28 settembre 2018 e nella D.D.R. n. 219 dell'8 marzo 2019.

21. DISPOSIZIONI FINALI

21.1 INQUADRAMENTO GIURIDICO E FISCALE DELLE SOMME EROGATE

I contributi erogati in regime di sovvenzione (concessione amministrativa) ex art. 12 della legge n. 241/90, come anche confermato dalla circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 34/2013, si ritengono esclusi dal campo di applicazione dell'IVA, così come riportato alla sezione 10.3. "Gli aspetti fiscali e civilistici" del già citato documento "Linee guida per la gestione ed il controllo delle operazioni finanziate dal POR FSE 2014-2020 della Regione Piemonte".

21.2 ADEMPIMENTI INERENTI IL MONITORAGGIO DELLE OPERAZIONI

Al fine di adempiere alle prescrizioni regolamentari in merito al monitoraggio degli interventi cofinanziati dal P.O.R. FSE 2014 2020 della Regione Piemonte, i beneficiari sono tenuti alla raccolta delle informazioni riguardanti i partecipanti e necessarie per la quantificazione degli indicatori del POR FSE e indicati nell'Allegato I al Reg. (UE) 1304/2013.

Tali informazioni devono essere raccolte e trattate in conformità alle vigenti norme in tema di trattamento dei dati personali e dei dati sensibili ed essere trasmesse all'Autorità di Gestione.

21.3 TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Il termine di conclusione del procedimento di cui al presente atto è pari a 180 giorni dalla data fissata per la presentazione delle istanze.

21.4 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è la Dirigente della Direzione Formazione Professionale e Orientamento della Città Metropolitana di Torino.

21.5 ADEMPIMENTI NORMATIVA ANTIMAFIA

Ai sensi della vigente normativa antimafia (D.Lgs. 159/2011 “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e della legge 13 agosto 2010, n. 136” e s.m.i.), l’Amministrazione provvederà ad acquisire l’informazione antimafia sulla base di quanto previsto dalla sezione 2.2. “La documentazione antimafia” del documento “Linee guida per la gestione e il controllo delle operazioni finanziate dal POR FSE 2014-2020 della Regione Piemonte”

22. RIFERIMENTI NORMATIVI E AMMINISTRATIVI

I riferimenti normativi e amministrativi sono esplicitati nella D.G.R. n. 16-4166 del 7 novembre 2016 e nella D.G.R. n. 2 - 90 del 19 luglio 2019 a cui viene fatto esplicito rimando.

23. PUBBLICAZIONE DELL’AVVISO

Il presente Avviso sarà pubblicato sul sito web della Città Metropolitana di Torino, all'indirizzo: <http://www.cittametropolitana.torino.it/cms/ifp/formazione/obbligo>

MODULISTICA

Progetti di supporto all'offerta formativa leFP

Ciclo formativo 2019-2022

Anno formativo

.....-.....

ID Attività LIBRA

Interventi per l'integrazione di allievi con disabilità lieve (1.8ii.2.04.07) (ai sensi della DD 18 ottobre 2017, n. 988)			
Agenzia Formativa			
Sede Operativa			
ID attività percorso di inserimento			
Denominazione percorso			
Durata percorso	annuale <input type="checkbox"/>	biennale <input type="checkbox"/>	triennale <input type="checkbox"/>
Durata e costo intervento	n. ore complessive di cui n. ore in back-office		totale costo progetto
Durata progetto	n. ore richieste annualmente		
Nominativo allievo/a	Nome	Cognome	
Documentazione allegata	Diagnosi Funzionale/profilo di funzionamento su supporto informatico		
Responsabile progetto	Nominativo		
	n° telefono per comunicazioni		
	e-mail per comunicazioni		

Progetti di supporto all'offerta formativa leFP

Ciclo formativo 2019-2022

Anno formativo

.....-.....

ID Attività LIBRA

Interventi per l'integrazione di allievi con E.E.S (1.8ii.2.04.16) (ai sensi della DD 18 ottobre 2017, n. 988)			
Agenzia Formativa			
Sede Operativa			
ID attività percorso di inserimento			
Denominazione percorso			
Durata percorso	annuale []	biennale []	triennale []
Durata e costo intervento	n. ore complessive	totale costo progetto	
Durata progetto	n. ore richieste annualmente		
Nominativi allievi/e	Cognome	Nome	
Documentazione allegata	Relazione psicologica NPI/ASL		
Responsabile progetto	Nominativo		
	n° telefono per comunicazioni		
	e-mail per comunicazioni		

Progetti di supporto all'offerta formativa leFP

Ciclo formativo 2019-2022

Anno formativo

.....-.....

ID Attività LIBRA

PROGETTO La.R.S.A (1.8ii.2.04.06)			
Agenzia Formativa			
Sede Operativa			
Situazione allievo/i	Passaggio a Istituto Scolastico //	Passaggio a Agenzia Formativa //	Prevenzione dispersione/abbandoni //
Durata e costi	n. ore	Totale costo progetto	
Allievi/e	n.		
Nominativo/i allievo/i			
Responsabile progetto	Nominativo		
	n° telefono per comunicazioni		
	e-mail per comunicazioni		

Passaggio ad Istituto Scolastico da percorso leFP: COMPILARE SCHEDA 1 - 2 – 3

Passaggio ad Agenzia Formativa da Istituto Scolastico: COMPILARE SCHEDA 1-2-3

Prevenzione dispersione/abbandoni: COMPILARE SCHEDA 3 - ALLEGARE RELAZIONE DEL SERVIZIO ORIENTAMENTO O DEL CONSIGLIO DI CLASSE/COLLEGIO DOCENTI DELL'AGENZIA FORMATIVA

Scheda 1	DOMANDA DI PARTECIPAZIONE (compilare una scheda per allievo/a)
-----------------	---

Al Direttore CFP _____

Al Dirigente dell'Istituto Scolastico _____

__I__ sottoscritt _____, genitore * dell'alunna/o

iscritta/o alla classe _____ sez. _____

TENUTO CONTO

degli interessi dimostrati dal/la figlio/figlia

e di (altro, specificare): _____

DICHIARA

di dare il proprio assenso alla partecipazione del/la figlio/a

all'azione di accompagnamento (LARSA)

per il passaggio al percorso /corso:

per l'acquisizione della qualifica

per l'acquisizione del diploma

Data _____

Firma del genitore

(o di chi ne fa le veci*) _____

Firma dell'/la allievo/a _____

*per allievo/a minorenni

Scheda 2

ACCORDO TRA ORGANISMI

___I___ sottoscritto/a _____, Dirigente scolastico
(o coordinatore di classe) dell'Istituto _____

e il sottoscritto/a _____,

Direttore del CFP (o responsabile del progetto) _____

concordano sulla necessità di istituire
un LABORATORIO di recupero e sviluppo degli apprendimenti (La.R.S.A.)

per l'inserimento nella leFP

per l'inserimento al quarto anno precorso I.P

altro (specificare) _____

dei seguenti allievi/e:

3) _____

4) _____

5) _____

6) _____

7) _____

8) _____

9) _____

iscritt___ e frequentant___ l'Istituto _____
classe/i: _____

iscritt___ e frequentant___ l'Agenzia Formativa _____
classe/i: _____

Data _____

Firma del/la Dirigente (o coordinatore di classe) _____

Firma del/la Direttore (o responsabile del progetto) _____

Scheda 3	SCHEDA ALLIEVO/A (da replicare per ogni allievo/a da inserire nel progetto)
-----------------	--

Dati anagrafici allievo/a da inserire

Cognome e nome		
Data e luogo di nascita		
Residenza		
Codice fiscale		
Titolo di studio		
N° telefono		
Curriculum scolastico allievo/a		
Ha già beneficiato di altri interventi nel corrente anno formativo	SI	NO
Beneficia di integrazione h/EES	SI	NO

**Generalità del corso in cui si propone l'inserimento
o l'intervento di prevenzione**

leFP

Agenzia FP	
Codice corso definitivo	
Denominazione corso	
Anno di inserimento	
Corso: specificare se Annuale (A) - Biennale (B) - Triennale (T)	

☐ Istruzione

Istituto Scolastico	
Denominazione corso	
Anno di inserimento	4° I.P. altro (specificare) _____

Posizionamento dell'allievo/a da inserire

- Schema descrittivo delle competenze/attività da recuperare

AREA	COMPETENZE	ABILITA'

- Eventuali crediti formativi

Unità formativa	Ore credito
Totale ore	

PROGETTO DI DETTAGLIO

(se lo stesso progetto è indirizzato a più allievi compilare un'unica scheda)

Elaborazione del progetto con indicazione delle conoscenze essenziali da recuperare per ogni Unità Formativa e relativo numero di ore.

Unità formativa	Conoscenze Essenziali /Saperi	Ore *
Totale ore		

* nel caso di Larsa finalizzati al passaggio al quarto anno IP è necessario precisare la suddivisione oraria tra i docenti dell'Agencia Formativa e quelli degli Istituti Scolastici sulla base della coprogettazione e di specifici accordi (da allegare).

Progetti di supporto all'offerta formativa leFP

Ciclo formativo 2019-2022

Anno formativo

.....-.....

ID Attività LIBRA

PROGETTO La.R.S.A.P. individuale o di gruppo Laboratorio attività di recupero sviluppo apprendimenti per inserimento di apprendisti nel sistema leFP (1.8ii.2.04.17) <i>(ai sensi dell'art.43 del D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81)</i>			
Agenzia Formativa			
Sede Operativa			
Denominazione Impresa/Imprese (specificare denominazione sede e Comune)			
Sede erogazione corso (indicare indirizzo postale)			
Durata e costi		n. ore	Totale costo progetto
Allievi/e apprendisti		n.	
Nominativo/i apprendista/ i inserito/i e denominazione impresa/e di provenienza	Nome	Cognome	Impresa/e di provenienza
Responsabile progetto	Nominativo		
	n° telefono per comunicazioni		
	e-mail per comunicazioni		

Scheda 1a	DOMANDA DI PARTECIPAZIONE (compilare una scheda per apprendista)
------------------	---

Al Direttore dell'Agencia formativa _____

l sottoscritt _____, genitore *

dell'apprendista _____

nato/a a _____

il _____ assunto/a con contratto di apprendistato
presso _____

(denominazione impresa e indirizzo sede di lavoro)

e iscritto al (1-2-3 anno) del percorso di qualifica/diploma professionale

(denominazione corso)

presso l'Agencia Formativa _____

DICHIARA fin da ora

di dare il proprio assenso/l'assenso alla partecipazione del proprio figlio/a per un totale di ore complessive _____ previste dal La.R.S.A.P. - Laboratorio attività di recupero sviluppo apprendimenti per accompagnamento di apprendisti nel sistema leFP in modo che possa frequentare con successo il _____ anno presso l'Agencia per l'acquisizione della/del qualifica/diploma.

Il sottoscritto si impegna pertanto a frequentare/far frequentare il La.R.S.A.P. al/la proprio/a figlio/a.

Data _____

Firma di un genitore
(o di chi ne fa le veci) _____

Firma dell'apprendista _____

* Per allievo/a minorenni

SCHEDA APPRENDISTA

(da replicare per ogni apprendista da inserire nel progetto)

Dati anagrafici apprendista da inserire

Cognome e nome	
Data e luogo di nascita	
Residenza	
Codice fiscale	
Titolo di studio	
N° telefono	
Curriculum scolastico apprendista	

Posizionamento dell'apprendista inserito/a

Schema descrittivo delle conoscenze/abilità/competenze da recuperare/sviluppare rispetto alle conoscenze/abilità/competenze acquisite/da acquisire in impresa

Competenze/abilità/conoscenze essenziali da recuperare/sviluppare

PROGETTO DI DETTAGLIO

*(se lo stesso progetto è indirizzato a più apprendisti
compilare un'unica scheda)*

Elaborazione del progetto di recupero/approfondimento con indicazione di competenze, abilità e conoscenze essenziali da recuperare/sviluppare con l'indicazione del relativo numero di ore.

Competenze/abilità/conoscenze essenziali da recuperare/sviluppare	N° ore
Totale	

Da compilarsi in **coprogettazione** con il tutor aziendale

Per presa visione

Firma del coordinatore formativo _____

Firma del tutor aziendale _____

Progetti di supporto all'offerta formativa leFP

Ciclo formativo 2019-2022

Anno formativo

.....-.....

ID Attività LIBRA

PROGETTO A.A.P. individuale Attività di Accompagnamento all'Apprendistato (1.8ii.2.04.18) <i>(ai sensi dell'art.43 del D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81)</i>			
Agenzia Formativa			
Sede Operativa			
Denominazione Impresa (specificare denominazione sede e Comune)			
Sede erogazione corso (indicare indirizzo postale)			
Durata e costo	n. ore		totale costo progetto
	di cui n. ore in back-office		
Nominativo allievo/a e denominazione Impresa	Nome	Cognome	Impresa
Responsabile progetto	Nominativo		
	n° telefono per comunicazioni		
	e-mail per comunicazioni		

Scheda 1a	DOMANDA DI PARTECIPAZIONE al Progetto A.A.P
--------------	--

Al Direttore dell'Agazia formativa

Il sottoscritt _____,
genitore*

dell'allievo/a _____

nato/a a _____

il _____ per cui è prevista l'assunzione con contratto di
apprendistato presso

(denominazione impresa e indirizzo sede di lavoro)

e frequentante il (1-2-3 anno) del percorso di qualifica/diploma professionale

(denominazione corso)

presso l'Agazia Formativa

DICHIARA fin da ora

di dare il proprio assenso/l'assenso alla partecipazione del proprio figlio/a per un
totale di ore complessive _____ previste dal Progetto
A.A.P. - Attività di accompagnamento finalizzate alla prosecuzione del percorso per

l'acquisizione della/del qualifica/diploma.

Il sottoscritto si impegna pertanto a frequentare/far frequentare il Progetto A.A.P.
al/la proprio/a figlio/a.

Data _____

Firma di un genitore
(o di chi ne fa le veci) _____

Firma dell'allievo/a _____

* Per allievo/a minorenni

SCHEDA ALLIEVO/A

Dati anagrafici allievo/a da inserire

Cognome e nome	
Data e luogo di nascita	
Residenza	
Codice fiscale	
Titolo di studio	
N° telefono	
Curriculum scolastico	

Posizionamento dell'allievo/a

Schema descrittivo delle conoscenze/abilità/competenze da recuperare/sviluppare rispetto alle conoscenze/abilità/competenze acquisite/da acquisire in impresa

Competenze/abilità/conoscenze essenziali da recuperare/sviluppare

PROGETTO DI DETTAGLIO

Elaborazione del progetto di recupero/approfondimento con indicazione di competenze, abilità e conoscenze essenziali da recuperare/sviluppare con l'indicazione del relativo numero di ore.

Competenze/abilità/conoscenze essenziali da recuperare/sviluppare	N° ore
Totale	

Da compilarsi in **coprogettazione** con il tutor aziendale

Per presa visione

Firma del coordinatore formativo _____

Firma del tutor aziendale _____

Progetti di supporto all'offerta formativa leFP

Ciclo formativo 2019-2022

Anno formativo

.....-.....

ID Attività LIBRA

PROGETTO LABORATORIO SCUOLA-FORMAZIONE 14-16 (1.8ii.2.04.99)		
Agenzia Formativa		
Sede Operativa		
Scuola Media o Istituto Comprensivo (<i>scuola di riferimento</i>)		
Partners (<i>se previsti</i>)		
Agenzie Formative (<i>indicare sedi operative</i>)		
Scuole Medie o Istituti Comprensivi (<i>scuole di provenienza allievi/e</i>)		
Altri soggetti partecipanti al progetto		
Durata e costo	n. ore	Totale costo progetto
Destinatari previsti	allievi complessivi n. di cui: ■ allievi/e in ritardo di due anni: n. ■ altri allievi: n.	
Responsabile Progetto	Nominativo	
	n° telefono per comunicazioni	
	e-mail per comunicazioni	

Descrizione del progetto	Obiettivi	
	Attività	
Denominazione Laboratorio		
Sede Laboratorio		
Descrizione Laboratorio		
n. posti dedicati (<i>con indicazione rapporto allievo/strumento</i>)		
Metodologie didattiche		
Eventuali misure di accompagnamento		
Delibera organi collegiali (<i>completa di indicazioni richieste</i>)	si	no

Progetti di supporto all'offerta formativa leFP

Ciclo formativo 2019- 2022

Anno formativo

.....-.....

ID Attività LIBRA

<p>PROGETTO LABORATORIO SCUOLA-FORMAZIONE 16-18 (1.8ii.2.04.99)</p>		
Agenzia Formativa		
Sede Operativa		
Partners <i>(se previsti)</i>		
Scuole Medie o Istituti Comprensivi <i>(scuole di provenienza allievi/e)</i>		
Altri soggetti partecipanti al progetto		
Durata e costi	n. ore	Totale costo progetto
Destinatari previsti	allievi complessivi n. di cui <ul style="list-style-type: none"> ▪ allievi/e senza diploma scuola secondaria di I grado: n. ▪ allievi/e senza qualifica: n. 	
Responsabile Progetto	Nominativo	
	n° telefono per comunicazioni	
	e-mail per comunicazioni	

Descrizione del progetto	obiettivi	
	attività	
Sede laboratorio		
Descrizione laboratorio		
n. posti dedicati (con indicazione rapporto allievo/strumento)		
Metodologie didattiche		
Eventuali misure di accompagnamento		
Accordo con C.P.I.A. (da allegare)	si	no
Altri accordi (da allegare)		

AVVISO PER L'AUTORIZZAZIONE E IL FINANZIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA DI IeFP
Ciclo formativo 2019/2022

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

La informiamo che i dati personali da Lei forniti al Dipartimento Educazione e Welfare della Città Metropolitana di Torino saranno trattati secondo quanto previsto dal "Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)", di seguito GDPR. La informiamo inoltre che:

- i dati personali a Lei riferiti verranno raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza, prevalentemente con modalità informatiche ed esclusivamente per finalità di trattamento dei dati personali dichiarati nella domanda/istanza e comunicati al Dipartimento Educazione e Welfare. Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni relative alle attività di formazione professionale, di cui alla Legge n. 56/2014 e alle Leggi Regionali n. 63/1995 e n. 23/2015;
- i dati acquisiti a seguito della presente informativa saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale vengono comunicati;
- l'acquisizione dei Suoi dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopra descritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l'impossibilità del Titolare del Trattamento e dei Responsabili esterni individuati del trattamento a concedere l'autorizzazione richiesta (contributo, riconoscimento, erogazione di un servizio);
- i dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati (D.P.O.) sono i seguenti: dpo@regione.piemonte.it;
- il Titolare del trattamento dei dati è la Giunta regionale, il Delegato al trattamento dei dati è il Direttore "pro tempore" della Direzione Coesione Sociale della Regione Piemonte;
- come da D.G.R. n. 1-6847 del 18/05/2018 e da Determinazione della Direzione Coesione Sociale della Regione Piemonte n. 219 del 08/03/2019, la Città metropolitana di Torino (dati di contatto: protocollo@cert.cittametropolitana.torino.it) è stata individuata come responsabile esterno del trattamento dei dati personali acquisiti nei procedimenti sopra citati;
- il Responsabile (esterno) del trattamento è altresì il Consorzio per il Sistema Informativo Piemonte (CSI), ente strumentale della Regione Piemonte, pec: protocollo@cert.csi.it;
- i suoi dati personali saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e Responsabili (esterni) individuati dal Titolare o da soggetti incaricati individuati dal Responsabile (esterno), autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che Le sono riconosciuti per legge in qualità di Interessato;
- i Suoi dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (D.Lgs. n. 281/1999 e s.m.i.);
- i Suoi dati personali saranno conservati per il periodo di dieci anni a partire dalla chiusura delle attività connesse con l'Avviso Pubblico, nel rispetto delle norme nazionali e dell'Unione Europea riferite alla documentazione civilistica, amministrativa, contabile e tributaria;

- i Suoi dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extra europeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione;
- i suoi dati personali potranno, inoltre, essere comunicati ai seguenti soggetti:
 - 1) Autorità di Audit e di Certificazione del POR FSE 2014-2020 della Regione Piemonte;
 - 2) Autorità con finalità ispettive o di vigilanza o Autorità giudiziaria nei casi previsti dalla legge;
 - 3) Soggetti privati richiedenti l'accesso documentale (artt. 22 ss. legge 241/1990) o l'accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013), nei limiti e con le modalità previsti dalla legge;
 - 4) Soggetti pubblici, in adempimento degli obblighi di certificazione o in attuazione del principio di leale cooperazione istituzionale (art. 22, c. 5 legge 241/1990);
 - 5) Altre Direzioni/Settori della Regione Piemonte e/o Dipartimenti/Direzioni della Città Metropolitana di Torino per gli adempimenti di legge o per lo svolgimento delle attività istituzionali di competenza;
 - ai sensi dell'articolo 125, paragrafo. 4, lettera C) del Regolamento UE n. 1303/2013, i Suoi dati contenuti nelle banche dati a disposizione della Commissione Europea saranno anche utilizzati attraverso l'applicativo informatico denominato ARACHNE, fornito all'Autorità di Gestione dalla Commissione Europea per l'individuazione degli indicatori di rischio di frode.

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