

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Atto del Dirigente a firma unica: DETERMINAZIONE n° 19293 del 01/12/2016

Proposta: DPG/2016/20238 del 01/12/2016

Struttura proponente: SERVIZIO GESTIONE E CONTROLLO DELLE ATTIVITA' REALIZZATE NELL'AMBITO DELLE POLITICHE DELLA FORMAZIONE E DEL LAVORO DIREZIONE GENERALE ECONOMIA DELLA CONOSCENZA, DEL LAVORO E DELL'IMPRESA

Oggetto: PROCEDURE E MODALITA' DI CONTROLLO PER LA EROGAZIONE E LIQUIDAZIONE DEGLI ASSEGNI FORMATIVI RELATIVI ALL'OFFERTA FORMATIVA NELL'AMBITO DEI CONTRATTI DI APPRENDISTATO, DI CUI AGLI ARTICOLI N. 43 E N. 45 DEL D.LGS. 81/2015.

Autorità emanante: IL RESPONSABILE - SERVIZIO GESTIONE E CONTROLLO DELLE ATTIVITA' REALIZZATE NELL'AMBITO DELLE POLITICHE DELLA FORMAZIONE E DEL LAVORO

Firmatario: MARISA BERTACCA in qualità di Responsabile di servizio

Luogo di adozione: BOLOGNA data: 01/12/2016

**SERVIZIO GESTIONE E CONTROLLO DELLE ATTIVITA'
REALIZZATE NELL'AMBITO DELLE POLITICHE DELLA
FORMAZIONE E DEL LAVORO
IL RESPONSABILE**

Viste le leggi regionali:

- n. 12 del 30 giugno 2003, "Norme per l'uguaglianza delle opportunità di accesso al sapere, per ognuno e per tutto l'arco della vita, attraverso il rafforzamento dell'istruzione e della formazione professionale, anche in integrazione tra loro" ed in particolare l'art. 13 "Finanziamento dei soggetti e delle attività" e ss.mm.ii.;
- n. 17 del 1[^] agosto 2005, "Norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, sicurezza e regolarità del Lavoro" e ss.mm.ii.;
- n. 5 del 30/06/2011, n. 5 "Disciplina del sistema regionale dell'istruzione e formazione professionale" e s.m.i.;
- n. 9 del 30 maggio 2016 "Legge comunitaria regionale per il 2016" e in particolare l'art. 54 "Sistema di alternanza scuola-lavoro";

Visti inoltre:

- il D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81, "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" e ss.mm., artt. 43 "Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore" e 45 "Apprendistato di alta formazione e ricerca";
- 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 Decreto Interministeriale 12 ottobre 2015 "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;

Richiamate le proprie deliberazioni:

- n. 177/2003 "Direttive regionali in ordine alle tipologie di azione ed alle regole per l'accREDITamento degli organismi di formazione professionale" e ss.mm.;
- n.1298/2015 "Disposizioni per la programmazione, gestione e controllo delle attività formative e delle politiche attive del lavoro - Programmazione SIE 2014-2020";
- n.970/2016 "Aggiornamento elenco degli organismi accreditati di cui alla DGR n. 119 del 9 febbraio 2016 e dell'elenco degli organismi accreditati per l'obbligo d'istruzione ai sensi della DGR 2046/2010 e per l'ambito dello spettacolo";
- n. 963/2016 "Recepimento del Decreto Interministeriale 12/10/2015 e approvazione dello Schema di Protocollo d'intesa tra Regione Emilia-Romagna, Ufficio Scolastico Regionale, Università, Fondazioni ITS e Parti Sociali sulla "Disciplina di attuazione dell'apprendistato ai sensi del D.Lgs 81/2015 e del Decreto Interministeriale 12/10/2015" - Attuazione art. 54 della L.R. 9/2016";
- n. 1859/2016 "Modalità di erogazione degli assegni formativi (voucher) per il rimborso dell'offerta formativa relativa alle tipologie di apprendistato di cui agli articoli 43 e 45 del D.Lgs. 81/2015 in attuazione della DGR 963/2016"

Tenuto conto che la sopracitata deliberazione 1859/2016 stabilisce che:

- l'offerta formativa sarà finanziata con lo strumento dell'assegno formativo (voucher);
- per il finanziamento degli assegni formativi (voucher) sono rese disponibili le risorse nazionali dedicate, assegnate alla Regione Emilia-Romagna dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Direzione Generale per le politiche attive, i servizi per il lavoro e la formazione con propri decreti direttoriali, nonché altre risorse comunitarie, nazionali e regionali che si rendessero disponibili;
- si rinvia a successivi atti della Giunta regionale

l'individuazione delle disposizioni per la selezione dei soggetti attuatori di attività rivolte agli apprendisti e l'approvazione dell'offerta formativa;

Vista la Deliberazione della Giunta regionale n. 1979/2016 "Offerta formativa in apprendistato per il conseguimento di qualifica e diploma professionale, di certificato di specializzazione tecnica superiore, di diploma di istruzione tecnica superiore artt. 43 e 45 d.lgs. 81/2015 e s.m. - Approvazione degli inviti a presentare candidature in attuazione della DGR 963/2016";

Tenuto conto che la suddetta deliberazione n. 963/16 prevede che l'assegno formativo/voucher:

- potrà essere richiesto al Servizio competente che provvederà alla verifica dei requisiti di cui alla propria deliberazione n.963/2016 utilizzando la modulistica che sarà resa disponibile all'indirizzo <http://formazione.lavoro.regione.emiliaromagna.it/apprendistato/approfondimenti/documentazione>;
- sarà assegnato all'apprendista dal servizio competente;
- sarà, con atti del dirigente competente, impegnato ed erogato in attuazione di quanto previsto dall'allegato 1) "Modalità di erogazione degli assegni formativi (voucher)" della propria deliberazione n. 1859/2016;;

Valutato necessario, nel rispetto dei principi sopra richiamati, omogeneizzare e coordinare le procedure di gestione e controllo delle diverse offerte formative rientranti in apprendistato, creando un unico strumento contenente precisazioni in merito alle modalità attuative per l'assegnazione e l'erogazione dei voucher, corredato dalla modulistica necessaria ad uso delle Istituzioni formative e degli apprendisti;

Richiamati:

- il Decreto Legislativo D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e succ. mod., ed in particolare l'art. 26;
- la propria deliberazione n. 66 del 25 gennaio 2016 "Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Programma per la trasparenza e l'integrità. Aggiornamenti 2016 - 2018";

Visto il D.Lgs. n. 118/2011 ad oggetto "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 5 Maggio 2009 n.42" e ss.mm.ii.";

Richiamate le seguenti Leggi regionali:

- n. 40/2001 recante "Ordinamento contabile della Regione Emilia-Romagna, abrogazione delle L.R. 6 luglio 1977, n. 31 e 27 marzo 1972, n.4" per quanto applicabile;
- n. 43/2001 recante "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporto di lavoro nella Regione Emilia-Romagna" e ss.mm;
- n. 22/2015 recante "Disposizioni collegate alla legge regionali di stabilità 2016";
- n. 23/2015 recante "Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione 2016-2018 (legge di stabilità regionale 2016);
- n. 24/2015 recante "Bilancio di previsione della Regione Emilia Romagna 2016-2018";

Richiamate le proprie deliberazioni:

- n. 2259 del 28/12/2015 recante "Approvazione del documento tecnico di accompagnamento e del bilancio finanziario gestionale di previsione della Regione Emilia Romagna 2016 - 2018" e ss.mm.;
- n. 700 del 16/05/2016 "Prima variazione generale al Bilancio di previsione della Regione Emilia-Romagna 2016-2018 Variazioni al documento tecnico d'accompagnamento a al Bilancio finanziario gestionale";

Viste le seguenti proprie deliberazioni:

- n.2416/2008 "Indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali tra le strutture e sull'esercizio delle funzioni dirigenziali. Adempimenti conseguenti alla delibera 999/2008. Adeguamento e aggiornamento della delibera n. 450/2007" e ss.mm;
- n.56/2016 "Affidamento degli incarichi di Direttore Generale della Giunta regionale dell'art.43 della L.R.43/2001";
- n.270/2016 "Attuazione prima fase della riorganizzazione avviata con delibera 2189/2015";
- n. 622/2016 "Attuazione seconda fase della riorganizzazione avviata con delibera 2189/2015";

D e t e r m i n a

per le motivazioni espresse in premessa e qui integralmente richiamate:

1. di approvare, quale parte integrante e sostanziale del presente atto, l'Allegato *"Linee guida per la gestione dell'offerta formativa nell'ambito dei contratti di apprendistato - articoli 43 e 45 del D.Lgs n. 81/2015 - Modalità di assegnazione ed erogazione dei voucher"*;

2. di stabilire che le disposizioni che si approvano con il presente atto contengono le precisazioni in merito alle modalità di assegnazione, gestione ed erogazione degli assegni formativi, di cui alle deliberazioni n. 963/2016 e 1859/2016, nonché di quanto disposto negli Avvisi contenuti nella DGR 1979/2016;

3. di pubblicare la presente determinazione, unitamente all'Allegato, parte integrante e sostanziale della stessa, sul Bollettino telematico della Regione Emilia- Romagna, nonché sul portale "Formazione e lavoro", nella sezione tematica "Apprendistato" al seguente link:

<http://formazioneelavoro.regione.emilia-romagna.it/apprendistato/approfondimenti/delibere-e-accordi/determinazioni-e-delibere-regionali-in-materia-di-apprendistato> .



LINEE GUIDA
PER LA GESTIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA
NELL'AMBITO DEI CONTRATTI DI APPRENDISTATO

articoli 43 e 45 del D.lgs 81/2015

- MODALITA' DI ASSEGNAZIONE ED EROGAZIONE DEI VOUCHER -

Regione Emilia-Romagna
"Servizio Gestione e Controllo delle Attività realizzate
nell'ambito delle Politiche della Formazione e del Lavoro"

PREMESSA.....	3
APPRENDISTATO PER LA QUALIFICA E IL DIPLOMA PROFESSIONALE	6
APPRENDISTATO PER IL DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE	9
APPRENDISTATO PER IL CERTIFICATO DI SPECIALIZZAZIONE TECNICA SUPERIORE (IFTS)	12
APPRENDISTATO PER IL DIPLOMA DI ISTRUZIONE TECNICA SUPERIORE (ITS)	15
APPRENDISTATO PER LA LAUREA TRIENNALE, MAGISTRALE E MAGISTRALE A CICLO UNICO	18
MASTER DI PRIMO E SECONDO LIVELLO	22
DOTTORATO DI RICERCA	25
APPRENDISTATO PER ATTIVITA' DI RICERCA	29
Allegato 1)	32
QUALIFICA E DIPLOMA PROFESSIONALE	
DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE	
CERTIFICATO DI SPECIALIZZAZIONE TECNICA SUPERIORE IFTS	
DIPLOMA DI ISTRUZIONE TECNICA SUPERIORE ITS	
MODULISTICA SPECIFICA	
Allegato 2)	38
LAUREA TRIENNALE, MAGISTRALE E MAGISTRALE A CICLO UNICO	
MASTER di I e II livello	
DOTTORATO DI RICERCA MODULISTICA SPECIFICA	
Allegato 3)	57
LAUREA TRIENNALE, MAGISTRALE E MAGISTRALE A CICLO UNICO	
MASTER di I e II livello	
DOTTORATO DI RICERCA	
MODULISTICA COMUNE	
Allegato 4)	62
ATTIVITÀ DI RICERCA	
MODULISTICA SPECIFICA	
Allegato 5)	68
MODULISTICA COMUNE	
Informativa per il Trattamento Dei Dati Personali	
Strumenti per la registrazione delle presenze (FAC-simili)	

PREMESSA

Il contratto di Apprendistato, regolamentato dalla Regione Emilia-Romagna con la DGR 963/2016, che ha recepito la regolamentazione nazionale, e con la DGR 1859/201, che ha stabilito le modalità di erogazione degli assegni formativi, è uno strumento privilegiato di intervento per l'occupazione giovanile e finalizzato all'acquisizione dei seguenti titoli:

- Apprendistato per la qualifica e il Diploma Professionale
- Apprendistato per il Diploma di Istruzione Secondaria Superiore
- Apprendistato per il Certificato di Specializzazione Tecnica Superiore (IFTS)
- Apprendistato per il Diploma di Istruzione Tecnica Superiore (ITS)
- Apprendistato per la Laurea Triennale, Magistrale e Magistrale a ciclo unico
- Apprendistato per il Master di I e di II livello
- Apprendistato per il Dottorato di Ricerca
- Apprendistato per il Praticantato per l'accesso alle professioni ordinistiche
- Apprendistato per Attività di Ricerca

Le linee guida contengono indicazioni puntuali rivolte alle Istituzioni Formative e agli Apprendisti: i destinatari degli assegni formativi e le Istituzioni Formative dovranno garantire una corretta ed efficace gestione del voucher e delle attività formative ad esso correlate, secondo quanto definito dalla normativa vigente, in particolare il D.lgs 81/2015, il D.M. 12/10/2015, la DGR 1859/2016, la DGR 963/2016 e il protocollo d'intesa siglato in data 14/07/2016 RPI 2016.0000246 del 26/07/2016 tra Regione Emilia-Romagna, Università, Fondazioni ITS, Ufficio scolastico regionale e Parti Sociali.

Proseguendo nel percorso di semplificazione delle proprie procedure si adottano le seguenti linee guida con l'obiettivo di creare un quadro di regole e di adempimenti il più possibile uniforme, in coerenza con i principi fondamentali contenuti nelle disposizioni attuative di cui alla DGR 1298/2015 e ss.mm.

Sono state quindi predisposte procedure di gestione e controllo, compresa la modulistica, per consentire modalità semplificate di comunicazione con la Regione sia alle Istituzioni Formative che agli apprendisti.

Disposizioni comuni a tutta l'offerta formativa in ambito di Apprendistato

L'organizzazione didattica dei percorsi di formazione in apprendistato è concordata dall'istituzione formativa e dal datore di lavoro. Le attività di formazione interna ed esterna si integrano ai fini del raggiungimento dei risultati di apprendimento dei percorsi ordinamentali.

La formazione esterna è realizzata dalle Istituzioni Formative firmatarie del Protocollo d'intesa ed è resa accessibile agli apprendisti con assegno formativo (voucher) ai sensi della DGR 1859/2016.

Le attività formative sono esclusivamente quelle rientranti nell'offerta formativa della Regione Emilia-Romagna, individuate dal Responsabile del Servizio Programmazione e valutazione con propria determinazione, ed elencate nel sito <http://formazione lavoro.regione.emilia-romagna.it/apprendistato>.

Le Istituzioni Formative promuovono l'apprendistato nell'ambito dei propri corsi e informano gli studenti che gli stessi costituiscono offerta formativa per apprendisti, indicando il numero di posti dedicati all'apprendistato come previsto nei bandi e nelle delibere di approvazione dei percorsi.

Nell'informativa sarà data evidenza delle condizioni per l'erogazione dell'assegno formativo a copertura del servizio di personalizzazione formativa e della eventuale procedura di selezione. I soggetti interessati al percorso in apprendistato presentano domanda di candidatura mediante comunicazione scritta all'Istituzione Formativa.

Ai fini dell'attivazione del contratto, il datore di lavoro e l'Istituzione Formativa sottoscrivono il "Protocollo" di cui all'art. 2 comma 1, lett. c) del D.I. 12/10/2015. Le stesse predispongono il "Piano Formativo Individuale" di cui all'art. 5, comma 3 del D.I. 12/10/2015, che, sottoscritto anche dall'apprendista, contiene gli elementi utili ad assicurare il raggiungimento degli obiettivi formativi previsti. Per quanto sopra nonché ai fini della compilazione del dossier individuale (art. 7, comma 5 del D.I. 12/10/2015) dovranno essere utilizzati gli schemi allegati al citato Decreto interministeriale 12/10/2015 con le modalità indicate nel decreto stesso.

L'assegno formativo potrà essere richiesto al Servizio competente della Regione Emilia-Romagna utilizzando la modulistica che sarà resa disponibile all'indirizzo <http://formazione lavoro.regione.emilia-romagna.it/apprendistato>.

I Servizi della Direzione, secondo le rispettive competenze:

- con atto dirigenziale, anche in coerenza con quanto previsto nel D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", assegnano i voucher a coloro che, su individuazione delle Istituzioni Formative, sulla base delle candidature ricevute e della eventuale procedura di selezione effettuata risulteranno in possesso di tutti i requisiti necessari ai sensi della normativa vigente ed effettua la verifica del corretto invio da parte del datore di lavoro al Centro per l'Impiego competente dell'avvenuta assunzione del destinatario del voucher con contratto di apprendistato ai sensi degli artt. 43 e 45 del D.lgs 81/2015 attivati a partire dal 21/06/2016;
- acquisiscono tutta la documentazione di cui alle presenti Linee Guida ai fini della corretta realizzazione delle attività;
- erogano il voucher secondo quanto previsto dall'allegato 1) "Modalità di erogazione degli assegni formativi (voucher)" della deliberazione n. 1859/2016 .

Le ore di didattica e di formazione formale dei singoli percorsi saranno ritenute valide ai fini dell'erogazione del voucher a partire dalla data di assunzione dell'apprendista da parte dell'azienda.

L'apprendista non potrà ricevere l'erogazione del voucher qualora benefici di altri contributi per la medesima offerta formativa.

In esito ai percorsi di apprendistato è previsto il conseguimento del relativo titolo, il completamento del progetto o il conseguimento dell'attestato di compiuta pratica, ma qualora l'apprendista non completi il percorso, l'istituzione formativa formalizza e/o certifica le competenze acquisite tenendo anche conto della

formazione svolta presso l'impresa, secondo le disposizioni di cui all'art. 8 del D.I. 12/10/2015 e delle norme regionali vigenti.

Per tutte le tipologie di percorsi in apprendistato di cui all'art. 43 del D. Lgs. 81/2015 (qualifica, diploma professionale, diploma superiore, certificato di specializzazione tecnica superiore (IFTS) e diploma di istruzione tecnica superiore (ITS) la durata del contratto di apprendistato può essere prorogata fino ad un anno, nei casi e con le modalità previsti al l'art.4 comma 2 del D.I. 12/10/2015.

In particolare la proroga è autorizzata fino ad un anno per iscritto e previo aggiornamento del piano formativo individuale, nei seguenti casi:

- in cui l'apprendista abbia concluso positivamente i percorsi di qualifica e/o di diploma di istruzione e formazione professionale (iefp) al fine di consentirgli il consolidamento e l'acquisizione di ulteriori competenze tecnico professionali e specialistiche
- in cui l'apprendista, al termine del percorso non abbia conseguito il titolo/attestato previsto. In questo ultimo caso di proroga annuale dei percorsi, l'assegno formativo sarà erogato solo al termine dell'annualità di proroga qualora l'apprendista abbia conseguito il titolo.

In considerazione del rapporto instaurato con l'Amministrazione Regionale, in qualità di destinatario di un assegno formativo finanziato con risorse pubbliche, l'apprendista è tenuto a segnalare al competente Servizio regionale eventuali anomalie del percorso prescelto, con lettera o fax firmato o e-mail, inviati all'indirizzo sopra indicato.

La Regione e l'Ispettorato del Lavoro potranno effettuare verifiche nelle diverse fasi di svolgimento delle attività.

Si rimanda per quanto sopra non indicato, a quanto disposto nel paragrafo "Aspetti generali per l'attuazione", di cui all'allegato della DGR 963/2016, in tema di: aspetti contrattuali, raccordo tra tipologie di apprendistato, aspetti formativi, tutoraggio, esito dei percorsi e monitoraggio.

APPRENDISTATO PER LA QUALIFICA E IL DIPLOMA PROFESSIONALE

L'offerta formativa e le modalità di erogazione del voucher per il conseguimento della Qualifica di Istruzione e Formazione Professionale e del Diploma di Istruzione e Formazione Professionale sono regolate dalla DGR 963/2016, nonché di quanto previsto dal protocollo d'intesa del 14/07/2016, RPI 2016.0000246 del 26/07/2016 e dalla DGR 1859/2016.

Sono destinatari di assegno formativo (voucher) apprendisti (giovani che abbiano compiuto 15 anni di età fino al compimento dei 25), occupati con contratto di apprendistato ai sensi dell'art. 43 del D.lgs 81/2015 ed iscritti a percorsi di Formazione Professionale o Istruzione e Formazione Professionale rientranti nell'offerta formativa della Regione Emilia-Romagna.

Il valore dell'assegno formativo (voucher) è finalizzato al rimborso del costo delle attività di sostegno agli apprendimenti - progettazione del percorso personalizzato, tutoraggio e valutazione degli apprendimenti – che dovranno essere previste dalle Istituzioni Formative ed è riconosciuto per un importo pari ad € 2.500,00 per ogni annualità, per una durata contrattuale non inferiore ai 6 mesi né superiore a 4 anni sulla base del percorso prescelto.

CONDIZIONI PER L'ASSEGNAZIONE DEL VOUCHER

I destinatari di assegno formativo devono possedere tutti i seguenti **requisiti**:

- avere un'età ricompresa nei parametri definiti dalla normativa nazionale vigente: giovani che abbiano compiuto 15 anni di età fino al compimento dei 25;
- essere in possesso di diploma di Scuola Secondaria di primo grado
- essere occupati in sedi operative aziendali dell'Emilia-Romagna con contratto di apprendistato ai sensi dell'art. 43 del D.lgs 81/2015 attivato a partire dal 21/06/2016;
- essere iscritti a percorsi di Formazione Professionale o Istruzione e Formazione Professionale rientranti nell'offerta formativa della Regione Emilia-Romagna per l'apprendistato

Le condizioni per l'assegnazione dei voucher, nonché le cause di revoca, saranno regolate da un'apposita dichiarazione di impegno per l'attivazione dell'assegno formativo da predisporre secondo fac-simile allegato **Modello 1) – DIPLOMA PROFESSIONALE E DI IeFP**, sottoscritta congiuntamente dall'apprendista e dal legale rappresentante dell'ente di formazione.

- In seguito all'assegnazione dei voucher da parte della Regione come indicato in premessa, **Istituzione Formativa** dovrà pertanto inviare, **di norma in fase di avvio del percorso**, i seguenti documenti al Servizio Gestione e Controllo delle Attività realizzate nell'ambito delle Politiche della Formazione e del Lavoro:
- il **Modello 1) - DIPLOMA PROFESSIONALE E DI IeFP** sopra richiamato – contenente la dichiarazione congiunta di impegno per l'attivazione dell'assegno formativo nonché la delega all'incasso attribuita all'ente di formazione dall'apprendista;
- la copia del **protocollo** stipulato fra l'ente di formazione e il Datore di lavoro (ai sensi dell'art. 2 comma1, lett. c) del D.l. 12/10/2015);
- la copia del **piano formativo** individuale dell'apprendista (art. 5, comma 3 del D.l. 12/10/2015)

CONDIZIONI PER IL MANTENIMENTO DEL FINANZIAMENTO – REVOCA - RINUNCIA

L'apprendista si impegna a frequentare un numero di ore definito nella proposta formativa presentata alla Regione Emilia-Romagna .

In coerenza con quanto recepito nella DGR 963/2016, con riferimento al monte ore annuo di 1.000 ore, la durata della formazione formale è ripartita come segue:

- formazione esterna: 50% pari a 500 ore per il I, II, III anno – 40% pari a 400 ore per il IV anno (presso le Istituzioni Formative)
- formazione interna: 50% pari a 500 ore per il I, II, III anno – 60% pari a 600 ore per il IV anno (aziendale)

L'apprendista è tenuto a partecipare, per l'intera durata, alle iniziative di formazione formale previste nel proprio piano formativo. Eventuali assenze, adeguatamente documentate, sono ammesse in caso di impossibilità a partecipare, nel limite massimo del 20% delle ore di formazione annue obbligatorie. Rientrano nei casi di impossibilità:

- malattia;
- infortunio;
- gravidanza, limitatamente ai periodi di astensione obbligatoria;
- ulteriori ipotesi di limitazione stabilite per legge;
- cause di forza maggiore che abbiano impedito al lavoratore di raggiungere il luogo di formazione.

Secondo quanto stabilito dall'art. 42, comma 5 lett. G del D.lgs 81/2015, il contratto di apprendistato può essere prolungato in caso di malattia infortunio o altra causa di sospensione involontaria del lavoro di durata superiore a trenta giorni.

La durata del contratto non può essere inferiore a 6 mesi né superiore a :

- 3 anni per il conseguimento della Qualifica Professionale
- 1 anno per il conseguimento del Diploma di istruzione e formazione professionale per coloro che sono in possesso della qualifica di istruzione e formazione professionale nell'ambito dell'indirizzo professionale corrispondente
- 4 anni per il conseguimento del Diploma di Istruzione e Formazione Professionale

e può essere prorogata fino ad un anno nel caso in cui, al termine del percorso formativo, l'apprendista non abbia conseguito la qualifica o il diploma di maturità professionale o nel caso in cui lo stesso abbia concluso positivamente il percorso, al fine di consentirgli il consolidamento e l'acquisizione di ulteriori competenze tecnico professionali e specialistiche.

Nel caso in cui il destinatario rinunci o interrompa il corso senza aver raggiunto la frequenza obbligatoria e l'ammissione all'anno successivo oppure il conseguimento del titolo, ad eccezione dei casi di giusta causa di cui sopra, la Regione Emilia-Romagna non erogherà il voucher.

Nei casi di giusta causa di cui sopra sarà possibile prevedere delle ore di recupero tali da raggiungere la % di frequenza obbligatoria.

In caso di rinuncia, interruzione del percorso formativo o di interruzione del rapporto di lavoro oppure in caso di variazione della sede operativa di lavoro, l'assegnatario del voucher dovrà dare comunicazione immediata alla Regione Emilia-Romagna – Servizio Gestione e Controllo Viale Aldo Moro n. 38 - cap 40127 - Bologna, inviando una lettera firmata in originale tramite raccomandata a.r oppure un fax al n. 051/5273923 oppure mediante posta certificata PEC gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

REGISTRAZIONE DELLE PRESENZE

E' responsabilità delle Istituzioni Formative conservare agli atti idonea documentazione comprovante la frequenza delle attività in linea con quanto contenuto nel piano formativo. Sarà facoltà delle stesse utilizzare i fac-simili allegati al presente documento (schede individuali o registri) debitamente vidimati, oppure i format / registri già in uso presso i singoli Istituti.

Le Istituzioni Formative dovranno conservare agli atti presso la propria sede amministrativa e rendere disponibile per eventuali controlli delle amministrazioni competenti:

- tutta la documentazione comprovante la frequenza alle attività di formazione formale e le assenze per "giusta causa" (compresa la documentazione relativa alle ore di attività aziendale)
- il dossier individuale

Al fine di consentire l'erogazione del voucher, l'Istituzione Formativa dovrà certificare con dichiarazione di atto notorio il raggiungimento da parte dell'apprendista degli obiettivi formativi previsti nel piano formativo individuale di cui al D.I. 12/10/2015 (Modello A).

MODALITA' DI EROGAZIONE DEL VOUCHER

Il voucher sarà erogato dalla Regione Emilia-Romagna, in nome e per conto del destinatario, direttamente alla Istituzione Formativa.

Le Istituzioni Formative dovranno provvedere pertanto ad inviare **alla Regione Emilia-Romagna**, la **richiesta di erogazione del voucher**, al termine di ogni annualità, attraverso il fac-simile **Modello 2 – QUALIFICA o DIPLOMA IeFP** allegando la dichiarazione rilasciata dalla Istituzione stessa che attesti il raggiungimento da parte dell'apprendista degli obiettivi formativi previsti nel piano formativo individuale di cui al D.I. 12/10/2015 (**Modello A**).

I DOCUMENTI E I MODELLI DI CUI SOPRA DOVRANNO ESSERE INVIATI A:

Regione Emilia-Romagna
Servizio Gestione e Controllo
Viale Aldo Moro n.38,
40127 - Bologna,
in originale mediante posta raccomandata
oppure tramite consegna a mano presso l'ufficio protocollo (5° piano)
oppure tramite la casella di posta certificata PEC gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

APPRENDISTATO PER IL DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

L'offerta formativa e le modalità di erogazione del voucher per il conseguimento del Diploma di Istruzione Secondaria Superiore sono regolate dalla DGR 963/2016, da quanto previsto dal protocollo d'intesa del 14/07/2016, RPI 2016.0000246 del 26/07/2016 e dalla DGR 1859/2016.

Sono destinatari di assegno formativo (voucher) i giovani iscritti al II, III, IV e V anno dei percorsi di Istruzione Secondaria superiore rientranti nell'offerta formativa della Regione Emilia-Romagna, e occupati con contratto di apprendistato ai sensi dell'art. 43 del D.lgs 81/2015.

Il valore dell'assegno formativo (voucher) è finalizzato al rimborso del costo dell'attività di sostegno agli apprendimenti - progettazione del percorso personalizzato, tutoraggio e valutazione degli apprendimenti – che dovranno essere previsti dagli Istituti Superiori ed è riconosciuto per un importo pari ad € 2.500,00 per ogni annualità per una durata contrattuale non inferiore ai 6 mesi né superiore a 4 anni.

CONDIZIONI PER L'ASSEGNAZIONE DEL VOUCHER

I destinatari di assegno formativo devono possedere tutti i seguenti **requisiti**:

- essere iscritti al II, III, IV e V anno dei percorsi di Istruzione Secondaria Superiore rientranti nell'offerta formativa della Regione Emilia-Romagna;
- essere occupati in sedi operative aziendali dell'Emilia-Romagna con contratto di apprendistato ai sensi dell'art. 43 del D.lgs 81/2015 attivato a partire dal 21/06/2016;

Le condizioni per l'assegnazione dei voucher, nonché le cause di revoca, saranno regolate da un'apposita dichiarazione di impegno per l'attivazione dell'assegno formativo da predisporre secondo fac-simile allegato **Modello 1) – DIPLOMA SUPERIORE**, sottoscritta congiuntamente dall'apprendista e dal legale rappresentante della Scuola.

In seguito all'assegnazione dei voucher da parte della Regione come indicato in premessa, **l'Istituto Scolastico** dovrà pertanto inviare, di norma in fase di avvio del percorso, i seguenti documenti al Servizio Gestione e Controllo delle Attività realizzate nell'ambito delle Politiche della Formazione e del Lavoro:

- il **Modello 1) - DIPLOMA SUPERIORE** sopra richiamato – contenente la dichiarazione congiunta di impegno per l'attivazione dell'assegno formativo nonché la delega all'incasso attribuita alla Scuola dall'apprendista;
- la copia del **protocollo** stipulato fra la Scuola e il Datore di lavoro ("protocollo" ai sensi dell'art. 2 comma1, lett. c) del D.l. 12/10/2015);
- la copia del **piano formativo** individuale dell'apprendista (art. 5, comma 3 del D.l. 12/10/2015).

CONDIZIONI PER IL MANTENIMENTO DEL FINANZIAMENTO – REVOCA - RINUNCIA

L'apprendista si impegna a frequentare un numero di ore definito nella proposta formativa presentata alla Regione Emilia-Romagna.

In coerenza con quanto recepito nella DGR 963/2016 la durata della formazione formale è ripartita come segue:

- formazione esterna: 70% del monte ore per il secondo anno – 65% del monte ore per le restanti annualità (presso gli Istituti Secondari Superiori)
- formazione interna: 30% del monte ore per il secondo anno – 35% del monte ore per le restanti annualità (aziendale).

L'apprendista è tenuto a partecipare, per l'intera durata, alle iniziative di formazione formale previste nel proprio piano formativo. Eventuali assenze, adeguatamente documentate, sono ammesse in caso di impossibilità a partecipare, nel limite massimo del 20% delle ore di formazione annue obbligatorie. Rientrano nei casi di impossibilità:

- ÿ malattia;
- ÿ infortunio;
- ÿ gravidanza, limitatamente ai periodi di astensione obbligatoria;
- ÿ ulteriori ipotesi di limitazione stabilite per legge;
- ÿ cause di forza maggiore che abbiano impedito al lavoratore di raggiungere il luogo di formazione.

Secondo quanto stabilito dall'art. 42, comma 5 lett. G del D.lgs 81/2015, il contratto di apprendistato può essere prolungato in caso di malattia infortunio o altra causa di sospensione involontaria del lavoro di durata superiore a trenta giorni.

La durata del contratto non può essere inferiore a 6 mesi né superiore a 4 anni e può essere prorogata fino ad un anno nel caso in cui, al termine del percorso formativo, l'apprendista non abbia conseguito il Diploma di Istruzione Secondaria Superiore o nel caso in cui lo stesso abbia concluso positivamente il percorso, al fine di consentirgli il consolidamento e l'acquisizione di ulteriori competenze tecnico professionali e specialistiche.

Nel caso in cui il destinatario rinunci o interrompa il corso senza aver raggiunto la frequenza obbligatoria e l'ammissione all'anno successivo oppure per quanto riguarda l'ultima annualità il conseguimento del titolo, ad eccezione dei casi di giusta causa di cui sopra, la Regione Emilia-Romagna non erogherà il voucher.

Nei casi di giusta causa di cui sopra sarà possibile prevedere delle ore di recupero tali da raggiungere la percentuale di frequenza obbligatoria.

In caso di rinuncia, interruzione del percorso di Istruzione Secondaria Superiore o di interruzione del rapporto di lavoro oppure in caso di variazione della sede operativa di lavoro, l'assegnatario del voucher dovrà dare comunicazione immediata alla Regione Emilia-Romagna – Servizio Gestione e Controllo Viale Aldo Moro n. 38 - cap 40127 - Bologna, inviando una lettera firmata in originale tramite raccomandata a.r oppure un fax al n. 051/5273923 oppure mediante posta certificata PEC gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

REGISTRAZIONE DELLE PRESENZE

E' responsabilità delle Istituzioni Formative conservare agli atti idonea documentazione comprovante la frequenza delle attività in linea con quanto contenuto nel piano formativo. Sarà facoltà delle stesse utilizzare i fac-simili allegati al presente documento (schede individuali o registri) debitamente vidimati, oppure i format / registri già in uso presso i singoli Istituti.

Gli Istituti Secondari Superiori dovranno conservare agli atti presso la propria sede amministrativa e rendere disponibile per eventuali controlli delle amministrazioni competenti:

- tutta la documentazione comprovante la frequenza alle attività di formazione formale e le assenze per "giusta causa" (compresa la documentazione relativa alle ore di attività aziendale)
- il dossier individuale

Al fine di consentire l'erogazione del voucher, l'Istituto Scolastico dovrà certificare con dichiarazione di atto notorio il raggiungimento da parte dell'apprendista degli obiettivi formativi previsti nel piano formativo individuale di cui al D.I. 12/10/2015 (Modello A).

MODALITA' DI EROGAZIONE DEL VOUCHER

Il voucher sarà erogato dalla Regione Emilia-Romagna, in nome e per conto del destinatario, direttamente all'Istituto Scolastico.

Gli Istituti Secondari Superiori dovranno provvedere pertanto ad inviare alla Regione Emilia-Romagna, la richiesta di erogazione del voucher, al termine di ogni annualità, attraverso il fac-simile Modello 2 –

DIPLOMA SUPERIORE allegando la dichiarazione rilasciata dallo stesso Istituto che attesti il raggiungimento da parte dell'apprendista degli obiettivi formativi previsti nel piano formativo individuale di cui al D.I. 12/10/2015 (Modello A) .

I DOCUMENTI E I MODELLI DI CUI SOPRA DOVRANNO ESSERE INVIATI A:

Regione Emilia-Romagna

Servizio Gestione e Controllo

Viale Aldo Moro n.38,

40127 - Bologna,

in originale mediante posta raccomandata

oppure tramite consegna a mano presso l'ufficio protocollo (5° piano)

oppure tramite la casella di posta certificata PEC gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

APPRENDISTATO PER IL CERTIFICATO DI SPECIALIZZAZIONE TECNICA SUPERIORE (IFTS)

L'offerta formativa e le modalità di erogazione del voucher per il conseguimento del Certificato di Istruzione e Specializzazione Tecnica Superiore (IFTS) sono regolate dalla DGR 963/2016, nonché di quanto previsto dal protocollo d'intesa del 14/07/2016 RPI 2016.0000246 del 26/07/2016 e dalla DGR 1859/2016

Sono destinatari di assegno formativo (voucher) gli apprendisti (giovani fino a 25 anni) occupati con contratto di apprendistato ai sensi dell'art. 43 del D.lgs 81/2015 che siano risultati idonei alla selezione per un percorso IFTS rientrante nell'offerta formativa della Regione Emilia-Romagna.

Il valore dell'assegno formativo (voucher) è finalizzato al rimborso del costo dell'attività di sostegno agli apprendimenti - progettazione del percorso personalizzato, tutoraggio e valutazione degli apprendimenti – che dovranno essere previsti dagli Istituti Superiori ed è riconosciuto per un importo pari ad € 2.500,00 per una durata contrattuale non inferiore ai 6 mesi né superiore ad un anno.

La selezione di accesso al corso di Istruzione e Specializzazione Tecnica Superiore (IFTS) viene effettuata direttamente dalle Istituzioni Formative sulla base di modalità e procedure ad evidenza pubblica definite dalle stesse.

CONDIZIONI PER L'ASSEGNAZIONE DEL VOUCHER

I destinatari di assegno formativo devono possedere tutti i seguenti **requisiti**:

- ÿ avere un'età ricompresa nei parametri definiti dalla normativa nazionale vigente in materia di apprendistato in alta formazione (giovani fino a 25 anni);
- ÿ essere occupati in sedi operative aziendali dell'Emilia-Romagna con contratto di apprendistato ai sensi dell'art. 43 del D.lgs 81/2015 attivato a partire dal 21/06/2016;
- ÿ essere in possesso del titolo di studio e dei requisiti richiesti dal Bando di concorso per esami per l'ammissione al corso di Istruzione e Specializzazione Tecnica Superiore (IFTS) come indicato nella DGR 963/2016;

Le condizioni per l'assegnazione dei voucher, nonché le cause di revoca, saranno regolate da un'apposita dichiarazione di impegno per l'attivazione dell'assegno formativo da predisporre secondo fac-simile allegato **Modello 1) – IFTS**, sottoscritta congiuntamente dall'apprendista e dal legale rappresentante dell'Istituzione Formativa.

In seguito all'assegnazione dei voucher da parte della Regione come indicato in premessa, l' **Istituzione Formativa** dovrà pertanto inviare, di norma in fase di avvio del percorso, i seguenti documenti al Servizio Gestione e Controllo delle Attività realizzate nell'ambito delle Politiche della Formazione e del Lavoro:

- il **Modello 1) - IFTS** sopra richiamato – contenente la dichiarazione congiunta di impegno per l'attivazione dell'assegno formativo nonché la delega all'incasso attribuita all'Istituzione Formativa dall'apprendista;
- la copia del **protocollo** stipulato fra l'Istituzione Formativa e il datore di lavoro ("protocollo" ai sensi dell'art. 2 comma1, lett. c) del D.l. 12/10/2015);
- la copia del **piano formativo** individuale dell'apprendista (art. 5, comma 3 del D.l. 12/10/2015)

CONDIZIONI PER IL MANTENIMENTO DEL FINANZIAMENTO – REVOCA - RINUNCIA

L'apprendista si impegna a frequentare un numero di ore annue definito nella proposta formativa presentata alla Regione Emilia-Romagna .

Il monte ore annuo di 800 ore di formazione formale è ripartito come segue:

- 50% - 400 ore annue di formazione esterna (presso l'Istituzione Formativa)
- 50% - 400 ore annue di formazione interna (aziendale)

L'apprendista è tenuto a partecipare, per l'intera durata, alle iniziative di formazione formale previste nel proprio piano formativo. Eventuali assenze, adeguatamente documentate, sono ammesse in caso di impossibilità a partecipare, nel limite massimo del 20% delle ore di formazione obbligatorie. Rientrano nei casi di impossibilità:

- malattia;
- infortunio;
- gravidanza, limitatamente ai periodi di astensione obbligatoria;
- ulteriori ipotesi di limitazione stabilite per legge;
- cause di forza maggiore che abbiano impedito al lavoratore di raggiungere il luogo di formazione.

Secondo quanto stabilito dall'art. 42, comma 5 lett. G del D.lgs 81/2015, il contratto di apprendistato può essere prolungato in caso di malattia infortunio o altra causa di sospensione involontaria del lavoro di durata superiore a trenta giorni.

La durata del contratto non può essere inferiore a 6 mesi né superiore ad 1 anno e può essere prorogata fino ad un anno nel caso in cui, al termine del percorso formativo, l'apprendista non abbia conseguito il Certificato di Specializzazione Tecnica Superiore o nel caso in cui lo stesso abbia concluso positivamente il percorso, al fine di consentirgli il consolidamento e l'acquisizione di ulteriori competenze tecnico professionali e specialistiche.

Nel caso in cui il destinatario rinunci o interrompa il corso senza aver raggiunto la frequenza obbligatoria e l'ammissione all'anno successivo oppure per quanto riguarda l'ultima annualità il conseguimento del titolo, ad eccezione dei casi di giusta causa di cui sopra, la Regione Emilia-Romagna non erogherà il voucher.

Nei casi di giusta causa di cui sopra sarà possibile prevedere delle ore di recupero tali da raggiungere la percentuale di frequenza obbligatoria.

In caso di **rinuncia, interruzione del corso IFTS o di interruzione del rapporto di lavoro oppure in caso di variazione della sede operativa di lavoro**, l'assegnatario del voucher dovrà dare comunicazione immediata alla Regione Emilia-Romagna – Servizio Gestione e Controllo Viale Aldo Moro n. 38 - cap 40127 - Bologna, inviando una lettera firmata in originale tramite raccomandata a.r oppure un fax al n. 051/5273923 oppure mediante posta certificata PEC gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

REGISTRAZIONE DELLE PRESENZE

E' responsabilità delle Istituzioni Formative conservare agli atti idonea documentazione comprovante la frequenza delle attività in linea con quanto contenuto nel piano formativo. Sarà facoltà delle stesse utilizzare i fac-simili allegati al presente documento (schede individuali o registri) debitamente vidimati, oppure i format / registri già in uso presso i singoli Istituti.

Le Istituzioni Formative dovranno conservare agli atti presso la propria sede amministrativa e rendere disponibile per eventuali controlli delle amministrazioni competenti:

- tutta la documentazione comprovante la frequenza alle attività di formazione formale e le assenze per "giusta causa" (compresa la documentazione relativa alle ore di attività aziendale)
- il dossier individuale

Al fine di consentire l'erogazione del voucher, l'Istituzione Formativa dovrà certificare con dichiarazione di atto notorio il raggiungimento da parte dell'apprendista degli obiettivi formativi previsti nel piano formativo individuale di cui al D.I. 12/10/2015 (Modello A).

MODALITA' DI EROGAZIONE DEL VOUCHER

Il voucher sarà erogato dalla Regione Emilia-Romagna, in nome e per conto del destinatario, direttamente alla Istituzione Formativa .

Le Istituzioni Formative dovranno provvedere pertanto ad inviare alla Regione Emilia-Romagna, la richiesta di erogazione del voucher, al termine di ogni annualità, attraverso il fac-simile Modello – IFTS - allegando la dichiarazione rilasciata dallo stesso Istituto che attesti il raggiungimento da parte dell'apprendista degli obiettivi formativi previsti nel piano formativo individuale di cui al D.I. 12/10/2015 (Modello A) .

I DOCUMENTI E I MODELLI DI CUI SOPRA DOVRANNO ESSERE INVIATI A:

Regione Emilia-Romagna
Servizio Gestione e Controllo
Viale Aldo Moro n.38,
40127 - Bologna,

in originale mediante posta raccomandata

oppure tramite consegna a mano presso l'ufficio protocollo (5° piano)

oppure tramite la casella di posta certificata PEC gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

APPRENDISTATO PER IL DIPLOMA DI ISTRUZIONE TECNICA SUPERIORE (ITS)

L'offerta formativa e le modalità di erogazione del voucher per il conseguimento del Diploma di Istruzione Tecnica Superiore (ITS) sono regolate dalla DGR 963/2016, nonché di quanto previsto dal protocollo d'intesa del 14/07/2016 , RPI 2016.0000246 del 26/07/2016 e dalla DGR 1859/2016

Sono destinatari di assegno formativo (voucher) gli apprendisti (giovani di età compresa tra i 18 e i 29 anni) occupati con contratto di apprendistato ai sensi dell'art. 43 del D.lgs 81/2015 che siano risultati idonei alla selezione per un percorso di Istruzione Tecnica Superiore rientrante nell'offerta formativa della Regione Emilia-Romagna.

Il valore dell'assegno formativo (voucher) è finalizzato al rimborso del costo dell'attività di sostegno agli apprendimenti - progettazione del percorso personalizzato, tutoraggio e valutazione degli apprendimenti – che dovranno essere previsti dagli Istituti Superiori ed è riconosciuto per un importo pari ad € 2.500,00 per ogni annualità per una durata contrattuale non inferiore ai 6 mesi né superiore a due anni.

La selezione di accesso al corso di Istruzione Tecnica Superiore (ITS) viene effettuata direttamente dalle Fondazioni ITS sulla base di modalità e procedure ad evidenza pubblica definite dalle stesse.

CONDIZIONI PER L'ASSEGNAZIONE DEL VOUCHER

I destinatari di assegno formativo devono possedere tutti i seguenti **requisiti**:

- avere un'età ricompresa nei parametri definiti dalla normativa nazionale vigente in materia di apprendistato in alta formazione (giovani di età compresa fra i 18 e i 29 anni);
- essere occupati in sedi operative aziendali dell'Emilia-Romagna con contratto di alta formazione e ricerca ai sensi dell'art. 43 del D.lgs 81/2015 attivato a partire dal 21/06/2016;
- essere in possesso del titolo di studio e dei requisiti richiesti dal Bando di concorso per esami per l'ammissione al corso di Istruzione Tecnica Superiore (ITS);

Le condizioni per l'assegnazione dei voucher, nonché le cause di revoca, saranno regolate da un'apposita dichiarazione di impegno per l'attivazione dell'assegno formativo da predisporre secondo fac-simile allegato **Modello 1) – ITS**, sottoscritta congiuntamente dall'apprendista e dal legale rappresentante della Fondazione ITS.

In seguito all'assegnazione dei voucher da parte della Regione come indicato in premessa, **la Fondazione ITS** dovrà pertanto inviare, di norma in fase di avvio del percorso, i seguenti documenti al Servizio Gestione e Controllo delle Attività realizzate nell'ambito delle Politiche della Formazione e del Lavoro:

- il **Modello 1) - ITS** sopra richiamato – contenente la dichiarazione congiunta di impegno per l'attivazione dell'assegno formativo nonché la delega all'incasso attribuita alla Fondazione ITS dall'apprendista;
- la del **protocollo** stipulato fra la Fondazione ITS e il datore di lavoro ("protocollo" ai sensi dell'art. 2 comma1, lett. c) del D.I. 12/10/2015);
- la copia del **piano formativo** individuale dell'apprendista (art. 5, comma 3 del D.I. 12/10/2015).

CONDIZIONI PER IL MANTENIMENTO DEL FINANZIAMENTO – REVOCA - RINUNCIA

L'apprendista si impegna a frequentare un numero di ore definito nella proposta formativa presentata alla Regione Emilia-Romagna .

Con riferimento ad un monte ore obbligatorio dei percorsi formativi di 1800/2000 ore nel biennio, la durata della formazione formale è ripartita come segue:

- 60% - 1080/1200 ore di formazione esterna nel biennio (presso la Fondazione ITS)
- 40% - 720/800 ore di formazione interna nel biennio (aziendale)

L'apprendista è tenuto a partecipare, per l'intera durata, alle iniziative di formazione formale previste nel proprio piano formativo. Eventuali assenze, adeguatamente documentate, sono ammesse in caso di impossibilità a partecipare, nel limite massimo del 20% delle ore di formazione annue obbligatorie. Rientrano nei casi di impossibilità:

- Y malattia;
- Y infortunio;
- Y gravidanza, limitatamente ai periodi di astensione obbligatoria;
- Y ulteriori ipotesi di limitazione stabilite per legge;
- Y cause di forza maggiore che abbiano impedito al lavoratore di raggiungere il luogo di formazione.

Secondo quanto stabilito dall'art. 42, comma 5 lett. G del D.lgs 81/2015, il contratto di apprendistato può essere prolungato in caso di malattia infortunio o altra causa di sospensione involontaria del lavoro di durata superiore a trenta giorni.

La durata del contratto non può essere inferiore a 6 mesi né superiore a due anni e può essere prorogata fino ad un anno nel caso in cui, al termine del percorso formativo, l'apprendista non abbia conseguito il Diploma di Istruzione Secondaria Superiore o nel caso in cui lo stesso abbia concluso positivamente il percorso, al fine di consentirgli il consolidamento e l'acquisizione di ulteriori competenze tecnico professionali e specialistiche.

Nel caso in cui il destinatario rinunci o interrompa il corso senza aver raggiunto la frequenza obbligatoria e l'ammissione all'anno successivo oppure per quanto riguarda l'ultima annualità il conseguimento del titolo, ad eccezione dei casi di giusta causa di cui sopra, la Regione Emilia-Romagna non erogherà il voucher.

Nei casi di giusta causa di cui sopra sarà possibile prevedere delle ore di recupero tali da raggiungere la percentuale di frequenza obbligatoria.

In caso di rinuncia, interruzione del corso ITS o di interruzione del rapporto di lavoro oppure in caso di variazione della sede operativa di lavoro, l'assegnatario del voucher dovrà dare comunicazione immediata alla Regione Emilia-Romagna – Servizio Gestione e Controllo Viale Aldo Moro n. 38 - cap 40127 - Bologna, inviando una lettera firmata in originale tramite raccomandata a.r oppure un fax al n. 051/5273923 oppure mediante posta certificata PEC gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

REGISTRAZIONE DELLE PRESENZE

E' responsabilità delle Fondazioni ITS conservare agli atti idonea documentazione comprovante la frequenza delle attività in linea con quanto contenuto nel piano formativo. Sarà facoltà delle stesse utilizzare i facsimili allegati al presente documento (schede individuali o registri) debitamente vidimati, oppure i format / registri già in uso presso i singoli Istituti.

Le Fondazioni ITS dovranno conservare agli atti presso la propria sede amministrativa e rendere disponibile per eventuali controlli delle amministrazioni competenti:

- tutta la documentazione comprovante la frequenza alle attività di formazione formale e le assenze per "giusta causa" (compresa la documentazione relativa alle ore di attività aziendale)
- il dossier individuale

Al fine di consentire l'erogazione del voucher, la Fondazione ITS dovrà certificare con dichiarazione di atto notorio il raggiungimento da parte dell'apprendista degli obiettivi formativi previsti nel piano formativo individuale di cui al D.I. 12/10/2015 (Modello A).

MODALITA' DI EROGAZIONE DEL VOUCHER

Il voucher sarà erogato dalla Regione Emilia-Romagna, in nome e per conto del destinatario, direttamente alla Fondazione ITS.

Le Fondazioni ITS dovranno provvedere pertanto ad inviare alla Regione Emilia-Romagna, la richiesta di erogazione del voucher, al termine di ogni annualità, attraverso il fac-simile Modello 2 – ITS - allegando la dichiarazione rilasciata dallo stesso Istituto che attesti il raggiungimento da parte dell'apprendista degli obiettivi formativi previsti nel piano formativo individuale di cui al D.I. 12/10/2015 (Modello A) .

I DOCUMENTI E I MODELLI DI CUI SOPRA DOVRANNO ESSERE INVIATI A:

Regione Emilia-Romagna

Servizio Gestione e Controllo

Viale Aldo Moro n.38,

40127 - Bologna,

in originale mediante posta raccomandata

oppure tramite consegna a mano presso l'ufficio protocollo (5° piano)

oppure tramite la casella di posta certificata PEC gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

APPRENDISTATO PER LA LAUREA TRIENNALE, MAGISTRALE E MAGISTRALE A CICLO UNICO

L'offerta formativa per il conseguimento dei titoli universitari di **Dottore** e **Dottore Magistrale** è disciplinata dalla DGR 963/2016, in coerenza con quanto disposto nel protocollo d'intesa del 14/07/2016, RPI 2016.0000246 del 26/07/2016 e dalla DGR 1859/2016.

L'assegno formativo (voucher) viene attribuito all'apprendista (giovani di età compresa tra i 18 e i 29 anni) iscritto ad un corso di Laurea Triennale, Magistrale o Magistrale a ciclo unico per l'acquisizione del relativo titolo di studio presente nell'offerta formativa della Regione Emilia-Romagna, e che sia occupato con contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca ai sensi dell'art. 45 del D.lgs 81/2015, attivato a partire dal 21/06/2016 .

Il voucher è finalizzato al rimborso all'apprendista delle spese dirette ed accessorie sostenute in relazione alla fruizione dei corsi di Laurea ed è riconosciuto per un importo onnicomprensivo massimo di € 5.000,00, per ogni annualità.

La durata del contratto non può superare ai sensi dell'allegato alla DGR 963/2016:

- i 3 anni relativamente ai corsi di laurea Triennale,
- i 2 anni relativamente ai corsi di laurea Magistrale,
- la durata ordinamentale per quanto riguarda la laurea Magistrale a ciclo unico

In specifico le spese ammissibili a rimborso sono le seguenti:

- tasse annuali di iscrizione;
- contributi aggiuntivi relativi ai servizi personalizzati erogati dall'Università nell'ambito dei corsi di Laurea, Laurea magistrale e Laurea magistrale a ciclo unico, in apprendistato di alta formazione e di ricerca per un importo massimo pari o comunque non superiore a Euro 2.500,00;
- eventuale costo della garanzia fideiussoria a beneficio dell'Amministrazione Regionale, nel caso in cui sia richiesta da parte dell'utente.

I costi suddetti dovranno essere indicati nel formulario della proposta formativa dell'Ateneo presentata all'Amministrazione regionale. Il costo della garanzia fideiussoria potrà essere indicato nel formulario in termini di stima basata su valori correnti di mercato.

CONDIZIONI PER L'ASSEGNAZIONE DEL VOUCHER

I **destinatari** di assegno formativo dovranno possedere tutti i seguenti requisiti:

essere assunti con contratto di apprendistato di cui all'art. 45 del D.lgs 81/2015 , attivato a partire dal 21/06/2016, presso sedi operative aziendali dell'Emilia-Romagna;

- essere iscritti ad un corso di Laurea Triennale, Magistrale o Magistrale a ciclo unico inserito nell'elenco dell'offerta formativa regionale per l'apprendistato;
- essere in possesso, se eventualmente stabilito, di un numero di crediti formativi (CFU) compreso tra quelli individuati dalla Università di riferimento in accordo con la Regione Emilia-Romagna;
- avere un'età ricompresa nei parametri definiti dalla normativa nazionale vigente in materia di apprendistato di alta formazione e ricerca (giovani di età compresa tra i 18 e i 29 anni);

Le condizioni per l'assegnazione dei voucher nonché le cause di revoca sono contenute nella dichiarazione di impegno per l'attivazione dell'assegno formativo (**Modello 1 – Lauree**) sottoscritta congiuntamente dall'apprendista e dal legale rappresentante dell'Ateneo.

In seguito all'assegnazione dei voucher da parte della Regione come indicato in premessa, l'**Ateneo** dovrà pertanto inviare, di norma in fase di avvio del percorso, i seguenti documenti all'Amministrazione

Regionale, Servizio Gestione e Controllo delle Attività realizzate nell'ambito delle Politiche della Formazione e del Lavoro:

- il sopra menzionato **Modello 1) - Lauree** - dichiarazione congiunta di impegno per l'attivazione dell'assegno formativo;
- la copia del **protocollo** stipulato fra l'Ateneo e il datore di lavoro ("protocollo" ai sensi dell'art. 2 comma1, lett. c) del D.I. 12/10/2015);
- la copia del **piano formativo individuale** dell'apprendista (art. 5, comma 3 del D.I. 12/10/2015).

CONDIZIONI PER IL MANTENIMENTO DEL FINANZIAMENTO – REVOCA - RINUNCIA

L'apprendista si impegna a frequentare **300 ore annue** di **apprendimento formale obbligatorio** di cui:

- 60% - 180 ore di formazione esterna (attività accademiche)
- 40% - 120 ore di formazione interna (aziendale).

L'apprendista è tenuto a partecipare, per l'intera durata, alle iniziative di formazione aziendale ed accademica previste nel proprio piano formativo. Eventuali assenze, adeguatamente documentate, sono ammesse in caso di impossibilità a partecipare, nel limite massimo del 20% delle ore di formazione. Rientrano nei casi di impossibilità:

- ÿ malattia;
- ÿ infortunio;
- ÿ gravidanza, limitatamente ai periodi di astensione obbligatoria;
- ÿ ulteriori ipotesi di limitazione stabilite per legge;
- ÿ cause di forza di maggiore che abbiano impedito al lavoratore di raggiungere il luogo di formazione.

Secondo quanto stabilito dall'art. 42, comma 5 lett. G del D.lgs 81/2015, il contratto di apprendistato può essere prolungato in caso di malattia infortunio o altra causa di sospensione involontaria del lavoro di durata superiore a trenta giorni.

Negli altri casi in cui il destinatario interrompa la frequenza del corso senza avere raggiunto la frequenza obbligatoria per l'annualità in svolgimento, ad eccezione dei casi di "giusta causa" di cui sopra, **la Regione Emilia-Romagna non erogherà il voucher**. Nel caso in cui non vengano rispettate le condizioni minime di frequenza, qualora il voucher sia già stato erogato anticipatamente dalla Regione Emilia-Romagna in presenza di garanzia fideiussoria contratta dall'apprendista, lo stesso dovrà restituire all'Amministrazione medesima l'intero importo erogato relativo all'annualità in questione.

In caso di **rinuncia, interruzione della frequenza al corso di Laurea Triennale, Magistrale o Magistrale a ciclo unico o del rapporto di lavoro oppure in caso di variazione della sede operativa di lavoro**, l'assegnatario del voucher dovrà dare comunicazione immediata alla Regione Emilia-Romagna, Servizio Gestione e Controllo, Viale Aldo Moro n. 38 - cap 40127 - Bologna, inviando una lettera firmata in originale tramite raccomandata a.r oppure un fax al n. 051/5273923 oppure mediante posta certificata PEC gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

TUTORAGGIO

Dovranno essere previste da parte dell'Università le seguenti attività di sostegno agli apprendimenti attraverso l'attivazione di servizi di tutoraggio formativo e aziendale:

- ÿ progettazione del percorso formativo e collaborazione alla stesura del Piano Formativo Individuale,
- ÿ monitoraggio periodico del percorso formativo, in raccordo con il tutor aziendale, mediante colloqui con l'apprendista studente e visite in azienda,
- ÿ assistenza all'apprendista studente,

- ÿ cura del raccordo tra il periodo formativo in apprendistato ed il corso di studi universitario, anche al fine del riconoscimento dei crediti formativi riguardanti la formazione formale in azienda,
- ÿ supporto all'apprendista studente nell'eventuale elaborazione della tesi di laurea o prova finale, nel caso in cui la tesi sia direttamente collegata all'attività lavorativa svolta in apprendistato.

Sarà responsabilità del Tutor stilare una relazione al termine del percorso di apprendimento formale, in cui siano indicate le modalità di erogazione del servizio di tutoraggio svolto ed i risultati ottenuti. La stessa dovrà essere sottoscritta, per presa visione, da parte dell'apprendista e conservata agli atti presso l'Ateneo e resa disponibile per eventuali controlli delle Amministrazioni competenti.

REGISTRAZIONE DELLE PRESENZE

E' responsabilità dell'Ateneo conservare agli atti idonea documentazione comprovante la frequenza delle attività in linea con quanto contenuto nel piano formativo. Sarà facoltà dello stesso utilizzare i fac-simili allegati al presente documento (schede individuali o registri) oppure i formati già in uso debitamente validati dalla segreteria didattica del Dipartimento interessato.

Gli Atenei dovranno conservare agli atti presso la propria sede amministrativa e rendere disponibile per eventuali controlli delle amministrazioni competenti:

- tutta la documentazione comprovante la frequenza alle attività di formazione formale e le assenze per "giusta causa" (compresa la documentazione relativa alle ore di attività aziendale)
- il dossier individuale

Al fine di consentire l'erogazione del voucher, l'Ateneo dovrà certificare con dichiarazione di atto notorio il raggiungimento da parte dell'apprendista della frequenza obbligatoria prevista (**Modello A**).

MODALITA' DI EROGAZIONE DEL VOUCHER

Il voucher comporta il riconoscimento del diritto al rimborso delle categorie di spesa più sotto elencate, inerenti od accessorie alla fruizione del servizio formativo, per un importo massimo omnicomprensivo di € 5.000,00 per ogni annualità frequentata:

- spese sostenute per le tasse annuali di iscrizione;
- contributi aggiuntivi relativi a servizi personalizzati e di tutoraggio erogati dall'Università per un importo massimo di € 2.500,00;
- costo eventuale della garanzia fideiussoria.

Può essere richiesta la **liquidazione del voucher**, da parte dell'apprendista titolare, secondo una delle modalità sotto riportate:

Erogazione in via anticipata (rispetto al raggiungimento del requisito minimo di frequenza):

La richiesta di erogazione del voucher dovrà essere presentata dall'apprendista attraverso il fac-simile allegato **Modello 2) – Lauree** (richiesta di erogazione del voucher con presentazione di garanzia fideiussoria con indicazione delle coordinate bancarie) allegando:

garanzia fideiussoria, per importo pari al valore complessivo del voucher annuale (non superiore ad € 5.000,00), rilasciata secondo lo schema di cui al D.M. 22 aprile 1997 (**Modello B**) e prorogabile tacitamente di anno in anno fino al termine del percorso triennale;

- **copia dei documenti giustificativi**, regolarmente quietanzati, delle tasse universitarie pagate all'Università;

- **nota di pagamento relativa ai contributi aggiuntivi relativi a servizi personalizzati e di tutoraggio**, presentata dall'Università, che sarà liquidata direttamente all'Ateneo in nome e per conto del voucherista;
- **copia del documento di identità**.

In caso di erogazione anticipata, ai fini della validazione consuntiva dell'erogazione e dell'eventuale svincolo della polizza fideiussoria, al termine di ogni annualità dovranno essere trasmessi i documenti sotto elencati:

- dichiarazione di frequenza ai corsi e termine attività (**Modello A**) ai sensi dell'art. 47 DPR 445/2000 (dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà) rilasciata dall'Università;
- **relazione finale annuale descrittiva del servizio di tutoraggio formativo** erogato rilasciata dall'Ateneo;
- richiesta di svincolo della polizza fideiussoria (**Modello C**)

L'erogazione anticipata del voucher per annualità successive alla prima è condizionata al ricevimento, da parte dell'Amministrazione, della documentazione sopra indicata relativa all'anno precedente (Modello A e relazione finale del servizio di tutoraggio).

2 . Erogazione a consuntivo annuale (senza garanzia fideiussoria):

In tale caso la richiesta di erogazione del voucher dovrà essere presentata dall'apprendista, al termine del percorso, attraverso il fac-simile allegato **Modello 2 bis - Lauree** (richiesta di erogazione del voucher a consuntivo annuale) allegando:

la dichiarazione rilasciata dall'Università ai sensi dell'art. 47 DPR 445/2000 (dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà – **Modello A**) e attestante l'effettiva frequenza raggiunta dall'apprendista a valere per l'anno accademico per il quale è stato emesso il voucher;

- ÿ **relazione finale annuale descrittiva del servizio di tutoraggio formativo** erogato rilasciata dall'Ateneo;
- ÿ **copia dei documenti giustificativi**, regolarmente quietanzati, delle tasse universitarie pagate all'Università;
- ÿ **nota di pagamento relativa ai contributi aggiuntivi relativi a servizi personalizzati e di tutoraggio**, presentata dall'Università, che sarà liquidata direttamente all'Ateneo in nome e per conto del voucherista;
- ÿ **copia del documento di identità**.

I DOCUMENTI E I MODELLI DI CUI SOPRA DOVRANNO ESSERE INVIATI A:

Regione Emilia-Romagna
 Servizio Gestione e Controllo
 Viale Aldo Moro n.38,
 40127 - Bologna,
 in originale mediante posta raccomandata
 oppure tramite consegna a mano presso l'ufficio protocollo (5° piano)
 oppure tramite la casella di posta certificata PEC gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

MASTER DI PRIMO E SECONDO LIVELLO

L'offerta formativa per il conseguimento del titolo universitario di **Master di primo e secondo livello** è regolata dalla DGR 963/2016 in coerenza con quanto disposto nel protocollo d'intesa del 14/07/2016, RPI 2016.0000246 del 26/07/2016, e dalla DGR 1859/2016

Il valore dell'assegno formativo (voucher) è finalizzato al rimborso del costo di partecipazione ai corsi di Master di I e II livello in apprendistato di alta formazione e ricerca.

Tale costo dovrà essere indicato nel formulario della proposta formativa dell'Ateneo presentata all'Amministrazione regionale.

Nei bandi di ammissione ai Master redatti dalle Università, nel caso in cui gli stessi prevedano l'accesso ad utenti anche in coerenza con le normative in tema di Alto apprendistato, dovrà essere data evidenza delle eventuali differenze dei costi di partecipazione rispetto ai Corsi ordinari.

I Master universitari di 1° e di 2° livello dovranno prevedere un monte ore annuo che va da un minimo di 100 ore ad un massimo di 400 ore così suddivise:

- 60% di formazione esterna (attività accademiche)
- 40% di formazione interna (aziendale)

La selezione di accesso ai Master di 1° e 2° livello verrà effettuata direttamente dagli Atenei sulla base di modalità e procedure ad evidenza pubblica definite dagli Atenei medesimi.

CONDIZIONI PER L'ASSEGNAZIONE DEL VOUCHER

Gli apprendisti destinatari dell'assegno di finanziamento del Master dovranno possedere i seguenti requisiti:

- avere un'età ricompresa nei parametri definiti dalla normativa nazionale vigente in materia di apprendistato in alta formazione (giovani fino a 29 anni);
- essere occupati in sedi operative aziendali dell'Emilia-Romagna con contratto di alta formazione e ricerca ai sensi dell'art. 45 del D.lgs 81/2015 attivato a partire dal 21/06/2016;
- essere iscritti ad un corso di master inserito nell'elenco dell'offerta formativa regionale per l'apprendistato di alta formazione.

Le condizioni per l'assegnazione dei voucher nonché le cause di revoca saranno regolate dall'apposita dichiarazione di impegno (**Modello 1 - Master**), sottoscritta congiuntamente dal beneficiario e dall'Ateneo, nella quale saranno inoltre specificate l'entità del voucher, i termini e le relative modalità di accesso e di erogazione nonché la delega dell'apprendista all'Ateneo ad incassare il voucher in nome e per proprio conto.

In seguito all'assegnazione dei voucher da parte della Regione come indicato in premessa, l'**Ateneo** dovrà pertanto inviare, di norma in fase di avvio del percorso, i seguenti documenti all'Amministrazione Regionale come sotto indicato:

- il **Modello 1 -Master** (sottoscritto congiuntamente all'apprendista) - dichiarazione di impegno per l'attivazione dell' assegno formativo contenente altresì la delega all'incasso;
- la copia del **protocollo** stipulato fra l'Ateneo e il datore di lavoro ("protocollo" ai sensi dell'art. 2 comma1, lett. c) del D.I. 12/10/2015);
- la copia del **piano formativo** individuale dell'apprendista (art. 5, comma 3 del D.I. 12/10/2015).

CONDIZIONI PER IL MANTENIMENTO DEL FINANZIAMENTO – REVOCA - RINUNCIA

L'assegno formativo (voucher) viene assegnato al singolo apprendista ed è finalizzato al rimborso della quota di partecipazione al Master prescelto. Il beneficiario non potrà ricevere l'erogazione del voucher qualora benefici di altri contributi per il medesimo intervento.

Sono previste due fasce di voucher con i seguenti importi:

- € 3.000,00 per percorsi fino a 200 ore di formazione formale

Y € 6.000,00 per percorsi fino a 400 ore di formazione formale

L'apprendista è tenuto a partecipare, per l'intera durata, alle iniziative di formazione aziendale ed accademica. Eventuali assenze, adeguatamente documentate, sono ammesse in caso di impossibilità a partecipare, nel limite massimo del 20% delle ore di formazione. Rientrano nei casi di impossibilità:

- malattia;
- infortunio;
- gravidanza, limitatamente ai periodi di astensione obbligatoria;
- ulteriori ipotesi di limitazione stabilite per legge;
- cause di forza di maggiore che abbiano impedito al lavoratore di raggiungere il luogo di formazione.

Secondo quanto stabilito dall'art. 42, comma 5 lett. G del D.lgs 81/2015, il contratto di apprendistato può essere prolungato in caso di malattia infortunio o altra causa di sospensione involontaria del lavoro di durata superiore a trenta giorni.

Nel caso in cui il destinatario rinunci o interrompa il corso senza aver raggiunto la frequenza obbligatoria per l'annualità in svolgimento, ad eccezione dei casi di giusta causa di cui sopra, la Regione Emilia-Romagna non erogherà il voucher.

Nell'eventualità in cui non venissero rispettate le condizioni per il mantenimento del finanziamento, qualora il voucher sia stato erogato anticipatamente dalla Regione Emilia-Romagna in presenza di garanzia fideiussoria contratta dall'apprendista, lo stesso dovrà restituire all'Amministrazione medesima il voucher erogato relativo all'annualità in questione.

In caso di rinuncia, interruzione dell'attività di formazione formale nonché in caso di interruzione del rapporto di lavoro oppure in caso di variazione della sede operativa di lavoro, l'assegnatario del voucher dovrà dare comunicazione immediata alla Regione Emilia-Romagna – Servizio Gestione e Controllo, Viale Aldo Moro n. 38 - cap 40127 - Bologna, inviando una lettera firmata in originale tramite raccomandata a.r oppure un fax al n. 051/5273923 oppure mediante posta certificata PEC gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

TUTORAGGIO

Dovranno essere previste da parte dell'Università specifiche attività di sostegno agli apprendimenti attraverso l'attivazione di servizi di tutoraggio formativo e aziendale dedicati e definiti congiuntamente all'apprendista in riferimento alle sue effettive esigenze. Il costo del tutoraggio è compreso all'interno del valore del voucher annuale (importo non superiore a € 3.000,00 o € 6.000,00 sulla base della fascia di ore effettuate) che si intende, pertanto, onnicomprensivo.

REGISTRAZIONE DELLE PRESENZE

E' responsabilità dell'Ateneo conservare agli atti idonea documentazione comprovante la frequenza delle attività in linea con quanto contenuto nel piano formativo. Sarà facoltà dello stesso utilizzare i fac-simili allegati al presente documento (schede individuali o registri) oppure i format già in uso debitamente vidimati dalla segreteria didattica del Dipartimento interessato.

L'Ateneo dovrà conservare agli atti presso la propria sede amministrativa tutta la documentazione comprovante la frequenza alle attività di formazione formale, nonché le assenze per "giusta causa" e renderla disponibile per eventuali controlli delle amministrazioni competenti.

Al fine di consentire l'erogazione del voucher, l'Ateneo dovrà certificare con dichiarazione di atto notorio il raggiungimento da parte dell'apprendista della frequenza obbligatoria prevista (**Modello A**).

MODALITA' DI EROGAZIONE DEL VOUCHER

Il voucher sarà erogato dalla Regione Emilia-Romagna, in nome e per conto del destinatario, direttamente alla singola Università secondo una delle seguenti modalità adottate dall'Ateneo:

L'Ateneo dovrà provvedere pertanto ad inviare alla Regione Emilia-Romagna, come sotto indicato, i seguenti documenti in base alla scelta inerente la modalità di erogazione del voucher adottata dallo stesso:

Erogazione in via anticipata (rispetto al raggiungimento del requisito minimo di frequenza)

La richiesta di erogazione anticipata del voucher dovrà essere presentata dall'Ateneo, attraverso il fac-simile **Modello 2) – Master** (richiesta di erogazione del voucher con presentazione di garanzia fideiussoria con indicazione delle coordinate bancarie), allegando la **garanzia fideiussoria**, per l'importo pari al valore complessivo del voucher, rilasciata secondo lo schema di cui al D.M. 22 aprile 1997, a garanzia per l'Amministrazione regionale, nel caso di revoca dell'assegno, del conseguente obbligo di restituzione dell'anticipazione (**Modello B**).

Al termine del percorso annuale, in caso di erogazione anticipata, ai fini della validazione consuntiva del voucher, nonché per consentire lo svincolo della polizza fideiussoria stipulata dall'apprendista, dovrà essere trasmessa altresì, a cura dell'Ateneo:

- la **dichiarazione di frequenza ai corsi e termine attività (Modello A)** resa ai sensi dell'art. 47 DPR 445/2000 (dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà) rilasciata dall'Università, allegando la **copia del documento di identità** del legale rappresentante;
- la **richiesta di svincolo della polizza fideiussoria (Modello C)** sottoscritta dall'apprendista.

Erogazione a consuntivo annuale

In tale caso la richiesta di erogazione del voucher dovrà essere presentata, al termine del percorso, dall'Ateneo, attraverso il fac-simile **Modello 2 bis) – Master** (richiesta di erogazione del voucher a consuntivo annuale) allegando la dichiarazione rilasciata dall'Università che attesti il raggiungimento della frequenza obbligatoria prevista dal corso (**Modello A**).

I DOCUMENTI E I MODELLI DI CUI SOPRA DOVRANNO ESSERE INVIATI A:

Regione Emilia-Romagna
Servizio Gestione e Controllo
Viale Aldo Moro n.38,
40127 - Bologna,
in originale mediante posta raccomandata
oppure tramite consegna a mano presso l'ufficio protocollo (5° piano)
oppure tramite la casella di posta certificata PEC gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

DOTTORATO DI RICERCA

L'offerta formativa e le modalità di erogazione del voucher per il conseguimento del titolo universitario di **Dottore di Ricerca** sono regolate dalla DGR 963/2016, nonché di quanto previsto dal protocollo d'intesa del 14/07/2016, RPI 2016.0000246 del 26/07/2016.

Sono destinatari di assegno formativo (voucher) gli apprendisti (giovani fino a 29 anni) occupati con contratto di alto apprendistato e ricerca ai sensi dell'art. 45 del D.lgs 81/2015 che siano risultati idonei alla selezione per un corso di Dottorato di ricerca rientrante nell'offerta formativa della Regione Emilia-Romagna.

Il valore dell'assegno formativo (voucher) è finalizzato al rimborso del costo di partecipazione ai corsi di Dottorato di ricerca in alto apprendistato.

Tale costo dovrà essere indicato nel formulario della proposta formativa dell'Ateneo presentata all'Amministrazione regionale ed è riconosciuto per un importo non superiore ad € 2.500,00 per ogni annualità, per un massimo di € 7.500,00 per tre annualità.

Nei bandi di ammissione ai Corsi di Dottorato redatti dagli Atenei, nel caso in cui i Corsi medesimi siano previsti anche in coerenza con le normative in tema di Alto apprendistato, dovrà essere data evidenza delle eventuali differenze della quota di partecipazione rispetto ai Corsi ordinari.

La selezione di accesso al corso di dottorato di ricerca viene effettuata direttamente dagli Atenei sulla base di modalità e procedure ad evidenza pubblica definite dagli Atenei medesimi.

CONDIZIONI PER L'ASSEGNAZIONE DEL VOUCHER

I destinatari di assegno formativo devono possedere tutti i seguenti **requisiti**:

- Ø avere un'età ricompresa nei parametri definiti dalla normativa nazionale vigente in materia di apprendistato in alta formazione (giovani fino a 29 anni);
- Ø essere occupati in sedi operative aziendali dell'Emilia-Romagna con contratto di alta formazione e ricerca ai sensi dell'art. 45 del D.lgs 81/2015 attivato a partire dal 21/06/2016;
- Ø essere in possesso del titolo di studio e dei requisiti richiesti dal Bando di concorso per esami per l'ammissione al corso di Dottorato di ricerca;

La durata del contratto per il conseguimento del titolo di Dottore di Ricerca non può essere inferiore a 6 mesi e superiore a 48 mesi.

Le condizioni per l'assegnazione dei voucher, nonché le cause di revoca, saranno regolate da un'apposita dichiarazione di impegno per l'attivazione dell'assegno formativo da predisporre secondo fac-simile allegato **Modello 1) – Dottorati**, sottoscritta congiuntamente dall'apprendista e dal legale rappresentante dell'Ateneo.

In seguito all'assegnazione dei voucher da parte della Regione come indicato in premessa, l'Ateneo dovrà pertanto inviare, di norma in fase di avvio del percorso, i seguenti documenti all'Amministrazione Regionale come sotto indicato:

- il **Modello 1) - dottorati** sopra richiamato – contenente la dichiarazione congiunta di impegno per l'attivazione dell'assegno formativo nonché la delega all'incasso attribuita all'Ateneo dall'apprendista;
- la copia del **protocollo** stipulato fra l'Ateneo e il datore di lavoro ("protocollo" ai sensi dell'art. 2 comma1, lett. c) del D.l. 12/10/2015);
- la copia del **piano formativo** individuale dell'apprendista (art. 5, comma 3 del D.l. 12/10/2015).
- copia del **bando di ammissione** al dottorato.

CONDIZIONI PER IL MANTENIMENTO DEL FINANZIAMENTO – REVOCA - RINUNCIA

L'apprendista si impegna a frequentare un numero di ore annue definito nella proposta formativa presentata alla Regione Emilia-Romagna (**non inferiore a 120**), di norma entro dicembre dell'anno solare in corso.

Il monte ore annuo di 120 di formazione formale è ripartito come segue:

- ÿ 60% - 72 ore annue di formazione esterna (attività accademiche)
- ÿ 40% - 48 ore annue di formazione interna (aziendale)

L'organizzazione didattica dei percorsi di formazione in apprendistato è concordata dall'istituzione formativa e dal datore di lavoro. Le attività di formazione interna ed esterna si integrano ai fini del raggiungimento dei risultati di apprendimento dei percorsi ordinamentali. La formazione esterna è realizzata dagli Atenei firmatari del Protocollo d'intesa.

In coerenza con quanto previsto dalla DGR 775/2012, citata in premessa, l'apprendista è tenuto a partecipare, per l'intera durata, alle iniziative di formazione formale previste nel proprio piano formativo. Eventuali assenze, adeguatamente documentate, sono ammesse in caso di impossibilità a partecipare, nel limite massimo del 20% delle ore di formazione obbligatorie. Rientrano nei casi di impossibilità:

- malattia;
- infortunio;
- gravidanza, limitatamente ai periodi di astensione obbligatoria;
- ulteriori ipotesi di limitazione stabilite per legge;
- cause di forza maggiore che abbiano impedito al lavoratore di raggiungere il luogo di formazione.

Qualora l'Università abbia avviato i corsi ad inizio dell'anno solare, e l'assunzione dell'apprendista avvenga ad anno solare inoltrato, la stessa potrà richiedere una proroga oltre il mese di dicembre ai fini del completamento del corso e/o del raggiungimento della frequenza obbligatoria (in costanza di contratto di apprendistato).

Secondo quanto stabilito dall'art. 42, comma 5 lett. G del D.lgs 81/2015, il contratto di apprendistato può essere prolungato in caso di malattia infortunio o altra causa di sospensione involontaria del lavoro di durata superiore a trenta giorni.

Nel caso in cui il destinatario rinunci o interrompa il corso senza aver raggiunto la frequenza obbligatoria per l'annualità in svolgimento, ad eccezione dei casi di giusta causa di cui sopra, la Regione Emilia-Romagna non erogherà il voucher.

Nell'eventualità in cui non venissero rispettate le condizioni per il mantenimento del finanziamento, qualora il voucher sia già stato erogato anticipatamente dalla Regione Emilia-Romagna in presenza di garanzia fideiussoria, contratta dall'apprendista, lo stesso dovrà restituire all'Amministrazione medesima la quota di anticipazione erogata corrispondente all'intero valore del voucher relativo all'annualità in questione.

In caso di **rinuncia, interruzione del corso di dottorato o di interruzione del rapporto di lavoro oppure in caso di variazione della sede operativa di lavoro**, l'assegnatario del voucher dovrà dare comunicazione immediata alla Regione Emilia-Romagna – Servizio Gestione e Controllo, Viale Aldo Moro n. 38 - cap 40127 - Bologna, inviando una lettera firmata in originale tramite raccomandata a.r oppure un fax al n. 051/5273923 oppure mediante posta certificata PEC gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

TUTORAGGIO

Dovranno essere previste da parte dell'Università specifiche attività di sostegno agli apprendimenti attraverso l'attivazione di servizi di tutoraggio formativo e aziendale dedicati e definiti congiuntamente all'apprendista in riferimento alle sue effettive esigenze. Il costo del tutoraggio è compreso all'interno del valore del voucher annuale (importo non superiore a € 2.500,00) che si intende, pertanto, onnicomprensivo.

REGISTRAZIONE DELLE PRESENZE

E' responsabilità dell'Ateneo conservare agli atti idonea documentazione comprovante la frequenza delle attività in linea con quanto contenuto nel piano formativo. Sarà facoltà dello stesso utilizzare i fac-simili allegati al presente documento (schede individuali o registri) oppure i format già in uso debitamente vidimati dalla segreteria didattica del Dipartimento interessato.

L'Ateneo dovrà conservare agli atti presso la propria sede amministrativa tutta la documentazione comprovante la frequenza alle attività di formazione formale e le assenze per "giusta causa" (compresa la documentazione relativa alle ore di attività aziendale) e renderla disponibile per eventuali controlli delle amministrazioni competenti.

Al fine di consentire l'erogazione del voucher, l'Ateneo dovrà certificare con dichiarazione di atto notorio il raggiungimento da parte dell'apprendista della frequenza obbligatoria prevista (**Modello A**).

MODALITA' DI EROGAZIONE DEL VOUCHER

Il voucher sarà erogato dalla Regione Emilia-Romagna, in nome e per conto del destinatario, direttamente alla singola Università .

L'Ateneo dovrà provvedere pertanto ad inviare alla Regione Emilia-Romagna, come sotto indicato, i seguenti documenti in base alla scelta inerente la modalità di erogazione del voucher adottata dallo stesso:

Erogazione in via anticipata (rispetto al raggiungimento del requisito minimo di frequenza):

La richiesta di erogazione anticipata del voucher dovrà essere presentata dall'Ateneo, attraverso il fac-simile **Modello 2) – Dottorati** (richiesta di erogazione del voucher con presentazione di garanzia fideiussoria con indicazione delle coordinate bancarie), allegando allo stesso la **garanzia fideiussoria**, per l'importo pari al valore complessivo del voucher annuale (non superiore ad € 2.500,00), rilasciata secondo lo schema di cui al D.M. 22 aprile 1997, prorogabile tacitamente di anno in anno fino al termine del percorso triennale e/o svincolo, a garanzia per l'Amministrazione regionale, nel caso di revoca dell'assegno, del conseguente obbligo di restituzione dell'anticipazione (**Modello B**).

Al termine del percorso annuale, in caso di erogazione anticipata, ai fini della validazione consuntiva del voucher, nonché per consentire lo svincolo della polizza fideiussoria stipulata dall'apprendista, dovrà essere trasmessa altresì, a cura dell'Ateneo:

- la **dichiarazione di frequenza ai corsi e termine attività (Modello A)** resa ai sensi dell'art. 47 DPR 445/2000 (dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà) rilasciata dall'Università, allegando la **copia del documento di identità** del legale rappresentante;
- la **richiesta di svincolo della polizza fideiussoria (Modello C)** sottoscritta dall' apprendista.

L'erogazione anticipata del voucher per le annualità successive alla prima è condizionata al ricevimento, da parte dell'Amministrazione, della documentazione sopra indicata relativa all'anno precedente (Modello A).

Erogazione a consuntivo annuale:

In tale caso la richiesta di erogazione del voucher dovrà essere presentata, al termine del percorso, dall'Ateneo, attraverso il fac-simile **Modello 2 bis) - dottorati** (richiesta di erogazione del voucher a consuntivo annuale) allegando la dichiarazione rilasciata dall'Università che attesti il raggiungimento della frequenza obbligatoria prevista dal corso (**Modello A**) .

I DOCUMENTI E I MODELLI DI CUI SOPRA DOVRANNO ESSERE INVIATI A:

Regione Emilia-Romagna
Servizio Gestione e Controllo
Viale Aldo Moro n.38,
40127 - Bologna,

in originale mediante posta raccomandata
oppure tramite consegna a mano presso l'ufficio protocollo (5° piano)
oppure tramite la casella di posta certificata PEC gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

APPRENDISTATO PER ATTIVITA' DI RICERCA

L'offerta formativa e le modalità di erogazione del voucher per il contratto di apprendistato per **attività di Ricerca** sono regolate dalla DGR 963/2016, nonché di quanto previsto dal protocollo d'intesa del 14/07/2016, RPI 2016.0000246 del 26/07/2016 e dalla DGR1859/2016.

Sono destinatari di assegno formativo (voucher) gli apprendisti (giovani fino a 29 anni) occupati con contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca ai sensi dell'art. 45 del D.lgs 81/2015 in possesso del titolo di studio di Laurea Magistrale o titoli superiori alla Laurea.

Il valore dell'assegno formativo (voucher) è finalizzato al rimborso del costo dell'attività di sostegno all'attività di ricerca i cui contenuti e la cui durata sono definiti nel Piano Formativo individuale, in coerenza con il progetto di ricerca e le mansioni assegnate all'apprendista.

Tale costo dovrà essere indicato nel formulario della proposta formativa dell'Istituzione Formativa (Enti di ricerca e Innovazione accreditati presso la Regione Emilia-Romagna, Enti nazionali ed Università) presentata all'Amministrazione regionale ed è riconosciuto per un importo non superiore ad € 2.500,00 per una durata contrattuale da 6 mesi ad una annualità, fino ad un massimo di € 7.500,00 per 3 annualità.

La durata del contratto di apprendistato per Attività di Ricerca non può essere inferiore a 6 mesi e superiore a 3 anni. Il contratto può essere prorogato fino ad un anno in presenza di particolari esigenze legate al progetto di ricerca, previa modifica e aggiornamento del PFI.

CONDIZIONI PER L'ASSEGNAZIONE DEL VOUCHER

I destinatari di assegno formativo devono possedere tutti i seguenti **requisiti**:

- avere un'età ricompresa nei parametri definiti dalla normativa nazionale vigente in materia di apprendistato in alta formazione e ricerca (giovani fino a 29 anni);
- essere occupati in sedi operative aziendali dell'Emilia-Romagna con contratto di alta formazione e ricerca ai sensi dell'art. 45 del D.lgs 81/2015 attivato a partire dal 21/06/2016;
- essere in possesso del titolo di Laurea Magistrale o titolo superiore alla Laurea

La selezione di accesso al corso per attività di ricerca viene effettuata direttamente dalle Istituzioni Formative (Enti di ricerca e Innovazione accreditati presso la Regione Emilia-Romagna, Enti nazionali ed Università) sulla base di modalità e procedure ad evidenza pubblica definite dalle stesse.

Le condizioni per l'assegnazione dei voucher, nonché le cause di revoca, saranno regolate da un'apposita dichiarazione di impegno per l'attivazione dell'assegno formativo da predisporre secondo fac-simile allegato **Modello 1) – Attività di Ricerca**, sottoscritta congiuntamente dall'apprendista e dal legale rappresentante dell'Istituzione Formativa.

In seguito all'assegnazione dei voucher da parte della Regione come indicato in premessa, l'**Ateneo /ente di ricerca** dovrà pertanto inviare, di norma in fase di avvio del percorso, i seguenti documenti alla Regione Emilia-Romagna come sotto indicato:

- il **Modello 1) – Attività di Ricerca** sopra richiamato – contenente la dichiarazione congiunta di impegno per l'attivazione dell'assegno formativo nonché la delega all'incasso attribuita all'Istituzione Formativa, dall'apprendista;
- la copia della **convenzione** stipulata fra l'Ateneo/ente di ricerca e il datore di lavoro ("protocollo" ai sensi dell'art. 2 comma1, lett. c) del D.l. 12/10/2015);
- la copia del **piano formativo** individuale dell'apprendista (art. 5, comma 3 del D.l. 12/10/2015).

CONDIZIONI PER IL MANTENIMENTO DEL FINANZIAMENTO – REVOCA - RINUNCIA

L'apprendista si impegna a frequentare un numero di ore annue definito nel piano Formativo individuale, in coerenza con il progetto di ricerca e le mansioni assegnate all'apprendista e come indicato nella proposta formativa presentata alla Regione Emilia-Romagna .

L'attività formativa è ripartita come segue:

- 20% del monte ore annuale previsto dal contratto - formazione interna (aziendale)
- 80 ore annue di formazione esterna (presso le Istituzioni Formative)

L'organizzazione didattica dei percorsi di formazione in apprendistato è concordata dall'istituzione formativa e dal datore di lavoro. Le attività di formazione interna ed esterna si integrano ai fini del raggiungimento dei risultati di apprendimento dei percorsi ordinamentali.

In coerenza con quanto previsto dalla DGR 775/2012, citata in premessa, l'apprendista è tenuto a partecipare, per l'intera durata, alle iniziative di formazione formale previste nel proprio piano formativo. Eventuali assenze, adeguatamente documentate, sono ammesse in caso di impossibilità a partecipare, nel limite massimo del 20% delle ore di formazione obbligatorie. Rientrano nei casi di impossibilità:

- ÿ malattia;
- ÿ infortunio;
- ÿ gravidanza, limitatamente ai periodi di astensione obbligatoria;
- ÿ ulteriori ipotesi di limitazione stabilite per legge;
- ÿ cause di forza maggiore che abbiano impedito al lavoratore di raggiungere il luogo di formazione.

Secondo quanto stabilito dall'art. 42, comma 5 lett. G del D.lgs 81/2015, il contratto di apprendistato può essere prolungato in caso di malattia infortunio o altra causa di sospensione involontaria del lavoro di durata superiore a trenta giorni.

La durata del contratto non può essere inferiore a 6 mesi né superiore a 3 anni e può essere prorogata fino ad un anno nel caso in cui, al termine del percorso formativo, l'apprendista non abbia completato l'attività di ricerca su base del relativo programma annuale o nel caso in cui lo stesso abbia concluso positivamente il percorso, al fine di consentirgli il consolidamento e l'acquisizione di ulteriori competenze tecnico professionali e specialistiche.

Nel caso in cui il destinatario rinunci o interrompa il corso senza aver raggiunto la frequenza obbligatoria e il completamento dell'attività di ricerca su base del relativo programma annuale ad eccezione dei casi di giusta causa di cui sopra, la Regione Emilia-Romagna non erogherà il voucher.

Il voucher non verrà erogato qualora, nel corso di una annualità del percorso, l'apprendista venga assunto dalla medesima società ente presso cui ha effettuato l'attività formativa.

In caso di rinuncia, interruzione dell'attività formativa o di interruzione del rapporto di lavoro oppure in caso di variazione della sede operativa di lavoro, l'assegnatario del voucher dovrà dare comunicazione immediata alla Regione Emilia-Romagna – Servizio Gestione e Controllo Viale Aldo Moro n. 38 - cap 40127 - Bologna, inviando una lettera firmata in originale tramite raccomandata a.r oppure un fax al n. 051/5273923 oppure mediante posta certificata PEC gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

REGISTRAZIONE DELLE PRESENZE

E' responsabilità delle Istituzioni Formative conservare agli atti idonea documentazione comprovante la frequenza delle attività in linea con quanto contenuto nel piano formativo. Sarà facoltà dello stesso utilizzare i fac-simili allegati al presente documento (schede individuali o registri) oppure i format già in uso debitamente vidimati dalla segreteria didattica del Dipartimento interessato dell'Ateneo.

Le Istituzioni Formative dovranno conservare agli atti presso la propria sede amministrativa tutta la documentazione comprovante la frequenza alle attività di formazione formale e le assenze per "giusta causa"

(compresa la documentazione relativa alle ore di attività aziendale) e renderla disponibile per eventuali controlli delle amministrazioni competenti.

Al fine di consentire l'erogazione del voucher, le Istituzioni Formative dovranno certificare con dichiarazione di atto notorio il raggiungimento da parte dell'apprendista, il completamento dell'attività di ricerca su base del relativo programma annuale (**Modello A**).

MODALITA' DI EROGAZIONE DEL VOUCHER

Il voucher sarà erogato dalla Regione Emilia-Romagna, in nome e per conto del destinatario, direttamente alla Istituzione Formativa.

Le Istituzioni Formative dovranno provvedere pertanto ad inviare alla Regione Emilia-Romagna, la richiesta di erogazione del voucher, al termine di ogni annualità, attraverso il fac-simile Modello 2 – ATTIVITA' DI RICERCA - allegando la dichiarazione rilasciata dallo stesso Istituto che attesti il raggiungimento da parte dell'apprendista degli obiettivi formativi previsti nel piano formativo individuale di cui al D.I. 12/10/2015 (Modello A) .

I DOCUMENTI E I MODELLI DI CUI SOPRA DOVRANNO ESSERE INVIATI A:
--

Regione Emilia-Romagna Servizio Gestione e Controllo Viale Aldo Moro n.38, 40127 - Bologna, in originale mediante posta raccomandata oppure tramite consegna a mano presso l'ufficio protocollo oppure tramite la casella di posta certificata PEC : gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

Allegato 1)

QUALIFICA E DIPLOMA PROFESSIONALE

DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

CERTIFICATO DI SPECIALIZZAZIONE TECNICA SUPERIORE IFTS

DIPLOMA DI ISTRUZIONE TECNICA SUPERIORE ITS

MODULISTICA SPECIFICA

Modello 1) Dichiarazione di impegno per l' attivazione dell' assegno formativo

Modello 2) richiesta di erogazione del voucher a consuntivo annuale - indicazione delle coordinate bancarie

Modello A) dichiarazione di raggiungimento obiettivi formativi e termine attività

Modello 1)

Regione Emilia-Romagna
Servizio Gestione e Controllo
Via Aldo Moro 38
40127 Bologna
Fax n.: 051/5273923
PEC: gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

DICHIARAZIONE DI IMPEGNO ATTRIBUZIONE DI ASSEGNO FORMATIVO AVVIO ATTIVITA' DELEGA ALL'INCASSO

Premesso che:

la DGR 963/2016, avente come oggetto "Recepimento del decreto interministeriale 12/10/2015 e approvazione dello schema di protocollo d'intesa tra regione Emilia-Romagna, Ufficio Scolastico regionale, Università, Fondazioni its e parti sociali sulla "disciplina di attuazione dell'apprendistato ai sensi del d.lgs 81/2015 e del decreto interministeriale 12/10/2015" - attuazione art. 54 della l.r. 9/2016.", che ha recepito la regolamentazione nazionale dell'apprendistato di cui al D.lgs. d.lgs 81/2015, al D.l. 12/10/2015 e i protocolli d'intesa del 14/07/2016, RPI 2016.0000246 del 26/07/2016 tra Regione Emilia-Romagna, Università e Parti Sociali, e la DGR 1859 hanno definito i profili formativi per il conseguimento del titolo _____ in apprendistato;
I percorsi accessibili con voucher sono esclusivamente quelli rientranti nell'offerta formativa della Regione Emilia-Romagna, individuati dal Dirigente competente, ed elencati nel sito <http://formazioneelavoro.regione.emilia-romagna.it/apprendistato> e sono accessibili agli apprendisti mediante assegnazione di voucher formativo a copertura del servizio di personalizzazione formativa;
Gli apprendisti destinatari di assegno formativo dovranno possedere tutti i requisiti previsti nella deliberazione della giunta regionale n. 963/2016 .
L'attribuzione dell'assegno formativo è sottoposta alle condizioni stabilite dalla normativa regionale (DGR 1859/2016).

Ai fini della sua attivazione, le parti si impegnano a sottoscrivere il **seguente articolato di impegni**

SEZIONE DEDICATA ALL'APPRENDISTA

L'Apprendista

NOME _____ COGNOME _____
Nato/a _____ Prov _____ il _____
Cittadinanza _____ Residente a _____
Cap _____ in Via _____ n _____
Domicilio (se diverso dalla residenza)
Indirizzo (Via, n.) _____ Cap _____ Città _____
Codice fiscale _____.

Assegnatario di un voucher per la frequenza dell'offerta formativa per il conseguimento del titolo _____ in apprendistato per l'anno _____

conferma la volontà di fruire dell'assegno formativo attribuito sulla base dei requisiti previsti dalla normativa vigente per la frequenza del corso prescelto e a tal fine

si impegna a:

- ÿ frequentare (in coerenza con quanto previsto dalla DGR 963/2016), l'attività didattica e di formazione formale prevista dal corso di studi e descritta nel proprio Piano Formativo Individuale per l'intera durata, garantendo puntuale registrazione delle frequenze come previsto nelle Linee Guida;
- ÿ accettare l'attività di controllo, durante lo svolgimento delle attività, a cura delle competenti Amministrazioni;

- ÿ prendere visione delle Linee guida contenenti le modalità di assegnazione ed erogazione dei voucher osservando quanto previsto rispetto alle condizioni minime di frequenza ed il mantenimento dello specifico rapporto di lavoro che condizionano il diritto all'erogazione dell'assegno (e delle casistiche di eventuale assenza giustificata) nonché dei diversi adempimenti previsti per l'erogazione del medesimo;
- ÿ provvedere, in caso di rinuncia, interruzione della frequenza al corso prescelto o del rapporto di lavoro, oppure in caso di variazione della sede operativa di lavoro, a darne immediata comunicazione alla Regione Emilia-Romagna – Servizio Gestione e Controllo, Viale Aldo Moro n. 38 - cap 40127 - Bologna, inviando una lettera firmata in originale tramite raccomandata a.r oppure un fax al n. 051/5273923;
- ÿ non richiedere il voucher qualora risulti beneficiario di altre forme di contributo pubblico a copertura delle spese (anche parziale) relativamente al medesimo intervento;

SEZIONE DEDICATA ALL'ISTITUTO FORMATIVO

L'Istituto Formativo

Rappresentato dal/la sottoscritto/a _____, in qualità _____, in relazione all'attività formativa in apprendistato sostenuta da assegno formativo _____, approvato con determinazione regionale n. _____, per l'anno _____

Dato atto che:

- ü in data _____ è stato sottoscritto il "Protocollo" con l'impresa/ente _____ di cui all'art. 2 comma 1, lett. c) del D.I. 12/10/2015 - C.F. _____ P.I. _____
- ü in accordo con la stessa impresa/ente, è stato predisposto e sottoscritto il "Piano Formativo Individuale", di cui all'art. 5, comma 3 del D.I. 12/10/2015
- ü in data _____ è stato assunto il signor/ra (nome) _____ (cognome) _____ C.F.: _____, con contratto di apprendistato (ai sensi dell'art. 43 del D.lgs 81/2015, attivato a partire dal 21/06/2016), dalla sopraccitata impresa/ente presso la propria sede di _____ prov. _____ - C.O. n. _____
- ü che il Sig. _____ è iscritto presso l'Istituto _____ per l'annualità _____

dichiara

in coerenza con quanto indicato nel Protocollo di intesa del 14/07/2016, RPI 2016.0000246 del 26/07/2016 nella DGR 963/2016, quanto di seguito riportato in tabella:

Data avvio dell'attività formativa	Numero di ore di formazione esterna (accademica)	Numero di ore di formazione interna (aziendale)	Data termine presunta	Valore del voucher

si impegna a:

- osservare quanto disposto in merito ai contenuti ed alle modalità di realizzazione dei percorsi previste dalla normativa vigente citata in premessa;
- rispettare nello svolgimento dell'attività quanto dichiarato nella proposta formativa recepita con determinazione del Dirigente competente ;
- accettare l'attività di controllo, durante lo svolgimento delle attività, a cura delle competenti Amministrazioni;
- prendere visione e seguire gli adempimenti previsti nelle Linee guida contenenti le modalità di assegnazione ed erogazione dei voucher ;
- prevedere come stabilito nella DGR 1859/2016, specifiche attività di sostegno agli apprendimenti

attraverso l'attivazione di servizi di personalizzazione formativa dedicati (ricompresi nel valore del voucher);

- conservare agli atti presso la propria sede amministrativa tutta la documentazione comprovante la frequenza alle attività di formazione formale nonché la documentazione relativa alle assenze per "giusta causa" (compresa quella relativa alle ore di attività aziendale) e renderla disponibile per eventuali controlli delle Amministrazioni competenti;
- certificare con dichiarazione di atto notorio, al fine di consentire l'erogazione del voucher, il raggiungimento degli obiettivi formativi come previsto nel Piano Formativo Individuale;

Con le sottoscrizioni qui di seguito apposte i soggetti firmatari dichiarano di impegnarsi a rispettare quanto riportato nel presente documento e quanto indicato nelle Linee Guida citate in coerenza la DGR 963/2016 e la DGR 1859/2016.

(luogo, data)

L'apprendista assegnatario

_____ / _____

(Luogo e data)

Timbro Istituto e firma leggibile Legale
rappresentante (o suo delegato)

_____ / _____

Con la sottoscrizione qui di seguito apposta il/la sottoscritto/a (apprendista) _____, consapevole delle procedure di gestione, controllo e liquidazione dell'assegno formativo (voucher)

DELEGA

l'Istituto in indirizzo ad incassare in nome e per proprio conto l'importo del voucher a titolo di rimborso della partecipazione all'attività formativa di cui al percorso formativo in apprendistato sopra menzionato.

(luogo, data)

L' apprendista assegnatario

_____ / _____

In allegato la copia del documento d'identità dei sottoscrittori (l'Apprendista e il Legale Rappresentante dell'Istituto o suo formale delegato)

La presente dichiarazione è resa sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni previste dall'art. 76 dei DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo

Modello 2
a cura dell'Istituto Formativo

Regione Emilia-Romagna
Gestione e Controllo
Via Aldo Moro 38
40127 Bologna

Fax n.: 051/5273923
PEC: gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

OGGETTO: Apprendistato ai sensi dell'art. 43 D.lgs 81/2016 - Delibere di G.R. 963/2016 e 1859-
richiesta di erogazione dei voucher - indicazione delle coordinate bancarie.

Il/La sottoscritto/a _____, in qualità di Legale rappresentante (o suo delegato) dell'Istituto _____, in relazione al percorso in apprendistato per il conseguimento del titolo _____

sostenuto con voucher approvato con determinazione regionale n. _____, (codice CUP _____) in coerenza con la delega all'incasso sottoscritta dall'apprendista nell'ambito del **Modello 1 – (dichiarazione di impegno)**,

chiede

l'erogazione del voucher assegnato a _____ (nome e cognome del voucherista), codice fiscale _____ per l'annualità _____, come segue:

Importo per cui si richiede la liquidazione omnicomprensivo dei servizi di tutoraggio	€ 2.500,00
GIROFONDO SU CONTABILITA' SPECIALE NR. Oppure IBAN	

Allega:

- dichiarazione di frequenza sottoscritta dall'Istituto (**Mod. A**).

(luogo, data)

(Timbro Università e firma leggibile per esteso
Legale rappresentante dell'Istituto

In allegato la copia del documento d'identità

La presente dichiarazione è resa sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni previste dall'art. 76 dei DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo DPR.

Modello A)

Regione Emilia-Romagna
Servizio Gestione e Controllo
Via Aldo Moro 38
40127 Bologna

Fax n.: 051/5273923
PEC: gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

**DICHIARAZIONE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI FORMATIVI
E TERMINE ATTIVITA'**

Il/La sottoscritto/a _____, in qualità di Legale rappresentante (o suo delegato) dell'Istituto _____

Dichiara che:

È il percorso in Apprendistato per il conseguimento del titolo _____, approvato con determinazione regionale n. _____ per l'annualità _____, è terminato in data _____;

È l'apprendista:

nome, cognome _____

codice fiscale _____

ha frequentato il percorso indicato ed ha raggiunto gli obiettivi formativi come previsto nel proprio Piano Formativo Individuale

Attesta che il percorso formativo è stato erogato attraverso il tutoraggio e la supervisione didattica del Signor _____, e che è stata tenuta evidenza della partecipazione al corso da parte dell'apprendista su documentazione da me visionata e conservata presso la sede del Dipartimento universitario.

(luogo, data)

_____ / _____

Il Legale Rappresentante o suo delegato
(Timbro dell'Istituto e firma leggibile per esteso)

In allegato la copia del documento d'identità

La presente dichiarazione è resa sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni previste dall'art. 76 dei DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo DPR.

Allegato 2)

LAUREA TRIENNALE, MAGISTRALE E MAGISTRALE A CICLO UNICO

MASTER di I e II livello

DOTTORATO DI RICERCA

MODULISTICA SPECIFICA

Y LAUREE

ACQUISIZIONE DEL TITOLO UNIVERSITARIO
DI
DOTTORE E DOTTORE MAGISTRALE E MAGISTRALE A CICLO UNICO
IN APPRENDISTATO DI ALTA FORMAZIONE E DI RICERCA

art. 45 del D.lgs 81/2015

Modello 1)	Dichiarazione di impegno per l' attivazione dell' assegno formativo
Modello 2)	richiesta di erogazione del voucher in via anticipata con presentazione di garanzia fidejussoria - indicazione delle coordinate bancarie
Modello 2) bis	richiesta di erogazione del voucher a consuntivo annuale - indicazione delle coordinate bancarie

Regione Emilia-Romagna
Servizio Gestione e Controllo
Via Aldo Moro 38
40127 Bologna

Fax n.: 051/5273923
PEC: gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

**DICHIARAZIONE DI IMPEGNO
ATTRIBUZIONE DI ASSEGNO FORMATIVO
AVVIO ATTIVITA'**

Premesso che:

Il contratto di apprendistato in alta formazione ricerca, volto all'acquisizione di titoli universitari di Dottore, Dottore magistrale e Dottore magistrale a ciclo unico, rappresenta uno strumento privilegiato di intervento per l'occupazione giovanile. In particolare si fa riferimento a quanto disposto con la DGR 963/2016, avente come oggetto "Recepimento del decreto interministeriale 12/10/2015 e approvazione dello schema di protocollo d'intesa tra regione Emilia-Romagna, Ufficio Scolastico regionale, Università, Fondazioni its e parti sociali sulla "disciplina di attuazione dell'apprendistato ai sensi del d.lgs 81/2015 e del decreto interministeriale 12/10/2015" - attuazione art. 54 della l.r. 9/2016.", che ha recepito la regolamentazione nazionale dell'apprendistato, al D.lgs. d.lgs 81/2015, al D.I. 12/10/2015, al protocollo d'intesa del 14/07/2016, RPI 2016.0000246 del 26/07/2016 e alla DGR 1859/2016 che hanno definito i profili formativi per i percorsi in oggetto;

I corsi accessibili con voucher sono esclusivamente quelli rientranti nell'offerta formativa della Regione Emilia-Romagna, individuati dal Dirigente competente con propria determinazione, e sono elencati nel sito <http://formazione.lavoro.regione.emilia-romagna.it/apprendistato>;

- I destinatari di assegno formativo dovranno possedere tutti i requisiti previsti nella deliberazione della giunta regionale n. 963/2016 e 1859/2016;
- L'attribuzione dell'assegno formativo è sottoposta alle condizioni stabilite dalla normativa regionale (DGR 963/2016, protocollo d'intesa del 14/07/2016, RPI 2016.0000246 del 26/07/2016 e DGR 1859/2016).

Ai fini della sua attivazione, le parti si impegnano a sottoscrivere il seguente **articolato di impegni**.

SEZIONE DEDICATA ALL'APPRENDISTA

L'Apprendista

NOME _____ COGNOME _____

Nato/a _____ Prov _____ il _____

Cittadinanza _____ Residente a _____

Cap _____ in Via _____ n _____

Domicilio (se diverso dalla residenza)

Indirizzo (Via, n.) _____ Cap _____ Città _____

Codice fiscale _____.

assegnatario di un voucher per la frequenza dell'offerta formativa per l'acquisizione del titolo universitario di _____ nell'ambito del contratto di apprendistato in Alta Formazione e Ricerca presso l'Università _____ approvato con determinazione regionale n. _____, per l'anno/ gli anni _____, _____, _____

conferma la volontà di fruire dell'assegno formativo attribuito sulla base dei requisiti previsti dalla normativa vigente per la frequenza del corso prescelto e a tal fine

si impegna a:

- ÿ frequentare (in coerenza con quanto previsto dalla DGR 963/2016, avente come oggetto "Recepimento del decreto interministeriale 12/10/2015 e approvazione dello schema di protocollo d'intesa tra regione Emilia-Romagna, Ufficio Scolastico regionale, Università, Fondazioni its e parti sociali sulla "disciplina di attuazione dell'apprendistato ai sensi del d.lgs 81/2015 e del decreto interministeriale 12/10/2015" - attuazione art. 54 della l.r. 9/2016."), l'attività didattica e di

- formazione formale prevista dal corso di studi corrispondente e descritta nel Piano Formativo Individuale per l'intera durata, alle iniziative di formazione aziendale ed accademica garantendo puntuale registrazione delle frequenze come previsto nelle Linee Guida;
- ÿ accettare l'attività di controllo, durante lo svolgimento delle attività, a cura delle competenti Amministrazioni;
 - ÿ prendere visione delle Linee guida contenenti le modalità di assegnazione ed erogazione dei voucher osservando quanto previsto rispetto alle condizioni minime di frequenza che condizionano il diritto all'erogazione dell'assegno (e delle casistiche di eventuale assenza giustificata) nonché dei diversi adempimenti previsti per il pagamento dell'assegno medesimo (erogazione con o senza fidejussione diretta all'apprendista);
 - ÿ restituire eventuali anticipi direttamente ricevuti da parte dell'Amministrazione, nel caso in cui non vengano rispettate le condizioni per il mantenimento del diritto all'erogazione del voucher;
 - ÿ provvedere, in caso di rinuncia, interruzione della frequenza al corso prescelto o del rapporto di lavoro oppure in caso di variazione della sede operativa di lavoro, a darne immediata comunicazione alla Regione Emilia-Romagna – Agenzia Regionale per il Lavoro Viale Aldo Moro n. 38 - cap 40127 - Bologna, inviando una lettera firmata in originale tramite raccomandata a.r oppure un fax al n. 051/5273894 ;
 - ÿ non richiedere (o restituire) il voucher qualora risulti beneficiario di altre forme di contributo pubblico a copertura delle spese (anche parziale) relativamente al medesimo intervento.

SEZIONE DEDICATA ALL'ATENEO

L'Ateneo

Rappresentato dal/la sottoscritto/a _____, in qualità di Legale rappresentante (o suo delegato) dell'Università di _____, in relazione al corso di (Laurea, Laurea Magistrale, Laurea Magistrale a ciclo unico) _____, approvato con determinazione regionale n. _____,

Dato atto che:

- ü in data _____ è stato sottoscritto il "Protocollo" con l'impresa/ente _____ di cui all'art. 2 comma 1, lett. c) del D.I. 12/10/2015 - C.F. _____ P.I. _____
- ü in accordo con la stessa impresa/ente, è stato predisposto e sottoscritto il "Piano Formativo Individuale", di cui all'art. 5, comma 3 del D.I. 12/10/2015
- ü in data _____ è stato assunto il signor/ra (nome) _____ (cognome) _____ C.F.: _____, con contratto di alto apprendistato e di ricerca (ai sensi dell'art. 45 del D.lgs 81/2015, attivato a partire dal 21/06/2016), dalla sopraccitata impresa/ente presso la propria sede di _____ prov. _____ - C.O. n. _____
- ü il Sig. _____ è iscritto al corso di Laurea _____

dichiara

- ü per l'annualità accademica di riferimento, in coerenza con quanto indicato nella DGR 963/2016, nel protocollo d'intesa del 14/07/2016, RPI 2016.0000246 del 26/07/2016 e nella DGR 1859/2016), quanto di seguito riportato in tabella:

Data avvio dell'attività formativa	Numero di ore di formazione esterna (60% aziendale)	Numero di ore di formazione interna (40% accademica)	Data termine presunta	Importo tassa di iscrizione	Importo servizio di tutoraggio	Importo fidejussione

si impegna a:

- osservare quanto disposto in merito ai contenuti ed alle modalità di realizzazione dei percorsi accademici previste dalla normativa vigente citata in premessa;

- rispettare nello svolgimento dell'attività quanto dichiarato nella proposta formativa recepita con determinazione del Dirigente competente N. _____ del _____;
- accettare l'attività di controllo, durante lo svolgimento delle attività, a cura delle competenti Amministrazioni;
- prendere visione e seguire gli adempimenti previsti nelle Linee guida contenenti le modalità di assegnazione ed erogazione dei voucher con o senza fidejussione;
- prevedere specifiche attività di sostegno agli apprendimenti attraverso l'attivazione di servizi di tutoraggio formativo e aziendale e acquisire al termine delle stesse una relazione redatta dal Tutor in cui siano indicate le modalità di erogazione del servizio di tutoraggio svolto ed i risultati ottenuti. La stessa dovrà essere sottoscritta per presa visione da parte dell'apprendista e conservata agli atti presso l'Ateneo e resa disponibile per eventuali controlli delle amministrazioni competenti;
- conservare agli atti presso la propria sede amministrativa tutta la documentazione comprovante la frequenza alle attività di formazione formale, la relazione finale in merito ai servizi di tutoraggio individualizzato, nonché la documentazione relativa alle assenze per "giusta causa" (compresa quella relativa alle ore di attività aziendale) e renderla disponibile per eventuali controlli delle amministrazioni competenti;
- certificare con dichiarazione di atto notorio, al fine di consentire l'erogazione del voucher, il raggiungimento della frequenza obbligatoria.
- rilasciare all'apprendista regolari quietanze dei pagamenti effettuati in relazione alle tasse di iscrizione, al fine di consentire l'erogazione del voucher;
- rilasciare all'apprendista regolare **nota di pagamento relativa ai contributi aggiuntivi per i servizi personalizzati e di tutoraggio** che sarà liquidata direttamente dalla Regione Emilia-Romagna in nome e per conto del voucherista in forza del credito relativo al voucher a lui assegnato, con le seguenti modalità:

Dati per l'accreditamento sul c/c bancario intestato a _____													
Istituto di credito													
Indirizzo della filiale o agenzia													
Cod. IBAN	PAESE	CIN	CIN	ABI	CAB			CONTO CORRENTE					
	EUR												

Con le sottoscrizioni qui di seguito apposte, i soggetti firmatari dichiarano di impegnarsi a rispettare quanto riportato nel presente documento e quanto previsto nelle Linee Guida citate in coerenza con quanto previsto nella deliberazione n. 963/2016.

(luogo, data)

_____ / _____

L'apprendista assegnatario

luogo, data)

_____ / _____

Timbro dell' Università e Firma leggibile
del Legale rappresentante (o suo delegato)

In allegato la copia del documento d'identità dei sottoscrittori

(Apprendista e Legale Rappresentante dell'Università o suo formale delegato)

La presente dichiarazione è resa sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni previste dall'art. 76 dei DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo DPR.

Modello 2) – Lauree

a cura dell'Apprendista

Regione Emilia-Romagna
Servizio Gestione e Controllo
Via Aldo Moro 38
40127 Bologna

Fax n.: 051/5273923
PEC: gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

OGGETTO: Corso di Laurea Triennale, Magistrale, Magistrale a ciclo unico in apprendistato di alta formazione e ricerca - Delibera di G. R. 963/2016 **richiesta di erogazione del voucher con presentazione di garanzia fidejussoria - indicazione delle coordinate bancarie.**

Il/La sottoscritto/a _____
Nato/a a _____ Prov _____ il _____
Cittadinanza _____ Residente a _____
Cap _____ in Via _____ n _____
Domicilio (se diverso dalla residenza)
Indirizzo (Via, n.) _____ Cap _____ Città _____
Codice fiscale _____,

in qualità di assegnatario di un voucher per la frequenza dell'attività didattica e di formazione formale del corso di Laurea (indicare se Triennale, Magistrale, Magistrale a ciclo unico) in Apprendistato di Alta Formazione e Ricerca in _____ finanziato con determinazione regionale n. _____ (codice CUP per l'anno _____, presso Università di _____, Dipartimento di _____,

dichiara

di aver sostenuto nell'anno _____, per la fruizione del servizio formativo, le seguenti spese di cui si allegano documenti giustificativi di pagamento regolarmente quietanzati:

- per tasse annuali di iscrizione	€
- per garanzia fidejussoria	€
Totale	€
importo	

e chiede

la liquidazione delle spese sopra elencate pari ad € _____ con le seguenti modalità:

Dati per l'accredito sul c/c bancario intestato a _____													
Istituto di credito													
Indirizzo della filiale o agenzia													
Cod. IBAN	PAESE	CIN	CIN	ABI	CAB	CONTO CORRENTE							
		EUR											

Ed inoltre chiede e autorizza la Regione Emilia-Romagna a pagare direttamente a suo nome e per suo conto, avvalendosi del credito relativo al voucher a lui assegnato e approvato con determina n. _____, direttamente la quota dovuta alla Università _____ a titolo di servizi aggiuntivi personalizzati, per € _____, come indicato nella dichiarazione di impegno, attribuzione di assegno formativo, avvio attività – mod. 1, e di cui si allega relativa nota di pagamento, completa del relativo IBAN dell'Università stessa.

Allega:

- ÿ garanzia fideiussoria
- ÿ n. _____ documenti giustificativi regolarmente quietanzati
- ÿ nota di pagamento relativa ai servizi aggiuntivi personalizzati n. _____ del _____

(luogo, data)

(Firma leggibile per esteso del destinatario del voucher)

_____ / _____

In allegato la copia del documento d'identità

La presente dichiarazione è resa sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni previste dall'art. 76 dei DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo DPR.

Modello 2) bis – Lauree

a cura dell'apprendista

Regione Emilia-Romagna
Servizio Gestione e Controllo
Via Aldo Moro 38
40127 Bologna

Fax n.: 051/5273923
PEC: gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

OGGETTO: Corso di Laurea Triennale, Magistrale, Magistrale a ciclo unico, in apprendistato di alta formazione e ricerca - Delibera di G. R. n. 963/2016 - **richiesta di erogazione del voucher a consuntivo annuale - indicazione delle coordinate bancarie.**

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ Prov _____ il _____

Cittadinanza _____ Residente a _____

Cap _____ in Via _____ n _____

Domicilio (se diverso dalla residenza)

Indirizzo (Via, n.) _____ Cap _____ Città _____

Codice fiscale _____,

in qualità di assegnatario di un voucher per la frequenza dell'attività didattica e di formazione formale del corso di Laurea (indicare se Triennale, Magistrale, Magistrale a ciclo unico) in apprendistato di alta formazione e ricerca in _____ finanziato con determinazione regionale n. _____ (codice CUP _____) per l'anno _____, presso Università di _____, dipartimento di _____,

dichiara

di aver sostenuto nell'anno _____, per la fruizione del servizio formativo, le seguenti spese di cui si allegano documenti giustificativi di pagamento regolarmente quietanzati:

- per tasse annuali di iscrizione	€
Totale importo	€

e chiede

la liquidazione delle spese sopra elencate pari ad € _____ con le seguenti modalità:

Dati per l'accreditamento sul c/c bancario intestato a _____															
Istituto di credito															
Indirizzo della filiale o agenzia															
Cod. IBAN	PAESE	CIN	CIN	ABI	CAB			CONTO CORRENTE							
	EUR														

Ed inoltre chiede e autorizza la Regione Emilia-Romagna a pagare direttamente a suo nome e per suo conto, avvalendosi del credito relativo al voucher a lui assegnato e approvato con determina n. _____, la quota dovuta alla Università _____ a titolo di servizi aggiuntivi personalizzati, per € _____,

come indicato nella dichiarazione di impegno, attribuzione di assegno formativo, avvio attività – mod. 1, e di cui si allega relativa nota di pagamento completa del relativo IBAN dell'Università stessa.

Allega:

- n. _____ documenti giustificativi regolarmente quietanzati
- nota di pagamento relativa ai servizi aggiuntivi personalizzati n. _____ del _____
- dichiarazione di frequenza sottoscritta dall'Ateneo (Mod. A)
- relazione finale annuale descrittiva del servizio di tutoraggio formativo erogato rilasciata dall'Ateneo.

(luogo, data)

(Firma leggibile per esteso del destinatario del voucher)

_____ / _____

In allegato la copia del documento d'identità

La presente dichiarazione è resa sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni previste dall'art. 76 dei DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo DPR.

Y **MASTER**

**ACQUISIZIONE DEL TITOLO UNIVERSITARIO
DI MASTER DI PRIMO E SECONDO LIVELLO
IN APPRENDISTATO DI ALTA FORMAZIONE e RICERCA**

art. 45 del D.lgs 81/2015

- | | |
|-----------------------|---|
| Modello 1) | Dichiarazione di impegno per l' attivazione dell' assegno formativo – delega all'incasso |
| Modello 2) | Richiesta di erogazione dei voucher in via anticipata con presentazione di garanzia fidejussoria - indicazione delle coordinate bancarie. |
| Modello 2) bis | Richiesta di erogazione dei voucher a consuntivo annuale – indicazione delle coordinate bancarie |

Regione Emilia-Romagna
Servizio Gestione e Controllo
Via Aldo Moro 38
40127 Bologna

Fax n.: 051/5273923
PEC: gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

**DICHIARAZIONE DI IMPEGNO
ATTRIBUZIONE DI ASSEGNO FORMATIVO
AVVIO ATTIVITA'
DELEGA ALL'INCASSO**

Premesso che:

DGR 963/2016 , avente come oggetto "Recepimento del decreto interministeriale 12/10/2015 e approvazione dello schema di protocollo d'intesa tra regione Emilia-Romagna, Ufficio Scolastico regionale, Università, Fondazioni ITS e parti sociali sulla "disciplina di attuazione dell'apprendistato ai sensi del d.lgs 81/2015 e del decreto interministeriale 12/10/2015" - attuazione art. 54 della l.r. 9/2016." , che ha recepito la regolamentazione nazionale dell'apprendistato di cui al D.lgs. d.lgs 81/2015, al D.I. 12/10/2015, al protocollo d'intesa del 14/07/2016, RPI 2016.0000246 del 26/07/2016 e alla DGR 1859/2016 che hanno definito i profili formativi per i percorsi Master di I e II livello;

I corsi di Master accessibili con voucher sono esclusivamente quelli rientranti nell'offerta formativa della Regione Emilia-Romagna, individuati dal Dirigente competente con propria determinazione, e sono elencati nel sito <http://formazione.lavoro.regione.emilia-romagna.it/apprendistato> e sono accessibili agli apprendisti mediante assegnazione di voucher formativo a copertura delle quote di partecipazione ai relativi corsi;

Gli apprendisti destinatari di assegno formativo dovranno possedere tutti i requisiti previsti nella deliberazione della giunta regionale n. 963/2016 e n. 1859/2016.

L'attribuzione dell'assegno formativo è sottoposta alle condizioni stabilite dalla normativa regionale (DGR 963/2016, protocollo d'intesa del 14/07/2016, RPI 2016.0000246 del 26/07/2016 e DGR 1859/2016).

Ai fini della sua attivazione, le parti si impegnano a sottoscrivere il seguente **articolato di impegni**

SEZIONE DEDICATA ALL'APPRENDISTA

L'Apprendista

NOME _____ COGNOME _____

Nato/a _____ Prov. _____ il _____

Cittadinanza _____ Residente a _____

Cap _____ in Via _____ n _____

Domicilio (se diverso dalla residenza)

Indirizzo (Via, n.) _____ Cap _____ Città _____

Codice fiscale _____.

Assegnatario di un voucher per la frequenza dell'offerta formativa per l'acquisizione del titolo universitario di Master di I o II livello in _____ nell'ambito del contratto di apprendistato in alta formazione e ricerca, presso l'Università _____ approvato con determinazione regionale n. _____, per l'anno _____

conferma la volontà di fruire dell'assegno formativo attribuito sulla base dei requisiti previsti dalla normativa vigente per la frequenza del corso prescelto e a tal fine

si impegna a:

- Y frequentare (in coerenza con quanto previsto dalla DGR 963/2016 e 1859/2016), l'attività didattica e di formazione formale prevista dal corso di studi e descritta nel proprio Piano Formativo Individuale

- per l'intera durata, garantendo puntuale registrazione delle frequenze come previsto nelle Linee Guida;
- Y accettare l'attività di controllo, durante lo svolgimento delle attività, a cura delle competenti Amministrazioni;
 - Y prendere visione delle Linee guida contenenti le modalità di assegnazione ed erogazione dei voucher osservando quanto previsto rispetto alle condizioni minime di frequenza ed il mantenimento dello specifico rapporto di lavoro che condizionano il diritto all'erogazione dell'assegno (e delle casistiche di eventuale assenza giustificata) nonché dei diversi adempimenti previsti per l'erogazione del medesimo (con o senza fidejussione);
 - Y provvedere, in caso di rinuncia, interruzione della frequenza al corso prescelto o del rapporto di lavoro, oppure in caso di variazione della sede operativa di lavoro, a darne immediata comunicazione alla Regione Emilia-Romagna – Servizio Gestione e Controllo, Viale Aldo Moro n. 38 - cap 40127 - Bologna, inviando una lettera firmata in originale tramite raccomandata a.r oppure un fax al n. 051/5273923;
 - Y non richiedere il voucher qualora risulti beneficiario di altre forme di contributo pubblico a copertura delle spese (anche parziale) relativamente al medesimo intervento;
 - Y restituire all'Amministrazione regionale l'importo del voucher eventualmente già erogato (pagamento anticipato in presenza di garanzia fideiussoria) qualora non siano state rispettate le condizioni per il diritto all'erogazione (frequenze al corso inferiori alla soglia minima prevista o altre cause di decadenza del diritto attribuibili a propria responsabilità).

SEZIONE DEDICATA ALL'ATENEO

L'Ateneo

Rappresentato dal/la sottoscritto/a _____, in qualità di Legale rappresentante (o suo delegato) dell'Università di _____, in relazione al corso di (Dottorato di ricerca,) _____, approvato con determinazione regionale n. _____, per l'anno _____

Dato atto che:

- ù in data _____ è stato sottoscritto il "Protocollo" con l'impresa/ente _____ di cui all'art. 2 comma 1, lett. c) del D.I. 12/10/2015 - C.F. _____ P.I. _____
- ù in accordo con la stessa impresa/ente, è stato predisposto e sottoscritto il "Piano Formativo Individuale", di cui all'art. 5, comma 3 del D.I. 12/10/2015
- ù in data _____ è stato assunto il signor/ra (nome) _____ (cognome) _____ C.F.: _____, con contratto di alto apprendistato e di ricerca (ai sensi dell'art. 45 del D.lgs 81/2015, attivato a partire dal 21/06/2016), dalla sopraccitata impresa/ente presso la propria sede di _____ prov. _____ - C.O. n. _____
- ù che il Sig. _____ è iscritto al corso di Master _____

dichiara

in coerenza con quanto indicato nella DGR 963/2016, nel protocollo d'intesa del 14/07/2016, RPI 2016.0000246 del 26/07/2016 e nella DGR 1859/2016, quanto di seguito riportato in tabella:

Data avvio dell'attività formativa	Numero di ore di apprendimento formale (accademiche ed aziendali)	Data termine presunta	Valore del voucher (quota di partecipazione al corso di Master)

si impegna a:

- osservare quanto disposto in merito ai contenuti ed alle modalità di realizzazione dei percorsi accademici previste dalla normativa vigente citata in premessa;
- rispettare nello svolgimento dell'attività quanto dichiarato nella proposta formativa recepita con

- determinazione del Dirigente competente N. ____ del _____;
- accettare l'attività di controllo, durante lo svolgimento delle attività, a cura delle competenti Amministrazioni;
 - prendere visione e seguire gli adempimenti previsti nelle Linee guida contenenti le modalità di assegnazione ed erogazione dei voucher con o senza fidejussione;
 - prevedere, specifiche attività di sostegno agli apprendimenti attraverso l'attivazione di servizi di tutoraggio formativo e aziendale dedicati (ricompresi nel costo del percorso di Master);
 - conservare agli atti presso la propria sede amministrativa tutta la documentazione comprovante la frequenza alle attività di formazione formale nonché la documentazione relativa alle assenze per "giusta causa" (compresa quella relativa alle ore di attività aziendale) e renderla disponibile per eventuali controlli delle Amministrazioni competenti;
 - certificare con dichiarazione di atto notorio, al fine di consentire l'erogazione del voucher, il raggiungimento della frequenza obbligatoria;
 - restituire all'Amministrazione regionale l'importo del voucher incassato in nome e per conto dell'apprendista qualora non risultino rispettati i requisiti di conformità del percorso realizzato.

Con le sottoscrizioni qui di seguito apposte i soggetti firmatari dichiarano di impegnarsi a rispettare quanto riportato nel presente documento e quanto previsto nelle Linee Guida citate in coerenza con quanto previsto nella deliberazione n. 963/2016.

(luogo, data)

L'apprendista assegnatario

_____, _____

(Luogo e data)

Timbro Università e firma leggibile Legale rappresentante (o suo delegato)

_____, _____

Con la sottoscrizione qui di seguito apposta il/la sottoscritto/a (apprendista) _____, consapevole delle procedure di gestione, controllo e liquidazione dell'assegno formativo (voucher)

DELEGA

L'Università in indirizzo ad incassare in nome e per proprio conto l'importo del voucher a titolo di rimborso della partecipazione all'attività formativa di cui al percorso di Master sopra menzionato.

(luogo, data)

L' apprendista assegnatario

_____, _____

In allegato la copia del documento d'identità dei sottoscrittori (l'Apprendista e il Legale Rappresentante dell'Università o suo formale delegato)

La presente dichiarazione è resa sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo

Modello 2) – Master
a cura dell'Ateneo

Regione Emilia-Romagna
Servizio Gestione e Controllo
Via Aldo Moro 38
40127 Bologna

Fax n.: 051/5273923
PEC: gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

OGGETTO: Master di primo e secondo livello in apprendistato in Alta Formazione e Ricerca- Delibera di G.R. 963/2016 **richiesta di erogazione dei voucher in via anticipata con presentazione di garanzia fidejussoria - indicazione delle coordinate bancarie.**

Il/La sottoscritto/a _____, in qualità di Legale rappresentante (o suo delegato) dell'Università di _____, in relazione al corso di Master _____, approvato con determinazione regionale n. _____, (codice CUP)

dichiara

per l'annualità _____, i dati sotto riportati:

Destinatario del voucher (cognome e nome)	Codice fiscale	Valore del voucher

in coerenza con la delega all'incasso sottoscritta dall'/dagli apprendista/i sopra elencato/i nell'ambito del **Modello 1 –Master** (dichiarazione di impegno),

chiede

la liquidazione del valore dei voucher assegnati come segue:

Valore complessivo dei voucher assegnati	€
Importo per cui si richiede la liquidazione omnicomprensivo dei servizi di tutoraggio	€
Dati per l'accreditamento all'Università di _____	
GIROFONDO SU CONTABILITA' SPECIALE NR.	

A tal proposito, allega n. _____ **garanzie fideiussorie** stipulate dal/dai beneficiario/i di cui sopra (**Modello B**).

(luogo, data)

(Timbro Università e firma leggibile per esteso
Legale rappresentante dell'Ateneo)

In allegato la copia del documento d'identità

La presente dichiarazione è resa sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo DPR

Modello 2 bis) – Master
a cura dell'Ateneo

Regione Emilia-Romagna
Servizio Gestione e Controllo
Via Aldo Moro 38
40127 Bologna

Fax n.: 051/5273923
posta certificata PEC: gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

OGGETTO: Master di primo e secondo livello in apprendistato in Alta Formazione - Delibera di G.R. 963/2016 - **Richiesta di erogazione dei voucher a consuntivo annuale – indicazione delle coordinate bancarie.**

Il/La sottoscritto/a _____, in qualità di Legale rappresentante (o suo delegato) dell'Università di _____, in relazione al corso di Master _____, approvato con determinazione regionale n. _____ (codice CUP)

dichiara

per l'annualità _____, i dati sotto riportati:

Destinatario del voucher (cognome e nome)	Codice fiscale	Valore del voucher
		€
		€
		€
		€

chiede

in coerenza con la delega all'incasso sottoscritta dall'/dagli apprendista/i sopra elencato/i nell'ambito del **Modello 1 –Master** (dichiarazione di impegno), la liquidazione del valore dei voucher assegnati come segue:

Valore complessivo dei voucher assegnati	€
Importo per cui si richiede la liquidazione omnicomprensivo dei servizi di tutoraggio	€
Dati per l'accreditamento all'Università di _____	
GIROFONDO SU CONTABILITA' SPECIALE NR.	

Allega:

- n. _____ dichiarazione/i di frequenza sottoscritta/e dall'Ateneo (Mod. A).

(luogo, data)

_____ / _____

(Timbro Università e firma leggibile per esteso del Legale rappresentante o suo delegato)

In allegato la copia del documento d'identità

La presente dichiarazione è resa sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo DPR.

Y **DOTTORATI**

**ACQUISIZIONE DEL TITOLO UNIVERSITARIO
DI DOTTORE DI RICERCA IN APPRENDISTATO
DI ALTA FORMAZIONE e RICERCA**

art. 45 del D.lgs 81/2015

- | | |
|-----------------------|---|
| Modello 1) | Dichiarazione di impegno per l' attivazione dell' assegno formativo – delega all'incasso |
| Modello 2) | Richiesta di erogazione dei voucher in via anticipata con presentazione di garanzia fidejussoria - indicazione delle coordinate bancarie. |
| Modello 2) bis | Richiesta di erogazione dei voucher a consuntivo annuale – indicazione delle coordinate bancarie |

Regione Emilia-Romagna
Servizio Gestione e Controllo
Via Aldo Moro 38
40127 Bologna

Fax n.: 051/5273923
posta certificata PEC: gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

**DICHIARAZIONE DI IMPEGNO
ATTRIBUZIONE DI ASSEGNO FORMATIVO
AVVIO ATTIVITA'
DELEGA ALL'INCASSO**

Premesso che:

La DGR 963/2016, avente come oggetto "Recepimento del decreto interministeriale 12/10/2015 e approvazione dello schema di protocollo d'intesa tra regione Emilia-Romagna, Ufficio Scolastico regionale, Università, Fondazioni its e parti sociali sulla "disciplina di attuazione dell'apprendistato ai sensi del d.lgs 81/2015 e del decreto interministeriale 12/10/2015" - attuazione art. 54 della l.r. 9/2016.", che ha recepito la regolamentazione nazionale dell'apprendistato di cui al D.lgs. d.lgs 81/2015, al D.l. 12/10/2015, al protocollo d'intesa del 14/07/2016, RPI 2016.0000246 del 26/07/2016 e alla DGR 1859/2016 che hanno definito i profili formativi per i percorsi di Dottorato di ricerca;

I corsi di Dottorato di ricerca accessibili da parte degli apprendisti sono esclusivamente quelli rientranti nell'offerta formativa della Regione Emilia-Romagna, individuati dal Dirigente competente con propria determinazione, e sono elencati nel sito <http://formazioneelavoro.regione.emilia-romagna.it/apprendistato> e sono accessibili agli apprendisti mediante assegnazione di voucher formativo a copertura delle quote di partecipazione ai relativi corsi;

- Gli apprendisti destinatari di assegno formativo dovranno possedere tutti i requisiti previsti nella deliberazione della giunta regionale n. 963/2016.
- L'attribuzione dell'assegno formativo è sottoposta alle condizioni stabilite dalla normativa regionale (DGR 963/2016, protocollo d'intesa del 14/07/2016, RPI 2016.0000246 del 26/07/2016 e DGR 1859/2016).

Ai fini della sua attivazione, le parti si impegnano a sottoscrivere il seguente **articolato di impegni**.

SEZIONE DEDICATA ALL'APPRENDISTA

L'Apprendista

NOME _____ COGNOME _____
Nato/a _____ Prov _____ il _____
Cittadinanza _____ Residente a _____
Cap _____ in Via _____ n _____
Domicilio (se diverso dalla residenza)
Indirizzo (Via, n.) _____ Cap _____ Città _____
Codice fiscale _____.

Assegnatario di un voucher per la frequenza dell'offerta formativa per l'acquisizione del titolo universitario di Dottore di ricerca in _____ nell'ambito del contratto di apprendistato in alta formazione e ricerca presso l'Università _____ approvato con determinazione regionale n. _____, per l'anno/ gli anni _____, _____, _____

conferma la volontà di fruire dell'assegno formativo attribuito sulla base dei requisiti previsti dalla normativa vigente per la frequenza del corso prescelto e a tal fine

si impegna a:

- frequentare (in coerenza con quanto previsto dalla DGR 963/2016 e 1859/2016), l'attività didattica e di formazione formale prevista dal corso di studi e descritta nel proprio Piano Formativo Individuale

per l'intera durata, garantendo puntuale registrazione delle frequenze come previsto nelle Linee Guida;

- accettare l'attività di controllo, durante lo svolgimento delle attività, a cura delle competenti Amministrazioni;
 - prendere visione delle Linee guida contenenti le modalità di assegnazione ed erogazione dei voucher osservando quanto previsto rispetto alle condizioni minime di frequenza ed il mantenimento dello specifico rapporto di lavoro che condizionano il diritto all'erogazione dell'assegno (e delle casistiche di eventuale assenza giustificata) nonché dei diversi adempimenti previsti per l'erogazione del medesimo (con o senza fidejussione);
 - provvedere, in caso di rinuncia, interruzione della frequenza al corso prescelto o del rapporto di lavoro oppure in caso di variazione della sede operativa di lavoro, a darne immediata comunicazione alla Regione Emilia-Romagna – Servizio Gestione e Controllo, Viale Aldo Moro n. 38 - cap 40127 - Bologna, inviando una lettera firmata in originale tramite raccomandata a.r oppure un fax al n. 051/5273923;
 - non richiedere il voucher qualora risulti beneficiario di altre forme di contributo pubblico a copertura delle spese (anche parziale) relativamente al medesimo intervento;
 - restituire all'Amministrazione regionale l'importo del voucher eventualmente già erogato (pagamento anticipato in presenza di garanzia fideiussoria) qualora non siano state rispettate le condizioni per il diritto all'erogazione (frequenze al corso inferiori alla soglia minima prevista o altre cause di decadenza del diritto attribuibili a propria responsabilità).
-

Con le sottoscrizioni qui di seguito apposte, i soggetti firmatari dichiarano di impegnarsi a rispettare quanto riportato nel presente documento e quanto previsto nelle Linee Guida citate in coerenza con quanto previsto nella deliberazione n. 963/2016.

(luogo, data)

L'apprendista assegnatario

_____, _____

(luogo, data)

Timbro dell' Università e firma leggibile del
Legale rappresentante (o suo delegato)

_____, _____

Con la sottoscrizione qui di seguito apposta il/la sottoscritto/a (apprendista) _____
_____consapevole delle procedure di gestione, controllo e liquidazione dell'assegno formativo
(voucher)

DELEGA

l'Università in indirizzo ad incassare in nome e per proprio conto l'importo del voucher a titolo di rimborso della partecipazione all'attività formativa di cui al percorso di Dottorato di ricerca sopra menzionato.

(luogo, data)

L'apprendista assegnatario

_____, _____

In allegato la copia del documento d'identità dei sottoscrittori (Apprendista e Legale rappresentante dell'Università o suo formale delegato)

La presente dichiarazione è resa sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni previste dall'art. 76 dei DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo DPR.

Modello 2 – Dottorati
a cura dell'Ateneo

Regione Emilia-Romagna
Servizio Gestione e Controllo
Via Aldo Moro 38
40127 Bologna

Fax n.: 051/5273923
posta certificata PEC: gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

OGGETTO: Dottorato di ricerca in apprendistato in Alta Formazione-Delibera di G.R. 963/2016.
Richiesta di erogazione dei voucher in via anticipata con presentazione di garanzia fidejussoria- indicazione delle coordinate bancarie.

Il/La sottoscritto/a _____, in qualità di Legale rappresentate (o suo delegato) dell'Università _____, in relazione al corso di Dottorato di ricerca in _____ approvato con determinazione regionale n. _____, (codice CUP _____) in coerenza con la delega all'incasso sottoscritta dall'apprendista nell'ambito del **Modello 1 – dottorati (dichiarazione di impegno)**,

chiede

l'erogazione del voucher assegnato a _____ (nome e cognome del voucherista), codice fiscale _____ per l'annualità _____, come segue:

Importo per cui si richiede la liquidazione omnicomprensivo dei servizi di tutoraggio	€
Dati per l'accreditamento all' UNIVERSITA' di _____	
GIROFONDO SU CONTABILITA' SPECIALE NR.	

A tal proposito, allega la **garanzia fideiussoria** stipulata dal beneficiario (**Modello B**).

(luogo, data)

_____ / _____

(Timbro Università e firma leggibile per esteso
Legale rappresentante Ateneo (o suo delegato)

In allegato la copia del documento d'identità

La presente dichiarazione è resa sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni previste dall'art. 76 dei DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo DPR.

Modello 2 bis) – Dottorati
a cura dell' Ateneo

Regione Emilia-Romagna
Servizio Gestione e Controllo
Via Aldo Moro 38
40127 Bologna

Fax n.: 051/5273923
PEC: gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

OGGETTO: Dottorato di ricerca in apprendistato in Alta Formazione - Delibera di G.R. 963/2016 - **richiesta di erogazione dei voucher a consuntivo annuale - indicazione delle coordinate bancarie.**

Il/La sottoscritto/a _____, in qualità di Legale rappresentante (o suo delegato) dell'Università _____, in relazione al corso di Dottorato di ricerca in _____ approvato con determinazione regionale n. _____, (codice CUP E42I11000170001) in coerenza con la delega all'incasso sottoscritta dall'apprendista nell'ambito del **Modello 1 – dottorati (dichiarazione di impegno)**,

chiede

l'erogazione del voucher assegnato a _____ (nome e cognome del voucherista), codice fiscale _____ per l'annualità _____, come segue:

Importo per cui si richiede la liquidazione omnicomprensivo dei servizi di tutoraggio	€ _____
Dati per l'accreditamento all' UNIVERSITA' di _____	
GIROFONDO SU CONTABILITA' SPECIALE NR.	_____

Allega:

- dichiarazione di frequenza sottoscritta dall'Ateneo (**Mod. A**).

(luogo, data)

_____ / _____

(Timbro Università e firma leggibile per esteso
Legale rappresentante Ateneo (o suo delegato)

In allegato la copia del documento d'identità

La presente dichiarazione è resa sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni previste dall'art. 76 dei DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo DPR.

Allegato 3)

LAUREA TRIENNALE, MAGISTRALE E MAGISTRALE A CICLO UNICO

MASTER di I e II livello

DOTTORATO DI RICERCA

MODULISTICA COMUNE

Modello A) Dichiarazione di frequenza ai Corsi e Termine Attività

Modello B) Schema di Garanzia Fideiussoria

Modello C) Richiesta di Svincolo Fideiussione

DICHIARAZIONE DI FREQUENZA AI CORSI E TERMINE ATTIVITA'

Il/La sottoscritto/a _____, in qualità di Legale rappresentante (o suo delegato) dell'Università di _____

Dichiara che:

- il corso di _____ in Apprendistato di Alta Formazione e Ricerca dal titolo _____, approvato con determinazione regionale n. _____ per l'annualità _____, è terminato in data _____;
- l'apprendista:
nome, cognome _____
codice fiscale _____
a frequentato il corso suddetto raggiungendo la frequenza obbligatoria prevista per il conseguimento dell'assegno formativo nel rispetto di quanto previsto nella DGR 963/2016 e 1859/2016 e ha conseguito il seguente risultato accademico:
titolo universitario _____
crediti universitari (CFU) _____

Attesta che il percorso formativo è stato erogato attraverso il tutoraggio e la supervisione didattica dell'incaricato dell'Ateneo, dott./prof. _____, e che è stata tenuta evidenza della partecipazione al corso da parte dell'apprendista su documentazione da me visionata e conservata presso la sede del Dipartimento universitario.

(luogo, data)

Il Legale Rappresentante o suo delegato
(Timbro Università e firma leggibile per esteso)

_____ / _____

In allegato la copia del documento d'identità

La presente dichiarazione è resa sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo DPR.

Modello B)

Schema di garanzia fidejussoria

Premesso che la Regione Emilia-Romagna:

- con deliberazione della Giunta regionale 963/2016, ha recepito la regolamentazione nazionale di cui al dlgs 81/2015 e al D.M. 12/10/2015, e con la DGR 1859/2016 ha stabilito le modalità di erogazione degli assegni formativi. Nel medesimo atto è stabilito che gli assegni formativi rappresentano un titolo di spesa erogato dalla Regione Emilia-Romagna per il rimborso delle quote di partecipazione al corso di _____ da svolgersi in apprendistato di alta formazione e ricerca ai sensi dell'art. 45 del D.lgs. 81/2015, per un importo non superiore ad Euro _____, (in caso di più annualità indicare l'importo annuale);
- ha assegnato un assegno formativo di € _____ per la frequenza del corso di _____ di cui alla presa d'atto n. _____ del _____, esecutiva a termini di legge e avente quale oggetto " _____", con risorse Nazionali nell'ambito dell'Alto Apprendistato e Ricerca.

A termini dell'Atto sopra indicato al _____ contraente (beneficiario dell'operazione sopraindicata), prima del pagamento del saldo finale è erogato un anticipo del 100% corrispondente a € _____ previa acquisizione di comunicazione di avvio delle attività, nota o fattura di spesa e garanzia fidejussoria;

L'importo da garantire è di € _____ (diconsi euro _____) corrispondente al 100% del contributo a carico pubblico come sopra indicato e salvo quanto più avanti specificato.

Tutto ciò premesso:

Il/la sottoscritto/a _____ con sede legale in _____ iscritto/a nel registro delle imprese di _____ al n° _____ che nel seguito del presente atto verrà indicata per brevità _____ a mezzo dei sottoscritti signori: _____ nato a _____ il _____ nato a _____ il _____ nella loro rispettiva qualità di _____ dichiara di costituirsi, con il presente atto, fidejussore nell'interesse del _____ in seguito indicato _____ e a favore della Regione Emilia Romagna che di seguito verrà indicata per brevità Amministrazione, fino alla concorrenza di € _____ (diconsi euro _____), oltre a quanto più avanti specificato.

Il/la sottoscritto/a _____, rappresentato/a come sopra:

1) si obbliga irrevocabilmente ed incondizionatamente a rimborsare con le procedure di cui al successivo punto 3) all'Amministrazione l'importo garantito con il presente atto, qualora il _____ non abbia provveduto a restituire l'importo stesso entro i termini ordinari previsti dall'apposita richiesta di restituzione formulata dall'amministrazione medesima.

L'ammontare del rimborso sarà comprensivo degli eventuali interessi e spese che risulteranno dovute secondo le condizioni, i termini e le modalità stabiliti dalla normativa relativa.

2) si impegna ad effettuare il rimborso a prima e semplice richiesta scritta e, comunque, non oltre 15gg. dalla ricezione della richiesta stessa, formulata con l'indicazione dell'inadempienza riscontrata da parte dell'Amministrazione, cui per altro, non potrà essere opposta alcuna eccezione, da parte della _____ stessa, anche nell'eventualità di opposizione proposta dal _____ o da altri soggetti comunque interessati. Qualora il contraente sia dichiarato nel frattempo fallito ovvero sottoposto a procedure concorsuali o posto in liquidazione la garanzia sarà operata solo nel caso di una accertata inadempienza come indicato all'art. 1;

3) accetta che nella richiesta di rimborso, effettuata dall'Amministrazione, venga specificato l'IBAN IT15H02008 02435 000003010203 - BIC UNICRITM1BA2 - UNICREDIT SPA - FILIALE COD. 31200

BOLOGNA UGO BASSI - VIA UGO BASSI N. 1 40121 BO - intestato a " Regione Emilia Romagna sul quale debbono essere versate le somme da rimborsare;

4) precisa che la presente garanzia fidejussoria **ha efficacia fino al termine previsto per la conclusione delle attività dell'operazione approvata (--/--/--) ed è automaticamente prorogata per periodi di 6 mesi. La garanzia cessa comunque di avere ogni effetto 24 mesi dopo il sopracitato termine previsto.**

Sono fatti salvi gli svincoli parziali che possono essere disposti sulla base degli accertamenti effettuati dall'Amministrazione medesima, attestanti la conformità tecnica ed amministrativa delle attività svolte in relazione all'atto di concessione del contributo".

L'Amministrazione dispone lo svincolo dandone comunicazione alla _____ed al/alla _____;

5) rinuncia formalmente ed espressamente al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il _____e rinuncia sin da ora ad eccepire la decorrenza del termine di cui all'art. 1957 del codice civile;

6) conviene espressamente che la presente garanzia fidejussoria si intenderà tacitamente accettata dall'Amministrazione, qualora nel termine di 15gg. dalla data di consegna, non venga comunicato alla_____ (indicare l'esatto indirizzo) che la garanzia fidejussoria non è ritenuta valida.

IL CONTRAENTE

(Timbro del Beneficiario e firma Leg Rappr.)

.....

LA SOCIETÁ

(Timbro della Società garante e firma Leg Rappr.)

.....

Regione Emilia-Romagna
Servizio Gestione e Controllo
Via Aldo Moro 38
40127 Bologna

Fax n.: 051/5273923
gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

RICHIESTA DI SVINCOLO FIDEIUSSIONE

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____,
il _____, residente a _____ con la presente, in
attuazione della Delibera della Giunta regionale n. _____,

RICHIEDE

lo svincolo della fideiussione n. _____ stipulata in data _____ con la società
_____ a copertura dell'assegno formativo del valore di € _____
assegnatogli/le per la frequenza al corso di _____ in apprendistato di alta
formazione e ricerca dal titolo _____, approvato con
determinazione regionale n. _____, per l'anno/anni _____,
organizzato dall'Università di _____ Dipartimento di
_____, e a tal fine

DICHIARA

di aver frequentato nell'anno/ anni _____ in relazione al corso di _____ sopra
citato, attività didattica e di formazione formale terminata in data _____, come risulta dalla
dichiarazione di cui al Modello A "Dichiarazione di frequenza ai corsi e termine attività" sottoscritta
dall'Ateneo e presentata al Servizio in indirizzo.

(luogo, data)

_____ , _____

(Firma leggibile per esteso del destinatario del
voucher)

In allegato la copia del documento d'identità

La presente dichiarazione è resa sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni previste dall'art. 76 dei DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo DPR.

Allegato 4)

ATTIVITÀ DI RICERCA

MODULISTICA SPECIFICA

Modello 1) Dichiarazione di impegno per l' attivazione dell' assegno formativo

Modello 2) richiesta di erogazione del voucher a consuntivo annuale - indicazione delle coordinate bancarie

Modello A) dichiarazione di raggiungimento obiettivi formativi e termine attività

Modello 1)

Regione Emilia-Romagna
Servizio Gestione e Controllo
Via Aldo Moro 38
40127 Bologna

Fax n.: 051/5273923
posta certificata PEC: gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

DICHIARAZIONE DI IMPEGNO ATTRIBUZIONE DI ASSEGNO FORMATIVO AVVIO ATTIVITA' DELEGA ALL'INCASSO

Premesso che:

la DGR 963/2016, avente come oggetto "Recepimento del decreto interministeriale 12/10/2015 e approvazione dello schema di protocollo d'intesa tra regione Emilia-Romagna, Ufficio Scolastico regionale, Università, Fondazioni its e parti sociali sulla "disciplina di attuazione dell'apprendistato ai sensi del d.lgs 81/2015 e del decreto interministeriale 12/10/2015" - attuazione art. 54 della l.r. 9/2016.", che ha recepito la regolamentazione nazionale dell'apprendistato di cui al D.lgs. d.lgs 81/2015, al D.I. 12/10/2015 e i protocolli d'intesa del 14/07/2016, RPI 2016.0000246 del 26/07/2016 tra Regione Emilia-Romagna, Università e Parti Sociali, e la DGR 1859 hanno definito i profili formativi per la realizzazione di attività di ricerca in apprendistato;

I percorsi accessibili con voucher sono esclusivamente quelli rientranti nell'offerta formativa della Regione Emilia-Romagna, individuati dal Dirigente competente, ed elencati nel sito

<http://formazione.lavoro.regione.emilia-romagna.it/apprendistato> e sono accessibili agli apprendisti mediante assegnazione di voucher formativo a copertura dell'attività di sostegno all'attività formativa;

- Gli apprendisti destinatari di assegno formativo dovranno possedere tutti i requisiti previsti nella deliberazione della giunta regionale n. 963/2016 e 1859/2016,.
- L'attribuzione dell'assegno formativo è sottoposta alle condizioni stabilite dalla normativa regionale (DGR 963/2016 e 1859/2016).

Ai fini della sua attivazione, le parti si impegnano a sottoscrivere il seguente **articolato di impegni**.

SEZIONE DEDICATA ALL'APPRENDISTA

L'Apprendista

NOME _____ COGNOME _____

Nato/a _____ Prov _____ il _____

Cittadinanza _____ Residente a _____

Cap _____ in Via _____ n _____

Domicilio (se diverso dalla residenza)

Indirizzo (Via, n.) _____ Cap _____ Città _____

Codice fiscale _____.

Assegnatario di un voucher per la frequenza dell'offerta formativa per la realizzazione di attività di ricerca in apprendistato per l'anno _____

conferma la volontà di fruire dell'assegno formativo attribuito sulla base dei requisiti previsti dalla normativa vigente per attività di sostegno all'attività di ricerca e a tal fine

si impegna a:

- Y svolgere (in coerenza con quanto previsto dalla DGR 963/2016 e 1859/2016), l'attività di ricerca descritta nel proprio Piano Formativo Individuale per l'intera durata, garantendo puntuale registrazione delle frequenze come previsto nelle Linee Guida;
- Y accettare l'attività di controllo, durante lo svolgimento delle attività, a cura delle competenti Amministrazioni;
- Y prendere visione delle Linee guida contenenti le modalità di assegnazione ed erogazione dei voucher osservando quanto previsto rispetto alle condizioni minime di frequenza ed il mantenimento dello

specifico rapporto di lavoro che condizionano il diritto all'erogazione dell'assegno (e delle casistiche di eventuale assenza giustificata) nonché dei diversi adempimenti previsti per l'erogazione del medesimo;

- ÿ provvedere, in caso di rinuncia, interruzione della attività di ricerca o del rapporto di lavoro, oppure in caso di variazione della sede operativa di lavoro, a darne immediata comunicazione alla Regione Emilia-Romagna – Servizio Gestione e Controllo, Viale Aldo Moro n. 38 - cap 40127 - Bologna, inviando una lettera firmata in originale tramite raccomandata a.r oppure un fax al n. 051/5273923;
- ÿ non richiedere il voucher qualora risulti beneficiario di altre forme di contributo pubblico a copertura delle spese (anche parziale) relativamente al medesimo intervento;

SEZIONE DEDICATA ALL'ISTITUTO FORMATIVO

L'Istituto Formativo

Rappresentato dal/la sottoscritto/a _____, in qualità _____, in relazione all'attività formativa in apprendistato sostenuta da assegno formativo _____, approvato con determinazione regionale n. _____, per l'anno _____

Dato atto che:

- ü in data _____ è stato sottoscritto il "Protocollo" con l'impresa/ente _____ di cui all'art. 2 comma 1, lett. c) del D.I. 12/10/2015 - C.F. _____ P.I. _____
- ü in accordo con la stessa impresa/ente, è stato predisposto e sottoscritto il "Piano Formativo Individuale", di cui all'art. 5, comma 3 del D.I. 12/10/2015
- ü in data _____ è stato assunto il signor/ra (nome) _____ (cognome) _____ C.F.: _____, con contratto di apprendistato (ai sensi dell'art. 45 del D.lgs 81/2015, attivato a partire dal 21/06/2016), dalla sopraccitata impresa/ente presso la propria sede di _____ prov. _____ - C.O. n. _____
- ü che il Sig. _____ sta svolgendo attività di ricerca presso l'Ateneo/ente di ricerca _____ per l'annualità _____

dichiara

in coerenza con quanto indicato nel Protocollo di intesa del 14/07/2016, RPI 2016.0000246 del 26/07/2016 nella DGR 963/2016, quanto di seguito riportato in tabella:

Data avvio dell'attività formativa	Numero di ore di formazione esterna	Numero di ore di formazione interna (20% del monte ore annuale del contratto)	Data termine presunta	Valore del voucher
	80 ore annue			

si impegna a:

- ÿ osservare quanto disposto in merito ai contenuti ed alle modalità di realizzazione dei percorsi dalla normativa vigente citata in premessa;
- ÿ rispettare nello svolgimento dell'attività formativa quanto dichiarato nella proposta formativa recepita con determinazione del Dirigente competente ;
- ÿ accettare l'attività di controllo, durante lo svolgimento delle attività, a cura delle competenti Amministrazioni;
- ÿ prendere visione e seguire gli adempimenti previsti nelle Linee guida contenenti le modalità di assegnazione ed erogazione dei voucher ;
- ÿ prevedere come stabilito nella DGR 1859/2016, specifiche attività di sostegno attraverso l'attivazione di servizi di personalizzazione formativa dedicati (ricompresi nel valore del voucher);

- ÿ conservare agli atti presso la propria sede amministrativa tutta la documentazione comprovante la frequenza alle attività di ricerca nonché la documentazione relativa alle assenze per "giusta causa" (compresa quella relativa alle ore di attività aziendale) e renderla disponibile per eventuali controlli delle Amministrazioni competenti;
- ÿ certificare con dichiarazione di atto notorio, al fine di consentire l'erogazione del voucher, il completamento dell'attività di ricerca come previsto nel Piano Formativo Individuale;

Con le sottoscrizioni qui di seguito apposte i soggetti firmatari dichiarano di impegnarsi a rispettare quanto riportato nel presente documento e quanto indicato nelle Linee Guida citate in coerenza la DGR 963/2016 e la DGR 1859/2016.

(luogo, data)

L'apprendista assegnatario

_____ , _____

(Luogo e data)

Timbro Istituto e firma leggibile Legale
rappresentante (o suo delegato)

_____ , _____

Con la sottoscrizione qui di seguito apposta il/la sottoscritto/a (apprendista) _____, consapevole delle procedure di gestione, controllo e liquidazione dell'assegno formativo (voucher)

DELEGA

l'Istituto in indirizzo ad incassare in nome e per proprio conto l'importo del voucher a titolo di rimborso della partecipazione all'attività formativa di cui al percorso formativo in apprendistato sopra menzionato.

(luogo, data)

L' apprendista assegnatario

_____ , _____

In allegato la copia del documento d'identità dei sottoscrittori (l'Apprendista e il Legale Rappresentante dell'Università /ente di ricerca o suo formale delegato)

La presente dichiarazione è resa sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni previste dall'art. 76 dei DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo

Modello 2
a cura dell'Istituto Formativo

Regione Emilia-Romagna
Gestione e Controllo
Via Aldo Moro 38
40127 Bologna

Fax n.: 051/5273923
PEC: gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

OGGETTO: Apprendistato per attività di ricerca - Delibere di G.R. 963/2016 e 1859- **richiesta di erogazione dei voucher - indicazione delle coordinate bancarie.**

Il/La sottoscritto/a _____, in qualità di Legale rappresentante (o suo delegato) dell'Istituto _____, in relazione al percorso in apprendistato per il conseguimento del titolo _____

sostenuto con voucher approvato con determinazione regionale n. _____, (codice CUP _____) in coerenza con la delega all'incasso sottoscritta dall'apprendista nell'ambito del **Modello 1 – (dichiarazione di impegno)**,

chiede

l'erogazione del voucher assegnato a _____ (nome e cognome del voucherista), codice fiscale _____ per l'annualità _____, come segue:

Importo per cui si richiede la liquidazione omnicomprensiva dei servizi di tutoraggio	€ 2.500,00
Dati per l'accreditamento all' Istituto _____	
GIROFONDO SU CONTABILITA' SPECIALE NR. Oppure IBAN	

Allega:

dichiarazione di frequenza sottoscritta dall'Ateneo/ente di ricerca (**Mod. A**).

(luogo, data)

(Timbro Università e firma leggibile per esteso
Legale rappresentante dell'Istituto

_____, _____

In allegato la copia del documento d'identità

La presente dichiarazione è resa sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni previste dall'art. 76 dei DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo DPR.

Modello A)

Regione Emilia-Romagna
Servizio Gestione e Controllo
Via Aldo Moro 38
40127 Bologna

Fax n.: 051/5273923
posta certificata PEC: gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

**DICHIARAZIONE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI FORMATIVI
E TERMINE ATTIVITA'**

Il/La sottoscritto/a _____, in qualità di Legale rappresentante (o suo delegato) dell'Università / ente di ricerca _____

Dichiara che:

- il percorso in Apprendistato per l'attività di ricerca _____, approvato con determinazione regionale n. _____ per l'annualità _____, è terminato in data _____;
- l'apprendista:
nome, cognome _____
codice fiscale _____
ha frequentato il percorso indicato ed ha raggiunto gli obiettivi formativi come previsto nel proprio Piano Formativo Individuale

Attesta che il percorso formativo è stato erogato attraverso il tutoraggio e la supervisione didattica del Signor _____, e che è stata tenuta evidenza della partecipazione al corso da parte dell'apprendista su documentazione da me visionata e conservata presso la sede del Dipartimento universitario.

(luogo, data)

Il Legale Rappresentante o suo delegato
(Timbro dell'Istituto e firma leggibile per esteso)

_____ , _____

In allegato la copia del documento d'identità

La presente dichiarazione è resa sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni previste dall'art. 76 dei DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo DPR.

Allegato 5)

MODULISTICA COMUNE

Informativa per il Trattamento Dei Dati Personali

Strumenti per la registrazione delle presenze (FAC-simili)

Modello D)

Informativa per il trattamento dei dati personali

- **Premessa**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito denominato "Codice"), la Regione Emilia-Romagna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

Il trattamento dei suoi dati per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte della Regione Emilia-Romagna, in quanto soggetto pubblico non economico, non necessita del suo consenso.

- **Fonte dei dati personali**

La raccolta dei suoi dati personali viene effettuata registrando i dati da lei stesso forniti, in qualità di interessato, al momento della presentazione della documentazione relativa all'ammissione ed ottenimento dell'assegno formativo nell'ambito delle iniziative formative relative all'acquisizione del titolo di _____ in apprendistato di cui alla DGR _____.

- **Finalità del trattamento**

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- Assegnazione ed erogazione assegni formativi
- Verifiche e controlli previsti dalle normative vigenti in materia
- Invio comunicazioni agli interessati da parte dell'Amministrazione Regionale
- Rilascio attestazioni/certificazioni
- Verifica della fornitura di beni e servizi cofinanziati e la veridicità della spesa dichiarata

f) Realizzare indagini dirette a verificare il grado di soddisfazione degli utenti sui servizi offerti o richiesti

Per garantire l'efficienza del servizio, la informiamo inoltre che i dati potrebbero essere utilizzati per effettuare prove tecniche e di verifica.

- **Modalità di trattamento dei dati**

In relazione alle finalità descritte, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Adempite le finalità prefissate, i dati verranno cancellati o trasformati in forma anonima.

- **Facoltatività del conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma in mancanza non sarà possibile adempiere alle finalità descritte al punto 3 ("Finalità del trattamento").

- **Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati**

I suoi dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dagli operatori della Direzione Generale Cultura Formazione e Lavoro della Regione Emilia-Romagna individuati quali Incaricati del trattamento.

Esclusivamente per le finalità previste al paragrafo 3 (Finalità del trattamento), possono venire a conoscenza dei dati personali società terze fornitrici di servizi per la Regione Emilia-Romagna, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e garantendo il medesimo livello di protezione.

- **Diritti dell'Interessato**

La informiamo, infine, che la normativa in materia di protezione dei dati personali conferisce agli Interessati la possibilità di esercitare specifici diritti, in base a quanto indicato all'art. 7 del "Codice" che qui si riporta:

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- a) dell'origine dei dati personali;
- b) delle finalità e modalità del trattamento;
- c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;
- e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

- **Titolare e Responsabili del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Regione Emilia-Romagna, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 52, cap 40127.

La Regione Emilia-Romagna ha designato quale Responsabile del trattamento il Direttore Generale della Direzione Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa. Lo stesso è responsabile del riscontro, in caso di esercizio dei diritti sopra descritti. Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste, di cui al precedente paragrafo, alla Regione Emilia-Romagna, Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello Urp. L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-5275360, e-mail urp@regione.emilia-romagna.it.

Le richieste di cui all'art.7 del Codice comma 1 e comma 2 possono essere formulate anche oralmente.

Ai sensi dell'art. 9 comma 1 del Codice , la richiesta per l'esercizio dei diritti di cui all'articolo 7, commi 1 e 2, può essere formulata anche oralmente.

SCHEDA PERCORSO AZIENDALE	Data e Vidima in originale
----------------------------------	---------------------------------------

Soggetto Attuatore	Titolo Corso di
Indirizzo	
Cap Comune Prov	
Periodo	
Dal _____ al _____	

Nr. Ore Previste

Cognome e Nome Utente	Azienda
	Nome e Cognome Referente Aziendale _____

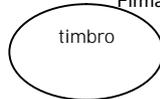
DATA	LUOGO	ATTIVITA'	DALLE ALLE	FIRMA Apprendista
		TOTALE ORE		

 Il Coordinatore del Corso
 Firma


Data

Il Tutor Aziendale

Firma



Data

REGISTRO PRESENZE ALLIEVI

Corso di _____

Università /Istituto	
Dipartimento	
Titolo corso	
Delibera o Determina di approvazione regionale	
Sede del corso	
Durata prevista in ore	

Il presente Registro si compone di n. (.....) pagine, numerate

dalla n. 1 alla n. e vidimate

data

timbro

visto

N.	COGNOME E NOME	FIRMA LEGGIBILE Deposito della modalità di firma degli allievi per l'attestazione della presenza
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

N° D'ORD.	ORA ENTRATA	FIRMA INIZIO LEZIONE	ORA USCITA	FIRMA TERMINE LEZIONE	TOT. ORE ALLIEVO	ORARIO DELLA LEZIONE E PROGRAMMA SVOLTO			
1						Dalle _____ alle _____ Materia _____			
2						_____			
3						Argomento _____			
4						Firma insegnante _____			
5									
6						Dalle _____ alle _____ Materia _____			
7						_____			
8						Argomento _____			
9						Firma insegnante _____			
10									
11						Dalle _____ alle _____ Materia _____			
12						_____			
13						Argomento _____			
14						_____			
15						Firma insegnante _____			
Firma del Tutor			Firma del Coordinatore		Allievi presenti	Allievi assenti	Totale ore del giorno	Totale progressivo ore	
NOTE:									

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Marisa Bertacca, Responsabile del SERVIZIO GESTIONE E CONTROLLO DELLE ATTIVITA' REALIZZATE NELL'AMBITO DELLE POLITICHE DELLA FORMAZIONE E DEL LAVORO esprime, contestualmente all'adozione, ai sensi della deliberazione della Giunta Regionale n. 2416/2008 e s.m.i., parere di regolarità amministrativa in merito all'atto con numero di proposta DPG/2016/20238

IN FEDE

Marisa Bertacca