



Determinazione Dirigenziale n. 2187 / 2025

SETTORE CULTURA E SOCIALE, FORMAZIONE E ISTRUZIONE, TURISMO E RBB

Proposta n. 1022 / 2025

OGGETTO: CATALOGO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI INTEGRATI PER L'APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE ARTT. 44 E 47 D.LGS 81/2015. APPROVAZIONE CATALOGO, LINEE PROGRAMMATICHE DI GESTIONE E DI INDIRIZZO, MANUALE DELLE PROCEDURE ED ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE. CUP: N. H73H22000000002.

Il Direttore
dott.ssa Simona Zambelli

Richiamati:

- la deliberazione del Consiglio Provinciale n. 3 del 17/02/2025 di approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027 con i relativi allegati e successive variazioni;
- la deliberazione del Consiglio Provinciale n. 6 del 27/02/2025 di approvazione del Bilancio di Previsione 2025/2027 con i relativi allegati e successive variazioni;
- il decreto del Presidente della Provincia n. 59 del 18/03/2025 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2025/2027 con il relativo allegato e successive variazioni;
- il decreto del Presidente della Provincia n. 64 del 20/03/2025 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027 con i relativi allegati e successiva variazione;
- il decreto del Presidente della Provincia n. 169 del 02/05/2023 di conferimento alla Dott.ssa Simona Zambelli dell'incarico di direzione dell'Area delle Risorse, del Settore della Programmazione e dei Servizi Finanziari - Controllo di Gestione, del Settore delle Risorse Umane, del Settore Cultura e Sociale, Formazione e Istruzione, Turismo e RBB - Ufficio Progettazione Europea e Pianificazione Strategica e Territoriale - Ufficio per la Gestione delle Funzioni in Materia di Fondi Comuni Confinanti e del Settore della Innovazione fino alla scadenza del mandato amministrativo del Presidente della Provincia;

Verificati:

- la coerenza del presente provvedimento con l'obiettivo operativo OBO 58 "Politiche per la Formazione Professionale" SER 58.004 "Gestione Catalogo Apprendistato" OBG

58.003 "Obiettivo di Mantenimento: Gestione Catalogo Apprendistato", del Piano delle Performance 2025/2027, allegato F del PIAO 2025/2027, approvato con decreto del Presidente della Provincia n° 64 del 20/03/2025;

- il rispetto delle misure in materia di Trasparenza e di Prevenzione della Corruzione di cui al vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza triennio 2025/2027, allegato H del PIAO 2025/2027, approvato con decreto del Presidente della Provincia n° 64 del 20/03/2025;

Visti:

- il Decreto Legislativo 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", in particolare l'art. 44 relativo all'apprendistato professionalizzante, che al comma 3 stabilisce che "la formazione di tipo professionalizzante, svolta sotto la responsabilità del datore di lavoro, è integrata, nei limiti delle risorse annualmente disponibili, dalla offerta formativa pubblica, interna o esterna alla azienda, finalizzata all'acquisizione di competenze di base e trasversali [...]";
- la Legge regionale 28 settembre 2006, n. 22 "Il mercato del lavoro in Lombardia", in particolare l'art. 4, che demanda alle Province e alla Città metropolitana di Milano l'esercizio delle funzioni gestionali relative ai procedimenti amministrativi di cui all'Allegato A) L.R. n. 9/2018, tra i quali sono comprese le attività connesse alla gestione dell'apprendistato professionalizzante ex art. 44 del D. Lgs. 81/2015;
- la Determinazione Dirigenziale n. 800 del 17/04/2025 "Formazione degli apprendisti assunti in Lombardia ai sensi degli art. 44 e 47 D. Lgs n. 81/2025. Accertamento ed impegno dei finanziamenti regionali di cui al Decreto di Regione Lombardia n. 2874 del 05/03/2025. Annualità 2025. CUP N. H73H22000000002";
- la Determinazione Dirigenziale n. 1303/2025 "Aggiornamento del Catalogo della Provincia di Brescia per l'offerta dei servizi integrati per l'apprendistato professionalizzante artt. 44 e 47 d.lgs. 81/2015: approvazione Avviso Pubblico bando BS0229 (risorse pubbliche) e bando BS0228 (autofinanziate) e relativi allegati. CUP N. H73H22000000002.";
- la Determinazione Dirigenziale n. 1551/2025 "Aggiornamento del Catalogo della Provincia di Brescia per l'offerta dei servizi integrati per l'apprendistato professionalizzante artt. 44 e 47 d.lgs. 81/2015: costituzione del nucleo di validazione delle candidature";
 - la Determinazione Dirigenziale n. 1442/2025 "Catalogo provinciale dei servizi integrati per l'apprendistato professionalizzante di cui alla determinazione dirigenziale n. 992/2022 - proroga del catalogo al 10 ottobre 2025 - bando BS0211. CUP n. H73H22000000002";
 - la Determinazione Dirigenziale n. 2020/2025 "Catalogo dell'offerta dei servizi integrati per l'apprendistato professionalizzante artt. 44 e 47 D.lgs. 81/2015: presa d'atto dei verbali del Nucleo di Validazione e approvazione dell'elenco degli operatori ammessi e non ammessi";

Dato atto che tutti gli operatori ammessi a Catalogo hanno inoltrato il documento denominato "Atto di Adesione" (Protocolli agli atti) così come richiesto dalla procedura e che il Catalogo corrisponde all'allegato 1) parte integrante del presente atto;

Vista la Determinazione dirigenziale della Provincia n. 800/2025 con la quale si provvedeva ad impegnare ed accertare la somma complessiva di € 227.042,29 quale quota del finanziamento regionale di cui al decreto di Regione Lombardia n. 2874/2025, annualità 2025, destinato alla Provincia di Brescia;

Considerato che le risorse finanziarie vengono erogate agli Operatori ammessi al Catalogo attraverso lo strumento della Dote-apprendistato intesa come l'insieme delle risorse riconosciute all'apprendista/impresa, secondo criteri di priorità regionali e provinciali. La dote-apprendistato viene riconosciuta direttamente all'Operatore che prenota ed eroga il servizio, nel rispetto di massimali di costo definiti;

Visto il Decreto regionale 4573/2019 "Apprendistato art. 44 D.Lgs 81/2915 - Modalità operative per la gestione delle risorse ripartite alle Province e alla Città metropolitana di Milano relative all'annualità 2019 - contestuale liquidazione" - allegato A), si ritiene di determinare la ripartizione delle risorse secondo i seguenti criteri, così come previsto nell'Avviso di cui alla determinazione dirigenziale n. 1303/2025, e come dettagliato nella successiva tabella a):

- 1) quota di risorsa fissa per ogni singolo Operatore ammesso a Catalogo pari a euro 4.800,00 (12 doti x euro 400,00);
- 2) per gli operatori aderenti al Bando BS0210, la quota fissa sarà riconosciuta in misura ridotta del 50% nel caso di non prenotazione di almeno il 60% delle risorse totali assegnate per il Bando BS0210;
- 4) quota di risorsa fissa di premialità per la gestione di attività non finanziata con risorse pubbliche per ogni singolo Operatore presente a Catalogo pari a euro 1.600,00 (4 doti x euro 400,00);
- 3) quota percentuale agli Operatori presenti nel Bando BS0210 sulla base delle doti attivate con finanziamento pubblico;

Tabella a)

OPERATORE SINGOLO	Bando BS0229 NR. PROGETTO	Dati fiscali operatore	Quota massima assegnata per annualità
AKO Formazione SRL	BS2010808	Sede legale Milano via Cappellini, 23 Codice fiscale e Partita IVA 09656400968	4.800,00
Assopadana Claii	BS2010662	sede legale Brescia via Lecco, 5 Codice fiscale e Partita IVA 03476830173	8.999,30
Atena Spa	BS2010663	sede legale Brescia via Codignole, 52 Partita IVA 02439600988	10.681,20
CE.SVI.P Lombardia Soc. coop. Sociale -	BS2010664	sede legale Lodi via Salvemini, 6/a	8.846,40

Brescia		Codice fiscale e Partita IVA 05468500961	
Consulgroup	BS2010669	sede legale Torbole Casaglia (BS), via Ghidini, n.100 Codice fiscale e Partita IVA 02371010980	9.152,20
Ecipa Lombardia Soc. Coop - Brescia	BS2010670	sede legale Milano via Marco d'Aviano, 2 Codice fiscale e Partita IVA 03737610968	7.929,00
Elfi Ente Lombardo per la formazione di Impresa - Brescia	BS2010671	sede legale Milano Viale Vittorio Veneto, 16/a Codice fiscale e Partita IVA 12218830151	9.305,10
Eseb - Ente sistema edilizia Brescia	BS2010672	sede legale Brescia via della Garzetta, 51 Codice fiscale 80012610178	10.375,40
Fondazione AIB	BS2010673	sede legale Brescia Via Cefalonia, 60 Codice fiscale 98167050172 Partita IVA 03427190982	10.528,30
Howay SRL	BS2010830	sede legale Brescia Via Pietro Nenni, 18 Codice fiscale 04021010980 Partita IVA 04216420986	4.800,00
I.R.I.A.P.A.	BS2010674	sede legale Crema Via G. di Vittorio, 36 Codice fiscale 92511940154 Partita IVA 12057300159	9.610,90
Lavorando SRL SB	BS2010759	sede legale Ospitaletto Via Padana superiore, 161/e Codice fiscale Partita IVA 04173400989	9.458,00
Saef SRL	BS2010817	sede legale Chiari via ss. Trinità, 3 Codice fiscale e Partita IVA 02154380980	10.069,60
Studio formazione SRL	BS2010677	sede legale Brescia viale F.S. Cabrini, 10 Codice fiscale e Partita	6.400,00

		IVA 02876860988	
OPERATORI in RETI	NR. PROGETTO		
IAL - Innovazione Apprendimento Lavoro Lombardia SRL Impresa Sociale (Capofila rete)	BS2010749	sede legale Sesto San Giovanni (Mi) Viale Fulvio Testi, 42 Codice fiscale 80145370153 Partita IVA 11118930152	9.458,00
AFGP ass. Formazione G. Piamarta e Bonsignori	BS2010749	sede legale Brescia via E. Ferri, n. 73 Codice fiscale 97110780158 Partita IVA 03422320170	10.222,50
Cnos Fap Regione Lombardia - salesiani	BS2010749	sede legale Milano via Copernico, 9 Codice fiscale e Partita IVA 10740820963	8.846,40
Scuola delle arti e della formazione professionale R. Vantini	BS2010749	sede legale Rezzato via Caduti Piazza Loggia, 7/b Codice fiscale 80018030173	9.763,80
ENAC Lombardia CFP Canossa	BS2010749	sede legale Milano via della Chiusa, 9 Codice fiscale 98073950176 P.IVA 12642700152	10.069,60
Fondazione Scuola Cattolica di Vallecamonica	BS2010749	sede legale Capo di Ponte via Madre Annunciata Cocchetti, 5 Codice fiscale e Partita IVA 03396340980	11.139,90
Agenzia formativa Don A. Tedoldi (Capofila rete)	BS2010661	sede legale Lumezzane via Rosmini, 14 Codice fiscale e Partita IVA 02243450984	8.999,30
Educo Impresa sociale coop. Sociale Onlus	BS2010661	sede legale Brescia via A. Luzzago, 1 Codice fiscale e Partita IVA 03271000980	8.469,60
Progest srl	BS2010661	sede legale Brescia Via Moretto, 38/b Codice fiscale e Partita IVA 03487980983	6.329,00
Vincenzo Foppa Società Cooperativa	BS2010661	sede legale Brescia via Cremona, 99	8.387,70

Sociale - ONLUS		Codice fiscale e Partita IVA 02049080175	
ABI servizi	BS2010661	sede legale Brescia via Malta, 6 Codice fiscale e Partita IVA 03323610984	4.800,00
INNOVA srl	BS2010661	sede legale Brescia via Trieste, 39 Codice fiscale e Partita IVA 12221680965	4.800,00
ANTIS group srl	BS2010661	sede legale Borgosatollo via Bettole, 12 Codice fiscale e Partita IVA 03046350173	4.800,00
TOTALE			227.041,20

Considerato che:

- la somma complessiva di euro 227.041,20 viene assegnata a favore degli operatori ammessi al Catalogo Bando BS0229, con assunzione di obbligazioni giuridicamente vincolanti, come indicato da Regione Lombardia nell'allegato A) del già citato Decreto 4573/2019;
- le assegnazioni indicate saranno monitorate, al fine di garantire il pieno utilizzo delle stesse a favore degli apprendisti in obbligo di formazione; il mancato pieno utilizzo consentirà il loro ricollocamento nell'ambito del contatore SINTESI;
- la Provincia di Brescia si riserva di allocare sul BANDO BS0229 ulteriori risorse derivanti dai residui conseguenti al risparmio, accertato in sede di chiusura, delle risorse precedentemente trasferite per gli operatori aderenti al Bando BS0210;

Ritenuto opportuno fornire agli operatori, alle aziende e agli apprendisti, ai fini dell'informazione inerente alla programmazione delle attività dei servizi formativi finanziati con il sistema dotale, il documento "Linee Programmatiche di Gestione e di Indirizzo rivolte agli operatori, agli apprendisti, alle aziende a.f. 2025/2026" (in atti);

Ritenuto altresì necessario aggiornare il Manuale delle procedure rivolto agli operatori ammessi a Catalogo, ai fini di una corretta gestione di tutte le operazioni che riguardano il servizio fornito dagli operatori a Catalogo (in atti);

Preso atto che il presente provvedimento è munito dei pareri previsti all'articolo 147 bis del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto l'art. 107 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, Testo Unico degli Enti Locali;

DETERMINA

per le motivazioni espresse in narrativa

1. di approvare il Catalogo provinciale dell'offerta dei servizi integrati per l'apprendistato quale parte integrante del presente atto (allegato 1);
2. di attribuire ad ogni singolo Operatore, secondo i criteri descritti in premessa e mediante assunzione di obbligazioni giuridicamente vincolanti, le risorse così come distribuite nella successiva tabella:

OPERATORE SINGOLO	Bando BS0229 NR. PROGETTO	Dati fiscali operatore	Quota massima assegnata per annualità
AKO Formazione SRL	BS2010808	Sede legale Milano via Cappellini, 23 Codice fiscale e Partita IVA 09656400968	4.800,00
Assopadana Claii	BS2010662	sede legale Brescia via Lecco, 5 Codice fiscale e Partita IVA 03476830173	8.999,30
Atena Spa	BS2010663	sede legale Brescia via Codignole, 52 Partita IVA 02439600988	10.681,20
CE.SVI.P Lombardia Soc. coop. Sociale - Brescia	BS2010664	sede legale Lodi via Salvemini, 6/a Codice fiscale e Partita IVA 05468500961	8.846,40
Consulgroup	BS2010669	sede legale Torbole Casaglia (BS), via Ghidini, n.100 Codice fiscale e Partita IVA 02371010980	9.152,20
Ecipa Lombardia Soc. Coop - Brescia	BS2010670	sede legale Milano via Marco d'Aviano, 2 Codice fiscale e Partita IVA 03737610968	7.929,00
Elfi Ente Lombardo per la formazione di Impresa - Brescia	BS2010671	sede legale Milano Viale Vittorio Veneto, 16/a Codice fiscale e Partita IVA 12218830151	9.305,10
Eseb - Ente sistema edilizia Brescia	BS2010672	sede legale Brescia via della Garzetta, 51 Codice fiscale 80012610178	10.375,40
Fondazione AIB	BS2010673	sede legale Brescia Via Cefalonia, 60 Codice fiscale 98167050172 Partita IVA	10.528,30

		03427190982	
Howay SRL	BS2010830	sede legale Brescia Via Pietro Nenni, 18 Codice fiscale 04021010980 Partita IVA 04216420986	4.800,00
I.R.I.A.P.A.	BS2010674	sede legale Crema Via G. di Vittorio, 36 Codice fiscale 92511940154 Partita IVA 12057300159	9.610,90
Lavorando SRL SB	BS2010759	sede legale Ospitaletto Via Padana superiore, 161/e Codice fiscale Partita IVA 04173400989	9.458,00
Saef SRL	BS2010817	sede legale Chiari via ss. Trinità, 3 Codice fiscale e Partita IVA 02154380980	10.069,60
Studio formazione SRL	BS2010677	sede legale Brescia viale F.S. Cabrini, 10 Codice fiscale e Partita IVA 02876860988	6.400,00
OPERATORI in RETI	NR. PROGETTO		
IAL - Innovazione Apprendimento Lavoro Lombardia SRL Impresa Sociale (Capofila rete)	BS2010749	sede legale Sesto San Giovanni (Mi) Viale Fulvio Testi, 42 Codice fiscale 80145370153 Partita IVA 11118930152	9.458,00
AFGP ass. Formazione G. Piamarta e Bonsignori	BS2010749	sede legale Brescia via E. Ferri, n. 73 Codice fiscale 97110780158 Partita IVA 03422320170	10.222,50
Cnos Fap Regione Lombardia - salesiani	BS2010749	sede legale Milano via Copernico, 9 Codice fiscale e Partita IVA 10740820963	8.846,40
Scuola delle arti e della formazione professionale R. Vantini	BS2010749	sede legale Rezzato via Caduti Piazza Loggia, 7/b Codice fiscale 80018030173	9.763,80

ENAC Lombardia CFP Canossa	BS2010749	sede legale Milano via della Chiusa, 9 Codice fiscale 98073950176 P.IVA 12642700152	10.069,60
Fondazione Scuola Cattolica di Vallecamonica	BS2010749	sede legale Capo di Ponte via Madre Annunciata Cocchetti, 5 Codice fiscale e Partita IVA 03396340980	11.139,90
Agenzia formativa Don A. Tedoldi (Capofila rete)	BS2010661	sede legale Lumezzane via Rosmini, 14 Codice fiscale e Partita IVA 02243450984	8.999,30
Educo Impresa sociale coop. Sociale Onlus	BS2010661	sede legale Brescia via A. Luzzago, 1 Codice fiscale e Partita IVA 03271000980	8.469,60
Progest srl	BS2010661	sede legale Brescia Via Moretto, 38/b Codice fiscale e Partita IVA 03487980983	6.329,00
Vincenzo Foppa Società Cooperativa Sociale - ONLUS	BS2010661	sede legale Brescia via Cremona, 99 Codice fiscale e Partita IVA 02049080175	8.387,70
ABI servizi	BS2010661	sede legale Brescia via Malta, 6 Codice fiscale e Partita IVA 03323610984	4.800,00
INNOVA srl	BS2010661	sede legale Brescia via Trieste, 39 Codice fiscale e Partita IVA 12221680965	4.800,00
ANTIS group srl	BS2010661	sede legale Borgosatollo via Bettole, 12 Codice fiscale e Partita IVA 03046350173	4.800,00
TOTALE			227.041,20

3. di approvare le Linee Programmatiche di Gestione e di Indirizzo rivolte agli Operatori, agli Apprendisti, alle Aziende anno formativo 2025/2026 (in atti);
4. di approvare il Manuale delle procedure (in atti);
5. di rendere disponibile alle aziende e agli apprendisti il Catalogo provinciale

dell'offerta dei servizi integrati per l'apprendistato - Bando BS0229 (risorse pubbliche) e Bando BS0228 (autofinanziate) con la pubblicazione dello stesso sul sito internet della Provincia e sul portale SINTESI;

6. di stabilire che le attività formative previste dal Catalogo provinciale dei servizi per l'apprendistato dovranno concludersi entro il 30/06/2026. La liquidazione avverrà a seguito di presentazione di documentazione, come previsto dal Manuale delle procedure.

Brescia, li 02-10-2025

Il DIRIGENTE
SIMONA ZAMBELLI



ALLEGATO 1 - PROVINCIA DI BRESCIA - CATALOGO DELLA PROVINCIA DI BRESCIA PER L'OFFERTA DEI SERVIZI PER L'APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE

RETE/SINGOLO	DENOMINAZIONE ENTE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	INDIRIZZO civico sede	TELEFONO	E-MAIL per servizio Apprendistato; SITO WEB	PEC;	TIPOLOGIA DEI SERVIZI	BANDO BS0229 (RISORSE PUBBLICHE) PROGETTO	BANDO BS0228 (AUTOFINANZIATO) PROGETTO
RETE	RETE Agenzia Formativa don Angelo Tedoldi Capofila	Flavio Bonardi	Via Rosmini 14 Lumezzane (BS)	030-8253811	marvi.zamboni@agenziadontedoldi.com; legalmail@pec.agenziadontedoldi.it; www.agenziadontedoldi.eu		APA Formazione esterna competenze Base/Trasversali	BS2010661	BS2010803
	Vincenzo Foppa Soc. Coop. Sociale Onlus (Rete Ag. Formativa don A. Tedoldi)	Paolo Rizzetti	Via Tommaseo, 49 Brescia	030-383368 interno 5	servizi@lavoro@foppagroup.it; foppagroup@certificazioneposta.it; www.gruppofoppa.it				
	Educo impresa sociale soc. coop. Onlus (Rete Ag. Formativa don A. Tedoldi)	Stefano Delbono	Via A. Luzzago, 1 Brescia	030-2807576 interno 224	stefano.delbono@educobrescia.it; educazioneincorso@legalmail.it; www.educobrescia.it				
	ABI servizi srl (Rete Ag. Formativa don A. Tedoldi)	Giulia Chillemi	Via V. Emanuele II, 22 Roncadelle (BS)	030-2510145	formazione@afabi.it; abiservizi@legalmail.it; www.afabi.it				
	INNOVA srl (Rete Ag. Formativa don A. Tedoldi)	Alessandra Boffelli	Via Trieste, 39 Brescia	030-5356529 interno 2	formazione@innovare.it; srl.innova@pec.it; www.innovare.it				
	ANTIS group Safety Company srl (Rete Ag. Formativa don A. Tedoldi)	Diana Volpini	Via Bettole, 12 Borgosatollo (BS)	030-2501281	formazione@antisgroup.it; antis.group@legalmail.it; www.antisgroup.it				
	Progest (Rete Ag. Formativa don A. Tedoldi)	Carlisa Manfredini	Via Trieste, 87 Erbusco (BS)	030-7242422	formazione.finanziata@pro-gest.it; progest.srl1@legalmail.it; www.pro-gest.it				
RETE	RETE IAL Innovazione Apprendimento Lavoro Lombardia SRL Impresa Sociale Capofila	Andrea Ambrogio Mariani	Via Castellini, 7 Brescia	030-2893865	linda.turrizoni@ialombardia.it; brescia@formapprendisti.it; ialombardia@registerpec.it; www.ialombardia.it		APA Formazione esterna competenze Base/Trasversali	BS2010749	BS2010692
	Ass. Formazione Giovanni Piamarta Artigianelli (Rete IAL)	Sergio Caprioli	Via Piamarta, 6 Brescia	030-293571	centro.artigianelli@piamarta.it; brescia.afgp@raccomandataelettronica.com; http://https://artigianelli.afgp.it/				
	Ass. Formazione Giovanni Piamarta Bonsignori (Rete IAL)	Micaela Stolfi	Via Cappellazzi, 5 Remedello (BS)	030-957690	segrete.bonsignori@piamarta.it; remedello.afgp@raccomandataelettronica.com; www.afgp.it				
	Enac Lombardia CFP Canossa Brescia (Rete IAL)	Roberta Del Bono	Via S. Antonio, 53 Brescia	030-2004013	robertadelbono@cfpcanossa.it; enacombardia@pec.enacombardia.it; www.cfpcanossa.it				
	Enac Lombardia CFP Canossa Bagnolo Mella (Rete IAL)	Roberta del Bono	Via G. Mazzini, 20 Bagnolo Mella (BS)	030-6822353	robertadelbono@cfpcanossa.it; enacombardia@pec.enacombardia.it; www.cfpcanossa.it				
	Scuola delle Arti e della Formazione Professionale R. Vantini (Rete IAL)	Lara Vianelli	Via Caduti di Piazza Loggia, 7/b Rezzato (BS)	030-2791576	info@vantini.it; cfpvantini@pec.it; www.vantini.it				
	Fondazione Scuola Cattolica Valle Camonica (Rete IAL)	Francesco Marcolini (Direttore); Lara Martinazzoli (Operatore)	Via Leonardo da Vinci, 35 Breno (BS); Via G. Marconi, 7 Capo di Ponte (BS); Via M. Cocchetti, 5 Capo di Ponte (BS)	0364-331016; 3663139389	formazione@fondazioneescv.it; comunicazione@fondazioneescv.it; segreteria@fondazioneescv.it; scuolacattolicadivallecamonica@legalmail.it; www.fondazioneescv.it				
	Fondazione Salesiani Lombardia per la formazione ed il lavoro - CNOS-FAP (Rete IAL)	Florian Crotti	Via S. Giovanni Bosco, 15 Brescia	030-244050	direzione@cfp@donboscobrescia.it; cnosfap.brescia@legalmail.it; www.cnosfap.lombardia.it				



ALLEGATO 1 - PROVINCIA DI BRESCIA - CATALOGO DELLA PROVINCIA DI BRESCIA PER L'OFFERTA DEI SERVIZI PER L'APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE

RETE/SINGOLO	DENOMINAZIONE ENTE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	INDIRIZZO civico sede	TELEFONO	E-MAIL per servizio Apprendistato; SITO WEB	PEC;	TIPOLOGIA DEI SERVIZI	BANDO BS0229 (RISORSE PUBBLICHE) PROGETTO	BANDO BS0228 (AUTOFINANZIATO) PROGETTO
SINGOLO	AKO FORMAZIONE SRL	Luisa Musesti	Via dei Mille, 47 Brescia	030-2942429	lavoro.brescia@akoformazione.it; formazione.ako@legalmail.it; https://akoformazione.it		APA Formazione esterna competenze Base/Trasversali	BS2010808	BS2010807
SINGOLO	Assopadana C.L.A.A.I.	Lucia Ciotta	Via Lecco 5 Brescia	030-3533404	lavoro@assopadana.com; assopadanaclai.formazione@legalmail.it; www.assopadana.com		APA Formazione esterna competenze Base/Trasversali	BS2010662	BS2010680
SINGOLO	ATENA SPA	Paola Piccinotti	Via Dalmazia, 19/a Brescia	030-2403054	apprendistato@atenateam.it; amministrazione@pec.atenateam.it; www.atenateam.it		APA Formazione esterna competenze Base/Trasversali	BS2010663	BS2010681
SINGOLO	CE.SVI.P Lombardia soc.coop	Jenny Miragoli	Via Camillo Brozzoni, 9 Brescia	030- 223993	cesvip.bs@cesvip.lombardia.it; cesvip.lombardia@legalmail.it; www.cesvip.lombardia.it		APA Formazione esterna competenze Base/Trasversali	BS2010664	BS2010682
SINGOLO	ConsulGroup	Guingi Mazzelli	via C.F. Ghidini, 100 Torbole Casaglia (BS)	030-2151320	guingi.mazzelli@consul-group.it; amministrazione@pec.consul-group.it; www.consul-group.it		APA Formazione esterna competenze Base/Trasversali	BS2010669	BS2010686
SINGOLO	ECIPA Lombardia Soc.Coop	Claudia Ferrari	Via Orzinuovi 3 Brescia	030-3519702	formazione@cnabrescia.it; silviaaprile@ecipalombardia.it; ecipalombardia@legalmail.it; www.ecipa.lombardia.it		APA Formazione esterna competenze Base/Trasversali	BS2010670	BS2010687
SINGOLO	ELFI - ente lombardo per la Formazione d'impresa S.Cons.R.L	Valeria Tonetotto	Via Orzinuovi, 28 Brescia	030-3745256	area.formazione@confartigianato.bs.it; elfi@pec.confartigianato-lombardia.it www.confartigianato.bs.it www.confartigianato-lombardia.it		APA Formazione esterna competenze Base/Trasversali	BS2010671	BS2010688
SINGOLO	ESEB ENTE SISTEMA EDILIZIA BRESCIA	Sara Scalvenzi	Via della Garzetta, 51 Brescia	030- 2007193	info@eseb.it; protocollo@pec.eseb.it; www.eseb.it		APA Formazione esterna competenze Base/Trasversali	BS2010672	BS2010689
SINGOLO	FONDAZIONE A.I.B. Sede Castel Mella	Creminati Michela	Via G. di Vittorio 18 Castel Mella BS	030-6159374	m.creminati@cfaib.it; fondazioneaib@legalmail.it; www.cfaib.it		APA Formazione esterna competenze Base/Trasversali	BS2010673	BS2010690
	Fondazione A.I.B. Sede Brescia	Creminati Michela	Via Pietro Nenni, 30 Brescia	030-6159374	m.creminati@cfaib.it; fondazioneaib@legalmail.it www.cfaib.it				
	Fondazione A.I.B. Sede Ome	Creminati Michela	Piazza Aldo Moro 23 Ome BS	030-6159374	c.cacciatore@cfaib.it; fondazioneaib@legalmail.it www.cfaib.it				
SINGOLO	HOWAY srl	Mariaguglia Bertocchi	Via Pietro Nenni, 18 Brescia	030-3556103	formazione_apprendisti@howay.it;info@pec.ho way.it;https://howay/#/		APA Formazione esterna competenze Base/Trasversali	BS2010830	BS2010831
SINGOLO	IRIAPA	Paola Cossandi	Via Malta, 12 Brescia	030-2380947	segreteria@iriapa.it; info@pec.iriapa.it www.iriapa.it		APA Formazione esterna competenze Base/Trasversali	BS2010674	BS2010691
SINGOLO	Lavorando SB srl	Elisa Alves Do Nascimento	Via Angelo Inganni, 23 Brescia	030-2809384	formazione@lavorando.com; agenziailavorando@legalmail.it; www.lavorando.com		APA Formazione esterna competenze Base/Trasversali	BS2010759	BS2010760
SINGOLO	SAEF Srl	Laura Andreoli	Via Borgosatollo, 1 Brescia;Piazzale Parroci Tonoletti, 7 Palazzolo sull'Oglio (BS)	030-3776990 int. 240	laura.andreoli@saef.it; saef@pec.saef.it; www.saef.it		APA Formazione esterna competenze Base/Trasversali	BS2010817	BS2010693
SINGOLO	Studio Formazione srl	Alessia Fantoni	Via Gherardo Vaiarini, 11 Brescia	030-2304737 interno 227	apprendistato@studioformazione.it; segreteria@pec.studioformazione.it; www.studioformazione.it		APA Formazione esterna competenze Base/Trasversali	BS2010677	BS2010694



Area delle Risorse
Settore Cultura e Politiche Sociali
Ufficio Formazione e Istruzione

**“Catalogo della Provincia di Brescia per l’offerta dei servizi integrati
per l’apprendistato Professionalizzante”
BANDO BS0229**

**Linee Programmatiche di Gestione e di Indirizzo
rivolte agli Operatori, agli Apprendisti, alle Aziende
anno formativo 2025/2026**

Il presente documento si riferisce alla programmazione dell’attività e alla corretta gestione dei servizi finanziati con il sistema dotale (BS0229-risorse pubbliche)

1. Premessa

La Legge regionale 28 settembre 2006, n. 22 “Il mercato del lavoro in Lombardia”, come modificata dalla Legge regionale 4 luglio 2018, n. 9, demanda alle Province e alla Città metropolitana di Milano l’esercizio delle funzioni gestionali relative ai procedimenti amministrativi di cui all’Allegato A della LR 9/2018, tra i quali sono comprese le attività connesse alla gestione dell’apprendistato professionalizzante ex art. 44 del D.Lgs. 81/2015.

La Provincia di Brescia, al fine di rendere l’offerta formativa pubblica relativa alla formazione di base e trasversale dell’apprendistato professionalizzante (ai sensi del D.Lgs. n. 81/2015 art. 44 e art. 47) coerente con le più recenti disposizioni nazionali e regionali (Disciplina regionale profili formativi di cui alla DGR n. 4676/2015; Decreto RL n. 4573 del 03/04/2019; Decreto RL n. 2874 del 05/03/2025 “Riparto alle Province lombarde e alla Città metropolitana di Milano delle risorse per la formazione degli apprendisti assunti in Lombardia ai sensi dell’art. 44 D.lgs. 81/2015 – Annualità 2025. Accertamento, impegno e contestuale liquidazione dell’importo di Euro 2.055.467,00”), ha predisposto l’avviso per l’aggiornamento del Catalogo e, successivamente, assunto il Catalogo della Provincia di Brescia per l’offerta dei servizi integrati per l’apprendistato Professionalizzante.

Le presenti Linee Programmatiche di Gestione e di Indirizzo programmano la gestione delle risorse per l’anno formativo 2025/2026 e si rivolgono:

- ✚ agli Operatori del catalogo della Provincia di Brescia per l'offerta dei servizi integrati per l'apprendistato professionalizzante
- ✚ agli Apprendisti
- ✚ alle Aziende

al fine di illustrare le modalità di accesso all'offerta pubblica finalizzata alla formazione degli apprendisti assunti ai sensi dell'art. 44 e dell'art. 47 del D.lgs 81/2015.

Regione Lombardia, Direzione generale Istruzione, Formazione, Lavoro, con decreto n. 2874 del 5 marzo 2025 ha liquidato e ripartito le risorse per le attività di formazione dell'apprendistato professionalizzante o contratti di mestiere ex art. 44 del D.lgs. 81/2015, stabilendo che le Amministrazioni Provinciali e la Città Metropolitana, nell'utilizzo delle risorse assegnate, dovranno far riferimento alle modalità approvate con il decreto regionale n. 4573 del 03/04/2019.

Provincia di Brescia ha attuato quanto previsto da Regione nei sopra menzionati decreti, aggiornando il Catalogo degli Operatori e l'offerta formativa al fine di garantire la massima copertura del fabbisogno formativo sul territorio lombardo e l'aggiornamento dei moduli formativi in coerenza con le richieste del settore produttivo e la creazione di nuovi profili professionali.

2. Gli Operatori

Il Catalogo degli Operatori è stato approvato con Determinazione **dirigenziale n. ____ del ____/2025** a seguito dell'emanazione di un Avviso pubblico rivolto a tutti gli Organismi singoli accreditati per la formazione ai sensi della legge regionale 19/2007 (iscritti nella sezione A o B dell'Albo regionale) e organismi associati in rete, accreditati per la formazione ai sensi della legge regionale 19/2007 (iscritti nella sezione A o B dell'Albo regionale) e organismi accreditati per i servizi al lavoro ai sensi della legge regionale 22/2006, aventi sede operativa accreditata nel territorio della Provincia di Brescia.

Il Catalogo è reperibile e consultabile sul portale Sintesi al seguente LINK

<https://sintesi.provincia.brescia.it/a16bs/sintedettaglinews.asp?IDN=9546>

e sul sito della Provincia di Brescia al seguente Link

<https://www.provincia.brescia.it/cittadino/istruzione-e-formazione/apprendistato>

3. I Destinatari dei servizi integrati

Destinatari dei servizi previsti dal catalogo sono:

- i soggetti con contratto di apprendistato professionalizzante ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs 81/2015;
- lavoratori percettori di indennità di mobilità e di trattamento di disoccupazione (Naspi), i condannati e gli internati ammessi alle misure alternative alla detenzione e i detenuti assegnati al lavoro all'esterno e lavoratori beneficiari del trattamento straordinario di integrazione salariale di cui all'art. 22 ter del Decreto Legislativo 14 settembre 2015 n. 148 - senza limiti di età - con contratto di apprendistato professionalizzante (come previsto da art. 47, comma 4 del D.lgs 81/2015).

aventi il seguente requisito:

- apprendisti assunti a far data dal 1° gennaio 2025.

Per quanto riguarda gli **apprendisti assunti ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs 81/2015**, si ricorda che: possono essere assunti con tale contratto:

- soggetti di età compresa tra i 18 e i 29 anni (17 se in possesso di una qualifica professionale conseguita ai sensi del D.Lgs n. 226 del 2005);
- non è prevista convocazione da parte della Provincia essendo esclusiva responsabilità dell'azienda l'identificazione dei servizi e la loro composizione;
- Regione Lombardia comunica alle imprese, tramite il sistema informativo SINTESI entro 45 giorni dall'assunzione la disponibilità e le modalità di accesso alla formazione trasversale; completata la procedura di assunzione on line (COB) viene prodotta l'informativa *"Avviso ai datori di lavoro e/o loro delegati che effettuano comunicazioni di assunzioni ai sensi dell'art. 44 D. lgs 81/2015"*;
- L'azienda deve avviare alla formazione l'apprendista assunto entro 6 mesi dalla data di assunzione.

Gli apprendisti dovranno essere assunti da imprese aventi sede operativa nella provincia di Brescia. La Provincia di Brescia si riserva di concedere deroga per apprendisti assunti da imprese aventi sede operativa in territori limitrofi alla provincia di Brescia, qualora l'apprendista sia residente/domiciliato in provincia di Brescia.

4. Tipologia di attività e servizi

Le attività formative saranno realizzate in ottemperanza a quanto previsto dalla "Disciplina dei profili formativi del contratto di apprendistato Sezione 2 - Disciplina della formazione di base e trasversale dell'apprendistato professionalizzante", documento approvato con Deliberazione di Regione Lombardia n. 4676 del 23/12/2015.

Si individua nell'impostazione modulare la soluzione progettuale e gestionale più adeguata alla programmazione dei percorsi formativi esterni.

La Provincia di Brescia, nell'ottica del miglior utilizzo dell'offerta formativa, viste le indicazioni di Regione Lombardia di cui all'allegato A del Decreto n. 4573 del 03/04/2019, al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse, prevede:

- l'attivazione di almeno un modulo formativo, riferito alla formazione di base/trasversale, per ogni apprendista assunto dal 1° gennaio 2025 con l'obiettivo di ampliare la platea di apprendisti formati;
- la frequenza ai corsi entro 6 mesi dalla data di assunzione;
- il riconoscimento del credito formativo sulla sicurezza nella misura massima di 8 ore;
- la promozione di moduli formativi con gruppi classe finanziati sia con finanziamento regionale che con altre risorse (a carico di aziende, fondi interprofessionale gratuiti, ecc).

L'offerta pubblica finalizzata all'acquisizione delle competenze base e trasversali ai sensi del D.Lgs 81/2015 prevede un impegno formativo per un massimo di 120 ore nel triennio.

In relazione al titolo di studio posseduto dagli apprendisti, la durata della formazione per l'acquisizione di competenze base e trasversali secondo quanto stabilito dalla DGR n. 4676 del 23/12/2015 è così differenziata:

- 120 ore per gli apprendisti privi di titolo, in possesso di licenza elementare e/o della sola licenza di scuola secondaria di I grado (cd. licenza media);
- 80 ore per gli apprendisti in possesso di diploma di scuola secondaria di II grado o di qualifica o diploma di istruzione e formazione professionale¹;
- 40 ore per gli apprendisti in possesso di laurea o titolo almeno equivalente².

Fermi restando gli standard orari sopra stabiliti, la durata della formazione può essere ridotta in caso di:

- eventuale acquisizione di un titolo di studio nel corso del contratto di apprendistato;
- crediti formativi acquisiti mediante partecipazione, in precedenti rapporti di apprendistato, ad uno o più moduli formativi coerenti con la normativa vigente; la riduzione oraria della durata della formazione corrisponde alla durata dei moduli già frequentati.

Può rientrare nei contenuti dell'offerta formativa pubblica anche la formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2008 che può, inoltre, costituire credito formativo permanente, ai fini dell'assolvimento dell'obbligo dei lavoratori e del datore di lavoro, se realizzata nel rispetto dei contenuti, della durata, dei metodi e di tutte le specifiche indicate dall'Accordo tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, il Ministero della Salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano per la formazione dei lavoratori ai sensi dell'art. 37, comma 2 del D.lgs. 81/08.

I contenuti della formazione per l'acquisizione di competenze di base e trasversali sono declinati sulla base delle sezioni "Competenze di base" e "Competenze trasversali" del Quadro regionale degli Standard Formativi (QRSP) come aggiornato dal DDUO RL n. 11809 del 23/12/2015 successivi.

Gli operatori programmano la loro offerta formativa secondo la seguente modalità:

- 1) modulo di 40 ore, riferito a contenuti trasversali e di base che garantiscano ai neoassunti una formazione in ingresso caratterizzata da standard comuni a livello regionale con l'individuazione dei contenuti minimi imprescindibili nei temi
 - sicurezza nell'ambito di lavoro (8 ore)³;
 - organizzazione e qualità aziendale (8 ore);
 - relazione e comunicazione nell'ambito lavorativo (8 ore);
 - diritti e doveri del lavoratore e dell'impresa, legislazione del lavoro, contrattazione collettiva (8 ore);

¹ Qualifica o diploma professionale, ai sensi dell'Accordo del 29 aprile 2010 e del "Repertorio nazionale dell'offerta di Istruzione e Formazione Professionale" istituito dall'Accordo in conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011; qualifica o diploma professionale conseguito presso gli Istituti Professionali di Stato ai sensi del previgente ordinamento; diploma di istruzione secondaria superiore che permette l'accesso all'università.

² Diploma terziario extra-universitario, Diploma universitario, Laurea vecchio e nuovo ordinamento, titolo di studio post-Laurea, Master universitario di primo livello, Diploma di specializzazione, titolo di Dottore di ricerca.

³ La formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs 81/2008 - Accordo Unico Stato- Regioni del 17 aprile 2025.

- competenze digitali (4 ore);
- competenze sociali e civiche (4 ore);

riconducibili alle competenze di base e trasversali del QRSP (Quadro Regionale degli Standard Professionali) declinati su tre diversi livelli di complessità e declinati al livello di scolarità posseduto;

- 2) il completamento del percorso formativo di base (max 80 ore), dovrà essere progettato sempre in moduli da 40 ore che dovranno prevedere ulteriori contenuti formativi ed essere declinati in funzione delle specificità aziendali, del titolo di studio degli apprendisti tenendo quale riferimento il QRSP.

TIPOLOGIA DI SERVIZIO	DESTINATARI-APPRENDISTI	DURATA E VALORE DOTE
APA-FORMAZIONE ESTERNA relativa alle competenze di base e trasversali (doti max riconosciute: 12 allievi per gruppo classe)	art. 44 e art. 47 D.Lgs 81/2015	Modulo di 40 ore a 10€/ora per allievo. Il servizio comprende anche l'attestazione finale delle competenze

Al fine di garantire l'assolvimento degli obblighi formativi al più ampio numero possibile di aziende/apprendisti del territorio si prevede, inoltre, di favorire moduli formativi con gruppi classe finanziati sia con risorse pubbliche che private come previsto da Decreto Regionale n. 4573/2019.

Le attività previste nei PIP dovranno concludersi entro la data del 30 giugno 2026.

5. Risorse

Per quanto riguarda l'assegnazione delle risorse ai singoli Operatori si rimanda al testo della Determinazione Dirigenziale con la quale viene assunto anche il presente documento.

6. Corsi autofinanziati

Come previsto dalle indicazioni regionali, all'offerta formativa pubblica si affianca la formazione autofinanziata (a carico delle aziende, fondi professionali, gratuita...). Al fine di garantirne il monitoraggio, la formazione autofinanziata erogata dagli operatori inseriti nel Catalogo ha un Bando dedicato (BS0228) sul sistema informativo Sintesi.

Salvo diverse indicazioni da parte di Regione Lombardia, gli apprendisti formati con voucher regionale "Formare per assumere" non dovranno essere inseriti nel sistema informativo Sintesi, nel Catalogo "privato".

7. Gestione dei gruppi classe

A fronte della crescente riduzione delle risorse disponibili a finanziare la formazione di base e trasversale per gli apprendisti assunti ai sensi dell'art. 44 e dell'art. 47 D.Lgs 81/2015, la Provincia di

Brescia intende attivare le seguenti modalità finalizzate a garantire l'accesso alla formazione al maggior numero possibile di apprendisti:

1. possibilità di inserire nelle edizioni finanziate apprendisti in più rispetto al numero massimo di allievi effettivamente finanziabile (Titolari di dote), senza il riconoscimento di ulteriori costi (cosiddetti "Riservisti" 40%);
2. possibilità di inserire nelle edizioni finanziate apprendisti "privatisti" (a carico di aziende, fondi interprofessionali, gratuiti etc);
3. possibilità di attivare edizioni interamente autofinanziate da parte delle aziende operando sul Bando BS0228.

Per il dettaglio della gestione dei gruppi classe si rimanda al Manuale delle procedure.

8. Indicazioni in merito all'erogazione della formazione a distanza per i contratti di apprendistato professionalizzante sia per la gestione del Bando con Risorse Pubbliche sia per la gestione del Bando autofinanziato.

Regione Lombardia con DGR 6380 del 16 maggio 2022 definisce le modalità di erogazione della formazione di base e trasversale finanziata con risorse pubbliche nell'ambito dei contratti di apprendistato professionalizzante ex art. 44 del D.Lgs 81/2015.

Dal 1° settembre 2022 l'utilizzo delle modalità formative FAD e/o Elearning per la formazione di base e trasversale, finanziata da risorse pubbliche nell'ambito dei contratti di apprendistato professionalizzante ex art. 44 del D.Lgs. 81/2015, **è consentito nel limite del 30% del monte ore teorico.**

Le attività di formazione a distanza, erogate dagli operatori accreditati, potranno prevedere la FAD o l'E-learning esclusivamente in modalità sincrona, attraverso l'utilizzo di piattaforme telematiche che possano garantire il rilevamento delle presenze da parte dei discenti con il rilascio di specifici output in grado di tracciare in maniera univoca la presenza dei discenti e dei docenti.

In particolare, le piattaforme (Learning Management System) attraverso le quali potrà essere erogata la formazione a distanza dovranno:

- consentire di tracciare, estrarre e documentare in maniera univoca tramite log e reportistica i partecipanti, i tempi di accesso e la durata dell'utilizzo degli strumenti online;
- consentire di tracciare l'esatta calendarizzazione delle lezioni sulle piattaforme dedicate, con il dettaglio delle materie trattate, della data e dell'orario di accesso e di uscita dalla connessione alla sessione formativa e delle eventuali disconnessioni e nuovi accessi;
- consentire l'estrazione del tracciato anche in formato Excel;
- permettere di registrare le sessioni formative e le eventuali interazioni tra gli utenti loggati;
- garantire adeguate modalità e specifici strumenti d'interazione tra docenti e discenti (tramite connessione audio, video, chat ecc.).

Ai fini della rendicontazione delle spese gli operatori dovranno comunque produrre un registro formativo e delle presenze predisposto e sottoscritto dal docente con l'elenco dei partecipanti, la

descrizione dell'argomento trattato, la data e l'ora della lezione. Al registro deve essere sempre allegata la stampa dei report (log-file) prodotti dalla piattaforma (LMS, anche in formato Excel). Inoltre, al fine di effettuare i controlli di primo livello, l'Operatore dovrà fornire adeguate informazioni circa l'effettivo svolgimento della formazione in FAD sincrona attraverso l'analisi dei log in tempo reale. Pertanto, la piattaforma deve prevedere un'utenza di accesso all'aula virtuale che consenta la verifica dell'effettivo svolgimento della formazione a distanza sincrona attraverso l'analisi dei log in tempo reale.

La registrazione della lezione deve essere conservata e disponibile in caso di controlli dell'Amministrazione competente.

Infine, per quanto riguarda la formazione di base e trasversale autofinanziata dalle aziende, si rimanda a quanto previsto dalla Circolare n. 2 del 7 aprile 2022 dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro.

La formazione **in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro** ai sensi del D.Lgs 81/2008 non può essere svolta in FAD.

9. Modalità di gestione/rendicontazione/liquidazione/riparametrazione/tempistiche

Per quanto riguarda le modalità di gestione/rendicontazione/riparametrazione/tempi l'Operatore (e per una corretta informazione anche l'apprendista e l'azienda) è tenuto a consultare il Manuale delle Procedure della Provincia di Brescia.

10. Tempistica e modalità di gestione

La formazione di base e trasversale è fruibile dalle aziende rivolgendosi agli operatori disponibili nel Catalogo, che potranno attivare moduli formativi fino all'esaurimento del proprio budget.

Tutte le attività del Catalogo BANDO BS0228 e Bando BS 0229 (P.I.P., edizioni) dovranno concludersi entro 30 giugno 2026.

11. Monitoraggio e controllo

Al fine di agevolare il monitoraggio sull'andamento delle attività ammesse al finanziamento, gli operatori dovranno presentare una relazione finale sulle attività svolte. La Provincia di Brescia si riserva di procedere durante l'erogazione dei servizi previsti dalla dote o a conclusione della stessa, ma antecedentemente alla liquidazione finale, ad effettuare le verifiche "in loco" del servizio reso all'apprendista su base campionaria o su segnalazione. Obiettivo della visita "in loco" è la verifica dell'effettiva e congrua erogazione e fruizione del servizio in linea con il PIP sottoscritto dall'apprendista, dall'azienda e dall'operatore accreditato. Analogamente, la Provincia di Brescia si riserva la facoltà di predisporre attività di monitoraggio aventi ad oggetto, oltre all'andamento dei progetti finanziati, anche una valutazione degli esiti e dell'efficacia delle azioni attivate, attraverso la rilevazione della soddisfazione dei lavoratori e delle aziende. Per tutto quanto non previsto dal presente documento, si rimanda ai Decreti regionali sopra richiamati ed eventuali successive modifiche e integrazioni.

12. Formare per Assumere

In ordine alla gestione della formazione di cui al Bando BS0229, tenuto conto del rifinanziamento dell'Avviso "Formare per Assumere", richiamata la D.D. 1615/2021 del 20/10/2021 della Provincia di Brescia, si segnala che:

- 1) Le classi possono essere composte da allievi con Dote e allievi con frequenza autofinanziata, NON da apprendisti per cui sia stato richiesto il voucher regionale;
- 2) Salvo diverse indicazioni da parte di Regione Lombardia, gli apprendisti formati con il voucher regionale non dovranno essere inseriti nel sistema informativo Sintesi in Autofinanziato;
- 3) Per qualsiasi informazione relativa ai contenuti dell'Avviso "Formare per assumere" – già indicato in precedenza – e agli adempimenti connessi gli Enti formativi dovranno rivolgersi agli Uffici Regionali indicati nell'Avviso stesso.

13. Riferimenti normativi

- **Decreto Legislativo 81/2015** – Capo V – 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 in particolare artt. 44, 47.
- **Decreto Interministeriale del 12 Ottobre 2015 (Pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 21 Dicembre 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.
- **Decreto Legislativo 150/2015** "Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'art.1, comma 3 della legge 10 dicembre 2014, n.183" – Capo III, art.32 "Incentivi per il contratto di apprendistato per la qualifica, il diploma e il certificato di specializzazione tecnica superiore e di alta formazione e ricerca".
- **L.R. 28/09/2006 n. 22 "Il Mercato del Lavoro in Lombardia"** e in particolare gli art. 4 e 20 e L.R. 04/07/2018, n. 9 "Modifiche alla legge regionale 28 settembre 2006, n. 22 "Il mercato del lavoro in Lombardia";
- **L.R. 06/08/2007 n. 19** "Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia" e in particolare l'Art. 21 "Norme sul Sistema Educativo di Istruzione e Formazione della Regione Lombardia".
- **Legge Regione Lombardia 30/2015** "Qualità, innovazione ed internazionalizzazione nei sistemi di istruzione, formazione e lavoro in Lombardia. Modifiche alle ll.rr. 19/2007 sul sistema di istruzione e formazione e 22/2006 sul mercato del lavoro".
- **DGR X/4676 del 23/12/2015** "Disciplina dei profili formativi del Contratto di Apprendistato".
- **DDUO Reg. Lombardia 23/12/2015 n. 11809** "Nuovo repertorio regionale delle qualificazioni professionali denominato "Quadro Regionale degli Standard Professionali", in coerenza con il Repertorio nazionale e con il sistema nazionale della certificazione delle competenze".
- **DDUO Reg. Lombardia 07/01/2025 - n. 38** "Aggiornamento del quadro regionale degli standard professionali di Regione Lombardia con l'inserimento di nuovi profili e nuove competenze";
- **Decreto Reg. Lombardia 20/12/2013 n. 12550** "Approvazione delle indicazioni regionali per l'offerta formativa dei percorsi di istruzione e formazione professionale di secondo ciclo (art. 22 della L.R. n. 19/2007)" e DDS n. 7214/2014 "Approvazione delle procedure, disposizioni, adempimenti specifici e standard formativi minimi di apprendimento relativi all'offerta di istruzione e formazione

professionale di secondo ciclo della Regione Lombardia in attuazione al DDUO n. 12550 del 20/12/2013”.

- **DDUO Reg. Lombardia 20/12/2012 n. 12453** “Approvazione delle indicazioni regionali per l’offerta formativa relativa a percorsi professionalizzanti di formazione continua, permanente, di specializzazione, abilitante e regolamentata”.
- **DDUO Reg. Lombardia 31/10/2012 n. 9749** “Approvazione dei requisiti e delle modalità operative per la richiesta di iscrizione all'albo regionale degli accreditati per i servizi di istruzione e formazione professionale - Sezione B - e all'albo regionale degli accreditati per i servizi al lavoro in attuazione della D.G.R. n. IX/2412 del 26 ottobre 2011”.
- **Decreto Reg. Lombardia 03/04/2019 n. 4573** “Apprendistato art. 44 D.Lgs 81/2015 – Modalità operative per la gestione delle risorse ripartite alle province lombarde e alla città metropolitana di Milano relative all’annualità 2019 – contestuale liquidazione”.
- **Decreto Reg. Lombardia 05/03/2025 n. 2874** “Riparto alle Province lombarde e alla Città metropolitana di Milano delle risorse per la formazione degli apprendisti assunti in Lombardia ai sensi dell’art. 44 D.lgs. 81/2015 – Annualità 2025. Accertamento, impegno e contestuale liquidazione dell’importo di Euro 2.055.467,00”;
- **Determinazione Dirigenziale n. 800 del 17/04/2025** “Formazione degli apprendisti assunti in Lombardia ai sensi degli art. 44 e 47 D. Lgs n. 81/2025. Accertamento ed impegno dei finanziamenti regionali di cui al Decreto di Regione Lombardia n. 2874 del 05/03/2025. Annualità 2025. CUP N. H73H22000000002”;
- **Determinazione Dirigenziale n. 1303/2025** “Aggiornamento del Catalogo della Provincia di Brescia per l'offerta dei servizi integrati per l'apprendistato professionalizzante artt. 44 e 47 d.lgs. 81/2015: approvazione Avviso Pubblico bando BS0229 (risorse pubbliche) e bando BS0228 (autofinanziate) e relativi allegati. CUP N. H73H22000000002.”;
- **Determinazione Dirigenziale n. 2020/2025** “Catalogo dell'offerta dei servizi integrati per l'apprendistato professionalizzante artt. 44 e 47 D.lgs 81/2015: presa d'atto dei verbali del Nucleo di validazione; approvazione dell'elenco degli operatori ammessi e non ammessi; approvazione e pubblicazione del catalogo; approvazione del manuale delle procedure; approvazione delle linee programmatiche e di indirizzo. CUP: N. H73H22000000002”;



Area delle Risorse
Settore Cultura e Sociale, Formazione e Istruzione, Turismo e RBB
Ufficio Formazione e Istruzione

**Catalogo della Provincia di Brescia per l'offerta dei servizi integrati
per l'apprendistato professionalizzante**

MANUALE DELLE PROCEDURE
per la gestione dei servizi integrati

INTRODUZIONE

La presente edizione del Manuale delle procedure fornisce agli Organismi accreditati lo strumento operativo per la corretta gestione e attuazione del Bando relativo al finanziamento dei servizi integrati per l'apprendistato ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2015 (art. 44 e art.47) e della DGR n. X/4676 del 2015 di Regione Lombardia finanziate attraverso il sistema dotale della Provincia di Brescia

La Dote si configura come un insieme di risorse in capo all'apprendista/impresa per la fruizione dell'offerta formativa pubblica per l'apprendistato erogata da Operatori accreditati, finalizzate all'inserimento occupazionale, al miglioramento delle competenze, all'assolvimento delle attività previste dalle norme generali e dai relativi contratti di lavoro e dell'occupabilità nell'ambito di un percorso personalizzato.

L'obiettivo degli Operatori è di erogare servizi alla formazione previsti dalla Dote e supportare le persone nella definizione e accompagnamento dei loro percorsi personalizzati.

I servizi/moduli formativi che gli Operatori realizzano insieme alle persone sono formalizzati in un Piano di Intervento Personalizzato (PIP), nel quale è descritto il percorso formativo che la persona realizza, concordato con l'azienda e con l'Operatore.

I soggetti coinvolti nella definizione del Piano di Intervento Personalizzato sono l'apprendista, l'azienda e il soggetto erogatore accreditato alla formazione e/o al lavoro (Operatore).

SINTESI dei CONTENUTI del MANUALE

Il presente Manuale illustra le procedure che i soggetti coinvolti nell'attuazione del PIP sono tenuti a seguire per una corretta gestione e rendicontazione della dote

Gli adempimenti che gli operatori sono tenuti a seguire sono organizzati rispetto alle diverse fasi di attuazione della dote e sono identificati in:

1. Presa in carico della persona e invio del Piano di intervento personalizzato;
2. Realizzazione del PIP;
3. Liquidazione.

Gli adempimenti che gli operatori accreditati sono tenuti a seguire sono così organizzati rispetto alle diverse fasi di attuazione della dote:

1. Presa in carico dell'apprendista e invio del P.I.P
2. Realizzazione del P.I.P
3. Rendicontazione e liquidazione dote
4. Obblighi e doveri

Come da Decreto di Regione Lombardia n. 4573 del 03/04/2019 (Allegato A), al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse si rende necessario:

1. Prevedere almeno un modulo formativo al fine di ampliare la platea di apprendisti formati;
2. Prevedere il riconoscimento del credito formativo sulla sicurezza nella misura massima di 8 ore. La riduzione viene riconosciuta anche in presenza di formazione acquisita dall'apprendista in precedenti rapporti di lavoro, purché realizzata conformemente a quanto disposto dall'art. 37, commi 1 e 2 del D.lgs 9 aprile 2008, n. 81 e dell'Accordo tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano del 17/04/2025 e successive modifiche.
3. Favorire moduli formativi con gruppi classe finanziati sia con finanziamento regionale che con altre risorse (a carico di aziende, fondi interprofessionali, gratuiti, etc...).
4. La Provincia dovrà garantire la tracciabilità della formazione erogata sia con finanziamenti pubblici che con finanziamenti privati.

Si fa presente che nel sistema SINTESI/GBC - CARTELLA ARANCIONE è fornita la documentazione necessaria all'espletamento dell'attività formativa. L'Ente è tenuto ad utilizzare tali moduli predisposti dalla Provincia di Brescia.

L'operatore ha a disposizione la GUIDA GBC 75135 scaricabile in SINTESI - CARTELLA.

1. PRESA IN CARICO DELL'APPRENDISTA E INVIO DEL PIP

L'Operatore, prima di accedere al Sistema informativo Sintesi per la compilazione del primo PIP, dovrà **sottoscrivere e inviare via Pec all'indirizzo culturaformazione@pec.provincia.bs.it l'Atto di Adesione** (presente nella cartella Documenti di Avvio - Cartella Gialla) che comporta l'accettazione, il rispetto e l'applicazione delle regole oggetto delle procedure di cui alle linee di indirizzo regionali e provinciali e al presente manuale.

1.1 Presa in carico dell'Apprendista

L'azienda e l'apprendista consultano l'offerta dei servizi integrati della Provincia di Brescia (Catalogo Provinciale dell'offerta dei servizi per l'apprendistato professionalizzante – Bando attivo), identificano i servizi/moduli formativi di loro interesse e contattano l'Operatore inserito nel suddetto Catalogo per verificare la disponibilità all'erogazione dei servizi/moduli formativi prescelti.

La presa in carico di un apprendista da parte dell'Operatore si realizza attraverso:

- la conoscenza del Piano formativo definito dall'azienda all'atto dell'assunzione;
- l'accertamento del possesso dei requisiti per essere destinatario della Dote; la disponibilità dell'apprendista/azienda a partecipare alle attività richieste secondo i tempi stabiliti in fase di predisposizione del PIP;
- la verifica della disponibilità economica di risorse per il finanziamento dei servizi offerti.

È compito dell'Operatore individuare all'interno della propria organizzazione una persona referente nei rapporti con l'azienda/apprendista. Il referente avrà il compito di accompagnare l'azienda/apprendista nella fase di definizione del PIP.

Non può essere avviato un NUOVO PIP se non sono stati chiusi i servizi/moduli formativi previsti da un PIP già attivo.

1.2 Predisposizione del Piano di Intervento Personalizzato

La redazione del PIP consiste nella definizione del percorso che l'apprendista deve seguire pertanto viene definito il modulo formativo da erogare.

La redazione del PIP deve avvenire attraverso il sistema SINTESI/GBC e prevede:

1) la verifica della correttezza dei dati caricati automaticamente dal sistema nel PIP. Alcuni campi del PIP saranno compilati in automatico dal sistema informativo sulla base dei dati dichiarati dall'azienda nella comunicazione obbligatoria (COB) al momento dell'assunzione dell'apprendista. Nell'ipotesi in cui l'Operatore riscontri delle difformità nei campi già compilati, prima della prenotazione della dote sul sistema, è tenuto a comunicare tali anomalie all'azienda che ha assunto l'apprendista.

L'Operatore è tenuto ad apportare le eventuali modifiche ai fini esclusivamente formativi, **sul mod.Ap1**, facendosi consegnare tutta la documentazione necessaria che attesti la veridicità dei dati da inserire e che dovrà essere conservata agli atti.

Le modifiche potranno essere apportate solo ed esclusivamente nei seguenti casi:

- dati di residenza o domicilio apprendista;
- titolo di studio;
- tutor.

2) la verifica del possesso dei requisiti previsti dalla normativa sull'apprendistato e dai contratti nazionali di riferimento (CCNL).

Gli apprendisti dovranno essere assunti da imprese aventi sede legale in Regione Lombardia e sede operativa nella provincia di Brescia (entrambe le condizioni devono essere soddisfatte).

La Provincia di Brescia si riserva di **concedere deroga** per apprendisti assunti da imprese aventi sede operativa in territori limitrofi alla provincia di Brescia, qualora l'apprendista sia residente/domiciliato in provincia di Brescia.

Inoltre:

1) il PIP deve contenere i soli servizi presenti nel Catalogo dell'offerta provinciale ed erogati da Operatori appartenenti alla rete validata dalla Provincia, il sistema informativo impedisce l'associazione nel PIP di un modulo/servizio erogato da un operatore esterno alla rete.

I servizi devono rispettare gli standard di riferimento, secondo le disposizioni regionali e provinciali di riferimento. L'individuazione dei servizi che compongono il PIP consente di definire il contributo massimo che potrà essere concesso.

2) per ogni apprendista può essere prenotato un solo modulo da 40 ore per ogni singola dote, i servizi di cui è composta la dote sono fruibili una sola volta per ogni apprendista e lo stesso servizio non può essere richiesto contemporaneamente a più Operatori.

Per tutte le altre eventuali anomalie o difformità che si dovessero riscontrare nei dati forniti dal sistema, si rimanda l'Azienda al Decreto Direttoriale Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 194 del 29/03/2022¹.

Fino a quando il PIP non viene presentato dall'Operatore, lo stesso potrà modificarlo in tutte le sue parti. **STATO DEL PIP: Bozza.**

1.3 Presentazione PIP - Invio telematico del Piano d'Intervento Personalizzato

Compilato il P.I.P. l'operatore lo inoltra alla Provincia tramite il sistema SINTESI/GBC, il quale darà immediato riscontro dell'avvenuta ricezione assegnando automaticamente un numero identificativo del documento.

L'invio telematico abilita sul sistema la funzione di stampa del P.I.P. che dovrà essere stampato e poi sottoscritto in originale da tutti i soggetti coinvolti:

- dal legale rappresentante della struttura formativa o suo delegato;
- dall'Azienda o suo delegato (in tal caso quest'ultimo dovrà allegare delega formale);
- dall'Apprendista.

Una volta sottoscritto dovrà essere allegato nell'apposita sezione del portale Sintesi entro e non oltre 15 giorni dalla prenotazione.

Ai fini della Presentazione del PIP l'operatore dovrà allegare nell'apposita sezione:

- la certificazione eventuale relativa alla formazione riconoscimento per i crediti della sicurezza (4/8 ore);
- eventuale documento relativo alla sussistenza dei requisiti di cui all' art. 47 D.lgs. 81/2015 (soggetti beneficiari di indennità di mobilità o di un trattamento di disoccupazione, i condannati e gli internati ammessi alle misure alternative alla detenzione e i detenuti assegnati al lavoro all'esterno o i beneficiari del trattamento straordinario di integrazione salariale di cui all'art. 22 ter del Dlgs 148/2015, senza limiti di età).

Successivamente all'invio del PIP, qualora l'Operatore (di sua iniziativa) riscontrasse errori nello stesso, può chiedere alla Provincia la relativa invalidazione senza attendere i tempi già definiti per l'istruttoria. In tal caso dovrà comunicare la richiesta all'Ufficio della Provincia tramite e-mail all'indirizzo apprendisti@provincia.brescia.it.

L'Operatore è tenuto a conservare:

- il PIP firmato;
- il documento di identità/codice fiscale in corso di validità dei sottoscrittori (azienda e apprendista);
- la stampa/fotocopia della COB;

¹Articolo 1 (Modifiche all'articolo 4, comma 6, del decreto 30 ottobre 2007) È adottato il modello Unificato Urg di cui all'articolo 3, comma 2 del Decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale 30 ottobre 2007 concernente le Comunicazioni Obbligatorie contenuto nell'"allegato 1" e trasmesso con le modalità telematiche di cui all'allegato tecnico "Allegato 2", che costituiscono parte integrante del presente decreto. Per ulteriori informazioni <https://www.cliclavoro.gov.it/Aziende/Adempimenti/Pagine/Comunicazioni-Obbligatorie.html>

- il documento attestante la verifica del titolo di studio posseduto dall'apprendista: copia del certificato oppure autocertificazione sottoscritta dall'apprendista;
- nel caso in cui la richiesta riguardi la prosecuzione del percorso formativo, certificazione delle attività formative già svolte presso altre strutture formative, ovvero in caso di non avvenuto rilascio del certificato, indicare la struttura formativa presso la quale la stessa è stata effettuata;
- nel caso di riconoscimento del credito formativo sulla sicurezza nella misura massima di 8 ore, copia degli attestati di formazione sulla sicurezza (anche acquisita dall'apprendista in precedenti rapporti di lavoro, purché realizzata conformemente a quanto disposto dall'art. 37, commi 1 e 2 del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e dell'accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e di Bolzano del 17/04/2025 e successive modifiche);
- la copia del documento relativo alla sussistenza dei requisiti di cui all'art. 47 del D.Lgs. 81/2015.

L'operatore si assume, altresì, la responsabilità di verifica della veridicità, completezza dei dati e identità dei sottoscrittori.

1.4 Accettazione PIP – Accertamento dei requisiti del PIP da Parte dell'Ufficio della Provincia

L'ufficio della Provincia procede con la verifica della sussistenza dei requisiti riferiti ai profili normativi e formativi dell'Apprendistato professionalizzante nonché di quelli formali (firme dei tre soggetti).

La Provincia di Brescia si riserva di richiedere all'operatore eventuali integrazioni e/o informazioni relativamente al P.I.P. presentato sul sistema Sintesi/GBC. La richiesta di integrazione documentale verrà inoltrata via e-mail e l'accettazione del PIP dovrà intendersi sospesa fino al completamento delle integrazioni/informazioni richieste.

Eventuale documentazione mancante dovrà essere inserita nell'apposita sezione Allegati del Portale Sintesi/PIP.

La Provincia di Brescia procederà alla validazione entro 30 giorni dalla presentazione da parte dell'Operatore che potrà verificare l'esito direttamente sul sistema informativo visualizzando lo "Stato" del PIP.

In caso di PIP Invalidato, la motivazione potrà essere visualizzata cliccando sull'ID del PIP.

Qualora l'Operatore non intenda avviare un PIP in stato "Accettato", non collegato ad alcuna edizione, è tenuto a chiederne l'invalidazione, tramite Rinuncia dote così come indicato al paragrafo 2.4 del presente manuale. L'operatore avvisa l'ufficio della Provincia tramite e-mail apprendisti@provincia.brescia.it con la conseguente rimessa a disposizione delle risorse corrispondenti alla dote prenotata.

2. REALIZZAZIONE DEL P.I.P.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL PIP

Il beneficiario e gli Operatori coinvolti nell'attuazione del PIP sono tenuti al rispetto delle procedure di gestione di seguito descritte, pena la non ammissibilità delle domande di liquidazione. L'Operatore prescelto rappresenta l'unica interfaccia per il beneficiario. L'Operatore si rende garante del rispetto

dei contenuti e delle modalità di fruizione concordate e sottoscritte con il beneficiario nel suo Piano di Intervento Personalizzato.

L'Operatore con il quale è stato stipulato il PIP provvede all'inserimento nel sistema SINTESI della documentazione amministrativo-contabile (avvio delle edizioni, calendario dei servizi previsti ecc.) e si preoccupa dell'aggiornamento tempestivo delle informazioni sullo stato di avanzamento del PIP.

L'Operatore coinvolto nell'erogazione dei servizi è responsabile della tenuta e della conservazione amministrativa e contabile relativa al servizio erogato al beneficiario. In particolare, l'Operatore è responsabile della completezza e correttezza della documentazione nonché dei dati inseriti nel sistema informativo e deve rendere disponibile tale documentazione in caso di richiesta da parte della Provincia o di altri organismi deputati ai controlli.

2.1 Gestione del PIP

Per la gestione del PIP nel sistema informativo SINTESI saranno previsti gli stati: bozza, presentato, accettato, scaduto e chiuso.

- **BOZZA:** fino a quando il PIP non viene presentato, l'Operatore potrà modificarlo in tutte le sue parti.
- **PRESENTATO:** con l'invio del PIP da parte dell'Operatore sarà fruibile la stampa dello stesso per la sottoscrizione di tutti i soggetti vincolati all'accordo.
- **ACCETTATO:** è lo stato di validazione e accettazione del PIP da parte della Provincia. A seguito dell'accettazione l'Operatore potrà associare l'apprendista ai servizi prescelti.
- **INVALIDATO:** è lo stato che annulla il PIP poiché non conforme ai requisiti richiesti dal Bando.
- **CHIUSO:** l'Operatore è tenuto a chiudere il PIP una volta terminate le attività o una volta accertato che l'allievo non proseguirà il percorso prenotato nel PIP. Con la chiusura la dote-apprendista sarà riparametrata sulla base delle ore effettivamente frequentate.
- **SCADUTO:** il PIP da "accettato" passa a "scaduto" dopo 45 giorni dalla data di attivazione se non sono stati avviati i servizi previsti. In questo caso tutte le risorse vincolate per quella dote vengono rimesse in circolazione.

Per l'erogazione dei Servizi/moduli individuati nel PIP, è necessario che l'Operatore associ il PIP in stato ACCETTATO ad una edizione creata dall'operatore stesso.

2.2 Procedure di Avvio Servizi/moduli

Ai fini dell'attivazione del servizio l'Operatore dovrà:

- creare sul sistema un'**Edizione**, con l'indicazione della **Data Avvio** (si veda Manuale GBC Istruzione 75135 sez. 6) e del **numero destinatari** previsti;
- provvedere all'associazione degli apprendisti; tale associazione potrà essere effettuata solo ed esclusivamente al momento dell'avvio effettivo dell'edizione in Sintesi;
- provvedere al caricamento sul Sistema del Calendario delle Attività, il cui modello è scaricabile da cartella ARANCIONE sul sistema SINTESI/GBC.
- La procedura denominata in Sintesi/GBC "Avvio Edizione" (che produce il documento Avvio Edizione) deve avvenire da un minimo di 4 giorni prima /max 1 giorno dopo la data di avvio calendarizzata.

Dopo l'invio telematico dell'avvio edizione, il sistema rende disponibile la **stampa della comunicazione di avvio dell'Edizione**; il legale rappresentante dell'operatore dovrà sottoscrivere tale documentazione da tenere agli atti.

Gli Operatori sono tenuti ad inviare tramite e-mail (apprendisti@provincia.brescia.it):

- la comunicazione di avvio dell'edizione relativo ai moduli formativi. L'invio è attuabile fino al giorno prima d'inizio corso;
- il calendario attività. NB: qualora il calendario subisca variazioni, l'Operatore è tenuto ad informare l'ufficio della Provincia tramite e-mail apprendisti@provincia.brescia.it e aggiornare la apposita sezione di SINTESI;
- elenco degli allievi partecipanti.

L'operatore si assume, altresì, la responsabilità di verifica dell'inserimento, nell'edizione in avvio, di soli PIP in stato Accettato.

Tutta la documentazione va conservata agli atti per consentire lo svolgimento dell'ordinaria attività di controllo da parte dei funzionari preposti.

Gestione Gruppo classe

Il gruppo classe di un'edizione non può superare complessivamente n. 20 allievi. All'interno di un'edizione finanziata possono essere inseriti:

- Titolari di Dote (massimo 12).
- Autofinanziati: possibilità di inserire nel gruppo classe finanziato apprendisti a carico di Aziende, fondi interprofessionali, gratuiti, ecc.. L'operatore dovrà predisporre due registri di presenza distinti (allievi con Dote, allievi Autofinanziati).
- Riservisti (oltre i 12 il 40%): possibilità di inserire nel gruppo classe finanziato un numero maggiore di apprendisti rispetto al numero massimo di allievi finanziabile (12), senza il riconoscimento di ulteriori costi. Tali apprendisti saranno inseriti nel registro Edizione con dote con indicazione, accanto al nominativo, della dicitura "riservista".

2.3 Adempimenti relativi al Registro d'aula e ai questionari

L'operatore è tenuto alla corretta gestione e conservazione del Registro e dei Questionari e al rispetto delle indicazioni inerenti tali documenti.

Registro

Prima dell'avvio delle attività formative ogni **registro** deve essere **vidimato** dal Legale Rappresentante o suo delegato con procura di potere di firma, sulla prima o ultima pagina, indicando la data di sottoscrizione ed il numero delle pagine totali del registro stesso.

Il Legale Rappresentante o il Responsabile del corso, se delegato, deve sottoscrivere il registro su ogni pagina contestualmente allo svolgimento delle attività.

Il **registro costituisce documento di pubblica evidenza**, deve essere trattato secondo il criterio della chiarezza e della trasparenza e deve essere reso disponibile per consentire i controlli e le verifiche da parte dell'Ufficio della Provincia. Si deve porre attenzione in particolare a quanto segue:

- 1) Il registro deve **essere fascicolato** con fogli non asportabili e pagine numerate.
- 2) **Non usare mai la matita**, né penne di colore diverso dal blu o dal nero.
- 3) Il registro deve essere **sempre presente in aula** durante lo svolgimento delle lezioni.

4) il **Responsabile del corso** deve **apporre giornalmente la propria firma** leggibile sul Registro, nella sezione FIRMA DEL RESPONSABILE DEL CORSO, per certificare la veridicità del contenuto delle pagine interessate e dell'effettivo svolgersi delle attività formative.

5) Il Registro, essendo un atto amministrativo, **non dovrà contenere abrasioni o cancellazioni** se non convalidate dal Responsabile del corso.

6) Ogni scritturazione dovrà essere effettuata in modo chiaramente leggibile. Sia le firme dei docenti che quelle degli allievi vanno apposte per esteso; **non sono di conseguenza ammesse le sigle**.

7) Il campo **“NOTE”** dovrà indicare eventuali errori corretti e ogni altra informazione utile al controllo dell'attività.

8) Le **pagine del registro non utilizzate** dovranno essere annullate con una barra trasversale ed il timbro dell'istituzione formativa.

9) Nella **sezione dedicata alla lezione** specificare per ogni ora l'argomento (non inserire diciture o abbreviazioni tipo “come sopra”, “Idem”, o simili), la modalità didattica prescelta (teoria o pratica), il docente/codocente con relative firme e l'ora di inizio e termine;

10) Le **firme di presenza degli allievi** devono essere apposte contestualmente allo svolgersi di ogni giornata di corso. In caso di assenza alle lezioni barrare la casella delle presenze scrivendo “ASSENTE”, non lasciare la casella vuota.

11) Le **uscite anticipate** e gli arrivi in ritardo dovranno essere indicati negli appositi spazi con nome/cognome.

12) In caso di **ritiro di un allievo** barrare la casella della presenza e indicare “RITIRATO” vicino al nome dello stesso nell'elenco allievi; scrivere la data del giorno di ritiro.

13) **Durata di ogni lezione:** 60 minuti.

14) **La presenza** dei singoli apprendisti si calcola secondo le seguenti modalità: inferiore ai 29 minuti = zero ore, uguale o superiore ai 30 minuti= 1 ora.

15) Per quanto riguarda la tenuta del Registro in ordine ad **apprendisti Autofinanziati e Riservisti** si richiama il precedente paragrafo "Gestione Gruppo Classe".

Il modello di Registro è presente nella cartella Documenti Cartella arancione in sistema SINTESI/GBC.

Questionario individuale

L'operatore è tenuto a somministrare agli apprendisti il questionario individuale alla fine del percorso formativo relativo ai servizi erogati (modello da scaricare dalla cartella Documenti di Avvio cartella Arancione sul SINTESI/GBC).

Questionario riepilogativo

Prima della chiusura dell'edizione l'operatore è tenuto a redigere il questionario riepilogativo (modello da scaricare dalla cartella Documenti di Avvio cartella Arancione sul SINTESI/GBC) e ad allegarlo nell'apposita sezione Allegati Edizione.

2.4 Modalità di recupero ore assenza

Nel caso in cui un apprendista, per motivate ragioni, faccia un numero di assenze tale da inficiare il completamento del percorso, lo stesso potrà essere riconvocato in una successiva edizione di pari caratteristiche e contenuto. In tal caso si mantiene aperta l'edizione sino al raggiungimento delle ore complessive previste. Il PIP dell'apprendista resterà agganciato all'edizione originaria.

È consentito il recupero delle assenze esclusivamente fino ad un massimo del 20% delle ore previste dal modulo (es: massimo 8 per un modulo da 40 ore), da effettuarsi in un'altra edizione.

- Nel campo NOTE del registro dell'edizione originaria andrà indicata l'edizione nella quale sono state effettuate le ore di recupero.
- Nel campo NOTE del registro edizione- recupero andrà indicata l'edizione originaria nella quale si sono verificate le assenze.
- l'apprendista dovrà essere iscritto nell'elenco del registro della edizione-recupero con relativa firma presenza.

Le ore complessive recuperate dovranno essere indicate nella **scheda utente** dell'edizione alla quale l'apprendista era stato associato originariamente, utilizzando la colonna apposita **Ore di recupero** (Sistema SINTESI). Ciò significa che l'edizione non potrà essere messa nello stato **CHIUSO** se vi sono apprendisti che stanno effettuando dei recuperi in altre edizioni.

Significa anche che il P.I.P dell'apprendista non potrà essere messo nello stato **CHIUSO** fino a quando non sarà stata completata la sua scheda utente.

2.5 Ritiro dall'edizione, Rinuncia dote

Ritiro² dall'edizione

Il ritiro dalla frequenza all'edizione andrà segnalato sul registro come indicato nel paragrafo Registro.

In caso di ritiro:

- una frequenza superiore al 20% comporta la riparametrazione della dote secondo le condizioni dettate dal presente manuale;
- una frequenza inferiore o uguale al 20% comporta la rinuncia alla dote secondo le modalità sottoindicate.

Solo nel caso in cui l'apprendista si ritiri prima dell'avvio del corso, previa compilazione del modulo Rinuncia dote secondo le modalità sottoindicate, l'operatore può dissociare l'apprendista dall'edizione e chiedere l'invalidazione del PIP con la conseguente messa a disposizione delle risorse corrispondenti alla dote prenotata.

Rinuncia Dote

L'impresa, l'apprendista e l'Operatore si impegnano a rispettare quanto concordato e sottoscritto all'interno del PIP, in termini di contenuti, modalità di svolgimento e risultati attesi.

La rinuncia alla concessione della dote sarà sottoscritta dall'apprendista e dall'azienda, compilata sul format disponibile su SINTESI/GBC Cartella arancione e dovrà essere inoltrata **dall'Operatore** che

²Il Ritiro dell'apprendista può avvenire per motivi diversi fra i quali anche dimissioni, licenziamento, fine contratto apprendistato.

ha sottoscritto il P.I.P. tramite caricamento, in SINTESI/GBC, con firma digitale entro e non oltre 5 giorni dalla data della rinuncia.

L'Operatore provvederà tempestivamente alla chiusura del PIP.

L'Operatore è tenuto a comunicare tramite mail all'indirizzo apprendisti@provincia.brescia.it tale rinuncia entro 5 giorni dalla data della rinuncia utilizzando il modulo presente in Sintesi GBC (documenti Avvio cartella arancione); inoltre, entro gli stessi tempi il modulo di rinuncia va inserito in Sintesi tra gli allegati del PIP.

Il personale competente della Provincia provvederà a mettere in stato “invalidato” il P.I.P. su SINTESI/GBC con la conseguente messa a disposizione delle risorse corrispondenti al valore della dote di cui alla Rinuncia.

2.6 Modifica modulo del PIP

Per modifica s'intende la richiesta di **sostituzione di un modulo** scelto in precedenza, con un altro modulo dello stesso servizio ed importo della dote precedentemente assegnata nel PIP.

Entro l'inizio della frequenza del corso è possibile effettuare richiesta di modifica del PIP. In tal caso andrà compilato il modello presente nella cartella documenti d'avvio (Cartella arancione) disponibile in SINTESI/GBC.

La richiesta dovrà essere stampata e poi sottoscritta in originale da tutti i soggetti coinvolti:

- dal legale rappresentante della struttura formativa o suo delegato;
- dall'Azienda o suo delegato (in tal caso quest'ultimo dovrà allegare delega formale);
- dall'Apprendista.

La modifica sarà poi caricata in Sintesi. Seguirà mail dell'Operatore di **richiesta modifica P.I.P.**, e qualora considerata fattibile, il personale competente della Provincia provvederà a gestire la modifica richiesta; entro 10 giorni darà comunicazione dell'avvenuta operazione all'Operatore, che potrà così associare il nuovo modulo alla nuova edizione e provvederà a stampare il P.I.P. così modificato per conservarlo agli atti, debitamente firmato.

Conclusione e Chiusura del PIP

Il PIP si ritiene concluso quando:

- sono stati erogati tutti i servizi richiesti;
- il contratto dell'apprendistato ha subito licenziamento/trasformazione.

A conclusione del regolare percorso di formazione, l'Operatore deve procedere a mettere in stato CHIUSO il P.I.P., non prima di aver inserito tutte le informazioni richieste dal sistema (ore frequentate, date di chiusura edizione, modello F1, etc.).

Si fa presente che lo stato **CHIUSO** del P.I.P. non impedisce il regolare svolgimento dell'edizione alla quale era associato l'apprendista, che pertanto potrà continuare a mantenere lo stato APERTO fino alla conclusione di tutte le operazioni che ne derivano; mentre lo stato CHIUSO del P.I.P. inibisce l'aggiornamento della scheda Utente sul sistema. Pertanto, è importante, prima di effettuare la chiusura dello stesso, procedere all'inserimento corretto nella scheda suddetta delle ore frequentate dall'apprendista.

La chiusura dell'EDIZIONE sul Sistema è condizione necessaria per richiedere la liquidazione della Dote alla Provincia di Brescia.

NB: L'Operatore deve provvedere alla chiusura dei PIP al termine del percorso formativo e comunque non oltre la data indicata nel Documento Linee di Programmazione o Determinazione Dirigenziale di Proroga; analogamente sarà necessario provvedere alla chiusura di tutte le edizioni finanziate.

In ogni caso, al momento dell'invio della richiesta di liquidazione, i PIP per i quali si chiede il pagamento devono risultare obbligatoriamente chiusi con la corretta attribuzione della dotabilità sul sistema Sintesi. Una copia del PIP, datata e sottoscritta da tutte le parti, deve essere necessariamente allegata a Sistema: in mancanza di quest'ultimo documento, Provincia di Brescia si riserva la facoltà di non riconoscere l'importo della dote.

L'Operatore è chiamato a controllare costantemente lo stato dei PIP per permettere alla Provincia un preciso monitoraggio dei dati relativi sia agli apprendisti che all'uso delle risorse economiche anche in vista della liquidazione dei servizi svolti.

SEDE DI SVOLGIMENTO del Corso

Salvo diverse indicazioni regionali, in caso di utilizzo di sedi temporanee nel territorio della Provincia di Brescia, gli Operatori, singoli o in rete, sono tenuti ad utilizzare le sedi indicate nel progetto; dopo l'approvazione del progetto, l'Operatore, utilizzando il modulo di dichiarazione sostitutiva allegato A) presente in cartella arancione e il relativo Vademecum, può presentare tramite e-mail (apprendisti@provincia.brescia.it), apposita richiesta alla Provincia di Brescia che provvederà a porre in stato di «revisione» il progetto. L'Operatore, di conseguenza, caricherà la nuova sede allegando la dichiarazione sostitutiva sopra citata, prima dell'avvio della relativa attività formativa.

L'eventuale inserimento/variazione di sedi operative accreditate, è autorizzabile purché sussistano i requisiti di legge e sia garantita la conformità alla normativa regionale vigente.

GESTIONE DELLA FORMAZIONE AUTOFINANZIATA

L'offerta formativa pubblica si affianca all'offerta autofinanziata (a carico delle aziende, fondi interprofessionali, gratuita, ecc.) e Regione Lombardia ne richiede il monitoraggio. La formazione AUTOFINANZIATA va registrata sul sistema informatico Sintesi - Bando Autofinanziato.

L'offerta inserita nel BANDO Autofinanziato è da gestire sul Sistema informativo Sintesi al pari del Bando con risorse pubbliche.

Si specifica che la cifra in euro inserita nella Priorità è solamente a scopo di funzionamento del Sistema Sintesi per le procedure relative al PIP e Edizione.

N.B. Per la Formazione AUTOFINANZIATA il PIP creato e inserito in Sintesi, la modulistica utilizzata per l'iscrizione e l'erogazione dei servizi non dovrà contenere nessun riferimento alla formazione a finanziamento pubblico. La documentazione sarà tenuta agli atti dagli stessi operatori e non dovrà essere inoltrata alla Provincia.

REGISTRO: Per ciò che concerne la gestione del registro, ogni edizione autofinanziata ha un registro dedicato anche in classi miste come da paragrafo "Gestione gruppo classe".

3. RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE della DOTE

3.1 Procedure di liquidazione e pagamento

Per poter richiedere la liquidazione del PIP, l'Operatore deve prima provvedere su Sintesi alla chiusura dello stesso PIP **ma anche dell'edizione originaria ad esso collegato.**

La domanda di liquidazione di un PIP è legata a quella di tutti i PIP dell'edizione di un modulo formativo di cui fa parte.

Ove vi siano allievi che devono recuperare parte del modulo formativo in un'edizione diversa da quella originaria, l'edizione originaria non può essere chiusa e pertanto **non può essere richiesta la liquidazione neppure dei PIP già chiusi.**

La domanda di liquidazione deve essere presentata entro 45 giorni dalla chiusura dell'edizione di un modulo formativo.

L'Operatore che ha erogato i servizi previsti dal P.I.P. potrà chiedere la liquidazione delle somme dopo aver provveduto ad effettuare la compilazione della scheda dell'utente, stampato il mod. F1, inserito il Questionario riepilogativo e chiuso l'edizione.

Successivamente presenta la seguente documentazione che non dovrà riportare cancellazioni o errori che ne inficino la validità:

1. domanda di liquidazione sottoscritta dal legale rappresentante (modello da scaricare dalla cartella Documenti di Avvio cartella Arancione sul SINTESI/GBC);
2. stampa del modulo F1 da effettuare tramite SINTESI/GBC debitamente firmato dal legale rappresentate dell'Ente;
3. elenco nominativo comprensivo degli apprendisti fruitori dei servizi integrati con relativo importo eventualmente riparametrato (modello da scaricare Documenti di Avvio- cartella arancione SINTESI/GBC);
4. dichiarazione dei servizi fruiti che andrà sottoscritta in originale da apprendista, azienda e Operatore (modello da scaricare da cartella Documenti di Avvio - cartella arancione SINTESI/GBC);
5. relazione finale dell'edizione (modello da scaricare dalla cartella Documenti di Avvio – cartella arancione su SINTESI/GBC);
6. i registri di frequenza dei servizi erogati, in originale, che verranno restituiti dopo presa visione.

Successivamente ai controlli da parte dell'Ufficio provinciale, qualora emerga la necessità di apportare delle correzioni ai documenti allegati, lo stesso ufficio chiederà l'invio di un nuovo documento corretto oppure indicherà, ove possibile, le correzioni da apportare. In tal caso, in corrispondenza della correzione, dovrà essere apposta la sigla del legale rappresentate e il timbro dell'operatore.

Dopo il controllo della documentazione, l'Ufficio provinciale comunicherà all'operatore, tramite mail, l'esito positivo del controllo effettuato, chiedendo l'emissione del documento contabile.

Info al seguente link: https://at.provincia.brescia.it/contenuto13653_fatturazione-elettronica-pa-comunicazione-a-tutti-i-fornitori_740.html

Nel documento contabile devono essere inseriti:

Descrizione bene servizio: Bando (indicare il numero Bando in vigore) PROGETTO ID. – Edizione -Rif. Ufficio Formazione e Pubblica Istruzione – Determinazione Dirigenziale (indicare la DD in vigore)

Causale: Bando (indicare il numero Bando in vigore) PROGETTO ID. – Edizione - Rif. Ufficio Formazione e Pubblica Istruzione – Determinazione Dirigenziale (indicare la DD in vigore)

Codice CUP: CUP N. H73H22000000002.

NB: Si chiede la consegna di documento contabile con importi cumulativi, e nel qual caso, si chiede di specificare le somme parziali riferite alle singole suddette.

Ulteriore Documentazione:

1. dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari, da presentare alla prima richiesta di pagamento e solo se non già agli atti presso i nostri uffici, nel qual caso sarà da ripresentare solo se ci sono state delle modifiche (modello da scaricare dalla cartella Documenti di Avviso – cartella Arancione su SINTESI/GBC);

NB: Si raccomanda il rispetto dell'ordine alfa-numerico nella compilazione dei singoli documenti da presentare (Elenco riepilogativo apprendisti, Dichiarazione dei servizi fruiti, Registro delle presenze per il quale si chiede particolare attenzione all'ordine alfa-numerico dell'elenco allievi).

La domanda di liquidazione dovrà essere consegnata all'Ufficio della Provincia Settore Cultura e Sociale, Formazione e Istruzione, Turismo e RBB – Ufficio Formazione e Istruzione - Palazzo Martinengo, Via Musei, 32, Brescia con una delle seguenti modalità:

- brevi manu nei giorni di martedì, mercoledì, giovedì nel seguente orario 10:00-12:00; 14:00-16:00;
- tramite PEC all'indirizzo culturaformazione@pec.provincia.bs.it; in tal caso tutta la documentazione dovrà essere firmata digitalmente dall'operatore.

3.2 Irregolarità e revoca della dote

La Provincia di Brescia potrà, in relazione alla sanabilità dell'inadempimento, non riconoscere gli importi richiesti e potrà procedere ad avviare eventuali recuperi di importi già liquidati nei confronti degli Operatori accreditati in caso di:

- omessa esibizione della documentazione richiesta dal presente manuale come prova dell'effettuazione dei servizi;
- mancanza della documentazione richiesta dal presente manuale come prova dell'effettuazione dei servizi, o assenza nella stessa di elementi essenziali, ovvero di mancata corrispondenza con quanto dichiarato in fase di liquidazione;
- mancata definizione con l'apprendista/Azienda dei contenuti del P.I.P.;
- difformità tra documenti in originale conservati presso l'Operatore e i documenti inseriti inviati nel sistema SINTESI e consegnati; qualora le irregolarità riguardassero i documenti del sistema informativo, la Provincia fornirà un termine per adeguare la documentazione;
- dichiarazioni mendaci, atti falsi;
- mancata accoglienza dei funzionari preposti in caso di verifiche in loco;
- inosservanza agli altri obblighi previsti dal presente Manuale o dall'Avviso in vigore.

3.3 Riparametrazione

Per i servizi formativi il valore complessivo della dote riconosciuto in fase di liquidazione è riparametrato sulla base della percentuale di frequenza di ciascun modulo formativo riferito al singolo apprendista, come di seguito indicato:

- ❖ **Sino al 20%** della frequenza prevista del modulo: non viene riconosciuto nessun costo;
- ❖ **Dal 21% al 49%** della frequenza prevista del modulo: riconoscimento del 50% del valore complessivo del modulo;
- ❖ **Dal 50% all'79%** della frequenza prevista del modulo: riconoscimento dell'80% del valore complessivo del modulo;
- ❖ **Dall'80%** della frequenza prevista: riconoscimento del 100% del valore complessivo del modulo.

NB: Per quanto riguarda il possesso, da parte del singolo allievo, del Credito formativo in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2008, le inerenti ore non sono computabili nel monte ore di frequenza e conseguentemente non rilevano ai fini della riparametrazione della dote.

4.OBBLIGHI E DOVERI

4.1 Obblighi generali

L'Operatore ha l'obbligo di verificare il rispetto dei requisiti posseduti dal destinatario della dote e di conservare presso la propria sede tutta la documentazione relativa all'apprendista e al servizio erogato. L'Operatore che eroga un servizio formativo previsto dal P.I.P. ha l'obbligo di:

- rispettare il costo orario dei servizi, come indicato nell'Avviso in vigore;
- fornire tutoraggio al destinatario durante tutta la durata del P.I.P.;
- svolgere un ruolo di supporto e raccordo fra l'apprendista/Azienda e la Provincia durante l'attuazione del percorso personalizzato.

Inoltre l'operatore che prende in carico l'apprendista s'impegna a rispettare quanto concordato nel P.I.P., in termini di contenuti, modalità di svolgimento e risultati attesi ed a informare tempestivamente l'azienda qualora siano venute meno le condizioni per l'erogazione della formazione, offrendo un'alternativa di proposta formativa presso un altro Ente membro di rete all'interno del proprio progetto, utilizzando la **procedura di Modifica modulo P.I.P.**, oppure indirizzando l'azienda presso altri Operatori appartenenti al "**Catalogo provinciale dell'offerta dei servizi integrati per l'apprendistato Professionalizzante**" che dovranno stipulare un nuovo P.I.P., previa chiusura di quello precedente.

È responsabilità dell'Operatore conservare presso la propria sede e rendere disponibile anche ai fini di eventuali controlli da parte degli uffici competenti, tutta la documentazione richiesta nel presente manuale per un periodo di cinque anni dalla data di conclusione del percorso formativo.

4.2 Verifiche in loco

La Provincia di Brescia potrà procedere, durante l'erogazione dei servizi previsti dalla dote o a conclusione della stessa, ad effettuare verifiche "in loco" del servizio reso all'apprendista, su base campionaria o su segnalazione. Pertanto, durante tutto il percorso di realizzazione del P.I.P. gli Operatori accreditati e gli altri soggetti che partecipano all'attuazione del P.I.P. sono tenuti ad assicurare lo svolgimento delle verifiche che la Provincia riterrà opportuno svolgere al fine di monitorare la fruizione ed il costo dei servizi.

NB: Al fine di rendere le diverse istruttorie maggiormente fluide si chiede, per tutta la documentazione cartacea da consegnare alla Provincia, una scrittura leggibile sia nelle firme che in altre note.

Informazione antimafia

Ai sensi del D.lgs. 159/2011 inerente alla documentazione antimafia, l'Operatore che eroga servizi di formazione e/o al lavoro finanziati con lo strumento Dote, qualora l'importo dei servizi forniti, nell'ambito dello stesso provvedimento attuativo, superi la somma di € 150.000,00, è tenuto a presentare la dichiarazione sostitutiva riferita ai soggetti di cui all'art. 85 del d.lgs. 159/2011 (come da modello disponibile nella cartellina arancione di Sintesi). Provincia di Brescia acquisirà d'ufficio, tramite le Prefetture, la documentazione antimafia, ai sensi di quanto disposto dal citato d.lgs. e ss.mm.ii.

Formazione in FAD

La formazione in FAD è regolata da quanto stabilito dal documento "Linee Programmatiche di Gestione e Indirizzo" adottato dalla Provincia di Brescia.

Bando Regione Lombardia Formare per assumere

La formazione in FAD è regolata da quanto stabilito dal documento "Linee Programmatiche di Gestione e Indirizzo" adottato dalla Provincia di Brescia.

Il presente manuale delle procedure potrà subire variazioni nel corso del tempo imposte dalle necessità di adeguamento alla gestione del Bando in essere.

Normativa di riferimento

- **Decreto Legislativo 81/2015** – Capo V – 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 in particolare artt. 44, 47;
- **Decreto Interministeriale del 12 Ottobre 2015 (Pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 21 Dicembre 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.
- **Decreto Legislativo 150/2015** “Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell’art.1, comma 3 della legge 10 dicembre 2014, n.183” – Capo III, art.32 “Incentivi per il contratto di apprendistato per la qualifica, il diploma e il certificato di specializzazione tecnica superiore e di alta formazione e ricerca”.
- **L.R. n. 22 del 28/09/2006 “Il Mercato del Lavoro in Lombardia”** e in particolare gli art. 4 e 20 e L.R. 04/07/2018, e LR n. 9 “Modifiche alla legge regionale 28 settembre 2006, n. 22 “Il mercato del lavoro in Lombardia”;
- **L.R. n. 19 del 06/08/2007** “Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia” e in particolare l’Art. 21 “Norme sul Sistema Educativo di Istruzione e Formazione della Regione Lombardia”;
- **L.R. n.30/2015** “Qualità, innovazione ed internazionalizzazione nei sistemi di istruzione, formazione e lavoro in Lombardia. Modifiche alle ll.rr. 19/2007 sul sistema di istruzione e formazione e 22/2006 sul mercato del lavoro”.
- **L.R. n. 9 del 04/07/2018** "Modifiche alla legge regionale 28 settembre 2006, n. 22 Il mercato del lavoro in Lombardia";
- **DGR Regione Lombardia n. 2412 del 26/10/2011** "Procedure e requisiti per l'accreditamento degli Operatori pubblici e privati per erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale nonché dei servizi per il lavoro" e relativi decreti attuativi;
- **DDUO Reg. Lombardia 05/12/2011 n. 11960** “Assegnazione e riparto delle risorse per la formazione degli apprendisti assunti in Lombardia – periodo formativo 2012/2013”;
- **DDUO Reg. Lombardia 17/04/2012 n. 3322** “Modifiche e integrazioni al D.D.U.O. del 05 Dicembre 2011 n. 119609 “Assegnazione e riparto delle risorse per la Formazione degli apprendisti assunti in Lombardia – Periodo Formativo 2012-2013.

- **DDUO Reg. Lombardia 20/12/2012 n. 12453** “Approvazione delle indicazioni regionali per l’offerta formativa relativa a percorsi professionalizzanti di formazione continua, permanente, di specializzazione, abilitante e regolamentata”.
- **DDUO Reg. Lombardia 31/10/2012 n. 9749** “Approvazione dei requisiti e delle modalità operative per la richiesta di iscrizione all'albo regionale degli accreditati per i servizi di istruzione e formazione professionale - Sezione B - e all'albo regionale degli accreditati per i servizi al lavoro in attuazione della D.G.R. n. IX/2412 del 26 ottobre 2011”.
- **Decreto Reg. Lombardia 20/12/2013 n. 12550** “Approvazione delle indicazioni regionali per l'offerta formativa dei percorsi di istruzione e formazione professionale di secondo ciclo (art. 22 della L.R. n. 19/2007)” e DDS n. 7214/2014 “Approvazione delle procedure, disposizioni, adempimenti specifici e standard formativi minimi di apprendimento relativi all’offerta di istruzione e formazione professionale di secondo ciclo della Regione Lombardia in attuazione al DDUO n. 12550 del 20/12/2013”.
- **DGR X/4676 del 23/12/2015** “Disciplina dei profili formativi del Contratto di Apprendistato”.
- **DDUO Reg. Lombardia 23/12/2015 n. 11809** “Nuovo repertorio regionale delle qualificazioni professionali denominato “Quadro Regionale degli Standard Professionali”, in coerenza con il Repertorio nazionale e con il sistema nazionale della certificazione delle competenze”;
- **Decreto Reg. Lombardia 03/04/2019 n. 4573** “Apprendistato art. 44 D.Lgs 81/2015 – Modalità operative per la gestione delle risorse ripartite alle province lombarde e alla città metropolitana di Milano relative all’annualità 2019 – contestuale liquidazione”;
- **DDUO Reg. Lombardia 03/04/2020 n. 4148** “Applicazione dei provvedimenti in materia di emergenza epidemiologica COVID-19 per lo svolgimento a distanza dei percorsi di base e trasversale” nell’ambito dei contratti di apprendistato professionalizzante art. 44 D.lgs 81/2015”;
- **Deliberazione Reg. Lombardia 16/05/2022 n. XI/6380** "Indicazioni per la realizzazione dei percorsi dell'Offerta Formativa regionale e dei servizi al lavoro a valere dal 1° settembre 2022".