



LAVORO
INLOMBARDIA

AREA LAVORO
Settore Lavoro
Ufficio Piano Apprendistato

Catalogo provinciale per l'apprendistato

Manuale Dote Apprendistato

2026-2027

PREMESSA

La Provincia di Varese intende promuovere e finanziare, nei limiti delle risorse disponibili ed in base a priorità regionali e provinciali, un'offerta di servizi integrati a sostegno della **formazione esterna obbligatoria degli apprendisti assunti ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. n. 81/2015.**

Tali servizi vengono erogati assegnando una **Dote Apprendistato.**

La Dote si caratterizza per la presenza dei seguenti elementi:

- designazione del destinatario della Dote: non trasferibilità ad altri soggetti;
- designazione dei servizi: non equivalenza e non fungibilità con il denaro;
- composizione della Dote: il valore della Dote rispetta i massimali dei costi definiti per i singoli servizi che compongono la Dote;
- l'assegnazione della Dote avviene secondo criteri di priorità regionali e provinciali.

L'impresa e l'apprendista definiranno, insieme ad un operatore accreditato presente nel Catalogo Apprendistato della Provincia di Varese, un percorso individuale da formalizzare in un Piano di Intervento Personalizzato (PIP) che tenga conto delle caratteristiche del destinatario della Dote.

Regione Lombardia, con Deliberazione di Giunta n. 6380 del 16/05/2022 "Indicazioni per la realizzazione dei percorsi dell'offerta formativa regionale e dei servizi al lavoro a valere dal 1° settembre 2022", ha disciplinato l'erogazione della formazione a distanza in via ordinaria, superando la fase di sperimentazione connessa all'emergenza sanitaria.

Come previsto al punto 4 del dispositivo, anche per la formazione di base e trasversale finanziata con risorse pubbliche nell'ambito dei contratti di apprendistato professionalizzante di secondo livello ex art. 44 del D.Lgs. 81/2015, l'utilizzo delle modalità formative FAD e/o E-learning è consentito nel **limite del 30%** del monte ore teorico in **modalità sincrona.**

L'attività dovrà essere erogata nel rispetto delle disposizioni contenute nell'**allegato 1B** della deliberazione regionale sopracitata, a cui si rinvia per maggiori informazioni, salvo diverse successive indicazioni di Regione Lombardia.

1 LA DOTE APPRENDISTATO

1.1 DESTINATARI DELLA DOTE

I destinatari delle Doti Apprendistato sono gli apprendisti assunti:

- in **apprendistato professionalizzante** ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. 81/2015 a decorrere **dal 1° gennaio 2025**;
- presso aziende con **sede legale o operativa** localizzata in provincia di Varese, salvo possibilità di deroga nel caso di apprendisti domiciliati in provincia di Varese, assunti da aziende con sede legale o operativa in regione Lombardia;
- per i quali l'azienda non abbia già fruito di una Dote Apprendistato riferita ai medesimi servizi formativi per i quali viene richiesto il finanziamento.

Si specifica inoltre che:

- per accedere a moduli relativi alla **prima annualità** l'azienda si deve essere attivata per l'iscrizione ai corsi entro 6 mesi dall'assunzione, come previsto dalla normativa in materia. Le aziende che non si sono attivate entro il termine sopra indicato non potranno usufruire del finanziamento pubblico;
- per accedere a **secondi e terzi moduli**, opzione possibile solo per le aziende che abbiano autofinanziato i precedenti moduli, l'azienda deve esibire il certificato che attesta la frequenza.

La formazione obbligatoria in materia di **salute e sicurezza sul lavoro** non rientra tra i contenuti della formazione pubblica di base e trasversale finanziata ed è un obbligo posto in capo al datore di lavoro.

Il percorso formativo pubblico ha una **durata ordinaria di 40 ore**, interamente dedicata alla formazione di base e trasversale. Tale percorso non comprende né assolve la formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Il percorso può avere una **durata ridotta a 32 ore** qualora l'azienda richieda il riconoscimento del **credito formativo di 8 ore** relativo alla formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro già svolta dall'apprendista. Il credito può essere riconosciuto esclusivamente in presenza di un'attestazione di frequenza valida, relativa alla formazione svolta nel rispetto dell'art. 37 del D.lgs. n. 81/2008 e dell'Accordo Stato-Regioni applicabile in relazione alla data di svolgimento della formazione. Non è ammessa l'autocertificazione.

1.2 MODALITÀ DI ACCESSO ALLA DOTE

Per accedere all'assegnazione della Dote, **l'azienda e l'apprendista debbono rivolgersi a un operatore** accreditato dalla Regione Lombardia per i servizi di formazione presente nel Catalogo Apprendistato della Provincia di Varese, che inoltrerà il PIP attraverso il sistema informativo "Sintesi" (per le modalità operative si rimanda al punto 2.1).

1.3 TEMPISTICA DI PRENOTAZIONE DELLE DOTI

La Provincia di Varese intende promuovere la prenotazione delle Doti in modo continuativo durante tutta la durata della Programmazione.

I calendari delle attività di base e trasversali saranno resi disponibili dagli Enti che aderiscono al Catalogo Apprendistato.

1.4 COMPOSIZIONE E VALORE DELLA DOTE

Il valore della Dote è determinato in funzione dei servizi previsti dal Piano di Intervento Personalizzato (PIP). È riconosciuto sulla base dei costi standard regionali e dalle attività effettivamente realizzate, fino a un **valore massimo di 400 euro** per modulo.

L'importo verrà liquidato direttamente dalla Provincia all'Operatore sottoscrittore del PIP, ovvero, in caso di Rete, all'ente capofila.

Al termine del percorso l'Operatore rilascia una attestazione comprovante gli elementi sostanziali del percorso realizzato.

Le attività formative sono finanziate nella misura di € 10,00 per ora/allievo, per un massimo di 12 Doti riconoscibili per gruppo classe.

Fermi restando i requisiti di accesso alla Dote indicati al paragrafo 1.1, l'offerta formativa è articolata come segue:

Primo modulo – percorso ordinario di 40 ore

Il percorso ordinario ha una durata di 40 ore ed è interamente dedicato alla formazione di base e trasversale. È rivolto agli apprendisti e alle apprendiste indipendentemente dal titolo di studio posseduto.

La formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza sul lavoro non è ricompresa nelle 40 ore del percorso.

Primo modulo – percorso ridotto di 32 ore

Il percorso ha una durata ridotta a 32 ore in caso di riconoscimento del credito formativo di 8 ore relativo alla formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, secondo quanto previsto al paragrafo 1.1.

È rivolto agli apprendisti e alle apprendiste indipendentemente dal titolo di studio posseduto.

Secondo modulo – percorso di 40 ore

Il percorso ha una durata di 40 ore, articolabile anche in due moduli da 20 ore, ed è rivolto:

- agli apprendisti e alle apprendiste in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado o di qualifica o diploma di istruzione e formazione professionale;
- agli apprendisti e alle apprendiste privi di titolo, in possesso di licenza elementare e/o della sola licenza di scuola secondaria di primo grado.

Terzo modulo – percorso di 40 ore

Il percorso ha una durata di 40 ore, articolabile anche in due moduli da 20 ore, ed è rivolto agli apprendisti e alle apprendiste privi di titolo, in possesso di licenza elementare e/o della sola licenza di scuola secondaria di primo grado.

La Dote relativa al secondo o all'eventuale terzo modulo può essere attivata qualora l'apprendista non abbia già beneficiato del finanziamento pubblico per i medesimi servizi formativi.

In caso di formazione precedentemente realizzata in autofinanziamento, ai fini dell'accesso ai moduli successivi deve essere prodotta la relativa attestazione.

Riparametrazione delle Doti

È prevista la liquidazione della Dote in misura proporzionale alla percentuale di frequenza di ciascun modulo formativo, secondo i seguenti criteri:

- fino al 20% della frequenza prevista: non viene riconosciuto alcun costo;
- dal 21% al 49% della frequenza prevista: riconoscimento del 50% del valore complessivo del modulo;
- frequenza effettiva uguale o maggiore del 50% e minore dell'80% della frequenza: riconoscimento dell'80% del valore complessivo del modulo;
- frequenza effettiva uguale o maggiore dell'80% della frequenza prevista: riconoscimento del 100% del valore complessivo del modulo.

1.5 PIANO DI INTERVENTO PERSONALIZZATO (PIP)

Il PIP è il contratto che regola l'erogazione dei servizi, individuati d'intesa tra l'apprendista, l'impresa e l'operatore accreditato e definisce i reciproci impegni.

La definizione del PIP dovrà essere strettamente correlata al possesso dei requisiti per accedere alla Dote, ovvero alla verifica degli stessi da parte dell'operatore.

La stesura del PIP è compito dell'operatore e per la durata del PIP il beneficiario fa riferimento all'operatore con il quale ha stipulato il PIP.

L'impresa può presentare una sola richiesta di finanziamento di servizi per ciascun apprendista; i servizi di cui è composta una Dote sono fruibili una sola volta per ogni apprendista e lo stesso servizio non può essere richiesto contemporaneamente a più operatori; non può essere avviato un nuovo PIP se non sono stati conclusi i servizi previsti da un PIP già attivo.

Il PIP può assumere i seguenti stati:

1. **Bozza**: fino a quando il PIP non viene presentato dall'operatore, lo stesso potrà modificarlo in tutte le sue parti;
2. **Presentato**: con l'invio del PIP da parte dell'operatore;
3. **Accettato**: è lo stato di validazione/accettazione del PIP. A seguito dell'accettazione l'operatore potrà associare l'apprendista al modulo formativo prescelto;
4. **Invalidato**: se privo dei requisiti richiesti per l'accesso alla Dote oppure su richiesta dell'operatore;
5. **Scaduto**: il PIP accettato non associato a un'edizione di un modulo formativo entro 60 giorni passa allo stato "Scaduto";
6. **Chiuso**: l'operatore dovrà chiudere il PIP una volta che l'apprendista ha concluso il modulo formativo, anche con eventuali recuperi, oppure una volta accertato che l'apprendista non concluderà il modulo formativo prenotato nel PIP. Con la chiusura del PIP la Dote sarà riparametrata sulla base delle effettive ore frequentate dall'apprendista. Tale operazione è **indispensabile** ai fini della **liquidazione** della Dote.

2 MODALITÀ OPERATIVE PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITA' FINANZIATE

2.1 PRENOTAZIONE E ASSEGNAZIONE DEL PIP

L'impresa che intende richiedere una Dote deve individuare un Operatore accreditato per i servizi di formazione sul Catalogo Apprendistato, pubblicato sul sito della Provincia di Varese alla pagina <http://www.provincia.va.it/Apprendistato-Aziende>

L'Operatore accreditato è il soggetto che garantisce l'erogazione di tutti i servizi finanziati dalla Dote e supporta l'azienda/apprendista negli adempimenti previsti, fornendo le necessarie informazioni sulle procedure e sulle modalità di assegnazione della Dote e verificando il possesso dei requisiti di accesso previsti dalla Programmazione.

La richiesta della Dote è effettuata dall'Operatore accreditato mediante la prenotazione e la predisposizione del **Piano di Intervento Personalizzato (PIP)** nel sistema informativo Sintesi <https://sintesi.provincia.varese.it/gdpr/gdpr.html>.

Alcuni campi del PIP sono alimentati automaticamente dal sistema informativo sulla base dei dati di prenotazione e delle informazioni già presenti. I campi di competenza dell'Operatore possono essere compilati e modificati fino all'invio definitivo del PIP.

L'Operatore verifica ed eventualmente aggiorna i dati relativi alla scheda anagrafico-professionale dell'apprendista.

Il PIP deve essere **sottoscritto** dall'azienda, dall'apprendista e dall'Operatore. La sottoscrizione deve essere apposta in forma olografa o digitale. Non sono ammesse firme inserite nel documento in formato immagine.

L'azienda può delegare un soggetto terzo alla sottoscrizione; non è prevista la possibilità di delegare l'apprendista o l'Operatore accreditato.

L'azienda e l'apprendista possono:

1. recarsi presso l'Operatore accreditato e sottoscrivere direttamente il PIP. Completata la sottoscrizione, l'Operatore provvede al caricamento del documento nel sistema Sintesi secondo le procedure previste;
2. contattare l'Operatore, che provvede alla compilazione del PIP e alla sua predisposizione ai fini dell'acquisizione delle firme dei soggetti coinvolti.

Il PIP sottoscritto può essere consegnato in originale all'Operatore oppure trasmesso in formato digitalizzato. In entrambi i casi l'Operatore deve caricare nel sistema Sintesi il PIP sottoscritto **entro 5 giorni lavorativi** dalla sua **predisposizione**. Decorso tale termine, la Provincia provvede all'invalidazione d'ufficio, rendendo nuovamente disponibili le risorse prenotate.

Il PIP sottoscritto deve essere caricato **almeno 2 giorni** lavorativi **prima dell'avvio del corso**, al fine di consentirne la valutazione e l'eventuale richiesta di modifiche o integrazioni prima dell'ingresso in aula.

Indipendentemente dalla modalità scelta per la sottoscrizione, il PIP deve essere corredato della seguente **documentazione**:

- copia dei **documenti di identità** in corso di validità del rappresentante legale dell'impresa, o del soggetto delegato, e dell'apprendista;
- copia del **codice fiscale** dell'apprendista;
- **comunicazione di assunzione** (COB/UNILAV);
- eventuale **delega** del rappresentante legale dell'azienda;
- nel caso in cui la richiesta riguardi la prenotazione del primo modulo, documentazione attestante l'avvenuta **attivazione** dell'azienda per l'iscrizione ai corsi entro 6 mesi dall'assunzione;

- nel caso in cui venga richiesto il **percorso ridotto di 32 ore**, copia dell'**attestazione** di frequenza relativa alla formazione in materia di **salute e sicurezza sul lavoro**, necessaria ai fini del riconoscimento del credito formativo di 8 ore;
- nel caso in cui la richiesta riguardi la **prosecuzione** del percorso formativo, attestazione relativa alle attività formative precedentemente svolte in autofinanziamento.

Il PIP sottoscritto in originale e la relativa documentazione devono essere conservati dall'Operatore ai fini degli eventuali controlli della Provincia di Varese. Il PIP sottoscritto da tutti i soggetti deve inoltre essere caricato nel sistema Sintesi.

La copia del PIP sottoscritto è valida quale ricevuta dell'avvenuta prenotazione e deve essere conservata dai beneficiari.

La prenotazione della Dote si tramuta in **assegnazione** esclusivamente a seguito dell'approvazione da parte dell'Ufficio competente della Provincia di Varese, mediante l'accettazione del PIP nel sistema Sintesi.

Il PIP può essere **invalidato** dalla Provincia in caso di dati inesatti, mancanza dei requisiti di accesso o errata imputazione delle priorità. In tali casi l'Ufficio Apprendistato indica nell'apposita sezione del PIP la motivazione dell'invalidazione.

È responsabilità dell'Operatore verificare l'avvenuta accettazione del PIP.

Per ciascun beneficiario può essere prenotata **una sola Dote** per i medesimi servizi formativi. Lo stesso servizio non può essere richiesto contemporaneamente a più Operatori.

La stipula del PIP costituisce condizione vincolante ai fini del riconoscimento della Dote.

L'Operatore, con la presa in carico del beneficiario, si impegna a rispettare quanto previsto nel PIP e a concordare con i soggetti interessati ogni eventuale modifica.

L'Operatore deve **avviare i servizi entro 60 giorni dall'accettazione** del PIP, salvo deroghe motivate e il periodo di sospensione relativo all'intero mese di agosto. Decorso tale termine, la prenotazione dei servizi e delle relative risorse decade e le risorse vengono rese nuovamente disponibili.

2.2 COMPOSIZIONE GRUPPO CLASSE

Riservisti

Le linee guida regionali consentono di incrementare il numero degli apprendisti che partecipano ad una attività formativa di gruppo **fino al 40%** in più rispetto al numero massimo di allievi effettivamente finanziabile per ciascun gruppo-classe. Tale integrazione non prevede riconoscimento di ulteriori costi, ovvero l'assegnazione di ulteriori Doti.

Il sistema consente all'operatore di calcolare le Doti effettive da fatturare, individuando gli apprendisti (compresi i riservisti) che abbiano raggiunto le migliori performance di presenza.

Privatisti

Le iscrizioni di apprendisti privatisti nelle edizioni di apprendisti dotati sono possibili fino al completamento di un **gruppo classe composto da 25 allievi**, inserendo in via prioritaria apprendisti riservisti fino al raggiungimento del numero massimo previsto.

Gli apprendisti privatisti saranno registrati nel Catalogo Privato, così come illustrato nel paragrafo “4 - Modalità operative per la gestione delle attività autofinanziate (Catalogo Privato)”.

2.3 AVVIO E CHIUSURA DELLE EDIZIONI

La gestione delle attività formative su Sintesi prevede, per le edizioni finanziate, la generazione della Comunicazione di Avvio, corredata dal Calendario e dall'elenco dei partecipanti e una successiva Comunicazione di Chiusura.

Attribuzione titolarità Dote

Alla chiusura dell'edizione il sistema propone in automatico come titolari i primi 12 nominativi associati, contraddistinti dal segno di spunta nella casella sotto indicata.

L'operatore dovrà selezionare i titolari di Dote tra gli iscritti, nei limiti numerici previsti dal Manuale.

L'attivazione di tale funzionalità facilita la corretta gestione del contatore, in quanto il valore dell'edizione elaborato dal sistema corrisponderà a quanto effettivamente richiesto in fase di liquidazione.

In caso contrario l'entità delle risorse ancora disponibili, evidenziata dal contatore, potrebbe risultare superiore al valore reale.

Modifica Edizione per il progetto **XXXXXXXXXX** INDIETRO STAMPA

Id Edizione: **XXXXXXXXXX**
(campo compilato dal sistema)

Codice Modulo: **XXXX**

Data Inizio*: **XXXX/XX/XX**

Data Fine*: **XXXX/XX/XX**

Tipo Edizione*:
☐ individuale ☒ di gruppo

N. Ore: **40**

N. Destinatari Previsti*: **10**

Stato*: **Chiuso**

Sede Operativa*: **XXXXXXXXXX**

Tipo Destinatario: Allievo/Utente
salva **annulla**

Cognome	Nome	CF	Data nascita	Ore	Percentuale	Titolari di dote
XXXXXXXXXX						☒
XXXXXXXXXX						☒
XXXXXXXXXX						☒

Selezionare in corrispondenza dei nominativi a cui si intende attribuire la Dote

La Provincia di Varese liquida, per conto del destinatario, la Dote direttamente all'operatore accreditato firmatario del PIP in caso di operatore singolo, ovvero al capofila della Rete in caso di Rete, **alla conclusione del percorso formativo erogato**, a fronte della presentazione tramite PEC della documentazione che attesta l'attività svolta.

Per quanto riguarda le edizioni erogate **in presenza** è necessario inviare:

- domanda di liquidazione in cui l'operatore dichiara che i servizi erogati sono conformi agli standard prestabiliti e sono comprovati dai documenti conservati presso la propria sede;
- elenco allievi per cui è richiesta la liquidazione della Dote;
- modello "Presenze finali allievi (Modello F1)" sottoscritto;
- autodichiarazione, sottoscritta dal destinatario del PIP, in cui devono essere riportate il numero di ore e la tipologia delle attività effettuate;
- copia dei documenti di identità degli apprendisti;
- copia conforme del/dei registro/i.

Per maggiori dettagli si rimanda al documento operativo "Manuale procedure Amministrative" che sarà scaricabile da Sintesi.

Per le edizioni erogate anche tramite la **formazione a distanza**, nel limite del 30% del monte ore teorico e in modalità sincrona, come previsto dalle disposizioni regionali, oltre alla documentazione sopra elencata l'operatore dovrà inviare:

- copia del registro della formazione in FAD, firmato in originale o digitalmente dai docenti, contenente l'elenco dei partecipanti, la descrizione dell'argomento trattato, la data-della lezione, l'ora di connessione e di disconnessione;
- la stampa dei report (log-file) prodotti dalla piattaforma (LMS) anche in formato Excel.

La documentazione sopra richiamata dovrà pervenire **entro 30 giorni** dalla conclusione delle attività formative.

Al termine delle procedure di verifica della documentazione contabile relativa a tutte le attività erogate, la Provincia richiederà l'emissione della fattura elettronica come disposto dal DPR 633/72 e successive modifiche.

Sulla fattura deve **essere necessariamente indicato**:

- il **Codice Unico di Progetto (CUP)** che per l'attività della Programmazione 2026-2027 è
J81D26000470001
- **numero e data della determinazione dirigenziale** con cui è stata impegnata la somma richiesta con la domanda di liquidazione, forniti dalla Provincia;
- **la clausola** relativa al termine di 60 giorni per il pagamento.

Si precisa che, secondo quanto previsto dall'art. 4 c. 4 del D.Lgs. n. 231 del 09.10.2002, la fattura sarà liquidata entro **60 giorni** dall'arrivo della stessa al protocollo della Provincia di Varese.

Per le Reti la richiesta di liquidazione sarà predisposta dall'ente capofila.

Al termine dei controlli amministrativi, la fattura sarà presentata dall'ente capofila e la liquidazione degli importi dovuti sarà effettuata nei confronti di quest'ultimo.

Si precisa che per la liquidazione dei servizi erogati la documentazione deve essere obbligatoriamente inviata utilizzando la posta certificata (istituzionale@pec.provincia.va.it) in un'unica soluzione e nei tempi previsti.

La fattura elettronica /richiesta di pagamento emessa dall'operatore deve essere intestata a:

Provincia di Varese

Codice Univoco Ufficio: UFTHNU

Nome dell'Ufficio: Settore Lavoro - Via Daverio, 10

Codice Unità Organizzativa: 013

P. IVA 00397700121 C.F. 80000710121

3 GESTIONE DELLA DOTE

3.1 RUOLO DELL'OPERATORE

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 e 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 informativo della documentazione relativa ai servizi direttamente erogati e inoltre si preoccupa dell'aggiornamento tempestivo delle informazioni sullo stato di avanzamento del Piano d'Intervento Personalizzato.

L'operatore coinvolto nell'erogazione dei servizi è inoltre responsabile della tenuta e conservazione della documentazione 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.

3.2 REGISTRO DIDATTICO E DELLE PRESENZE

Per i servizi di formazione l'operatore predispone un registro didattico e delle presenze per le attività di gruppo. Tali documenti vanno mantenuti agli atti presso la sede dell'operatore che eroga il servizio.

L'accertamento di una **dolosa alterazione o falsa attestazione** di quanto in essi contenuto rappresenta una **violazione penalmente perseguibile**.

Il beneficiario e l'operatore si impegnano a rispettare quanto concordato e sottoscritto all'interno del PIP, in termini di contenuti, tempistiche previste e modalità di svolgimento. Nel caso di irregolarità compiute dal beneficiario, la Provincia si rivarrà su di esso. Qualsiasi variazione che comporti modificazioni di tipo finanziario, gestionale e/o di risultato del PIP deve essere comunicata attraverso il sistema informativo a Provincia di Varese per l'approvazione, pena la non riconoscibilità del contributo.

L'operatore che prende in carico il beneficiario è tenuto a concertare con il beneficiario ogni **modifica del PIP**. In caso contrario, l'operatore non potrà proseguire nella partecipazione all'iniziativa e ogni mancanza verrà segnalata nelle sedi opportune di valutazione. Il PIP aggiornato, controfirmato dalle parti, deve essere inviato non appena intervenuta la modifica e comunque prima della richiesta di qualsiasi domanda di liquidazione della Dote.

L'eventuale **rinuncia alla Dote** da parte del beneficiario dovrà essere comunicata dallo stesso all'operatore il quale provvede a comunicarla alla Provincia di Varese entro e non oltre 5 giorni dalla data della rinuncia.

In ogni caso la comunicazione con oggetto: "Rinuncia alla Dote Apprendistato" dovrà contenere:

- nome e cognome del beneficiario;
- codice fiscale del beneficiario;
- numero di prenotazione della Dote (PIP).

Saranno in tal caso riconosciute solo le spese relative a servizi conclusi prima del momento della rinuncia.

3.3 RECUPERI

Numero di ore recuperabili

E' possibile recuperare un massimo di **8 ore**, sia nel caso di percorsi da 40 ore sia nel caso di edizioni da 32 ore.

Assenze superiori al massimo consentito

Nel caso in cui, per motivate e valide ragioni, un apprendista 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.

Quindi, nel caso in cui l'apprendista sia assente a più di una giornata:

- se **non è stata frequentata nessuna ora** l'Ente può valutare con l'azienda la possibilità di inserire l'apprendista in un'edizione successiva.

In tal caso è necessario:

- ✓ eliminare il PIP dall'edizione in cui non c'è stata frequenza, in modo tale da poter poi chiudere tale edizione alla sua conclusione;
- ✓ collegare il PIP alla nuova edizione.

In questo caso non si configura un recupero, ma un inserimento in una nuova edizione;

- se **sono già state frequentate delle ore** l'Ente dovrà inserire nel fascicolo dell'apprendista le certificazioni che attestano i motivi dell'assenza, senza inviare alla Provincia nessuna documentazione.

Gestione dell'edizione in Sintesi in presenza di recuperi

Nel caso in cui uno o più allievi debbano recuperare, per quanto riguarda la gestione dell'edizione nell'applicativo GBC in Sintesi:

- ✓ i relativi PIP restano collegati all'edizione iniziale;
- ✓ l'edizione a cui gli apprendisti erano inizialmente iscritti rimane aperta fino a quando tutti gli allievi avranno completato il percorso;
- ✓ quando anche gli apprendisti che devono recuperare avranno concluso, verranno inserite le ore di frequenza e l'edizione verrà chiusa compilando la Comunicazione di Chiusura nel sistema, la quale riporterà i dati inseriti dall'operatore in fase di avvio dell'edizione, oltre alle modifiche intervenute in itinere (allievi, calendario attività). In sede di chiusura il sistema richiede la compilazione obbligatoria della "Data Fine" dell'edizione.

Se le assenze sono state tali da ritenere che l'allievo debba essere riconvocato per frequentare per intero un nuovo percorso è necessario:

- ✓ chiudere il PIP senza chiederne la liquidazione, ma inserendo le ore frequentate per consentirne la tracciabilità;
- ✓ prenotare un nuovo PIP che verrà poi collegato alla nuova edizione in cui l'apprendista sarà inserito.

Gestione dei registri in caso di recuperi

Le firme degli apprendisti verranno raccolte nel registro dell'edizione dedicata al recupero delle ore del percorso formativo, con le dovute annotazioni del recupero sia sul registro di origine, che sul secondo registro.

Ciò prevede che:

- ✓ sul registro dell'edizione iniziale verrà indicata in nota l'edizione in cui la persona recupera;
- ✓ sul registro dell'edizione in cui viene effettuato il recupero viene inserito il nominativo della persona e in nota che sta recuperando e da quale edizione.

La predisposizione di un nuovo registro è prevista solo nei casi in cui l'apprendista venga inserito in un corso di allievi "non dotati" (ad es. un corso di soli privatisti) o in un'edizione destinata ai soli recuperi.

Gestione recuperi tra catalogo pubblico e privato

È possibile effettuare recuperi da edizioni finanziate in edizioni private; tali ore NON possono essere rendicontate nel bando pubblico. Ad attestazione dell'avvenuta formazione, l'apprendista riceverà due certificati: il primo, comprendente le ore erogate a finanziamento pubblico e il secondo, senza alcun riferimento a Provincia di Varese, a carico dell'Operatore che certifica le ore restanti.

Nell'elenco allievi, facente parte della documentazione per la domanda di liquidazione, le ore richieste in pagamento potranno essere SOLO ed esclusivamente quelle erogate tramite percorsi formativi finanziati da Provincia di Varese. Nel sistema Sintesi le ore frequentate saranno registrate in parte nel bando con finanziamento pubblico, in parte nel bando privato.

4 MODALITÀ OPERATIVE PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ' AUTOFINANZIATE (CATALOGO PRIVATO)

Le modalità di seguito illustrate devono essere adottate per tutti gli apprendisti privatisti, sia nel caso di inserimento di uno o più allievi in un'edizione finanziata, che nel caso di avvio di edizioni totalmente private.

- ✓ L'Ente dovrà **caricare i PIP** con la consueta modalità nel bando "VA0251 - Catalogo Privato Apprendistato 2026-2027" presente nell'applicativo GBC di Sintesi.
- ✓ I PIP saranno **accettati** in maniera automatica dal Sistema, senza che vi sia una valutazione da parte della Provincia, in quanto l'attività non prevede un finanziamento pubblico.
- ✓ Caricati i PIP, l'Ente procederà con la creazione dell'**edizione**, che dovrà essere generata anche nel caso in cui si inseriscano uno o più apprendisti privatisti in un'edizione finanziata.
- ✓ Nel caso di presenza in aula di apprendisti titolari di Dote e di apprendisti privatisti i **registri** dovranno essere gestiti separatamente.
- ✓ A **conclusione** dell'edizione, l'Ente dovrà:
 - inserire nel Sistema le ore effettivamente frequentate;
 - chiudere i PIP e l'edizione.La Provincia potrà richiedere l'invio di documentazione comprovante l'attività erogata per eventuali verifiche dei dati inseriti in Sintesi nel bando privato VA0251.
- ✓ L'Ente dovrà rilasciare l'**attestazione** del percorso formativo declinando i contenuti previsti e il relativo monte ore frequentato

Si precisa che il **PIP** presentato nel Catalogo privato **non deve essere sottoscritto**, in quanto documento esclusivo e riservato al Catalogo finanziato con risorse pubbliche. La modulistica utilizzata per l'erogazione della formazione privata non deve contenere **alcun riferimento alla formazione a finanziamento pubblico**.

L'operatore dovrà caricare i dati relativi alla formazione erogata in modalità FAD o e-learning solo se svolta in modalità **sincrona**. L'attività asincrona non sarà oggetto di monitoraggio e di rilevazione da parte della Provincia e di conseguenza non verrà presa in considerazione per ciò che concerne le future Programmazioni.

Si ricorda che la circolare dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro n. 2 del 7 aprile 2022 ha confermato *“la possibilità di utilizzare, nelle ore in cui la prestazione lavorativa viene resa regolarmente, la modalità e-learning o FAD, nella sola modalità sincrona (...). In tal senso, la formazione deve dunque essere effettuata attraverso l'utilizzo di piattaforme telematiche che possano garantire il rilevamento delle presenze dei discenti con il rilascio di specifici output in grado di tracciare in maniera univoca la presenza dei discenti e dei docenti (...). Appare necessario, pertanto, per le medesime ragioni innanzi esplicitate, che tali modalità siano rispettate anche laddove la formazione sia erogata da parte di organismi di formazione accreditati, anche se finanziata dalle aziende per carenza delle risorse messe a disposizione dalla Regione”*.

5 MONITORAGGIO E CONTROLLO

La Provincia di Varese effettuerà un costante monitoraggio delle attività erogate.

Le attività previste nel PIP, se finanziate tramite Dote Apprendistato, non possono essere oggetto in parte o totalmente di altri finanziamenti e/o contributi pubblici.

L'operatore deve presentare la documentazione e/o i dati e le informazioni che saranno richieste per le attività di monitoraggio da parte della Provincia di Varese.

A seguito delle attività di monitoraggio la Provincia si riserva la facoltà di apportare modifiche alle modalità operative, dandone immediata comunicazione tramite PEC ai soggetti attuatori.

I beneficiari e gli operatori accreditati che partecipano all'attuazione del PIP sono tenuti ad assicurare lo svolgimento delle verifiche che la Provincia di Varese riterrà opportuno effettuare circa la fruizione e il costo dei servizi.

È facoltà della Provincia effettuare visite e verifiche, anche senza preavviso, in ogni fase dell'attività al fine di attivare a vario titolo la vigilanza sulle azioni.

L'esito parziale dei risultati attesi dal percorso concordato nel PIP, non fa sorgere in ogni caso alcun diritto e/o interesse in capo al beneficiario. In tal caso nessuna pretesa potrà essere vantata dai partecipanti nei confronti della Provincia di Varese.