



**Assessorato Sviluppo economico, Formazione e Lavoro, Trasporto e Mobilità sostenibile  
Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione**

**Assessorat de l'Essor économique, de la Formation et du Travail, des Transports et de la  
Mobilité durable  
Département des politiques du travail et de la formation**

**AVVISO PUBBLICO PER L'ACCESSO ALLE MISURE DI  
SOSTEGNO ALL'ATTIVAZIONE E ALLA GESTIONE DEI  
CONTRATTI DI APPRENDISTATO PER L'ACQUISIZIONE DEL DIPLOMA DI  
ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE (ART. 43 DLGS 81/2015)  
AI SENSI DELLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA REGIONALE N. 1128/2025**

## Sommario

<b>Art. 1 - Finalità dell'avviso .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 2 - Misure di sostegno e relativi beneficiari.....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 3 – Candidatura alla sperimentazione e termini di presentazione .....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 4 – Modalità di valutazione e approvazione delle istanze di candidatura .....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 5 – Richieste di finanziamento successive all'approvazione della candidatura .....</b>	<b>7</b>
5.1 <i>Richieste di finanziamento relative alla Fase 1 .....</i>	<i>7</i>
5.2 <i>Richieste di finanziamento relative all'attivazione e gestione del singolo contratto di apprendistato</i>	<i>7</i>
<b>Art. 6 – Gestione, rendicontazione ed erogazione delle misure di sostegno relative alla FASE 1.....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 7 – Gestione, rendicontazione ed erogazione delle misure di sostegno connesse all'attivazione dei contratti di apprendistato .....</b>	<b>10</b>
7.1. <i>Indicazioni generali in merito alla gestione delle attività.....</i>	<i>10</i>
7.2. <i>Indicazioni generali in merito alla rendicontazione delle attività.....</i>	<i>11</i>
7.3 <i>Attività del Referente dell'apprendistato per l'attuazione della Fase 2 (art. 2 c. 2 Fase 2 lett. a) ...</i>	<i>11</i>
7.4. <i>Attivazione, gestione e accompagnamento del contratto di apprendistato (vedi art. 2, Fase 2, lettere b), c), d)) .....</i>	<i>12</i>
7.5. <i>Tutor formativo (art. 2 - c.2 - Fase 2 lett. e).....</i>	<i>13</i>
7.6. <i>Attività didattica di arricchimento (art. 2 - c.2 - Fase 2 lett. f) .....</i>	<i>13</i>
7.7. <i>Sostegni a favore dei datori di lavoro (art. 2 - c.3) .....</i>	<i>13</i>
7.8. <i>Sostegni a favore degli apprendisti (art. 2 comma 4).....</i>	<i>14</i>
<b>Art. 8 – Revoca dei contributi.....</b>	<b>15</b>
<b>Art. 9 - Trattamento dei dati personali.....</b>	<b>15</b>
<b>Art. 10 - Informazioni sul procedimento amministrativo .....</b>	<b>15</b>
<b>Art. 11 - Rinvio.....</b>	<b>16</b>

## Art. 1 - Finalità dell'avviso

1. Il presente avviso, in attuazione della deliberazione della Giunta regionale n. 1128 in data 11 agosto 2025 e in particolare dell'Allegato n. 2 *“Misure di sostegno all'attivazione e alla gestione, per l'anno scolastico 2025/26, dei contratti di apprendistato per l'acquisizione del diploma di istruzione secondaria superiore”*, prevede l'attribuzione per l'anno scolastico 2025/2026 di contributi a tutti i soggetti coinvolti nella sperimentazione (Istituzioni scolastiche, datori di lavoro e apprendisti) volti a promuovere l'attivazione di contratti di apprendistato per l'acquisizione del diploma di istruzione secondaria superiore (cosiddetto di I livello) ai sensi dell'art. 43 del d.lgs 81/2015.
2. La struttura competente per la gestione di tutti gli adempimenti connessi al presente avviso è identificata nella Unità organizzativa Formazione incardinata nel Dipartimento Politiche del Lavoro e della Formazione.

## Art. 2 - Misure di sostegno e relativi beneficiari

1. Le misure di sostegno economico di cui all'Allegato 2 alla DGR 1128/2025 sopra citato sono previste con riferimento ai seguenti beneficiari:
  - a) Istituzioni scolastiche dipendenti dalla Regione e scuole paritarie riconosciute operanti sul territorio regionale (IS) per i percorsi liceali, tecnici e professionali;
  - b) Datori di lavoro che abbiano assunto con contratto di apprendistato di I livello un allievo frequentante i percorsi quinquennali delle Istituzioni scolastiche aderenti alla sperimentazione;
  - c) Allievi di uno dei percorsi delle Istituzioni scolastiche di cui al punto a) assunti da un datore di lavoro di cui al punto b) con contratto di apprendistato di I livello.
2. Con riferimento alle IS, i sostegni si riferiscono nello specifico a due fasi distinte dell'attività:
  - FASE 1: fase preliminare, da svolgersi obbligatoriamente nel corso dell'anno scolastico 2025/26, per permettere all'IS di verificare e costruire le condizioni organizzative, gestionali e tecniche per l'inserimento dell'apprendistato nell'offerta didattica;
  - FASE 2: attivazione e gestione del singolo contratto di apprendistato, a decorrere dall'anno scolastico 2025/26.

I sostegni sono definiti come segue (art. 2 Allegato n. 2 DGR 1128/2025) fatte salve le eventuali decurtazioni di cui ai successivi artt. 6 e 7:

### FASE 1

	Oggetto	Importo
a)	Attività del/i Referente/i dell'apprendistato	34 €/h per max 50 h
b)	Attività preliminari e di programmazione (min 70% svolte <b>in team</b> ) (ad esempio: correlazione profili/qualifiche, progettazione formativa, programmazione didattica, programmazione attività di valutazione interna e esterna, definizione dell'organizzazione interna...)	34 €/h per max 100 h per indirizzo <sup>1</sup>

<sup>1</sup> Con il termine “indirizzo” ci si riferisce alle diverse tipologie di percorsi previsti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) dell'Istituzione scolastica specifici di ogni filiera (liceale, tecnica o professionale)

## FASE 2

	Tipologia	Importo
a)	Attività del/i referente/i dell'apprendistato (con almeno un contratto attivato)	34 €/h per max 50 h/a.s.
b)	Attivazione del contratto di apprendistato per ogni allievo (il contributo comprende l'accompagnamento e la gestione amministrativa)	1.941 € 2254€ per allievo con PEI <sup>2</sup>
c)	Accompagnamento alla realizzazione del contratto per gli anni scolastici successivi a quello di attivazione	970 € 1127€ per allievo con PEI <sup>3</sup>
d)	Gestione di cessione di contratto o attivazione di nuovo contratto, per lo stesso allievo nello stesso anno scolastico	970 € 1127€ per allievi con PEI <sup>4</sup>
e)	Attività del tutor formativo – Le ore sono conteggiate per ogni apprendista e per anno scolastico	37,30 €/h per max 50 ore nel primo a.s. di riferimento del contratto e max 35 ore negli aa.ss. successivi
f)	Attività didattica di arricchimento dell'offerta formativa rivolta agli apprendisti e tesa a promuovere il riallineamento e la messa a livello degli apprendimenti	42€/h per max 100 h/a.s. ogni 5 contratti attivati

3. Con riferimento ai datori di lavoro, i sostegni sono definiti come segue (art. 3 Allegato n. 2 DGR 1128/2025) e si configurano come aiuti di Stato in regime *de minimis* ai sensi del Reg(UE) 2023/2831 del 13 dicembre 2023:

	Oggetto	Importo
a)	Attività di formazione interna svolta dall'apprendista I sostegni sono concessi: - per ogni anno scolastico - per max 2 contratti attivi simultaneamente presso lo stesso datore di lavoro	42 €/h Per max 20% delle ore di formazione interna erogate, fino a max 60 ore per la classe II e 70 ore per le classi III, IV e V
b)	Attività di formazione interna svolta dall'apprendista con PEI I sostegni sono concessi: - per ogni anno scolastico - per max 2 contratti attivi simultaneamente presso stesso datore di lavoro	42 €/h Per max 26% delle ore di formazione interna erogate, fino a max 78 ore per la classe II e 91 ore per le classi III, IV e V

<sup>2</sup> L'integrazione è prevista per allievi con certificazione ai sensi della Legge 104/92

<sup>3</sup> Ibidem

<sup>4</sup> Ibidem

	Oggetto	Importo
c)	Attività di formazione interna svolta dall'apprendista nel corso della classe V Il sostegno è concesso solo in caso di compresenza delle sottoelencate condizioni: - Conseguimento del diploma da parte dell'apprendista - Prosecuzione del contratto di lavoro presso stesso datore di lavoro	42 €/h per max 10% delle ore di formazione interna erogate, aggiuntivo rispetto a quanto indicato al punto a), fino a max 35 ore
d)	Attività di formazione interna svolta dall'apprendista con PEI nel corso della classe V Il sostegno è concesso solo in caso di compresenza delle sottoelencate condizioni: - Conseguimento del diploma da parte dell'apprendista - Prosecuzione del contratto di lavoro presso stesso datore di lavoro	42 €/h per max 13% delle ore di formazione interna erogate, aggiuntivo rispetto a quanto indicato al punto b), fino a max 45,5 ore

4. Con riferimento agli allievi apprendisti, i sostegni sono definiti come segue (art. 4 Allegato n. 2 DGR 1128/2025):

	Oggetto	Importo
a)	Indennità di frequenza della formazione interna all'impresa	75 € ogni 20 h previste dal PFI In caso di durate non espresse in multipli di 20 ore, l'indennità è rideterminata in misura direttamente proporzionale
b)	Premio al successo formativo per conseguimento diploma con contratto di apprendistato attivo	500 €

### Art. 3 – Candidatura alla sperimentazione e termini di presentazione

- Ogni istituzione scolastica, per accedere alla sperimentazione sull'apprendistato di primo livello e alle relative misure di sostegno, deve presentare un'istanza di candidatura su apposito modulo messo a disposizione dall'Amministrazione Regionale.
- La candidatura comprende i seguenti elementi:
  - individuazione di una o due risorse che, ai sensi dell'articolo 18 delle disposizioni sperimentali di cui all'Allegato 1 della DGR 1128/2025, assumeranno il ruolo di referente dell'apprendistato. Qualora l'IS abbia aderito al Tavolo tecnico istituito in attuazione di quanto definito all'Allegato 3 della DGR 1128/2025, almeno una delle risorse deve coincidere con il referente individuato per la partecipazione al Tavolo stesso;
  - individuazione di almeno un indirizzo per l'attivazione della Fase 1 e relativa richiesta di finanziamento;
  - impegno ad assumere il ruolo di referente unico per l'Amministrazione regionale ai fini della presentazione, gestione e rendicontazione della documentazione relativa alle misure di sostegno per tutti i beneficiari di cui all'art. 2, così come previsto all'articolo 1 dell'Allegato 2 alla DGR 1128/2025;
  - impegno a partecipare alle azioni di accompagnamento e monitoraggio previste dall'Amministrazione regionale anche fornendo la documentazione e le informazioni richieste;

- indicazione del codice CUP, ove la richiesta dello stesso sia in capo al richiedente. Tale codice dovrà essere applicato a tutte le misure di sostegno previste dalla sperimentazione anche relative a richieste di finanziamento successive;
  - rinvio a successive richieste di finanziamento relative al coinvolgimento nella Fase 1 di ulteriori indirizzi non ancora identificati;
  - rinvio a successive ulteriori richieste di finanziamento per la definizione delle misure di sostegno relative alla FASE 2, per l'IS e per le misure di sostegno destinate e agli altri beneficiari di cui al precedente articolo 2.
3. L'istanza deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'IS o da suo delegato ed è soggetta a marca da bollo (pari a 16,00 €), fatta salva l'esenzione applicata in forza delle disposizioni di riferimento vigenti. Ai fini dell'assolvimento dell'imposta di bollo l'IS deve effettuare il pagamento utilizzando la piattaforma regionale raggiungibile dall'home page del sito istituzionale della Regione [www.regione.vda.it](http://www.regione.vda.it), selezionando poi "Pagamenti OnLine" - "Imposta di bollo solo su istanza" e indicando come causale: "Candidatura sperimentazione apprendistato di I livello a.s. 2025/26": il codice IUUV (Identificativo Unico Pagamento) generato deve essere riportato nell'apposito spazio dell'istanza.
4. L'istanza di candidatura può essere presentata in qualsiasi momento nel corso dell'anno scolastico 2025/26, comunque **entro e non oltre venerdì 29 maggio 2026**, tramite PEC alla struttura competente.

#### **Art. 4 – Modalità di valutazione e approvazione delle istanze di candidatura**

1. Le operazioni di valutazione sono effettuate dagli Uffici dell'Unità organizzativa Formazione a seguito del ricevimento dell'istanza di candidatura con riferimento ai seguenti elementi:
  - a) la titolarità dell'IS;
  - b) la corretta e completa compilazione del format di istanza;
  - c) la presenza di almeno una richiesta di finanziamento relativamente alla FASE 1.
2. Qualora la domanda risulti incompleta gli Uffici possono richiedere integrazioni/chiarimenti ai sensi dell'articolo 6 della L. n. 241/90 e dell'articolo 10 della L.R. n. 19/2007 e s.m.i., sospendendo pertanto il termine del procedimento. I documenti mancanti e/o chiarimenti richiesti devono essere forniti via PEC entro 7 giorni consecutivi dalla data della richiesta.
3. A conclusione delle operazioni di valutazione dell'istanza, con provvedimento del Funzionario responsabile dell'Unità Organizzativa Formazione, viene approvato l'esito dell'istruttoria e, sulla base delle disponibilità e dell'operatività del Bilancio, viene concesso il finanziamento.
4. L'esito viene comunicato all'IS tramite PEC.
5. Preliminarmente alla concessione dei finanziamenti, gli Uffici procedono a:
  - verificare la regolarità contributiva del beneficiario tramite il DURC. Qualora il documento non risulti regolare in fase di concessione, non è possibile procedere all'assegnazione del contributo e la domanda si considera decaduta;
  - acquisire la documentazione antimafia secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

## **Art. 5 – Richieste di finanziamento successive all’approvazione della candidatura**

### *5.1 Richieste di finanziamento relative alla Fase 1*

Relativamente alla Fase 1 della sperimentazione, l’IS può prevedere, nel corso dell’anno scolastico 2025/26, il coinvolgimento di ulteriori indirizzi rispetto a quanto previsto nella candidatura, presentando apposite richieste di finanziamento contenenti le misure di sostegno di cui alla Fase 1: tali integrazioni devono essere presentate via PEC alla Struttura competente entro la scadenza prevista al precedente articolo 3.

A seguito della verifica della correttezza della singola richiesta di finanziamento e preliminarmente alla concessione dei finanziamenti, gli Uffici procedono a:

- verificare la regolarità contributiva del beneficiario tramite il DURC. Qualora il documento non risulti regolare in fase di concessione, non è possibile procedere all’assegnazione del contributo e la domanda si considera decaduta;
- acquisire la documentazione antimafia secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

In caso di esito positivo delle verifiche di cui sopra, la Struttura competente, con proprio provvedimento e sulla base delle disponibilità e dell’operatività del Bilancio, approva il finanziamento richiesto, comunicandone l’adozione all’IS.

### *5.2 Richieste di finanziamento relative all’attivazione e gestione del singolo contratto di apprendistato*

L’IS, nel suo ruolo di referente unico per l’Amministrazione regionale ai fini della gestione dell’intero iter relativo a tali misure, è tenuta a raccogliere e presentare per sé e per gli altri soggetti coinvolti (datori di lavoro e apprendisti) la documentazione inerente al finanziamento delle misure di sostegno afferenti all’attivazione dei contratti di apprendistato. In relazione ai periodi di attivazione dei singoli contratti, l’IS può presentare, nel corso dello stesso anno scolastico, una o più richieste di finanziamento.

Le richieste di finanziamento:

- a) sono redatte su specifico modulo ed inoltrate via PEC alla Struttura competente;
- b) possono riferirsi a uno o più contratti attivati;
- c) quantificano, per il solo anno scolastico di riferimento della richiesta<sup>5</sup> e per il singolo contratto di apprendistato, le misure di sostegno connesse all’attivazione/gestione del singolo contratto ed in particolare:
  - i. sostegno per l’attivazione del contratto di apprendistato (cfr. art. 2 - c. 2 - Fase 2 - lettera b) o per l’accompagnamento in anni successivi a quello di attivazione (cfr. art.

---

<sup>5</sup> In caso di prosecuzione del contratto nell’anno scolastico successivo, l’IS è tenuta a presentare, a partire dal mese di agosto, successive ulteriori richieste di finanziamento.

- 2 - c. 2 - Fase 2 - lettera c) o per la gestione della cessione di contratto (cfr. art. 2 - c. 2 - Fase 2 - lettera d);
  - ii. remunerazione delle attività del tutor formativo (cfr. art. 2 - c. 2 - Fase 2 - lettera e);
  - iii. remunerazione delle attività di formazione interna erogate dal datore di lavoro (cfr. art. 2 - c. 3 - lettere a, b, c, d) sulla base delle caratteristiche dell'allievo apprendista e dell'anno di corso da questo frequentato;
  - iv. indennità di frequenza spettante all'allievo apprendista (cfr. Art. 2 - c. 4 - lettera a);
  - v. premio al successo formativo spettante all'allievo (cfr. Art. 2 - c. 4 - lettera b), solo in caso di misura afferente ad un apprendista frequentante l'ultimo anno di corso.
- d) definiscono le misure di sostegno subordinate all'attivazione di almeno un contratto, ma non direttamente connesse al singolo contratto ed in particolare:
- i. sostegno relativo alle attività del/i Referente/i dell'apprendistato connesse alla Fase 2 (cfr. art. 2 - c. 2 - Fase 2 - lettera a), da prevedere, per ciascun anno scolastico, esclusivamente nella richiesta di finanziamento relativa al primo contratto attivato (o oggetto di prosecuzione);
  - ii. sostegno relativo alle attività di arricchimento dell'offerta formativa (cfr. art. 2 - c. 2 - Fase 2 lettera f), da prevedere, per ciascun anno scolastico, esclusivamente nelle richieste di finanziamento contenenti il primo contratto attivato (o oggetto di prosecuzione), il sesto contratto, l'undicesimo contratto,... in quanto tale misura è concessa ogni 5 contratti attivati.
- e) devono essere di norma inoltrate entro 30 giorni dall'avvio del contratto di apprendistato a cui si riferiscono, e comunque entro la fine dell'anno scolastico di riferimento;
- f) sono corredate, per ciascun contratto a cui si riferiscono, di:
- i. copia del Protocollo con il datore di lavoro, se non già trasmesso in precedenza per altro contratto;
  - ii. copia del contratto di lavoro comprensivo del Piano Formativo Individuale (PFI);
  - iii. richiesta di vidimazione del/i registro/i di formazione interna da fornire all'apprendista, se non già richiesto;
  - iv. dichiarazione resa dal datore di lavoro ai fini dell'accesso al sostegno economico comprensiva degli elementi connessi alla concessione dell'aiuto di Stato *de minimis* e alla normativa antimafia

Se del caso, la Struttura competente provvede tempestivamente al rilascio dei registri di formazione interna richiesti pur in assenza della conclusione dell'iter di approvazione della richiesta di finanziamento, al fine di permettere il corretto avvio delle attività di formazione presso l'impresa; nel caso in cui l'iter di approvazione del finanziamento dovesse avere esito negativo, il registro rilasciato dovrà essere riconsegnato e le attività svolte in ogni caso non daranno luogo ad alcun riconoscimento di spesa.

A seguito della verifica della correttezza della singola richiesta di finanziamento e preliminarmente alla concessione dei finanziamenti, gli Uffici procedono ai sopracitati controlli relativamente al DURC e alla normativa antimafia e, in caso di esito positivo, con proprio provvedimento e sulla base delle disponibilità e dell'operatività del Bilancio, approvano il finanziamento richiesto, comunicandone l'adozione all'IS.

Forma oggetto di richiesta di finanziamento, nei termini e nelle modalità sopra indicate, anche la casistica prevista in caso di cessione di contratto fra diversi datori di lavoro nell'ambito di uno stesso anno scolastico, in relazione alla necessità per l'Amministrazione regionale di procedere ad una

modifica del creditore del finanziamento. In tal caso la richiesta di finanziamento deve comprendere in allegato i documenti di cui alla precedente lettera f) e deve quantificare la quota di contributo spettante al nuovo datore di lavoro sulla base dei seguenti parametri:

- i. il contributo annuale di cui all'articolo 2 comma 3 lettere a) o b), è suddiviso fra i datori di lavoro interessati e computato in misura proporzionale alle ore di formazione interna svolte da ciascuno;
- ii. il contributo di cui all'articolo 2 comma 3 lettere c) o d), previsto in caso di prosecuzione con un contratto di lavoro qualificato a tempo indeterminato o trasformazione in contratto di apprendistato professionalizzante o di terzo livello, spetta al datore di lavoro titolare del contratto al momento dell'acquisizione del titolo.

#### **Art. 6 – Gestione, rendicontazione ed erogazione delle misure di sostegno relative alla FASE 1**

Con l'assegnazione del finanziamento, l'IS si impegna a collaborare con la struttura competente nella realizzazione della sperimentazione, trasmettendo altresì l'eventuale documentazione richiesta in fase di attuazione e, a consuntivo, la documentazione rendicontuale. È facoltà dell'IS presentare, nel corso di vigenza del contributo, eventuali richieste di modifica che potrebbero intervenire.

La realizzazione delle attività che comportano un'erogazione finanziaria nell'ambito della sperimentazione deve sempre essere documentata attraverso:

- verbali di incontro, comprensivi di fogli firma, in caso di attività collegiali anche svolte con risorse interne e/o esterne all'IS non retribuite nella sperimentazione, quali ad esempio incontri del referente dell'apprendistato o dei partecipanti al team con rappresentanti delle associazioni di categoria, datori di lavoro, ecc.
- riepiloghi delle ore svolte, in caso di attività individuali, sottoscritti dall'interessato, controfirmati dal Dirigente e contenenti almeno i seguenti dati: data, orario, breve descrizione dell'attività svolta.

L'erogazione del contributo avviene a consuntivo delle attività svolte o a esaurimento del monte ore a seguito di presentazione da parte dell'IS, al massimo entro la fine dell'anno scolastico 2025/26, di apposita richiesta inviata tramite PEC alla struttura competente secondo il format definito. A ciascuna richiesta deve essere allegata la documentazione sopraelencata attestante l'effettivo svolgimento dell'attività.

La struttura competente, per la definizione del contributo ammissibile, provvede al controllo della documentazione presentata e a richiedere eventuali integrazioni nel caso di documentazione mancante o incompleta.

Il mancato rispetto dei limiti stabiliti all'art. 2 e delle indicazioni del presente articolo comporta la decurtazione della quota di contributo richiesta e non spettante.

Preliminarmente all'erogazione, gli Uffici procedono a:

- verificare la regolarità contributiva dell'IS tramite il DURC. Qualora il documento non risulti regolare viene attivato l'intervento sostitutivo ai sensi dell'art. 31 comma 8bis della L. 98/2013;
- Acquisire la documentazione antimafia secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

## **Art. 7 – Gestione, rendicontazione ed erogazione delle misure di sostegno connesse all’attivazione dei contratti di apprendistato**

Per l’attivazione e la gestione dei contratti di apprendistato, l’IS è tenuta a rispettare quanto previsto nell’Allegato n. 1 alla DGR n. 1128/2025 “Disposizioni sperimentali per l’attuazione di percorsi di apprendistato di cui all’art. 43 del d.lgs. n. 81/2015 e al decreto interministeriale del 12/10/2015 finalizzati all’acquisizione del diploma di istruzione secondaria superiore”.

Accedendo alle misure di sostegno connesse all’attivazione dei contratti, l’IS è inoltre tenuta a rispettare quanto di seguito indicato con riferimento alle modalità gestionali e rendicontuali.

### *7.1. Indicazioni generali in merito alla gestione delle attività*

In relazione alle attività di formazione interna e dei relativi contributi, l’IS è tenuta a:

- 1) Dotare l’apprendista di apposito **registro individuale**, vidimato dalla struttura competente e da essa consegnato a seguito di specifica richiesta via PEC da effettuarsi almeno 10 giorni lavorativi antecedenti all’avvio dell’attività di formazione interna. Tale registro è inoltre utile a tenere traccia anche della presenza in impresa del tutor formativo dell’IS. In caso di necessità di ulteriori registri oltre a quelli già consegnati in fase iniziale, questi formano oggetto di specifica richiesta via PEC da parte dell’IS alla Struttura competente, da effettuare con congruo anticipo. Il rilascio dei registri e il loro utilizzo costituiscono condizione essenziale per l’ammissibilità delle attività di formazione interna effettuate e in tal senso:
  - a. la formazione interna erogata in date antecedenti alla consegna del registro all’IS non è ritenuta ammissibile ai fini della determinazione dei contributi di cui al presente Avviso;
  - b. i registri vengono pertanto rilasciati anche in assenza del perfezionamento dell’iter di approvazione dei sostegni economici connessi e nel caso in cui lo stesso dovesse avere esito negativo, le attività svolte non danno luogo ad alcun riconoscimento di spesa e i registri rilasciati devono essere riconsegnati;
- 2) Trasmettere al datore di lavoro con congruo anticipo il **calendario** concordato per lo svolgimento della formazione interna, inviandone copia alla struttura competente. Il calendario è elaborato a partire dal format messo a disposizione dalla Struttura competente: ogni IS può procedere ad una sua personalizzazione, fermo restando la presenza degli elementi minimi previsti nel format.
- 3) Trasmettere alla struttura competente in caso di **modifica del contratto e/o del PFI**, copia del documento aggiornato: qualora le modifiche abbiano un impatto sul finanziamento concesso, l’IS potrà richiedere l’aggiornamento delle misure di sostegno relative.
- 4) Partecipare alle attività di **monitoraggio** messe in atto dall’Amministrazione regionale.
- 5) Rispettare ogni altro adempimento definito dalla Struttura competente e comunicato all’IS tramite PEC.

In relazione alle attività didattiche di arricchimento dell'offerta formativa rivolte agli apprendisti e oggetto di finanziamento nell'ambito della presente sperimentazione l'IS è tenuta ad utilizzare appositi registri vidimati e consegnati dalla struttura competente a seguito di richiesta via PEC. I registri, sulla base delle istruzioni di compilazione in essi contenuti, devono essere sottoscritti sia dai docenti che dagli apprendisti presenti.

In relazione alle altre attività oggetto di finanziamento, l'IS è tenuta a tracciare tutte le attività realizzate, senza la necessità di utilizzare registri vidimati: nei paragrafi seguenti sono specificati i documenti necessari che dovranno essere presentati in sede di rendicontazione per ottenere il riconoscimento dei contributi e la conseguente erogazione.

### *7.2. Indicazioni generali in merito alla rendicontazione delle attività*

La rendicontazione deve essere presentata, per tutti i soggetti coinvolti, dall'IS tramite PEC secondo i format definiti e resi disponibile dalla Struttura competente e deve comprendere la documentazione giustificativa di seguito indicata.

La Regione si riserva la facoltà di richiedere ulteriore documentazione ad oggi non prevista.

Relativamente alle misure di sostegno direttamente connesse all'attivazione/gestione di un singolo contratto di apprendistato di cui ai successivi paragrafi 7.4, 7.5, 7.7 e 7.8, l'IS presenta, in relazione al singolo contratto, un'unica rendicontazione a conclusione di ciascun anno scolastico e a seguito degli esiti dell'esame finale, nel caso di attività relative a ultimo anno di corso.

Con riferimento alle attività di formazione interna e alle attività didattiche di arricchimento, per le quali è obbligatorio l'utilizzo di registri vidimati, i relativi sostegni sono ammessi relativamente alle sole attività svolte successivamente alla consegna dei registri stessi da parte della Struttura competente.

Alle misure di sostegno di cui al presente Avviso, ad eccezione di quelle previste a favore degli apprendisti di cui al successivo paragrafo 7.8, è applicata, ai sensi dell'articolo 28, comma 2, del DPR 29 settembre 1973, n. 600 (Disposizioni comuni in materia di accertamento delle imposte sui redditi), una ritenuta d'acconto del 4%, fatti salvi i casi di esclusione previsti dalla normativa vigente in materia.

Preliminarmente all'erogazione, gli Uffici procedono, nei confronti dell'IS e dei datori di lavoro, a:

- verificare la regolarità contributiva tramite il DURC. Qualora il documento non risulti regolare viene attivato l'intervento sostitutivo ai sensi dell'art. 31 comma 8bis della L. 98/2013;
- acquisire la documentazione antimafia secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

### *7.3 Attività del Referente dell'apprendistato per l'attuazione della Fase 2 (art. 2 c. 2 Fase 2 lett. a)*

Le attività realizzate dal/dai Referente/i dell'apprendistato devono essere documentate attraverso:

- verbali di incontro, comprensivi di fogli firma, in caso di attività collegiali anche svolte con risorse interne e/o esterne all'IS non retribuite nella sperimentazione, quali ad esempio incontri del referente dell'apprendistato con rappresentanti delle associazioni di categoria, datori di lavoro, ecc.

- riepiloghi delle ore svolte, in caso di attività individuali, sottoscritti dall'interessato, controfirmati dal Dirigente e contenenti almeno i seguenti dati: data, orario, breve descrizione dell'attività svolta.

L'IS, ai fini dell'erogazione del contributo di cui al presente paragrafo, presenta un'unica rendicontazione per ciascun anno scolastico di norma entro la fine dell'anno scolastico o a esaurimento del monte ore, allegando la documentazione di cui sopra.

La Struttura regionale competente, una volta effettuate le verifiche in ordine alla completezza e correttezza dei dati e al rispetto delle presenti disposizioni, definisce l'importo definitivamente ammissibile e provvede a liquidare all'IS il contributo spettante.

La Struttura competente rimane terza ed estranea rispetto ai rapporti tra l'IS e le risorse incaricate della funzione di Referente dell'apprendistato.

#### *7.4. Attivazione, gestione e accompagnamento del contratto di apprendistato (vedi art. 2, Fase 2, lettere b), c), d))*

Per la misura di cui trattasi, l'IS non è tenuta a presentare specifica documentazione rendicontuale. Sarà cura della Struttura competente la verifica dell'effettiva attivazione del contratto ai fini della liquidazione del contributo che avverrà con la seguente modalità:

- i. a seguito dell'adozione del provvedimento di impegno delle risorse, è erogata una quota del contributo pari al:
  - 75% dell'importo concesso in caso di contratto di prima attivazione, in considerazione della possibile applicazione della decurtazione prevista all'art. 2 lettera b) punto 2.i dell'Allegato 2 alla DGR 1128/2025, secondo la quale, in caso di cessazione anticipata del contratto, con abbandono del percorso formativo o rientro nello stesso, senza attivazione di un nuovo contratto nella medesima annualità scolastica, con frequenza da parte dell'allievo apprendista di un volume orario inferiore al 40% del monte ore di formazione interna previsto nel Piano Formativo Individuale (PFI) per quell'anno scolastico, l'importo del sostegno concesso subisca una riduzione del 25%;
  - 50% dell'importo concesso in caso di prosecuzione di contratto attivato in anni scolastici precedenti, in considerazione della possibile applicazione della decurtazione prevista all'art. 2 lettera b) punto 2.ii dell'Allegato 2 alla DGR 1128/2025, secondo la quale, in caso di cessazione anticipata del contratto con abbandono del percorso formativo o rientro nello stesso senza attivazione di un nuovo contratto nella medesima annualità scolastica, se l'allievo apprendista ha svolto meno del 40% delle ore di formazione interna previste nel PFI per quell'annualità, l'importo del sostegno concesso subisca una riduzione del 50%.
- ii. a conclusione dell'anno scolastico, a seguito della presentazione da parte dell'IS della rendicontazione afferente alle altre misure di sostegno collegate allo specifico contratto di apprendistato e fatta salva l'applicazione delle decurtazioni previste e sopra richiamate, viene erogato il saldo.

La Struttura competente rimane terza ed estranea rispetto ai rapporti tra l'IS e le risorse dalla stessa incaricate per attività afferenti all'attivazione e la gestione dei contratti di apprendistato.

### *7.5. Tutor formativo (art. 2 - c.2 - Fase 2 lett. e)*

Le attività realizzate dal tutor formativo devono essere documentate attraverso:

- verbali di incontro, comprensivi di fogli firma, in caso di incontri collegiali anche svolti con risorse interne e/o esterne all'IS non retribuite nella sperimentazione, quali ad esempio incontri con il tutor aziendale
- riepiloghi delle ore svolte, in caso di attività individuali, sottoscritti dall'interessato e controfirmati dal Dirigente e contenenti almeno i seguenti dati: data, orario, breve descrizione dell'attività svolta
- registri della formazione interna in caso di visita aziendale.

L'IS, ai fini dell'erogazione del contributo di cui al presente paragrafo, presenta una specifica rendicontazione, allegando la documentazione rendicontuale di cui sopra.

La Struttura regionale competente, una volta effettuate le verifiche in ordine alla completezza e correttezza dei dati e al rispetto delle presenti disposizioni, definisce l'importo definitivamente ammissibile e provvede a erogare all'IS quanto spettante.

La Struttura competente rimane terza ed estranea rispetto ai rapporti tra l'IS e le risorse incaricate della funzione di tutor formativo.

### *7.6. Attività didattica di arricchimento (art. 2 - c.2 - Fase 2 lett. f)*

Ai fini dell'erogazione dei contributi spettanti per le attività di cui trattasi, l'IS presenta una specifica richiesta di liquidazione di norma entro la fine dell'anno scolastico o a esaurimento del monte ore, allegando la scansione dei registri utilizzati.

La Struttura regionale competente, una volta effettuate le verifiche in ordine alla completezza e correttezza dei dati e al rispetto delle presenti disposizioni, definisce l'importo definitivamente ammissibile e provvede a erogare all'IS quanto spettante.

La Struttura competente rimane terza ed estranea rispetto ai rapporti tra l'IS e le risorse incaricate dello svolgimento di attività didattica di cui in argomento.

### *7.7. Sostegni a favore dei datori di lavoro (art. 2 - c.3)*

Per quanto attiene alla realizzazione delle attività di formazione interna, è cura dei datori di lavoro, anche per il tramite del tutor aziendale, gestire, monitorare e accompagnare il percorso di apprendimento dell'apprendista, promuovendo anche, se del caso, la riformulazione del Piano Formativo Individuale, d'intesa con il tutor formativo, nel rispetto della normativa vigente.

Tutte le attività di formazione interna devono essere tracciate all'interno dell'apposito registro di cui al precedente paragrafo 7.1 punto 1), del quale deve essere assicurata una costante e precisa compilazione.

Nel caso di datori di lavoro con più apprendisti le attività di formazione interna possono prevedere il contemporaneo coinvolgimento dei giovani interessati (per tutte o parte delle ore) a condizione che le attività svolte congiuntamente siano previste nei singoli PFI per l'anno scolastico di riferimento e siano registrate in ogni caso sul registro del singolo apprendista. Ai fini del conteggio del contributo,

le ore svolte congiuntamente devono essere in ogni caso computate una sola volta, attribuendole ad un solo apprendista o ripartendole equamente tra i due.

I contributi di cui all'articolo 2 comma 3 lettere a) e b) sono dovuti anche in caso di cessazione anticipata del contratto di apprendistato e in caso di mancata acquisizione del titolo finale da parte dell'apprendista.

Ai fini dell'erogazione dei contributi spettanti per le attività di cui trattasi, a conclusione dell'anno scolastico, l'IS raccoglie e presenta alla Struttura competente la documentazione necessaria alla rendicontazione ed in particolare:

- registri della formazione interna compilati;
- dichiarazione del datore di lavoro utile all'erogazione del contributo secondo il modello messo a disposizione dall'Amministrazione regionale.

Con riferimento ai sostegni economici di cui al presente paragrafo si precisa che la Struttura competente, una volta effettuate le verifiche in ordine alla completezza e correttezza dei dati e al rispetto delle presenti disposizioni, procede con la liquidazione di quanto spettante direttamente al datore di lavoro.

#### *7.8. Sostegni a favore degli apprendisti (art. 2 comma 4)*

I sostegni di cui al presente paragrafo sono assimilati ai sensi dell'articolo 50, primo comma, lettera c), del DPR n 917/86, a redditi di lavoro dipendente.

La quantificazione dell'importo spettante all'apprendista è effettuata sulla base delle ore attestate sul registro della formazione interna, da presentare congiuntamente alla rendicontazione annuale prevista.

Relativamente al sostegno di cui all'articolo 2 comma 4 lettera a), l'erogazione di quanto spettante è effettuata con le seguenti modalità:

- in misura corrispondente al preventivo approvato nel caso in cui il contratto non sia interrotto prima del termine delle lezioni dell'anno scolastico considerato e l'apprendista abbia frequentato almeno il 75% del monte ore previsto di formazione interna;
- in misura corrispondente alle sole ore effettivamente svolte, nel caso di assenze alle attività di formazione interna superiori al 25%;
- in misura corrispondente alle sole ore effettivamente svolte, nel caso in cui il contratto di apprendistato sia interrotto prima del termine delle lezioni dell'anno scolastico considerato e il giovane porti comunque a termine l'anno;
- l'erogazione non è dovuta nel caso di presenza delle seguenti condizioni:
  - interruzione del contratto di apprendistato prima del termine delle lezioni dell'anno scolastico considerato
  - abbandono del percorso scolastico nel medesimo anno scolastico.

Relativamente al premio al successo formativo di cui all'articolo 2 comma 4 lettera b), l'IS presenta inoltre, in sede di rendicontazione annuale, la documentazione attestante il superamento dell'esame di Stato da parte dell'allievo apprendista.

La Struttura competente, ai fini della determinazione dell'ammissibilità del contributo, provvede a verificare la vigenza del contratto di apprendistato alla data di acquisizione del titolo; in caso contrario il contributo non è dovuto.

Ai fini dell'erogazione delle somme spettanti da parte della Struttura competente, l'IS deve dimostrare di aver provveduto a sua volta al pagamento degli allievi, producendo la documentazione attestante il versamento degli importi all'apprendista e una dichiarazione del singolo circa la ricezione dell'indennità e del premio: tale documentazione può essere presentata unitamente alla rendicontazione annuale, se il rimborso è già stato effettuato, o a seguito della definizione dell'importo spettante da parte della Struttura competente.

In quest'ultimo caso, la Struttura competente, una volta effettuate le verifiche in ordine alla completezza e correttezza dei dati e al rispetto delle presenti disposizioni, definisce l'importo definitivamente ammissibile, lo comunica all'IS e rimane in attesa di ricevere dalla stessa la succitata documentazione giustificativa prima di procedere alla liquidazione.

#### **Art. 8 – Revoca dei contributi**

L'Amministrazione regionale si riserva di procedere alla revoca totale o parziale delle misure di sostegno di cui al presente Avviso, nel caso in cui rilevi gravi inadempimenti da parte dei soggetti coinvolti, comprese problematiche connesse alla gestione dei rapporti tra il datore di lavoro e l'istituzione formativa e l'apprendista o alla partecipazione alle azioni di sistema e di monitoraggio introdotte a sostegno della sperimentazione in atto.

#### **Art. 9 - Trattamento dei dati personali**

I dati dei quali la Regione Autonoma Valle d'Aosta entra in possesso a seguito del presente Avviso verranno trattati nel rispetto del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – Codice in materia di protezione dei dati personali e s.m.i. e del Regolamento (UE) n. 679/2016.

#### **Art. 10 - Informazioni sul procedimento amministrativo**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19, si rende noto quanto segue:

- a) avvio del procedimento amministrativo: dal primo giorno successivo al deposito dell'Istanza;
- b) organo competente all'adozione del provvedimento finale: Regione autonoma Valle d'Aosta – Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione – Unità organizzativa Formazione;
- c) oggetto del procedimento amministrativo: Concessione di finanziamenti alle Istituzioni Scolastiche per la partecipazione alla sperimentazione per l'attuazione di percorsi di apprendistato per l'acquisizione del diploma di istruzione secondaria superiore, ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. 81/2015 (DGR 1128/2025);
- d) Struttura: Unità Organizzativa Formazione;

e) Soggetto responsabile del procedimento: il funzionario responsabile dell'Unità Organizzativa Formazione;

f) Data entro la quale deve concludersi il procedimento: 30 giorni dalla data di presentazione della singola istanza, salvo i casi di eventuali sospensioni dei termini previsti dalla legge regionale n. 19/2007;

g) Ufficio presso il quale si può richiedere informazioni e prendere visione degli atti: Unità Organizzativa Formazione – Piazza della Repubblica 15 - 11100 AOSTA (tel. 0165/274562 – mail: apprendistato@regione.vda.it).

#### **Art. 11 - Rinvio**

Per quanto non specificato nel presente Avviso si fa rinvio a quanto previsto:

- dalla normativa nazionale in materia ed in particolare al Decreto Interministeriale 12 ottobre 2015;
- dalle disposizioni regionali generali inerenti all'attuazione dell'apprendistato di 1° livello nei percorsi scolastici finalizzati all'acquisizione del diploma di istruzione secondaria superiori di cui alla DGR 1128/2025.

L'amministrazione regionale si riserva di procedere con successive integrazioni e specificazioni al presente testo al fine di far fronte, nel rispetto della normativa vigente, ad esigenze puntuali sui diversi temi e su aspetti specifici non disciplinati, dandone ampia visibilità alle IS coinvolte tramite FAQ e informazioni pubblicate sul sito istituzionale della Regione.