



Provincia di Como

OFFERTA PUBBLICA DEI SERVIZI INTEGRATI PER L'APPRENDISTATO AGGIORNAMENTO INDIRIZZI E PROCEDURE PER LA REALIZZAZIONE DEI SERVIZI INTEGRATI PER L'APPRENDISTATO

Anno Formativo 2012/2013

1 EROGATORI DEI SERVIZI

Possono realizzare l'offerta formativa gli Organismi singoli/della rete titolari di sedi operative accreditate che siano presenti nel "Catalogo provinciale dell'offerta dei servizi integrati per l'apprendistato 2012-2013" della Provincia di Como.

L'elenco degli operatori e il Catalogo dell'Offerta formativa 2012/2013, è disponibile sul sito internet <http://lavoro.provincia.como.it/portale/>

2 SOGGETTI

- Beneficiario: l'AZIENDA/APPRENDISTA, in possesso delle caratteristiche previste dall'Avviso, decide di propria iniziativa di recarsi presso un Operatore accreditato per i servizi di formazione e avviare le procedure di prenotazione della dote, sottoscrivere il Piano di Intervento Personalizzato (successivamente denominato PIP) e portare a compimento il percorso di attività/servizi formativi.
- Operatore accreditato: Struttura formativa accreditata per la formazione e il lavoro presso cui l'azienda/apprendista beneficiario può prenotare la dote e sottoscrivere il PIP. L'operatore accreditato rappresenta il soggetto che garantirà l'erogazione di tutti i servizi finanziati dalla Dote e supporterà l'azienda/apprendista in tutti gli adempimenti previsti. Sarà cura dell'Operatore fornire le necessarie informazioni sulle procedure e le modalità di conferimento della Dote, verificando il possesso dei requisiti di accesso previsti dall'Avviso pubblicato con Deliberazione di Giunta Provinciale n. 64 del 19 aprile 2012 e dalla Determinazione Dirigenziale n. 550 del 17 maggio 2012. L'impresa che intende fare richiesta di una Dote deve individuare un Operatore accreditato per i servizi di formazione con il quale collaborare.

3 GLI STRUMENTI

La Dote è l'insieme di risorse messe a disposizione da Regione Lombardia alla persona/impresa in base alle priorità provinciali definite nella programmazione e finalizzate a sostenere la fruizione dei servizi integrati.

Per quanto riguarda i requisiti previsti per l'ammissibilità di un'azienda vedasi il documento "Avviso per i destinatari Dote apprendistato 2012-2013" disponibile sul sito Sintesi della Provincia di Como.

L'ATTO DI ADESIONE è l'atto di dichiarazione da parte dell'Operatore di accettazione, rispetto e applicazione delle indicazioni contenute nelle presenti procedure e negli avvisi provinciali.

L'Operatore prima di accedere al Sistema informativo Sintesi, per la sola compilazione del primo PIP, dovrà consegnare alla Provincia l'atto di adesione in marca da bollo sottoscritto dal legale rappresentante.

IL PIANO DI INTERVENTO PERSONALIZZATO (PIP) è il contratto che regola l'erogazione dei servizi individuati dall'Operatore insieme al beneficiario, finalizzato ad agevolare i processi di formazione personalizzata, regolandone i reciproci impegni. La stipula del PIP è condizione vincolante ai fini del riconoscimento della Dote.

Il PIP regola l'accesso alla fruizione dei servizi e fissa gli impegni reciproci tra l'Operatore e il beneficiario dell'intervento, vincolando:

- l'Operatore ad accompagnare il beneficiario nell'attuazione dei servizi richiesti nel PIP
- il beneficiario a rispettare i servizi prenotati nel PIP.

4 REDAZIONE DEL PIANO DI INTERVENTO PERSONALIZZATO (PIP)

Nel PIP l'Organismo singolo/della rete accreditato dovrà inserire i soli servizi messi a catalogo relativi al proprio progetto. Per gli organismi della rete non sarà possibile associare al PIP un modulo/servizio erogato da un operatore esterno alla rete.

Qualora l'apprendista/azienda con il quale è stato sottoscritto il PIP intendesse, per parte dei servizi prescelti, rivolgersi ad altri operatori **non appartenenti** alla stessa rete/operatore singolo, dovrà prenotare un nuovo PIP; ciò potrà avvenire solo se è stato chiuso il PIP precedentemente autorizzato.

L'operatore, prendendo in carico il beneficiario, si impegna a rispettare quanto previsto nel PIP.

Il PIP deve essere redatto attraverso l'inserimento di dati e informazioni nei campi già predisposti nel relativo modulo PIP disponibile sul sistema Sintesi all'indirizzo <http://lavoro.provincia.como.it>. Alcuni campi del PIP saranno alimentati in automatico dal sistema informativo sulla base dei dati dichiarati dall'azienda all'atto dell'assunzione.

Nell'ipotesi in cui l'operatore riscontri degli errori nelle informazioni visualizzate, **prima della presentazione del PIP** alla Provincia, è tenuto a comunicarlo all'azienda dell'apprendista in modo tale che la stessa possa modificare i dati relativi alla qualifica, ai dati del Tutor, alla tipologia formativa e al profilo formativo tramite il modulo COB.

Per ciò che concerne il livello di istruzione, l'Operatore è obbligato a verificare la veridicità del titolo indicato nel PIP ed eventualmente aggiornarlo prima dell'invio dello stesso.

I campi da completare da parte dell'Operatore possono essere compilati e modificati in qualsiasi momento tra la conferma di prenotazione della titolarità della Dote e la data di invio definitivo del PIP.

I campi presenti nel modulo PIP sono i seguenti:

- ✚ dati del destinatario della Dote (apprendista);
- ✚ dati anagrafici dell'Azienda;
- ✚ esperienza formativa dell'apprendista;
- ✚ aspetti normativi/contrattuali dell'apprendista;
- ✚ dati relativi al tutor aziendale;
- ✚ partecipazione del tutor al corso di formazione per apprendisti;
- ✚ scheda di descrizione di tutte le attività realizzate per la redazione del PIP;
- ✚ **richiesta della certificazione delle ore sulla sicurezza previsti dal d.lgs 81/08**
- ✚ definizione del percorso secondo moduli che rilevano le competenze in uscita, il numero di ore, il costo dell'attività formativa, il soggetto accreditato che eroga la formazione e la data di inizio e di fine del modulo.

5 PRENOTAZIONE, COMPILAZIONE E AUTORIZZAZIONE DEI PIANI DI INTERVENTO PERSONALIZZATO (PIP)

L'azienda/apprendista che intende fare richiesta della dote e che possiede i requisiti previsti negli Avvisi provinciali deve individuare un Operatore accreditato tra quelli indicati nel Catalogo provinciale pubblicato sul sito <http://lavoro.provincia.como.it/portale/>.

Per quanto riguarda i soli contratti sottoscritti ai sensi della L. 196/97 le imprese/apprendisti possono accedere ai servizi/dote previo invio da parte della Provincia della lettera di convocazione.

L'azienda o un suo delegato e l'apprendista devono recarsi presso uno degli operatori accreditati, muniti di:

- ✚ documenti di identità, in corso di validità, dell'apprendista e del titolare dell'impresa o di un suo delegato e in tal caso quest'ultimo dovrà presentarsi munito di delega formale;
- ✚ codice fiscale dell'apprendista e del legale rappresentate o suo delegato.
- ✚ copia del PFI generale

Nel caso in cui la richiesta riguardi la prosecuzione di un percorso formativo precedentemente effettuato, occorre presentare la certificazione delle attività formative già svolte presso la struttura formativa, ovvero in caso di non avvenuto rilascio del certificato, indicare la struttura formativa presso la quale la stessa è stata effettuata (nella Provincia di Como, in altre Province o su dispositivi regionali).

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

L'impresa, l'apprendista e l'organismo accreditato compilano il PIP (Piano di Intervento Personalizzato) mediante il sistema **informativo SINTESI all'indirizzo** <http://lavoro.provincia.como.it/portale/>, prima di inoltrare la richiesta di prenotazione alla Provincia.

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 attivato;

La prenotazione della dote può essere effettuata dall'Operatore, previa verifica dello stesso della **reale possibilità di erogazione dei servizi prescelti**; l'organismo accreditato verifica che l'azienda/l'apprendista posseda i requisiti per la fruizione della Dote ed accerta la disponibilità di risorse per il finanziamento dei servizi prescelti.

Il PIP dovrà essere compilato online nell'apposita sezione PIP prevista nel portale Sintesi, **dal 1° al 10° giorno di ogni mese** per tutte le tipologie di destinatari (imprese/apprendisti assunti ai sensi della L. 196/97, minorenni privi di qualifica assunti ai sensi della L. 196/97, imprese/apprendisti maggiorenni assunti ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 276/2003) imprese/apprendisti maggiorenni assunti ai sensi dell'art.3 del D.Lgs. 167/2011. E' responsabilità dell'Operatore verificare l'avvenuta conferma della prenotazione.

La prenotazione della dote non comporta automaticamente l'assegnazione della stessa.

L'Operatore dovrà inviare alla Provincia il PIP generato dal sistema e una volta sottoscritto allegarlo on-line con i relativi allegati (copia della carta di identità e del Codice Fiscale dell'apprendista e del rappresentante legale dell'azienda o suo delegato; **per quanto riguarda la certificazione delle ore generali della Sicurezza copia della domanda di certificazione sottoscritta dall'Ente e dall'Azienda**), la stampa dello stesso dovrà essere consegnata al beneficiario, quale ricevuta.

La documentazione originale relativa alle assegnazione delle doti dovrà essere trattenuta e conservata dall'operatore per i controlli che saranno effettuati dalla Provincia di Como.

La prenotazione della dote si tramuta in assegnazione solo in seguito all'approvazione da parte dell'Ufficio competente della Provincia di Como.

Il PIP può essere invalidato dalla Provincia in tutti i casi in cui vi siano dati inesatti, mancanza di requisiti di accesso, errata imputazione della priorità. In questi casi l'ufficio indicherà sul sistema SINTESI la motivazione dell'invalidazione.

E' responsabilità dell'Operatore verificare l'avvenuta conferma della prenotazione.

Entro il giorno 30 di ogni mese la Provincia concluderà la procedura di approvazione dei Piani di Intervento Personalizzato (PIP). La conferma indica la disponibilità finanziaria della Dote richiesta.

Nell'eventualità che in sede di validazione del PIP, la Provincia ritenga di richiedere agli Operatori eventuali integrazioni/modifiche della documentazione allegata, detta richiesta verrà formulata tramite posta elettronica con indicazione del termine per la risposta.

Successivamente all'invio del PIP, qualora l'Operatore di sua iniziativa riscontrasse errori nello stesso, può chiedere alla Provincia l'invalidazione senza attendere i tempi già definiti per l'istruttoria.

La richiesta dovrà essere inoltrata mediante mail all'indirizzo di posta elettronica: infoformazione@provincia.como.it attribuendo a tale comunicazione il seguente oggetto: "Annullamento PIP id. n....."

La Provincia provvederà all'invalidazione d'ufficio, rimettendo a disposizione le risorse prenotate.

* **N.B.** La spesa relativa ai servizi dell'Avviso verrà riconosciuta solo ed esclusivamente nel caso di autorizzazione del PIP da parte della Provincia. Il beneficiario (apprendista/impresa) ha diritto al riconoscimento delle spese relative alla fruizione dei servizi riportati nelle tabelle dell'Avviso, nel rispetto dei massimali nelle stesse indicate. Al fine del riconoscimento delle spese, il beneficiario dovrà rilasciare agli operatori la dichiarazione attestante i servizi ricevuti, nel rispetto dei massimali riportati nelle tabelle dell'Avviso.

6 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 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 (calendario di massima e di

dettaglio dei servizi previsti ecc.); inoltre, 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.

7 GESTIONE DEL PIP

Per la gestione del PIP nel *sistema informativo SINTESI* saranno previsti cinque 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.

✚ **CHIUSO:** l'Operatore dovrà 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 effettive frequenze ai corsi e rimesse in circolazione le spese.

✚ **SCADUTO:** il PIP da **accettato** passa a **scaduto dopo 30 giorni** dalla data di accettazione in tal caso tutte le risorse vincolate per quella dote vengono rimesse in circolazione. L'operatore inoltre, dovrà **avviare tutti i servizi richiesti** dal beneficiario **entro 120 giorni** superato tale termine i servizi saranno chiusi d'Ufficio e le risorse vincolate per i servizi non avviati saranno rimesse in circolazione.

8 PROCEDURE DI AVVIO DEI SERVIZI/EDIZIONI

Ai fini dell'attivazione del servizio e della predisposizione dei PIP, gli Organismi erogatori dovranno avviare sul sistema Sintesi tutte le azioni riferite ai diversi servizi approvati a Catalogo.

All'Avvio della prima edizione ogni Operatore accreditato singolo o appartenente alla rete dovrà sottoscrivere e consegnare l'Atto di adesione alla Provincia.

Ai fini dell'attivazione delle singole edizioni, l'Operatore dovrà associare l'apprendista all'edizione. Tale associazione potrà essere effettuata **solo ed esclusivamente** al momento dell'avvio effettivo dell'edizione.

L'Operatore dovrà avviare il modulo di competenze trasversali e più specificatamente le 4 ore obbligatorie sulla sicurezza previste dal D.lgs 81/08 entro 30 giorni dall'avvenuta accettazione del PIP da parte della Provincia. Il superamento di tale termine e il non avvio delle quattro ore sulla sicurezza previste da D.lgs 81/08 farà decadere la prenotazione dei servizi e delle relative risorse .

L'Operatore dovrà avviare entro 4 mesi i restanti servizi/moduli richiesti nel PIP che dovranno concludersi, compresi gli eventuali recuperi entro e non oltre:

- **4 mesi dall'accettazione dello stesso** per i PIP da min 40 a max 80 ore
- **7 mesi dall'accettazione dello stesso** per i PIP da 120/160 ore
- **12 mesi dall'accettazione dello stesso** per i PIP da 240 ore

All'avvio dell'edizione, l'Operatore deve inviare on-line sul portale sintesi la seguente documentazione:

- ✚ la comunicazione di avvio dell'edizione,
- ✚ elenco allievi partecipanti,
- ✚ **Calendario delle ore generali relative alla L.81/08 (4 ore)**
- ✚ **calendario di massima delle restanti ore trasversali e/o degli ulteriori moduli richiesto/sti nei PIP**
- ✚ calendario di dettaglio dell'edizione.

Per le modalità di invio on-line della documentazione consultare il manuale tecnico pubblicato all'indirizzo <http://lavoro.provincia.como.it/portale/>

8.1 REGISTRO E ATTI DI PROGRAMMAZIONE FORMATIVA

L'Operatore accreditato garantisce:

- la disponibilità e l'accessibilità agli Uffici preposti degli atti di programmazione formativa, che individuano l'articolazione didattico formativa del percorso in riferimento agli obiettivi dello stesso;
- l'utilizzo di un registro formativo e delle presenze, fascicolato con fogli non asportabili e pagine numerate e strutturato in forma collettiva o individuale per ogni singolo allievo, in base alle caratteristiche dell'azione formativa.

Gli atti di programmazione formativa sono:

- PIP (Piano di Intervento Personalizzato);
- calendario delle attività ed eventuali variazioni.

Il *registro formativo e delle presenze* deve garantire i seguenti requisiti minimi di registrazione:

- le presenze;

- le firme degli apprendisti;
- i contenuti di formazione erogati;
- le modalità di erogazione;
- le relative ore;
- i docenti formatori, dei tutor, degli esperti e di altre figure che intervengono nell'ambito della erogazione delle azioni formative e relative firme leggibili.

Il *registro* deve essere firmato in ogni pagina dal legale rappresentante che ne è responsabile, prima del suo utilizzo. Esso pertanto **non** deve essere preventivamente vidimato dall'ufficio provinciale.

Il *registro* è compilato contestualmente allo svolgimento delle attività.

Il *registro formativo e delle presenze e gli atti di programmazione formativa* costituiscono documenti di pubblica evidenza e devono essere resi disponibili nei confronti di tutti gli aventi diritto.

E' responsabilità dell'Operatore di formazione conservare presso la propria sede e rendere disponibili anche ai fini di eventuali controlli da parte degli uffici competenti, tutta la documentazione amministrativa e contabile attinente all'attività svolta per 5 anni dalla data di conclusione del percorso formativo.

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

Sarà cura dell'Operatore garantire la disponibilità e l'accessibilità dei dati relativi la documentazione, nonché tutte le informazioni utili alle forme di monitoraggio attivate dalla Provincia.

8.2 VARIAZIONI E RINUNCE DEI PIP

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

Nel caso in cui le condizioni dell'apprendista si modificassero, portando alla perdita dei requisiti soggettivi di partecipazione previsti nell'avviso, l'apprendista decade automaticamente dalla titolarità della dote. Tale variazione deve essere comunicata tempestivamente ai beneficiari e alla Provincia di Como che provvederà a revocare la dote. Sarà riconosciuto all'Operatore il costo dei servizi fruiti dall'apprendista durante il periodo di possesso dei requisiti.

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 comunicarlo entro 5 giorni alla Provincia. 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 erogati prima del momento della rinuncia.

9 EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

A seguito delle richieste di autorizzazione dei PIP, dovrà essere predisposta dall'operatore singolo accreditato e/o da ogni singolo componente della rete di operatori accreditati la domanda di liquidazione cumulativa per l'importo corrispondente al valore dei servizi sottoscritti nei singoli PIP e fruiti dai beneficiari. L'erogazione del contributo sarà vincolata alla verifica della frequenza nelle modalità previste nell'Avviso.

La domanda di liquidazione deve essere predisposta dall'operatore singolo accreditato e/o da ogni singolo componente della rete di operatori accreditati e consegnata alla Provincia in originale, sottoscritta dal legale rappresentante o da delegato e corredata da documento di identità del firmatario **entro e non oltre i 60 giorni dalla chiusura del PIP.**

La Provincia di Como, liquida la dote direttamente all'Operatore erogatore dei servizi sottoscritti nei PIP.

Il valore delle doti verrà liquidato direttamente all'Operatore erogatore dei servizi sottoscritti nei PIP al termine dei percorsi/servizi formativi a fronte di presentazione di una fattura emessa dall'Operatore intestata a: Provincia di Como - Via Borgovico, n. 148 - 22100 - Como P.IVA 00606750131 C.F. 80004650133 ed inviata/consegnata alla Provincia di Como - Servizio Formazione Professionale via Volta, n. 44 - 22100 Como.

La liquidazione avviene a seguito della verifica della documentazione e della sussistenza delle condizioni previste per l'erogazione dei servizi.

Costituisce parte integrante della domanda di liquidazione la seguente documentazione:

- l'elenco riepilogativo degli apprendisti aventi diritto alla dote con relativo importo eventualmente riparametrato;
- le dichiarazioni sottoscritte dall'apprendista e dall'impresa, con l'espressa indicazione dei servizi ricevuti, del costo ora e del numero di ore svolte in ogni servizio;

- le lettere da parte delle aziende di **rinuncia Dote** in caso di partecipazione parziale dei servizi richiesti nei PIP sottoscritti;
- relazione finale contenente la descrizione delle attività svolte, articolate per i servizi riportati nelle dichiarazioni;
- registri in originale attestanti le presenze e lo svolgimento delle attività previste nel PIP autorizzati.

A seguito delle operazioni di verifica documentale della regolarità dei servizi erogati/fruiti, della sua rispondenza ai requisiti previsti nell'Avviso e nel PIP approvato, nonché nell'esame della regolarità e completezza della documentazione di spesa comprovante il diritto a riscuotere dell'operatore su dichiarazione del beneficiario, la Provincia autorizza entro la fine del trimestre successivo il pagamento, direttamente all'operatore che ha erogato i servizi, delle domande di liquidazione pervenute.

* **N.B.** si rende noto al Operatore che in caso di riscontrata non conformità e/o incompletezza della documentazione amministrativa presentata dall'operatore, i termini di istruzione degli atti di liquidazione **restano sospesi** a partire dalla data di comunicazione della Provincia, e riprendono a decorrere alla data di avvenuta regolarizzazione della documentazione medesima.

In relazione alla partecipazione degli apprendisti ai servizi formativi, il complessivo costo riconosciuto del servizio viene proporzionalmente riparametrato se la frequenza è inferiore all'assolvimento dell'80% della formazione, secondo i seguenti criteri:

- 1) per servizi formativi di natura collettiva, il valore complessivo riconosciuto in fase di liquidazione è riparametrato sulla base della frequenza di ciascun modulo formativo riferito al singolo allievo come di seguito indicato:
 - frequenza effettiva minore o uguale al 20% della frequenza prevista: non viene riconosciuto alcun costo
 - frequenza effettiva maggiore del 20% e minore del 50% della frequenza prevista: riconoscimento del 50% del valore complessivo del modulo
 - frequenza effettiva maggiore o uguale del 50% e minore dell'**80%** della frequenza prevista: riconoscimento dell'80% del valore complessivo del modulo
 - frequenza effettiva maggiore o uguale dell'**80%** della frequenza prevista: riconoscimento del 100% del valore complessivo del modulo.
- 2) per servizi di natura individuale sono riconosciute in fase di liquidazione le ore effettivamente fruiti dal beneficiario.

10 CERTIFICAZIONI DELLE COMPETENZE

Costituiscono elementi certificabili nell'ambito dei percorsi in apprendistato professionalizzante realizzati presso le Istituzioni formative accreditate del sistema di IFP regionale, unicamente le competenze e non i loro singoli elementi costitutivi e/o i contenuti formativi (conoscenze ed abilità), né la frequenza al percorso.

In particolare possono essere oggetto della certificazione regionale, così come definita nella parte terza delle "Indicazioni regionali per l'offerta formativa in materia di Istruzione e formazione professionale" di cui alla D.G.R. 13 febbraio 2008, n. 6563, le competenze del Quadro Regionale degli Standard Professionali (Q.R.S.P.) adottato con D.D.U.O. del 30 luglio 2008 n. 8486. Solo in questo caso è possibile il rilascio da parte dell'Istituzione formativa dell'Attestato con logo regionale, conforme al mod. 4 allegato alle "Procedure" per l'avvio e lo svolgimento delle attività formative dei Soggetti Accreditati al Sistema di Istruzione e Formazione Professionale, (D.D.G. n. 9837 12 settembre 2008). A tale fine le Istituzioni formative devono verificare ed attuare la riconduzione delle competenze previste dal P.F.I a quelle dello stesso Q.R.S.P.

Nel caso di non corrispondenza delle competenze del P.F.I. a quelle del Q.R.S.P. , le Istituzioni formative possono comunque rilasciare un proprio Attestato, con formato liberamente definito, senza logo regionale; tale attestazione possiede valore di credito formativo e di evidenza documentale ai fini dell'acquisizione di ulteriori certificazioni di competenza del sistema regionale.

Rimane ugualmente ferma la possibilità di rilascio di attestazioni non aventi valore regionale anche per la documentazione dell'acquisizione di singoli elementi di competenza o della semplice frequenza al percorso.

11 VARIAZIONI DELLE RETI

Durante il periodo di vigenza degli avvisi sono ammissibili, previa approvazione da parte della Provincia, candidature di nuove reti e variazioni nella composizione delle reti purché la variazione sia apportata con scrittura privata autenticata e permanga il possesso dei requisiti richiesti e la garanzia degli standard di erogazione.

I partner delle reti non possono uscire dalla propria rete se risultano aver sottoscritto PIP e prenotato doti. E' necessario quindi, avere completato i servizi a cui si sono candidati sottoscrivendo il PIP con l'impresa e l'apprendista.

Le scadenze per la candidatura di variazioni nella composizione delle reti sono il 30 ottobre 2012 e il 30 aprile 2013, nei 15 giorni precedenti alle sedute sarà possibile presentare le richieste.

12 MONITORAGGIO E CONTROLLO

La Provincia effettuerà un costante monitoraggio delle attività del destinatario e degli operatori che erogano i servizi.

Le attività previste nel PIP non possono essere oggetto in parte o totalmente di altri finanziamenti e/o contributi pubblici.

A seguito delle attività di monitoraggio la Provincia si riserva la facoltà di apportare modifiche alle modalità operative, dandone immediata comunicazione 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 Como riterrà opportuno svolgere circa la fruizione e il costo dei servizi.

È facoltà degli uffici provinciali 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 all'iniziativa nei confronti della Provincia.