



**Determinazione Dirigenziale n. 1407 / 2026**

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

**Proposta n. 756 / 2026**

**OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEL CATALOGO DELLA PROVINCIA DI BRESCIA PER L'OFFERTA DEI SERVIZI INTEGRATI PER L'APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE ARTT. 44 E 47 D.LGS. 81/2015: APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO BANDO BS0234 (RISORSE PUBBLICHE) E BANDO BS0233 (AUTOFINANZIATE) E RELATIVI ALLEGATI. CUP N. H73H26000000002.**

IL DIRETTORE

Dott.ssa Simona Zambelli

**Richiamati:**

- la deliberazione del Consiglio Provinciale n. 44 del 04/12/2025 di approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026/2028 con i relativi allegati e successive variazioni;
- la deliberazione del Consiglio Provinciale n. 46 del 15/12/2025 di approvazione del Bilancio di Previsione 2026/2028 con i relativi allegati e successive variazioni;
- il decreto del Presidente della Provincia n. 302 del 18/12/2025 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2026/2028 con il relativo allegato e successiva variazione;
- il decreto del Presidente della Provincia n. 33 del 10/02/2026 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028 con i relativi allegati e successiva variazione;
- il decreto del Presidente della Provincia n. 169 del 02/05/2023 di conferimento alla Dott.ssa Simona Zambelli dell'incarico di direzione dell'Area delle Risorse, del Settore della Programmazione e dei Servizi Finanziari - Controllo di Gestione, del Settore delle Risorse Umane, del Settore Cultura e Sociale, Formazione e Istruzione, Turismo e RBB - Ufficio Progettazione Europea e Pianificazione Strategica e Territoriale - Ufficio per la Gestione delle Funzioni in Materia di Fondi Comuni Confinanti e del Settore della Innovazione fino alla scadenza del mandato amministrativo del Presidente della Provincia;

**Verificati:**

- la coerenza del presente provvedimento con l'obiettivo operativo OBO 58 “Politiche per la formazione professionale”, OBG 58.003 “Obiettivo di Mantenimento: Gestione Catalogo Apprendistato”, SER 58.004 “Gestione catalogo Apprendistato”, del Piano delle Performance 2026/2028, allegato 6 del PIAO 2026/2028, approvato con decreto del Presidente della Provincia n. 33 del 10/02/2026
- il rispetto delle misure in materia di Trasparenza e di Prevenzione della Corruzione di cui al vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza triennio 2026/2028, allegato 9 del PIAO 2026/2028, approvato con decreto del Presidente della Provincia n. 33 del 10/02/2026;

**Visti:**

- il Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 81 “Disciplina organica dei contratti di lavoro e la revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183”, in particolare l'art. 44 relativo all'apprendistato professionalizzante, che al comma 3 stabilisce che “la formazione di tipo professionalizzante, svolta sotto la responsabilità del datore di lavoro, è integrata, nei limiti delle risorse annualmente disponibili, dalla offerta formativa pubblica, interna o esterna alla azienda, finalizzata all'acquisizione di competenze di base e trasversali [...]”;
- la Legge regionale 28 settembre 2006, n. 22 “Il mercato del lavoro in Lombardia”, in particolare l'art. 4, che demanda alle Province e alla Città metropolitana di Milano l'esercizio delle funzioni gestionali relative ai procedimenti amministrativi di cui all'Allegato A) L.R. n. 9/2018, tra i quali sono comprese le attività connesse alla gestione dell'apprendistato professionalizzante ex art. 44 del D. Lgs. 81/2015;
- il Decreto della Direzione Generale Formazione e Lavoro della Regione Lombardia n. 3561 del 19/03/2026 di liquidazione della somma complessiva di € 2.088.326,00 a favore delle Province lombarde e la Città Metropolitana di Milano, ripartita secondo gli importi di cui all'allegato A) di detto decreto, e rilevato che per la Provincia di Brescia la somma risulta pari a € 236.508,62;
- la Determinazione Dirigenziale n. 958 del 04/05/2026 “Formazione degli apprendisti assunti in Lombardia ai sensi degli artt. 44 e 47 D.lgs 81/2015. Accertamento ed impegno dei finanziamenti regionali di cui al Decreto Regione Lombardia n. 3561 del 19/03/2026. Annualità 2026. CUP n. H73H26000000002.”.

**Rilevato che** l'apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere favorisce il rilancio dell'occupazione giovanile, consentendo l'ingresso dei giovani nel mercato del lavoro con un contratto a tempo indeterminato a contenuto formativo e acquisendo una specifica professionalità;

**Ritenuto** di aggiornare il Catalogo degli operatori che potranno erogare l'offerta formativa pubblica e autofinanziata per apprendisti assunti ai sensi degli art. 44 e 47 d.lgs. 81/2015, al fine di garantire la continuità della formazione pubblica rivolta agli apprendisti e monitorare la formazione autofinanziata, così come richiesto da Regione Lombardia con il Decreto del Dirigente di Struttura n. 4573/2019;

**Considerato che** gli operatori potranno proporre la propria candidatura e il relativo progetto, sia singolarmente che in rete, e che i criteri di presentazione e di ammissibilità delle domande sono stabiliti dall'Avviso pubblico per l'aggiornamento del Catalogo della provincia di Brescia per

l'offerta dei servizi integrati per l'apprendistato professionalizzante - allegato 1);

**Ritenuto** di approvare l'allegato Avviso pubblico per l'aggiornamento del Catalogo della Provincia di Brescia per l'offerta dei servizi integrati per l'apprendistato professionalizzante;

**Dato atto che** l'Avviso pubblico per l'aggiornamento del Catalogo della Provincia di Brescia per l'offerta dei servizi integrati per l'apprendistato professionalizzante verrà pubblicato sul sito Internet della Provincia di Brescia e sul portale SINTESI;

**Dato atto che**, con successivi provvedimenti, saranno assunti gli atti necessari all'approvazione del Catalogo, alla assegnazione delle risorse, alla gestione e liquidazione del sistema dote apprendistato;

**Preso atto** che, ai sensi dell'articolo 147 bis del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il presente atto è munito dei prescritti pareri;

**Richiamato**, in ordine alla competenza dirigenziale, l'art. 107 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

### **DETERMINA**

per le motivazioni espresse in narrativa:

1. di approvare l'Avviso pubblico per l'aggiornamento del Catalogo della Provincia di Brescia per l'offerta dei servizi integrati per l'apprendistato professionalizzante, quale parte integrante e sostanziale del presente atto (All. 1);
2. di consentire agli Enti formativi interessati di operare sul sistema informativo SINTESI per la presentazione della domanda di candidatura e del relativo progetto, così come dettagliato nell'Avviso pubblico, per la durata di giorni 31 (di calendario), dal 1° luglio 2026 ore 10:00 al 31 luglio 2026 ore 12:00;
3. di approvare gli allegati: 2) Privacy; 3) Atto di Adesione; 4) Guida alla presentazione dei progetti;
4. di dare atto che, con successivi provvedimenti, saranno assunti gli atti necessari all'approvazione del Catalogo, alla assegnazione delle risorse, alla gestione e liquidazione del sistema dote apprendistato;
5. di pubblicare l'Avviso pubblico sul sito Internet della Provincia di Brescia e sul portale SINTESI;
6. di trasmettere copia della presente determinazione alla Regione Lombardia per opportuna conoscenza.

Brescia, li 22-06-2026

**II DIRIGENTE  
SIMONA ZAMBELLI**



Proposta di Determinazione Dirigenziale

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

**Proposta n. 756 / 2026**

**OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEL CATALOGO DELLA PROVINCIA DI BRESCIA PER L'OFFERTA DEI SERVIZI INTEGRATI PER L'APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE ARTT. 44 E 47 D.LGS. 81/2015: APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO BANDO BS0234 (RISORSE PUBBLICHE) E BANDO BS0233 (AUTOFINANZIATE) E RELATIVI ALLEGATI. CUP N. H73H26000000002.**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

(Articolo 147 bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267)

In relazione alle proprie competenze, si esprime parere

Favorevole

Contrario

Brescia, li 19-06-2026

**Il Responsabile**  
RICCARDO GOTTI

*Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82 del 2005*



Proposta di Determinazione

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

**Proposta n. 756 / 2026**

**OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEL CATALOGO DELLA PROVINCIA DI BRESCIA PER L'OFFERTA DEI SERVIZI INTEGRATI PER L'APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE ARTT. 44 E 47 D.LGS. 81/2015: APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO BANDO BS0234 (RISORSE PUBBLICHE) E BANDO BS0233 (AUTOFINANZIATE) E RELATIVI ALLEGATI. CUP N. H73H26000000002.**

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

(Articolo 147 bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267)

Si esprime parere

Favorevole

Contrario

Brescia, li 22-06-2026

**Il Dirigente**  
SIMONA ZAMBELLI

*Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82 del 2005*



**Determinazione Dirigenziale n. 1407 / 2026**

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

**OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEL CATALOGO DELLA PROVINCIA DI BRESCIA PER L'OFFERTA DEI SERVIZI INTEGRATI PER L'APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE ARTT. 44 E 47 D.LGS. 81/2015: APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO BANDO BS0234 (RISORSE PUBBLICHE) E BANDO BS0233 (AUTOFINANZIATE) E RELATIVI ALLEGATI. CUP N. H73H26000000002.**

Provvedimento pubblicato all'Albo Pretorio della Provincia di Brescia e consultabile sul Sito Ufficiale dell'Ente dal 22-06-2026 per giorni quindici consecutivi.

Brescia, li 22-06-2026

**Il Responsabile**  
RICCARDO GOTTI



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

**Avviso Pubblico per l'aggiornamento del  
Catalogo della Provincia di Brescia per l'offerta dei servizi integrati  
per l'apprendistato professionalizzante  
BANDO BS 0234 Risorse Pubbliche  
BANDO BS 0233 Autofinanziato**

**CUP N. H73H26000000002**

## **1. Premessa**

---

Il Decreto Legislativo n. 81/2015 *"Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10/12/2014 n. 183"* e, in particolare, l'art. 44, comma 3 relativo all'Apprendistato Professionalizzante, stabilisce che la formazione, svolta sotto la responsabilità del datore di lavoro, è integrata, nei limiti delle risorse annualmente disponibili, dall'offerta formativa pubblica, interna o esterna all'azienda, finalizzata all'acquisizione di competenze di base e trasversali.

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

Regione Lombardia con **DGR X/4676 del 23/12/2015** ha approvato la *"Disciplina dei profili formativi del Contratto di Apprendistato"* e in particolare la Sezione 2) inerente alla formazione di base e trasversale dell'apprendistato professionalizzante.

La Provincia di Brescia, al fine di rendere l'offerta formativa pubblica relativa alla formazione di base e trasversale dell'apprendistato professionalizzante (ai sensi del D.Lgs. n. 81/2015 art. 44 e art. 47) coerente con le più recenti disposizioni regionali, ha predisposto il presente Avviso inerente all'offerta formativa pubblica per l'apprendistato.

È ammessa al finanziamento pubblico esclusivamente la formazione erogata dai soggetti accreditati per la formazione da Regione Lombardia ammessi al Catalogo della Provincia di Brescia per l'offerta dei servizi integrati per l'apprendistato professionalizzante.

Per “offerta formativa pubblica per l’apprendistato” s’intende la formazione erogata dagli operatori accreditati ed ammessi al Catalogo provinciale; è finanziabile attraverso risorse pubbliche esclusivamente tale offerta formativa, fruibile attraverso lo strumento della Dote Apprendistato.

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

L’obiettivo degli Operatori è erogare servizi alla formazione previsti dalla Dote e supportare i giovani nella definizione e accompagnamento dei loro percorsi personalizzati.

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

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

## **2. Finalità**

---

Con il presente avviso si intende consentire agli Operatori accreditati per la formazione e i servizi al lavoro, operanti sul territorio della Provincia di Brescia, di concorrere all’aggiornamento del **Catalogo della Provincia di Brescia per l’offerta dei servizi integrati per l’apprendistato Professionalizzante – Bando RISORSE PUBBLICHE BS0234** mediante la presentazione della propria candidatura e del relativo progetto, sia singolarmente che in rete.

**L’offerta formativa pubblica si affianca all’offerta autofinanziata (a carico delle aziende, fondi interprofessionali, gratuita, etc.). In conformità alle indicazioni regionali, anche la formazione che l’Operatore inserito a Catalogo intende avviare in autofinanziamento sarà monitorata attraverso il sistema informativo Sintesi tramite apposito BANDO denominato BS0233.**

L’adesione al Catalogo comporta l’accettazione, il rispetto e l’applicazione delle regole previste dal presente avviso.

## **3. Soggetti ammissibili e caratteristiche**

---

**Al fine dell’aggiornamento del Catalogo Provinciale** sono ammissibili, in qualità di fornitori del servizio APA – formazione esterna apprendisti competenze di base e trasversali, i soggetti di seguito indicati:

a) operatori singoli accreditati da Regione Lombardia per la formazione ai sensi della legge regionale 19/2007 e s.m.i iscritti nella **sezione A o B** dell’Albo regionale;

b) operatori associati in rete, accreditati da Regione Lombardia per la formazione ai sensi della legge regionale 19/2007 e s.m.i. iscritti nella **sezione A o B** dell'Albo regionale e operatori accreditati per i servizi al lavoro ai sensi della legge regionale 22/2006;

**aventi sede operativa in provincia di Brescia.**

L'operatore singolo accreditato deve dimostrare il **possesso di un'esperienza pregressa in servizi analoghi** a quelli per cui si candida **per ogni anno del triennio precedente** la data di presentazione delle candidature (2023-2024-2025).

Per **esperienza pregressa in servizi analoghi** si intende:

- La realizzazione di **attività formativa per apprendisti – pubblica o privata** - anche in sedi operative nell'ambito di Regione Lombardia differenti da quelle per cui ci si candida.

In assenza di tale requisito di esperienza, l'operatore accreditato può partecipare solo in qualità di membro di una rete. Sono fatte salve le esperienze maturate dagli Enti che abbiano modificato la propria forma societaria.

La candidatura come operatore singolo esclude la partecipazione a reti di operatori candidate nell'ambito dello stesso catalogo.

**L'operatore che si candida per l'aggiornamento del Catalogo provinciale per le risorse pubbliche, qualora intenda proporre formazione autofinanziata, dovrà seguire anche la procedura, nel Sistema Informativo Sintesi, per il Bando autofinanziato BS0233.**

#### **ATTENZIONE**

**TUTTI gli Operatori potranno concorrere mediante nuova candidatura** e relativi progetti da parte di nuovi Operatori, singoli o in Rete.

Gli Operatori, al fine di richiedere l'ammissione al "Catalogo apprendistato", dovranno predisporre il proprio progetto compilando le sezioni previste sul sito <https://sintesi.provincia.brescia.it/sintesi/home.aspx> e seguendo le indicazioni operative contenute nella "Guida GBC" (inserita nella cartellina gialla del Sistema Informativo Sintesi).

Gli Operatori, una volta concluse le procedure informatiche di caricamento dei dati previsti, sono tenuti a caricare in Sintesi la "domanda di finanziamento", generata dal sistema informativo firmata digitalmente dal legale rappresentante o persona delegata con procura notarile.

#### **4. Definizione delle reti**

---

Le reti di operatori sono formate da almeno tre soggetti. La rete, che assicura l'erogazione dei servizi previsti dal presente avviso, è costituita mediante la sottoscrizione di accordi di partecipazione in forma di scrittura privata.

Le reti formate **esclusivamente da operatori accreditati** devono inoltre dimostrare il possesso dei seguenti requisiti:

- presenza di almeno tre operatori accreditati, di cui almeno due accreditati per la formazione ai sensi della l.r 19/2007 e s.m.i ed almeno uno per i servizi al lavoro ai sensi della l.r. 22/2006;
- esperienza pregressa in servizi analoghi a quelli a cui si candida per ogni anno del triennio precedente la data di presentazione delle candidature anche in sedi operative differenti da quelle per cui ci si candida nell'ambito di Regione Lombardia, in capo ad almeno un terzo dei soggetti componenti la rete.

Gli operatori singoli o associati in rete devono avere sede operativa accreditata da Regione Lombardia in provincia di Brescia.

Durante il periodo di vigenza del Bando sono ammissibili variazioni nella composizione delle reti (previa validazione da parte della Provincia) purché permanga il possesso dei requisiti richiesti e la garanzia degli standard di erogazione. La variazione potrà riguardare anche l'adesione di nuovi membri.

I partner delle reti non potranno rinunciare ed uscire dalla rete se non previo completamento dei servizi per cui si sono candidati sottoscrivendo il Piano di Intervento Personalizzato con l'impresa e l'apprendista.

## 5. Modalità e termine di presentazione delle candidature<sup>1</sup>

---

### 5.1 Candidature al Catalogo.

Per presentare la propria candidatura, ciascun Operatore (sia singolo, sia rappresentante di rete) se non già abilitato, dovrà richiedere l'abilitazione al sistema Sintesi attraverso la procedura di registrazione.

- La registrazione (o richiesta di nuovi servizi applicativi) è da effettuarsi in via telematica dal link <http://sintesi.provincia.brescia.it/sintesi/registrazione/menuregistrazione.aspx>
- Per la procedura di registrazione è disponibile l'apposito manuale alla sezione dedicata al link: [https://sintesi.provincia.brescia.it/sintesi/repository/Manuale\\_registrazione\\_r05.pdf](https://sintesi.provincia.brescia.it/sintesi/repository/Manuale_registrazione_r05.pdf)
- E' disponibile il manuale d'accesso con SPID/CNS dal 01/03/2021 in attuazione del D.Lgs 76/2020:  
[https://sintesi.provincia.brescia.it/sintesi/repository/Manuale\\_accesso\\_sintesi\\_r01.pdf](https://sintesi.provincia.brescia.it/sintesi/repository/Manuale_accesso_sintesi_r01.pdf)

Si raccomanda l'utilizzo del browser Microsoft Edge (in modalità Internet Explorer, di cui alla guida: [https://sintesi.provincia.brescia.it/sintesi/repository/EDGE\\_ESTERNO.pdf](https://sintesi.provincia.brescia.it/sintesi/repository/EDGE_ESTERNO.pdf)) per garantire una piena e funzionale compatibilità con il sistema informativo SINTESI.

---

<sup>1</sup> L'Operatore (sia singolo, sia rappresentante di rete) presenta la propria candidatura su <http://sintesi.provincia.brescia.it> accedendo con SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), oppure con TS-CNS (Carta Nazionale dei Servizi) oppure con CIE (Carta Identità Elettronica).

Durante la registrazione gli operatori dovranno altresì chiedere il servizio GBC e successivamente accedere all'applicazione SINTESI-GBC per la presentazione della propria candidatura (per la procedura completa è a disposizione la **Guida alla presentazione di progetti sul gestore bandi e corsi scaricabile in Sintesi Cartella Gialla**).

Nel caso delle reti, il capofila presenta a nome della rete la candidatura sul portale SINTESI.  
Tutti i partner della rete debbono comunque essere registrati.

**La domanda di ammissione al Catalogo** dovrà essere compilata sull'apposita modulistica disponibile sul portale SINTESI-GBC, firmata con firma digitale/elettronica **esclusivamente on-line ed inviata tramite PEC. La domanda, ove necessario, dovrà essere completa di marca da bollo (16 euro).**

**La domanda** dovrà essere completa dei seguenti elementi/allegati sottoscritti con firma digitale/elettronica (in SINTESI Cartella Gialla ausilio modelli documenti):

1. procura potere di firma (eventuale);
2. copia fotostatica documento d'identità del firmatario;
3. dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante l'esperienza pregressa 2023 – 2024 - 2025 (nel caso di reti è necessaria la dichiarazione da parte di tutti i partner);
4. dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante l'esperienza pregressa 2023 – 2024 - 2025 in attività di formazione in apprendistato NON finanziata con risorse pubbliche (nel caso di reti è necessaria la dichiarazione da parte di tutti i partner);
5. lettera d'intenti di costituzione rete o scrittura privata di costituzione rete con individuazione del rappresentante della rete (solo per reti);
6. dichiarazione sostitutiva di atto notorio nella quale il soggetto proponente dichiara di essere in regola con l'assolvimento degli obblighi contributivi (nel caso di reti è necessaria la dichiarazione da parte di tutti i partner);
7. dichiarazione attestante il possesso del requisito di accreditamento ai sensi della normativa di Regione Lombardia (nel caso di reti è necessaria la dichiarazione da parte di tutti i partner);
8. informativa sulla privacy sottoscritta (nel caso di reti da parte di tutti i partner);
9. altri eventuali allegati.

Le attività formative proposte dovranno corrispondere ai contenuti formativi previsti dalla normativa vigente per l'apprendistato e alle priorità Regionali/Provinciali.

L'operatore che si candida per il Catalogo con risorse pubbliche che intenda proporre anche formazione autofinanziata dovrà accedere al BANDO BS0233 e seguire la procedura richiesta.

Per le procedure di presentazione della domanda si rimanda al documento **GUIDA ALLA PRESENTAZIONE DI PROGETTI SUL GESTORE BANDI E CORSI a disposizione in SINTESI - Cartella gialla**.

## 5.2 Tempi e modalità di inoltro

### Tempi apertura e chiusura dei Bandi

BS0234 Risorse Pubbliche

BS0233 Autofinanziato

in Sistema GBC

L'operatore potrà operare nel sistema SINTESI/GBC nel seguente periodo:

**APERTURA: 1 luglio 2026 ore 10:00**

**CHIUSURA: 31 luglio 2026 ore 12:00**

La **documentazione** richiesta a seconda del caso dovrà essere inviata entro il termine previsto via PEC, all'indirizzo: [culturaformazione@pec.provincia.bs.it](mailto:culturaformazione@pec.provincia.bs.it)

Per **informazioni e/o chiarimenti** sui contenuti del presente Avviso e/o sulle procedure GBC, inviare una mail al seguente indirizzo **entro e non oltre il 27 luglio**:

[apprendisti@provincia.brescia.it](mailto:apprendisti@provincia.brescia.it)

La Provincia di Brescia si riserva la facoltà di richiedere ulteriore documentazione e/o chiarimenti a integrazione della candidatura.

## 6. Criteri di ammissibilità candidature

Per essere considerate ammissibili le domande di candidatura degli Operatori dovranno rispettare i seguenti criteri:

- se presentate da operatore singolo lo stesso deve rientrare tra i soggetti ammissibili di cui alla lett. a) del paragrafo 3;
- se presentate da reti di operatori tutti i partner devono rientrare tra i soggetti ammissibili di cui alla lett. b) del paragrafo 3; se un partner non risulta ammissibile tutta la rete non è ammissibile;
- se presentate da reti devono prevedere l'erogazione dei servizi previsti dal presente avviso;
- essere compilate online su SINTESI, firmate digitalmente e inviate entro il termine previsto;
- essere complete degli allegati previsti al paragrafo 5, formalmente corrette e sottoscritte dal legale rappresentante dell'operatore singolo o suo delegato o dal legale rappresentante della rete o suo delegato.

Le domande di candidatura al catalogo provinciale e la documentazione allegata saranno esaminate da un nucleo di validazione, nominato con apposita determinazione dirigenziale.

## 7. Pubblicazione del catalogo

---

La Provincia di Brescia, conclusa l'istruttoria, verificata l'ammissibilità e la correttezza formale delle domande:

- valida le candidature degli operatori singoli/reti e le proposte progettuali da questi presentate, mediante la verifica di conformità alla normativa vigente per l'apprendistato e alle priorità Regionali/Provinciali;
- approva l'elenco delle candidature ammesse e quello delle candidature non ammesse;
- pubblica l'elenco degli operatori ammessi ed il Catalogo della provincia di Brescia per l'offerta dei servizi integrati per l'apprendistato Professionalizzante – sul sito della Provincia di Brescia [www.provincia.brescia.it](http://www.provincia.brescia.it) e sul portale SINTESI.

Tutti i partner delle reti e gli operatori singoli ammessi al catalogo, entro 15 giorni dall'ammissione, e comunque prima della prenotazione delle doti, dovranno far pervenire alla Provincia di Brescia **l'Atto di Adesione** (atto unilaterale di natura concessoria sottoscritto dal legale rappresentante dell'operatore) e l'eventuale accordo di partecipazione formalizzato.

## 8. Destinatari dei servizi integrati

---

Destinatari dei servizi previsti dal catalogo riferito al Bando BS0234 – Risorse Pubbliche e bando BS0233 – Autofinanziato sono:

- i soggetti con contratto di apprendistato professionalizzante ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs 81/2015, assunti a far data dal 1° gennaio 2026;
- lavoratori percettori di indennità di mobilità o di trattamento di disoccupazione (Naspi) - senza limiti di età - con contratto di apprendistato professionalizzante (come previsto dall'art. 47, comma 4, del D.lgs 81/2015), assunti a far data dal 1° gennaio 2026.

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

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

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

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

## 9. Tipologia di attività e servizi

---

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

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

La Provincia di Brescia, nell’ottica della migliore realizzazione dell’offerta formativa, viste le indicazioni di Regione Lombardia di cui all’allegato A del Decreto regionale n. 4573 del 03/04/2019 ed alle Indicazioni operative in materia di sicurezza sul lavoro trasmesse in data 09/06/2026 e registrate al PG n. 107133, al fine di ottimizzare l’utilizzo delle risorse, prevede:

- l’attivazione di almeno un modulo formativo, riferito alla formazione di base/trasversale, a ogni apprendista con l’obiettivo di ampliare la platea di apprendisti formati;
- la promozione di moduli formativi con gruppi classe finanziati sia con finanziamento regionale che con altre risorse (a carico di aziende, fondi interprofessionali gratuiti, ecc);
- **come da Accordo Stato-Regioni n 59 del 17/04/2025, le 8 ore di formazione per la sicurezza risultano oggi configurabili come obbligo autonomo datoriale** e non più come componente ordinaria del Catalogo pubblico finanziato.

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

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

- 120 ore per gli apprendisti privi di titolo, in possesso di licenza elementare e/o della sola licenza di scuola secondaria di I grado (cd. licenza media);
- 80 ore per gli apprendisti in possesso di diploma di scuola secondaria di II grado o di qualifica o diploma di istruzione e formazione professionale<sup>2</sup>;
- 40 ore per gli apprendisti in possesso di laurea o titolo almeno equivalente<sup>3</sup>.

Resta ferma la facoltà per l’impresa di prevedere, a proprio carico, ulteriore formazione dedicata all’acquisizione di competenze di base e trasversali, laddove funzionale alla qualificazione contrattuale da conseguire.

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

- eventuale acquisizione di un titolo di studio nel corso del contratto di apprendistato;

---

<sup>2</sup> Qualifica o diploma professionale, ai sensi dell’Accordo del 29 aprile 2010 e del “Repertorio nazionale dell’offerta di Istruzione e Formazione Professionale” istituito dall’Accordo in conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011; qualifica o diploma professionale conseguito presso gli Istituti Professionali di Stato ai sensi del previgente ordinamento; diploma di istruzione secondaria superiore che permette l’accesso all’università.

<sup>3</sup> Diploma terziario extra-universitario, Diploma universitario, Laurea vecchio e nuovo ordinamento, titolo di studio post-Laurea, Master universitario di primo livello, Diploma di specializzazione, titolo di Dottore di ricerca.

- crediti formativi acquisiti mediante partecipazione, in precedenti rapporti di apprendistato, ad uno o più moduli formativi coerenti con la normativa vigente; la riduzione oraria della durata della formazione corrisponde alla durata dei moduli già frequentati.

I contenuti della formazione per l'acquisizione di competenze di base e trasversali sono declinati sulla base delle sezioni "Competenze di base" e "Competenze trasversali" del Quadro Regionale degli Standard Formativi (QRSP), come attualmente aggiornato, e delle eventuali ulteriori competenze (di base e trasversali) del profilo di riferimento, individuato a seguito dell'allineamento dei profili formativi contrattuali con il QRSP, afferenti a:

- organizzazione e qualità aziendale;
- relazione e comunicazione nell'ambito lavorativo;
- diritti e doveri del lavoratore e dell'impresa, legislazione del lavoro, contrattazione collettiva;
- competenze digitali;
- competenze sociali e civiche.

L'ulteriore offerta di contenuti formativi, comunque progettati con riferimento al QRSP, dovrà essere differenziata in funzione delle specifiche esigenze delle aziende e delle caratteristiche degli apprendisti.

Gli operatori che si candidano a gestire i percorsi formativi di cui al presente Avviso sono tenuti a programmare la loro offerta formativa secondo la seguente modalità:

- 1) modulo di 40 ore, riferito a contenuti trasversali e di base che garantiscano ai neoassunti una formazione in ingresso caratterizzata da standard comuni a livello regionale, con l'individuazione dei contenuti minimi imprescindibili nei seguenti ambiti:
  - organizzazione e qualità aziendale (10 ore);
  - relazione e comunicazione nell'ambito lavorativo (10 ore);
  - diritti e doveri del lavoratore e dell'impresa, legislazione del lavoro, contrattazione collettiva (10 ore);
  - competenze digitali (5 ore);
  - competenze sociali e civiche (5 ore);

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

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

TIPOLOGIA DI SERVIZIO	DESTINATARI-APPRENDISTI	DURATA E VALORE DOTE
APA-FORMAZIONE ESTERNA relativa alle competenze di base e trasversali (doti max riconosciute: 12 allievi per gruppo classe)	art. 44 e art. 47 D.Lgs 81/2015	Modulo di 40 ore a 10€/ora per allievo. Il servizio comprende anche l'attestazione finale delle competenze.  Modulo di 32 ore a 10€/ora per allievo come da indicazioni operative di Regione Lombardia in materia di sicurezza sul lavoro.

Gestione moduli come da indicazioni operative di Regione Lombardia:

### 1. Richiesta di riconoscimento del credito formativo sicurezza (8 ore)

L'azienda, in fase di compilazione del PIP e di richiesta del percorso formativo, deve esclusivamente dichiarare se intende avvalersi del riconoscimento delle 8 ore di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Qualora richieda il riconoscimento del credito formativo, **dovrà allegare obbligatoriamente l'attestazione di frequenza valida (non è ammessa autocertificazione)**, ai fini del riconoscimento previsto dalla normativa vigente.

Il riconoscimento del credito formativo avviene secondo quanto previsto dal Decreto regionale n. 4573 del 03/04/2019.

In tal caso:

- viene riconosciuto il credito formativo relativo alla sicurezza;
- il modulo formativo del primo anno prevede una frequenza di 32 ore pari a 320 €.

### 2. Fruizione del percorso completo di 40 ore senza riconoscimento del credito sicurezza

L'azienda, in fase di compilazione del PIP e di richiesta del percorso formativo, **può scegliere di non avvalersi del riconoscimento delle 8 ore di formazione sicurezza.**

In tal caso, l'apprendista accede a un percorso formativo completo di 40 ore, finalizzato all'acquisizione di competenze di base e trasversali coerenti con il QRSP e con quanto previsto dalla DGR n. X/4676/2015, con riferimento a contenuti non afferenti alla sicurezza sul lavoro, come precedentemente indicati.

Tale soluzione consente di mantenere invariato l'impianto programmatico, garantendo al contempo la piena coerenza con il nuovo quadro in materia di sicurezza.

Le attività previste nei PIP dovranno concludersi entro la data indicata nelle Linee Programmatiche di Gestione e di Indirizzo.

## 10. Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie vengono erogate agli Operatori ammessi al Catalogo della Provincia di Brescia per l'offerta dei servizi integrati per l'apprendistato professionalizzante attraverso lo strumento della dote-apprendistato, intesa come l'insieme delle risorse assegnate all'operatore, secondo

criteri di priorità regionali e provinciali, per il finanziamento dei servizi integrati previsti nel PIP del singolo apprendista.

Le attività formative dovranno conformarsi a quanto previsto dalle indicazioni regionali di cui all'allegato A) del Decreto regionale n. 4573 del 03/04/2019 e le relative risorse saranno assegnate agli Operatori a Catalogo secondo i seguenti criteri generali, meglio specificati con successiva determinazione dirigenziale di assegnazione delle risorse:

- 1) quota fissa per ogni singolo Operatore ammesso a Catalogo;
- 2) per gli operatori aderenti al Bando BS0229, la quota fissa sarà riconosciuta in misura ridotta del 50%, nel caso di non prenotazione di almeno il 60% delle risorse totali assegnate per il Bando BS0229;
- 3) quota percentuale agli Operatori presenti nel Bando BS0229, sulla base delle doti attivate con finanziamento pubblico;
- 4) quota fissa di premialità per la gestione di attività non finanziate con risorse pubbliche per ogni singolo Operatore presente a Catalogo;

La Provincia di Brescia si riserva di allocare sul BANDO BS0234 ulteriori risorse derivanti dai residui conseguenti al risparmio, accertato in sede di chiusura, delle risorse precedentemente trasferite agli operatori aderenti al Bando BS0229.

### **11. Certificazione delle competenze**

---

Costituiscono elementi certificabili nell'ambito dei percorsi in apprendistato professionalizzante unicamente le competenze e non i singoli elementi costitutivi e/o contenuti formativi (conoscenze ed abilità), né la frequenza del percorso.

### **12. Monitoraggio e controllo**

---

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

### **13. Rinuncia di partecipazione al Catalogo**

---

L'operatore ammesso al Catalogo che intenda rinunciare alla partecipazione alle attività per l'offerta dei servizi integrati per l'apprendistato professionalizzante deve inviare tempestivamente alla Provincia il modulo "Dichiarazione Rinuncia Partecipazione al Catalogo della Provincia di Brescia" (e relativi allegati), disponibile nella cartella "arancio" di SINTESI GBC, tramite PEC all'indirizzo: [culturaformazione@pec.provincia.bs.it](mailto:culturaformazione@pec.provincia.bs.it).

## 14. Informativa privacy

---

I dati saranno trattati **AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI (Regolamento UE 2016/679)** in particolare per il diritto a richiedere la fonte dei dati ovvero richiedere l'aggiornamento, la rettifica o la cancellazione. I dati saranno in ogni modo trattati esclusivamente per le finalità di monitoraggio dell'avviso oggetto del presente documento e/o per attività di ricerca occupazionale.

L'informativa completa, allegata al presente avviso, va restituita sottoscritta dal legale rappresentante dell'operatore singolo/dal legale rappresentante di ogni singolo membro della rete all'atto della presentazione della candidatura.

## **15. Modalità di gestione/rendicontazione/liquidazione/riparametrazione/tempi e caratteristiche dei destinatari di cui agli artt. 44 e 47 D.L.gs 81/2015**

Per quanto concerne l'individuazione delle caratteristiche degli apprendisti di cui agli artt. 44 e 47 D. Lgs 81/2015, la ripartizione delle risorse, i termini e la programmazione delle attività, la Provincia di Brescia adotta, sulla base delle indicazioni ricevute da Regione Lombardia ed in conformità alla normativa regionale e nazionale, **le Linee Programmatiche di Gestione e di Indirizzo**. L'operatore è tenuto a prenderne visione e a rispettare quanto contenuto nel sopracitato documento nell'anno in corso di validità.

Per quanto riguarda le modalità di gestione delle attività, le modalità di rendicontazione, di riparametrazione della dote, e di liquidazione si rimanda al **Manuale delle Procedure della Provincia di Brescia**.

## 16. Riferimenti normativi

---

- **Decreto Legislativo 81/2015** – Capo V – Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n.183 e in particolare artt. 44, 47.
- **Decreto Interministeriale del 12 ottobre 2015 (Pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 21 Dicembre 2015)** – Definizione degli standard formativi dell'apprendistato e criteri generali per la realizzazione dei percorsi di apprendistato, in attuazione dell'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo 15 giugno 2015, n.81.
- **Decreto Legislativo 150/2015** “Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'art.1, comma 3 della legge 10 dicembre 2014, n.183” – Capo III, art.32 “Incentivi per il contratto di apprendistato per la qualifica, il diploma e il certificato di specializzazione tecnica superiore e di alta formazione e ricerca”.
- **L.R. 28/09/2006 n. 22** “Il Mercato del Lavoro in Lombardia” e in particolare gli art. 4 e 20 e L.R. 04/07/2018, n. 9 “Modifiche alla legge regionale 28 settembre 2006, n. 22 “Il mercato del lavoro in Lombardia”.
- **L.R. 06/08/2007 n. 19** “Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia” e in particolare l'Art. 21 “Norme sul Sistema Educativo di Istruzione e Formazione della Regione Lombardia”.

- **Legge Regione Lombardia 30/2015** “Qualità, innovazione ed internazionalizzazione nei sistemi di istruzione, formazione e lavoro in Lombardia. Modifiche alle ll.rr. 19/2007 sul sistema di istruzione e formazione e 22/2006 sul mercato del lavoro”.
- **DGR X/4676 del 23/12/2015** “Disciplina dei profili formativi del Contratto di Apprendistato”.
- **DDUO Reg. Lombardia 23/12/2015 n. 11809** “Nuovo repertorio regionale delle qualificazioni professionali denominato “Quadro Regionale degli Standard Professionali”, in coerenza con il Repertorio nazionale e con il sistema nazionale della certificazione delle competenze”.
- **Decreto Reg. Lombardia 03/04/2019 n. 4573** “Apprendistato art. 44 D.Lgs 81/2015 – Modalità operative per la gestione delle risorse ripartite alle province lombarde e alla città metropolitana di Milano relative all’annualità 2019 – contestuale liquidazione”.
- **DGR n. 6696 del 18/07/2022** “Procedure e requisiti per l’accreditamento degli operatori pubblici e privati per erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale nonché’ dei servizi per il lavoro – revoca delle d.g.r.: 26 ottobre 2011 - n. ix/2412, n. xi/2861 del 18 febbraio 2020 e n. xi/5030 del 12/7/2021”.





Settore Cultura e Sociale, Formazione e Istruzione, Turismo e RBB

**Proposta di candidatura** per il Catalogo della Provincia di Brescia per l'offerta dei servizi integrati per l'apprendistato Professionalizzante BANDO BS \_\_\_\_\_

**Id operatore** \_\_\_\_\_

**Denominazione operatore** \_\_\_\_\_

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI  
AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI  
(Regolamento UE 2016/679) (1)**

Il Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" (di seguito anche "GDPR") ha la finalità di garantire che il trattamento dei Suoi dati avvenga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone, con particolare riferimento alla riservatezza ed all'identità personale.

In relazione alla raccolta dei dati personali che la Provincia di Brescia/Settore Cultura e Sociale, Formazione e Istruzione, Turismo e RBB si appresta a fare nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa, La informiamo, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento citato, di quanto segue:

**TRATTAMENTO: definizione**

Considerando che per trattamento si intende "qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, quali la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione" (articolo 4 del GDPR), a seguito della raccolta dei suoi dati personali avrà inizio un trattamento sugli stessi da parte di questo Ente.

**FINALITÀ e BASE GIURIDICA**

I Suoi dati personali verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali attribuite dalla normativa vigente a questo Ente e, precisamente, per finalità attinenti alla formazione in apprendistato professionalizzante previste dalla seguente normativa: D. Lgs 81/2025 art. 44 e art. 47.

**MODALITÀ e PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI**

Il trattamento dei Suoi dati personali potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente

necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi ed ogni altro diritto a Lei spettante.

All'uopo specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati. A questo ultimo proposito, La informiamo che l'Ente è dotato di uno specifico e aggiornato Registro Unico dei Trattamenti.

#### **EVENTUALE ESISTENZA DI PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI (es. PROFILAZIONE)**

Si precisa che il trattamento dei Suoi dati personali non comporta alcuna decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione (2).

#### **NATURA FACOLTATIVA O OBBLIGATORIA DEL CONFERIMENTO DEI DATI E CONSEGUENZE IN CASO DI EVENTUALE RIFIUTO**

Il conferimento dei Suoi dati è *obbligatorio*. L'eventuale rifiuto determina *l'impossibilità* di avviare l'istruttoria della pratica.

#### **SOGGETTI E CATEGORIE DI DESTINATARI PER LA COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI PERSONALI**

I dati potranno anche essere comunicati a:

- tutti quegli altri soggetti pubblici che li richiederanno e siano espressamente autorizzati a trattarli (più in specifico, siano autorizzati da norme di legge o di regolamento o comunque ne abbiano necessità per finalità istituzionali) e/o
- ulteriori soggetti anche privati che siano legittimati a conoscerli in base a specifiche norme di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi della legge n. 241/1990 sul diritto di accesso ai documenti amministrativi o ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 sul diritto di accesso civico o delle altre normative di settore che disciplinano il diritto di accesso a dati e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni) ma non siano individuabili allo stato attuale del trattamento.

Dei Suoi dati potranno venirne a conoscenza il Responsabile di trattamento del Settore Cultura e Sociale, Formazione e Istruzione, Turismo e RBB della Provincia di Brescia e/o gli incaricati del medesimo Settore e gli altri incaricati di trattamento che, sempre per fini istituzionali, debbano successivamente conoscerli per compiti inerenti al loro ufficio.

La diffusione dei Suoi dati personali (intesa come la conoscenza da parte di soggetti indeterminati) avverrà solo quando prevista da una norma di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni").

La diffusione degli eventuali dati sensibili idonei a rivelare il Suo stato di salute nonché di dati giudiziari da Lei forniti non è ammessa.

#### **EVENTUALE TRASFERIMENTO DATI AD UN PAESE TERZO**

Si precisa che non è previsto alcun trasferimento dei Suoi dati personali a un Paese Terzo (3).

#### **DIRITTI DELL'INTERESSATO**

Nella Sua qualità di Interessato, Lei può esercitare i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" che, alle condizioni e con le limitazioni ivi previste, stabiliscono:

- il diritto di accesso dell'interessato (articolo 15) *“L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni [...]”*;
- il diritto di rettifica (articolo 16) *“L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo. Tenuto conto delle finalità del trattamento, l'interessato ha il diritto di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa”*;
- il diritto alla cancellazione (diritto all'oblio) (articolo 17) *“L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo e il titolare di trattamento ha l'obbligo di cancellare senza ingiustificato ritardo i dati personali, se sussiste uno dei motivi seguenti [...]”*;
- il diritto di limitazione di trattamento (articolo 18) *“L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la limitazione del trattamento quando ricorre una delle seguenti ipotesi [...]”*;
- il diritto alla portabilità dei dati (articolo 20) *“L'interessato ha diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano forniti a un titolare del trattamento e ha il diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento senza impedimenti da parte del titolare del trattamento cui li ha forniti qualora [...]”*;
- *il diritto di opposizione (articolo 21) “L'interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettere e) o f), compresa la profilazione sulla base di tali disposizioni. Il titolare del trattamento si astiene dal trattare ulteriormente i dati personali salvo che egli dimostri l'esistenza di motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che prevalgono sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato oppure per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria [...]”*.

L'esercizio da parte Sua dei diritti menzionati potrà avere luogo con le modalità previste, in via generale, dagli articoli 11 e 12 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati. In tal senso, ad esempio, secondo il testo attualmente vigente, Lei potrà rivolgere la relativa richiesta al Titolare o al Responsabile del Trattamento ai recapiti sotto indicati, anche per il tramite di uno degli Incaricati del trattamento o mediante raccomandata, telefax o posta elettronica o altro mezzo idoneo individuato dal “Garante per la protezione dei dati personali”.

Quanto sopra, fermo restando il diritto dell'interessato di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei dati personali ( [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it) ).

## **TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

Il Titolare del Trattamento è la Provincia di Brescia con sede in Brescia Piazza Paolo VI n. 29.

## **RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO**

Il Responsabile interno dello specifico trattamento dei Suoi dati qui raccolti, in quanto designato dal Titolare, è il Dirigente del Settore Cultura e Sociale, Formazione e Istruzione, Turismo e RBB, con sede in Brescia, via Musei n. 32, tel. 0303749689, email [segreteria.cultura@provincia.brescia.it](mailto:segreteria.cultura@provincia.brescia.it) – PEC [protocollo@pec.provincia.bs.it](mailto:protocollo@pec.provincia.bs.it), **al quale potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti dell'interessato.**

L'elenco completo ed aggiornato di eventuali ulteriori Responsabili che trattano i Suoi dati – in esecuzione di rapporti di lavoro o convenzionali o di collaborazione con la Provincia di Brescia per lo svolgimento delle funzioni istituzionali inerenti il presente trattamento – è disponibile presso il Settore Cultura e Sociale, Formazione e Istruzione, Turismo e RBB.

## **RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI**

Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali della Provincia di Brescia, in quanto designato dal Titolare ai sensi dell'articolo 39 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati e unico per tutto l'Ente, è il DPO, e-mail [dpo@provincia.brescia.it](mailto:dpo@provincia.brescia.it) – PEC [protocollo@pec.provincia.bs.it](mailto:protocollo@pec.provincia.bs.it) .

Ulteriori informazioni generali sulla organizzazione della Provincia di Brescia in materia di privacy possono essere visionate accedendo al Sito Istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo: [www.provincia.brescia.it](http://www.provincia.brescia.it), sia nella pagina iniziale, sia in Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Dati ulteriori.

Per quanto non menzionato nella presente informativa si fa espresso richiamo alle disposizioni vigenti in materia, con particolare riferimento al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679) e al Codice italiano.

Luogo, Data, \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

Annotazioni per la compilazione dello Schema:

(1): LO SCHEMA SI RIFERISCE A DATI RACCOLTI PRESSO L'INTERESSATO (articolo 13 del Regolamento UE 2016/679). I contenuti della informativa tengono conto di quanto presente nel Registro Unico dei Trattamenti, per la parte di interesse.

(2): Viene riportata l'ipotesi (di norma la più ricorrente) in cui non vi siano processi decisionali automatizzati. In caso contrario occorre riportare tutte le informazioni previste dall'articolo 13, paragrafo 2, lettera f) del Regolamento UE 2016/679 in ordine alla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.

(3): Viene riportata l'ipotesi (di norma la più ricorrente) in cui non sia previsto il trasferimento dei dati ad un paese terzo. In caso contrario occorre riportare tutte le informazioni previste dall'articolo 13, paragrafo 1, lettera f) del Regolamento UE 2016/679 in riferimento alle garanzie appropriate o opportune e i mezzi per ottenere una copia di tali dati o il luogo dove sono stati resi disponibili.

(carta intestata Operatore)

### ATTO DI ADESIONE

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ Prov  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ in qualità di Legale Rappresentante  
/ altro soggetto con potere di firma \_\_\_\_\_  
dell'operatore \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_  
via/piazza \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

**consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, formazione o uso di atti falsi,** nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del medesimo D.P.R.,

### Premesso che

l'ammissione al **Catalogo della Provincia di Brescia per l'offerta dei servizi integrati per l'apprendistato professionalizzante** e al finanziamento pubblico comporta da parte dell'Operatore l'esecuzione dei P.I.P. (Piani d'Intervento Personalizzato), accettati dalla Provincia, nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e regionali, nonché delle condizioni e modalità approvate con l'Avviso per l'aggiornamento del Catalogo della Provincia di Brescia per l'offerta dei servizi integrati per l'apprendistato professionalizzante (approvato con determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_ l'operatore indichi numero e anno); con le Linee Programmatiche di Gestione e di Indirizzo (approvate con determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_ – l'operatore indichi numero e anno); con il Manuale delle Procedure (approvato con determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_ – l'operatore indichi numero e anno)

### ACCETTA DI

- realizzare i servizi di propria competenza indicati nei PIP, entro i termini stabiliti, nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e regionali, nonché delle condizioni e modalità contenute nell'Avviso per l'aggiornamento del Catalogo della Provincia di Brescia per l'offerta dei servizi integrati per l'apprendistato professionalizzante; nelle Linee Programmatiche di Gestione e di Indirizzo; nel Manuale delle Procedure di cui sopra;
- rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori e dei partecipanti impegnati nella iniziativa approvata;
- consentire le attività di verifica e controllo su tutta la documentazione inerente alla realizzazione dei PIP espletate dai funzionari provinciali, regionali, nazionali.

### DICHIARA

- che non sono intervenute variazioni rispetto ai requisiti di accreditamento e che eventuali successive variazioni verranno comunicate tempestivamente alla Regione – Direzione Generale Istruzione, Formazione e Lavoro;

- di non percepire altri finanziamenti da organismi pubblici per i servizi rivolti al destinatario indicato nel PIP e ivi descritti;
- di non trovarsi, se soggetto privato, in alcuna condizione che precluda la partecipazione a contributi pubblici ai sensi delle vigenti normative antimafia;
- di essere consapevole della facoltà della Provincia di Brescia, in relazione alla sanabilità o meno dell'inadempimento, di recuperare somme erogate, qualora a seguito delle attività di verifica e controllo si rilevassero irregolarità nella realizzazione dei PIP;
- di fornire ai destinatari indicati nei PIP tutte le informazioni necessarie relative sia alla realizzazione e agli obblighi del piano da seguire, sia agli aspetti amministrativi/contabili di gestione e alle conseguenze derivanti dalla mancata frequenza del percorso indicato;
- di concordare con i destinatari i percorsi di fruizione dei servizi come riportato nei PIP;
- di conservare presso i propri uffici tutta la documentazione originale relativa alle attività gestionali, debitamente sottoscritta ed inviata alla Provincia con modalità telematica, ed in particolar modo:
  - 1) i PIP sottoscritti dal rappresentante legale dell'operatore o da persona da lui delegata, dal rappresentante legale dell'impresa o da persona da lui delegata e dall'apprendista, conservando altresì copie dei documenti di riconoscimento in corso di validità e le eventuali deleghe, rendendoli disponibili in casi di verifica e controllo da parte dei funzionari provinciali e/o regionali e/o da strutture esterne appositamente delegate;
  - 2) le comunicazioni di avvio corsi, chiusura corsi, modelli F1, e quanto altro necessario alla gestione delle attività previste dai PIP, così come stabilito nell'Avviso per l'aggiornamento del Catalogo della Provincia di Brescia per l'offerta dei servizi integrati per l'apprendistato professionalizzante; nelle Linee Programmatiche di Gestione e di Indirizzo, nel Manuale delle Procedure.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
(Luogo e data)

L'Operatore  
**(timbro e firma)**

---



## CATALOGO DELLA PROVINCIA DI BRESCIA PER L'OFFERTA FORMATIVA PER L'APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE

### GUIDA ALLA PRESENTAZIONE DI PROGETTI SUL GESTORE BANDI E CORSI (GBC)

La presente Guida fornisce un supporto agli Operatori per una corretta Presentazione dei Progetti nel sistema SINTESI/GBC che andrà eventualmente integrato con il documento Istruzione 75135 Funzionalità Applicativo GBC predisposto dal settore Informatico a disposizione nel portale SINTESI - sezione Apprendistato.

#### **BANDO BS0234 Risorse Pubbliche** **BANDO BS BS0233 Autofinanziato**

#### **Tempi apertura e chiusura Sistema GBC**

L'operatore potrà operare per la presentazione della candidatura nel sistema SINTESI/GBC nel seguente periodo:

**Il sistema GBC sarà in stato APERTO**  
**Dal 1° luglio 2026 ore 10:00**  
**a 31 luglio 2026 2026 ore 12:00**

La presente Guida è suddivisa nelle seguenti Sezioni:

**1. LOGIN E REGISTRAZIONE**

**2. ACCESSO AL MODULO GBC**

**3. PRESENTAZIONE CANDIDATURE BANDO BS0234 RISORSE PUBBLICHE**

**4. PRESENTAZIONE CANDIDATURE BANDO BS0233 AUTOFINANZIATO**

## 1. LOGIN E REGISTRAZIONE

**Gli operatori devono verificare quanto segue:**

1) gli Operatori che non hanno le credenziali al sistema SINTESI della Provincia di Brescia devono effettuare la REGISTRAZIONE/associazione al Portale (sezione Registrazione e LOGIN) allo scopo di poter accedere all'applicativo, ottenere l'abbinamento al proprio Ente/Operatore e il ruolo GBC previsto per la gestione del catalogo apprendistato;

2) tutti gli Operatori (anche i membri di reti) che partecipano a questo Bando devono caricare nella propria sezione GBC le sedi di erogazione dei servizi anche se, nel caso di una rete/ATS, il Progetto viene presentato dal Capofila.

La compilazione della richiesta di Registrazione al sistema è condizione necessaria per potere ACCEDERE ALLA DOMANDA DI CANDIDATURA e compilare la modulistica di presentazione dei progetti.

L'Operatore si collega alla sezione Registrazione del portale o al link <http://sintesi.provincia.brescia.it/sintesi/registrazione/menuregistrazione.aspx> utilizzare la sezione REGISTRAZIONE UTENTI PER ADERIRE AD AVVISI, BANDI E PROGETTI.

Sintesi della Provincia di Brescia tiene comunicazioni obbligatorie di somministrazione. Inoltre permette di inviare il prospetto informativo ai sensi delle L.68/99, ed altre istanze previste dalla Legge 68/99.

La procedura di registrazione, se completa di modulo sottoscritto ed eseguita in tutte le sue parti, prevede la successiva abilitazione dell'utenza con l'invio di e-mail di sistema con la notifica dell'avvenuta attivazione (invio alla casella e-mail indicata nella sezione dei dati identificativi della persona interessata dalla registrazione).

 [Download Manuale di registrazione per il modulo COB.](#)

Registrazione

**REGISTRAZIONE UTENTI PER ADERIRE AD AVVISI, BANDI E PROGETTI.**  
**MODULI PER QUESTO SERVIZIO:**

GBC

GSS

Questa registrazione abilita alcuni soggetti richiedenti quali Datori di lavoro, Enti ed Operatori accreditati a livello regionale per i servizi al lavoro e formazione per consentire la presentazione di specifici domande di partecipazione a progetti ed altre iniziative relativi a bandi\avvisi provinciali.

La procedura di registrazione, se completa di modulo sottoscritto ed eseguita in tutte le sue parti, prevede la successiva abilitazione dell'utenza con l'invio di e-mail di sistema con la notifica dell'avvenuta attivazione (invio alla casella e-mail indicata nella sezione dei dati identificativi della persona interessata dalla registrazione).

 [Download Manuale di registrazione per il modulo GBC.](#)

Cliccare sulla  
parola Registrazione  
per iniziare la  
registrazione dell'Ente

Registrazione

Compilare il modulo di Registrazione inserendo le informazioni richieste e scegliendo come Modulo applicativo al quale si desidera essere abilitati, il modulo GBC che consente di partecipare ai bandi provinciali.

Terminata la procedura di Registrazione e inviata la documentazione, l'amministratore del sistema provvederà ad abilitare l'utente registrato e a inviare, all'indirizzo mail indicato dal soggetto, la conferma di avvenuta registrazione.

A partire dal 1° marzo 2021, per le **nuove registrazioni**, l'accesso a Sintesi può avvenire solo con SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CNS (Carta Nazionale dei Servizi), in attuazione del decreto-legge 76/2020 "Semplificazione".

**NB:** L'operatore già registrato utilizzerà le credenziali di accesso al Sistema per procedere.

Per i successivi accessi al modulo applicativo GBC l'operatore deve inserire le sue credenziali di accesso al sistema. Effettuato il login l'Ente può procedere all'inserimento delle informazioni necessarie alla presentazione dei progetti/candidature ai cataloghi.

## 2. ACCESSO AL MODULO GBC

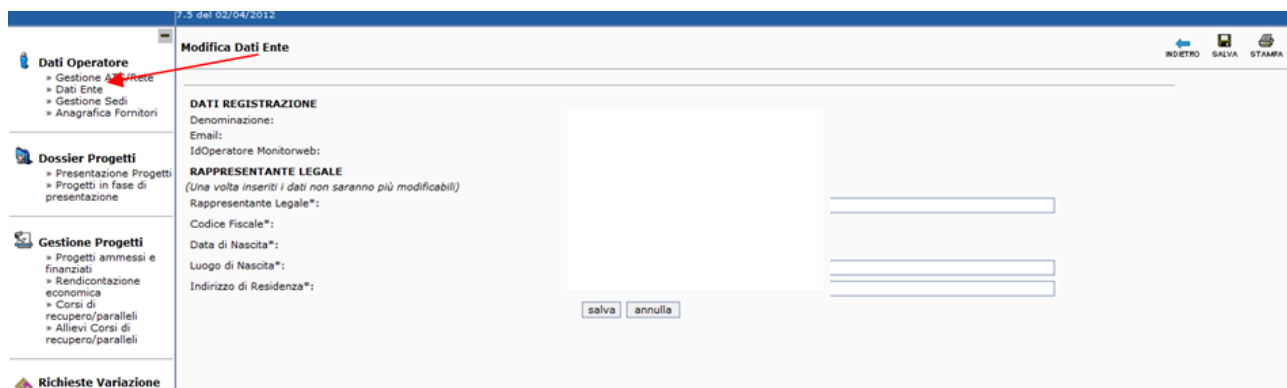
### Sezione "DATI OPERATORE"

Sono contenute le sezioni del GBC che consentono all'Ente la gestione dei propri dati identificativi relativamente al rappresentante legale, alle eventuali reti o Associazioni Temporanee di Scopo, alle proprie sedi.

#### ***Dati Ente***

Questa sezione va compilata dall'operatore al primo accesso al modulo GBC perché è condizione necessaria per il successivo invio dei progetti. Vengono richiesti i dati relativi al Rappresentante legale dell'attuatore del progetto e l'Id Operatore Monitorweb (se l'Ente lo possiede in quanto precedentemente registrato sul portale regionale). È importante sottolineare che i dati inseriti, una volta salvati, non potranno più essere modificati dall'Ente.

In caso di modifica del rappresentante legale è necessario inoltrare formale richiesta a Provincia di Brescia [culturaformazione@pec.provincia.bs.it](mailto:culturaformazione@pec.provincia.bs.it) che, effettuati gli opportuni controlli, provvederà ad aggiornare le informazioni.



## ***Gestione ATS/Rete***

Viene utilizzata dall'Ente quando il progetto è presentato da più operatori raggruppati in una Rete di operatori. L'Ente deputato alla creazione della Rete sul sistema è il Rappresentante di rete del progetto che deve provvedere a inserire nel sistema i dati relativi alla Rete.

Condizione necessaria per richiamare gli operatori in qualità di Membri nella Rete da parte del Rappresentante di rete è che gli Enti che compongono il raggruppamento si siano preventivamente registrati al sistema Sintesi con il modulo GBC (vedi "Registrazione"), abbiano salvato i dati del legale rappresentante (vedi "Dati Ente") e abbiano inserito le proprie sedi (vedi "Gestione sedi").

La Rete creata con questa funzionalità viene memorizzata dal sistema in modo che, in fase di compilazione della modulistica del progetto, l'operatore possa attivare le funzionalità "Inserisci Rete" nel progetto/catalogo.

Eventuali modifiche successive apportate alla Rete nella sezione "Gestione Rete" non verranno recepite nel progetto. Per modificare la Rete è quindi necessario eliminare la Rete già inserita nel progetto ed importare la nuova con le modifiche effettuate.

Con la funzionalità Visualizza "ATS/Rete di appartenenza" ciascun Ente potrà verificare la propria partecipazione alle Reti come Rappresentante (Reti che ha creato) e come Membro (Reti create da un altro Ente in cui figura come Membro).

### Gestione ATS

- Dati Operatore**
  - > Gestione ATS
  - > Dati Enti
  - > Gestione Sedi
  - > Anagrafica Fornitori

- Dossier Progetti**
  - > Presentazione Progetti
  - > Progetti in fase di presentazione

- Gestione Progetti**
  - > Progetti ammessi e finanziati
  - > Rendicontazione economica
  - > Corsi di recupero/paralleli
  - > Allievi Corsi di recupero/paralleli

**Inserimento ATS/Rete**

[Visualizza ATS/Rete di appartenenza](#)

Elementi trovati 4 pagina 1 di 1

Denominazione	Numero Enti	Importo Totale			

Elementi trovati 4 pagina 1 di 1

Cliccare qui per inserire i dati Rete

Inserire dati descrittivi Rete

Per inserire i membri afferenti alla rete utilizzare il pulsante indicato nella figura sottostante



Utilizzare la funzione Inserimento Membro ATS



Cercare l'Operatore corrispondente e salvare

**Inserimento Membro ATS**

Ente\*:  [Cerca]

Descrizione Attività\*:

Importo Assegnato\*:

Ripetere inserimento per ogni componente.

### ***Gestione sedi***

Tutti gli Enti (anche i membri di ATS/reti) che intendono aderire al Bando devono caricare nella propria sezione GBC le sedi di erogazione dei servizi utilizzando la voce "Gestione Sedi" anche se il Progetto viene presentato dal Capofila.

All'atto della Presentazione del progetto il sistema verificherà se il proponente è Attuatore Singolo o Rete:

- a) nel primo caso l'applicativo durante l'inserimento delle sedi nel progetto/catalogo proporrà al soggetto singolo l'elenco delle proprie sedi inserite con la funzionalità "Gestione Sedi";
- b) nel secondo caso, sempre durante l'inserimento delle sedi nel progetto/catalogo, apparirà un menu a tendina con l'elenco dei partner della rete, oltre che dell'Ente che sta inserendo i dati; selezionato l'operatore il sistema visualizza le sedi ad esso associate e ne permette il caricamento nel progetto. È pertanto necessario che tutti i partner componenti la Rete inseriscano preventivamente tutte le loro sedi dalla sezione "Gestione Sedi".

v 6.0 del 31/12/2008

**Elenco Sedi**

INDIETRO NUOVO ESPORTA STAMPA

Inserimento Sede

Elementi trovati 5 pagina 1 di 1

Tipologia Sede	Indirizzo	Comune	IdSede Monitorweb		
Pr					
Prin					
Prin					
Sede archiv.ne e doc.ne					
Occasionale					

Elementi trovati 5 pagina 1 di 1

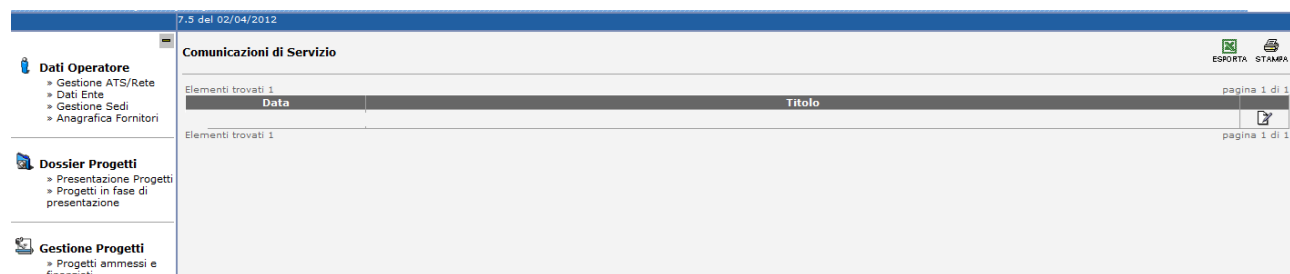
Al termine della compilazione cliccare sulla voce Salva

Questa operazione va ripetuta per tutte le sedi che verranno utilizzate per lo svolgimento di un servizio.

### 3. PRESENTAZIONE CANDIDATURE BANDO BS0234 RISORSE PUBBLICHE

#### Sezione “DOSSIER PROGETTI”

Nella sezione “Dossier Progetti” sono contenute le sezioni utili a presentare e consultare i propri progetti presentati sui bandi provinciali.



#### ***Presentazione progetti***

Posizionarsi su **Presentazione progetti** nel menù laterale a sinistra

Questa sezione prevede le seguenti funzionalità:

- visualizzare e scaricare i bandi pubblicati
- visualizzare e scaricare eventuale documentazione (cartella documenti di colore giallo)
- inserire i progetti compilando la modulistica associata al bando

inviare il progetto al sistema entro il termine indicato dal bando (con la firma digitale)

Per candidarsi al Catalogo provinciale apprendistato cliccare sull'icona corrispondenza del bando "BS0234 - Catalogo Apprendistato".



in

Id Bando	Titolo Bando	Stato
BS		Aperto
BS		Aperto
BS		Aperto
BS		Aperto

La tipologia delle attività proposte dovrà corrispondere a quanto previsto dalla normativa vigente per l'apprendistato e dall'Avviso per la predisposizione del Catalogo della Provincia di Brescia in corso di validità.

Le domande per l'ammissione al Catalogo dovranno essere compilate esclusivamente on-line sull'apposita modulistica disponibile sul sito Sintesi, dovranno essere complete e sottoscritte digitalmente dal legale rappresentante o persona delegata con procura e dovranno contenere quanto previsto dall'Avviso per la predisposizione del Catalogo provinciale.

L'iter da seguire per la presentazione di un progetto prevede la compilazione di tutte le sezioni previste dalla modulistica associata al bando.

Tutti i modelli necessari per la presentazione degli allegati alla domanda sono scaricabili dalla **cartella gialla** relativa all'id bando prescelto.

**Attenzione:** inizia da questo momento la compilazione della domanda del Catalogo che dovrà essere completato in tutte le sue sezioni (tab). Al termine di ogni tab cliccare su SALVA

### **TAB. A) Registrazione**

Compilare i seguenti campi:

**Titolo progetto:** campo di sola lettura

**Tipologia Attuatore:** scegliere attraverso il menu a tendina se è Attuatore Singolo o Rete.

**Provincia di competenza:** campo di sola lettura

**Nuovo Progetto - Id Bando**

INDIETRO SALVA STAMPA

[A - Registrazione](#)
[B - Dati Generali](#)
[D - Membri RETE](#)
[E - Soggetto con pote...](#)
[F - Responsabile Cata...](#)
[G - Servizi](#)
[I - Esperienza dell'o...](#)

[M - Allegati](#)
[N - Domanda](#)

ID Catalogo:  
 Obiettivo, asse, misura e Linea di finanziamento:

Anno Bando:  
 Titolo catalogo\*:  
 Tipologia Attuatore\*:  
 Provincia di competenza\*:

Catalogo provinciale dell'offerta dei servizi integrati per l'apprendistato

Provincia di Brescia

salva annulla

Cliccare su  
 salva  
 al  
 termine della  
 compilazione  
 di ogni tab

## Tab. B – Dati Generali

INDIETRO SALVA STAMPA

[A - Registrazione](#)
[B - Dati Generali](#)
[D - Membri RETE](#)

[E - Soggetto con pote...](#)
[F - Responsabile Cata...](#)
[G - Servizi](#)

[I - Esperienza dell'o...](#)
[M - Allegati](#)
[N - Domanda](#)

**Dati Operatore**  
 > Gestione Utenti  
 > Profilo Ente

**Monitoraggio Dati**  
 > Estrazione Dati  
 > Ricerca Utente Progetto  
 > Ricerca Progetto ATS

**Gestione Comunicazioni**  
 > Elenco Comunicazioni

**Gestione Configurazioni**  
 > Modulistica Progetti  
 > Test Modulistica  
 > Piano dei conti

**Gestione Bandi**  
 > Elenco Bandi  
 > Nuovo Bando

**Gestione Progetti**  
 > Elenco Progetti  
 > Storico Progetti

Macrotipologia:  
 Tipologia di Formazione:  
 Descrizione del Catalogo\*:  
 (massimo 4000 caratteri)

Azione rivolta alle persone  
 Formazione continua e permanente

**Tipologia Servizi**

A. app tras:	<input checked="" type="checkbox"/>
B. con pro	isti <input checked="" type="checkbox"/>
C. in C	sti <input checked="" type="checkbox"/>
D. la p e v.	per gli ti: <input checked="" type="checkbox"/>
E. teci affi. azie	: <input checked="" type="checkbox"/>
F. dell	: <input checked="" type="checkbox"/>

Le reti devono  
 candidarsi per tutte le  
 tipologie d'azioni

**Dati Generali** vanno compilati i seguenti campi:

**Descrizione del catalogo:** inserire la descrizione del catalogo.

**Tipologia servizi:** selezione servizio

## Tab. C – Dati Aggiuntivi

Id accreditamento opeartore\*  
Rappresentate legale\*  
(Cognome e nome)  
codice fiscale\*  
(del rappresentate legale)  
luogo di nascita\*  
indirizzo residenza\*  
(Indicare comune, cap, indirizzo completo)  
tipologia soggetto attuatore\*  
rappresenatnte rete  
singolo  
rappresenatnte rete

Nel **Tab C-Dati Aggiuntivi** inserire altri dati aggiuntivi sull'operatore che presenta la domanda.

## Tab D – Membri Rete

v 6.7 del 05/02/2010  
INDIETRO EXPORTA STAMPA  
A - Registrazione B - Dati Generali D - Membri RETE  
E - Soggetto con pote... F - Responsabile Cata... G - Servizi  
I - Esperienza dell'o... M - Allegati N - Domanda  
Inserisci/Modifica ATS/Rete Elimina ATS/Rete esistente  
Denominazione Ruolo Attivita  
Cliccare sulla voce "Inserisci modifica rete"

Nel **Tab D – Membri Rete** va inserita la rete creata in precedenza (nella sezione dati Operatore), cliccando la voce inserisci/modifica ATS/rete.

**N.B. l'Operatore attuatore singolo non deve compilare il Tab D.**

## Tab E – Soggetto con potere di firma

v 6.7 del 05/02/2010

INDIETRO SALVA STAMPA

**Dati Operatore**  
» Gestione Utenti  
» Profilo Ente

**Monitoraggio Dati**  
» Estrazione Dati  
» Ricerca Utente Progetto  
» Ricerca Progetto ATS

**Gestione Comunicazioni**  
» Elenco Comunicazioni

**Gestione Configurazioni**  
» Modulistica Progetti  
» Test Modulistica  
» Piano dei conti

A - Registrazione B - Dati Generali D - Membri RETE

**E - Soggetto con pote..** F - Responsabile Cata... G - Servizi

I - Esperienza dell'o... M - Allegati N - Domanda

**Dati Rappresentante legale**  
*I dati del Rappresentante legale vanno compilati nella sezione 'Dati Ente'.*

Nominativo\*:  
Codice Fiscale\*:  
Data di nascita\*:  
Luogo di nascita\*:  
Indirizzo di Residenza\*:  
**Soggetto firmatario\*:**

Conferma rappresentante legale  
 Delegato del rappresentante legale

salva annulla Aggiorna RL  
Aggiorna SF

Nel **Tab E – Soggetto con potere di firma** vanno compilati i campi del Rappresentante Legale.

Il sistema carica automaticamente i dati precedentemente inseriti nella sezione dati Operatore.

Selezionare su DELEGATO DEL RAPPRESENTANTE LEGALE solo se la Domanda sarà firmata da un delegato del Legale Rappresentante.

## Tab F – Responsabile Catalogo

v 6.7 del 05/02/2010

INDIETRO SALVA STAMPA

**Dati Operatore**  
» Gestione Utenti  
» Profilo Ente

**Monitoraggio Dati**  
» Estrazione Dati  
» Ricerca Utente Progetto  
» Ricerca Progetto ATS

**Gestione Comunicazioni**  
» Elenco Comunicazioni

**Gestione Configurazioni**  
» Modulistica Progetti  
» Test Modulistica

A - Registrazione    B - Dati Generali    D - Membri RETE

E - Soggetto con pote...    **F - Responsabile Cata..**    G - Servizi

I - Esperienza dell'o...    M - Allegati    N - Domanda

Responsabile\*:  
*(Indicare nome e cognome del responsabile)*

Posizione/Funzione\*:  
*(Indicare la posizione o funzione del responsabile nell'ente/azienda di appartenenza)*

Telefono\*:

Fax\*:

Email\*:

salva    annulla

Nel Tab F – Responsabile Catalogo vanno compilati i campi del Responsabile del Catalogo.

## Tab. G – Servizi

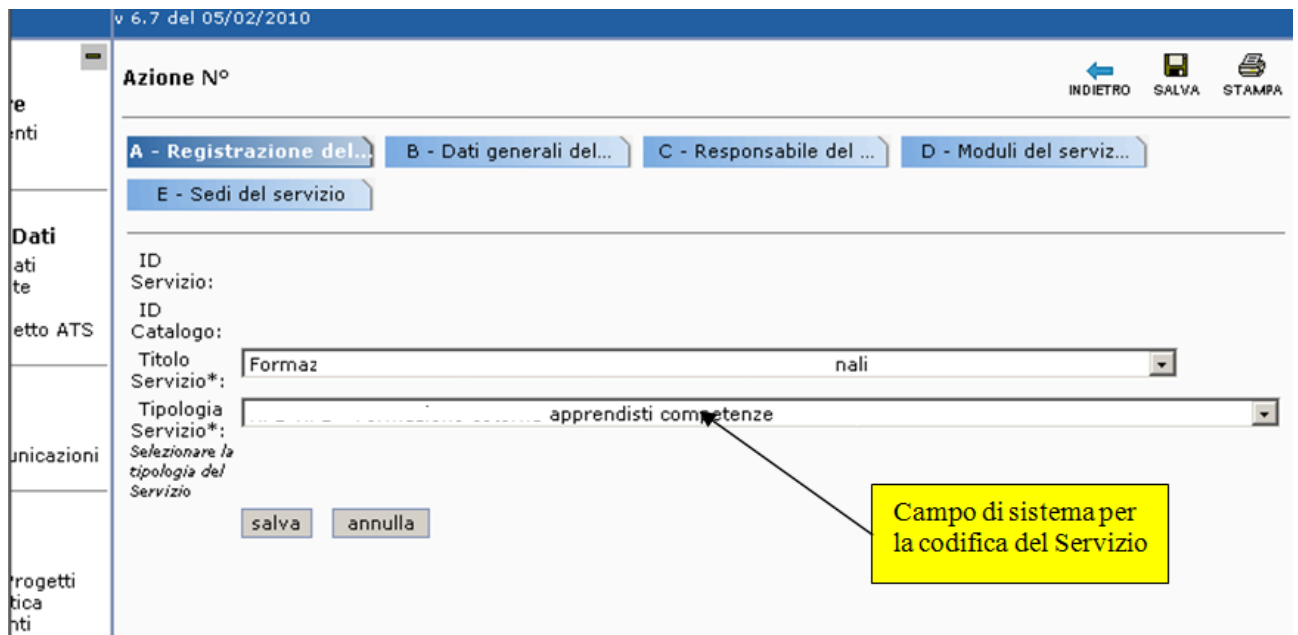
**Attenzione:** inizia da questo momento la fase della compilazione della modulistica dei servizi e dei relativi moduli formativi.

Nella sezione “G – Servizi”, cliccando su “Inserisci nuova azione” dovranno essere inserite le tipologie di azioni previste dal progetto.



È quindi necessario compilare tutte le sottosezioni di G.

Nella sezione “A – Registrazione del servizio” inserire la tipologia del servizio



Compilare i seguenti campi:

**Titolo Servizio:** scegliere attraverso il menu a tendina il servizio.

**Tipologia Servizio:** si prega di selezionare nuovamente questo campo, poiché è un campo di sistema per la codifica del servizio.

- nella sezione **“B – Dati generali del servizio”** descrivere l’attività che verrà svolta.  
**Attenzione:** il campo prevede un massimo di 4000 caratteri

v 6.7 del 05/02/2010

**Azione N°** INDIETRO SALVA STAMPA

A - Registrazione del... **B - Dati generali del...** C - Responsabile del ...

D - Moduli del serviz... E - Sedi del servizio

Obiettivi Servizio\*:

Modalità di svolgimento\*:  
*(Indicare i metodi applicati, gli strumenti e le figure coinvolte)*

Elementi relativi alla struttura didattica-innovazione metodologica del percorso formativo\*:

Note eventuali:

salva annulla

- nella sezione **“C – Responsabile del servizio”** indicare i dati del responsabile del Catalogo

v 6.7 del 05/02/2010

**Azione N°** INDIETRO SALVA STAMPA

A - Registrazione del... B - Dati generali del... **C - Responsabile del ...**

D - Moduli del serviz... E - Sedi del servizio

Nominativo\*:

Posizione/Funzione\*:

Telefono\*:

Fax\*:

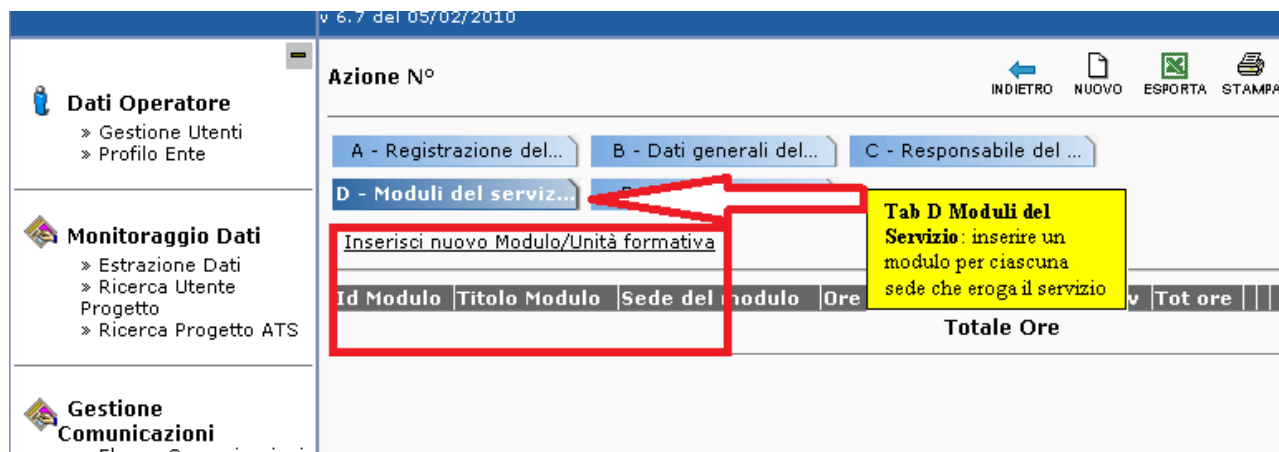
Email\*:

salva annulla

- nella sezione **“D – Moduli del servizio”**, cliccando come indicato sul pulsante **“Nuovo”**, inserire tutti i moduli che costituiscono l’offerta formativa che si intende candidare.

Abbinati ai singoli servizi ci saranno tanti moduli quante sono le sedi operative che erogano i moduli formativi previsti. Pertanto, in fase di presentazione del catalogo l'operatore deve inserire un modulo per ciascuna sede che eroga la stessa tipologia di servizio

**Attenzione: le proposte dei moduli e dei servizi dovranno corrispondere ai servizi per cui ci si candida, ai contenuti previsti dalla normativa vigente per l'apprendistato e alle priorità Regionali/Provinciali.**



Per ogni modulo è necessario generare e compilare il relativo format.

Esempio di inserimento di un modulo formativo

In Tab. **G – Servizi - Sotto sezione D- Moduli del Servizio – Maschera Inserimento nuovo modulo** sono presenti i campi CCNL e profilo formativo. Detti campi devono rispondere in termini di denominazione e contenuto a ciò che è previsto nella Contrattazione Collettiva Nazionale del settore di riferimento (solo per formazione tecnico \ professionale).

Per quanto attiene alla formazione base/trasversale utilizzare come CCNL la voce “Tutti i contratti ...” e come profilo formativo la voce “Tutti i profili ...”

**Nella sezione di inserimento “Nuovo modulo/unità formativa”** vanno compilati i seguenti campi:

**CCNL:** scegliere attraverso il menu a tendina TUTTI i CONTRATTI

**Profilo formativo:** scegliere attraverso il menu a tendina TUTTI i PROFILI

**Titolo del modulo:** scegliere attraverso il menu a tendina il titolo come da esempi sotto riportati.

Esempio:

-modulo base \ trasversale 40 ore:

1. Titolo: base \ trasversale (base)
2. Titolo: base \ trasversale (intermedio)
3. Titolo: base \ trasversale (avanzato)

**Specifica: indicare Tema \ Area:**

Esempio:

- organizzazione e qualità aziendale (10 ore);
- relazione e comunicazione nell’ambito lavorativo (10 ore);
- diritti e doveri del lavoratore e dell’impresa, legislazione del lavoro, contrattazione collettiva (10 ore);
- competenze digitali (5 ore);
- competenze sociali e civiche (5 ore);

**Contenuti modulo:** indicare le specifiche competenze e la durata dei singoli temi (massimo 1500 caratteri).

**Annualità:** per formazione base \ trasversale usare come annualità la voce “nessuna”.

**Ore base:** NON VA COMPILATO

**Ore Base/Trasversali:** indicare il numero delle ore del servizio “Formazione esterna apprendisti competenze base/trasversali”.

**Tot. Ore:** questo campo è automatizzato e prevede la somma automatica delle ore dei campi: ore base e trasv.

Nella sezione “E – Sedi del servizio”, cliccando su “inserisci nuova sede” il sistema propone l’elenco delle sedi dell’Ente, registrate in precedenza nella sezione “Dati operatore > Gestione sedi.

Cliccando sull’icona indicata la sede individuata viene collegata all’azione

**Sede del modulo formativo:** questo campo va compilato utilizzando il campo cerca

**Gestione Progetti**  
 > Progetti ammessi e finanziati  
 > Rendicontazione economica  
 > Corsi di recupero/paralleli  
 > Allievi Corsi di recupero/paralleli

**Richieste Variazione Dati**  
 > Richiesta Variazione Schede Apprendisti

**Graduatoria**  
 > Graduatorie Pubblicate

Formativo\*:  
 Titolo Modulo\*:  
 (Indicare il titolo del modulo)

Contenuti modulo\*:  
 \_\_\_\_\_

Annualità\*:

Ore base:  
 Totale ore di base

Ore trasv:  
 Totale ore Servizio A - Trasversali

Tot ore:  
 Totale ore modulo

Note:  
 \_\_\_\_\_

Sede del Modulo:



**Inserimento Sede**

Elementi trovati: 5

Tipologia	Indirizzo	Sede Monitorweb
Principale		
Principale		
Principale		
Sede archiv.ne e doc.ne		
Occasionale		

Elementi trovati: 5

**Tab. I – Esperienza dell’Operatore**

v 6.7 del 05/02/2010

INDIETRO SALVA STAMPA

**Dati Operatore**  
» Gestione Utenti  
» Profilo Ente

**Monitoraggio Dati**  
» Estrazione Dati  
» Ricerca Utente Progetto  
» Ricerca Progetto ATS

**Gestione Comunicazioni**  
» Elenco Comunicazioni

**Gestione Configurazioni**  
» Modulistica Progetti  
» Test Modulistica  
» Piano dei conti

**Gestione Bandi**  
» Elenco Bandi

A - Registrazione B - Dati Generali D - Membri RETE  
E - Soggetto con pote... F - Responsabile Cata... G - Servizi  
**I - Esperienza dell'o...** M - Allegati N - Domanda

Esperienza progressa\*:  
*(Indicare il possesso dell'esperienza progressa in servizi analoghi a quelli per cui si candida nel triennio precedente la data di presentazione della candidatura).*

Composizione della rete\*:  
*(Indicare il numero, le denominazione e la tipologia di accreditamento dei soggetti della Rete/Ats)*

Altro :  
*(Eventuali note aggiuntive sulle esperienze del soggetto attuatore)*

salva annulla

Nel **Tab. I – Esperienza dell’Operatore** i campi “Esperienza progressa” e “Composizione della rete” sono obbligatori. Il campo “Altro” è da utilizzare nel caso in cui il campo “Esperienza progressa” non fosse sufficiente

## Tab. L - Firmato

Al **Tab. L - Firmato**, indicare il nominativo, i dati anagrafici, ed in qualità di, della persona che firmerà elettronicamente la domanda.

**NB I dati potranno essere riferiti solo al soggetto selezionato al tab E – quale soggetto con potere di firma (quindi se si è scelto il legale rappresentante i dati al tab L sono del legale rappresentante, se si è scelto un suo delegato i dati sono di tale soggetto)**

## Tab. M - Allegati

N.	Descrizione	N. protocollo	Data protocollo	Download	Canc.
13.	copia fotostatica carta identità firmatario				

Nel **Tab. M – Allegati** si trova l'elenco degli allegati che devono essere selezionati nella domanda ed inseriti tra i documenti da allegare, tutti esclusivamente in formato elettronico firmati utilizzando la firma elettronica \ digitale unitamente alla domanda di candidatura. Gli allegati contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori e vanno contrassegnati, quelli privi di asterisco sono invece facoltativi e l'utilizzo è declinato dall'avviso.

Per allegare un documento cliccare sulla voce Inserisci Documento per visualizzare la maschera di caricamento

Numero\*:

Descrizione\*:

Scegli il file\*:  Sfoglia...

Inserire nella casella Numero il relativo numero dell'allegato selezionare dalla tendina Descrizione la voce corrispondente, usare il tasto Sfoglia per ritrovare il file sul proprio pc.

NB in questa sezione sar  da caricare anche il file della domanda di ammissione al catalogo, di seguito il percorso da seguire.

I file caricati saranno cos  elencati nella **Tab. M – Allegati**

- » Gestione ATS/Rete
- » Dati Ente
- » Gestione Sedi
- » Anagrafica Fornitori

- Dossier Progetti**
- » Presentazione Progetti
- » Progetti in fase di presentazione

A - Registrazione
B - Dati Generali
D - Membri RETE
E - Soggetto con pote...
F - Responsabile Cata...
G - Servizi
I - Esperienza dell'o...

M - Allegati
N - Domanda

[Inserisci Documento](#)

1. Domanda per l'ammissione al catalogo\*:
2. Procura potere di firma :   
*(eventuale nel caso il Legale Rappresentate abbia delegato altro soggetto alla firma)*
3. copia fotostatica carta identit  firmatario\*:
4. Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notori  relativa alla messa a norma degli impianti e al rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza in caso di utilizzo di sedi occasionali \*\*:   
*(per le reti va presentata da tutti i partners)*
5. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante l'esperienza progressa \*\*:   
*(nel caso di reti   necessaria la dichiarazione da parte di tutti i partners)*
6. Lettera d'intenti di costituzione rete o scrittura privata di costituzione rete con individuazione del rappresentante della rete :   
*(obbligatoria solo per le reti )*
7. dichiarazione sostitutiva di atto notorio nel quale il soggetto proponente dichiara di essere in regola con l'assolvimento degli obblighi contributivi \*\*:   
*(se reti deve essere presentata da di tutti i membri)*
8. informativa sulla privacy sottoscritta (per le reti da parte di tutti i membri)\*:

Tutti i documenti allegati al progetto sono formalmente validi ai fini della partecipazione al bando soltanto se preventivamente firmati con la firma digitale dal Rappresentante legale dell'ente o da Soggetto con potere di firma delegato dal Rappresentante legale, munito di procura del potere di firma e indicato nell'apposita sezione "Soggetto con potere di firma" del progetto.

N.	Descrizione	N. protocollo	Data protocollo	Download	Canc.
13.	copia fotostatica carta identit� firmatario				

## Percorso di stampa della domanda di candidatura

Di seguito è illustrato il percorso per stampare ed allegare la domanda ammissione al catalogo.

**Nel Tab. N – Domanda quando il progetto è stato ultimato nella compilazione occorre lasciare il check ancora sulla voce “Il progetto è ancora in bozza ...” e cliccare il tasto **salva****

A - Registrazione B - Dati Generali D - Membri RETE E - Soggetto con pote... F - Responsabile Cata... G - Servizi I - Esperienza dell'...

M - Allegati N - Domanda

Il progetto può essere firmato con la firma digitale soltanto dal Rappresentante legale dell'ente o da Soggetto con potere di firma delegato dal Rappresentante legale, munito di procura del potere di firma e indicato nell'apposita sezione "Soggetto con potere di firma" del progetto. Per inoltrare il progetto firmato con firma digitale è necessario preventivamente firmare tutti gli Allegati del progetto.

La presente domanda è in conformità con ciò che è previsto nel dispositivo: \_\_\_\_\_

Oggetto: Domanda di ammissione al catalogo - N. :

Ulteriori allegati obbligatori:

Id Catalogo: \_\_\_\_\_

Operatore: \_\_\_\_\_

Titolo: \_\_\_\_\_ o 2012/2013

Il/la sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali, che in caso di mendaci dichiarazioni, sono comminate ai sensi dell'art.496 del Codice penale, visionati gli elementi esposti nella presente domanda, attesta, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e di quanto previsto dal D.P.R. n. 403/1998, la regolarità di quanto contenuto nella presente domanda, la conformità degli elementi esposti e la loro corrispondenza con quanto presente negli allegati inoltrati per via telematica.

Invio elettronico progetto\*:

Il progetto è ancora in bozza, pertanto non desidero ancora inviare la modulistica

Il progetto è completo e desidero inviarlo elettronicamente alla Provincia. Sono consapevole che i dati in esso contenuti sono da questo momento immutabili e costituiscono parte integrante della presente domanda di finanziamento. Successivamente sarà possibile stampare o firmare elettronicamente le comunicazioni dall'anteprima di stampa.

salva annulla

Prima di inviare definitivamente il progetto occorre stampare la domanda ammissione al catalogo, firmarla in formato elettronico con firma digitale ed inserirla tra i documenti nella sezione Tab M Allegati.

Di seguito il percorso per stampare e allegare la domanda ammissione al catalogo.

Salvata la domanda in bozza cliccare sulla voce **Progetti in fase di presentazione**, dal menù di sinistra Dossier Progetti. È visualizzato l'elenco dei propri progetti in bozza per tipologia ed Id bando. **Cliccare sul numero della colonna Bozze**, per accedere alla fase successiva.

7.5 del 02/04/2012

Dati Operatore

- » Gestione ATS/Rete
- » Dati Ente
- » Gestione Sedi
- » Anagrafica Fornitori

Dossier Progetti

- » Presentazione Progetti
- » Progetti in fase di presentazione 1

Gestione Progetti

- » Progetti ammessi e finanziati
- » Rendicontazione economica
- » Corsi di recupero/paralleli
- » Allievi Corsi di recupero/paralleli

Richieste Variazione

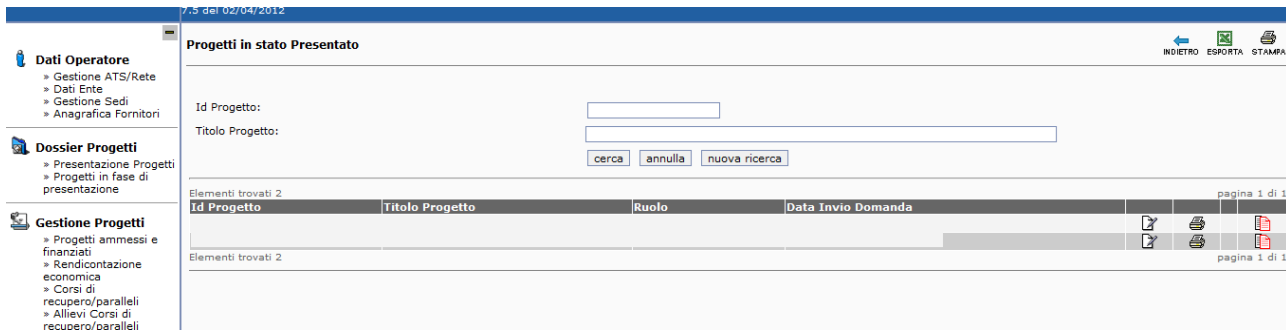
Progetti in fase di Presentazione

Elementi trovati 13

Id Bando	Tipologia Progetti	Bozze	Presentati	Protocollati	Revocati	Finanziati	Non Finanziati	Non Ammessi	In Revisione
BS0		1	0	0	0	0	0	0	0
BS0		0	0	1	0	0	0	0	0
BS0		3	2	0	5	0	0	1	1
BS0		5	0	0	0	0	0	0	1
BS0		1	1	0	0	0	0	0	0
BS0		1	0	0	0	0	0	0	0
BS0		1	0	0	0	0	0	0	0
BS0		0	2	0	0	0	0	0	0
BS0		1	0	0	0	0	0	0	0
BS0		1	0	0	0	0	0	0	0

Elementi trovati 13

pagina 1 di 2



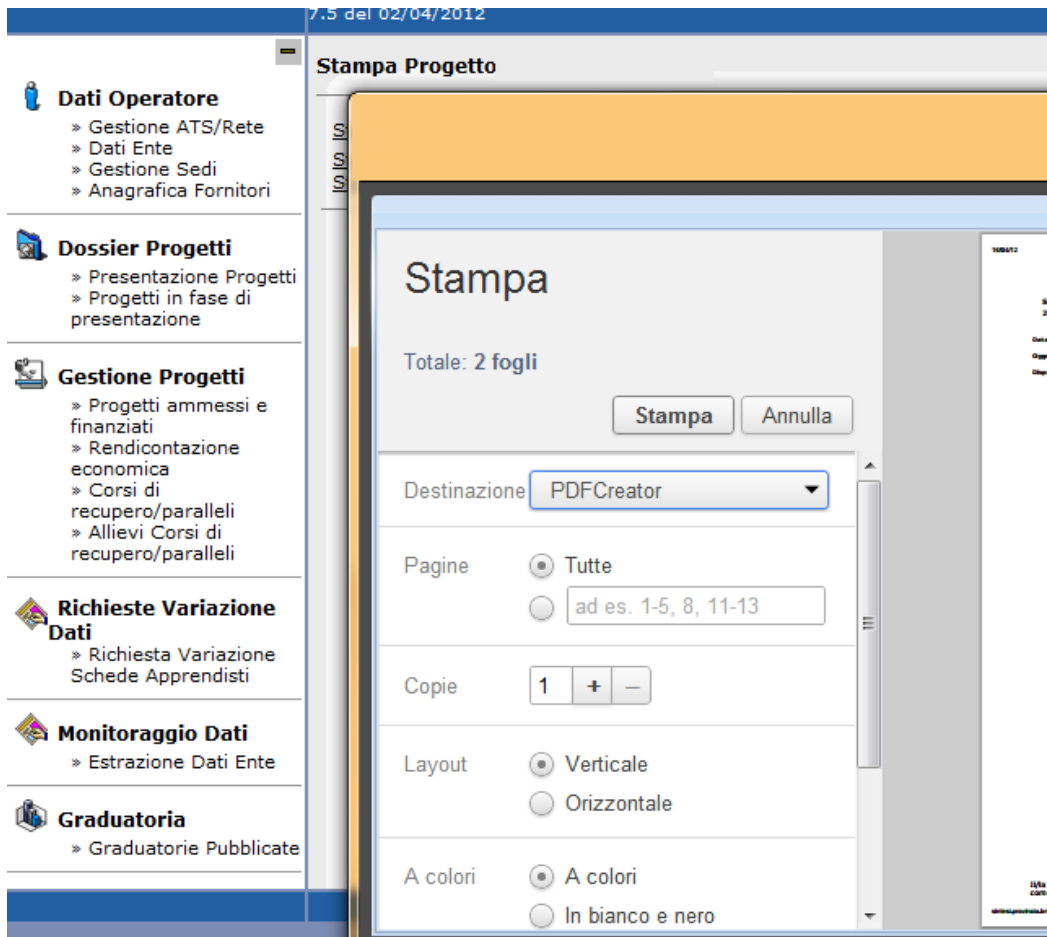
dopo aver selezionato il progetto in fase di presentazione stamparlo usando l'icona Stampa

Successivamente:



Selezionare la voce **Stampa Domanda - Progetto** per la visualizzazione dell'anteprima di stampa della domanda, usare il pulsante stampa per salvare il documento in .pdf sul proprio pc, utilizzando Stampante software (pdf creator o similari).

NB leggere attentamente l'anteprima di stampa visualizzata per verificare che tutte le voci e i dati siano corretti e impostati.



A questo punto la domanda di candidatura - progetto deve essere salvata in formato .pdf (operazione da fare anche se si vuol procedere alla successiva stampa cartacea)

Salvata la domanda in formato .pdf, procedere come segue:

Per i soggetti che non devono apporre la marca da bollo:

- Firmare digitalmente con firma elettronica questo file e caricarlo nella sezione allegati (operazione da effettuarsi per i soggetti che non devono apporre alla domanda la marca da bollo).

Per i soggetti che invece devono apporre la marca da bollo:

- Stampare su carta (dal file .pdf), per apporre la marca da bollo (solo per i soggetti obbligati), usare una scansione per riprodurre un ulteriore file in formato .pdf (da salvare sul proprio pc), dove sarà visibile anche la marca da bollo, apporre la firma elettronica/digitale e caricare il file nella sezione allegati.

7.5 del 02/04/2012

**Progetti in fase di Presentazione**

Elementi trovati 13

INDIETRO ESORTA STAMPA

Id Bando	Tipologia Progetti	Bozze Presentati	Protocollati	Revocati	Finanziati	Non Finanziati	Non Ammessi	In Revisione
BS0		1	0	0	0	0	0	0
BS0		0	0	1	0	0	0	0
BS0		2	2	0	5	0	1	1
BS0		5	0	0	0	0	0	1
BS0		1	1	0	0	0	0	0
BS0		1	0	0	0	0	0	0
BS0		1	0	0	0	0	0	0
BS0		0	2	0	0	0	0	0
BS0		1	0	0	0	0	0	0
BS0		1	0	0	0	0	0	0

Elementi trovati 13

pagina 1 di 2

Tornare al menù **Progetti in fase di presentazione** e scegliere il progetto di competenza tra quelli elencati.

7.5 del 02/04/2012

**Progetti in stato Presentato**

INDIETRO ESORTA STAMPA

Id Progetto:

Titolo Progetto:

Elementi trovati 2

Id Progetto	Titolo Progetto	Ruolo	Data Invio Domanda

Elementi trovati 2

pagina 1 di 1

Accedere alla bozza della domanda da completare

Inserisci Documento

1. Domanda per l'ammissione al catalogo\*:
2. Procura potere di firma :   
*(eventuale nel caso il Legale Rappresentante abbia delegato altro soggetto alla firma)*
3. copia fotostatica carta identità firmatario\*:
4. Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alla messa a norma degli impianti e al rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza in caso di utilizzo di sedi occasionali \*:   
*(per le reti va presentata da tutti i partners)*
5. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante l'esperienza progressa \*:   
*(nel caso di reti è necessaria la dichiarazione da parte di tutti i partners)*
6. Lettera d'intenti di costituzione rete o scrittura privata di costituzione rete con individuazione del rappresentante della rete :   
*(obbligatoria solo per le reti)*
7. dichiarazione sostitutiva di atto notorio nel quale il soggetto proponente dichiara di essere in regola con l'assolvimento degli obblighi contributivi \*:   
*(se reti deve essere presentata da di tutti i membri)*
8. informativa sulla privacy sottoscritta (per le reti da parte di tutti i membri)\*:

Tutti i documenti allegati al progetto sono formalmente validi ai fini della partecipazione al bando soltanto se preventivamente firmati con la firma digitale del Rappresentante legale dell'ente o da Soggetto con potere di firma delegato dal Rappresentante legale, munito di procura del potere di firma e indicato nell'apposita sezione "Soggetto con potere di firma" del progetto.

N.	Descrizione	N. protocollo	Data protocollo	Download	Canc.
13.	copia fotostatica carta identità firmatario				

Al Tab M – allegati usare la voce Inserisci documento

Inserire i dati e il file come da esempio: selezionare dal proprio pc il file firmato con firma digitale, inviando il dato col successivo tasto salva.

## **Tab. N – Domanda**

A domanda completata comprensiva di tutti i documenti richiesti allegati, ritornare nel Tab N – Domanda.

Selezionare il check “il progetto è completo...” e utilizzare il tasto salva per inviare a sistema e in modo completo e definitivo la domanda di candidature.

Il progetto può essere firmato con la firma digitale soltanto dal Rappresentante legale dell'ente o da Soggetto con potere di firma delegato dal Rappresentante legale, munito di procura del potere di firma e indicato nell'apposita sezione "Soggetto con potere di firma" del progetto. Per inoltrare il progetto firmato con firma digitale è necessario preventivamente firmare tutti gli Allegati del progetto.

**La presente domanda è in conformità con ciò che è previsto nel dispositivo:**  
**Oggetto: Domanda di ammissione al catalogo - N. :**  
**Ulteriori allegati obbligatori:**  
Id Catalogo:  
Operatore:  
Titolo:  
Il/la sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali, che in caso di mendaci dichiarazioni, sono comminate ai sensi dell'art.496 del Codice penale, visionati gli elementi esposti nella presente domanda, attesta, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e di quanto previsto dal D.P.R. n. 403/1998, la regolarità di quanto contenuto nella presente domanda, la conformità degli elementi esposti e la loro corrispondenza con quanto presente negli allegati inoltrati per via telematica.  
Invio elettronico progetto\*:

Il progetto è ancora in bozza, pertanto non desidero ancora inviare la modulistica

Il progetto è completo e desidero inviarlo elettronicamente alla Provincia. Sono consapevole che i dati in esso contenuti sono da questo momento immutabili e costituiscono parte integrante della presente domanda di finanziamento. Successivamente sarà possibile stampare o firmare elettronicamente le comunicazioni dall'anteprima di stampa.

salva annulla

Dal momento dell'invio definitivo, i dati del progetto saranno immutabili e costituiranno parte integrante della Domanda di finanziamento.

Se la domanda di finanziamento è stata inviata correttamente, il sistema genera una ricevuta di avvenuta consegna con relativo protocollo.

Allegare il file firmato digitalmente

***Come Firmare un documento da Allegare***

- Firmare digitalmente il documento Pdf
- Allegare il documento con estensione .p7m

Salvataggio avvenuto con successo, dati del protocollo numero:222755 in data:05/06/2019 10.55.56

Sfoggia... Salva il documento firmato

#### **4. BANDO BS0233 AUTOFINANZIATO**

La candidatura dovrà essere presentata sul BANDO BS0233 seguendo la procedura indicata nella sezione **3. PRESENTAZIONE CANDIDATURE BANDO BS0234**

Per poter successivamente presentare PIP e aprire Edizioni, l'Operatore è tenuto a procedere così come indicato nella sezione **PRESENTAZIONE CANDIDATURE sezione 3) CON LA PRESENTE ATTENZIONE:**

**Ci saranno solo le Sezioni da compilare obbligatoriamente:**

- A
- D
- E
- G
- L
- N