



Regione
Lombardia

Regione Lombardia - Giunta
DIREZIONE GENERALE FORMAZIONE E LAVORO
SISTEMA DUALE E FILIERA FORMATIVA
INTERVENTI PER LA FILIERA FORMATIVA

Piazza Città di Lombardia n.1
20124 Milano
Tel 02 6765.1

www.regione.lombardia.it
lavoro@pec.regione.lombardia.it

Protocollo E1.2023.0165439 del 26/04/2023

Alle istituzioni formative iscritte alla sezione A
dell'Albo regionale

Alle istituzioni scolastiche che erogano percorsi
formativi in apprendistato di primo livello

Alle Fondazioni ITS

Pubblicata su Bandi Online e Cruscotto Lavoro

Trasmessa a mezzo email all'USR e alle Fondazioni ITS

Oggetto: Avviso Apprendistato AF 2022/2023 – Circolare esplicativa sulla registrazione delle presenze e sul riconoscimento economico della spesa

Al fine di sistematizzare in un unico documento le indicazioni già fornite per la registrazione delle presenze e per il riconoscimento economico della spesa, in allegato si trasmette una Circolare esplicativa rivolta ai soggetti erogatori di **percorsi formativi in apprendistato**.

La Circolare si riferisce ai **percorsi di primo livello e di terzo livello ITS**, previsti dall'Avviso Apprendistato AF 2022/2023 approvato con Decreto regionale n. 17318/2022 e disponibile a questo [link](#).

Si resta a disposizione per eventuali chiarimenti e necessità.

Cordiali saluti.

LA DIRIGENTE

VALERIA MARZIALI

Copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D.lgs 39/1993 e l'articolo 3bis, comma 4bis del Codice dell'amministrazione digitale. Il documento originale è firmato digitalmente e conservato presso l'Ente.

Allegati:
File Circolare esplicativa Avviso apprendistato.pdf

Referente per l'istruttoria della pratica: SIMONA LUCIA BRATELLI Tel. 02/6765.2800

AVVISO APPRENDISTATO DI I E III LIVELLO IN ITS A.F. 2022/2023

APPROVATO CON DECRETO 17318/2022

**CIRCOLARE ESPLICATIVA SULLA REGISTRAZIONE DELLE PRESENZE
E SUL RICONOSCIMENTO ECONOMICO DELLA SPESA**

1. Finalità della Circolare	2
2. A chi si rivolge la Circolare	2
3. Quali percorsi formativi sono interessati dalla Circolare	2
4. Obblighi discendenti dall'Avviso Apprendistato	2
5. Indicazioni sulla registrazione delle attività formative, discendenti dai Decreti GRS e dalle Comunicazioni operative	3
REGISTRAZIONE ORE DI FORMAZIONE ESTERNA	3
Attività erogate fino al 31/12/2022	3
Attività erogate dall'01/01/2023	4
REGISTRAZIONE ORE DI FORMAZIONE INTERNA	4
Attività erogate fino al 31/12/2022	5
Attività erogate dall'01/01/2023	5
6. Esoneri dall'obbligo di utilizzo del GRS per l'A.F. 2022/2023	6
7. Regole valide ai percorsi esonerati dall'utilizzo del GRS.....	6
8. Registrazione delle presenze.....	6
9. Applicazione del GRS per casistiche particolari.....	7
10. Indicazioni per il calcolo delle ore ai fini del riconoscimento economico	8
11. Validità temporale delle indicazioni regole GRS per gli apprendisti	9
12. Contributo transizione digitale	9

1. Finalità della Circolare

La Circolare ha la finalità di sistematizzare in un unico documento le indicazioni per la registrazione delle presenze, applicabili ai percorsi formativi erogati in apprendistato di I e III livello in ITS per l'Anno Formativo 2022/2023 e contenute nei seguenti atti/documenti:

- Avviso approvato con Decreto 17318/2022 (di seguito "Avviso Apprendistato");
- Decreto 19104/2022 ("Disciplina GRS");
- Comunicazioni adottate tra febbraio e marzo 2023;
- Decreto 4873/2023 ("Nuova Disciplina GRS").

La Circolare intende chiarire i criteri applicabili:

- ai fini della validità del percorso formativo in termini di monte orario;
- ai fini del riconoscimento economico della spesa.

2. A chi si rivolge la Circolare

La Circolare è rivolta a tutti i soggetti esecutori identificati nell'Avviso di cui al decreto 17318/2022 e di seguito riportati:

- Istituzioni Formative accreditate e iscritte alla sezione A dell'Albo regionale, ai sensi dell'articolo 25 della L.R. 19/2007 e ss.mm.ii.;
- Istituzioni Scolastiche di istruzione secondaria di secondo grado che, ai sensi dell'Accordo territoriale fra Regione Lombardia e Ufficio Scolastico Regionale del 21 dicembre 2018, erogano percorsi di Istruzione e Formazione Professionale in sussidiarietà;
- Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti (CPIA), che in collaborazione con le Istituzioni Formative accreditate erogano percorsi di leFP in apprendistato;
- Istituzioni Scolastiche di istruzione secondaria di II grado aventi sede nel territorio regionale;
- Fondazioni ITS costituite ai sensi del DPCM del 25 gennaio 2008 con sede in Lombardia;
- Associazioni Temporanee di Scopo (ATS), che raggruppano i seguenti quattro soggetti, quale standard organizzativo minimo:
 - Istituzioni scolastiche di istruzione secondaria di secondo grado aventi sede nel territorio regionale;
 - Istituzioni Formative accreditate e iscritte alla sezione "A" dell'Albo regionale;
 - Università o dipartimenti universitari aventi sede nel territorio regionale;
 - Imprese o associazioni di imprese aventi sede in Lombardia.

3. Quali percorsi formativi sono interessati dalla Circolare

La Circolare è rivolta a tutti i percorsi formativi finanziabili nell'ambito dell'Avviso Apprendistato e finalizzati all'acquisizione di uno dei seguenti titoli di studio:

- con un contratto di apprendistato di primo livello
 - Qualifica professionale
 - Diploma professionale
 - Diploma di istruzione secondaria superiore
 - Certificato di specializzazione tecnica superiore (IFTS)
 - Frequenza del corso annuale integrativo per l'accesso all'esame di Stato
- con un contratto di apprendistato di terzo livello l'acquisizione del Diploma ITS.

4. Obblighi discendenti dall'Avviso Apprendistato

Si richiamano di seguito gli obblighi previsti dall'Avviso Apprendistato con riferimento a:

- **tenuta documentale (paragrafo 11 dell'Avviso):**
 - registrazione delle presenze/assenze degli allievi e descrizione delle relative attività nel GRS (Gestione Registro Sezione);
 - corretta compilazione e archiviazione della documentazione, ove necessaria. In particolare, si richiama l'attenzione al regolare svolgimento e alla produzione della documentazione necessaria relativa alle fasi di:
 - ✓ riconoscimento dei crediti in ingresso e determinazione della durata del percorso personalizzato;
 - ✓ verbalizzazione delle valutazioni di apprendimento e del giudizio di ammissione all'annualità successiva;
 - ✓ procedure e modulistica per il rilascio dei titoli;
 - ✓ procedure e modulistica per la certificazione delle competenze e il rilascio degli attestati;
- **registrazione delle presenze (paragrafo 12 dell'Avviso):**
 - per la formazione esterna: è stato introdotto l'obbligo di utilizzo del GRS (disciplinato con i successivi decreti). In via transitoria, per i contratti attivati prima della pubblicazione del presente Avviso e prima della pubblicazione del provvedimento dedicato al GRS e della sua successiva implementazione operativa, è stato previsto l'obbligo di registrazione delle ore di formazione esterna tramite registro cartaceo o tramite sistema gestionale già in uso presso l'operatore.
 - per la formazione interna: oltre all'obbligo di utilizzo del GRS, (disciplinato con i successivi decreti) è stato previsto l'obbligo di tenere comunque in formato cartaceo anche il registro di stage, che oltre all'indicazione delle presenze/assenze e delle attività svolte deve riportare la firma apposta giornalmente da studenti e tutor aziendale.

5. Indicazioni sulla registrazione delle attività formative, discendenti dai Decreti GRS e dalle Comunicazioni operative

REGISTRAZIONE ORE DI FORMAZIONE ESTERNA

Attività erogate fino al 31/12/2022

Per la registrazione delle attività di formazione esterna, erogate **fino al 31/12/2022**, occorre inserire i seguenti campi **obbligatoria** per ciascun studente:

- Codice fiscale studente
- Cognome
- Nome
- Data
- Ora inizio
- Ora fine
- Ore Presenza
- Ore Assenza
- Ore Assenza Giustificata
- Rif. Evento Formativo (ID sezione)
- Tipologia
- Codice fiscale docente
- Materia
- Contenuti materia

Alle attività di formazione esterna erogate **fino al 31/12/2022** non si applica il vincolo dell'inserimento della singola ora di lezione della durata di 60 minuti. Il conteggio del monte ore complessivo fruito da ogni singolo

studente avviene sommando tutti i minuti di presenza arrotondando l'ultima frazione di ora¹ all'ora successiva, se superiore o uguale a 45 minuti, oppure all'ora precedente, se inferiore a 45 minuti. La stessa regola si applica anche ai fini del riconoscimento economico.

Attività erogate dall'01/01/2023

Per la registrazione delle attività di formazione esterna erogate **dall'01/01/2023** occorre inserire i seguenti campi **obbligatori** per ciascun studente:

- Codice fiscale studente
- Cognome
- Nome
- Data
- Ora inizio
- Ora fine
- Ore Presenza
- Ore Assenza
- Ore Assenza Giustificata
- Rif. Evento Formativo (ID sezione)
- Tipologia
- Codice fiscale docente
- Materia
- Contenuti materia
- **Sede fisica/virtuale (NUOVO rispetto al periodo fino al 31/12/2022)**

Il campo "Codice fiscale codocente" è facoltativo.

I dati delle presenze devono essere rilevati contestualmente.

Fino al 31/08/2023 i dati possono essere caricati a sistema **entro 5 giorni**.

Le attività di formazione esterna erogate dall'01/01/2023 sono registrate per **singola ora di lezione della durata di 60 minuti**. La presenza del discente è ritenuta valida a seguito della frequenza di almeno 45 minuti dell'ora erogata. Ne consegue che il riconoscimento economico dell'ora intera è condizionato alla presenza del discente per almeno 45 minuti; il calcolo complessivo è effettuato sommando le ore intere, che hanno visto una frequenza uguale o superiore a 45 minuti.

REGISTRAZIONE ORE DI FORMAZIONE INTERNA

Le attività di formazione interna sono registrate per **gruppi di ore, incluse le frazioni di ora**.

Le ore di presenza sono calcolate considerando i minuti effettivi di frequenza tramite la somma di tutti i minuti di presenza, arrotondando l'ultima frazione di ora² all'ora successiva, se superiore o uguale a 45 minuti, oppure all'ora precedente, se inferiore a 45 minuti. La stessa regola si applica anche ai fini del riconoscimento economico.

¹ Ultima frazione di ora significa che è arrotondato il totale finale, non l'ultima frazione di ora della giornata.

² Idem come nella nota 1.

Attività erogate fino al 31/12/2022

Per la registrazione delle attività di formazione interna, erogate **fino al 31/12/2022**, occorre inserire i seguenti campi **obbligatori** per ciascun studente:

- Codice fiscale studente
- Cognome
- Nome
- Data
- Ora inizio
- Ora fine
- Ore Presenza
- Ore Assenza
- Ore Assenza Giustificata
- Rif. Evento Formativo (ID sezione)
- Tipologia
- Materia
- Contenuti materia

I campi “Codice fiscale docente” e “Sede” sono facoltativi. Nel caso del campo “Codice fiscale docente” è possibile inserire solo codici fiscali associati alla sezione.

Tenuto conto che le modalità di registrazione della formazione interna sono state perfezionate nel corso dell’anno formativo, riferendosi anche a periodi già trascorsi, e che rimane agli atti il registro cartaceo, si ritiene valida la compilazione come segue:

- nel campo MATERIA si inserirà “Attività presso impresa convenzionata – dicitura da Repertorio regionale come ad esempio «Riparatore veicoli a motore»”;
- nel campo “CONTENUTI MATERIA” si inserirà “Vedi registro cartaceo”.

Attività erogate dall’01/01/2023

Per la registrazione delle attività di formazione esterna erogate **dall’01/01/2023** occorre inserire i seguenti campi obbligatori per ciascun studente:

- Codice fiscale studente
- Cognome
- Nome
- Data
- Ora inizio
- Ora fine
- Ore Presenza
- Ore Assenza
- Ore Assenza Giustificata
- Rif. Evento Formativo (ID sezione)
- Tipologia
- Materia
- Contenuti materia
- **Sede fisica/virtuale (NUOVO rispetto al periodo fino al 31/12/2022)**

Il campo “Codice fiscale docente” è facoltativo. Nel caso del campo “Codice fiscale docente” è possibile inserire solo codici fiscali associati alla sezione.

Fino al 31/08/2023 le attività di formazione interna (svolte in contesto lavorativo) sono tracciate tramite apposito registro cartaceo e devono essere caricate su GRS **entro il 10° giorno successivo a quello in cui l'attività ha avuto luogo.**

6. Esoneri dall'obbligo di utilizzo del GRS per l'A.F. 2022/2023

La nuova Disciplina GRS (Decreto 4873/2023) prevede che per l'Anno Formativo 2022/23 sono esonerati dall'utilizzo del GRS i seguenti percorsi:

- Percorsi triennali di qualifica leFP erogati dalle istituzioni scolastiche in modalità sussidiaria, anche in apprendistato;
- Percorsi quadriennali e di IV anno per il diploma leFP erogati dalle istituzioni scolastiche in modalità sussidiaria, anche in apprendistato;
- Percorsi annuali integrativi per l'accesso all'esame di Stato, anche in apprendistato;
- Percorsi in apprendistato di I livello finalizzati al conseguimento del diploma di istruzione secondaria superiore;
- Percorsi IFTS, anche in apprendistato;
- Percorsi ITS in apprendistato;
- Attività formative di sostegno agli studenti con disabilità certificata, iscritti ai percorsi erogati in apprendistato.

7. Regole valide ai percorsi esonerati dall'utilizzo del GRS

Nonostante la non applicazione del GRS, ai percorsi formativi di cui al paragrafo 6 **sono comunque valide le prescrizioni previste dall'Avviso Apprendistato**, nella fattispecie:

- l'obbligo di registrazione delle ore di formazione esterna e interna attraverso l'utilizzo dei registri cartacei o tramite sistema gestionale già in uso presso l'operatore;
- l'obbligo da parte dell'operatore di tenere il registro di tirocinio in formato cartaceo. Il format utilizzato per la rilevazione delle presenze è declinato nell'ambito del "Manuale operatore dote", che denomina questo format come "scheda attività esterne";
- la scheda tirocinio deve essere vidimata dal legale rappresentante dell'Ente che eroga la formazione;
- la scheda tirocinio deve essere compilata giornalmente. Oltre all'indicazione delle presenze/assenze e delle attività svolte, la scheda deve essere firmata dal destinatario e dal tutor aziendale. La scheda è conservata presso la sede di svolgimento delle attività e, a conclusione delle attività, deve essere acquisita dall'operatore.

Nel caso di utilizzo del registro cartaceo e per le schede di rilevazione delle presenze della formazione interna, si ricorda di porre attenzione alla loro regolare tenuta e all'obbligatorietà di apporre i loghi previsti dal Brand Book. Nel caso di iniziative PNRR l'utilizzo dei relativi loghi è stabilito con riferimento alla documentazione rivolta ai beneficiari del finanziamento PNRR, ossia agli studenti che sono destinatari finali della misura "Sistema duale" di cui alla Missione 5, Componente 1 Investimento 1.4 del PNRR); nel caso di iniziative che non rientrano nell'ambito PNRR è necessario utilizzare il Brand Book di riferimento.

Le ore di sostegno e i crediti devono essere inseriti a sistema dall'operatore, sulla base della documentazione tenuta agli atti.

8. Registrazione delle presenze

Prima di procedere all'avvio del PFI, in SIUF gli operatori devono caricare un calendario delle lezioni con la pianificazione iniziale dell'attività didattica. Nella cartella "Documentazione" di "Gestione Corsi" è fornito un *template*.

La registrazione delle attività consiste nella compilazione dei campi previsti dalla nuova Disciplina GRS (Decreto 4873/2023) e avviene con una delle modalità consentite da questo provvedimento (inserimento manuale, upload massivo del tracciato Excel e cooperazione applicativa).

Al contrario, le ore di attività lavorativa, previste nel PFI ma che sono aggiuntive rispetto alle ore di formazione esterna e interna e che non sono calcolate nel monte orario previsto per ciascuna tipologia di percorso formativo, non devono essere registrate nel GRS.

9. Applicazione del GRS per casistiche particolari

Di seguito si riportano le Indicazioni tecniche, rivolte agli Enti di sezione A, per l'utilizzo del GRS nei percorsi di qualifica e diploma leFP in apprendistato per casistiche particolari:

- **AGGREGAZIONE DELLE LEZIONI DI GRUPPO DI APPRENDISTI:** Il GRS richiede l'inserimento delle lezioni e della frequenza per ciascuna sezione, quindi per ciascun apprendista, in quanto in tale contesto ciascuna sezione contiene un unico allievo. Pertanto, nel caso di lezioni per gruppo di apprendisti, è necessario che per ciascun apprendista siano caricate le informazioni delle lezioni e della relativa frequenza, indicando lo stesso docente erogatore.
- **CAMBIO PERCORSO DA APPRENDISTATO A PERCORSO ORDINAMENTALE E VICEVERSA**
 - Nel caso in cui ci sia un'interruzione anticipata del percorso in apprendistato e l'allievo passi alla leFP ordinamentale, l'operatore dovrà inserire le lezioni e la frequenza prima nella sezione del percorso in apprendistato e poi nella sezione ordinamentale;
 - Nel caso di interruzione anticipata del PFI è necessario che la compilazione dei dati del GRS in tale contesto formativo sia eseguita prima della chiusura del percorso. Ciò significa che non è possibile compilare i dati del GRS in data successiva a quella di chiusura anticipata del percorso;
 - Nella compilazione delle informazioni sul successivo percorso in modalità ordinamentale quanto erogato precedentemente in apprendistato sarà valorizzato nella parte denominata "gestione della vita scolastica" come crediti formativi corrispondenti alle ore frequentate nel percorso precedente e si dovranno valorizzare le ore di frequenza relative alla sola modalità ordinamentale.

Quanto sopra riportato è valido anche nel caso contrario, ovvero quando l'allievo passa dalla modalità ordinamentale a quella Apprendistato.

- **INTERRUZIONE ANTICIPATA DEL PERCORSO IN APPRENDISTATO E ATTIVAZIONE DI UN SECONDO CONTRATTO DI APPRENDISTATO:** Nel caso in cui ci sia un'interruzione anticipata del percorso in apprendistato e l'allievo venga assunto con nuovo contratto di apprendistato da una nuova azienda, l'operatore dovrà inserire le lezioni e la frequenza prima nella sezione del percorso in apprendistato cessato anticipatamente e poi nella sezione del percorso attivato con il nuovo contratto in apprendistato. Nel caso di interruzione anticipata del PFI è necessario, a regime, che la compilazione dei dati del GRS in tale contesto formativo sia eseguita prima della chiusura del percorso. Ciò significa che non è possibile compilare i dati del GRS in data successiva a quella di chiusura anticipata del percorso.
- **CASI DI CHIUSURA DELLA SEZIONE APPRENDISTATO PRIMA DELLA COMPILAZIONE DEL GRS:** Nei casi in cui l'operatore abbia chiuso la sezione in apprendistato in SIUF senza aver proceduto al caricamento delle ore di presenza nel GRS, quest'ultimo blocca il caricamento dei dati. A partire **dal 20/04/2023** è possibile caricare i dati del GRS anche per le sezioni chiuse anticipatamente.

10. Indicazioni per il calcolo delle ore ai fini del riconoscimento economico

L'erogazione delle risorse che concorrono al target del PNRR è subordinata all'ottenimento di una *relevant certification* e all'esito positivo dei controlli relativi al possesso dei requisiti di ammissibilità della spesa.

FREQUENZA MINIMA PER IL RICONOSCIMENTO ECONOMICO: frequenza di almeno il 25% del monte orario complessivo di ogni percorso.

FREQUENZA MINIMA PER IL RICONOSCIMENTO ECONOMICO DEL CONTRIBUTO INTERO ED EVENTUALE RIPARAMETRAZIONE:

- **Per i Percorsi triennali di qualifica e di quarto anno per il diploma erogati dalle istituzioni formative della sezione A, finanziati con risorse PNRR e che rilevano ai fini del target PNRR:**
 - **CONDIZIONI PER IL RICONOSCIMENTO DEL CONTRIBUTO INTERO:**
 - ✓ frequenza pari ad almeno il 75% del monte ore annuo del percorso. Non sono ammesse nel calcolo le ore di assenza giustificata, mentre sono ammesse nel calcolo le ore di crediti formativi pregressi maturati dagli allievi.
 - ✓ Conseguimento di una *relevant certification*
 - **CONDIZIONI PER LA RIPARAMETRAZIONE:**
 - ✓ al di sotto del 75% di frequenza e a condizione che l'alunno abbia raggiunto una soglia minima di partecipazione pari al 25% del monte orario, l'importo della componente per i servizi formativi è determinato sulla base delle ore effettivamente fruite dall'allievo e di un costo ora/allievo pari a € 6,00.
 - ✓ Conseguimento di una *relevant certification*. **Qualora non sia conseguita nemmeno un'attestazione di competenze, il servizio di formazione non è riconosciuto.**
- **Per i Percorsi triennali di qualifica e di quarto anno per il diploma realizzati da Istituzioni scolastiche in regime di sussidiarietà e i percorsi di IFTS rivolti a diplomati del sistema IeFP, finanziati con altre risorse e che rilevano ai fini del target PNRR:**
 - **CONDIZIONI PER IL RICONOSCIMENTO DEL CONTRIBUTO INTERO:**
 - ✓ frequenza pari ad almeno il 75% del monte ore annuo, incluse le assenze nel limite del 10% delle ore effettivamente fruite dall'allievo. Sono ammesse nel calcolo le ore di crediti formativi pregressi maturati dagli allievi
 - ✓ Conseguimento di una *relevant certification*
 - **CONDIZIONI PER LA RIPARAMETRAZIONE:**
 - ✓ Il contributo riparametrato è calcolato sulla base della percentuale di frequenza svolta e a condizione che l'allievo abbia raggiunto una soglia minima di partecipazione pari al 25% del monte orario. Se l'allievo ha raggiunto la soglia minima di frequenza pari al 25%, nel calcolo delle ore di frequenza sono incluse le assenze nel limite del 10% delle ore effettivamente fruite dall'allievo.
 - ✓ Conseguimento di una *relevant certification*. **Qualora non sia conseguita nemmeno un'attestazione di competenze, il servizio di formazione non è riconosciuto.**
- **Per tutti gli altri percorsi - Percorsi IFTS rivolti a diplomati del sistema di istruzione statale, Percorsi ITS, Percorsi di anno integrativo per l'accesso all'esame di Stato, Percorsi per il diploma di istruzione secondaria superiore, finanziati con altre risorse e che non rilevano ai fini del target PNRR:**
 - **CONDIZIONI PER IL RICONOSCIMENTO DEL CONTRIBUTO INTERO:**
 - ✓ frequenza pari ad almeno il 75% del monte ore annuo, incluse le assenze nel limite del 10% delle ore effettivamente fruite dall'allievo. Sono ammesse nel calcolo le ore di crediti formativi pregressi maturati dagli allievi
 - ✓ ammissione all'annualità successiva o ammissione all'esame
 - **CONDIZIONI PER LA RIPARAMETRAZIONE:**

- ✓ Il contributo riparametrato è calcolato sulla base della percentuale di frequenza svolta e a condizione che l'allievo abbia raggiunto una soglia minima di partecipazione pari al 25% del monte orario. Se l'allievo ha raggiunto la soglia minima di frequenza pari al 25%, nel calcolo delle ore di frequenza sono incluse le assenze nel limite del 10% delle ore effettivamente fruite dall'allievo.

11. Validità temporale delle indicazioni regole GRS per gli apprendisti

Le disposizioni contenute nella Nuova Disciplina GRS e tutto quanto riportato in questa Circolare, compresi gli esoneri, sono valide per l'AF 2022/2023.

Nel caso specifico dei percorsi in apprendistato, che sono stati avviati nell'AF 2022/23 e che terminano oltre la data del 31/08/2023 e comunque non oltre la data del 31/03/2024, queste regole trovano applicazione anche oltre la data del 31/08/2023.

12. Contributo transizione digitale

Per quanto riguarda il contributo previsto dalla DGR 7394/2022 e dal relativo decreto attuativo 3908/2023, la verifica complessiva della registrazione delle presenze per i SOLI percorsi leFP in apprendistato di qualifica e diploma ai fini dell'erogazione della seconda tranche sarà effettuata al 30/06/2023. Le tempistiche e modalità di erogazione saranno definiti con successivo provvedimento.

Al 30/06/2023 saranno pertanto verificati i dati sulle presenze/assenze dei percorsi leFP in apprendistato; laddove questi percorsi terminino in una data successiva al 30/06/2023, i dati relativi a questo periodo temporale successivo non saranno oggetto di verifica per la seconda tranche del contributo. Resta ovviamente fermo l'obbligo di registrazione delle attività formative per l'intero Anno Formativo nel rispetto della tempistica stabilita dal Decreto 4873/2023 (Nuova Disciplina GRS).