



## **AVVISO PUBBLICO**

**POR Marche FSE 2014/2020 Asse 1 Priorità 8.1. Tirocini a favore di soggetti disoccupati residenti nell'area marchigiana del cratere e/o che lavoravano in realtà economico produttive, ubicate nella zona del cratere e aiuti in caso di assunzioni. Euro 2.500.000,00**

**Art. 1** DEFINIZIONI E FINALITA'

**Azione 1**

**Art. 2** TARGET

**Art. 3** SOGGETTI COINVOLTI

**Art. 4** REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

**Art. 5** OBBLIGHI DEL SOGGETTO PROMOTORE

**Art. 6** OBBLIGHI DEL SOGGETTO OSPITANTE

**Art. 7** TUTORAGGIO

**Art. 8** DIRITTI E DOVERI DEL TIROCINANTE

**Art. 9** DURATA E ORARIO DEL TIROCINIO

**Art. 10** INDENNITA' DEL TIROCINANTE E MODALITA' DI PAGAMENTO

**Art. 11** TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

**Art. 12** MOTIVI DI INAMMISSIBILITA'

**Art. 13** PROCEDURE E CRITERI DI VALUTAZIONE DEI PROGETTI

**Art. 14** VERIFICHE E DECADENZA

**Azione 2**

**Art. 15** AIUTI ALLE ASSUNZIONI

**Art. 16** IMPORTO DEL CONTRIBUTO

**Art. 17** CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

**Art. 18** RESPONSABILITA' E TEMPI DEL PROCEDIMENTO

**Art. 19** INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

**Art. 20** TUTELA DELLA PRIVACY

**Allegati:**

A1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

A2 SCHEMA DI CONVENZIONE

A3 SCHEMA DI PROGETTO FORMATIVO

A4 COMUNICAZIONE POLIZZE ASSICURATIVE A CARICO DEL SOGGETTO OSPITANTE

A5	CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE MENSILE
A6	REGISTRO DELLE PRESENZE MENSILI
A7	CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE FINALE
A8	ATTESTAZIONE DEI RISULTATI
A9	COMUNICAZIONE DI CESSAZIONE ANTICIPATA DEL TIROCINIO
A10	COMUNICAZIONE DI ASSENZA PER ESIGENZE PERSONALI
A11	COMUNICAZIONE DI ASSENZA PER MOTIVI DIVERSI DA ESIGENZE PERSONALI
A12	COMUNICAZIONE DI SOSPENSIONE DEL TIROCINIO
A13	COMUNICAZIONI INERENTI IL TIROCINIO
A13bis	COMUNICAZIONE DI VARIAZIONE IBAN TIROCINANTE
A14	REGISTRO RECUPERO PRESENZE
A15	SCHEDA POR FSE 2014/2020 CONTROLLI TIROCINI

### **Art. 1 – Definizione e finalità**

Con DGR n. 456 del 08/05/2017 la Regione Marche ha definito le Linee guida per la realizzazione di Tirocini a favore di soggetti disoccupati residenti nell'area marchigiana del cratere e/o che lavoravano in realtà economico produttive, ubicate nella zona marchigiana del cratere e Aiuti in caso di assunzioni. I Comuni dell'area marchigiana del cratere sono elencati nell'Allegato A1 della sopracitata Delibera.

La Regione Marche è impegnata da tempo nella realizzazione di interventi atti a fronteggiare la crisi del mercato del lavoro che interessa la nostra Regione (e l'Italia) dal 2010; tale situazione si è ulteriormente aggravata a seguito dei gravi eventi sismici che si sono verificati nel 2016.

Pertanto, al fine di sostenere la ripresa sociale, economica e produttiva delle zone del cratere, il presente Avviso prevede di mettere in campo due importanti azioni:

- Azione 1: realizzazione di circa cinquecento Tirocini, quale misura formativa di politica attiva che permette un contatto diretto con un'impresa e favorisce l'arricchimento delle conoscenze e delle competenze professionali, facilitando l'inserimento o il reinserimento lavorativo.
- Azione 2: concessione di circa cento Aiuti all'assunzioni a favore dei datori di lavoro che assumono a conclusione del Tirocinio.

Nel complesso per la realizzazione dell'intero intervento, la Regione Marche con la deliberazione sopra citata, ha previsto risorse finanziarie pari ad euro 2.500.000,00, di cui euro 1.500.000,00 per realizzare l'Azione 1 sopra indicata, ed euro 1.000.000,00 per finanziare l'Azione 2 sopra descritta, e sono afferenti il FSE 2014/2020, POR Marche, Asse prioritario 1 – Occupazione, Priorità d'investimento 8.1, Attività 8.1.G e Attività 8.1.E

Con successivo e separato atto saranno stabilite le procedure per la presentazione della domanda e le modalità operative dell'Azione 2 di cui sopra.

### **Azione 1**

#### **Art. 2 – Target**

Il target di riferimento per l'Azione 1 sono i soggetti disoccupati ai sensi del D.Lgs n. 150/2015, residenti nell'area marchigiana del cratere, e disoccupati (sempre ai sensi del D.Lgs n. 150/2015) che lavoravano in unità produttive con sede legale e/o operativa nell'area marchigiana del cratere, definita nell'Allegato A1 della DGR n. 426/2017.

#### **Art. 3 - Soggetti coinvolti**

1. I Centri per l'Impiego, l'Orientamento e la Formazione (CIOF) quali "**Soggetti promotori**" del Tirocinio.
2. **Soggetti ospitanti** ossia datori di lavoro privati che possono utilizzare forza lavoro dipendente, dietro pagamento di corrispettivo, cioè possono assumere personale dipendente, organizzare il lavoro ed essere creditori della prestazione di lavoro, con sede legale e/o operativa nella Regione Marche.

Verrà data una priorità nella valutazione del progetto, al fatto che il Tirocinio venga svolto presso un soggetto ospitante localizzato nei Comuni ricompresi nella zona marchigiana del cratere.

3. **Tirocinanti:** disoccupati ai sensi del D.Lgs n. 150/2015, residenti nell'area marchigiana del cratere, e disoccupati (sempre ai sensi del D.Lgs n. 150/2015) che lavoravano in unità produttive con sede legale e/o operativa situate nell'area del cratere.

#### **Articolo 4 – Requisiti di partecipazione**

Il presente Avviso Pubblico è rivolto a:

- a. Disoccupati ai sensi del D.Lgs 150/2015, residenti nell'area marchigiana del cratere,
- b. Disoccupati (sempre ai sensi del D.Lgs n. 150/2015) che lavoravano in unità produttive situate nell'area del cratere.

I Tirocinanti non devono avere avuto precedenti rapporti di lavoro con il soggetto ospitante negli ultimi 4 anni antecedenti la domanda di Tirocinio e non possono essere utilizzati per attività che non risultino essere coerenti con gli obiettivi formativi del Tirocinio stesso.

I Tirocinanti non devono avere rapporto di parentela con la persona fisica proprietaria, titolare o socio dell'impresa ospitante, secondo la definizione dell'art. 230 bis c.c., come introdotto dalla L. n. 151/1975 sulla riforma del diritto di famiglia. Nel caso di società cooperative il rapporto di parentela s'intende riferito ai soci amministratori.

I requisiti dovranno essere mantenuti per tutta la durata del Tirocinio.

#### **Art. 5 – Obblighi del soggetto promotore**

Il soggetto promotore è il referente nei confronti della Regione Marche, ha l'obbligo di verificare i requisiti e le caratteristiche del Tirocinio e la qualità dell'esperienza formativa/lavorativa, promuove il Tirocinio stesso, garantendo tutte le relative comunicazioni e/o informazioni e assicurando il presidio dell'esperienza di Tirocinio.

Il soggetto promotore, ai sensi dell'Art. 7 della DGR n. 1134/2013, in particolare è tenuto a:

- Predisporre la Convenzione in collaborazione con il soggetto ospitante.
- Collaborare con il soggetto ospitante nella redazione del Progetto formativo.
- Garantire il rispetto dei contenuti e degli obiettivi previsti dal Progetto formativo.
- Individuare un tutor quale responsabile organizzativo del Tirocinio.
- Promuovere il buon andamento del Tirocinio attraverso un'azione di monitoraggio del percorso formativo.
- Rilasciare al Tirocinante, al termine del Tirocinio, un'attestazione dei risultati (Allegato 8) in cui, sulla base della valutazione del soggetto ospitante e della relazione finale del Tirocinante, vengano indicate le attività svolte e le competenze eventualmente acquisite.
- Inserire nel sistema informativo regionale la documentazione indicata nel presente Avviso e relativa alla realizzazione del Tirocinio stesso e al monitoraggio del percorso.
- Aggiornare, una volta attivo, il fascicolo elettronico del lavoratore, previsto dall'articolo 14 del decreto legislativo 150/2015 (c.d. Politiche attive), sostitutivo del libretto formativo del cittadino di cui all'articolo 2, comma 1, lettera i) del Decreto Legislativo n.81/2015.

#### **Art. 6 – Obblighi del soggetto ospitante**

Sono soggetti ospitanti i datori di lavoro privati, con sede legale e/o operativa nella Regione Marche.

Il soggetto ospitante, ai sensi dell'Art. 8 della DGR n. 1134/2013, è tenuto a:

- Stipulare la Convenzione con il soggetto promotore e definire il Progetto formativo in collaborazione con il soggetto promotore e il Tirocinante
- Designare un tutor con funzioni di affiancamento al Tirocinante sul luogo di lavoro, individuato tra il proprio personale aziendale in possesso di competenze professionali adeguate e coerenti con il progetto formativo individuale
- Assicurare la realizzazione del percorso di Tirocinio secondo quanto previsto dal Progetto formativo
- Assicurare al Tirocinante, nella fase di avvio del Tirocinio, adeguata informazione e formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e s.m., nonché garantire la sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del medesimo decreto
- Collaborare con il soggetto promotore nelle attività di monitoraggio e verifica dell'andamento del Tirocinio
- Comunicare in forma scritta al soggetto promotore tutte le eventuali variazioni inerenti il progetto formativo: cambiamento della sede del Tirocinio, variazioni di orario, sostituzione del tutor, eventuale cessazione anticipata o proroga del Tirocinio nei limiti delle disposizioni contenute nel presente atto e nelle leggi regionali in vigore, di riferimento
- Valutare l'esperienza svolta dal Tirocinante in collaborazione con il soggetto promotore ai fini del rilascio, da parte del soggetto promotore, dell'attestazione dell'attività svolta e delle competenze eventualmente acquisite
- Assicurare la copertura presso l'INAIL contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, e la copertura presso idonea Compagnia assicurativa per la responsabilità civile verso terzi. Le coperture assicurative devono comprendere anche eventuali attività svolte dal Tirocinante al di fuori dell'azienda rientranti nel Progetto formativo. In caso di incidente durante lo svolgimento del Tirocinio, il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi e al soggetto promotore
- Ospitare Tirocinanti secondo i limiti numerici stabiliti dalla normativa regionale (DGR n. 1134/2013, art. 9) e nazionale (tenendo conto di tutte le tipologie di Tirocinio eventualmente in corso)
- Non realizzare più di un Tirocinio con il medesimo Tirocinante, fatta salva la possibilità di prorogare il Tirocinio stesso, entro i limiti di durata previsti dal presente Avviso (successivo art. 9)
- Non ospitare Tirocinanti con i quali è stato precedentemente instaurato un rapporto di lavoro negli ultimi quattro anni antecedenti la domanda di Tirocinio
- Non ospitare Tirocinanti che hanno rapporto di parentela con la persona fisica proprietaria, titolare o socio dell'impresa ospitante, secondo la definizione dell'art. 230 bis c.c., come introdotto dalla L. n. 151/1975 sulla riforma del diritto di famiglia. Nel caso di società cooperative il rapporto di parentela s'intende riferito ai soci amministratori
- Essere in regola con la normativa vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.
- Essere in regola con la normativa di cui alla L. n. 68/1999 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili) e successive modifiche
- Essere in regola con l'applicazione dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e territoriale, se previsto, sottoscritti dalle Organizzazioni Sindacali comparativamente più rappresentative a livello nazionale
- Non aver effettuato licenziamenti, fatti salvi quelli per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo e fatti salvi specifici accordi sindacali con le organizzazioni territoriali più rappresentative, nei 12 mesi precedenti l'attivazione del Tirocinio, ovvero non avere in corso

procedure di CIG straordinaria o in deroga per attività equivalenti a quelle del Tirocinio, nella medesima unità operativa

- Provvedere alle Comunicazioni obbligatorie di propria competenza

In deroga a quanto stabilito dall'art. 6, comma 6, della DGR n. 1134/2013, si ammette la possibilità di attivare ulteriori Tirocini, anche qualora non siano stati rispettati i vincoli occupazionali ivi previsti.

### **Art. 7 – Tutoraggio**

L'attività di tutoraggio è svolta sia dal soggetto promotore che dal soggetto ospitante, che indicano nel Progetto formativo i rispettivi tutor.

**Il tutor del soggetto promotore**, ai sensi dell'Art. 13 della DGR 1134/2013, ha i seguenti compiti:

- Collabora alla stesura del progetto formativo del Tirocinio
- Coordina l'organizzazione e programma il percorso di Tirocinio
- Monitora l'andamento del Tirocinio a garanzia del rispetto di quanto previsto nel progetto con l'obiettivo di assicurare la soddisfazione da parte del soggetto ospitante e del Tirocinante
- Acquisisce dal Tirocinante elementi in merito all'esperienza svolta ed agli esiti della stessa, con particolare riferimento ad una eventuale prosecuzione del rapporto con il soggetto ospitante stesso
- Concorre, sulla base degli elementi forniti dal soggetto ospitante, alla redazione dell'attestazione finale

**Il tutor del soggetto ospitante**, sempre ai sensi del sopracitato articolo, è responsabile dell'attuazione del piano formativo e dell'inserimento e affiancamento del Tirocinante sul luogo di lavoro, per tutto il periodo previsto dal Progetto formativo.

Il tutor del soggetto ospitante deve possedere esperienze e competenze professionali adeguate e congruenti al Progetto Formativo, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi del Tirocinio e del piano di formazione dello stesso.

Tali esperienze e competenze professionali del tutor sono descritte nel Progetto formativo.

Ogni tutor può accompagnare un massimo di tre Tirocinanti contemporaneamente; se il Tirocinio si svolge in diversi settori aziendali, la funzione di tutor può essere affidata a più di un soggetto.

In caso di assenza prolungata del tutor, il soggetto ospitante è tenuto ad individuare un sostituto che sia in grado di assicurare il conseguimento degli obiettivi previsti dal progetto.

In particolare il **tutor del soggetto ospitante** svolge le seguenti attività:

- Favorisce l'inserimento del Tirocinante
- Promuove l'acquisizione delle competenze secondo le previsioni del progetto formativo, anche coordinandosi con altri lavoratori del soggetto ospitante
- Aggiorna la documentazione relativa al Tirocinio (registri, etc.) per l'intera durata del Tirocinio
- Accompagna e supervisiona il percorso formativo del Tirocinante

Il tutor del soggetto promotore e il tutor del soggetto ospitante **collaborano** al fine di:

- Definire le condizioni organizzative e didattiche favorevoli all'apprendimento
- Garantire il monitoraggio dello stato di avanzamento del percorso formativo del Tirocinante, attraverso modalità di verifica in itinere e a conclusione dell'intero processo
- Garantire il processo di attestazione dell'attività svolta e delle competenze eventualmente acquisite dal Tirocinante

- Intervenire tempestivamente per risolvere eventuali criticità.

### **Art. 8 – Diritti e doveri del Tirocinante**

Il Tirocinante non deve avere rapporto di parentela con il soggetto ospitante, secondo la definizione dell'art. 230 bis c.c., terzo comma, come introdotto dalla legge n. 151/75 sulla riforma del diritto di famiglia.

Il Tirocinante non deve altresì avere avuto precedenti rapporti di lavoro con il soggetto ospitante negli ultimi quattro anni antecedenti la domanda di Tirocinio e non può essere utilizzato per attività che non risultino coerenti con gli obiettivi formativi del Tirocinio stesso.

Il Tirocinante è tenuto a:

- Collaborare nella definizione del Progetto formativo
- Assicurare una presenza effettiva pari al 75% del monte ore mensile o di frazione di mese, previsto dal Progetto
- Svolgere le attività previste dal Progetto formativo, seguendo le indicazioni dei tutor, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati e rispettando l'ambiente di lavoro
- Rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro
- Mantenere la necessaria riservatezza, sia durante che dopo lo svolgimento del Tirocinio, per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito ai procedimenti amministrativi e ai processi produttivi acquisiti nel corso del Tirocinio
- Redigere, con il supporto dei tutor, la relazione di sintesi mensile (come da Allegato A5) e finale sull'esperienza di Tirocinio (Allegato A7). Le relazioni sono necessarie ai fini della liquidazione delle indennità di partecipazione, della valutazione del Tirocinio e della redazione dell'attestazione delle attività e delle competenze (di cui all'Allegato A8).

### **Art. 9 – Durata ed orario del Tirocinio**

La **durata minima** del Tirocinio è di **tre (3) mesi**, la **durata massima** è di **sei (6) mesi**.

La durata massima prevista comprende le eventuali proroghe e/o sospensioni.

I Tirocini attivati con una durata inferiore ai sei mesi (come da Progetto formativo), potranno essere prorogati, al fine di realizzare più compiutamente il percorso di inserimento e/o reinserimento professionale e lavorativo, se debitamente motivati, su autorizzazione della Regione Marche.

**La realizzazione di ogni Tirocinio deve concludersi entro il 30/06/2018.**

**L'orario** di Tirocinio non deve essere inferiore a trenta (30) ore settimanali e non può superare l'orario settimanale previsto dal contratto o dall'accordo collettivo applicato dal soggetto ospitante e dovrà essere coerente con gli obiettivi formativi fissati.

Nel caso in cui le attività formative previste richiedano una presenza maggiore del Tirocinante, la richiesta di variazione di orario, precedentemente indicato, deve essere debitamente motivata, validata sia dal tirocinante che dal soggetto ospitante, inviata dal soggetto promotore e autorizzata dalla Regione Marche e non potrà comunque superare l'orario settimanale previsto dal contratto o accordo collettivo applicato dal soggetto ospitante.

**Cessazione anticipata:** il Tirocinio può cessare anticipatamente, previa comunicazione sottoscritta dalle parti interessate (Allegato 9).

La cessazione anticipata prima del completamento del primo mese di Tirocinio, non dà luogo al pagamento dell'indennità.

**Assenze:** il tirocinante deve comunicare le eventuali assenze **per esigenze personali** e le eventuali assenze **per motivi diversi da esigenze personali**, utilizzando gli appositi Allegati, e assicurando comunque il 75% delle presenze di Tirocinio previste dal Progetto formativo.

**Sospensione:** il tirocinante ha diritto a una sospensione del Tirocinio (durante la quale l'indennità di partecipazione non è erogata) per maternità, malattia lunga o infortunio, intendendosi per tale quella che si protrae per una durata pari o superiore a un terzo del Tirocinio. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del Tirocinio (Allegato A12).

Dopo la sospensione il Tirocinio riprende il suo percorso, che si deve concludere comunque entro e non oltre il 30/06/2018.

**Recupero presenze:** il tirocinante deve utilizzare l'Allegato A14 per l'eventuale recupero delle presenze mensili.

**Attestazione dei risultati:** deve essere rilasciata dal soggetto promotore utilizzando l'Allegato A8.

La **registrazione** dell'esperienza di Tirocinio sul fascicolo elettronico del lavoratore, una volta attivo, previsto dall'articolo 14 del decreto legislativo n. 150/2015 (c.d. Politiche attive), sostitutivo del libretto formativo del cittadino di cui all'articolo 2, comma 1, lettera i) del Decreto Legislativo n.81/2015, potrà essere effettuata nei confronti del tirocinante, che ha svolto almeno il 75% del monte ore complessivo previsto dal Progetto formativo.

#### **Art. 10 – Indennità e modalità di pagamento**

Il tirocinante ha diritto ad un'indennità mensile pari ad Euro 500,00 al lordo di eventuali ritenute di legge, per la partecipazione e al raggiungimento della soglia effettiva del 75% del monte ore mensile o di frazione di mese, previsto dal Progetto formativo, nei limiti di un importo complessivo non superiore a Euro 3.000,00 (= Tirocinio di sei mesi).

A conclusione del Tirocinio si procederà ad una verifica del raggiungimento della soglia effettiva del 75% del periodo effettivamente svolto e si provvederà ad eventuali conguagli.

Il periodo di Tirocinio deve essere coerente con le comunicazioni obbligatorie e pertanto i tirocinanti che non effettuano il 75% delle ore previste sono tenuti al recupero delle ore mancanti, o al rimborso delle indennità eventualmente percepite e non dovute.

Ai fini fiscali, l'indennità di partecipazione è assimilata a reddito da lavoro dipendente (art. 50, DPR n. 917/1986 TUIR).

L'importo dovuto a titolo di IRAP non è trattenuto sulla quota prevista per l'indennità di partecipazione del tirocinante; l'aliquota viene calcolata secondo la normativa vigente.

Le liquidazioni avverranno direttamente nei confronti dei beneficiari, sulla base dell'attività istruttoria effettuata dalla Regione Marche, con procedure e modalità che consentiranno il rispetto, da parte del soggetto erogatore, delle disposizioni normative di seguito indicate.

Come da Nota del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 14/05/2015 (ns prot. 0340077/14/05/2015/R\_Marche/GRM/SIM/A/380.40.10/2014/SIM/1561) e delle stesse Linee guida nazionali in materia di Tirocini del 24 gennaio 2013, punto 12, nel caso di Tirocini in favore di lavoratori sospesi e comunque percettori di forme di sostegno al reddito, in quanto fruitori di ammortizzatori sociali, l'indennità di Tirocinio sarà parametrata in base al valore economico dell'ammortizzatore sociale, secondo le disposizioni normative attualmente in vigore. In particolare, se l'importo dell'indennità di Tirocinio nel mese di riferimento è inferiore o uguale all'indennità di ammortizzatore sociale, l'indennità di Tirocinio non viene pagata e viene erogato l'ammortizzatore sociale. Se invece, l'importo dell'indennità di Tirocinio nel mese di riferimento è superiore all'indennità di ammortizzatore sociale, verrà erogata la differenza.

Il Tirocinio è comunque una misura formativa di politica attiva e giuridicamente non si configura come rapporto di lavoro.

#### **Articolo 11 – Termini e modalità di presentazione delle domande**

Le domande di richiesta di Tirocinio, a valere sul presente Avviso, possono essere presentate dal giorno successivo alla pubblicazione del presente atto nel BUR della Regione Marche.

La domanda va presentata esclusivamente per via telematica, il soggetto promotore provvede al caricamento della stessa nel sistema informatico SIFORM all'indirizzo internet <https://siform.regione.marche.it> ed allegato al presente Avviso a scopo informativo.

**L'accesso al SIFORM avverrà attraverso le credenziali del dominio regionemarche ed attraverso il sistema Cohesion.**

All'interno del sistema SIFORM, per la presentazione delle domande dovrà essere selezionata la Procedura di attivazione con identificazione sintetica "Tirocini area cratere".

In caso di difficoltà nell'utilizzo della procedura telematica per l'invio della domanda, gli utenti potranno contattare il servizio di assistenza raggiungibile all'indirizzo email [siform@regione.marche.it](mailto:siform@regione.marche.it), oppure al numero telefonico 071/8063442.

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

- Domanda di finanziamento firmata (generata direttamente dal SIFORM)
- Convenzione (generata direttamente dal SIFORM)
- Progetto Formativo (generato direttamente dal SIFORM)
- Documento di identità del Tirocinante
- Documento di identità del Tutor del soggetto promotore
- Documento di identità del Tutor del soggetto ospitante
- Documenti di Identità dei firmatari per il soggetto promotore e ospitante

Al termine della compilazione l'utente dovrà:

- 1) convalidare la domanda per verificare la corretta compilazione di tutti i campi obbligatori;
- 2) effettuare l'invio telematico della domanda convalidata.

A seguito dell'invio telematico verranno assegnati alla domanda un identificativo univoco e data ed ora di effettuazione dell'operazione.

La domanda verrà immediatamente protocollata e verrà trasmessa una ricevuta di conferma all'indirizzo email indicato in fase di registrazione.

A corredo del presente Avviso verrà messo a disposizione un manuale delle procedure da seguire.

Non è ammessa l'integrazione dei documenti e/o dati né la riserva a produrli successivamente alla presentazione della domanda. Le domande verranno valutate esclusivamente sulla base dei dati forniti dal richiedente al momento della presentazione della domanda.

Ogni domanda di ammissione a finanziamento può essere riferita ad un unico soggetto Tirocinante.

Le domande presentate sono periodicamente esaminate dalla Commissione di Valutazione di cui al successivo art. 13 sulla base dell'ordine cronologico di presentazione delle stesse e fino ad esaurimento dei fondi e comunque la realizzazione di ogni Tirocinio deve concludersi entro il 30/06/2018.

#### **Articolo 12 – Motivi d'inammissibilità**

L'istruttoria di ammissibilità è svolta dalla P.F. Mercato del Lavoro, Occupazione e Servizi Territoriali, a conclusione della quale, con Decreto dirigenziale, sono disposte sia l'ammissione a valutazione che l'esclusione dall'esame di valutazione delle domande ritenute inammissibili.

Sono considerate inammissibili le domande:

1. Inoltrate con modalità diverse da quelle previste dall'art.11.
2. Mancanti della documentazione indicata all'art.11.
3. Mancanti di uno dei requisiti richiesti dal precedente art. 4 ("Requisiti di partecipazione").
4. Mancanti della denominazione/ragione sociale del soggetto ospitante.
5. Non debitamente sottoscritte dal tirocinante e, ove previsto, non debitamente sottoscritte dal soggetto promotore e dal soggetto ospitante.
6. Mancanti delle copie del documento di riconoscimento dei sottoscrittori, o munito della dichiarazione prevista dall'art. 45 comma 3 del DPR n. 445/2000.

Si precisa che saranno escluse anche le domande per le quali si riscontrino, nel corso dell'attività istruttoria, la difformità delle dichiarazioni rese, dal proponente e/o dal soggetto ospitante, rispetto alle disposizioni previste dal presente Avviso pubblico.

#### **Articolo 13 – Procedure e criteri di valutazione dei progetti**

Con Decreto del Dirigente della P.F. Mercato del Lavoro, Occupazione e Servizi Territoriali successivo alla pubblicazione del presente Avviso nel BUR della Regione Marche, è nominata apposita Commissione per la valutazione dei Progetti formativi.

La valutazione è effettuata sulla base della "griglia" di seguito riportata che fa riferimento al documento attuativo del POR FSE 2014-2020 approvato con DGR n. 1148/2015 relativa ai Tirocini – par. 7.1 pag. 44, con la precisazione che il parametro relativo al criterio COP (Condizione Occupazionale dei Destinatari) è stato sostituito con l'indicatore TAC e ETA', in quanto coerente con il raggiungimento degli obiettivi specifici del presente Avviso:

<b>Criteria approvati dal CDS</b>	<b>Indicatori di dettaglio</b>		<b>Punteggio</b>	<b>Pesi</b>	<b>Punteggio attribuito</b>
<b>Qualità (peso 40)</b>	<b>1. Giudizio sull'attività prevista (ATT)</b>	Ottimo	3	<b>35</b>	<b>35</b>
		Buono	2		<b>23,33</b>
		Sufficiente	1		<b>11,67</b>
		Insufficiente	0		<b>0</b>
	<b>2. Competenze professionali dei tutor (TUT)</b>	Ottimo	4	<b>5</b>	<b>5</b>
		Buono	3		<b>3,75</b>
		Discreto	2		<b>2,50</b>
		Sufficiente	1		<b>1,25</b>
		Insufficiente	0		<b>0</b>
	<b>Efficacia potenziale (peso 60)</b>	<b>3. Genere dei destinatari (GEN)</b>	Femmina	2	<b>10</b>
Maschio			1	<b>5</b>	
<b>4. Tirocinio attivato in una unità produttiva localizzata nell'area del cratere (TAC)</b>		Sede dell'unità produttiva ospitante localizzata nell'area del cratere	2	<b>30</b>	<b>30</b>
		Sede dell'unità produttiva ospitante localizzata al di fuori dell'area del cratere	1		<b>15</b>
<b>5. Età dei Tirocinanti (ETA)</b>		Disoccupati con al massimo 40 anni alla data di presentazione della domanda	2	<b>20</b>	<b>20</b>

		Disoccupati con più di 40 anni alla data di presentazione della domanda	1		10
--	--	---	---	--	----

I punteggi dei singoli indicatori verranno attribuiti come dettagliato di seguito:

### **ATT (Giudizio sull'attività prevista)**

- Ottimo – 3 punti (35 punti ponderati)
- Buono – 2 punti (23,30 punti ponderati)
- Sufficiente – 1 punto (11,65 punti ponderati)
- Insufficiente - 0 punti (0 punti ponderati)

### **TUT (competenza professionale dei tutor)**

Considerato che l'Avviso pubblico prevede come soggetti promotori solo organismi pubblici, i CIOF, si ritiene opportuno considerare neutro il punteggio attribuito ai tutor degli stessi.

Pertanto il punteggio relativo alla competenza professionale dei tutor, così come descritta nel Progetti formativi presentati, verrà assegnato sulla base delle esperienze professionali dei tutor dei soggetti ospitanti, come di seguito indicato:

- Esperienza professionale maturata dal tutor, congruente agli obiettivi del Progetto formativo, con più di 5 anni:  
4 punti (5 punti ponderati);
- Esperienza professionale maturata dal tutor, congruente agli obiettivi del Progetto formativo, con più di 4 anni:  
3 punti (3,75 punti ponderati);
- Esperienza professionale maturata dal tutor, congruente agli obiettivi del Progetto formativo, con più di 3 anni:  
2 punti (2,50 punti ponderati);
- Esperienza professionale maturata dal tutor, congruente agli obiettivi del Progetto formativo, con più di 2 anni:  
1 punti (1,25 punti ponderati);
- Esperienza professionale maturata dal tutor, congruente agli obiettivi del Progetto formativo, pari o inferiore ad 1 anno:  
0 punti (0 punti ponderati).

Nel caso in cui il tutor coincida con il titolare del soggetto ospitante, il punteggio assegnato sarà pari a 5 punti.

### **GEN (Genere dei destinatari)**

- Genere femminile – 2 punti (10 punti ponderati);
- Genere maschile – 1 punto (5 punti ponderati).

### **TAC (Tirocinio attivato in una unità produttiva localizzata nell'area del cratere)**

- Sede dell'unità produttiva ospitante localizzata nell'area del cratere:  
2 punti (30 punti ponderati)
- Sede dell'unità produttiva ospitante localizzata al di fuori dell'area del cratere:  
1 punto (15 punti ponderati)

### **ETA (Età dei Tirocinanti)**

- Disoccupati con al massimo 40 anni di età alla data di presentazione del progetto: 2 punti (20 punti ponderati)
- Disoccupati con più di 40 anni alla data di presentazione del progetto: 1 punto (10 punti ponderati)

La Commissione procede alla valutazione secondo la procedura JUST IN TIME: sono ammessi a finanziamento i Progetti di Tirocinio, in ordine cronologico, che raggiungono, con riferimento alla griglia di cui sopra, un punteggio normalizzato e ponderato pari o superiore a 60/100, fino ad esaurimento dei fondi previsti

La valutazione si conclude con la redazione dell'elenco dei Progetti ammessi a finanziamento, approvato con Decreto dal Dirigente della P.F. Mercato del Lavoro, Occupazione e Servizi Territoriali della Regione Marche e pubblicato sul sito della Regione Marche.

La data di pubblicazione del decreto sopra indicato sul sito è valida ai fini della comunicazione dell'esito dell'istruttoria ai beneficiari e ai soggetti promotori.

Successivamente alla data di pubblicazione del Decreto di ammissione a finanziamento, sopra descritto, può essere avviato il Tirocinio, previa produzione delle Comunicazione Obbligatorie e delle polizze assicurative a carico del soggetto ospitante.

La PF Mercato del Lavoro, Occupazione e Servizi Territoriali verificherà il corretto inserimento dei documenti richiesti ai fini dell'avvio del Tirocinio e, in caso di mancata produzione, procede con apposito Decreto dirigenziale alla revoca del finanziamento concesso.

Il finanziamento verrà concesso fino ad esaurimento delle risorse finanziarie stanziare nel presente Avviso per l'Azione 1, con la precisazione che la Regione Marche si riserva comunque la facoltà di incrementare le risorse per sostenere l'ulteriore domande di Tirocinio presentate.

### **Articolo 14 – Verifiche e decadenza**

Verranno effettuati controlli in linea con la Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo del POR FSE Marche 2014/2020 di cui alla DGR n. 1425/2016.

Come indicato nel precedente art. 10, la corresponsione dell'indennità di Tirocinio è subordinata all'effettiva realizzazione dell'attività finanziata.

Il/la destinataria del contributo deve assicurare la realizzazione dell'attività di Tirocinio finanziata, secondo le disposizioni contenute nell'Avviso pubblico (in particolare all'art. 10), qualora lo/la stesso/a risulti assente, è necessario produrre idonea giustificazione. L'eventuale reiterazione dell'assenza, senza idonea giustificazione, comporta la decadenza dall'assegnazione concessa.

Sono altresì causa di decadenza:

- Comportamenti del Tirocinante tali da far venir meno le finalità del Progetto formativo o lesivi di diritti o interessi del soggetto ospitante.
- Mancato rispetto da parte del Tirocinante dei regolamenti aziendali o delle norme in materia di sicurezza.
- Mancato rispetto da parte del soggetto ospitante dei contenuti del Progetto formativo.
- Perdita dello stato di disoccupazione

La motivazione della o delle cause di decadenza deve essere comunicata a tutti gli interessati mediante comunicazione scritta e inserita nel sistema informativo.

## **Azione 2**

### **Art. 15 - Aiuti alle assunzioni**

Come stabilito nel precedente articolo 1, l'altra misura di politica attiva che la Regione intende mettere in campo, è la concessione di aiuti ai datori di lavoro privati che assumono il tirocinante.

Tale Azione, come indicato sempre nel precedente art. 1, sarà attivata successivamente con separato atto che conterrà le modalità di presentazione della domanda e le procedure operative necessarie.

Il soggetto ospitante può decidere di concludere anticipatamente il Tirocinio per procedere all'assunzione, previa dichiarazione scritta che il Tirocinio ha avuto esito positivo e che sono stati raggiunti tutti gli obiettivi previsti dal Progetto formativo.

Nel caso in cui un soggetto diverso da quello ospitante, intenda assumere il Tirocinante, potrà procedere all'assunzione solo ed esclusivamente a conclusione del Tirocinio, nel rispetto dei limiti di durata previsti nel Progetto formativo.

Le richieste di aiuti alle assunzioni saranno valutate secondo quanto stabilirà l'atto di prossima emanazione sopra richiamato.

### **Articolo 16 – Importo del contributo**

La concessione dell'aiuto avverrà nel modo di seguito indicato:

- Importo massimo di **euro 10.000,00** in caso di assunzione con contratto a tempo **indeterminato**

- Importo massimo di **euro 5.000,00** in caso di assunzione con contratto a tempo **determinato** di almeno 24 mesi

Nei casi di assunzioni part-time, l'importo del contributo sarà ridotto proporzionalmente al numero di ore settimanali previsto dal contratto di categoria applicato e, nel caso di part-time verticale, si terrà conto della media settimanale dell'orario prestato.

L'aiuto sarà concesso in regime "de minimis" nel rispetto delle disposizioni di cui al Reg. UE 1407/2013.

#### **Articolo 17 – Clausola di salvaguardia**

L'Amministrazione regionale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, modificare o annullare il presente Avviso pubblico, prima della scadenza dell'atto unilaterale di impegno, qualora ne ravvedesse l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che per questo i soggetti richiedenti possano vantare dei diritti nei confronti della Regione Marche.

Si precisa altresì che la presentazione delle domande a valere sul presente Avviso comporta l'accettazione di tutte le norme contenute nello stesso.

La Regione Marche si riserva, inoltre, la possibilità di apportare, con successivi atti, eventuali modifiche o integrazioni alle procedure descritte nel presente Avviso pubblico (ed alla modulistica collegata), a seguito di future evoluzioni della normativa applicabile.

#### **Articolo 18 - Responsabilità e tempi del procedimento**

La Responsabile del procedimento relativo al presente Avviso pubblico è: Rossella Bugatti.

Il procedimento amministrativo di cui all'Azione 1 del presente Avviso pubblico è avviato il giorno successivo alla data prevista per la presentazione delle domande di Tirocinio.

L'obbligo di comunicazione di avvio del procedimento a tutti i soggetti che hanno presentato richiesta di finanziamento, sancito dalla Legge n. 241/1990 e s.m.i., è assolto con la presente informativa.

Il procedimento dovrà concludersi entro sessanta (60) giorni successivi alla data di presentazione della domanda mediante un procedimento espresso e motivato.

Qualora l'Amministrazione regionale avesse la necessità di posticipare i tempi dei procedimenti per comprovate esigenze non imputabili alla propria responsabilità, ne dà comunicazione agli interessati.

Ogni informazione relativa al presente Avviso pubblico può essere richiesta ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

**rossella.bugatti@regione.marche.it**

**roberta.copparoni@regione.marche.it**

**fiorenza.gioacchini@regione.marche.it**

#### **Articolo 19 - Informazione e pubblicità**

I soggetti devono attenersi a quanto previsto dall'Allegato XII al Regolamento UE 1303/2013.

#### **Articolo 20 - Tutela della privacy**

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 – Codice in materia di protezione dei dati personali, i dati richiesti dal presente Avviso e dalla modulistica allegata, saranno utilizzati

esclusivamente per le finalità previste dall'Avviso stesso e saranno oggetto di trattamento svolto con o senza l'ausilio di strumenti informatici, nel pieno rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza ai quali è tenuta la pubblica amministrazione.

I dati a disposizione potranno essere comunicati a soggetti pubblici o privati, dove previsto da norme di legge oppure di regolamento, quando la comunicazione risulti necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali. Il Responsabile del trattamento dati è il Dirigente del Servizio Attività produttive, Lavoro, e Istruzione.



## ALLEGATO A1

### DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Bollo da Euro 16,00

**Spett. le REGIONE MARCHE  
P. F. Mercato del Lavoro,  
Occupazione e Servizi Territoriali**

**Oggetto: Avviso pubblico – Tirocini area marchigiana del cratere e aiuti alle assunzioni.**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ e residente in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
Città \_\_\_\_\_ (Prov.) \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_ Cellulare \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_,

### CHIEDE

in riferimento all'Avviso pubblico in oggetto, l'assegnazione di un Tirocinio per la realizzazione del Progetto formativo descritto e presentato in Allegato, di durata di mesi \_\_\_\_\_, da svolgersi presso il soggetto ospitante di seguito indicato:

\_\_\_\_\_ con sede legale in Via \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ (Prov.)  
\_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ e  
sede operativa in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Prov.) \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ e Partita IVA. \_\_\_\_\_

Il Tirocinio è promosso dal Centro per l'Impiego, l'Orientamento e la Formazione (CIOF) di:  
\_\_\_\_\_

Il Tirocinio comporta l'erogazione di una quota di sostegno al reddito, come stabilito dallo stesso Avviso pubblico e tale importo dovrà essere versato sul:

Conto corrente – Codice IBAN \_\_\_\_\_ intestato o cointestato al sottoscritto/a.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma Tirocinante \_\_\_\_\_

**ALLEGATO A2**

**SCHEMA DI CONVENZIONE**

**TRA**

SOGGETTO PROMOTORE (d'ora in poi denominato "soggetto promotore"):

.....  
Codice Fiscale .....  
Sede legale in (INDIRIZZO) – (COMUNE) – (PROVINCIA).....  
Rappresentato da .....  
Nato/a in ..... il .....

**E**

SOGGETTO OSPITANTE (d'ora in poi denominato "soggetto ospitante"):

.....  
Codice Fiscale: .....  
Sede legale in (INDIRIZZO) – (COMUNE) – (PROVINCIA):  
.....,  
Sede operativa in (INDIRIZZO) – (COMUNE) – (PROVINCIA):  
.....  
Rappresentato da .....  
Nato/a in ..... il .....

**PREMESSO CHE**

- Il Tirocinio è una misura formativa di politica attiva che non costituisce rapporto di lavoro.
- Il soggetto ospitante può attivare Tirocini, anche qualora risulti che tra quelli realizzati e conclusi negli ultimi ventiquattro mesi (a partire dall'ultimo Tirocinio), non abbia assolto all'obbligo di assunzione di cui all'art. 6 della DGR n. 1134/2013, come da deroga successiva contenuta nella DGR n. 426/2017.

**SI CONVIENE QUANTO SEGUE:**

**Art. 1 – Oggetto della Convenzione**

La premessa costituisce parte integrante e sostanziale della presente Convenzione, nonché gli atti e i documenti (comprensivi degli allegati) richiamati dalla Convenzione stessa.

Il soggetto ospitante si impegna ad accogliere presso le sue strutture n. .... **Tirocinante/i** su proposta del soggetto promotore.

Alla presente Convenzione è Allegato un **Progetto formativo individuale** per ciascun Tirocinio, nel quale sono definiti gli obiettivi, le modalità e le regole di svolgimento del Tirocinio.

Il Progetto formativo costituisce parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.

Trattasi di Tirocinio di cui all'art. 2 dell'Avviso (Allegato A), rivolti a soggetti disoccupati ai sensi del D.Lgs n. 150/2015, residenti nell'area marchigiana del cratere, e a disoccupati (sempre ai sensi del

D.Lgs n. 150/2015) che lavoravano in unità produttive con sede legale e/o operativa nell'area marchigiana del cratere.

L'area marchigiana del cratere è definita nell'Allegato A1 della DGR n. 426/2017.

#### **Art. 2 – Obblighi del soggetto promotore**

Il soggetto promotore è tenuto agli obblighi indicati nell'art. 5 dell'Avviso (Allegato A), che qui si intendono integralmente riportati.

#### **Art. 3 – Obblighi del soggetto ospitante**

Il soggetto ospitante è tenuto agli obblighi indicati nell'art. 6 dell'Avviso (Allegato A), che qui si intendono integralmente riportati.

#### **Art. 4 – Tutoraggio**

L'attività di tutoraggio è svolta sia dal soggetto promotore che dal soggetto ospitante, che indicano nel Progetto formativo i rispettivi tutor.

Il tutor del soggetto promotore e il tutor del soggetto ospitante devono svolgere i compiti indicati nell'art. 7 dell'Avviso (Allegato A) che qui si intendono integralmente riportati.

Le esperienze e le competenze professionali del tutor del soggetto ospitante sono descritte nel Progetto formativo.

#### **Art. 5 – Diritti e doveri del Tirocinante**

Il Tirocinante non deve avere rapporto di parentela con il soggetto ospitante, secondo la definizione dell'art. 230 bis c.c., terzo comma, come introdotto dalla legge n. 151/75 sulla riforma del diritto di famiglia.

Il Tirocinante non deve altresì avere avuto precedenti rapporti di lavoro con il soggetto ospitante negli ultimi quattro anni antecedenti la domanda di Tirocinio e non può essere utilizzato per attività che non risultino coerenti con gli obiettivi formativi del Tirocinio stesso.

I diritti e i doveri del/la Tirocinante sono indicati nell'art. 8 dell'Avviso (Allegato A), che qui si intendono integralmente riportati.

#### **Art. 6 – Comunicazioni obbligatorie**

Il soggetto ospitante deve provvedere alle Comunicazioni obbligatorie di avvio, proroga o cessazione del Tirocinio, secondo le modalità e i tempi previste dalla normativa vigente.

#### **Art. 7 – Indennità del Tirocinante**

Il Tirocinante ha diritto ad un'indennità mensile per la partecipazione, pari ad Euro 500,00 al lordo di eventuali ritenute di legge; la regolamentazione di tale indennità e le modalità di erogazione sono indicate all'interno dell'Avviso (art. 10) e del Progetto formativo.

#### **Art. 8 – Durata della Convenzione**

La presente Convenzione ha durata dal ..... al .....  
Gli impegni assunti dalle parti con la presente Convenzione permangono fino alla data di conclusione dei Tirocini dalla stessa previsti, attivati e delle loro eventuali successive proroghe.  
L'esecutività della Convenzione è comunque subordinata dall'ammissione a finanziamento dei Tirocini previsti, da parte della Regione Marche, secondo quanto stabilito dall'Avviso Pubblico.

#### **Art. 9 – Decadenza**

Le cause di decadenza sono indicate dall'art. 14 dell'Avviso pubblico.

Il/la destinataria del contributo deve assicurare la realizzazione dell'attività di Tirocinio finanziata, secondo le disposizioni contenute nell'Avviso pubblico (in particolare all'art. 10), qualora lo/la stesso/a risulti assente, è necessario produrre idonea giustificazione. L'eventuale reiterazione dell'assenza, senza idonea giustificazione, comporta la decadenza dall'assegnazione concessa.

Sono altresì causa di decadenza:

- Comportamenti del Tirocinante tali da far venir meno le finalità del Progetto formativo o lesivi di diritti o interessi del soggetto ospitante.
- Mancato rispetto da parte del Tirocinante dei regolamenti aziendali o delle norme in materia di sicurezza.
- Mancato rispetto da parte del soggetto ospitante dei contenuti del Progetto formativo.
- Perdita dello stato di disoccupazione

La motivazione della o delle cause di decadenza deve essere comunicata a tutti gli interessati mediante comunicazione scritta e inserita nel sistema informativo.

#### **Art. 10 – Trattamento dati personali - Privacy**

Le Parti dichiarano reciprocamente di essere informate e di acconsentire espressamente che i dati personali concernenti i firmatari della presente Convenzione, comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione della Convenzione, vengano trattati esclusivamente per le finalità della stessa. Titolari del trattamento sono rispettivamente il soggetto ospitante e il soggetto promotore.

#### **Art. 11 – Rinvio**

Per tutto quanto non previsto dalla presente Convenzione, le parti fanno riferimento alla legislazione vigente in materia.

**Luogo** .....

**Data** ..... / ..... / .....

.....  
(Firma per il soggetto promotore)

.....  
(Firma per il soggetto ospitante)

Le parti dichiarano di aver preso visione dell'intero Avviso pubblico richiamato in oggetto

.....  
(Firma per il soggetto promotore)

.....  
(Firma per il soggetto ospitante)

(Si allega copia dei documenti di riconoscimento dei firmatari)

## ALLEGATO A3

### SCHEMA DI PROGETTO FORMATIVO

#### **Dati Tirocinante**

Cognome e Nome:

Data di nascita:

Residenza:

Domicilio:

Codice Fiscale:

Cittadinanza:

IBAN:

*In caso di stranieri non UE:*

Cittadinanza:

Tipo Documento:

Numero:

Motivo Permesso:

Data Rilascio:

Valido fino al:

#### **Attuale condizione**

*(Selezionare uno o più delle seguenti voci)*

- Disoccupato/a residente nell'area marchigiana del cratere,
- Disoccupato/a che lavorava in realtà economico produttive aziende situate nell'area del cratere.
- Percettore di ammortizzatore sociale a qualsiasi titolo
- Qualifica
- Diplomato
- Laureato
- Soggetto svantaggiato (legge 68/99; legge 381/91)

#### **Soggetto Promotore**

Denominazione:

#### **Soggetto Ospitante**

Denominazione:

Codice Fiscale/Partita IVA:

Settore Economico (ISTAT – Ateco 2007):

Sede legale:

Sede/i operativa/e:

Sede del Tirocinio:

Telefono sede:

### Informazioni relative al Tirocinio

**Profilo professionale di riferimento per il Tirocinante** (Classificazione delle Professioni ISTAT 2011): (CODICE MANSIONE) – (DESCRIZIONE MANSIONE)

**Periodo presunto di Tirocinio:** dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

**Orario del Tirocinio:** totale ore settimanali ..... così suddiviso:

GIORNO	ENTRATA ORE	USCITA ORE	ENTRATA ORE	USCITA ORE
Lunedì				
Martedì				
Mercoledì				
Giovedì				
Venerdì				
Sabato				
Domenica				

L'orario di Tirocinio non deve essere inferiore a trenta (30) ore settimanali e non deve superare l'orario settimanale previsto dal contratto o dall'accordo collettivo applicato dal soggetto ospitante. L'orario deve essere comunque coerente con gli obiettivi formativi fissati, secondo le disposizioni di all'art. 9 dell'Avviso pubblico.

**Tutor (indicato dal soggetto promotore):**

Cognome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_

**Tutor (indicato dal soggetto ospitante):**

Cognome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_

DESCRIZIONE DELL'ESPERIENZA E DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI congruenti agli obiettivi del Progetto formativo	DURATA IN MESI
<b>TOTALE ANNI</b>	

**Modalità di svolgimento del Tirocinio (Max 15 righe):**

(Descrivere per esteso l'ambito/area di inserimento, i compiti e le attività assegnate al Tirocinante, le modalità di svolgimento, gli strumenti e/o le attrezzature utilizzate; indicare eventuali facilitazioni previste)

.....  
.....  
.....

**Obiettivi formativi del Tirocinio (Max 15 righe):**

(Descrivere le conoscenze e le competenze da acquisire durante il Tirocinio esplicitando il grado di autonomia da conseguire, anche tenendo conto delle competenze previste nel Repertorio nazionale e regionale delle professioni; indicare le modalità di valutazione, di verifica dell'andamento e degli esiti formativi del Tirocinio)

.....  
.....  
.....

**Indennità:**

L'importo mensile dell'indennità è di Euro 500,00 al lordo di eventuali ritenute di legge, per la partecipazione e raggiungimento della soglia effettiva del 75% del monte ore mensile o di frazione di mese previsto dal Progetto formativo, nei limiti di un importo complessivo non superiore a Euro 3.000,00 (= Tirocinio di sei mesi).

L'importo complessivo da erogare sarà, eventualmente, oggetto di conguaglio, previa verifica del raggiungimento del 75% delle ore complessivamente previste nel progetto formativo.

Il mancato raggiungimento del 75% comporta il rimborso delle somme percepite.

Le modalità di liquidazione sono previste nell'art. 10 dell'Avviso pubblico (Allegato A), in particolare per quanto riguarda i Tirocini attivati in favore di lavoratori sospesi e comunque percettori di forme di sostegno al reddito, in quanto fruitori di ammortizzatori sociali, l'indennità di Tirocinio sarà parametrata in base al valore economico dell'ammortizzatore sociale, come riportato nel citato articolo.

**Obblighi del soggetto promotore**

Articolo 5 dell'Avviso (Allegato A), che qui s'intende integralmente riportato.

**Obblighi del soggetto ospitante**

Articolo 6 dell'Avviso (Allegato A), che qui s'intende integralmente riportato.

**Obblighi del tutor del soggetto ospitante**

Articolo 7 dell'Avviso (Allegato A) che qui s'intende integralmente riportato.

**Obblighi del tutor del soggetto promotore**

Articolo 7 dell'Avviso (Allegato A), che qui s'intende integralmente riportato.

**Diritti e Doveri del Tirocinante**

Articolo 8 dell'Avviso (Allegato A), che qui s'intende integralmente riportato.

**Tutela della privacy**

Articolo 27 dell'Avviso (Allegato A), che qui s'intende integralmente riportato.

**Ulteriori annotazioni**

.....  
.....  
.....

**Luogo** .....

**Data** ..... / ..... / .....

.....  
(Firma per presa visione ed accettazione del/la Tirocinante)

.....  
(Firma per il soggetto promotore)

.....  
(Firma per il soggetto ospitante)

.....  
(Firma per presa visione ed accettazione del tutor indicato dal soggetto promotore)

.....  
(Firma per presa visione ed accettazione del tutor indicato dal soggetto ospitante)

**ALLEGATO A4**  
(Da inserire su SIL)

**Spett. le REGIONE MARCHE**  
**P. F. Mercato del Lavoro,**  
**Occupazione e Servizi Territoriali**

**COMUNICAZIONE POLIZZE ASSICURATIVE A CARICO DEL SOGGETTO OSPITANTE**

Il/La sottoscritto/a.....,  
nato/a in .....  
il .....  
in qualità di legale rappresentante del soggetto ospitante.....  
Codice Fiscale .....  
e PIVA.....  
con sede legale in (INDIRIZZO) – (COMUNE) – (PROVINCIA).....  
.....  
.....

Consapevole di quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000 in merito alla decadenza dai benefici concessi sulla base di dichiarazioni non veritiere, nonché alla responsabilità penale conseguente al rilascio di dichiarazioni mendaci e alla formazione e uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità:

**DICHIARA**

- Di aver sottoscritto le seguenti polizze assicurative a proprio carico per il/la Tirocinante (NOME DEL TIROCINANTE) \_\_\_\_\_

Infortunati sul lavoro INAIL posizione n.:

Polizza integrativa RCT n.:

Compagnia assicurativa:

- Che le stesse polizze sono agli atti presso il soggetto ospitante

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Si allega copia del documento di Identità

**ALLEGATO A5**  
(Da inserire su SIL)

**Spett. le REGIONE MARCHE**  
**P. F. Mercato del Lavoro,**  
**Occupazione e Servizi Territoriali**

**CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE MENSILE**  
(Da inserire mensilmente)

**Il Soggetto Promotore:**

- Denominazione:
- Cod. Fiscale/Partita IVA:
- Sede legale:

Ai sensi dell'art. 47 DPR n. 445/2000, consapevole di quanto previsto dagli artt. 75 e 76 dello stesso DPR, in merito alla decadenza dai benefici concessi sulla base di dichiarazioni non veritiere, nonché alla responsabilità penale conseguente al rilascio di dichiarazioni mendaci e alla formazione e uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità,

**DICHIARA QUANTO SEGUE**

**Il/la Tirocinante:**

- Cognome e Nome:
- Data nascita:
- Residenza:
- Domicilio:
- Codice Fiscale:

**Periodo di Tirocinio:** dal ..... al .....

Presso il **Soggetto Ospitante:**

- Denominazione:
- Cod. Fiscale/Partita IVA:
- Sede legale:
- Sede del Tirocinio:

**Tutor soggetto promotore:**

**Tutor soggetto ospitante:**

Ha regolarmente svolto l'attività di Tirocinio, prevista nel Progetto formativo, nel **mese di** ..... dell'anno ..... garantendo una partecipazione effettiva di almeno il 75% del monte ore mensile o di frazione di mese, come si evince dal "Registro delle presenze mensile", Allegato, pertanto

**SI CERTIFICA LA REGOLARE ESECUZIONE**

Non ha regolarmente svolto l'attività di Tirocinio, prevista nel Progetto formativo, nel **mese di** ..... dell'anno ..... , pertanto

**NON SI CERTIFICA LA REGOLARE ESECUZIONE**

Luogo e data \_\_\_\_\_

Soggetto Promotore

\_\_\_\_\_

**Alla presente certificazione si allega il "Registro delle presenze mensile" (Allegato 6).**

**ALLEGATO A6**  
(Da inserire su SIL)

**AL SOGGETTO PROMOTORE**

**REGISTRO DELLE PRESENZE MENSILI**  
(Da inserire mensilmente)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
CAP \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ ,

Consapevole di quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000 in merito alla decadenza dai benefici concessi sulla base di dichiarazioni non veritiere, nonché alla responsabilità penale conseguente al rilascio di dichiarazioni mendaci e alla formazione e uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità:

**DICHIARA QUANTO SEGUE**

- Data inizio Tirocinio:
- Soggetto ospitante:
- Luogo di svolgimento del Tirocinio:
- Tutor soggetto promotore:
- Tutor soggetto ospitante:
- Data di conclusione del Tirocinio:

Mese di \_\_\_\_\_

GIORNO	ENTRATA ORE	USCITA ORE	ENTRATA ORE	USCITA ORE	FIRMA TIROCINANTE
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					

N. complessivo di ore da svolgersi nel mese:

N. complessivo di ore effettivamente svolte:

**RELAZIONE di sintesi** sullo svolgimento (mensile) delle attività inerenti il Tirocinio assegnato e la realizzazione in conformità a quanto stabilito con il progetto formativo, **approfondendo in modo particolare l'aspetto formativo dell'esperienza e le competenze acquisite**

Luogo e data

Il/La Tirocinante

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in qualità di Tutor del soggetto ospitante, consapevole di quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000 in merito alla decadenza dai benefici concessi sulla base di dichiarazioni non veritiere, nonché alla responsabilità penale conseguente al rilascio di dichiarazioni mendaci e alla formazione e uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità,

**CONFERMA QUANTO SOPRA DICHIARATO DAL/DALLA TIROCINANTE.**

Luogo e data \_\_\_\_\_

Il Tutor del soggetto ospitante \_\_\_\_\_

**ALLEGATO A7**

(Da inserire su SIL)

**Spett. le REGIONE MARCHE  
P. F. Mercato del Lavoro,  
Occupazione e Servizi Territoriali**

**CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE FINALE**

(Da inserire nel sistema informativo a conclusione dell'esperienza di Tirocinio)

**Il Soggetto Promotore:**

- Denominazione:
- Cod. Fiscale/Partita IVA:
- Sede legale:

Ai sensi dell'art. 47 DPR n. 445/2000, consapevole di quanto previsto dagli artt. 75 e 76 dello stesso DPR, in merito alla decadenza dai benefici concessi sulla base di dichiarazioni non veritiere, nonché alla responsabilità penale conseguente al rilascio di dichiarazioni mendaci e alla formazione e uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità,

**DICHIARA QUANTO SEGUE****Il/la Tirocinante:**

- Cognome e Nome:
- Data nascita:
- Residenza:
- Domicilio:
- Codice Fiscale:

**Periodo di Tirocinio:** dal ..... al .....

**Soggetto Ospitante:**

- Denominazione:
- Cod. Fiscale/Partita IVA:
- Sede legale:
- Sede del Tirocinio:

**Tutor soggetto promotore:****Tutor soggetto ospitante:**

Il Tirocinante ha svolto le seguenti attività durante il Tirocinio (la relazione di sintesi deve vertere sullo svolgimento delle attività inerenti il Tirocinio assegnato e l'esperienza maturata, anche ai fini della valutazione del Tirocinio e della redazione dell'attestazione delle attività e delle competenze, approfondendo in modo particolare l'aspetto formativo dell'esperienza e le competenze acquisite):

*Ha regolarmente svolto l'attività di Tirocinio, con particolare riferimento alle attività formative previste nel Progetto formativo, nel periodo di Tirocinio dal..... al .....garantendo una partecipazione effettiva di almeno il 75% del monte ore totale e, pertanto*

**SI CERTIFICA LA REGOLARE ESECUZIONE FINALE**

*Ha regolarmente svolto l'attività di Tirocinio, prevista nel Progetto formativo, nel periodo di Tirocinio dal..... al ....., pertanto*

**NON SI CERTIFICA LA REGOLARE ESECUZIONE FINALE**

Luogo e data \_\_\_\_\_

Soggetto Promotore

\_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in qualità di rappresentante dell'ente ospitante,

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in qualità di Tutor del soggetto ospitante,

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in qualità di Tutor del soggetto promotore

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in qualità di Tirocinante,

Consapevoli di quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000 in merito alla decadenza dai benefici concessi sulla base di dichiarazioni non veritiere, nonché alla responsabilità penale conseguente al rilascio di dichiarazioni mendaci e alla formazione e uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità,

**CONFERMANO QUANTO SOPRA DICHIARATO.**

Luogo e data	Il legale Rappresentante dell'Ente Ospitante
Luogo e data	Il Tutor del soggetto ospitante
Luogo e data	Il Tutor del soggetto promotore
Luogo e data	Il Tirocinante

**ALLEGATO A8**  
(Da inserire su SIL)

**ATTESTAZIONE DEI RISULTATI**

**RILASCIATO A**

.....

Nato/a a  il

**AZIENDA OSPITANTE**

Sede legale

Settore economico (rif. ATECO)

Sede Tirocinio

Il Tutor del soggetto ospitante  
(Relativamente alle competenze  
acquisite)

Il Tutor del soggetto promotore  
(Relativamente alla conformità con il Progetto  
formativo)

**DURATA DEL TIROCINIO**

**Durata Tirocinio**

dal *gg mm anno* al *gg mm anno*

**Durata in mesi**

**DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE ACQUISITE AL TERMINE DEL TIROCINIO**

**Profilo professionale di riferimento del Repertorio nazionale/regionale**

**Attività e compiti svolti (attività e compiti affidati al Tirocinante, area aziendale in cui ha operato e strutture organizzative con cui si è interfacciato).**

**Competenze tecnico-professionali acquisite (competenze tecniche-professionali sviluppate dal Tirocinante nell'esercizio delle attività e/o compiti svolti e richiesti dal processo di lavoro e/o produttivo).**

**Competenze trasversali acquisite (competenze di natura cognitiva/organizzativa/relazionale sviluppate dal Tirocinante nell'espletamento delle attività/compiti affidati)**

**Altre competenze acquisite (informatiche/linguistiche, generali o specialistiche sviluppate dal Tirocinante nell'espletamento delle attività/compiti affidati e che sono al di fuori di quelle prettamente tecnico-professionali)**

**Partecipazione ad ulteriori iniziative formative promosse dall'azienda**

SI      No

**Descrizione (Durata in ore, luogo di svolgimento, argomento trattato)**

## VALUTAZIONE SINTETICA FINALE

### GRADO DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO (rispetto agli obiettivi indicati nel Progetto Formativo)

Insufficiente    Sufficiente    Discreta    Buona    Ottima

*Se la risposta è "insufficiente" si prega di esporre brevemente i motivi che possono avere influito negativamente sulla formazione:*

### ESITO RILEVATO AL TERMINE DEL TIROCINIO

Assunzione

Non assunzione

Tipologia di contratto applicato:

**Solo nel caso di assunzione:**

Le mansioni contrattuali sono coerenti con quelle svolte durante il Tirocinio?

SI

NO

**ALLEGATO A9**

(Da inserire su SIL)

**AL SOGGETTO PROMOTORE**

Oggetto: **Comunicazione di cessazione anticipata del Tirocinio** (resa ai sensi degli artt. 38 e 47 DPR n. 445/2000):

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
CAP \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, assegnatario/a del Tirocinio da realizzarsi presso il  
soggetto ospitante: \_\_\_\_\_

Consapevole di quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000 in merito alla decadenza dai benefici concessi sulla base di dichiarazioni non veritiere, nonché alla responsabilità penale conseguente al rilascio di dichiarazioni mendaci e alla formazione e uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità:

**DICHIARA**

di cessare anticipatamente il Tirocinio assegnato, a partire dal \_\_\_\_\_, per le seguenti motivazioni:

\_\_\_\_\_

Luogo e data \_\_\_\_\_

Il/La Tirocinante \_\_\_\_\_

**Per presa visione**

Tutor del soggetto ospitante  
(Timbro e Firma)

\_\_\_\_\_

**\* Il soggetto promotore trasmette al momento del ricevimento, tale documento alla Regione Marche, tramite l'inserimento nel sistema informativo regionale.**

**ALLEGATO A10**

**AL SOGGETTO PROMOTORE**

Oggetto: **Comunicazione di assenza per esigenze personali** (resa ai sensi degli artt. 38 e 47 DPR n. 445/2000):

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
CAP \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, assegnatario/a del Tirocinio da realizzarsi presso il  
soggetto ospitante: \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

Di assentarsi dalla frequenza dell'attività di inserimento lavorativo nei giorni dal .....al  
..... e/o nelle ore dalle .....alle ..... per esigenze personali.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Il/La Tirocinante \_\_\_\_\_

Per accettazione,  
il Tutor del soggetto ospitante  
(timbro e firma)

\_\_\_\_\_

In caso di assenza da recuperare, il/la sottoscritto/a dichiara che il calendario dell'attività di esperienza lavorativa a recupero è comunicato al soggetto promotore tramite l'Allegato 14.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Il/La Tirocinante \_\_\_\_\_

Per accettazione,  
Il Tutor del soggetto ospitante  
(Firma)

\_\_\_\_\_

**ALLEGATO A11**

**AL SOGGETTO PROMOTORE**

Oggetto: **Comunicazione di assenza per motivi diversi da esigenze personali** (resa ai sensi degli artt. 38 e 47 DPR n. 445/2000):

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
CAP \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, assegnatario/a del Tirocinio da realizzarsi presso il  
soggetto ospitante: \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

Di assentarsi dalla frequenza dell'attività di inserimento lavorativo relativa al Tirocinio assegnato, nei giorni dal .....al ..... e/o nelle ore dalle .....alle ..... per la motivazione di seguito indicata (barrare la casella di riferimento):

- MALATTIA
- CURE
- CHIUSURA AZIENDA
- CONCORSI PUBBLICI
- DONAZIONE DI SANGUE
- ALTRO

La durata dell'assenza effettuata rientra nei limiti di tempo consentiti dall'Avviso, pertanto non deve essere recuperata.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Il/La Tirocinante \_\_\_\_\_

Per accettazione, il Tutor del soggetto ospitante  
(Firma)

\_\_\_\_\_

In caso di assenza da recuperare, il/la sottoscritto/a dichiara che il calendario dell'attività di esperienza lavorativa a recupero è comunicato tramite l'Allegato 14.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Il/La Tirocinante \_\_\_\_\_

Per accettazione, il Tutor del soggetto ospitante  
(Firma)

\_\_\_\_\_

**ALLEGATO A12**

**AL SOGGETTO PROMOTORE**

Oggetto: **Comunicazione di sospensione del Tirocinio** (resa ai sensi degli artt. 38 e 47 DPR n. 445/2000):

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
CAP \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, assegnatario/a del Tirocinio da realizzarsi presso il  
soggetto ospitante: \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

Di sospendere la frequenza dell'attività di inserimento lavorativo relativa al Tirocinio assegnato, **dal**  
.....**al** ..... per la motivazione di seguito indicata (barrare la casella di riferimento).

Il/la Tirocinante ha diritto a una sospensione del Tirocinio, qualora una delle motivazioni di seguito indicate si protrae per una durata pari o superiore a un terzo del Tirocinio. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del Tirocinio. Dopo la sospensione il Tirocinio riprende il suo corso che si deve concludere comunque entro il 30 giugno 2018, salvo diversa indicazione della Regione Marche.

- MALATTIA LUNGA
- MATERNITA'
- INFORTUNIO
- ALTRO

Luogo e data \_\_\_\_\_

Il/La Tirocinante \_\_\_\_\_

Per accettazione,  
il Tutor del soggetto ospitante  
(firma)

\_\_\_\_\_

**\* Il soggetto promotore trasmette al momento del ricevimento, tale documento alla Regione Marche, tramite l'inserimento nel sistema informativo regionale.**

**ALLEGATO A13**

**AL SOGGETTO PROMOTORE**

Oggetto: **Comunicazioni inerenti il Tirocinio** (resa ai sensi degli artt. 38 e 47 DPR n. 445/2000):

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
CAP \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, tutor del soggetto ospitante:  
\_\_\_\_\_ il Tirocinio assegnato a:  
\_\_\_\_\_

Consapevole di quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000 in merito alla decadenza dai benefici concessi sulla base di dichiarazioni non veritiere, nonché alla responsabilità penale conseguente al rilascio di dichiarazioni mendaci e alla formazione e uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità:

**COMUNICA**

La variazione di seguito indicata (barrare la casella di riferimento):

- CAMBIAMENTO SEDE

Indicare la nuova sede:

\_\_\_\_\_

- VARIAZIONE ORARIO DI PRESENZA IN AZIENDA

ORARIO PRECEDENTE:

GIORNO	ENTRATA ORE	USCITA ORE	ENTRATA ORE	USCITA ORE	FIRMA TIROCINANTE
LUNEDI'					
MARTEDI'					
MERCOLEDI'					
GIOVEDI'					
VENERDI'					
SABATO					
DOMENICA					

VARIAZIONE D'ORARIO:

GIORNO	ENTRATA ORE	USCITA ORE	ENTRATA ORE	USCITA ORE	FIRMA TIROCINANTE
LUNEDI'					
MARTEDI'					
MERCOLEDI'					
GIOVEDI'					
VENERDI'					
SABATO					
DOMENICA					

- ALTRO:

Luogo e data \_\_\_\_\_

Il/La il Tutor del soggetto ospitante  
(Firma)

\_\_\_\_\_

Per presa visione,  
Il/La Tirocinante

\_\_\_\_\_

***\* Il soggetto promotore trasmette al momento del ricevimento, tale documento alla Regione Marche, tramite l'inserimento nel sistema informativo regionale.***



**ALLEGATO A14**

**AL SOGGETTO PROMOTORE**

**REGISTRO RECUPERO PRESENZE**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
CAP \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ ,

Consapevole di quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000 in merito alla decadenza dai benefici concessi sulla base di dichiarazioni non veritiere, nonché alla responsabilità penale conseguente al rilascio di dichiarazioni mendaci e alla formazione e uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità:

**DICHIARA QUANTO SEGUE**

- Data inizio Tirocinio:
- Soggetto ospitante:
- Tutor soggetto promotore:
- Tutor soggetto ospitante:
  
- Orario di Tirocinio
- Data di conclusione del Tirocinio:

Di recuperare n. \_\_\_\_\_ giornate di Tirocinio del mese di \_\_\_\_\_  
anno \_\_\_\_\_

**Mese di \_\_\_\_\_ anno \_\_\_\_\_**

GIORNO	ENTRATA ORE	USCITA ORE	ENTRATA ORE	USCITA ORE	FIRMA TIROCINANTE
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					

N. complessivo di ore da recuperare a seguito del superamento dei limiti di assenze ammessi:

N. complessivo di ore effettivamente svolte:

Luogo e data \_\_\_\_\_

Il/La Tirocinante \_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in qualità di Tutor del soggetto ospitante, consapevole di quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000 in merito alla decadenza dai benefici concessi sulla base di dichiarazioni non veritiere, nonché alla responsabilità penale conseguente al rilascio di dichiarazioni mendaci e alla formazione e uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità,

**CONFERMA QUANTO SOPRA DICHIARATO DAL/DALLA TIROCINANTE.**

Luogo e data \_\_\_\_\_

Il Tutor del soggetto ospitante \_\_\_\_\_

## ALLEGATO A15

POR FSE 2014/2020  
REG. (UE) N. 1303/2013 - REG. (UE) N. 480/2014  
TIROCINIO FORMATIVO

Di seguito vengono date indicazioni delle principali verifiche che verranno effettuate dalla PF "Controlli di secondo livello ed audit relativi ai fondi comunitari" qualora il progetto finanziato con fondi POR FSE 2014-2020 rientri nel campione di controllo.

Se nel corso della programmazione, si verificheranno integrazioni e/o modifiche ai regolamenti comunitari, o alle leggi nazionali di riferimento, la lista dei controlli da effettuare sarà conseguentemente adeguata e/o modificata; la versione aggiornata sarà disponibile nel sitoweb [www.europa.marche.it/audit](http://www.europa.marche.it/audit).

Tipologia di operazione: tirocinio formativo

Nel caso di finanziamenti per l'attivazione di tirocini formativi a favore di soggetti disoccupati, inoccupati, svantaggiati ecc. presso imprese private o enti pubblici ospitanti, i funzionari regionali controllano, in una prima fase, il fascicolo documentale depositato presso l'ufficio amministrativo competente per accertare che:

- il soggetto richiedente e quello ospitante possiedano tutti i requisiti di ammissione previsti dal bando (situazione occupazionale, residenza, ecc);
- il responsabile del procedimento dell'ufficio competente abbia comunicato al richiedente il tirocinio l'esito dell'istruttoria e l'ammissione in graduatoria e che quest'ultimo abbia comunicato la propria accettazione;
- sia stata stipulata apposita convenzione tra soggetto promotore del tirocinio e il soggetto ospitante e che sia stato nominato il tutor didattico-organizzativo e quello aziendale;
- siano state attivate apposite garanzie assicurative (Inail, polizza RC, ecc.);
- eventuali variazioni (assenze per malattie), o richieste di proroga del progetto, siano state comunicate all'ufficio competente e che siano state, da questo, dove necessario, regolarmente approvate;
- sia stato presentato il rendiconto delle spese con relative quietanze, unitamente alla documentazione di supporto prevista da bando (registri presenza tirocinante e tutor, relazioni ecc.);

- i giustificativi di spesa e le relative quietanze risultino inseriti nel sistema informativo regionale "Siform".

A seguito delle verifiche di cui sopra, potrà essere effettuato un controllo presso la sede dell'impresa ospitante, previa comunicazione tramite PEC; è opportuno che al sopralluogo sia presente il legale rappresentante dell'impresa, o un suo delegato.

In sede di controllo sul posto verrà verificato che l'impresa ospitante possieda tutti i requisiti previsti da bando e l'esattezza di quanto autocertificato tramite dichiarazione sostitutiva di atto notorio.

Al termine, verrà rilasciato un verbale di sopralluogo a firma dei funzionari incaricati e del legale rappresentante dell'impresa, o di un suo delegato.