



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

**DIPARTIMENTO PRESIDENZA (PRES)
SETTORE 4 - ALTA FORMAZIONE E UNIVERSITA'**

Assunto il 22/03/2019

Numero Registro Dipartimento: 336

DECRETO DIRIGENZIALE

“Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria”

N°. 3922 del 27/03/2019

OGGETTO: POR CALABRIA FESR FSE 2014-2020 ASSE 12 AZIONE 10.6.2 AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI VOUCHER PER LA PARTECIPAZIONE A PERCORSI DI ALTA FORMAZIONE PROFESSIONALIZZANTE INCLUSI NEL CATALOGO REGIONALE. APPROVAZIONE DEFINITIVA ELENCHI AMMESSI E NON AMMESSI 1^ FINESTRA TEMPORALE. IMPEGNO DI SPESA..

Settore Ragioneria Generale – Gestione Spese

VISTO di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, in conformità all'allegato 4/2 del D.lgs. n. 118/2011

**Sottoscritto dal Dirigente del Settore
STEFANIZZI MICHELE**

(con firma digitale)

Dichiarazione di conformità della copia informatica

Il presente documento, ai sensi dell'art. 23-bis del CAD e successive modificazioni è copia conforme informatica del provvedimento originale in formato elettronico, firmato digitalmente, conservato in banca dati della Regione Calabria.

IL DIRIGENTE DI SETTORE

VISTI

- Regolamento di Esecuzione (UE) 2018/276 della Commissione Europea del 23 febbraio 2018 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 215/2014 per quanto riguarda la determinazione dei target intermedi e dei target finali per gli indicatori di output nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione per i Fondi strutturali e di investimento europei;
- Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17/12/2013 che reca disposizioni comuni sulla programmazione 2014-2020 ed abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n.1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17/12/2013 relativo al Fondo sociale europeo ed abrogante il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 215/2014 della Commissione del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 (...) per quanto riguarda (...) la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
- Regolamento delegato n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento di esecuzione (UE) N. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 (...) per quanto riguarda (...) le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e comunicazione per le operazioni;
- Regolamento n. 1011/2014 di esecuzione della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (General Data Protection Regulation, di seguito "GDPR");
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 174 del 29 luglio 2003 così come integrato dal D. Lgs. 10/8/2018 n° 101, recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Reg. UE 2016/679;
- Accordo di Partenariato 2014-2020 per l'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei, adottato il 29 ottobre 2014 dalla Commissione europea a chiusura del negoziato formale;
- DGR n. 303 del 11.08.2015 con la quale è stato approvato il Programma Operativo Regionale Calabria FESR - FSE 2014-2020;

- Decisione della Commissione Europea C (2015) n. 7227 del 20/10/2015 che approva il Programma Operativo “Regione Calabria FESR - FSE 2014 - 2020”;
- DGR n. 45 del 24.02.2016 con la quale si è preso atto del Programma Operativo Regionale (POR) FESR - FSE 2014-2020 adottato dalla Commissione Europea con decisione C(2015) n. 7227 del 20.10.2015;
- DGR n. 73 del 02.03.2016 “Programma Operativo Regionale FESR FSE 2014/2020. Approvazione del Piano Finanziario”;
- DGR n. 305 del 09.08.2016 con cui è stato approvato il Progetto Strategico “CalabriAltaFormazione - Valorizzazione e Sviluppo del Sistema Universitario, dell’Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica e della Ricerca in Calabria”;
- DGR n. 84 del 17.03.2017 di “Approvazione delle linee guida per la fase di valutazione delle operazioni del POR Calabria FESR-FSE 2014/2020” modificata con DGR n. 76 del 09.03.2018;
- DGR n. 360 del 10.08.2017 con la quale sono state recepite le “Linee guida in materia di tirocini formativi e di orientamento approvate nell’Accordo Stato – Regioni del 25 maggio 2017”;
- DGR n. 492 del 31.10.2017 avente ad oggetto “Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo ai sensi del Regolamento n. 1303/2013. Approvazione”;
- DGR n. 4 del 12.01.2018 che modifica la DGR 509/2017 relativa all’organigramma delle strutture amministrative della giunta regionale responsabili dell’attuazione degli assi prioritari degli obiettivi specifici e delle azioni del POR FESR-FSE 2014-2020;
- DGR n. 263 del 28.06.2018 avente ad oggetto “POR Calabria FESR-FSE 2014/2020. Revisione del Programma”
- DPR n. 22 del 5 febbraio 2018 “Regolamento recante i criteri sull’ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020;

VISTI inoltre:

- l’Asse prioritario 12 “Istruzione e formazione”;
- l’Azione 10.6.2 “Azioni formative professionalizzanti connesse con i fabbisogni dei sistemi produttivi locali, e in particolare rafforzamento degli IFTS, e dei Poli tecnico professionali in una logica di integrazione e continuità con l’Istruzione e la formazione professionale iniziale e in stretta connessione con i fabbisogni espressi dal tessuto produttivo;

PREMESSO che

- al fine di dare attuazione alla summenzionata Azione 10.6.2 del POR Calabria FSE 2014/2020, è stata approvata con DDS n. 6050 del 11.06.2018, una Manifestazione d’interesse per la presentazione delle candidature per l’inclusione a catalogo di percorsi di Alta Formazione Professionalizzante in stretta correlazione con il tessuto produttivo e le esigenze occupazionali locali;
- con DDS 13427 del 19.11.2018 è stato approvato l’elenco definitivo dei percorsi ritenuti idonei ad essere inseriti nel Catalogo Regionale dei corsi di Alta Formazione;
- con DDS nr. 16254 del 27.11.2018 è stato approvato l’avviso pubblico per il finanziamento di voucher per la partecipazione a percorsi di Alta Formazione professionalizzante inclusi nel catalogo regionale;

CONSIDERATO che

- con DDG n. 1162 del 04.02.2019 è stata nominata la Commissione di Valutazione per la verifica e la valutazione della documentazione pervenuta da parte dei beneficiari dei voucher per la partecipazione ai corsi di Alta Formazione professionalizzanti;
- con DDS 2036 del 20.02.2019 sono stati approvati, in via provvisoria, gli esiti della valutazione delle istanze pervenute relativamente alla 1^a finestra temporale;
- con DDS nr. 2113 del 22.02.2019 è stata approvata una parziale rettifica del decreto n. 2036 del 20.02.2019 di approvazione provvisoria degli esiti della Commissione di valutazione 1^a finestra temporale.

PRESO ATTO che

- in seguito all'approvazione delle risultanze della Commissione di valutazione, la stessa ha definito alcuni esiti prescrittivi, per come riportati nell'Allegato "B" al DDS nr. 2113 del 22.02.2019- "Elenco Ammessi finanziabili e non finanziabili";
- la Commissione si è riunita in data 19.03.2019, prendendo in esame la documentazione relativa alle citate prescrizioni, approvando la graduatoria

RITENUTO, pertanto, dover prendere atto dei lavori della Commissione nominata con DDG n. 1162 del 04.02.2019 e per l'effetto approvare, in via definitiva, gli elenchi degli Ammessi e dei non ammessi a finanziamento (All. A e B);

CONSIDERATO che, al fine di definire nel dettaglio le procedure di erogazione del voucher e dell'indennità di tirocinio, sono state elaborate delle Linee guida, allegate al presente decreto (Allegato C);

VISTI gli allegati "A", "B" e "C", parti integranti e sostanziali del presente provvedimento;

DATO ATTO che per il pagamento dei soggetti ammessi al contributo, nella prima finestra temporale, occorrono euro 85.876,00 (euro ottantacinquemilaottocentoseventasei/00);

VISTO il DDS .n. 16254 del 27.12.2018 con il quale è stata ordinata la prenotazione d'impegno di spesa di euro 2.501.036,00 (euro duemilionicinquecentounozerotrentasei/00) sul capitolo U9040801204 del bilancio regionale 2019;

CONSIDERATO che l'obbligazione giuridica correlata al presente provvedimento è perfezionata in quanto sono determinate la somma da pagare, il soggetto creditore, la ragione del debito, nonché la scadenza dell'obbligazione e che, pertanto, occorre costituire vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria;

ATTESTATO che l'onere derivante dal presente provvedimento, pari a euro 85.876,00 (euro ottantacinquemilaottocentoseventasei/00), trova copertura finanziaria sul Capitolo U9040801204 del bilancio regionale 2019;

ATTESTATO che, pertanto, ricorrono i presupposti per procedere all'assunzione dell'impegno di spesa, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 56 e dal paragrafo 5 dell'allegato 4/2 del D.Lgs 118 del 23.06.2011, recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni e degli enti locali";

RITENUTO necessario assumere l'impegno di spesa per complessivi euro 85.876,00 (euro ottantacinquemilaottocentoseventasei/00) sul Capitolo U9040801204 del bilancio regionale 2019 e rinviare a successivi atti gli ulteriori impegni relativi alle successive finestre temporali, a valere sullo stesso Avviso;

RITENUTO, altresì, in base alle disposizioni contenute nell'All. n. 4/2 al D.Lgs 118/2011, di:

• impegnare, la somma di euro 85.876,00 (euro ottantacinquemilaottocentosettantasei/00) sul Capitolo U9040801204 del bilancio regionale 2019 così suddivisa:

- ✓ Euro 64.407,00 quota UE (75%), giusta proposta di impegno n. 2398/2019, collegato all' accertamento nr. 578/2019;
- ✓ Euro 15.028,30, quota Stato (17,5%), giusta proposta di impegno n. 2400/2019, collegato all' accertamento nr. 581/2019;
- ✓ Euro 6.440,70, quota Regione (7,5), giusta proposta di impegno n. 2401/2019, collegato all' accertamento nr. 17/2019.

RISCONTRATA, altresì, la perfetta rispondenza alle indicazioni contenute nel principio della competenza finanziaria potenziato, delle obbligazioni giuridiche assunte con il presente atto, la cui esigibilità è accertata nell'esercizio finanziario 2019;

VISTI altresì:

- la L.r. n. 7 del 13/05/1996 e ss.mm.ii. recante “Norme sull’ordinamento della struttura organizzativa della Giunta regionale e sulla dirigenza regionale”;
- il Decreto n. 354 del 21 giugno 1999 del Presidente della Giunta Regionale recante “separazione dell’attività amministrativa di indirizzo e di controllo da quella di gestione”, rettificato con D.P.G.R. n. 206 del 15.12.2000;
- la DGR n. 521 del 26.07.2010 recante modifiche all’ordinamento delle strutture organizzative della Giunta Regionale;
- la DGR n. 19 del 05.02.2015 di approvazione della nuova macrostruttura della Giunta Regionale;
- la DGR n. 111 del 17.04.2015 di ulteriore modifica della macrostruttura della Giunta Regionale;
- la DGR n. 269 del 12.07.2016 “Nuova organizzazione struttura organizzativa della giunta regionale approvata con delibera n.541/2015 e ss.mm.ii. - assegnazione dei dirigenti”;
- la DGR n. 450 del 29.09.2017 ed il DPGR n. 110 del 18.10.2017, con i quali è stato individuato l’Ing. Domenico Pallaria e conferito l’incarico di Dirigente Generale reggente del Dipartimento Presidenza;
- il DDG n. 8699 del 26.07.2016 con il quale è stato conferito l’incarico alla Dott.ssa M. Antonella Cauteruccio di Dirigente del Settore n. 4 “Alta formazione e Università”;
- la Legge n.241 del 07.08.1990, “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;
- la L.R. n. 19 del 04.11.2001 “Norme sul procedimento amministrativo, la pubblicità degli atti ed il diritto di accesso”
- il D. Lgs. n. 445/2000 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- il D. Lgs n. 196 del 30/6/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”;
- il D.lgs. n.118/2011 e ss.mm.ii.
- la Legge Regionale n. 48 del 21 dicembre 2018 – Legge di stabilità regionale 2019;
- la Legge Regionale n. 49 del 21 dicembre 2018 – Bilancio di previsione finanziario della Regione Calabria per gli anni 2019-2021;
- la DGR n. 648 del 21.12.2018 – Documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione finanziario della Regione Calabria per gli anni 2019-2021 (artt. 11, 39 e 10 del D.Lgs. n. 118/2011);

- la DGR n. 649 del 21.12.2018 sul Bilancio finanziario gestionale della Regione Calabria per gli anni 2019-2021 (art. 39 comma 10, D.Lgs. n. 118/2011);
- la DGR n. 635 del 21/12/2017-Documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione finanziario della Regione Calabria per gli anni 2018/2020(artt. 11,39 e 10 del D.lgs.n.118/2011);
- la DGR n. 636 del 21/12/2017 sul Bilancio finanziario gestionale della Regione Calabria per gli anni 2018/2020 (art. 39 comma 10, D.lgs. n.118/2011);

ATTESTATA, sulla scorta dell'istruttoria effettuata, la regolarità amministrativa nonché la legittimità e correttezza del presente atto;

DECRETA

per le motivazioni espresse in narrativa e che qui si intendono integralmente riportate:

- di prendere atto dei lavori della Commissione nominata con DDG n. 1162 del 04.02.2019 e per l'effetto approvare, in via definitiva, gli elenchi degli Ammessi e dei non ammessi a finanziamento (All. A e B);
- di impegnare la somma di euro 85.876,00 (euro ottantacinquemilaottocentosettantasei/00) sul Capitolo U9040801204 del bilancio regionale 2019 così suddiviso:
 - ✓ Euro 64.407,00 quota UE (75%), giusta proposta di impegno n. 2398/2019, collegato all' accertamento nr. 578/2019;
 - ✓ Euro 15.028,30, quota Stato (17,5%), giusta proposta di impegno n. 2400/2019, collegato all' accertamento nr. 581/2019;
 - ✓ Euro 6.440,70, quota Regione (7,5), giusta proposta di impegno n. 2401/2019, collegato all' accertamento nr. 17/2019.
- **rinviare** a successivo atto gli ulteriori impegni a valere sulle successive finestre temporali, relative all' Avviso pubblico di riferimento;
- **di approvare** le Linee guida di definizione delle procedure per l'erogazione del voucher e dell'indennità di tirocinio, allegate al presente decreto (All. C), parte integrante e sostanziale del presente atto;
- **di notificare** il presente provvedimento ai beneficiari del contributo;
- **di provvedere** agli obblighi di pubblicazione previsti nell'art. 26 comma 2 del d.lgs. n. 33 del 2013 e alle ulteriori pubblicazioni previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 7 bis comma 3 del d.lgs. n. 33 del 2013;
- **di pubblicare** il presente decreto sul sito istituzionale regionale "Calabria Europa" e sul BURC;

Sottoscritta dal Responsabile del Procedimento

LOBELLO FRANCESCO
(con firma digitale)

Sottoscritta dal Dirigente

CAUTERUCCIO MARIA ANTONELLA
(con firma digitale)



POR Calabria
2014-2020
Fesr-Fse
il futuro è un lavoro quotidiano



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA

Bando voucher percorsi di Alta Formazione professionalizzante inclusi nel catalogo regionale
(pubblicato sul BURC n.1/2019 del 04.01.2019)

LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEL VOUCHER

RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

1. Procedure per l'accettazione del contributo

L'art. 12 del Bando prevede che *“Ai fini dell'erogazione del voucher il Beneficiario deve sottoscrivere l'atto unilaterale d'obbligo secondo il modello predisposto dall'amministrazione (Allegato B)”*. **Entro 30 giorni dalla comunicazione a mezzo PEC** del contributo concesso e secondo le modalità indicate nell'atto unilaterale d'obbligo i beneficiari dovranno trasmettere la documentazione richiesta pena la decadenza del contributo concesso.

Unitamente all'Allegato B i beneficiari dovranno inviare:

- Fotocopia di un valido documento di identità
- Certificazione attestante la condizione occupazionale (per come dichiarata in domanda)
- Certificazione attestante la condizione di disabilità (se dichiarata)

Nell'atto unilaterale d'obbligo il destinatario può richiedere l'erogazione del contributo secondo due modalità:

- in unica soluzione, a conclusione del percorso ed avvenuto conseguimento del titolo;
- in due soluzioni: una prima, a titolo di acconto, corrispondente ad un importo non superiore al 30% del contributo concesso per il percorso formativo. Tale acconto potrà essere erogato previa presentazione della documentazione rilasciata dall'ente erogatore del percorso attestante l'effettivo pagamento dell'intera quota di iscrizione.

In ogni caso, la definitiva ammissibilità delle spese sostenute può essere accertata solo a consuntivo, a seguito della corretta rendicontazione delle spese da parte dei destinatari. Il riconoscimento dell'indennità di tirocinio verrà corrisposto solo in esito all'acquisizione della documentazione attestante la conclusione dello stesso.

Fermo restando quanto previsto dall'Avviso Pubblico e dai regolamenti comunitari vigenti, la presente Guida indica il percorso per una corretta rendicontazione delle spese.

Il riconoscimento del voucher è comunque vincolato a:

- a) dimostrazione della frequenza del Corso di Alta Formazione Professionalizzante in misura almeno pari all'80% delle ore formative previste.
- b) svolgimento del Tirocinio/project work per almeno il 70% delle ore previste.

La mancata presentazione dell'atto unilaterale d'obbligo è motivo di decadenza dal beneficio (art. 12 dell'Avviso).



POR Calabria
2014-2020
Fesr-Fse
il futuro è un lavoro quotidiano



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA

Si specifica che i dati riferiti all'Amministrazione Regionale da inserire nell'atto unilaterale d'obbligo sono i seguenti:

N° decreto approvazione dell'Avviso Pubblico: DD n. 16254 del 27.12.2018

Pubblicazione sul BURC: n.1/2019 del 04.01.2019

Pubblicazione sul sito: CalabriaEuropa

N° decreto approvazione della graduatoria definitiva: DD n. del

2. Richiesta di erogazione dell'anticipazione del 30% del contributo (art. 12 dell'avviso)

L'anticipazione a titolo di acconto è corrispondente ad un importo non superiore al 30% del contributo concesso per il percorso formativo. Tale acconto potrà essere erogato previa presentazione della documentazione rilasciata dall'ente erogatore del percorso che attesta l'effettivo pagamento dell'intera quota di iscrizione. La restante parte viene erogata a saldo, a conclusione del percorso professionalizzante.

Il voucher è utilizzabile per la copertura dei costi d'iscrizione al master.

Tutti i pagamenti dovranno essere effettuati esclusivamente tramite:

- Bonifico bancario/postale;
- Bollettino prestampato bancario/postale/vaglia;
- Bancomat/postamat - carta di credito (allegare estratto conto);
- Home banking (allegare estratto conto recante timbro e firma della banca/posta).

Si raccomanda che i pagamenti effettuati siano direttamente riconducibili al destinatario del voucher.

3. Modalità di accredito del contributo

Il contributo verrà accreditato sul conto corrente bancario o postale, **intestato o cointestato al destinatario del beneficio**, indicato nell'atto unilaterale d'obbligo.

4. Erogazione del saldo

Ai fini dell'erogazione della restante parte del contributo o unica soluzione, è fatto obbligo ai destinatari, entro massimo **30 giorni** dalla data di conclusione del percorso di alta formazione (inteso come acquisizione del titolo finale e attestazione di conclusione del tirocinio), inviare **la seguente documentazione**:

- dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 artt. 46 e 47, attestante il conseguimento del titolo (**almeno 80% ore percorso formativo e 70% ore di tirocinio/project work**);
- ricevute di pagamento comprovanti le spese effettivamente sostenute secondo quanto disposto dall'articolo 12 dell'Avviso Pubblico;
- Estratto conto bancario/postale con evidenziati i movimenti relativi al percorso formativo;
- Documentazione attestante la partecipazione alla fase professionalizzante (tirocinio extracurriculare/project work) per come esplicitato successivamente.

La modalità di invio della rendicontazione dovrà essere esclusivamente in cartaceo:

- ❖ posta ordinaria all'indirizzo: Regione Calabria, Dipartimento Presidenza, Settore Alta Formazione e Università, Cittadella Regionale, Loc. Germaneto 88100 Catanzaro.



POR Calabria

2014-2020

Fesr-Fse

il futuro è un lavoro quotidiano



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA

Nell'oggetto della lettera di trasmissione e sul plico contenente la documentazione precisare

“Rendicontazione Voucher percorsi di alta formazione professionalizzante”

❖ *brevi manu* presso il protocollo generale sito nella Cittadella Regionale.

L'acquisizione del titolo deve avvenire entro il 31/12/2019 (salvo richiesta di proroga non dipendente dalla volontà del soggetto beneficiario).

Tutta la documentazione dovrà essere prodotta in originale + 1 copia.

DOCUMENTAZIONE PERCORSO PROFESSIONALIZZANTE

Ai sensi dell'art. 7 del Bando ogni “Ente promotore dei percorsi garantirà ai propri iscritti un periodo di orientamento al lavoro e di formazione pari a 480 ore per 6 mensilità da attivarsi entro un mese dal conseguimento del titolo. I soggetti beneficiari che a conclusione delle attività formative in aula risultino già occupati, dovranno comunque partecipare alla fase professionalizzante, che sarà in tal caso caratterizzata da un'azione di sperimentazione attiva dei contenuti appresi durante il percorso formativo, attraverso la realizzazione di un Project Work da concordare tra l'Ente Promotore e l'ente presso il quale il beneficiario risulti occupato. Per quest'ultima tipologia di destinatari l'indennità di tirocinio extracurriculare non potrà in nessun caso essere riconosciuta”.

L'Ente proponente erogatore del percorso professionalizzante dovrà acquisire a conclusione del percorso formativo in aula e prima dell'attivazione del **tirocinio l'autocertificazione del possesso del requisito per fruire dell'indennità (All.1)** per i soggetti di cui alle DGR n.360/2017 e n.613/2017;

Al termine del periodo di tirocinio ed entro massimo **30 giorni** dalla data di conclusione del percorso di alta formazione (inteso come acquisizione del titolo finale), i soggetti beneficiari dovranno inviare **unitamente alla documentazione di cui al punto 4 i seguenti atti:**

- Autocertificazione del possesso del requisito occupazionali per fruire dell'indennità (All.1)

- Convenzione di tirocinio extracurriculare (All.2)

- Progetto formativo individuale di tirocinio (All.3)

- Attestazione dei risultati (All.4)

- Registro presenze (certifica il 70% delle ore di tirocinio per mensilità) (All.5)

Per informazioni:

- E-mail: altaformazione@regione.calabria.it

- uffici del Dipartimento in Loc. Germaneto – Cittadella Regionale – Catanzaro - Piano 8 – Ponente, esclusivamente Lunedì e Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00



POR Calabria
2014-2020
Fesr-Fse
il futuro è un lavoro quotidiano



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA

All.1

Bando voucher percorsi di Alta Formazione professionalizzante inclusi nel catalogo regionale
(pubblicato sul BURC n.1/2019 del 04.01.2019)

Il sottoscrittonato a.....il
residente ain via.....N°
Codice fiscale.....con riferimento al Percorso
..... per il quale ha ottenuto l'ammissione al finanziamento con decreto n.....

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46,47 del DPR del 28/12/2000 n° 445, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000, per i casi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi:

di partecipare alla fase professionalizzante del percorso formativo attraverso la realizzazione di un Project Work da svolgersi con le modalità descritte all'art. 7 dell'Avviso;

oppure

di possedere i requisiti per l'attivazione di un tirocinio extracurricolare ai sensi dell'articolo 1 delle Linee Guida approvate con DGR 613/2017¹;

di possedere i requisiti per la fruizione dell'indennità di partecipazione al tirocinio ai sensi dell'articolo 1 e 12 delle Linee Guida approvate con DGR 613/2017²;

Si precisa che le dichiarazioni rese saranno oggetto di apposite verifiche da parte degli uffici regionali

Data _____

Firma _____

¹ I tirocini extracurricolari (formativi, di orientamento, di inserimento /reinserimento lavorativo) sono rivolti a:

a) Soggetti in stato di disoccupazione ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 150/2015 – compresi coloro che hanno completato i percorsi di istruzione superiore secondaria e terziaria;

b) Lavoratori beneficiari di strumenti di sostegno al reddito in costanza di rapporto di lavoro;

c) Lavoratori a rischio di disoccupazione;

d) Soggetti già occupati che siano in cerca di altra occupazione;

e) Soggetti disabili e svantaggiati (disabili di cui all'art. 1, comma 1, legge 68/99, persone svantaggiate ai sensi della legge 381/91; richiedenti protezione internazionale e titolari di status di rifugiato e di protezione sussidiaria ai sensi del dpr n. 21/2015; vittime di violenza e di grave sfruttamento da parte delle organizzazioni criminali e soggetti titolari di permesso di soggiorno rilasciato per motivi umanitari, ai sensi del d.lgs. 286/1998; vittime di tratta ai sensi del D.lgs. 24/2014”.

² L'indennità di tirocinio non viene in ogni caso riconosciuta ai soggetti di cui alle lett. b), c), d) di cui all'Art. 1 comma 3 delle “Linee Guida in materia di tirocini formativi e di orientamento” approvate in Accordo Stato – Regioni 25 Maggio 2017.

Logo Provincia/ CPI



Regione Calabria

Logo Soggetto promotore

Convenzione n. ____/____

Prot. n. ____ del ____

CONVENZIONE DI TIROCINIO EXTRACURRICULARE

TRA

La **Provincia di .../ il Centro per l'Impiego di .../ il Soggetto promotore ...** codice fiscale/partita IVA con sede in, d'ora in poi denominato "soggetto promotore" rappresentato da in qualità di Responsabile del CPI/ legale rappresentante p.t.

E

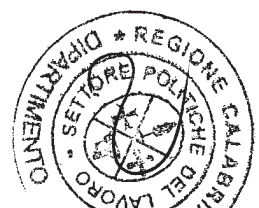
Il/la _____ di seguito denominata "soggetto ospitante" con sede legale in _____ codice fiscale/partita Iva _____ rappresentato da _____ nat_ a _____ il _____ in qualità di _____.

VISTA

- la Delibera di Giunta della Regione Calabria n. _____ del _____ recante le "Linee Guida regionali in materia di tirocini formativi e di orientamento - Accordo Stato-Regioni 25 maggio 2017", pubblicata sul BURC n. _____ del _____;

PREMESSO CHE:

- il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro;
- il tirocinio non può essere attivato nell'ipotesi in cui il tirocinante abbia svolto prestazioni di lavoro, una collaborazione o un incarico (prestazione di servizi) con il medesimo soggetto ospitante negli ultimi due anni precedenti all'attivazione del tirocinio;
- il tirocinio può essere attivato nell'ipotesi in cui il tirocinante abbia svolto prestazioni di lavoro accessorio presso il medesimo soggetto ospitante per non più di trenta giorni, anche non consecutivi, nei sei mesi precedenti l'attivazione;
- non si possono attivare tirocini in presenza di procedure concorsuali, salvo il caso in cui ci siano accordi con le organizzazioni sindacali che prevedono tale possibilità;
- non sono attivabili tirocini in favore di professionisti abilitati o qualificati all'esercizio di professioni regolamentate per attività tipiche ovvero riservate alla professione;
- i tirocinanti non possono:



- ricoprire ruoli o posizioni proprie dell'organizzazione del soggetto ospitante;
 - sostituire i lavoratori subordinati nel periodo di picco delle attività;
 - sostituire il personale in malattia, maternità o ferie.
- Il soggetto ospitante non può realizzare più di un tirocinio con il medesimo tirocinante, salvo proroghe o rinnovi, nel rispetto della durata massima prevista dall'art. 2 dell'Allegato A della DGR n. _____;
 - il soggetto ospitante dichiara, come da dichiarazione sostitutiva in calce alla presente che ne costituisce parte integrante e sostanziale, di essere in regola con la normativa di cui al D.lgs. 81/08 (Testo Unico in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro) e successive modifiche e con la normativa di cui alla L. 68/99 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili) e successive modifiche; di essere in regola con l'applicazione dei contratti collettivi di lavoro; di non avere procedure di CIG straordinaria o in deroga in corso per attività equivalenti a quelle del tirocinio, nella medesima unità operativa, salvo il caso in cui ci siano accordi con le organizzazioni sindacali che prevedono tale possibilità.
- Il soggetto ospitante che ha in corso contratti di solidarietà di tipo "espansivo" può attivare tirocini. Fatti salvi i licenziamenti per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo e fatti salvi specifici accordi sindacali, non è possibile ospitare tirocinanti se il soggetto ospitante prevede nel PFI attività equivalenti a quelle per cui lo stesso ha effettuato, nella medesima unità operativa e nei 12 mesi precedenti, licenziamento per giustificato motivo oggettivo, licenziamenti collettivi, nonché:
- licenziamento per superamento del periodo di comportaio;
 - licenziamento per mancato superamento del periodo di prova;
 - licenziamento per fine appalto;
 - risoluzione del rapporto di apprendistato per volontà del datore di lavoro, al termine del periodo formativo.
 - Il medesimo soggetto non può fungere, in relazione ad uno stesso tirocinio, da soggetto promotore e da soggetto ospitante.
- Il soggetto ospitante può accogliere tirocinanti in numero non superiore a quanto previsto dalla disciplina regionale.
 - Il soggetto promotore è in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente per la promozione di tirocini extracurricolari finalizzati ad agevolare le scelte professionali, a consentire l'acquisizione di competenze professionali e a favorire l'inserimento o il reinserimento nel mercato del lavoro

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

Articolo 1 – Oggetto della Convenzione

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.

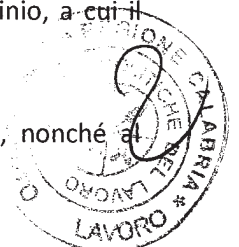
Nel Progetto formativo sono definiti gli obiettivi, le modalità e le regole di svolgimento del tirocinio così come previsto dall'art. 7 comma 2 dell'Allegato A della DGR n. _____

Il Progetto formativo costituisce parte integrante e sostanziale della Convenzione.

Articolo 2 – Obblighi del soggetto promotore

Il soggetto promotore si impegna a:

- favorire l'attivazione dell'esperienza di tirocinio supportando il soggetto ospitante e il tirocinante nella fase di avvio e nella gestione delle procedure amministrative;
- fornire un'informativa preventiva, chiara e trasparente, circa la disciplina applicabile al tirocinio, a cui il soggetto ospitante dovrà attenersi;
- individuare un tutor del soggetto promotore per il tirocinante;
- provvedere alla predisposizione del PFI alla stesura del Dossier individuale del tirocinante, nonché al



rilascio dell'Attestazione finale di cui all'articolo 11 dell'Allegato A della DGR n. _____

- promuovere il buon andamento dell'esperienza di tirocinio attraverso un'azione di presidio e monitoraggio;
- segnalare al soggetto ospitante l'eventuale mancato rispetto degli obiettivi contenuti nel PFI e delle modalità attuative del tirocinio, nonché ai competenti servizi ispettivi i casi in cui vi siano fondati motivi per ritenere che il tirocinante venga adibito ad attività non previste dal PFI o comunque svolga attività riconducibile ad un rapporto di lavoro.

Articolo 3 – Obblighi del soggetto ospitante

Il soggetto ospitante si impegna a:

- stipulare la convenzione con il soggetto promotore e collaborare con lo stesso alla definizione del PFI;
- trasmettere al soggetto promotore le comunicazioni effettuate e le comunicazioni di proroga, di interruzione e di infortuni;
- designare un tutor *del soggetto ospitante* con funzioni di affiancamento al tirocinante sul luogo di lavoro, individuato tra i propri lavoratori in possesso di competenze professionali adeguate e coerenti con il PFI;
- garantire, nella fase di avvio del tirocinio, un'adeguata informazione e formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.lgs. 81/2008; al tirocinante deve essere inoltre garantita, se prevista, la sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del medesimo decreto;
- mettere a disposizione del tirocinante tutte le attrezzature, strumentazioni, equipaggiamenti, ecc. idonei e necessari allo svolgimento delle attività assegnate;
- assicurare la realizzazione del percorso di tirocinio secondo quanto previsto dal progetto;
- collaborare attivamente alla progressiva stesura del Dossier individuale del tirocinante, nonché al rilascio dell'Attestazione finale di cui all'articolo 11 delle linee guida.

Articolo 4 – Tutorato

Il tutor del soggetto promotore svolge i seguenti compiti:

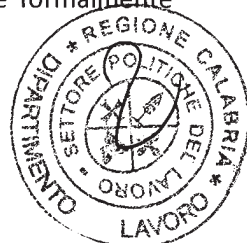
- elabora il PFI in collaborazione con il soggetto ospitante;
- coordina l'organizzazione e programma il percorso di tirocinio;
- monitora l'andamento del tirocinio a garanzia del rispetto di quanto previsto nel Progetto e con l'obiettivo di assicurare la soddisfazione da parte del soggetto ospitante e del tirocinante;
- provvede alla composizione del Dossier individuale, sulla base degli elementi forniti dal tirocinante e dal soggetto Ospitante nonché alla predisposizione dell'Attestazione finale di cui all'articolo 11 delle Linee Guida;
- acquisisce dal tirocinante elementi in merito agli esiti dell'esperienza svolta, con particolare riferimento ad una eventuale prosecuzione del rapporto con il soggetto ospitante, ove questo sia diverso da una pubblica amministrazione.

Ogni tutor del soggetto promotore può accompagnare fino ad un massimo di venti tirocinanti contemporaneamente. Tale limite non è previsto per i soggetti promotori che attivino tirocini con medesime finalità formative presso il medesimo soggetto ospitante.

Il soggetto ospitante nomina un tutor che è responsabile dell'inserimento e affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro per tutto il periodo previsto dal PFI. Il tutor del soggetto ospitante deve possedere esperienze e competenze professionali adeguate per garantire il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio.

Ogni tutor del soggetto ospitante può accompagnare fino ad un massimo di tre tirocinanti contemporaneamente. In caso di assenza prolungata del tutor, il soggetto ospitante è tenuto a individuare un sostituto dotato di requisiti analoghi a quelli del tutor sostituito. Tale variazione deve essere formalmente comunicata al tirocinante e al soggetto promotore.

Il tutor del soggetto ospitante svolge le seguenti funzioni:



- favorisce l'inserimento del tirocinante;
- promuove e supporta lo svolgimento delle attività ivi inclusi i percorsi formativi del tirocinante secondo le previsioni del PFI, anche coordinandosi con altri lavoratori del soggetto ospitante
- aggiorna la documentazione relativa al tirocinio (registri, etc.) per l'intera durata del tirocinio; collabora attivamente alla composizione del Dossier individuale nonché alla predisposizione dell'Attestazione finale di cui all'articolo 11 delle linee guida approvate dalla DGR n. _____

Il tutor del soggetto promotore e il tutor del soggetto ospitante collaborano per:

- 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 tracciamento, documentazione e attestazione dell'attività svolta dal tirocinante.

Articolo 5 – Diritti e doveri del tirocinante

Il tirocinante ha l'obbligo di:

- attenersi a quanto previsto nel PFI svolgendo le attività concordate con i 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.

Il tirocinante ha diritto ad una sospensione del tirocinio per maternità, per infortunio o per malattia di lunga durata, intendendosi per tali quelli che si protraggono per una durata pari o superiore a 30 giorni solari. Il tirocinio può inoltre essere sospeso per i periodi di chiusura aziendale della durata di almeno 15 giorni solari. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio secondo i limiti massimi precedentemente indicati.

Il tirocinante deve dare motivata comunicazione scritta al tutor del soggetto ospitante e al tutor del soggetto promotore, in caso di interruzione del tirocinio.

Il tirocinio può essere interrotto dal soggetto ospitante o dal soggetto promotore in caso di gravi inadempienze da parte di uno dei soggetti coinvolti. Il tirocinio può essere inoltre interrotto dal soggetto ospitante o dal soggetto promotore in caso di impossibilità a conseguire gli obiettivi formativi del progetto.

Il tirocinante deve redigere, con il supporto del tutor del soggetto promotore e del tutor del soggetto ospitante, una relazione finale sull'esperienza di tirocinio. La relazione deve essere inviata al tutor del soggetto promotore ai fini della valutazione del tirocinio e della redazione dell'attestazione delle attività e delle competenze.

Art. 6 – Garanzie assicurative

1. Ogni tirocinante è assicurato:

- presso l'INAIL contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali da:

☐ SOGGETTO OSPITANTE

☐ SOGGETTO PROMOTORE

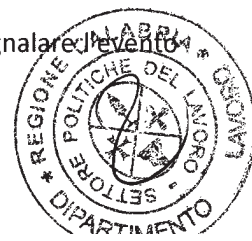
- presso idonea compagnia assicurativa per la responsabilità civile terzi da:

☐ SOGGETTO OSPITANTE

☐ SOGGETTO PROMOTORE

2. Le coperture assicurative devono comprendere anche eventuali attività svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda o amministrazione pubblica, rientranti nel Progetto formativo.

3. 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.



Art. 7 – Comunicazioni

Le parti concordano che il soggetto ospitante provvede alle Comunicazioni obbligatorie di avvio, proroga o cessazione del tirocinio secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Art. 8 – Indennità

☐ Il soggetto ospitante ☐ il soggetto promotore (*indicare l'opzione*)

corrisponderà al tirocinante un'indennità di importo non inferiore a 400 euro mensili lordi. L'importo dell'indennità corrisposta a ciascun tirocinante è indicato all'interno del Progetto formativo.

Nel caso di tirocini in favore di lavoratori sospesi e comunque percettori di sostegno al reddito, in quanto fruitori di ammortizzatori sociali, l'indennità di tirocinio viene corrisposta per come previsto all'art. 12 dell'Allegato A della DGR n. _____.

Art. 9 – Durata della Convenzione

1. La presente Convenzione ha durata dal al
2. Gli impegni assunti dalle parti con la presente Convenzione permangono fino alla data di conclusione dei tirocini attivati e delle loro eventuali successive proroghe.

Art. 10 – Recesso

1. Sono cause di recesso per ciascuna delle parti le seguenti fattispecie:
 - Il tirocinante deve dare motivata comunicazione scritta al tutor del soggetto ospitante e al tutor del soggetto promotore, in caso di interruzione del tirocinio;
 - Il tirocinio può essere interrotto dal soggetto ospitante o dal soggetto promotore in caso di gravi inadempienze da parte di uno dei soggetti coinvolti;
 - Il tirocinio può essere inoltre interrotto dal soggetto ospitante o dal soggetto promotore in caso di impossibilità a conseguire gli obiettivi formativi del progetto

Art. 11 – Trattamento dati personali

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. 12 - Rinvio

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

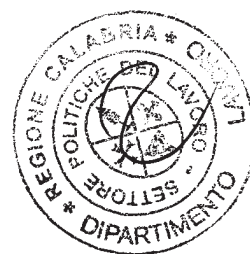
..... lì

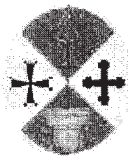
(Timbro e firma per il soggetto promotore)

.....

(Timbro e firma per il soggetto ospitante)

.....





Regione Calabria

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

(ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 28/12/2000, N. 445)

ATTIVAZIONE TIROCINIO EXTRACURRICULARE

Il sottoscritto nato a il residente a
in via , in riferimento alla richiesta di attivazione del tirocinio in qualità di Legale
Rappresentante dell'azienda P.IVA Settore consapevole delle
responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n° 445 per false attestazioni e
dichiarazioni mendaci e sotto la propria personale responsabilità,

DICHIARA

- di essere in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente per ospitare tirocini extracurricolari finalizzati ad agevolare le scelte professionali, consentire l'acquisizione di competenze professionali, favorire l'inserimento o il reinserimento nel mercato del lavoro;
- di essere in regola con la normativa di cui al D.lgs. 81/08 (Testo Unico in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro) e successive modifiche e con la normativa di cui alla L. 68/99 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili) e successive modifiche;
- di essere in regola con l'applicazione dei contratti collettivi di lavoro;
- di non avere procedure di CIG straordinaria o in deroga in corso per attività equivalenti a quelle del tirocinio, nella medesima unità operativa, salvo il caso in cui ci siano accordi con le organizzazioni sindacali che prevedono tale possibilità;
- di non aver effettuato licenziamenti di dipendenti con attività equivalenti a quelle previste nel redigendo PFI nella medesima unità operativa, nei 12 mesi precedenti per:
 - Giustificato motivo oggettivo
 - Licenziamenti collettivi
 - licenziamento per superamento del periodo di comporta;
 - licenziamento per mancato superamento del periodo di prova;
 - licenziamento per fine appalto;
 - risoluzione del rapporto di apprendistato per volontà del datore di lavoro, al termine del periodo formativo; fatti salvi quelli per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo e fatti salvi specifici accordi sindacali;
- di non avere in corso procedure concorsuali, salvo il caso in cui ci siano accordi con le organizzazioni sindacali che prevedono tale possibilità;
- di non aver intrattenuto alcun rapporto di lavoro con il tirocinante di cui sopra;
- di non sostituire, con il tirocinio, lavoratori con contratto a termine nei periodi di picco delle attività, nei periodi di malattia, maternità o ferie né per ricoprire ruoli necessari all'organizzazione dello stesso;



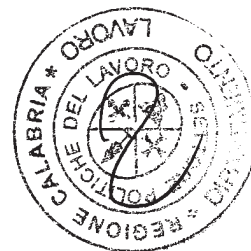
- di non avere stipulato con altri soggetti promotori pubblici o privati altre convenzioni di tirocinio nella stessa unità operativa.

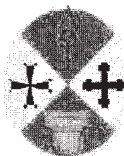
Dichiara altresì:

- n. _____ dipendenti a tempo indeterminato;
- n. _____ dipendenti a tempo determinato;
- n. _____ tirocini avviati negli ultimi 24 mesi di cui n. _____ trasformati in rapporto di lavoro;
- n. _____ tirocini in corso;

..... li

In fede





LOGO CPI

Regione Calabria

LOGO PROVINCIA

PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE DI TIROCINIO

Rif. Convenzione n _____ stipulata in data _____

TIROCINANTE

Nome e Cognome Sesso ☐ M ☐ F

Nato a il nazionalità

Residente in via n Cap Prov

Domicilio (se diverso dalla residenza)

Codice fiscale:

Titolo di studio data conseguimento

Telefono E-mail

Condizione socio – occupazionale

SOGGETTO PROMOTORE

Denominazione sede legale in

C.A.P. _____ Provincia _____ Codice fiscale

RAPPRESENTATO DA

telefono _____ e-mail

Tutor Tel. e-mail

SOGGETTO OSPITANTE

denominazione/ragione sociale

codice fiscale/partita IVA

Legale rappresentante

Sede legale

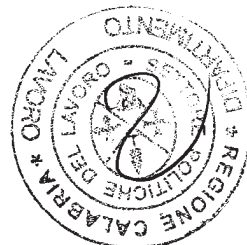
Sede del tirocinio

Settore economico di attività dell'azienda (rif. ATECO)

CCNL applicato

Tutor

Tel. e-mail



INFORMAZIONI SUL TIROCINIO

Periodo di tirocinio: dal Al

Eventuale sospensione del tirocinio (*ad. Es. per chiusura estiva dell'azienda*): dal al

Durata effettiva: n. mesi n. settimane ore totali

Orari di svolgimento del tirocinio: dalle ore alle ore

Per giorni alla settimana (*ove necessario allegare calendario*)

Settore ATECO attività

Area professionale di riferimento

Codice figura: ____ denominazione

Sede del tirocinio

N. lavoratori della sede del tirocinio

N. tirocini in corso attivati nella sede del tirocinio

ATTIVITÀ PREVISTE E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO (da compilare inserendo i riferimenti alle ADA e attività contenute nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni, descrivere per esteso l'ambito/area di inserimento, i compiti e le attività assegnate al tirocinante, le modalità di svolgimento, gli strumenti e/o attrezzature utilizzate, ecc.)

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

SETTORE**AREA DI ATTIVITA' (ADA)**

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

Altra attività non ricompresa nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni (specificare)

.....

OBIETTIVI FORMATIVI DEL TIROCINIO (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).

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

Modalità e strumenti di monitoraggio e verifica dell'andamento e degli esiti formativi del tirocinio (questionari, griglie di valutazione, ecc.).....

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

2

INDENNITÀ'

Importo mensile lordo: **Euro** mensili per un periodo di

Eventuali facilitazioni: _____

☐ mensa aziendale, ☐ buoni pasto, ☐ trasporto, ☐ altro (specificare)

POLIZZE ASSICURATIVE

· Infortuni sul lavoro INAIL posizione n°

· Responsabilità civile: compagnia/agenzia Polizza n°

DIRITTI E DOVERI DEL TIROCINANTE

Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:

- Il tirocinante ha l'obbligo di attenersi a quanto previsto nel PFI svolgendo le attività concordate con i 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
- Il tirocinante ha diritto ad una sospensione del tirocinio per maternità, per infortunio o per malattia di lunga durata, intendendosi per tali quelli che si protraggono per una durata pari o superiore a 30 giorni solari. Il tirocinio può inoltre essere sospeso per i periodi di chiusura aziendale della durata di almeno 15 giorni solari. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio secondo i limiti massimi precedentemente indicati.
- Il tirocinante deve dare motivata comunicazione scritta al tutor del soggetto ospitante e al tutor del soggetto promotore, in caso di interruzione del tirocinio. Il tirocinio può essere interrotto dal soggetto ospitante o dal soggetto promotore in caso di gravi inadempienze da parte di uno dei soggetti coinvolti. Il tirocinio può essere inoltre interrotto dal soggetto ospitante o dal soggetto promotore in caso di impossibilità a conseguire gli obiettivi formativi del progetto.
- Il tirocinante deve redigere, con il supporto del tutor del soggetto promotore e del tutor del soggetto ospitante, una relazione finale sull'esperienza di tirocinio. La relazione deve essere inviata al tutor del soggetto promotore ai fini della valutazione del tirocinio e della redazione dell'attestazione delle attività e delle competenze.

COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL TUTOR DEL SOGGETTO PROMOTORE

- elabora il PFI in collaborazione con il soggetto ospitante;
- coordina l'organizzazione e programma il percorso di tirocinio;
- monitora l'andamento del tirocinio a garanzia del rispetto di quanto previsto nel Progetto e con l'obiettivo di assicurare la soddisfazione da parte del soggetto ospitante e del tirocinante;
- provvede alla composizione del Dossier individuale, sulla base degli elementi forniti dal tirocinante e dal soggetto Ospitante nonché alla predisposizione dell'Attestazione finale di cui all'articolo 11 delle linee guida approvate con la DGR n. _____;

COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL TUTOR DEL SOGGETTO OSPITANTE

- favorisce l'inserimento del tirocinante;
- promuove e supporta lo svolgimento delle attività ivi inclusi i percorsi formativi del tirocinante secondo le previsioni del PFI, anche coordinandosi con altri lavoratori del soggetto ospitante
- aggiorna la documentazione relativa al tirocinio (registri, etc.) per l'intera durata del tirocinio;



- collabora attivamente alla composizione del Dossier individuale nonché alla predisposizione dell'Attestazione finale di cui all'articolo 11 delle linee guida approvate con la DGR n.

Luogo e data_____

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante

Firma per il soggetto promotore

Firma per presa visione ed accettazione del tutor del soggetto promotore.....

Firma per il soggetto ospitante.....

Firma per presa visione ed accettazione del tutor del soggetto ospitante



ALLEGATO 4



Regione Calabria

TIROCINIO FORMATIVO

Attestazione dei risultati

RILASCIATA DAL SOGGETTO PROMOTORE A

Nato/a a _____

il _____

SOGGETTO OSPITANTE _____

Sede legale _____

Settore economico (rif. ATECO) _____

Sede tirocinio _____

Data __/__/__

Il Soggetto Promotore

Il Soggetto Ospitante

N° _____



1. DATI SINTETICI DEL TIROCINIO¹

Periodo di tirocinio: dal __/__/__ al __/__/__

Durata: in mesi ____ in settimane ____ ore totali ____
ore totali svolte ____

Attività oggetto del tirocinio (da Progetto formativo e da Dossier individuale, limitatamente a quelle attività effettivamente svolte, documentate e recanti una valutazione da A a D) _____

Settore _____

Area di attività (ADA) _____

Altra attività non ricompresa nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni (specificare) _____

☐ Figura professionale di riferimento (indicare una figura professionale compresa nella Classificazione delle Professioni Istat 2011):

Codice figura _____ Denominazione _____

☐ Figura professionale di riferimento nel Repertorio nazionale/regionale²:

2. DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE ACQUISITE AL TERMINE DEL TIROCINIO

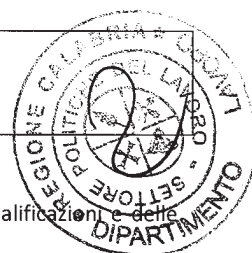
Attività e compiti svolti (attività e compiti affidati al tirocinante; area aziendale in cui ha operato e strutture organizzative con cui si è interfacciato)

Competenze tecnico-professionali acquisite³ (competenze tecnico-professionali sviluppate nell'esercizio delle attività e/o compiti svolti e richiesti dal processo di lavoro e/o produttivo)

¹ Riportare i dati presenti nel Progetto Formativo di tirocinio allegato alla Convenzione

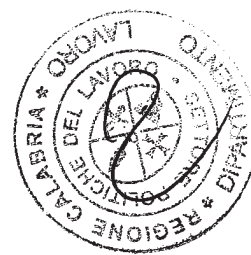
² Per i tirocini formativi attivati sul Programma Garanzia Giovani, il riferimento è il Repertorio Regionale delle Qualificazioni e delle Competenze della Regione Calabria

³ Riportare, qualora il riferimento sia una Figura professionale del Repertorio nazionale/regionale, le singole capacità/abilità e conoscenze acquisite, codificate nel Repertorio stesso e prese a riferimento per la definizione del Progetto Formativo



Competenze trasversali acquisite (*competenze informatiche, linguistiche e di natura cognitiva, organizzativa e relazionale sviluppate nell'espletamento delle attività/compiti affidati*)

Altre competenze acquisite (*eventuali competenze tecnico-professionali sviluppate nell'espletamento delle attività/compiti affidati non codificate nella figura professionale di riferimento*)





POR Calabria
2014-2020
Fesr-Fse
il futuro è un lavoro quotidiano



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA

All.5

Bando voucher percorsi di Alta Formazione professionalizzante inclusi nel catalogo regionale
(pubblicato sul BURC n.1/2019 del 04.01.2019)

Registro presenze

Nome:

Cognome:

Percorso di alta formazione professionalizzata:

Ente Proponente:

Ente Ospitante:

Data Avvio tirocinio:

MESE.....(MONTE ORE RICHIESTO 80)

DATA	COGNOME E NOME	ORARIO ENTRATA	FIRMA	ORARIO USCITA	FIRMA	ATTIVITA' SVOLTE

Monte ore effettuato n.... pari a (...%)

Data _____

Firma Tutor Soggetto Ospitante



POR Calabria
2014-2020
Fesr-Fse
il futuro è un lavoro quotidiano



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA

**Por Calabria FESR FSE 2014 2020 Asse 12 Azione 10.6.2. Avviso pubblico per il
finanziamento di voucher per la partecipazione a percorsi di Alta Formazione
professionalizzanti inclusi nel Catalogo Regionale
ALLEGATO A - ELENCO DEFINITIVO AMMESSI A FINANZIAMENTO - 1^ FINESTRA TEMPORALE**

Nr.	Cognome	Nome	Punteggio	Contributo max concesso	Costi iscrizione	Indennità
1	MARRA	ANTONIO	85	4.352,00	1.952,00	2.400,00
2	MEDURI	GIANLUCA	65	4.352,00	1.952,00	2.400,00
3	CONDEMI	DARIO	85	4.352,00	1.952,00	2.400,00
4	CAMIGLIANO	GIUSEPPE	85	4.352,00	1.952,00	2.400,00
5	ALOE	CRISTINA	60	4.352,00	1.952,00	2.400,00
6	MAZZEO	CATERINA	85	4.352,00	1.952,00	2.400,00
7	GRANDINETTI	ALEARDO	85	4.352,00	1.952,00	2.400,00
8	LAROSA	BRUNO	65	4.900,00	2.500,00	2.400,00
9	CUCONATI	TERESA	85	4.900,00	2.500,00	2.400,00
10	SALAMANCA	CARLA	55	2.400,00	Non finanziabile	2.400,00
11	NOBILE	TIZIANA	85	4.352,00	1.952,00	2.400,00
12	MARINO	ISABELLA	65	4.352,00	1.952,00	2.400,00
13	CIANCIARUSO	GIUSEPPE	65	4.900,00	2.500,00	2.400,00
14	DEL SOLE	LORENZO	65	4.352,00	1.952,00	2.400,00
15	MUSICO'	VALERIA SOLEDAD	45	2.400,00	Non finanziabile	2.400,00
16	BONAVITA	VALENTINA	65	2.500,00	2.500,00	0,00
17	TERRANOVA	GIUSY	45	2.400,00	Non finanziabile	2.400,00
18	GIRONDA VERALDI	STEFANO	85	4.900,00	2.500,00	2.400,00
19	SIMONETTA	COSIMO	65	4.352,00	1.952,00	2.400,00
20	DI MONDO	ANTONINO	65	4.352,00	1.952,00	2.400,00
21	LAGANA'	ANTONIA TERESA	65	4.352,00	1.952,00	2.400,00

[Digitare qui]

Por Calabria FESR FSE 2014 2020 Asse 12 Azione 10.6.2. Avviso pubblico per il finanziamento di voucher per la partecipazione a percorsi di Alta Formazione professionalizzanti inclusi nel Catalogo Regionale

ALLEGATO B - ELENCO DEFINITIVO NON AMMESSI - I FINESTRA TEMPORALE

N°	COGNOME	NOME	AMMISSIBILITA'
1	SCUTIFERO	FRANCESCO	NON AMMESSO Manca domanda
2	MAIDA	FRANCESCA	NON AMMESSO Non risulta iscritto o ammesso ad uno dei percorsi inclusi nel catalogo formativo ai sensi dell'art. 6 dell'avviso pubblico
3	OLIVITO	MARCO	NON AMMESSO Non risulta iscritto o ammesso ad uno dei percorsi inclusi nel catalogo formativo ai sensi dell'art. 6 dell'avviso pubblico
4	MENNITI	ANDREA	NON AMMESSO Manca domanda
5	RUSCIO	GIUSY	NON AMMESSO Non risulta iscritto o ammesso ad uno dei percorsi inclusi nel catalogo formativo ai sensi dell'art. 6 dell'avviso pubblico
6	DE LORENZO	ROBERTA	NON AMMESSO Non risulta iscritto o ammesso ad uno dei percorsi inclusi nel catalogo formativo ai sensi dell'art. 6 dell'avviso pubblico
7	AQUINO	BENEDETTA	NON AMMESSO Non risulta iscritto o ammesso ad uno dei percorsi inclusi nel catalogo formativo ai sensi dell'art. 6 dell'avviso pubblico
8	IANNICE	DIONIGI	NON AMMESSO Non risulta iscritto o ammesso ad uno dei percorsi inclusi nel catalogo formativo ai sensi dell'art. 6 dell'avviso pubblico
9	PIZZI	FRANCESCO	NON AMMESSO Non risulta iscritto o ammesso ad uno dei percorsi inclusi nel catalogo formativo ai sensi dell'art. 6 dell'avviso pubblico
10	DELLA PORTA	MIRKO	NON AMMESSO Manca Curriculum
11	ALOISE	ROSSELLA	NON AMMESSO Non risulta iscritto o ammesso ad uno dei percorsi inclusi nel catalogo formativo ai sensi dell'art. 6 dell'avviso pubblico
12	MARTINO	MARIA TERESA	NON AMMESSO Non risulta iscritto o ammesso ad uno dei percorsi inclusi nel catalogo formativo ai sensi dell'art. 6 dell'avviso pubblico
13	FASANELLA	ILENIA	NON AMMESSO Non risulta iscritto o ammesso ad uno dei percorsi inclusi nel catalogo formativo ai sensi dell'art. 6 dell'avviso pubblico

[Digitare qui]



REGIONE CALABRIA

REGIONE CALABRIA

GIUNTA REGIONALE

DIPARTIMENTO BILANCIO, PATRIMONIO E FINANZE

SETTORE Ragioneria Generale – Gestione Spese

N. 336/2019

DIPARTIMENTO PRESIDENZA (PRES) SETTORE 4 - ALTA FORMAZIONE E UNIVERSITA'

**OGGETTO: POR CALABRIA FESR FSE 2014-2020 ASSE 12 AZIONE 10.6.2
AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI VOUCHER PER LA
PARTECIPAZIONE A PERCORSI DI ALTA FORMAZIONE
PROFESSIONALIZZANTE INCLUSI NEL CATALOGO REGIONALE.
APPROVAZIONE DEFINITIVA ELENCHI AMMESSI E NON AMMESSI 1^
FINESTRA TEMPORALE. IMPEGNO DI SPESA.**

SI ESPRIME

VISTO di regolarità contabile, in ordine alla spesa, attestante la copertura finanziaria, in conformità all'allegato 4/2 del D.lgs. n. 118/2011

Catanzaro, 26/03/2019

Sottoscritta dal Dirigente del Settore
STEFANIZZI MICHELE
(con firma digitale)