

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

(Rif. Convenzione n. _____ stipulata in data _____)

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*)

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

² Il riferimento è il Repertorio Regionale delle Qualificazioni e delle Competenze della Regione Calabria

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*)

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*)

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

Convenzione n. ____/____

Prot. n. _____ del _____

Convenzione di Tirocinio Extracurricolare

TRA

Il **Soggetto promotore** _____ codice fiscale/partita IVA _____
con sede in _____, rappresentato da _____ in qualità di 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. 613 del 11/12/2017 recante le "Linee Guida regionali in materia di tirocini formativi e di orientamento - Accordo Stato-Regioni 25 maggio 2017", pubblicata sul BURC n. 10 del 23 gennaio 2018;

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. 613 del 11/12/2017;
- 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 compenso;
 - 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. 613 del 11/12/2017.

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. 613 del 11/12/2017;
- 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. 613 del 11/12/2017.

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 *(indicare l'opzione)*:
 - SOGGETTO OSPITANTE
 - SOGGETTO PROMOTORE

- presso idonea compagnia assicurativa per la responsabilità civile terzi da (indicare l'opzione):
 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

Al tirocinante sarà corrisposta un'indennità complessiva per la partecipazione al tirocinio di importo lordo mensile non inferiore ad **euro 750,00, da rivalutare** secondo indicizzazione ISTAT.

Tale importo complessivo è a carico della Regione Calabria, che sarà corrisposto tramite Azienda Calabria Lavoro. 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. 613 del 11/12/2017.

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)

Dichiarazione Soggetto Ospitante

(ai sensi del D.P.R. 445 del 28/12/2000, artt.46 e 47)

ATTIVAZIONE TIROCINIO EXTRA CURRICULARE ATTESTAZIONE REQUISITI

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ Prov. _____ il
_____ Codice fiscale _____ residente
in _____ via _____ n.civ. _____ Prov. _____ CAP _____,
Telefono _____, email _____, PEC
_____, in qualità di rappresentante legale del Soggetto Ospitante
tirocinio (denominazione e ragione sociale) _____, con sede in
_____, Prov. _____, via _____, n. _____, cap _____,

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e dell'avviso pubblico "Attiva Calabria", consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 e dall'art. 496 del codice penale in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- di avere preso visione:
 - della D.G.R. n. 360 del 10/08/2017 con la quale sono state recepite le "Linee Guida in materia di tirocini formativi e di orientamento" approvate in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, Regioni e le province autonome il 25/05/2017;
 - della D.G.R. n. 613 del 11/12/2017 con la quale è stata modificata la D.G.R. n. 360 del 10/08/2017.
- 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 in corso procedure di CIG ordinaria, straordinaria o in deroga per attività equivalenti a quelle del tirocinio nella medesima unità operativa, in linea con quanto disposto dall'art. 4 soggetti Ospitanti comma 3 della DGR 613/2017, 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.
- il mantenimento dei requisiti previsti dal bando con particolare riguardo all'art. 6 Limiti numerici e premialità della DGR 613/2017;
- l'assunzione del protocollo di sicurezza anti contagio, il rispetto della distanza interpersonale, l'adozione di strumenti di protezione individuale, la previsione di un piano di turnazione dei lavoratori e tirocinanti diminuendo i contatti e creando gruppi autonomi, distinti e riconoscibili;
- l'informazione a tutti i tirocinanti circa le disposizioni delle Autorità, con particolare riferimento alle misure cui il personale deve attenersi ed al corretto utilizzo dei DPI, per prevenire ogni possibile forma di diffusione del contagio da COVID-19;
- di malleverare la Regione Calabria da qualsiasi responsabilità per eventuali danni, infortuni e malattie causate al tirocinante, o da questi ad altri soggetti, per il mancato rispetto di quanto indicato nei protocolli e nelle linee guida di cui ai dispositivi normativi richiamati dalla comunicazione regionale con prot. SIAR 169163 del 20/05/2020.

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.

SI IMPEGNA

Ad osservare le predette deliberazioni di Giunta regionale.

Luogo e data, _____

Timbro e firma del legale rappresentante

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL D.LGS. 30 GIUGNO 2003, N. 196

In conformità al Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n.196/2003 e ss.mm.i.i.), e nel rispetto del Regolamento (UE) 679/2016 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"), relativamente al trattamento dei dati raccolti nell'ambito dell'Avviso Pubblico "Dote Lavoro ed Inclusione Attiva" approvato con D.D. n. 12951 del 22.11.2017 si informa che:

- i dati richiesti sono necessari per la gestione del procedimento di istruttoria, selezione, assegnazione ed erogazione dei contributi di cui al bando/avviso pubblico sopra citato e per tutti gli adempimenti ad esso connessi;
- il conferimento dei dati è obbligatorio; l'eventuale rifiuto potrebbe comportare l'impossibilità a procedere all'istruttoria, selezione, e assegnazione dei contributi;
- il trattamento dei dati sarà effettuato in forma manuale ed informatizzata a cura degli uffici competenti ed eventualmente di soggetti esterni, in conformità alle disposizioni vigenti in materia e con le finalità previste dal bando/avviso pubblico;
- i dati acquisiti potranno essere comunicati solo agli enti e uffici legittimati al trattamento dei dati, quando ciò sia previsto da norme di legge/regolamento o quando risulti utile per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, nonché per rilevanti finalità di interesse pubblico;
- la diffusione dei dati potrà avvenire esclusivamente con le modalità ammesse dalla normativa vigente;
- i dati raccolti saranno conservati dagli uffici competenti per il tempo strettamente necessario alle finalità del presente bando/avviso pubblico e secondo i termini di legge e regolamento;
- il titolare del trattamento è l'Amministrazione: Regione Calabria, Dipartimento Lavoro e Welfare, Cittadella regionale, Viale Europa – Località

Germaneto, 88100 Catanzaro, al quale l'interessato potrà rivolgersi per esercitare i propri diritti, ai sensi dell'art.7 del D.lgs.196/2003, riportato integralmente in calce alla presente informativa;

- all'interessato saranno riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003 "Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti".

Il suddetto Art.7 del D.lgs.196/2003 dispone quanto segue:

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
 - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Luogo e data, _____

Firma per accettazione e presa visione

Dichiarazione Soggetto Promotore

(ai sensi del D.P.R. 445 del 28/12/2000, artt.46 e 47)

ATTIVAZIONE TIROCINIO EXTRA CURRICULARE ATTESTAZIONE REQUISITI SOGGETTO OSPITANTE

Il sottoscritto _____, nato a _____ (____), in data _____, C.F. _____, in qualità di Legale Rappresentante dell' Ente _____, con sede a _____, via _____, accreditato presso la Regione Calabria quale erogatore dei Servizi per il Lavoro, giusta DGR 400/2019, nonché Soggetto Promotore per le attività di Tirocinio Formativo del Sig. _____, nato a _____, il _____, C.F. _____, in riferimento alla richiesta di accoglienza dell'Azienda Ospitante _____, presso le proprie strutture, site a _____, via _____, di n. _____ tirocinante/i su proposta del soggetto promotore, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e dell'avviso pubblico "Attiva Calabria", consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 e dall'art. 496 del codice penale in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità

VISTE

- la Delibera di Giunta della Regione Calabria n. 613 del 11/12/2017 recante le "Linee Guida regionali in materia di tirocini formativi e di orientamento - Accordo Stato-Regioni 25 maggio 2017", pubblicata sul BURC n. 10 del 23 gennaio 2018
- la dichiarazione sostitutiva sottoscritta dal Soggetto Ospitante _____, rilasciata in data _____, in merito alle attività di tirocinio formativo del Sig. _____, in ambito dell'Avviso Pubblico "ATTIVA CALABRIA"

DICHIARA

- Di aver verificato che il Soggetto ospitante possiede i requisiti necessari per l'attivazione di un Tirocinio Extra curriculare ai sensi della D.G.R. n. 613 del 11/12/2017, sopra citata.

Luogo e data _____,

Firma e timbro per il soggetto promotore

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL D.LGS. 30 GIUGNO 2003, N. 196

In conformità al Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n.196/2003 e ss.mm.i.i.), e nel rispetto del Regolamento (UE) 679/2016 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"), relativamente al trattamento dei dati raccolti nell'ambito dell'Avviso Pubblico "Dote Lavoro ed Inclusione Attiva" approvato con D.D. n. 12951 del 22.11.2017 si informa che:

- i dati richiesti sono necessari per la gestione del procedimento di istruttoria, selezione, assegnazione ed erogazione dei contributi di cui al bando/avviso pubblico sopra citato e per tutti gli adempimenti ad esso connessi;
- il conferimento dei dati è obbligatorio; l'eventuale rifiuto potrebbe comportare l'impossibilità a procedere all'istruttoria, selezione, e assegnazione dei contributi;
- il trattamento dei dati sarà effettuato in forma manuale ed informatizzata a cura degli uffici competenti ed eventualmente di soggetti esterni, in conformità alle disposizioni vigenti in materia e con le finalità previste dal bando/avviso pubblico;
- i dati acquisiti potranno essere comunicati solo agli enti e uffici legittimati al trattamento dei dati, quando ciò sia previsto da norme di legge/regolamento o quando risulti utile per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, nonché per rilevanti finalità di interesse pubblico;
- la diffusione dei dati potrà avvenire esclusivamente con le modalità ammesse dalla normativa vigente;
- i dati raccolti saranno conservati dagli uffici competenti per il tempo strettamente necessario alle finalità del presente bando/avviso pubblico e secondo i termini di legge e regolamento;
- il titolare del trattamento è l'Amministrazione: Regione Calabria, Dipartimento Lavoro e Welfare, Cittadella regionale, Viale Europa – Località

Germaneto, 88100 Catanzaro, al quale l'interessato potrà rivolgersi per esercitare i propri diritti, ai sensi dell'art.7 del D.lgs.196/2003, riportato integralmente in calce alla presente informativa;

- all'interessato saranno riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003 "Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti".

Il suddetto Art.7 del D.lgs.196/2003 dispone quanto segue:

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
 - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Luogo e data, _____

Firma per accettazione e presa visione



Dossier individuale tirocinio

- Elementi identificativi del tirocinante

Attività oggetto del tirocinio ¹	Descrizione dell'attività oggetto del tirocinio ²	Evidenze raccolte durante il tirocinio ³	Valutazione finale dell'esperienza per attività ⁴
Settore _____ Area di attività (ADA) _____			A B C D E Annotazioni
Settore _____ Area di attività (ADA) _____			A B C D E Annotazioni
Altra attività non ricompresa nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni (specificare) _____			A B C D E Annotazioni

¹ Da Progetto Formativo

² Da Progetto Formativo

³ Per **Evidenze** si intende ogni documentazione utile a comprovare l'effettiva attività svolta e i suoi risultati: ad esempio campioni di prodotto del lavoro; lettere di referenze; verbali di sintesi di riunioni; consegne, relazioni, report (ad esempio dei tutor, anche in forma periodica); programmi informatici, testimonianze di persone che hanno avuto modo di osservare "in situazione" il tirocinante; supporti fotografici e registrazioni audio/video eventualmente prodotti ad hoc, ecc. Questa documentazione, oltre a valorizzare l'esperienza, sarà utile a supportare un successivo percorso di validazione e certificazione delle competenze acquisite.

⁴ Tramite questa colonna i tutor in accordo con il tirocinante esprimeranno una valutazione sulla qualità dell'esperienza ovvero quanto è stato effettivamente possibile praticare ogni attività prevista utilizzando una scala a 5 gradi ed eventuali annotazioni:

A= eccellente (attività svolta in modo costante esprimendo o raggiungendo un elevato grado di autonomia e responsabilità)

B= ottima (attività svolta in modo assiduo raggiungendo buona autonomia e responsabilità)

C= adeguata (attività abbastanza frequente svolta in discreta autonomia e responsabilità)

D= sufficiente (attività svolta in modo saltuario prevalentemente in collaborazione o con supervisione)

E= bassa (ha praticato l'attività solo occasionalmente e sempre in supporto ad altri)

Nota bene: La valutazione riguarda l'esperienza e le attività e non il tirocinante. Non sono da valutare le attività nelle quali il tirocinante per qualsiasi motivo non sia stato coinvolto/a.

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 (Es. chiusura estiva dell'azienda): dal _____ al _____
Durata effettiva: n. _____ mesi n. _____ settimane n. ore totali _____
Orari di svolgimento del tirocinio: dalle ore _____ alle ore _____
Per n. _____ 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 ATTIVITÀ (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.)

INDENNITÀ

Importo mensile lordo: € _____ mensili per un periodo di _____

Eventuali facilitazioni:

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

POLIZZE ASSICURATIVE

Infortunati 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.613 del 11/12/2017.

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;



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA

- 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. 613 del 11/12/2017.

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 _____



POR Calabria

2014-2020

Fesr-Fse

il futuro è un lavoro quotidiano



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA

TIROCINI EXTRA - CURRICULARI
POR Calabria FESR FSE 2014 - 2020

Registro Presenze

Soggetto Promotore (completo di indirizzo)		Soggetto Ospitante (completo di indirizzo)		Tirocinante (completo di Cod.Fiscale e Residenza)	
Data inizio		Data fine		Luogo di svolgimento:	Profilo professionale oggetto del Tirocinio:

Tutor del Soggetto Promotore
(nome e cognome)

firma _____

Tutor del Soggetto Ospitante
(nome e cognome)

firma _____



POR Calabria

2014-2020

Fesr-Fse

il futuro è un lavoro quotidiano



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA

Soggetto Ospitante:

Tirocinante:

MESE N. ___ dal ___ al ___

N° ore giornaliere	
Orario di riferimento	
N° ore complessive da svolgersi nel mese	

Giorno	Orario entrata	Orario uscita	Orario entrata	Orario uscita	Giornate	Ore	Attività svolta	Sede di svolgimento	Firma Tirocinante
Totale pagina 1									



POR Calabria

2014-2020

Fesr-Fse

il futuro è un lavoro quotidiano



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA

Soggetto Ospitante:

Tirocinante:

MESE N. ___ dal ___ al ___

Giorno	Orario entrata	Orario uscita	Orario entrata	Orario uscita	Giornate	Ore	Attività svolta	Sede di svolgimento	Firma Tirocinante
					Totale pagina 3				
					Totale Mese				

CAMPO NOTE:

AD ATTESTAZIONE DELLO SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO E DELLA VERIDICITA' DELLE REGISTRAZIONI SOPRA RIPORTATE:

TUTOR AZIENDALE (nome e cognome): _____ **DATA** _____ **Firma** _____

Io sottoscritto TUTOR AZIENDALE _____, **in data** _____ **consegno il presente registro, compilato in ogni sua parte da personalmente e/o sotto la mia responsabilità, al TUTOR del Soggetto promotore** _____

Per presa visione/ricevuta di consegna: TUTOR SOGGETTO PROMOTORE _____ **Data** _____ **Firma** _____

(depenare la dicitura che non interessa.

La consegna è prevista alla conclusione del tirocinio)



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



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA

Richiesta di erogazione del saldo servizi per il lavoro

RICHIESTA DI EROGAZIONE DEL SALDO RELATIVO AI SERVIZI PER IL LAVORO B1, B2

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
Prov. _____ il _____ Codice fiscale _____ residente
in _____ via _____ n.civ. _____ Prov. _____
CAP _____, Telefono _____, FAX _____ E-mail
_____, PEC _____ in qualità di rappresentante legale
(denominazione e ragione sociale) _____, con sede in
_____, Prov. _____, via _____, n. _____, cap _____,
in relazione all'operazione finanziata nell'ambito dell'Avviso "Attiva Calabria", ammessa a finanziamento, a
seguito verifica della completezza della documentazione prevista dall'avviso e dell'approvazione del P.I.P.,
con decreto n° _____ del _____ della Regione Calabria, Dipartimento _____ per un importo
del contributo, relativo ai servizi per il lavoro, pari a Euro _____ ai sensi dell'art.
_____ dell'atto di adesione ed obbligo sottoscritto in data _____,

RICHIEDE

- l'erogazione, in relazione ai servizi per il lavoro erogati, del saldo di
€ _____ (euro _____/00) ¹;
- che il suddetto pagamento, richiesto a titolo di rimborso, sia accreditato sul seguente conto corrente
bancario intestato al _____;
- che la predetta erogazione è relativa ai seguenti destinatari:

¹Si riportano di seguito i massimali previsti all'art. 3.4 dell'avviso:

- 1) B1 (modalità di rimborso a processo), erogazione del saldo in base alle effettive ore di erogazione del servizio;
- 2) B2 (modalità di rimborso a risultato), erogazione del saldo in base all'importo previsto per la profilazione del destinatario, previa presentazione della documentazione di attivazione del tirocinio ed a condizione che lo stesso abbia svolto almeno due mesi di attività formativa comprovata dal registro presenze debitamente compilato e trasmesso

Nominativo destinatario²:

Classe di Svantaggio	Tipologia Servizio	Importo ammissibile	Modalità rimborso	Importo a rimborso
Inserire una delle seguenti classi di svantaggio: Bassa / Media / Alta / Molto Alta	<i>B1. Orientamento specialistico e individualizzato</i>	Costo orario € 35,50 * ore erogate (max 4 ore)	Liquidazione del saldo in base alle ore erogate	
Inserire una delle seguenti classi di svantaggio: Bassa / Media / Alta / Molto Alta	<i>B2. Accompagnamento verso la crescita delle competenze</i>	Costo riconosciuto n base alla profilazione del destinatario (Bassa € 200,00; Media € 300,00; Alta € 400,00; Molto Alta € 500,00)	Liquidazione del saldo in base all'importo previsto per la profilazione del destinatario, previa presentazione della documentazione di attivazione del tirocinio ed a condizione che il destinatario abbia svolto almeno due mesi di attività formativa comprovata dal registro presenze debitamente compilato e trasmesso	

N.B. compilare solo le righe attinenti ai servizi erogati

A TAL FINE ALLEGA:

B1 "Orientamento specialistico e individualizzato"

- Timesheet comprovante l'erogazione dei servizi A1 e B1 contenente data/ora di erogazione, oggetto del servizio erogato, firme di destinatario ed operatore.

B2 "Promozione e Accompagnamento al tirocinio"

- Timesheet comprovante l'erogazione dei servizi A3 e B2 contenente data/ora di erogazione, oggetto del servizio erogato, firme di destinatario, operatore e responsabile del Soggetto Ospitante (A3);
- Attestazione dei risultati conseguiti;

² Ripetere la tabella per ciascun destinatario

DICHIARA

Ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445,

- a.** che le attività realizzate alla data di ultimazione dell'operazione sono conformi a quanto dichiarato nel P.I.P.;
- b.** che si è osservato quanto disposto dalla Deliberazione di Giunta Regionale n. 268 del 29 luglio 2013 "Linee Guida in materia di tirocini" come modificata dalla DGR n.158 del 29 aprile 2014 "Linee guida in materia di tirocini";
- c.** che si è osservato quanto disposto dalla Deliberazione di Giunta Regionale n. 215 del 13 giugno 2016 "Approvazione della procedura per l'aggiornamento e il monitoraggio del Repertorio delle Qualificazioni e delle Competenze della Regione Calabria" e dai successivi decreti dirigenziali;
- d.** che la tempistica di ultimazione dell'Operazione è coerente e conforme con le previsioni indicate nell'avviso;
- e.** di accettare i controlli che la Regione Calabria e/o soggetto da essa indicato, nonché i funzionari autorizzati dell'Unione europea e i loro rappresentanti autorizzati riterranno opportuno effettuare;
- f.** di impegnarsi a conservare e mantenere la documentazione per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione;
- g.** la propria più ampia disponibilità e collaborazione a fornire estratti o copie dei suddetti documenti alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi il personale autorizzato dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione, e dell'Autorità di Audit, nonché i funzionari autorizzati dell'Unione europea e i loro rappresentanti autorizzati;
- h.** che sono state rispettate tutte le prescrizioni di legge nazionale e regionale, in materia di contrasto al lavoro non regolare, nonché le altre disposizioni nazionali e regionali in materia di trasparenza dell'azione amministrativa, di tracciabilità dei pagamenti, di contrasto alla criminalità organizzata e di anticorruzione ex lege n. 190/2010;
- i.** che non sono stati ottenuti, né richiesti, ulteriori rimborsi, contributi e integrazioni di altri soggetti, pubblici o privati, nazionali, regionali, provinciali e/o comunitari (ovvero sono stati ottenuti o richiesti quali e in quale misura e su quali spese);
- j.** che sono stati trasmessi alla Regione Calabria i dati di monitoraggio economico, finanziario, fisico e procedurale e sono stati imputati nel sistema di monitoraggio economico, finanziario, fisico e procedurale SIURP gli atti e la documentazione relativi alle varie fasi di realizzazione dell'Operazione;
- k.** di aver adottato e di mantenere un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative al finanziamento concesso;

- l.** di essere consapevole che altre eventuali spese, sostenute nei termini temporali di ammissibilità delle spese dell'Operazione e ad essa riconducibili, ma non riportate nella rendicontazione finale, non potranno essere oggetto di ulteriori e successive richieste di contributo;
- m.** che si è ottemperato a quanto previsto nell'Avviso, nell'Atto di Adesione ed Obbligo e nel Manuale Unico di Gestione e Controllo "Attiva Calabria".

COMUNICA

- a.** che tutta la documentazione relativa al progetto, in conformità al Manuale Unico di Gestione e Controllo "Attiva Calabria", è ubicata presso _____ e che il soggetto addetto a tale conservazione è _____ .

SOTTOSCRIZIONE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

Il sottoscritto dichiara di rendere le precedenti dichiarazioni ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e di essere consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

Ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 i dichiaranti allegano copia del documento di identità in corso di validità.

Data _____

Firma



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



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA

Richiesta di erogazione del saldo dell'indennità di tirocinio

RICHIESTA DI EROGAZIONE DEL SALDO RELATIVO ALL'INDENNITA' DI TIROCINIO

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
 Prov. _____ il _____ Codice fiscale _____ residente
 in _____ via _____ n.civ. _____ Prov. _____
 CAP _____, Telefono _____, FAX _____ E-mail
 _____, PEC _____ in qualità di rappresentante legale
 (denominazione e ragione sociale) _____, con sede in
 _____, Prov. _____, via _____, n. _____, cap _____,
 in relazione all'operazione finanziata nell'ambito dell'Avviso "Attiva Calabria", ammessa a finanziamento, a
 seguito verifica della completezza della documentazione prevista dall'avviso e dell'approvazione del P.I.P.,
 con decreto n° _____ del _____ della Regione Calabria, Dipartimento _____ per un importo
 del contributo, relativo ai servizi per il lavoro, pari a Euro _____ ai sensi dell'art.
 _____ dell'atto di adesione ed obbligo sottoscritto in data _____,

RICHIEDE

- che sia effettuata l'erogazione della somma di €. _____ (euro _____/00),
 relativa all'indennità di partecipazione per il tirocinio formativo per come risulta dalla seguente
 tabella:

nominativo destinatario ¹	Classe di svantaggio	Importo ammesso per tirocinio formativo	Mensilità di riferimento ²	Importo indennità di per tirocinio

¹ Ripetere le righe per ciascun destinatario

² Specificare le mensilità da I a VI per le quali si richiede il pagamento

A TAL FINE ALLEGA:

- **Registro presenze tirocinio** (da consegnare mensilmente per il pagamento mensile), oppure documentazione comprovante l'effettiva realizzazione del tirocinio, sottoscritto dal datore di lavoro o dal tutor/soggetto ospitante e dal destinatario indicante le attività svolte, opportunamente compilato e preventivamente vidimato (ove previsto);

DICHIARA

Ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445,

- a. che è già stata trasmessa tutta la documentazione prevista per l'attivazione del tirocinio relativamente ai destinatari contenuti nella presente richiesta;**
- b. che si è ottemperato a quanto previsto nella D.G.R. n. 613 del 11/12/2017 con la quale è stata modificata la D.G.R. n. 360 del 10/08/2017;**
- c. che si è ottemperato a quanto previsto nell'Avviso, nell'Atto di Adesione ed Obbligo e nel Manuale Unico di Gestione e Controllo "Attiva Calabria";**
- d. che sono stati rispettati tutti i regolamenti e le norme UE applicabili, tra cui quelle riguardanti gli obblighi in materia di concorrenza, aiuti di Stato, informazione e pubblicità, e pari opportunità;**
- e. che la spesa sostenuta è ammissibile, pertinente e congrua, ed è stata effettuata entro i termini di ammissibilità a rimborso comunitario;**
- f. che non sono stati ottenuti, né richiesti ulteriori rimborsi, contributi ed integrazioni di altri soggetti, pubblici o privati, nazionali, regionali, provinciali e/o comunitari (ovvero sono stati ottenuti o richiesti quali e in quale misura e su quali spese);**
- g. che sono stati trasmessi alla Regione i dati di monitoraggio economico, finanziario, fisico e procedurale e le informazioni relative alle varie fasi di realizzazione dell'Intervento nelle modalità**

COMUNICA

- a. che tutta la documentazione relativa al progetto, in conformità al Manuale Unico di Gestione e Controllo "Attiva Calabria", è ubicata presso _____ e che il soggetto addetto a tale conservazione è _____ .**

SOTTOSCRIZIONE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

Il sottoscritto dichiara di rendere le precedenti dichiarazioni ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e di essere consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

Ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 i dichiaranti allegano copia del documento di identità in corso di validità.

Data _____

Firma

Scheda Fabbisogno Aziendale

Tipologia soggetto ospitante	
Ragione sociale	
Codice Fiscale	
Partita Iva	
Numero iscrizione CCIAA	
Legale rappresentante	
Sede legale (provincia)	
Sede legale (comune e CAP)	
Sede legale (indirizzo)	
Sito web	
E-mail	
E-mail certificata (PEC)	
Settore ATECO	
Attività	
Telefono	
Cellulare	
Numero dipendenti totale	
Numero dipendenti a tempo indeterminato	
Numero dipendenti a tempo determinato	
Di cui Part-time	
La sua azienda ha già avuto esperienze di attivazione di Tirocini?	
Se sì, con quali esiti?	

Tipologia tirocinio	
Profilo richiesto	
Descrizione attività da svolgere in relazione al profilo indicato	
Sede di svolgimento del tirocinio (Regione)	
Sede di svolgimento del tirocinio (Provincia)	
Sede di svolgimento del tirocinio (Comune e CAP)	
Sede di svolgimento del tirocinio (indirizzo)	
Competenze richieste (competenze che il candidato deve già possedere)	
Competenze di base che il candidato svilupperà a fine tirocinio	
Competenze tecnico-professionali da sviluppare durante il tirocinio	
Competenze trasversali da sviluppare durante il tirocinio	
Numero risorse richieste	
Qualifica professionale	
Titolo di studio	
Età (min-max)	
Descrizione di un eventuale percorso formativo (durata, modalità, contenuti.)	
Eventuale ulteriore indennità di partecipazione	
Altre facilitazioni (es. mensa, trasporto...)	
Orario delle attività del tirocinio	
Tutor del soggetto ospitante	
Motivazioni/finalità del tirocinio	

Luogo e data, _____

FIRMA



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA

Timesheet erogazione servizi per il lavoro

Cognome, nome e ID operatore: _____

Cognome e nome destinatario: _____

data	mattino		pomeriggio		tipologia servizio ¹	descrizione attività svolta	firma del destinatario	firma Azienda ospitante ²	firma dell'operatore
	entrata	uscita	entrata	uscita					
					A1				
					A3				
					B1				
					B2				

Data

Operatore responsabile dell'attività (timbro e firma)

Responsabile aziendale (timbro e firma)

¹ compilare solo le righe attinenti ai servizi erogati, eventualmente aggiungendone altre in caso di necessità e tenendo presente che l'erogazione del servizio A1 ed A3 è propedeutica ed obbligatoria per l'erogazione degli altri servizi

² firma richiesta ed obbligatoria solo per il servizio A3