



GIOVANI si



Tu, al centro dei nostri obiettivi

AVVISO PER IL FINANZIAMENTO

**DI AZIONI DI SOSTEGNO ALLA REALIZZAZIONE DI PERCORSI ANNUALI DI
SPECIALIZZAZIONE POST DIPLOMA DI “ENOTECNICO” (6° ANNO) IN APPRENDISTATO
ATTIVATI PRESSO GLI ISTITUTI AGRARI AD INDIRIZZO AGRARIA, AGROALIMENTARE
ED AGROINDUSTRIA - ARTICOLAZIONE VITICOLTURA ED ENOLOGIA
NELL’ANNO SCOLASTICO 2021-2022”**

Art. 1 Riferimenti normativi

Il presente avviso è adottato in coerenza ed attuazione con le seguenti norme:

- Raccomandazione del Consiglio dell'Unione Europea del 15 marzo 2018 (2018/C 153/01) relativa a un Quadro europeo per apprendistati efficaci e di qualità;
- legge regionale del 26 luglio 2002 n. 32, recante “Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro”;
- Decreto del Presidente della Giunta Regionale 8 agosto 2003 n. 47/R e ss.mm.ii recante il “Regolamento di esecuzione della L.R. 26.7.2002 n. 32, (Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro);
- D.P.R. 15/03/2010, n. 88 “Regolamento recante norme per il riordino degli istituti tecnici a norma dell'articolo 64, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133” e in particolare l'art. 8 in cui è previsto che negli istituti tecnici agrari specializzati per la viticoltura ed enologia, confluiti negli istituti tecnici del settore tecnologico ad indirizzo «Agraria, agroalimentare e agroindustria», i percorsi si sviluppino in un ulteriore sesto anno, ai fini del conseguimento della specializzazione di «Enotecnico» già prevista dal previgente ordinamento;
- D. Lgs. 16 gennaio 2013, n. 13 - “Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'art. 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92”;
- Decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 “Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183”, che ha delineato un nuovo quadro normativo in materia di apprendistato procedendo, in particolare, alla revisione delle seguenti tipologie di contratto che realizzano il sistema duale, caratterizzato per un'alternanza tra la formazione effettuata in azienda e l'istruzione e la formazione svolta dalle istituzioni formative:
 - contratto di apprendistato per la qualifica e per il diploma professionale, per il diploma di istruzione secondaria superiore e per il certificato di specializzazione tecnica superiore (art. 43);
 - contratto di apprendistato di alta formazione e di ricerca (art. 45);
- Decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali 12 ottobre 2015, recante “Definizione degli standard formativi dell'apprendistato e criteri generali per la realizzazione dei percorsi di apprendistato, in attuazione dell'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81”, che ha definito gli standard formativi dell'apprendistato e i criteri generali per la realizzazione dei percorsi di apprendistato nel sistema duale, che costituiscono i livelli essenziali delle prestazioni cui si devono attenere le Regioni nella regolamentazione della materia;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 1408 del 27 Dicembre 2016 con la quale sono state approvate le “Modalità Operative per la realizzazione dei percorsi in apprendistato nel Sistema Duale, di cui al D.lgs. 15 Giugno 2015, N. 81”;
- Programma regionale di Sviluppo 2016-2020, approvato con risoluzione del Consiglio regionale n. 47 del 15.3.2017;
- Documento di economia e finanza regionale 2020 (DEF 2020) approvato con deliberazione del Consiglio Regionale n. 54 del 31.07.2019 e successiva Nota di aggiornamento approvata con deliberazione del Consiglio Regionale n. 38 del 23/06/2020;
- Intesa del 28 Febbraio 2017 sottoscritta tra la Regione Toscana, le Parti sociali, gli Atenei toscani e l'Ufficio Scolastico Regionale della Toscana sulle modalità operative per la

realizzazione dei percorsi in apprendistato nel Sistema Duale, di cui al d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81;

- Decisione della Giunta regionale n. 4 del 07/04/2014 che approva le "Direttive per la definizione della procedura di approvazione dei bandi per l'erogazione dei finanziamenti";
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 911 del 20-07-2020 che approva gli elementi essenziali dell'avviso ai sensi della Decisione di Giunta Regionale n.4 del 07/04/2014.

Art. 2 Finalità generali

In attuazione della DGR n. 911 del 20-07-2020 la Regione Toscana sostiene, nell'a.s. 2021-2022, la realizzazione di percorsi annuali di specializzazione post diploma di "Enotecnico" (6° anno) in apprendistato attivati presso gli Istituti Agrari ad indirizzo agraria, agroalimentare ed agroindustria - articolazione viticoltura ed enologia del territorio regionale, attraverso interventi finalizzati a favorire la co-progettazione dei percorsi e il raccordo didattico e organizzativo tra l'istituzione formativa e l'impresa, innalzando la qualità degli apprendistati.

In particolare, nell'ambito dei percorsi annuali di specializzazione post diploma per "Enotecnico" (6° anno) attivati presso gli Istituti Agrari ad indirizzo agraria, agroalimentare ed agroindustria - articolazione viticoltura ed enologia, l'apprendistato, quale metodologia formativa che coniuga periodi di formazione in aula e periodi di formazione e lavoro in azienda, intende rafforzare il rapporto tra il sistema educativo e le imprese nella progettualità didattica e favorire lo scambio virtuoso di sapere e pratica professionale nel settore viti-vinicolo, innalzando la qualità degli apprendistati.

Il presente avviso regionale rientra nell'ambito di Giovanisì, il progetto della Regione Toscana per l'autonomia dei giovani.

Art. 3 Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti

I progetti formativi devono essere presentati e attuati da:

- Istituti Agrari ad indirizzo agraria, agroalimentare ed agroindustria - articolazione viticoltura ed enologia del territorio regionale che hanno attivato il percorso annuale di specializzazione post diploma per "Enotecnico" (6° anno)

Il soggetto attuatore si impegna a attuare il progetto rispettando le condizioni di cui agli articoli seguenti e a fornire tutti gli elementi relativi alla rendicontazione ed al monitoraggio fisico agli Uffici regionali competenti, nonché ad applicare la normativa di riferimento per l'utilizzo del Fondo Sociale Europeo in attività destinate alle azioni di formazione professionale, laddove compatibile.

La delega a terzi è subordinata all'autorizzazione della Regione Toscana e a tal fine la necessità della stessa deve essere chiaramente indicata e motivata in fase di candidatura. Può essere autorizzata solo per le attività di progettazione e/o docenza/orientamento nei casi in cui si tratti di apporti integrativi e specialistici di cui il beneficiario non disponga in maniera diretta, aventi carattere di occasionalità e non reperibili con singolo incarico a persona fisica; il costo previsto delle attività delegate non può superare complessivamente un terzo del costo totale previsto del progetto.

Per le procedure di affidamento a terzi e la disciplina di dettaglio della delega si rimanda a quanto previsto nella DGR 1343/2017, che approva le "Procedure di gestione degli interventi formativi oggetto di sovvenzioni a valere sul POR FSE 2014-2020".

Art. 4 Principale gruppo target dei progetti

I destinatari sono giovani con età compresa tra i 18 ed i 29 anni, assunti presso unità locali situate nel territorio regionale con contratto di apprendistato¹ ai sensi dell'art.45 del d.lgs. 81/2015, frequentanti i percorsi di specializzazione post diploma per "Enotecnico" (6° anno) e in possesso dei seguenti requisiti:

- diploma di istruzione secondaria superiore in Agraria, Agroalimentare e Agroindustria - articolazione viticoltura ed enologia;
- nazionalità italiana o di altri paesi appartenenti all'Unione Europea o nazionalità di paesi non appartenenti all'Unione Europea, con regolare permesso di soggiorno in Italia;
- residenza o domicilio in Toscana

In merito alla data di assunzione si precisa che quest'ultima dovrà avvenire prima dell'avvio del percorso di 6° Anno.

Art. 5 Attività finanziabili, specifiche modalità attuative

Gli interventi dovranno sostenere il conseguimento della specializzazione post diploma di "Enotecnico" (6° anno) in apprendistato all'interno dei percorsi attivati presso gli Istituti Agrari ad indirizzo agraria, agroalimentare ed agroindustria - articolazione viticoltura ed enologia e sono rivolti a giovani assunti con contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca ai sensi dell'art. 45 del D.lgs. 81/2015 per il conseguimento di tale tipologia di titolo di studio.

I progetti dovranno coinvolgere un gruppo classe pari ad almeno 15 apprendisti-studenti.

Per la progettazione e realizzazione dei progetti la disciplina di riferimento è dettata dalla DGR n. 1408 del 27/12/2016 "*Modalità operative per la realizzazione dei percorsi in apprendistato nel Sistema Duale di cui al D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81*".

5.1 Specifiche modalità attuative

Le attività sono finalizzate a supportare la progettazione dei percorsi in apprendistato di Alta Formazione e ricerca ai sensi dell'art. 45 del D.lgs. 81/2015 per il conseguimento della specializzazione post diploma di "Enotecnico" (6° anno), in particolare devono essere previste azioni per:

- stesura del protocollo tra Istituto Agrario e datore/i di lavoro degli apprendisti-studenti coinvolti.
- personalizzazione e progettazione del percorso di apprendistato duale in coerenza con i fabbisogni di professionalità del/dei datore/i di lavoro, stesura del PFI
- Tutoring formativo funzionale a favorire il raccordo tra competenze da acquisire nell'ambito del percorso di specializzazione post diploma di "Enotecnico" (6° anno) con le competenze/abilità da acquisire nel corso delle attività lavorative

¹ In caso di aziende multi localizzate, la sede di lavoro dell'apprendista dovrà essere una unità locale localizzata in Toscana

- eventuale riallineamento, sostegno e recupero delle competenze

5.2 Modalità organizzative

Ai fini dell'attivazione del contratto di apprendistato, l'Istituto Agrario e il/i datore/i di lavoro sottoscrivono il protocollo, il piano formativo individuale e redigono il dossier individuale allegati del Decreto Interministeriale 12/10/2015 "Definizione degli standard formativi dell'apprendistato e criteri generali per la realizzazione dei percorsi di apprendistato, in attuazione dell'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81".

La durata del contratto di Apprendistato per il conseguimento della specializzazione post diploma di "Enotecnico" (6° anno) non può essere inferiore a 6 mesi ed è pari nel massimo alla durata ordinamentale del relativo percorso.

Il percorso di specializzazione post diploma di "Enotecnico" (6° anno) in apprendistato è strutturato secondo le effettive esigenze lavorative e formative concordate tra l'Istituto Agrario e il/i datore/i di lavoro ed è articolato anche secondo le competenze tecniche e professionali correlate agli apprendimenti ordinamentali che possono essere acquisiti in impresa.

L'organizzazione didattica dei percorsi in apprendistato si articola in periodi di "formazione interna" e "formazione esterna" concordati dagli Istituti Agrari ad indirizzo agraria, agroalimentare ed agroindustria - articolazione viticoltura ed enologia del territorio regionale che hanno attivato il percorso annuale di specializzazione post diploma per "Enotecnico" (6° anno) e dal datore/datori di lavoro e attuati sulla base del protocollo.

La formazione esterna si svolge sotto la responsabilità degli Istituti Agrari ad indirizzo agraria, agroalimentare ed agroindustria - articolazione viticoltura ed enologia del territorio regionale che hanno attivato il percorso annuale di specializzazione post diploma per "Enotecnico" (6° anno) che, anche coadiuvati dal/dai datore/datori di lavoro, provvedono alle misure di diffusione, informazione e pubblicità delle modalità di candidatura per i percorsi in apprendistato per la specializzazione post diploma per "Enotecnico" (6° anno).

I limiti della formazione esterna all'azienda sono pari a max. 60% della formazione ordinamentale mentre la formazione interna è pari alla differenza tra le ore del percorso formativo ordinamentale e le ore di formazione esterna.

L'Istituto Agrario, anche avvalendosi del/dei datore/i di lavoro per la parte di formazione interna, effettua il monitoraggio e la valutazione degli apprendimenti, anche ai fini dell'ammissione degli apprendisti agli esami conclusivi del percorso, ne dà evidenza nel dossier individuale e ne comunica i risultati agli apprendisti.

Il percorso di apprendimento è strutturato secondo le effettive esigenze lavorative e formative concordate tra l'Istituto Agrario e il/i datore/i di lavoro ed è articolato anche secondo le competenze tecniche e professionali correlate agli apprendimenti ordinamentali che possono essere acquisiti in impresa.

Il quadro orario deve tener conto dell'ammontare delle ore che l'apprendista deve svolgere presso il datore di lavoro, adattando la distribuzione oraria prevista per le diverse discipline in cui il percorso si articola. La progettazione e la gestione dei periodi di apprendistato, coerente con i contenuti del protocollo stipulato con il datore di lavoro, deve essere integrata all'interno del percorso nel suo complesso, consentendo l'acquisizione delle competenze che caratterizzano il percorso di 6° Anno per Enotecnico.

I percorsi di apprendimento devono essere strutturati in modo flessibile rispetto sia alle specifiche esigenze del gruppo classe sia ai bisogni dei singoli allievi, e favorire l'integrazione tra la componente teorica e quella tecnico-pratica. L'offerta formativa deve essere personalizzata al fine di adattare interventi, metodologie, strategie e contesti formativi per il conseguimento di obiettivi di apprendimento coerenti con le richieste del datore di lavoro, anche nella prospettiva di sperimentare interventi di riprogettazione/curvatura degli insegnamenti e delle attività di applicazione pratica in funzione delle competenze emergenti.

5.3. Azioni di supporto agli apprendisti

Gli Istituti Agrari, d'intesa con il/i datore/datori di lavoro, informano i giovani e con modalità tali da garantire la consapevolezza della scelta, anche ai fini degli sbocchi occupazionali, attraverso iniziative di informazione e diffusione idonee ad assicurare la conoscenza:

- a) degli aspetti educativi, formativi e contrattuali del percorso di apprendistato e della coerenza tra le attività e il settore di interesse del datore di lavoro con la qualificazione da conseguire;
- b) dei contenuti del protocollo e del piano formativo individuale;
- c) delle modalità di selezione degli apprendisti;
- d) del doppio "status" di studente e di lavoratore, per quanto concerne l'osservanza delle regole comportamentali nell'istituzione formativa e nell'impresa, e, in particolare, delle norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e degli obblighi di frequenza delle attività di formazione interna ed esterna.

Al fine di garantire il successo del percorso formativo in apprendistato con il conseguimento del titolo previsto, il supporto all'apprendista e al datore di lavoro deve essere attuato con la realizzazione di percorsi personalizzati che prevedano azioni di accompagnamento tra cui l'orientamento e il monitoraggio del progetto individuale di raccordo tra le competenze metodologiche/tecniche acquisite con la formazione interna e le attività di formazione esterna correlate alla funzione/ruolo da ricoprire presso il datore di lavoro.

5.4 Tutoraggio formativo e tutoraggio aziendale

Le attività di tutoraggio sono finalizzate a promuovere il successo formativo degli apprendisti, a favorire il raccordo didattico e organizzativo tra l'Istituto Agrario e il datore di lavoro e consistono nell'affiancamento dell'apprendista nel percorso formativo e nel monitoraggio del suo corretto svolgimento.

Gli Istituti Agrari individuano un tutor formativo che ha il compito di promuovere il successo del percorso dell'apprendista, di favorire il raccordo didattico e organizzativo tra la scuola e il datore di lavoro al fine di garantire l'integrazione tra la formazione interna ed esterna.

Il tutor formativo, in collaborazione con il tutor aziendale, provvede alla compilazione del dossier individuale dell'apprendista e garantisce l'attestazione delle attività svolte e delle competenze acquisite al termine del percorso formativo anche in caso di risoluzione anticipata del contratto.

Il tutor formativo assiste l'apprendista nel rapporto con l'Istituto Agrario, monitora l'andamento del percorso e interviene nella valutazione iniziale, intermedia e finale del periodo di apprendistato.

Il tutor aziendale favorisce l'inserimento dell'apprendista nell'impresa, lo affianca e lo assiste nel percorso di formazione interna, gli trasmette le competenze necessarie allo svolgimento delle attività lavorative e, in collaborazione con il tutor formativo, fornisce all'Istituto Agrario ogni elemento atto a valutare le attività dell'apprendista e l'efficacia dei processi formativi. Il Tutor aziendale può essere anche il datore di lavoro.

5.5 Piano Formativo Individuale (PFI)

Spetta all'Istituto Agrario titolare del percorso di apprendistato la progettazione e la stesura del Piano Formativo Individuale (PFI) con il coinvolgimento del datore di lavoro, secondo il modello allegato al D.M. 12 ottobre 2015.

Il PFI relativo all'assunzione dell'apprendista contiene i seguenti elementi:

- a) i dati del datore di lavoro e del tutor aziendale;
- b) i dati dell'istituzione formativa e del tutor formativo;
- c) i dati dell'apprendista;
- d) gli aspetti contrattuali relativi al singolo apprendista (tipologia di apprendistato con cui è stato assunto e corrispondente qualificazione da conseguire, ove previsto; durata del contratto di apprendistato, CCNL applicato; inquadramento contrattuale; mansioni e tipologia del contratto);
- e) i contenuti, la durata e l'articolazione annua della formazione interna ed esterna, prevista per il percorso formativo in apprendistato, e i relativi risultati di apprendimento;
- f) i criteri e le modalità della valutazione iniziale, intermedia e finale degli apprendimenti e, ove previsto, dei comportamenti, nonché le eventuali misure di riallineamento, sostegno e recupero, anche nei casi di sospensione del giudizio.

5.6 Dossier individuale dell'apprendista

Per ogni apprendista dovrà essere redatto dal Tutor Formativo, in collaborazione con il Tutor Aziendale, il Dossier individuale secondo il modello allegato al citato D.M. 12 ottobre 2015.

Il Dossier contiene:

- documenti generali dell'apprendista (contratto di assunzione, PFI, curriculum vitae);
- documentazione relativa alla valutazione intermedia e finale degli apprendimenti (documento di trasparenza e valutazione delle competenze acquisite in apprendistato e relative evidenze);
- attestazioni (in caso di abbandono o esame finale).

5.9 Monitoraggio e valutazione delle attività

In coerenza con quanto stabilito dall'art. 8 del Decreto Interministeriale del 12 ottobre 2015, e nelle sezioni 6 "Valutazione e certificazione delle competenze" e 7 "Monitoraggio" di cui all'Allegato A della DGR n. 1408 del 27/12/2016 "Modalità operative per la realizzazione dei percorsi in apprendistato nel Sistema Duale di cui al D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81", l'Istituto Agrario, anche avvalendosi del/dei

datore/i di lavoro per la parte di formazione interna, effettua il monitoraggio e la valutazione degli apprendimenti, anche ai fini dell'ammissione agli esami conclusivi dei percorsi in apprendistato, ne dà evidenza nel dossier individuale dell'apprendista e ne comunica i risultati all'apprendista.

All'Istituto Agrario spettano altresì il coordinamento e il monitoraggio delle attività, ivi compresa la gestione delle attività riferite alla sessione d'esame per l'acquisizione del titolo.

Per avere diritto alla valutazione e certificazione finale l'apprendista, al termine del percorso, deve aver frequentato almeno i tre quarti sia della formazione interna che della formazione esterna di cui al piano individuale. Il titolo rilasciato all'apprendista dall'Istituto Agrario costituisce certificazione finale del percorso.

Agli apprendisti è garantito il diritto alla validazione delle competenze anche nei casi di abbandono o risoluzione anticipata del contratto, a partire da un periodo minimo di lavoro di tre mesi. La validazione è effettuata dai soggetti competenti ai sensi del D.lgs. 13/2013.

Art. 6 Durata dei progetti

I progetti devono concludersi entro il termine massimo di 18 mesi dalla data di avvio.

Si considera "data di avvio del progetto" la data della sottoscrizione da entrambe le parti della convenzione fra l'Istituto Agrario e Regione Toscana o della comunicazione di avvio anticipato se richiesta.

Art. 7 Definizione delle priorità

I progetti dovranno tener conto delle seguenti priorità:

- Percorsi rivolti a un numero di apprendisti superiore al numero minimo previsto dall'avviso

Art. 8 Risorse disponibili, importo massimo finanziabile e modalità di rendicontazione dei costi

8.1 Risorse disponibili:

Per l'attuazione del presente avviso è stata riservata, con DGR n. 911 del 20-07-2020, la cifra complessiva di Euro 250.000,00 a valere su Fondi MLPS.

8.2 Importo massimo finanziabile per progetto, spese ammissibili e modalità di rimborso dei costi:

Ai fini del calcolo dell'importo massimo del progetto, devono essere considerati i seguenti parametri:

| Interventi ammissibili | Importo per singolo apprendista-studente |
|---|---|
| Co-progettazione del percorso con il datore di lavoro | €. 2.000,00 |
| Tutoraggio formativo e eventuale riallineamento, sostegno e recupero delle competenze | €. 3.000,00 |

Modalità di rimborso dei costi: Modalità di semplificazione di cui al paragrafo 2 dell'art 14 del Regolamento (UE) n. 1304/2013 - Tasso forfettario del 40% applicato ai costi diretti di personale. Tale modalità di rimborso è dettagliata al paragrafo B2.1 della DGR 1343/2017 al quale si rimanda.

L'impegno e l'erogazione delle risorse finanziarie sono comunque subordinati al rispetto dei vincoli derivanti dalle norme in materia di pareggio di bilancio, nonché dalle disposizioni operative stabilite dalla Giunta regionale in materia.

Art. 9 Scadenza per la presentazione delle domande

I progetti possono essere presentati al Settore "Programmazione in materia di IeFP, Apprendistato, Tirocini, Formazione continua, Territoriale e Individuale. Uffici regionali di Grosseto e Livorno" a partire dal giorno successivo alla pubblicazione sul BURT del decreto dirigenzial

Saranno escluse le domande presentate con modalità diverse da quelle previste al successivo art. 10.

Art. 10 Modalità di presentazione delle domande

La domanda (e la documentazione allegata prevista dall'avviso) deve essere trasmessa tramite l'applicazione "Formulario di presentazione dei progetti FSE on line" previa registrazione al Sistema Informativo FSE all'indirizzo <https://web.rete.toscana.it/fse3>

Si accede al Sistema Informativo FSE con l'utilizzo di una Carta nazionale dei servizi-CNS attivata (di solito quella presente sulla Tessera Sanitaria della Regione Toscana) oppure con credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), per il cui rilascio si possono seguire le indicazioni della pagina open.toscana.it/spid

Se un soggetto non è registrato è necessario compilare la sezione "Inserimento dati per richiesta accesso" accessibile direttamente al primo accesso al suindicato indirizzo web del Sistema Informativo.

La domanda e la documentazione allegata prevista dall'avviso deve essere inserita nell'applicazione "Formulario di presentazione dei progetti FSE on line" secondo le indicazioni fornite in allegato 3.

Tutti i documenti devono essere in formato pdf, la cui autenticità e validità è garantita dall'accesso tramite identificazione digitale sopra descritto.

La trasmissione della domanda dovrà essere effettuata dal Rappresentante legale del soggetto proponente cui verrà attribuita la responsabilità di quanto presentato.

Il soggetto che ha trasmesso la domanda tramite l'applicazione "Formulario di presentazione dei progetti FSE on line" è in grado di verificare, accedendo alla stessa, l'avvenuta protocollazione da parte di Regione Toscana.

Non si dovrà procedere all'inoltro dell'istanza in forma cartacea ai sensi dell'art. 45 del d.lgs. 82/2005 e successive modifiche.

L'ufficio competente della Regione si riserva di effettuare eventuali verifiche (controlli) sulla validità della documentazione inviata.

In un'apposita sezione dell'applicazione sono previste le istruzioni per ottemperare agli obblighi di cui al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 (marca da bollo).

Saranno escluse le domande presentate con modalità diverse da quelle previste al presente articolo.

Art. 11 Documenti da presentare

Per la presentazione di un progetto occorre:

1. **domanda di candidatura** in marca da bollo secondo il modello di cui all'allegato 3. La domanda deve essere sottoscritta, a pena di esclusione, dal legale rappresentante del soggetto attuatore. Il pagamento della marca da bollo deve essere effettuato secondo quanto previsto dalla procedura di candidatura online descritta in Allegato 1.
2. **le seguenti dichiarazioni**, secondo il modello di cui all'allegato 3:
 - **dichiarazione sostitutiva di affidabilità giuridico-economico-finanziaria**, ai sensi del DPR 445/2000, artt. 46-47, rilasciata dal legale rappresentante del soggetto attuatore;
 - **dichiarazione di essere in regola con le disposizioni relative all'inserimento dei disabili di cui alla legge 68/1999** rilasciata ai sensi del DPR 445/2000 art. 46, dal legale rappresentante del soggetto attuatore. Tale dichiarazione è contenuta all'interno del modello di dichiarazione di affidabilità giuridico-economico-finanziaria di cui al punto precedente;
 - **dichiarazione di conoscenza e applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia**, rilasciata dal soggetto attuatore. Tale dichiarazione è contenuta all'interno della domanda di candidatura (allegato 3);
 - **dichiarazione attestante che il soggetto proponente non ha messo in pratica atti, patti o comportamenti discriminatori** ai sensi degli artt. 25 e 26 del Decreto legislativo 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna ai sensi dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246", accertati da parte della direzione provinciale del lavoro territorialmente competente. Tale dichiarazione è contenuta all'interno della domanda di candidatura (allegato 3);
3. **Formulario descrittivo di progetto - prima parte, da compilare online** secondo le indicazioni riportate in Allegato 1
4. **Formulario descrittivo di progetto - seconda parte, secondo il modello allegato 4**, composto da pagine numerate progressivamente e sottoscritto a pena di esclusione dal legale rappresentante del soggetto attuatore.

Il formulario descrittivo - seconda parte deve essere allegato sulla piattaforma di presentazione delle candidature secondo le modalità previste in Allegato 1.
5. **dichiarazione di attività delegata**, se prevista (allegato 3);

Per ogni firmatario è sufficiente allegare la fotocopia del proprio documento d'identità, chiara e leggibile, una sola volta per la sottoscrizione del formulario e delle altre dichiarazioni richieste ai sensi del DPR 445/2000.

Art. 12 Ammissibilità

I progetti sono ritenuti ammissibili, valutabili e approvabili se:

- pervenuti entro la data di scadenza indicata all'art. 9 del presente avviso e secondo le modalità indicate all'art. 10 e in Allegato 1, a pena di esclusione;
- presentati da un soggetto ammissibile, secondo quanto previsto all'art. 3, a pena di esclusione;

- compilati online e completati dall'apposito formulario composto da pagine numerate progressivamente e debitamente sottoscritto (allegato 4) e da tutti gli allegati richiesti;
- rispettano quanto disposto nell'art. 5 relativamente alla tipologia di percorsi;
- corredati della domanda di candidatura debitamente sottoscritta a pena di esclusione, e di tutte le dichiarazioni, le sottoscrizioni e i documenti richiesti.

L'istruttoria di ammissibilità viene eseguita a cura degli Uffici Regionali. Le domande ammissibili sono sottoposte a successiva valutazione tecnica di merito.

Art. 13 Valutazione

Le operazioni di valutazione sono effettuate da un nucleo di valutazione nominato dal Dirigente responsabile del Settore "Programmazione in materia di IeFP, Apprendistato, Tirocini, Formazione continua, Territoriale e Individuale. Uffici regionali di Grosseto e Livorno", al quale la Direzione "Istruzione e Formazione" ha delegato la competenza con Ordine di servizio n. 30 del 6 aprile 2016. In tale atto di nomina saranno precisate, oltre la composizione, le specifiche funzioni e modalità di funzionamento del nucleo.

E' facoltà del Settore "Programmazione in materia di IeFP, Apprendistato, Tirocini, Formazione Continua, Territoriale e Individuale. Uffici regionali di Grosseto e Livorno", su proposta del nucleo di valutazione, richiedere chiarimenti e/o integrazioni sui progetti. Tali richieste, qualora necessarie, verranno effettuate dall'Amministrazione una sola volta ed il beneficiario dovrà soddisfare entro 15 giorni di calendario. In caso di mancato rispetto di tale termine o in caso di mancata presentazione della documentazione richiesta, il nucleo procederà alla valutazione con la documentazione originariamente pervenuta.

I criteri di valutazione sono di seguito indicati:

| | CRITERIO | Punteggio massimo |
|------------|--|--------------------------|
| 1 | Qualità e coerenza progettuale | 40 |
| 1.1 | Chiarezza espositiva, completezza e univocità delle informazioni presenti nel formulario | |
| 1.2 | Architettura del progetto (coerenza interna dell'articolazione del progetto in fasi/attività specifiche, coerenza degli obiettivi formativi e progettuali con quanto previsto nell'avviso) | |
| 1.3 | Articolazione esecutiva dell'attività formativa (contenuti, metodologie, organizzazione) | |
| 1.4 | Coerenza e correttezza del piano finanziario (Congruenza del piano finanziario rispetto ai limiti massimi di spesa indicati dalla normativa regionale, nonché da ulteriori eventuali vincoli previsti dall'avviso) | |
| 2 | Innovazione/risultati attesi/sostenibilità/trasferibilità | 35 |
| 2.1 | Innovatività del progetto in relazione a procedure-metodologie-strumenti di attuazione delle azioni, articolazione progettuale, strategie organizzative, modalità di coinvolgimento dei datori di lavoro | |

| | | |
|----------|--|------------|
| 2.2 | Efficacia del progetto nel conseguire potenzialmente gli obiettivi prefissati | |
| 2.3 | Presenza di adeguati strumenti per il monitoraggio e valutazione del percorso di specializzazione di "Enotecnico" in apprendistato, in particolare per quanto concerne il raccordo tra tutoraggio formativo e aziendale, modalità di coinvolgimento del collegio dei docenti | |
| 2.4 | Adeguatezza delle risorse tecniche e professionali impiegate | |
| 2.5 | Adozione di strategie per supportare gli insegnanti, i formatori e i tutor nella formazione degli apprendisti seguendo i metodi di insegnamento e di formazione più recenti e le esigenze del mercato del lavoro | |
| 3 | Soggetti coinvolti | 10 |
| 3.1 | Quadro delle risorse umane utilizzate per le singole azioni del progetto | |
| 4 | Priorità | 15 |
| 4.1 | Percorso rivolto a un numero di apprendisti superiore al numero minimo previsto dall'avviso | |
| | Punteggio massimo totale | 100 |

Il punteggio massimo conseguibile sarà quindi pari a 100 punti.

I progetti valutati sono finanziabili qualora raggiungano almeno 65/100.

I progetti contenenti deroghe a regole generali sono oggetto di specifico esame da parte del Settore "Programmazione in materia di IeFP, Apprendistato, Tirocini, Formazione continua, Territoriale e Individuale. Uffici regionali di Grosseto e Livorno", il quale:

- valuta le domande di deroga, richiedendo eventuali chiarimenti e integrazioni al proponente;
- laddove ritenga di non autorizzarle, comunica al Soggetto proponente un termine per l'adeguamento del progetto, pena l'esclusione.

Art. 14 Approvazione graduatorie e modalità di utilizzo dei finanziamenti

Entro 90 giorni dalla data della scadenza per la presentazione dei progetti il Dirigente del Settore "Programmazione in materia di IeFP, Apprendistato, Tirocini, Formazione continua, Territoriale e Individuale. Uffici regionali di Grosseto e Livorno" adotta l'atto con il quale viene approvata la graduatoria.

La Regione provvede alla pubblicazione della graduatoria sul BURT, sul sito web della Regione Toscana (www.regione.toscana.it/por-fse-2014-2020/bandi) e sul sito del progetto Giovanisi (www.giovanisi.it). Tale pubblicazione vale a tutti gli effetti come notifica dell'esito del procedimento. Non sarà inviata altra comunicazione.

Nel caso in cui vengano accertate ulteriori disponibilità di fondi, a seguito di revoche, rinunce o economie sui progetti approvati, i suddetti fondi possono essere assegnati prioritariamente a favore di progetti dichiarati precedentemente finanziabili ma non finanziati per insufficienza delle risorse.

Avverso il presente avviso potrà essere presentato ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Toscana entro 60 giorni dalla pubblicazione dello stesso.

Nel caso in cui venissero destinati al presente avviso ulteriori finanziamenti, tali risorse potranno essere utilizzate per finanziare i progetti dichiarati precedentemente finanziabili ma non finanziati per insufficienza delle risorse.

Art. 15 Adempimenti e vincoli del soggetto finanziato

I soggetti finanziati devono essere in regola con la vigente normativa in materia di antimafia e fornire le dovute dichiarazioni agli uffici, quando richieste.

Per la realizzazione dei progetti si procede alla stipula della convenzione fra il soggetto attuatore e il Settore "Programmazione in materia di IeFP, Apprendistato, Tirocini, Formazione Continua, Territoriale e Individuale. Uffici regionali di Grosseto e Livorno". La convenzione è stipulata entro 60 giorni dalla pubblicazione sul BURT della graduatoria.

Il Settore "Programmazione in materia di IeFP, Apprendistato, Tirocini, Formazione Continua, Territoriale e Individuale. Uffici regionali di Grosseto e Livorno" entro 10 giorni dalla sottoscrizione della convenzione provvede a trasmettere tutta la documentazione di progetto agli Uffici territoriali regionali competenti preposti alla gestione, rendicontazione, controllo e pagamento descritti di seguito:

- **Settore "Programmazione formazione strategica e istruzione e Formazione Tecnico Superiore. Uffici regionali di Arezzo, Firenze e Prato" (Dirigente Maria Chiara Montomoli):**
 - Ambito territoriale della Città Metropolitana di Firenze: Via Capodimondo 66 – 50136 Firenze
Via delle Fiascaie 12 – 50053 Empoli
 - Ambito territoriale di Prato: Via Cairolì 25 – 59100 Prato
 - Ambito territoriale di Arezzo: Via Frà Guittone 10 – 52100 Arezzo
- **Settore "Programmazione in materia di IeFP, Apprendistato, Tirocini, Formazione continua, Territoriale e Individuale. Uffici regionali di Grosseto e Livorno" (Dirigente Guido Cruschelli):**
 - Ambito territoriale di Grosseto: Via Trieste 5 – 58100 Grosseto
 - Ambito territoriale di Livorno: Via Galilei 40 – 57122 Livorno
- **Settore "Gestione, rendicontazione e controlli per gli ambiti territoriali di Lucca, Massa Carrara e Pistoia" (Dirigente Stefano Nicolai):**
 - Ambito territoriale di Lucca: Via Pesciatina angolo Via A. Lucarelli – 55100 Lucca
 - Ambito territoriale di Massa Carrara: Via delle Carre 55 – 54100 Massa Carrara
 - Ambito territoriale di Pistoia: Via Tripoli 19 – 51100 Pistoia
- **Settore "Gestione, rendicontazione e controlli per gli ambiti territoriali di Pisa e Siena" (Dirigente Cristiana Bruni)**
 - Ambito territoriale di Pisa: Via Cesare Battisti 14 – 56125 Pisa
 - Ambito territoriale di Siena: Via Massetana 106 – 53100 Siena

Nel caso in cui il progetto non possa per qualsiasi motivo avere inizio, rimangono a carico del soggetto attuatore i costi eventualmente sostenuti fino a quel momento.

Il soggetto attuatore è tenuto a fornire i dati di monitoraggio finanziario e fisico dei progetti. A tale scopo il soggetto attuatore può accedere in lettura e parzialmente in scrittura ai dati contenuti nel Sistema informativo FSE relativo al proprio progetto.

La Regione Toscana, soggetto che concede la sovvenzione, inserisce i dati di dettaglio del progetto e delle attività.

Il soggetto attuatore del progetto:

- nella fase di avvio, inserisce la previsione di spesa (salvo diversa indicazione della Regione Toscana), la data di inizio, i dati anagrafici dei partecipanti/destinatari e le altre informazioni richieste dal Sistema Informativo per ciascuna attività;
- in itinere, entro 10 giorni successivi alla scadenza della rilevazione trimestrale (al 31.03, al 30.06, al 30.09, al 31.12) inserisce e valida i dati finanziari relativi ai pagamenti effettuati per l'attuazione del progetto, tramite inserimento e validazione dei giustificativi di spesa quietanzati e caricamento delle relative immagini;
- in itinere, inserisce eventuali modifiche del PED;
- al termine, inserisce i dati fisici conclusivi (data di fine, conferma dei partecipanti/destinatari) e i dati finanziari (rendiconto).

Il corretto e puntuale inserimento dei dati nel sistema informativo è condizione necessaria per l'erogazione del finanziamento.

L'erogazione del finanziamento pubblico avviene secondo le seguenti modalità:

- anticipo di una quota pari al 40%, all'avvio del progetto ed in presenza della convenzione
- successivi rimborsi fino al 90% del finanziamento pubblico, comprensivo della quota di cui al precedente punto I, sulla base dei dati finanziari monitorati in itinere attraverso il Sistema Informativo FSE;
- saldo, a seguito di comunicazione di conclusione e presentazione da parte del soggetto del rendiconto."

E' facoltà del soggetto attuatore derogare alle disposizioni relative all'anticipo rinunciando allo stesso in sede di stipula della convenzione e chiedendo il rimborso delle sole spese certificate fino al 90% del finanziamento pubblico.

Per quanto non disposto dal presente avviso e per le procedure di attuazione, gestione, rendicontazione, modalità di erogazione del finanziamento si rimanda ai seguenti atti normativi:

- DGR n. 1408 del 27/12/2016 *"Modalità operative per la realizzazione dei percorsi in apprendistato nel Sistema Duale di cui al D. Lgs. 15 giugno 2015, n. 81"*,
- DGR 1343/2017. Approvazione procedure di gestione degli interventi formativi oggetto di sovvenzioni a valere sul POR FSE 2014 - 2020;
- Modalità di semplificazione di cui al paragrafo 2 dell'art 14 del Regolamento (UE) n. 1304/2013 - Tasso forfettario del 40% applicato ai costi diretti di personale. Le spese ammissibili sono riferibili ai costi diretti del personale e altri costi indicati al paragrafo B.2.1 dell'Allegato A alla DGR 1343/2017.

Ai fini gestionali dei progetti, l'ambito territoriale viene attribuito in base alla sede di svolgimento del progetto finanziato.

In relazione agli interventi finanziati a valere sul presente avviso, verranno applicate le procedure per la gestione, il controllo e la rendicontazione degli interventi proprie del POR Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" FSE 2014-2020 approvate con Decisione di Giunta regionale n. 5 del 23/04/2018.

Art. 16 Informazione e pubblicità

I soggetti finanziati devono attenersi, in tema di informazione e pubblicità degli interventi dei Fondi strutturali, a quanto disposto nell'Allegato XII del Regolamento (UE) 1303/13 (punto 2.2. - Responsabilità dei beneficiari) e alla DGR 1343/2017.

Accettando il finanziamento il beneficiario accetta nel contempo di venire incluso nell'elenco delle operazioni, di cui all'art. 115 del Regolamento (UE) 1303/13, che sarà pubblicato e aggiornato semestralmente sul sito della Regione Toscana.

Sarà altresì responsabile degli obblighi informativi e pubblicitari e della necessita di comunicare tempestivamente e in modo uniforme le attività. I beneficiari dei progetti, infatti, sono essi stessi promotori di un'informazione verso il pubblico e verso i soggetti destinatari ultimi degli interventi che attuano.

Sul sito della Regione Toscana alla pagina del Fondo Sociale Europeo (www.regione.toscana.it/porfse-2014-2020) è possibile scaricare i loghi e il manuale d'uso.

Art. 17 Controlli sulle dichiarazioni sostitutive

Le dichiarazioni sostitutive presentate sono sottoposte a controlli e verifiche da parte della Regione Toscana secondo le modalità e le condizioni previste dagli artt. 71 e 72 del DPR 445/2000. E' disposta la revoca del finanziamento assegnato qualora dai controlli effettuati ai sensi del DPR 445/2000 emerga la non veridicità delle dichiarazioni, fatte salve le disposizioni penali vigenti in materia.

Art. 18 Tutela privacy

I dati conferiti in esecuzione del presente atto saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale essi vengono comunicati, nel rispetto dei principi e previsti all'Art. 5 del Reg. (UE) 2016/679.

Le modalità del trattamento vengono espone nell'allegato 6 al presente Avviso.

Titolare del trattamento è la Regione Toscana-Giunta Regionale (dati di contatto: P.zza Duomo 10 - 50122 Firenze; regionetoscana@postacert.toscana.it).

I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati sono i seguenti:

urp-dpo@regione.toscana.it

I dati acquisiti in esecuzione del presente atto potranno essere comunicati ad organismi, anche Comunitari o Nazionali, direttamente o attraverso soggetti appositamente incaricati, ai fini dell'esercizio delle rispettive funzioni di controllo sulle operazioni che beneficiano del sostegno del FSE. Verranno inoltre conferiti nella banca dati ARACHNE, strumento di valutazione del rischio sviluppato dalla Commissione europea per il contrasto delle frodi. Tale strumento costituisce una delle misure per la prevenzione e individuazione della frode e di ogni altra attività illegale che possa minare

gli interessi finanziari dell'Unione, che la Commissione europea e i Paesi membri devono adottare ai sensi dell'articolo 325 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (TFUE).

I dati acquisiti saranno conservati presso gli uffici del Responsabile del procedimento (Settore Programmazione in materia di IeFP, apprendistato, tirocini, formazione continua, territoriale e individuale. Uffici regionali di Grosseto e Livorno) per il tempo necessario alla conclusione del procedimento stesso, saranno poi conservati agli atti dell'Archivio generale della Giunta regionale per il periodo di legge previsto per questa tipologia di documenti della pubblica amministrazione.

L'interessato ha il diritto di accedere ai suoi dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile della protezione dei dati (urp-dpo@regione.toscana.it). Può inoltre proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, seguendo le indicazioni riportate sul sito dell'Autorità (<http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docwebdisplay/docweb/4535524>)

Art. 19 Responsabile del procedimento

Ai sensi della L. 241/1990 la struttura amministrativa responsabile del presente avviso e dell'atto di concessione del contributo è il Settore "Programmazione in materia di IeFP, Apprendistato, Tirocini, Formazione continua, Territoriale e Individuale. Uffici regionali di Grosseto e Livorno" della Regione Toscana – Giunta Regionale – Dirigente responsabile Guido Cruschelli.

Per le fasi di gestione, rendicontazione e controllo e per le procedure di erogazione del contributo ed emissione delle relative note di liquidazione, le strutture amministrative responsabili sono le seguenti:

- **Settore “Programmazione formazione strategica e istruzione e Formazione Tecnico Superiore. Uffici regionali di Arezzo, Firenze e Prato”** (Dirigente Maria Chiara Montomoli);
- **Settore "Programmazione in materia di IeFP, Apprendistato, Tirocini, Formazione Continua, Territoriale e Individuale. Uffici regionali di Grosseto e Livorno"** della Regione Toscana – Giunta Regionale - Dirigente responsabile Guido Cruschelli;
- **Settore “Gestione, rendicontazione e controlli per gli ambiti territoriali di Lucca, Massa Carrara e Pistoia”** della Regione Toscana – Giunta Regionale - Dirigente responsabile Stefano Nicolai;
- **Settore “Gestione, rendicontazione e controlli per gli ambiti territoriali di Pisa e Siena”** della Regione Toscana – Giunta Regionale - Dirigente responsabile Cristiana Bruni.

Art. 20 Informazioni sull'avviso

Il presente avviso è reperibile sul sito della Regione Toscana (www.regione.toscana.it/por-fse-2014-020/bandi) e sul sito del progetto Giovanisi (www.giovanisi.it). Informazioni possono inoltre essere richieste a:

- Settore "Programmazione in materia di IeFP, Apprendistato, Tirocini, Formazione continua, Territoriale e Individuale. Uffici regionali di Grosseto e Livorno"
e-mail: apprendistato@regione.toscana.it
- Ufficio Giovanisi

– numero verde: 800098719

Per problemi tecnici connessi alla procedura del formulario on line contattare il seguente numero 800688306.

Per le fasi di gestione, rendicontazione e controllo e per le procedure di erogazione del contributo ed emissione delle relative note di liquidazione, le strutture amministrative responsabili sono i Settori "Gestione, rendicontazione e controlli" elencati al precedente articolo 15. I riferimenti telefonici e e-mail possono essere reperiti sul sito della Regione Toscana, sezione "Uffici" - Direzione "Istruzione e formazione".

Allegati:

1. Modalità di presentazione della domanda
2. Sistema di ammissibilità e valutazione tecnica
 - 2.1) Scheda di ammissibilità
 - 2.2) Griglia di valutazione
3. Domanda di candidatura e dichiarazioni (facsimile)
4. Modello di formulario descrittivo di progetti
5. Facsimile Piano Finanziario (Nb. Il piano finanziario deve essere compilato online secondo quanto previsto in Allegato 1 all'avviso)
6. Informativa sulla privacy



Modalità di presentazione delle domande

Istruzioni per compilazione e presentazione on line Formulario progetti FSE

1. Si accede al Sistema Informativo FSE all'indirizzo web.rete.toscana.it/fse3 con l'utilizzo di una Carta nazionale dei servizi-CNS attivata (di solito quella presente sulla Tessera Sanitaria della Regione Toscana) oppure con credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), per il cui rilascio si possono seguire le indicazioni della pagina open.toscana.it/spid.
2. Se un soggetto non è registrato è necessario compilare la sezione "Inserimento dati per richiesta accesso"
3. Se un soggetto ha già un'utenza FSE ma non è registrato come legale rappresentante all'ente che intende presentare la domanda, deve inviare una mail di richiesta a "alessandro.vettori@regione.toscana.it", specificando il codice fiscale, nome e cognome, dati ente di appartenenza. L'invio mail dovrà essere seguito da un riscontro che attesta l'avvenuto inserimento
4. Scelta dell'Avviso sul quale presentare la candidatura

I soggetti censiti sul sistema informativo FSE possono presentare una candidatura tramite il "Formulario di presentazione progetti FSE " cliccando sul relativo link.

Utenza: CPNRDOL76C88C415A (In=2) | [Progetti](#) | [Interventi individuali](#) | [Ricerca](#) | [Rilevazione spese](#) | [Allevi/Destinatari](#) | [Docenti](#) | [Ces](#) | [Profili](#) | [Tabella](#) | [Help](#) | [Logout](#)

ALTRE FUNZIONALITA'

1) Per la pubblicazione delle informazioni utilizzare l'applicazione -> [Interfaccia pubblica del sistema FSE](#)

2) Per la candidatura su un bando FSE -> [Formulario di presentazione progetti FSE](#)

PRESENTAZIONE

La nuova procedura è stata concepita per rispondere alle esigenze della programmazione comunitaria, anche se verrà utilizzata anche per la gestione delle altre tipologie di intervento presenti in Regione Toscana e cioè prog. Tutte le informazioni collegate possono essere ricercate a partire da un qualunque dato disponibile, che presenti un qualsiasi collegamento con l'informazione ricercata.

ACCESSO

L'accesso è differenziato per livello e per ruolo, attualmente sono previsti tre ruoli:

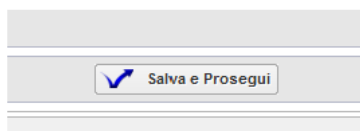
1) Autorità di Gestione (Amministrazione del S.I. e responsabile dell'inserimento delle informazioni di riferimento, come gli Enti accreditati, tutte le tabelle descrittive, il riparto finanziario e trasferimenti regionali e profili)

Una volta effettuato l'accesso è possibile consultare i bandi/avvisi presenti in procedura e selezionare quello d'interesse.

5. Compilazione online della prima parte del formulario

Una volta selezionato l'avviso d'interesse è possibile procedere alla compilazione on line della prima parte del formulario, cliccando sulla relativa icona.

La compilazione online riguarda le sezioni riportate di seguito. La compilazione delle sezioni è sequenziale e al fine di poter proseguire alla sezione successiva è necessario compilare e salvare la precedente.



La sequenza delle sezioni da compilare è la seguente:

a. *Sezione 1: Dati Identificativi del Progetto:*

vengono richiesti i dati di sintesi del progetto: titolo, soggetto proponente, eventuale partenariato o presenza di consorzi, descrizione sintetica, destinatari, monte orario, finanziamento;

b. Sezione 2: Soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto:

vengono richiesti i dati di dettaglio per tutti i soggetti coinvolti, (soggetto proponente, soggetto partner, soggetto consorziato o soggetto delegato) che sono stati individuati nella parte precedente. Per ognuno, oltre alle informazioni anagrafiche, viene richiesta una descrizione del ruolo e delle attività in cui è coinvolto, su progetti già realizzati e sul valore aggiunto apportato al progetto;

c. Sezione 3: Descrizione del progetto:

vengono richieste informazioni generali e di contestualizzazione del progetto;

d. Sezione 4: Attività:

vengono richieste le informazioni relative alle attività del progetto (formative, non formative, attestato rilasciato, riferimento al repertorio regionale delle figure professionali ecc.). Le attività inserite in questa parte dovranno corrispondere alle attività descritte all'interno del Formulario descrittivo allegato.

e. Sezione 5: Schede Preventivo

6. Completare la presentazione del progetto attraverso gli allegati e il pagamento del bollo online

Una volta compilata e salvata l'ultima sezione, l'applicazione torna a visualizzare la pagina iniziale dalla quale è possibile compiere le ulteriori operazioni che consentono di completare il progetto e terminare la presentazione della propria candidatura.

| RM/ACE | Oggetto Bando | Attività FPO | Data Pubblicazione | Data Scadenza | Dettagli FPO/Bando | Stato | Allegati | Presenza | Pagamento | Protocollo |
|--------|---------------------------------------|--|--------------------|---------------|--------------------|-------|----------|----------|-----------|------------|
| LA | AVVISO SETTORE FORMAZIONE A.L.1.1.2.A | A. 1.1.2.A Percorsi e servizi integrati (orientamento, formazione, consulenza) per la creazione d'impresa e di lavoro autonomo | 05/02/2016 | 31/12/2017 | | | | | | |
| LA | PROVA FOL | A. 1.1.2.A Percorsi e servizi integrati (orientamento, formazione, consulenza) per la creazione d'impresa e di lavoro autonomo | 15/02/2017 | 30/09/2017 | | | | | | |

In questa fase è possibile:

a. Visualizzare e stampare la versione PDF di quanto inserito attraverso il pulsante 

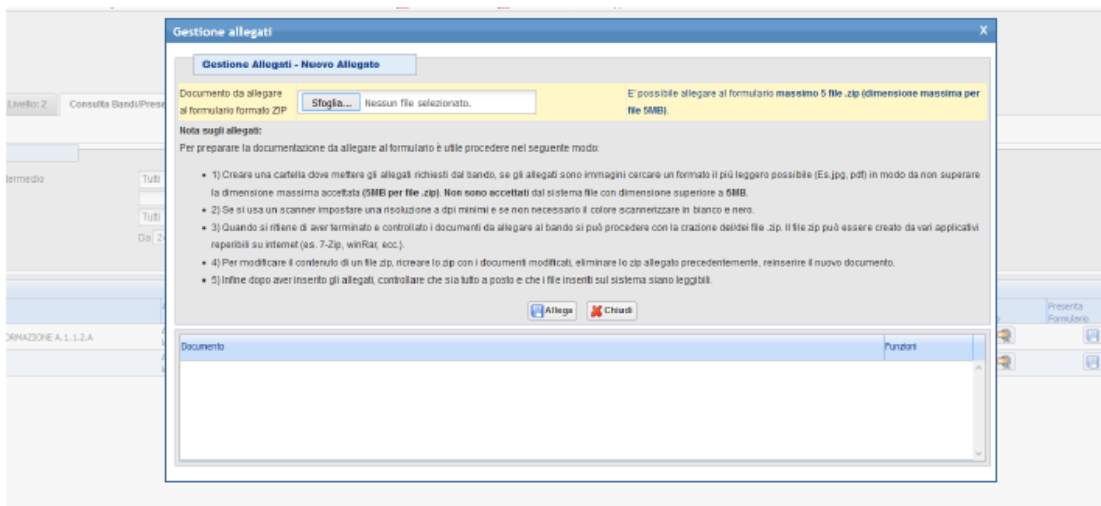
b. Allegare gli altri documenti richiesti dall'avviso attraverso il pulsante Gestione Allegati



Tutti gli allegati dovranno far parte di un unico file .zip che dovrà contenere i seguenti documenti:

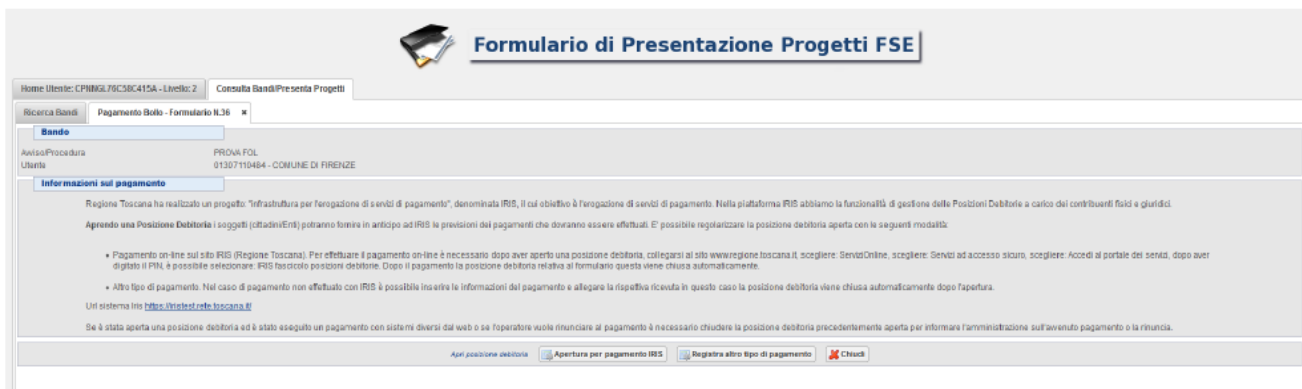
- la seconda parte del Formulario descrittivo secondo il formato allegato 4 all'avviso;
- le Dichiarazioni, i curriculum e altre informazioni.

Tutti i documenti sopra indicati e devono essere in formato pdf e sottoscritti con firma autografa su carta, in forma estesa e leggibile, e non soggetta ad autenticazione.




c. Provvedere al pagamento del bollo on-line attraverso il pulsante

Tale adempimento viene assolto mediante l'acquisto della marca da bollo presso un intermediario convenzionato con l'Agenzia delle Entrate, che rilascia la marca dotata di numero di identificazione. L'applicazione della marca da bollo sulla domanda di candidatura dovrà essere effettuata inserendo il numero e la data della marca da bollo nell'apposito campo della domanda.



d. Presentare la candidatura

Completati tutti i passaggi i passaggi precedenti sarà possibile presentare la propria candidatura attraverso il pulsante 

Con la presentazione i dati inseriti non saranno più modificabili e il sistema assegnerà alla proposta la data ed il numero di protocollo.

| Attività PAC | Data Pubblicazione | Data Scadenza | Dettaglio Pub.Bandi | Gestione Formulario ex fine | | | | Protocollo |
|---|--------------------|---------------|---------------------|-----------------------------|---------------------|---------------------|-----------------|------------------------------|
| | | | | Completamento Formulario | Allegati Formulario | Presenta Formulario | Pagamento Bolla | |
| A.1.1.2.A Percorsi e servizi integrati (orientamento, formazione, consulenza) per la creazione d'impresa e di lavoro autonomo | 01/02/2016 | 31/12/2017 | | | | | | |
| A.1.1.2.A Percorsi e servizi integrati (orientamento, formazione, consulenza) per la creazione d'impresa e di lavoro autonomo | 29/01/2017 | 30/06/2017 | | | | | | N. 1/2017 Data 24/03/2017 |



Sistema di ammissibilità e valutazione tecnica

In coerenza con quanto disposto dall'avviso, i progetti sono sottoposti a verifica di ammissibilità e a successiva valutazione tecnica.

A) Criteri di ammissibilità

Attengono alla presenza dei requisiti puntualmente elencati all'art. 12 dell'avviso.

La presenza di tali requisiti non dà punteggio, ma la loro assenza o insufficienza determina la non approvabilità del progetto che non sarà quindi sottoposto alla successiva valutazione.

B) Specifiche sul sistema di valutazione

I criteri di valutazione attengono alla qualità del progetto e dei suoi diversi aspetti e determinano la selezione vera e propria, mediante attribuzione di punteggio, come indicato nell'art. 13 dell'avviso.

Il punteggio massimo conseguibile è pari a 100 punti.

Si procederà al finanziamento dei progetti utilmente collocatisi in graduatoria fino a esaurimento delle risorse, purché i progetti abbiano riportato un punteggio di almeno 65/100.

Scheda di ammissibilità

Progetto Prot. n. ____

Soggetto proponente:

Titolo del progetto:

Sede di svolgimento:

Requisiti di ammissibilità ai sensi dell'art. 11 dell'avviso:

| Requisito | Esito | | Note |
|---|--------------|----|-------------|
| Rispetto del termine e delle modalità di presentazione (artt. 9 e 10 dell'avviso e delle modalità di cui all'Allegato 1) | SI | NO | |
| Ammissibilità dei soggetti proponenti (art. 3 dell'avviso) | SI | NO | |
| Presenza del formulario completo di entrambe le parti online e allegato composto da pagine numerate progressivamente, debitamente sottoscritto | SI | NO | |
| Presenza della domanda di candidatura | | | |
| Presenza delle dichiarazioni, delle sottoscrizioni e dei documenti richiesti | SI | NO | |
| Presenza, nella domanda di candidatura, della dichiarazione relativa ai comportamenti discriminatori | SI | NO | |
| Pagamento del bollo esclusi i soggetti per legge | SI | NO | |
| Dichiarazione sostitutiva di affidabilità giuridico-economico-finanziaria, di conoscenza e applicazione delle normative nazionali e regionali che regolano le attività formative e Dichiarazione di essere in regola con le disposizioni relative all'inserimento dei disabili di cui alla legge 68/1999 rilasciata ai sensi del DPR 445/2000 art. 46, dal legale rappresentante del soggetto attuatore | SI | NO | |
| Documento di identità | SI | NO | |

Esito finale:

Il progetto è ammissibile: **SI NO**

Griglia di valutazione

Progetto Prot. n. ____

Soggetto proponente:

Titolo del progetto: _____

Sede di Svolgimento:

| Macrocrietrio | Criterio | Articolazione punteggio | Punteggio massimo |
|---|---|--|-------------------|
| 1) Qualità e coerenza progettuale | | | 40 |
| | 1.1) Chiarezza espositiva, completezza e univocità delle informazioni presenti nel formulario | Elevata = punti 9-10 Buona = punti 7-8 Sufficiente = punti 5-6 Insufficiente = punti 3-4 Scarsa = punti 0-2 | 10 |
| | 1.2) Architettura del progetto (coerenza interna, coerenza degli obiettivi formativi e progettuali con quanto previsto nell'avviso) | Qualità dell'architettura progettuale: Elevata = punti 9-10 Buona = punti 7-8 Sufficiente = punti 5-6 Insufficiente = punti 3-4 Scarsa = punti 0-2 | 10 |
| | 1.3) Articolazione esecutiva dell'attività formativa (contenuti, metodologie, organizzazione) | Qualità dell'articolazione esecutiva: Elevata = punti 9-10 Buona = punti 7-8 Sufficiente = punti 5-6 Insufficiente = punti 3-4 Scarsa = punti 0-2 | 10 |
| | 1.4) Coerenza e correttezza del piano finanziario (Congruenza del piano finanziario rispetto ai limiti massimi di spesa indicati dalla normativa regionale, nonché da ulteriori eventuali vincoli previsti dall'avviso) | Elevata = punti 9-10 Buona = punti 7-8 Sufficiente = punti 5-6 Insufficiente = punti 3-4 Scarsa = punti 0-2 | 10 |
| 2. Innovazione/risultati attesi/sostenibilità/trasferibilità | | | 35 |
| | 2.1) Innovatività del progetto in relazione a procedure-metodologie-strumenti di attuazione delle azioni, articolazione progettuale, strategie organizzative, modalità di coinvolgimento dei datori di lavoro | Elevata = punti 9-10 Buona = punti 7-8 Sufficiente = punti 5-6 Insufficiente = punti 3-4 Scarsa = punti 0-2 | 10 |
| | 2.2) Efficacia del progetto nel conseguire potenzialmente gli obiettivi prefissati | elevata = punti 5 Buona = punti 3-4 Sufficiente = punti 2 Scarsa = punti 1 Insufficiente = punti 0 | 5 |
| | 2.3) Presenza di adeguati strumenti per il monitoraggio e valutazione del percorso di specializzazione di "Enotecnico" in apprendistato, in particolare per quanto concerne il raccordo tra tutoraggio formativo e aziendale, modalità di coinvolgimento del collegio dei docenti | Elevata = punti 9-10 Buona = punti 7-8 Sufficiente = punti 5-6 Insufficiente = punti 3-4 Scarsa = punti 0-2 | 10 |

| | | | |
|------------------------------|---|---|------------|
| | 2.4) Adeguatezza delle risorse tecniche e professionali impiegate | elevata = punti 5 Buona = punti 3-4 Sufficiente = punti 2 Scarsa = punti 1 Insufficiente = punti 0 | 5 |
| | 2.5) Adozione di strategie per supportare gli insegnanti, i formatori e i tutor nella formazione degli apprendisti seguendo i metodi di insegnamento e di formazione più recenti e le esigenze del mercato del lavoro | elevata = punti 5 Buona = punti 3-4 Sufficiente = punti 2 Scarsa = punti 1 Insufficiente = punti 0 | 5 |
| 3. Soggetti coinvolti | | | 10 |
| | 3.1) Quadro delle risorse umane utilizzate per le singole azioni del progetto | Qualità del quadro organizzativo: Elevata = punti 9-10 Buona = punti 7-8 Sufficiente = punti 5-6 Insufficiente = punti 3-4 Scarsa = punti 0-2 | 10 |
| 4. Priorità | | | 15 |
| | 4.1) Percorso rivolto a un numero di apprendisti superiore al numero minimo previsto dall'avviso | | 15 |
| Totale | | | 100 |



DOMANDA DI CANDIDATURA E DICHIARAZIONI

1. Domanda
2. Dichiarazione di affidabilità giuridico-economico-finanziaria
3. Dichiarazione di attività delegata

1 – DOMANDA DI CANDIDATURA

Marca da bollo (€ 16,00)

(NB. Pagamento online

Tramite la procedura

Descritta in Allegato 1)

Regione Toscana

SETTORE "Programmazione in materia di IeFP, Apprendistato, Tirocini, Formazione continua, Territoriale e Individuale. Uffici regionali di Grosseto e Livorno"

Oggetto: Avviso per il finanziamento di azioni di sostegno alla realizzazione di percorsi annuali di specializzazione Post Diploma di "Enotecnico" (6° anno) in Apprendistato attivati presso gli Istituti Agrari ad Indirizzo Agraria, Agroalimentare ed Agroindustria - articolazione Viticoltura ed Enologia nell'anno scolastico 2021-2022". Domanda di candidatura.

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____ CF _____
in qualità di legale rappresentante di _____

CHIEDE

Di partecipare all'avviso pubblico denominato "Avviso per il finanziamento di azioni di sostegno alla realizzazione di percorsi annuali di specializzazione Post Diploma di "Enotecnico" (6° anno) in Apprendistato attivati presso gli Istituti Agrari ad Indirizzo Agraria, Agroalimentare ed Agroindustria - articolazione Viticoltura ed Enologia nell'anno scolastico 2021-2022" presentando il progetto dal titolo _____

DICHIARA

- Di non aver messo in pratica atti, patti o comportamenti discriminatori ai sensi degli artt. 25 e 26 del D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna ai sensi dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246", accertati da parte della direzione del lavoro territorialmente competente;

DICHIARA, altresì

- di conoscere la normativa comunitaria e regionale che regola la gestione delle attività formative e la realizzazione di percorsi in Apprendistato Duale. In particolare dichiara di conoscere e di tenerne conto in fase di predisposizione del progetto e in fase di gestione e di rendicontazione del progetto stesso:
 1. la Delibera della Giunta Regionale 1343/2017,
 2. la Deliberazione della Giunta Regionale n. 1408 del 27/12/2016 "Modalità operative per la realizzazione dei percorsi in apprendistato nel Sistema Duale di cui al D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81",

Con la presente domanda si trasmettono in allegato:

(barrare solo le caselle che interessano)

1. Formulario di presentazione del progetto completo di entrambe le sue parti, online e in allegato secondo il modello di cui all'Allegato 4
 2. Piano Finanziario (Attenzione: compilare online)
 3. Dichiarazioni (specificare numero e tipologia);
 4. Altri allegati (specificare)
-

Luogo e data

Firma e timbro del legale
rappresentante del proponente

.....

(allegare copia documento identità chiara e leggibile)

2 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI AFFIDABILITÀ
GIURIDICO-ECONOMICO-FINANZIARIA
ai sensi del DPR 445/2000 artt. 46 e 47

Oggetto: Avviso per il finanziamento di azioni di sostegno alla realizzazione di percorsi annuali di specializzazione Post Diploma di "Enotecnico" (6° anno) in Apprendistato attivati presso gli Istituti Agrari ad Indirizzo Agraria, Agroalimentare ed Agroindustria - articolazione Viticoltura ed Enologia nell'anno scolastico 2021-2022".

Il sottoscritto _____ nato a _____

il _____ CF _____ in qualità di legale rappresentante di _____

soggetto proponente del progetto _____

consapevole degli effetti penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'articolo 76 del citato DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità (barrare i riquadri che interessano e riempire i campi vuoti con i propri dati):

DICHIARA

- di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività o di concordato preventivo e in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione del proprio stato, ovvero di non avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni e che tali circostanze non si sono verificate nell'ultimo quinquennio;
- che non è stata pronunciata alcuna condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che determina l'incapacità a contrattare con la P.A.;
- di non avere procedimenti in corso ai sensi dell'art. 416/bis del codice penale;

nel caso di soggetti privati:

- di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione del proprio stato e di avere i seguenti dati di posizione assicurativa:

INPS _____ matricola _____ sede di _____
INAIL _____ matricola _____ sede di _____

nel caso di soggetti privati:

- di essere in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni in materia di imposte e tasse e con i conseguenti adempimenti, secondo la legislazione del proprio stato;

per le cooperative:

- di applicare il contratto collettivo di lavoro anche per i soci della cooperativa.

In riferimento agli obblighi previsti dalla Legge 68/1999 in materia di inserimento al lavoro dei disabili:

(scegliere una delle seguenti tre opzioni)

- di non essere soggetto in quanto ha un numero di dipendenti inferiore a 15;
- di non essere soggetto in quanto pur avendo un numero di dipendenti compreso fra 15 e 35, non ha effettuato nuove assunzioni dal 18/01/2000 o, se anche le ha effettuate, rientra nel periodo di esenzione dalla presentazione della certificazione;
- di essere tenuto all'applicazione delle norme che disciplinano l'inserimento dei disabili e

di essere in regola con le stesse.
① di non essere soggetto in quanto Istituto Scolastico.

Luogo e data

Firma e timbro del legale
rappresentante di ciascun proponente

(allegare copia documento identità chiara e leggibile)

3 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO

ai sensi del DPR 445/2000

(Resa dal legale rappresentante in caso di utilizzo di locali non accreditati)

Oggetto: Avviso per il finanziamento di azioni di sostegno alla realizzazione di percorsi annuali di specializzazione Post Diploma di "Enotecnico" (6° anno) in Apprendistato attivati presso gli Istituti Agrari ad Indirizzo Agraria, Agroalimentare ed Agroindustria - articolazione Viticoltura ed Enologia nell'anno scolastico 2021-2022".

Il sottoscritto _____ nato a _____

il _____ CF _____

in qualità di legale rappresentante di _____

soggetto proponente del progetto _____

in relazione al locale ubicato in via _____ n. __ Comune

_____,
Foglio __ particella __ destinazione _____ mq _____

Foglio __ particella __ destinazione _____ mq _____

Foglio __ particella __ destinazione _____ mq _____

indicato come "non accreditato" nella domanda di partecipazione all'avviso di cui sopra di proprietà di _____, e di cui ne è possessore per affitto/ comodato/ altro (indicare la tipologia) _____

consapevole degli effetti penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'articolo 76 del citato DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- che sono avvenute le comunicazioni previste dalla normativa (comunicazione di avvenuta elaborazione della relazione sulla valutazione dei rischi da parte del responsabile della sicurezza e del piano di sicurezza; comunicazione del nominativo del medico competente; comunicazione dei nominativi del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione);
- che è in possesso di nullaosta tecnico rilasciato dalle autorità competenti o dichiarazione che è stata presentata richiesta di rilascio del nullaosta all'autorità competente;
- che è in possesso del certificato prevenzione incendi o dichiarazione che è stata presentata richiesta di rilascio del certificato all'autorità competente;
- che è in possesso dei verbali di collaudo e di verifica periodica degli impianti o dichiarazione che è stata presentata richiesta di rilascio di tali verbali al soggetto competente;
- che sono disponibili presso la sede i documenti attestanti i titoli di proprietà/ locazione/ comodato/ altro di locali e attrezzature;
- che consente, quale possessore dei locali, i sopralluoghi.

(NB: Qualora talune certificazioni sopra dette non siano dovute, indicare il motivo)

Luogo e data

Firma e timbro del legale
rappresentante

(allegare copia documento identità chiara e leggibile)

4 – DICHIARAZIONE DI ATTIVITA DELEGATA

ai sensi del DPR 445/2000
(se prevista)

Alla **Regione Toscana**

**SETTORE "Programmazione in
materia di IeFP, Apprendistato,
Tirocini, Formazione continua,
Territoriale e Individuale. Uffici
regionali di Grosseto e Livorno"**

Oggetto: Avviso per il finanziamento di azioni di sostegno alla realizzazione di percorsi annuali di specializzazione Post Diploma di "Enotecnico" (6° anno) in Apprendistato attivati presso gli Istituti Agrari ad Indirizzo Agraria, Agroalimentare ed Agroindustria - articolazione Viticoltura ed Enologia nell'anno scolastico 2021-2022".

Il sottoscritto _____ nato a _____

il _____ CF _____ residente in _____

via _____ CAP _____

in qualità di legale rappresentante di _____

soggetto proponente il progetto denominato _____

Considerato che la delega dell'attività è resa necessaria per le seguenti motivazioni:

e

Il sottoscritto _____ nato a _____

il _____ CF _____ residente in _____

via _____ CAP _____

in qualità di legale rappresentante di _____

C.F./P.IVA _____ con sede a _____

via _____ CAP _____ Tel. _____

E-mail _____

Registrazioni: Camera di commercio di _____ n° _____ anno _____

Tribunale di _____ n° _____ anno _____

Accreditamento (nel caso di attività formativa): Cod. _____

Referente del progetto (se diverso dal rappresentante legale):

Nome Cognome _____

Tel. _____ E-mail _____

soggetto delegato del progetto _____

consapevoli degli effetti penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'articolo 76 del citato DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARANO

– che la delega riguarda attività di:

Progettazione: € _____ pari a ____ %

Docenza: € _____ pari a ____ %

Orientamento: €. _____ pari a ____%

(nel caso di attività di docenza)

– che l'attività delegata è articolata secondo le seguenti specifiche:

⌚ contenuto e durata dei singoli moduli didattici _____

⌚ numero, tipologia e caratteristiche docenti: _____

⌚ metodologie didattiche: _____

⌚ materiale didattico: _____

⌚ n° totale ore: _____

– che il costo totale dell'attività delegata è: € _____ pari a ____%²

SI IMPEGNANO ALTRESI'

– a presentare, a seguito dell'approvazione del progetto, copia della convenzione o del contratto fra le parti, in cui sono specificati incarichi, tempi e costi.

Luogo e data

Firma/e e timbro/i dei legali rappresentanti

(allegare copia di documento d'identità chiara e leggibile)

² il costo previsto delle attività delegate non può superare complessivamente un terzo del costo totale previsto del progetto



Avviso per il finanziamento di azioni di sostegno alla realizzazione di percorsi annuali di specializzazione Post Diploma di “Enotecnico” (6° anno) in Apprendistato attivati presso gli Istituti Agrari ad Indirizzo Agraria, Agroalimentare ed Agroindustria - articolazione Viticoltura ed Enologia nell’anno scolastico 2021-2022”

FORMULARIO DESCRITTIVO DI PROGETTI

(Parte seconda, da allegare alla domanda di candidatura online)

ATTENZIONE!

La compilazione delle sezioni 0, A e B1 deve essere effettuata **tramite il sistema informativo online** collegandosi al seguente indirizzo web: <https://web.rete.toscana.it/fse3> seguendo le indicazioni riportate nell’Allegato 1 all’Avviso.

Il Formulario descrittivo di cui alle pagine seguenti completa la proposta progettuale e deve essere allegato come upload alla domanda online come indicato in Allegato 1.

Sezione 0 Dati identificativi del progetto (compilazione on line)

Sezione A Soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto (compilazione online)

B.1 Informazioni generali e contestualizzazione (compilazione on line)

Qualora alcuni riquadri riguardino aspetti non pertinenti al progetto che si intende descrivere, deve essere apposta la dicitura “Non pertinente”. Pertanto non dovranno essere presenti riquadri vuoti.

SEZIONE B2 – ARCHITETTURA DEL PROGETTO E CONTENUTI PRINCIPALI

B.2.1 Piano formativo 6° Anno Enotecnico (descrizione sintetica del piano formativo)

B.2.2 Competenze in esito al percorso di Specializzazione 6° Anno Enotecnico

B.2.3 Numero allievi previsto

B.2.4 Totale finanziamento richiesto:

| | | |
|----------------|---|--|
| B.2.4.1 | Numero Allievi previsti (min. 15): | |
| B.2.4.2 | Co-progettazione del percorso con il datore di lavoro (€ 2.000,00 per apprendista) | (B.2.4.1 X B.2.4.2) Es. 15 x 2000,00=30.000,00 |
| B.2.4.3 | Tutoraggio formativo e eventuale riallineamento, sostegno e recupero delle competenze (€ 3.000,00 per apprendista) | (B.2.4.1 X B.2.4.3) Es. 15 x 3.000,00=45.000,00 |
| TOTALE | | ... Es. 30.000+45.000=75.000,00 |

B.3 Architettura del Progetto e contenuti principali

B.3.1. Obiettivi generali del progetto e pertinenza con le finalità e obiettivi indicati nell'art. 1 dell'avviso, contesto di riferimento

B.3.2. Contesto di riferimento (esplicitare il problema/esigenza e i fabbisogni formativi individuati a cui si intende rispondere con il progetto, precisando il percorso che ha portato all'individuazione del problema/esigenza, gli eventuali studi/ricerche utilizzati a tale scopo con riferimento alla filiera produttiva interessata)

B.3.3 Struttura e logica progettuale

Indicare la percentuale di ripartizione della formazione interna (presso il datore di lavoro) e esterna (presso l'Istituto Agrario) adottata, secondo quanto stabilito dalla DGR 1408/2016 e dall'Avviso (NB. i limiti della formazione esterna all'azienda sono pari a max. 60% della formazione ordinamentale mentre la formazione interna è pari alla differenza tra le ore del percorso formativo ordinamentale e le ore di formazione esterna)

FORMAZIONE ESTERNA:

FORMAZIONE INTERNA:

(descrivere sinteticamente nel box di seguito la struttura del progetto e dettagliare le attività previste, evidenziando la coerenza rispetto a quanto previsto dall'Avviso)

B.3.4 Progettazione formativa e didattica

B.3.4.1 Attività per la stesura del protocollo tra Istituto Agrario e datore/i di lavoro degli apprendisti-studenti coinvolti

B.3.4.2 Modalità di co-progettazione con i datori di lavoro

(Illustrare le modalità di progettazione formativa e didattica adottate, in termini di personalizzazione e interconnessione tra la componente teorica e tecnico-pratica, con particolare attenzione allo sviluppo di competenze emergenti richieste dai datori di lavoro)

B.3.5 Selezione dell'utenza

B.3.5.1 Modalità di reperimento e sensibilizzazione

(descrivere le azioni e le modalità attraverso le quali verranno raggiunti e informati i potenziali destinatari)

B.3.5.2 Procedure di selezione

(modalità di selezione iniziale dei partecipanti)

B.3.5.3 Modalità di eventuale selezione dei partecipanti nel caso in cui il numero di idonei superi di oltre il 20% il numero di posti previsti

(indicare attraverso quali procedure - criteri, metodologie e strumenti - si intende effettuare la selezione dei partecipanti nel caso in cui le richieste di partecipazione al percorso presentate da partecipanti in possesso dei requisiti richiesti superino del 20% il numero dei posti disponibili)

| |
|--|
| |
|--|

B. 3.6 Accompagnamento dell'utenza

B.3.6.1 Accompagnamento in ingresso
(descrivere le attività di orientamento in ingresso)

| |
|--|
| |
|--|

B.3.6.2 Accompagnamento in itinere
(descrivere le attività di orientamento in itinere e le attività di supporto all'apprendimento compresi servizi di supporto per fabbisogni specifici)

| |
|--|
| |
|--|

B.3.6.4 Sintesi delle procedure di accompagnamento

| PROCEDURA DI ACCOMPAGNAMENTO | ORE INDIVIDUALI | ORE DI GRUPPO | TOTALE ORE AD ALLIEVO |
|------------------------------|-----------------|---------------|-----------------------|
| In ingresso | | | |
| In itinere | | | |
| Totale | | | |

B.3.7 Datori di lavoro

(indicare le aziende disponibili ad assumere e illustrare le modalità di progettazione formativa e didattica adottate, in termini di personalizzazione e interconnessione tra la componente teorica e tecnico-pratica, con particolare attenzione all'utilizzo di tecnologie avanzate e allo sviluppo di competenze emergenti richieste dalle aziende.)

| |
|--|
| |
|--|

B. 3.7.1 Imprese coinvolte

| Nome Impresa | Indirizzo | Settore di attività | N° dipendenti | N° apprendisti di cui al presente progetto |
|--------------|-----------|---------------------|---------------|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

B.3.8 Monitoraggio del progetto e valutazione

(descrivere le modalità di rilevazione dell'andamento in itinere del progetto e le modalità di analisi degli esiti dello stesso, precisando chi svolge le relative funzioni)

| |
|--|
| |
|--|

B.3.9 Modalità di attuazione del tutoraggio formativo

(Illustrare le modalità di attuazione del tutoraggio formativo, in termini di personalizzazione e interconnessione tra la componente teorica e tecnico-pratica in azienda e il raccordo con il tutoraggio aziendale.)

B.3.10 Strumenti adottati per l'attuazione del tutoraggio formativo e aziendale

(Illustrare gli strumenti ad uso dei tutor formativo e aziendale, valorizzando gli aspetti che facilitano l'unitarietà della valutazione dell'apprendista e il raccordo tra Istituzione formativa e impresa.

B.3.11 Eventuale riallineamento, sostegno e recupero delle competenze

(Illustrare le modalità di attuazione delle attività di riallineamento, sostegno e recupero delle competenze eventualmente adottate)

B.3.12 Informazione

(descrivere le modalità di informazione e pubblicizzazione del percorso ai CPI e ai vari stakeholders)

B.3.13 Disseminazione

(descrivere le modalità di disseminazione degli esiti del percorso)

B.4 Risorse da impiegare nel progetto

B.4.1 Risorse umane (compilare una riga per ogni persona coinvolta nell'attuazione del progetto)

| | Nome e cognome | Funzione | Senior/ Junior | ore | Soggetto attuatore che rende disponibile la risorsa | Personale interno/ esterno (1) | Specificare eventuale presenza di figure finalizzate allo sviluppo del progetto (es: tutor formativi ...) | Provenienza (riferimento solo per funzione Docente) - IMPRESA ISTITUTO SCOLASTICO |
|----|----------------|----------|----------------|-----|---|--------------------------------|---|---|
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

(1) indicare "interno" nel caso di persona legata al soggetto attuatore da un rapporto di lavoro di tipo subordinato, "esterno" per tutte le altre tipologie di rapporto di lavoro

B.4.2 Impegno nel progetto di titolari di cariche sociali *(se previsto dal progetto)*

B.4.2.1. Titolare di carica sociale

Cognome e nome:

Ditta/Società (soggetto proponente/capofila/partner):

Carica sociale ricoperta: _____ dal: _____

B.4.2.2. Funzione operativa che sarà svolta da titolare di carica sociale

Tipo di prestazione:

Periodo di svolgimento: dal _____ al _____

Ore o giornate di lavoro previste: _____

Compenso complessivo previsto: € _____

Compenso orario o a giornata: € _____

B.4.2.3. Motivazioni

(illustrare e motivare nel dettaglio la necessità/opportunità dello svolgimento della prestazione da parte del titolare di carica sociale, con particolare riguardo alle competenze del soggetto ed all'economicità della soluzione proposta)

Allegare curriculum professionale dell'interessato.

E' necessario aggiungere un riquadro per ogni titolare di carica sociale

B.4.3 Comitato tecnico scientifico (specifico per il progetto, se previsto)

| | |
|--|--|
| Numero, ruolo e funzioni dei diversi componenti | |
| Descrizione del funzionamento interno in termini di compiti, processi decisionali, modalità di comunicazione, ecc. | |

B.4.4 Altre forme di coordinamento (specifico per il progetto, se previsto)

| | |
|--|--|
| Tipologia di collaborazione | |
| Numero, ruolo e funzioni dei diversi componenti | |
| Descrizione del funzionamento interno in termini di compiti, processi decisionali, modalità di comunicazione, ecc. | |

E' necessario aggiungere un riquadro per ogni altra forma di coordinamento prevista

B.4.5 Reti di relazioni (descrivere l'eventuale coinvolgimento di distretti tecnologici, di poli di innovazione e di poli tecnico professionali)

| | |
|--|--|
| Tipologia di collaborazione | |
| Numero, ruolo e funzioni dei diversi componenti | |
| Descrizione del funzionamento interno in termini di compiti, processi decisionali, modalità di comunicazione, ecc. | |

B.4.6 Risorse strutturali e strumentali da utilizzare per il progetto

| Tipologia locali (specificare) | Città in cui sono ubicati | Metri quadri (1) | Soggetto attuatore che rende disponibile la risorsa | Locali registrati nel dossier di accreditamento (se del caso) | Indicare se i locali sono accessibili ai disabili |
|--------------------------------------|---------------------------|------------------|---|---|---|
| Locali ad uso ufficio | | | | | |
| Aule didattiche (2) | | | | | |
| Laboratori specifici e tecnologici | | | | | |
| ALTRI LOCALI (SPECIFICARE TIPOLOGIA) | | | | | |

– Deve essere garantita una superficie netta delle aule didattiche di mq 1,8 per allievo (solo per attività formativa)

B5 – RISULTATI ATTESI

B.5.1 Sostenibilità e continuità degli effetti

(descrivere come le azioni attivate e le caratteristiche del progetto siano tali da assicurare la sostenibilità in termini di durata ed autonomia dei percorsi attivati; indicare gli strumenti per dare continuità nel tempo ai risultati e alle metodologie di attuazione del progetto; specificare l'impatto delle azioni del progetto in termini di innalzamento della qualità di apprendimento degli allievi e di copertura dei fabbisogni di professionalità delle aziende)

B.5.2 Esemplicità e trasferibilità dell'esperienza

Specificare in quale senso il progetto può essere considerato esemplare/trasferibile (diffusione nuove prassi). Soffermarsi in particolare sulla descrizione dei target che potenzialmente potrebbero usufruire del modello e/o della metodologia del progetto.

B.5.3 Carattere innovativo del progetto

Descrivere le caratteristiche innovative, se presenti, evidenziandone la coerenza ed efficacia rispetto al progetto e ai risultati attesi. Il carattere innovativo può riferirsi a: obiettivi formativi, innovazione sociale, profilo professionale, settore di riferimento, procedure-metodologie-strumenti di attuazione del progetto, articolazione progettuale, strategie organizzative, modalità di coinvolgimento di stakeholders esterni ecc.)

SEZIONE C – Articolazione esecutiva del progetto

C.1 SCHEDA RIASSUNTIVA DELLE AZIONI PREVISTE

C.1.1 Quadro riepilogativo delle azioni e delle attività

| | AZIONI/ATTIVITA' | Formativa | Non formativa | N° destinatari | N° ore (complessivo) |
|----------|--|---------------|---------------|----------------|----------------------|
| A | <i>TITOLO AZIONE</i> | | | | |
| 1 | <i>Co-progettazione del percorso di specializzazione post diploma di "Enotecnico" (6° anno) con i datori di lavoro</i> | | X | Nb. Almeno 15 | |
| 2 | <i>Tutoraggio Formativo</i> | | x | Nb. Almeno 15 | |
| 3 | <i>Eventuale riallineamento, sostegno e recupero delle competenze</i> | x | | Nb. Almeno 15 | |
| | | Totale | | | |

Per ciascuna delle attività formative compilare ed allegare una "Scheda di dettaglio attività" C.2.

Per ciascuna delle attività non formative allegare una "Scheda di dettaglio attività" C.3.

Compilate ed allegate n° 1 schede C.2

Compilate ed allegate n° 2 scheda C.3

C.2 Scheda di attività N°1 DI 1

Titolo Attività: Percorso di specializzazione post diploma di “Enotecnico” (6° anno)
Titolo Azione: Riallineamento, sostegno e recupero delle competenze

C.2.1 Obiettivi formativi generali *declinare gli obiettivi formativi generali in termini di competenze di base, tecnico-professionali e trasversali*

C.2.2 Metodologie e strumenti di formazione *(descrivere sinteticamente le diverse modalità didattiche con le quali i contenuti della formazione vengono affrontati, come ad esempio, in aula, in laboratorio, simulazioni, casi di studio, ecc. e relative ripartizioni tra le stesse espresse in ore ed in % sulle ore complessive)*

C.2.3 Sede di svolgimento dell’attività formativa

C.3 Scheda di attività non formativa N°1 DI 2

Titolo Attività: Percorso di specializzazione post diploma di “Enotecnico” (6° anno)
Titolo Azione di riferimento: Co-progettazione del percorso con i datori di lavoro

C.3.1 Obiettivi dell’attività, metodologie, strumenti e risultati attesi

C.3 Scheda di attività non formativa N°2 DI 2

Titolo Attività: Percorso di specializzazione post diploma di “Enotecnico” (6° anno)
Titolo Azione di riferimento: Tutoraggio formativo apprendisti

C.3.1 Obiettivi dell’attività, metodologie, strumenti e risultati attesi



C.3 Cronogramma del progetto (da replicare per ogni annualità di durata del percorso ITS)

Indicare i tempi di svolgimento elencando le schede di dettaglio previste, come individuate nella/e scheda/e C.2

| N° scheda | Titolo | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
|--|--------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Co-progettazione del percorso con i datori di lavoro | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tutoraggio Formativo | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Riallineamento, sostegno e recupero delle competenze | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Sezione D**Priorità****D.1.1 N. Apprendisti coinvolti superiore al numero minimo previsto dall'avviso**

Indicare il numero di apprendisti coinvolto dal progetto

| |
|-------------------|
| AVVERTENZE |
|-------------------|

1. Il formulario deve essere compilato in tutte le sue parti, fatto salvo quanto stabilito dall'avviso.
2. Nel caso in cui uno o più elementi richiesti non ricorrano per il progetto specifico, sarà sufficiente indicarlo nella corrispondente sezione/sottosezione del formulario.
3. Il formulario deve essere sottoscritto –pena l'esclusione– dal legale rappresentate del soggetto attuatore.

SOTTOSCRIZIONE DEL FORMULARIO

Il sottoscritto.....in qualità di rappresentante legale del soggetto attuatore del progetto.....

Attesta

l'autenticità di tutto quanto dichiarato nel formulario e sottoscrive tutto quanto in esso contenuto.

FIRMA E TIMBRO

FACSMILE SCHEDA PREVISIONE FINANZIARIA PROGETTO

ATTENZIONE: DA COMPILARE ONLINE!

POR FSE 2014-2020 - REGIONE TOSCANA

OPERAZIONE A TASSO FORFETTARIO DEL 40% APPLICATO AI COSTI DIRETTI DI PERSONALE

TITOLO PROGETTO:

| | | |
|---------------|--|---|
| | | |
| A | RICAVI | - |
| B | COSTI DIRETTI DI PROGETTO | - |
| B1 | PREPARAZIONE | - |
| B 1.2 | IDEAZIONE E PROGETTAZIONE INTERVENTO | - |
| B 1.2.2 | Progettista interno | |
| B 1.2.3 | Progettista esterno | |
| B.1.6 | ALTRO PERSONALE DELLA FUNZIONE "PREPARAZIONE" (diverso dai progettisti) | |
| B 2 | REALIZZAZIONE | - |
| B 2.1 | DOCENZA/ORIENTAMENTO | - |
| B 2.1.1 | Docenti junior interni | |
| B 2.1.2 | Docenti senior interni | |
| B 2.1.3 | Codocenti interni | |
| B 2.1.4 | Docenti junior (fascia B) esterni | |
| B 2.1.5 | Docenti senior (fascia A) esterni | |
| B 2.1.6 | Docenti esterni (fascia C)/Codocenti esterni | |
| B 2.1.10 | Orientatori interni | |
| B 2.1.11 | Orientatori esterni | |
| B 2.2 | TUTORAGGIO | - |
| B 2.2.1 | Tutor interni | |
| B 2.2.2 | Tutor esterni | |
| B 2.2.3 | Tutor FAD interni | |
| B 2.2.4 | Tutor FAD esterni | |
| B 2.3 | PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO | - |
| B 2.3.1 | Personale amministrativo esterno | |
| B 2.3.2 | Personale tecnico - professionale esterno | |
| B 2.3.6 | Personale amministrativo interno | |
| B 2.3.7 | Personale tecnico professionale interno | |
| B 2.5 | COMMISSIONI DI ESAME | |
| B 2.11 | RENDICONTAZIONE | - |

| | | |
|------------|--|---|
| B 2.11.1 | Rendicontatore interno | |
| B 2.11.2 | Rendicontatore esterno | |
| B 3 | DIFFUSIONE | - |
| B 3.1 | Verifica finale | |
| B 3.2 | Elaborazione reports e studi | |
| B 3.3 | Manifestazioni conclusive | |
| B 4 | DIREZIONE PROGETTO E VALUTAZIONE | - |
| B 4.1 | Direttore di corso o di progetto interni | |
| B 4.2 | Direttore di corso o di progetto esterni | |
| B 4.3 | Componenti di comitati tecnico scientifici interni | |
| B 4.4 | Componenti di comitati tecnico scientifici esterni | |
| B 4.5 | Coordinatori interni | |
| B 4.6 | Coordinatori esterni | |
| B 4.7 | Consulenti/ricercatori | |
| B 4.11 | Valutatori interni | |
| B 4.12 | Valutatori esterni | |
| E | Altri costi diretti e indiretti (40% di B) | - |
| | | |
| | COSTO TOTALE DA FINANZIARE (B+E) | - |

**Informativa della Regione Toscana agli interessati ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016
“Regolamento Generale sulla protezione dei dati”**

Ai sensi dell'articolo 13 del Reg. UE/679/2016 La informiamo che i suoi dati personali, che raccogliamo per le finalità previste dalla L.R. 32 del 26 luglio 2002 e sue successive modificazioni e dai Regolamenti Comunitari del Fondo Sociale Europeo, saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente.

A tal fine le facciamo presente che:

1. La Regione Toscana- Giunta regionale è il titolare del trattamento (dati di contatto: P.zza duomo 10 - 50122 Firenze; (regionetoscana@postacert.toscana.it))
2. Il conferimento dei Suoi dati, che saranno trattati dal personale autorizzato con modalità manuale e/o informatizzata, è obbligatorio e il loro mancato conferimento preclude la partecipazione alle attività. I dati raccolti non saranno oggetto di comunicazione a terzi, se non per obbligo di legge e non saranno oggetto di diffusione.
3. I Suoi dati saranno conservati presso gli uffici del Responsabile del procedimento per il tempo necessario alla conclusione del procedimento stesso, saranno poi conservati agli atti in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
4. Lei ha il diritto di accedere ai dati personali che La riguardano, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione se incompleti, erranei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile della protezione dei dati (urp_dpo@regione.toscana.it).
5. Può inoltre proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, seguendo le indicazioni riportate sul sito dell’Autorità di controllo (<http://www.garanteprivacy.it/>)