



**UNIONE EUROPEA**  
Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile  
Fondo Sociale Europeo  
Investiamo nel tuo futuro



**ANPAL**  
Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro



**Regione Toscana**

**Regione Toscana**  
**Direzione "Istruzione e Formazione"**  
**Settore "Programmazione in materia di lefp, apprendistato, tirocini,**  
**formazione continua, territoriale e individuale. Uffici regionali di Grosseto e Livorno"**

-  
**AVVISO PER LA**  
**CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO REGIONALE AI TIROCINI NON**  
**CURRICULARI A VALERE SULLA MISURA 5 DEL PROGRAMMA GARANZIA**  
**GIOVANI – fase 2**

-  
**Piano di Attuazione Regionale del Programma Garanzia Giovani - Seconda Fase del PON IOG – DGR n.**  
**840 del 6 luglio 2020**

La Regione Toscana - Settore "Programmazione in materia di lefp, apprendistato, tirocini, formazione continua, territoriale e individuale. Uffici regionali di Grosseto e Livorno" adotta il presente avviso in coerenza ed attuazione:

- del Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni sui fondi FESR, FSE, FEASR e FEAMP e in particolare il capo III "ammissibilità della spesa";
- del Reg. (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo Sociale Europeo (FSE) e all'Iniziativa a favore dell'occupazione giovanile per la lotta alla disoccupazione;
- del Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti d'importanza minore ("de minimis");
- della Decisione di esecuzione C(2014) 4969 dell'11/07/2014 con il quale è stato approvato il Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani" per il sostegno a titolo del Fondo Sociale Europeo e dello stanziamento specifico per l'iniziativa per l'occupazione giovanile nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" in Italia;
- dell'Accordo di Partenariato, approvato con Decisione della CE il 29.10.2014, che individua il Programma Operativo Nazionale per l'attuazione della Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani" (PON YEI) tra i Programmi Operativi Nazionali finanziati dal FSE;
- della Decisione di esecuzione C (2017) 8927 del 18.12.2017 che modifica la Decisione C (2014) 4969 dell'11.07.2014, la Commissione Europea ha approvato la riprogrammazione delle risorse del Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani";
- del Regolamento Delegato (UE) 2017/90 della Commissione del 31 ottobre 2016, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il 19 gennaio 2017;
- del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- del Decreto Legislativo n. 150 del 14 settembre 2015 "Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183";
- del Decreto del Presidente della Repubblica n. 22 del 5 febbraio 2018 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020";
- del Decreto Direttoriale, Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, n. D.D. 237 del 4 aprile 2014, con cui sono state ripartite le risorse del "Piano di attuazione Italiano della Garanzia per i giovani" tra le Regioni e la Provincia Autonoma di Trento;
- della nota ANPAL prot.12078 del 29 settembre 2017, con cui sono state trasmesse le Schede Misura della Nuova Garanzia Giovani, approvate dal Comitato Politiche Attive del 20 settembre;
- del Decreto Direttoriale di ANPAL. n. 22 del 17 gennaio 2018 che ripartisce le risorse del Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani" e che assegna alla Regione Toscana ulteriori risorse per l'attuazione della nuova fase di Garanzia Giovani;

- del Decreto Direttoriale di ANPAL n. 214 del 23 maggio 2018 che integra il citato decreto DD 237/2014 e smi di assegnazione delle risorse agli Organismi Intermedi regionali e provinciali del PON IOG, considerando i saldi derivanti dall'applicazione del principio di contendibilità alle spese certificate fino alla data del 31/12/2017;
- del Decreto Direttoriale di ANPAL n. 24 del 23 gennaio 2019 relativo alla riallocazione delle risorse a valere sul PON "Iniziativa Occupazione Giovani" Fase II derivanti dalla riprogrammazione approvata dalla CE con Decisione di esecuzione C(2017)8927 del 18 dicembre 2017 con il ricorso alla clausola di flessibilità di cui all'articolo 16, par. 4, del Reg. (UE) n. 1304/2013";
- dell'adesione dell'Autorità di Gestione del PON IOG, ANPAL, al Regolamento Delegato (UE) 2017/90 della Commissione del 31 ottobre 2016, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il 19 gennaio 2017, nel quale all'Allegato VI del Regolamento sono specificate le condizioni relative al rimborso sulla base di tabelle standard di costi unitari delle spese sostenute dall'Italia nell'ambito del PON IOG;
- della Convenzione tra ANPAL e la Regione Toscana, relativa all'attuazione delle attività relative alla nuova fase del Programma Garanzia Giovani e i relativi adempimenti, il cui schema è stato approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 221 del 6 marzo 2018 e sottoscritta in data 16 aprile 2018;
- la DGR n. 734/2018 s.m.i. che approva il documento descrittivo del Sistema di gestione e controllo del Piano esecutivo Regionale per l'attuazione dell'iniziativa europea per l'occupazione dei giovani della Toscana;
- del Programma regionale di Sviluppo 2016-2020, approvato con risoluzione del Consiglio regionale n. 47 del 15.3.2017, ed in particolare il Progetto regionale 12 "Successo scolastico e formativo" nel quale sono evidenziati quale priorità strategica i Tirocini non curriculari;
- del "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;
- della Decisione di Giunta n. 4 del 07/04/2014 che definisce le direttive per la procedura di approvazione dei bandi per l'erogazione di finanziamenti;
- dell'accordo di Partenariato adottato dalla Commissione europea il 29/10/2014, che individua il Programma nazionale per l'attuazione della Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani (PON YEI) tra i programmi nazionali finanziati dal FSE;
- della convenzione tra ANPAL e la Regione Toscana, relativa all'attuazione delle attività relative alla nuova fase del Programma Garanzia Giovani e i relativi adempimenti, il cui schema è stato approvato con DGR n. 221 del 6/3/18 e sottoscritto in data 16/4/18;
- della DGR n. 840 del 6 luglio 2020 che approva l'aggiornamento del Piano di Attuazione Regionale del Programma Garanzia Giovani - Seconda Fase del PON IOG, recependo la proposta di riprogrammazione della Direzione Istruzione e Formazione approvata dall'ANPAL con nota del 15 giugno 2020 (Prot. ANPAL n. 05897) che prevede lo storno di € 8.884.850,80. dalla Misura 2B alla Misura 5;
- della Legge Regionale n. 32/2002 "Testo unico in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro", successive modifiche e integrazioni, d'ora in poi definita "legge", articoli dal 17 bis al 17 sexies in materia di Tirocini non curriculari e in particolare l'art. 17sexies "agevolazioni per i tirocini", in cui si stabilisce che la Regione può concedere contributi per la copertura totale o parziale dell'importo forfetario corrisposto al tirocinante a titolo di rimborso spese;

- del Regolamento di esecuzione della LR 32/2002 emanato con decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 47/R/2003, successive modifiche e integrazioni, d'ora in poi definito "regolamento" articoli dall'86 bis all'86 quaterdecies;
- Vista la Nota esplicativa del 16/3/2020 in merito alla sospensione dei tirocini non curricolari in attuazione delle "Misure per il contrasto e il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID-2019" nella quale sono fornite indicazioni in merito allo svolgimento a distanza tramite strumenti ICT delle attività dei tirocini non curricolari;
- della DGR n. 877 del 13/7/2020 che approva gli elementi essenziali per l'approvazione dell'avviso per la concessione del contributo regionale ai tirocini non curricolari a valere sulla Misura 5 del Programma Garanzia Giovani Fase 2.

### Art. 1 - Finalità e risorse disponibili

La Raccomandazione del Consiglio del 22 aprile 2013 (GUE Serie C 120/2013 del 26 aprile 2013) delinea l'Iniziativa a favore dell'occupazione giovanile promossa dalla precedente Comunicazione della Commissione COM (2013) 144, e invita gli Stati Membri a garantire ai giovani fino a 29 anni un'offerta qualitativamente valida di lavoro, di proseguimento degli studi, di apprendistato o di tirocinio o altra misura di formazione entro quattro mesi dall'inizio della disoccupazione o dall'uscita dal sistema di istruzione formale.

L'intervento si colloca nel quadro Programma Regionale di Sviluppo approvato con risoluzione del Consiglio Regionale n. 47 del 15/03/2017 il quale prevede, tra le azioni mirate allo sviluppo del capitale umano, la concessione di un contributo per la copertura parziale/totale del rimborso spese che i soggetti ospitanti corrispondono ai tirocinanti ai sensi dell'art. 17ter comma 11 della LR 32/2002.

In attuazione della Misura 5 del PON IOG – Fase 2 e della DGR n. 877 del 13/7/2020 l'intervento intende agevolare le scelte professionali e l'occupabilità dei giovani nel percorso di transizione tra scuola e lavoro mediante una formazione a diretto contatto con il mondo del lavoro, per favorire l'inserimento/reinserimento nel mondo del lavoro di giovani disoccupati e/o inoccupati. Il presente avviso promuove quindi l'attivazione di tirocini non curricolari in Toscana, disciplinando le modalità di erogazione al soggetto ospitante di un contributo per la copertura parziale/totale del rimborso spese forfetario corrisposto dai soggetti ospitanti ai tirocinanti ai sensi del comma 11 dell'art. 17ter della LR 32/2002.

Le risorse destinate al finanziamento del presente Avviso prenotate con DGR n. 877 del 13/7/2020 ammontano a Euro 8.884.850,80 euro a valere sulle annualità 2020, 2021, 2022.

Agli interventi finanziati sono applicate le procedure per la gestione e il controllo degli interventi di cui alla DGR n. 734/2018 s.m.i. che approva il documento descrittivo del Sistema di gestione e controllo del Piano esecutivo Regionale per l'attuazione dell'iniziativa europea per l'occupazione dei giovani della Toscana.

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

### Art. 2 - Validità dell'avviso

Il presente avviso ha validità a far data dal **14/10/2020** e si applica alle domande di contributo presentate a partire da tale data.

### Art. 3 - Rimborso spese forfetario, quantificazione e durata massima del contributo

Il presente Avviso finanzia il contributo destinato alla copertura parziale o totale del rimborso spese mensile che il soggetto ospitante è tenuto ad erogare al tirocinante secondo quanto stabilito all'art. 86 quinquies del regolamento.

La domanda deve essere presentata da soggetto ospitante privato avente sede legale o unità locale localizzata sul territorio toscano.

L'importo e durata massima ammissibile del contributo sono quantificati nel modo seguente:

Tipologia di tirocinio	Importo del contributo	Durata massima ammissibile del contributo
Tirocini in favore di giovani NEET nella fascia d'età 18-29 anni in possesso delle condizioni di accesso 1 o 2 dell'art. 4	€. 300,00	6 mesi
Tirocini in favore di giovani NEET nella fascia d'età 18-29 anni <b>con disabilità ai sensi dell'art. 1 della L.68/1999 o in condizione di svantaggio ai sensi della legge 381/91</b> in possesso delle condizioni di accesso 1 o 2 dell'art. 4,	€. 500,00	12 mesi

### Art. 4 – Requisiti di ammissibilità, condizioni di accesso al contributo e criteri di esclusione

#### 4.1 Requisiti di ammissibilità dei tirocinanti

Sono destinatari della misura di Garanzia Giovani, finanziata a valere sull'Iniziativa per l'Occupazione Giovanile (IOG), tutti i giovani NEET residenti nelle Regioni italiane e nella Provincia Autonoma di Trento, con esclusione dei giovani residenti nella Provincia Autonoma di Bolzano, che risultino:

1. essere di età compresa tra i 15 e i 29 anni (29 anni e 364 giorni) al momento della registrazione al portale nazionale o regionale;
2. essere non occupati<sup>1</sup>;
3. non essere inseriti in un regolare corso di studi (secondari superiori, terziari non universitari o universitari);
4. non essere inseriti in alcun corso di formazione, compresi quelli di aggiornamento per l'esercizio della professione o per il mantenimento dell'iscrizione ad un Albo o Ordine professionale<sup>2</sup>;

<sup>1</sup> Sono considerati non occupati i giovani disoccupati ai sensi del combinato disposto dell'art. 19 del D.Lgs. n. 150/2015 e dell'art. 4 co. 15-quater del D.L. n. 4/2019, ovvero i soggetti che rilasciano la DID e che soddisfano alternativamente uno dei seguenti requisiti:

- non svolgono attività lavorativa sia di tipo subordinato che autonomo;
- sono lavoratori il cui reddito da lavoro dipendente o autonomo corrisponde ad un'imposta lorda pari o inferiore alle detrazioni spettanti ai sensi dell'art. 13 del D.P.R. n. 917/1986.

<sup>2</sup> Il praticantato è da considerarsi un periodo formativo di natura ordinamentale. Lo svolgimento del praticantato non è compatibile con uno dei requisiti soggettivi previsti dal Programma Garanzia Giovani.

5. non essere inseriti in percorsi di tirocinio curriculare e/o extracurriculare, in quanto misura formativa;
6. ricadere in una delle condizioni di accesso previste al successivo paragrafo 4.2.

Ai fini della verifica del requisito n. 4, si specifica che sono esclusi i corsi di formazione di base per l'acquisizione di competenze linguistiche nel caso di giovani migranti extracomunitari o rifugiati politici, in quanto possibile attività propedeutica alla presa in carico e all'erogazione delle misure del Programma.

È inoltre ammessa la possibilità per un giovane di seguire un corso di aggiornamento e/o di formazione – anche online o in FAD – contestualmente allo svolgimento delle attività di una misura di Garanzia Giovani, qualora siano rispettate le seguenti condizioni:

- il corso non preveda il rilascio di un certificato da parte di un Ente Accreditato;
- il corso non permetta l'acquisizione/il riconoscimento di crediti formativi spendibili per successivi percorsi di istruzione e formazione;
- la frequentazione del corso risulti conciliabile con le attività previste dalle singole misure "in trattamento" ovvero non ne rischi di pregiudicare il corretto svolgimento.

Le attività di verifica della sussistenza dei requisiti sopra elencati si rendono indispensabili nei due seguenti momenti specifici:

- a) verifica iniziale dello stato di NEET, effettuata al momento della presa in carico da parte di un CPI. Il CPI incaricato verifica al momento della presa in carico che il giovane sia in possesso dei requisiti di età, residenza, stato occupazionale, non inserimento in un percorso di istruzione e formazione.
- b) verifica al momento dell'avvio del tirocinio, con la finalità di determinare se il giovane sia ancora in possesso dei requisiti di NEET, nei seguenti casi:
  - qualora siano trascorsi più di sessanta giorni consecutivi dalla presa in carico;

Il giovane può registrarsi al Programma Garanzia Giovani, mediante l'utilizzo della procedura telematica tramite il portale regionale realizzato da Regione Toscana, o recandosi personalmente presso un CPI.

L'avvio del percorso è inteso come momento procedurale che si apre con l'adesione sui portali e si chiude con la presa in carico da parte di un CPI e con la sottoscrizione del Patto di servizio.

Si precisa che il CPI verifica al momento della presa in carico che il giovane abbia un'età inferiore ai 30 anni, che non sia in formazione/istruzione e che sia non occupato.

Relativamente allo stato di disoccupazione si precisa che secondo il combinato disposto dell'art. 19 del d.lgs. n. 150/2015 e s.m.i. e dell'art.4, co. 15-quater del d.l. n. 4/2019, sono considerati disoccupati coloro che sono privi di impiego e che dichiarano, in forma telematica, al Sistema Informativo Unitario delle politiche del lavoro (SIU), la propria immediata disponibilità (DID) allo svolgimento di attività lavorativa e alla partecipazione alle misure di politica attiva del lavoro concordate con il Servizio competente e che alternativamente soddisfano uno dei seguenti requisiti:

- non svolgono attività lavorativa sia di tipo subordinato che autonomo;
- sono lavoratori il cui reddito da lavoro dipendente o autonomo corrisponde a un'imposta lorda pari o inferiore alle detrazioni spettanti ai sensi dell'articolo 13 del testo unico delle imposte sui redditi di cui al D.P.R. n. 917/1986.

#### 4.2 Condizioni di accesso al contributo

**Condizione di accesso n. 1) – Tirocinanti NEET residenti o domiciliati in Toscana per tirocini “formativi e di orientamento” attivati entro 24 mesi dalla data di superamento con esito positivo dell’esame finale per il conseguimento di uno dei seguenti titoli di studio:**

- attestato di qualifica professionale triennale o diploma quadriennale in esito ai percorsi di Istruzione e formazione professionale (IeFP);
- attestato di qualifica professionale;
- diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- certificato di Istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) o diploma tecnico superiore di livello post secondario (ITS);
- laurea o altro titolo post laurea<sup>3</sup> (titoli universitari di I-II-III livello).

**Condizione di accesso n. 2) - Tirocinanti NEET residenti o domiciliati in Toscana in stato di disoccupazione ai sensi dell’art. 19, comma 1, D.Lgs. 150/2015 per tirocini “finalizzati all’inserimento o al reinserimento al lavoro”.**

#### 4.3 Requisiti generali di ammissibilità del tirocinio

Ai fini dell’ammissibilità al finanziamento, ciascun tirocinio per il quale viene richiesto il contributo deve rispettare i seguenti requisiti:

- essere svolto in Toscana presso la sede legale o l’unità locale del soggetto ospitante;
- riguardare un tirocinante di età compresa tra i 18 anni e i 29 anni (30 anni non ancora compiuti) alla data di inizio del tirocinio, in possesso dei requisiti di cui all’art. 4. par. 4.1 e 4.2;
- rispettare – per quanto non previsto dal presente avviso - le disposizioni normative in materia di tirocini non curriculari stabilite dalla L.R. n. 32/2002 smi e dal Reg. n. 47/R/2003 smi e in particolare le disposizioni relative al soggetto ospitante di cui all’art. 86ter del regolamento, anche in ordine alla regolarità del pagamento dei contributi previdenziali e assicurativi;
- in caso di tirocinanti cittadini non appartenenti all’Unione europea, possesso di regolare permesso di soggiorno valido per tutta la durata del tirocinio;
- presentazione della domanda di contributo esclusivamente on line mediante l’applicativo “Tirocini on line” con le modalità e nel rispetto dei termini indicati all’art. 5 del presente avviso;

**DIVIETO DI REITERAZIONE DELLA MISURA:** Ad eccezione della proroga, non è possibile svolgere ulteriori tirocini finanziati dal PON IOG oltre il primo.

#### 4.4 Criteri di esclusione

Sono esclusi dal finanziamento del presente avviso:

- presentazione nei termini di cui al paragrafo 5.4
- i tirocini i cui tirocinanti non rientrino in almeno una delle condizioni di accesso di cui al paragrafo 4.2;

<sup>3</sup> Tra i titoli universitari post laurea rientrano, ad esempio, i dottorati di ricerca e i master, in particolare per master si intendono i corsi definiti come tali dai regolamenti delle Università o degli Istituti di alta formazione presso cui si svolgono, aventi carattere di perfezionamento scientifico e di alta formazione permanente e ricorrente, successivi al conseguimento della laurea o della laurea magistrale. Ai fini del presente avviso sono ammissibili a finanziamento solo i master erogati da Università o Scuole di alta formazione in possesso del riconoscimento del MIUR, che li abilita al rilascio del titolo di master.

- le domande di contributo che non risultino in possesso di tutti i requisiti previsti al presente art. 4
- i tirocini attivati in qualità di soggetto ospitante da Amministrazioni Pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001;
- i tirocini finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione, di cui alle Linee Guida approvate dalla Conferenza Stato Regioni in data 22 gennaio 2015, attivati in favore di persone prese in carico dal servizio sociale professionale o dai servizi sanitari competenti;
- i tirocini attivati da imprese in attuazione della DGR n. 72/2016 in relazione all'obbligo di attivazione di almeno un tirocinio non curriculare nell'ambito dei progetti finanziati con contributo maggiore di 100.000,00 euro a valere sul FESR e su tutti i fondi europei e regionali;
- i tirocini attivati in attuazione della DGR n. 586 del 21/06/2016 con cui si stabilisce l'obbligo di attivare almeno un tirocinio non curriculare nell'ambito dei progetti finanziati con contributo maggiore di 150.000,00 euro a valere sulla Sottomisura 4.1 "investimenti nelle imprese agricole" del PSR del fondo FEASR 2014-2020;
- i tirocini in cui vi sia un vincolo di parentela entro il II grado tra il tirocinante e il legale rappresentate del soggetto ospitante, indicato nella domanda di contributo;
- i tirocini obbligatori e non obbligatori per l'accesso alle professioni ordinistiche;
- i tirocini non curricolari finanziati a valere sullo specifico bando regionale di contributo riservato alle aree di crisi;
- i tirocini attivati in favore di persone straniere non residenti nella UE ai sensi della DGR n. 407 del 7/04/2015 che abbiano ottenuto il permesso di soggiorno per lo svolgimento del tirocinio ai sensi dell'art. 27 comma 1 punto F del D.Lgs. 286/1998.

Il venir meno durante lo svolgimento del tirocinio di una delle prescrizioni essenziali previste dalla legge o dal regolamento per l'attivazione del tirocinio determina l'esclusione dal contributo.

### **Art. 5 – Modalità di presentazione della domanda di contributo per il rimborso spese**

Il presente avviso prevede una procedura di presentazione delle domande a sportello. Le domande di contributo per il rimborso spese possono pertanto essere presentate continuativamente, con le modalità indicate al presente articolo, fino all'esaurimento delle risorse stanziare. Non vi sono pertanto procedure di selezione tese ad assegnare punteggi alle domande tramite l'elaborazione di graduatorie di priorità, essendo di norma finanziate tutte le domande giudicate ammissibili.

Nel momento in cui le richieste di finanziamento presentate determinino l'esaurimento delle risorse disponibili, il Settore procederà alla chiusura dei termini per la presentazione delle domande.

Nel caso in cui le risorse stanziare non risultino sufficienti per finanziare tutte le richieste di contributo presentate entro la data di chiusura dell'avviso, in attuazione di quanto disposto dalla DGR n. 877/2020 si procederà alla selezione delle domande in base al criterio cronologico di presentazione, escludendo dal finanziamento le domande presentate per ultime. Le domande ammissibili che sulla base dell'ordine cronologico di presentazione, come registrato dal Sistema Informativo, non risultino finanziabili a causa dell'esaurimento delle risorse, non saranno ammesse a finanziamento anche se presentate entro la data di chiusura dell'avviso.

#### 5.1 Modalità di presentazione della domanda di ammissione a finanziamento

Il Soggetto Ospitante in possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del presente avviso, che intenda chiedere il contributo per tirocini che rispettino le condizioni di accesso e i requisiti di ammissibilità di cui all'art. 4, deve presentare domanda *on line* di ammissione a finanziamento (modello 1) collegandosi al seguente indirizzo web:

<https://webs.rete.toscana.it/idol/tirocinioOnLine/index.html>

L'accesso è possibile tramite Carta Nazionale dei Servizi (CNS) con la quale il compilatore dovrà registrarsi all'applicativo "Tirocini On Line" per la presentazione telematica della domanda di contributo.

È possibile accedere all'applicativo anche con credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), che permette alle persone fisiche di presentare domanda sulla piattaforma "Tirocini On Line" da computer, tablet e smartphone mediante *username* e *password*, in tal caso la registrazione andrà effettuata collegandosi al seguente URL:

<https://pda-arpa.tix.it/pda/arpa/PD/PDARegioneToscana/PDARegioneToscana/PDACORegioneToscana/idoll/tirocinioOnLine/index.html>

Le domande di contributo presentate con modalità diverse da quella descritte nel presente articolo non saranno ammesse a finanziamento.

#### 5.1 Modalità di registrazione alla procedura di presentazione della domanda on line

Nella fase di registrazione, l'applicativo importerà i dati del titolare della CNS e dell'identità digitale SPID, che dovranno essere integrati con quelli riferiti al Soggetto Ospitante nel caso la compilazione della domanda sia effettuata direttamente da quest'ultimo, oppure, nel caso l'attività di compilazione sia delegata ad altro soggetto abilitato alla trasmissione telematica delle comunicazioni obbligatorie (ad esempio, consulente del lavoro), con quelli dell'organizzazione delegata a presentare la domanda di contributo per conto del soggetto ospitante.

In base alla tipologia di soggetto abilitato ad operare nell'applicativo (soggetto ospitante o suo delegato), dovranno essere indicati i seguenti dati:

- Denominazione del Soggetto Ospitante/Altro soggetto delegato
- Codice Fiscale del Soggetto Ospitante/Altro soggetto delegato
- Indirizzo del Soggetto Ospitante/Altro soggetto delegato
- Recapito telefonico del Soggetto Ospitante/Altro soggetto delegato
- Indirizzo PEC del Soggetto Ospitante/Altro soggetto delegato

Effettuata la registrazione e inviata la Comunicazione Obbligatoria (CO) di instaurazione del rapporto di tirocinio, nei termini e con le modalità previste dalla normativa vigente in materia, il compilatore dovrà selezionare la voce "nuova domanda" e scegliere tra gli avvisi aperti quello relativo al contributo all'attivazione dei tirocini non curricolari relativo alla **Misura 5 della Garanzia Giovani Annualità 2020**.

Dopo aver selezionato il presente avviso, l'applicativo chiederà di indicare i codici fiscali del "soggetto ospitante" e del "tirocinante" per i quali si intende chiedere il contributo. In tal modo l'applicativo mostrerà al compilatore la comunicazione obbligatoria relativa al tirocinio per il quale è possibile presentare la domanda di contributo nel rispetto dei "Termini per la presentazione della domanda on line di contributo (modello 1)" e dei "Termini per l'avvio delle attività di tirocinio" di cui ai successivi paragrafi così intitolati.

Nel caso la comunicazione obbligatoria di instaurazione del rapporto di tirocinio sia stata oggetto di rettifica, l'applicativo mostrerà un'unica comunicazione contenente i dati aggiornati in base alle variazioni trasmesse con CO nel rispetto dei tempi previsti dalla L. n. 296/2006.

Selezionando la Comunicazione obbligatoria, l'applicativo aprirà la maschera di compilazione della domanda di contributo (modello 1), precompilandola con i dati trasmessi mediante CO.

Effettuata tale operazione, il compilatore dovrà completare la domanda *on line* inserendo tutti i dati richiesti nelle seguenti sezioni:

- Soggetto ospitante

- Tirocinante
- Soggetto promotore e legale rappresentate del soggetto ospitante
- Tirocinio oggetto della richiesta di finanziamento
- Altre informazioni sul tirocinante

Terminata la fase di compilazione della domanda, nella sezione “documentazione” dovranno essere allegati i seguenti documenti scansionati in formato PDF:

- Convenzione compilata e sottoscritta dal soggetto promotore e dal soggetto ospitante;
- Progetto Formativo compilato e sottoscritto dal tirocinante, dal soggetto ospitante e dal soggetto promotore a garanzia della regolarità e qualità dell’esperienza formativa e nel rispetto della normativa e degli obblighi previsti dalla convenzione;
- Scheda dati del Tirocinante compilata;
- Patto di Attivazione GG.

Nel caso la presentazione della domanda sia delegata ad un soggetto diverso dal soggetto ospitante, nella sezione “documentazione” dovranno essere allegati anche i seguenti documenti scansionati in formato PDF:

- Delega sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto ospitante ad altro soggetto abilitato alla trasmissione delle comunicazioni obbligatorie con cui si dà mandato a presentare la domanda di contributo per conto del soggetto ospitante;

Copia del documento di identità del legale rappresentante del soggetto ospitante in corso di validità.

Gli allegati (Scheda dati del tirocinante, Patto di Servizio GG, convenzione, progetto formativo ed eventuale delega) potranno essere sottoscritti con firma autografa apposta sui modelli cartacei debitamente compilati. Una volta scansionati in formato PDF gli stessi dovranno essere caricati in domanda in separate operazioni di *upload*<sup>4</sup>.

### 5.2 Pagamento dell'imposta di bollo

La domanda di contributo è soggetta al pagamento dell'imposta di bollo da effettuarsi mediante la procedura di pagamento indicata nella *domanda on line*. In caso di soggetto esente dall'obbligo di pagamento dell'imposta di bollo, tra quelli previsti dalla disciplina di riferimento (DPR 642/1972), andrà indicata espressamente la relativa tipologia di esenzione.

### 5.3 Modalità di presentazione e ricezione della domanda on line

Una volta compilata in tutte le sue parti, caricati gli allegati e adempiuto all'obbligo di pagamento del bollo, il soggetto ospitante o altro soggetto abilitato all'invio, effettua l'inoltro della domanda mediante il comando “INVIA”. In tal modo la domanda si considera sottoscritta dal titolare delle credenziali SPID o della CNS con firma elettronica avanzata ai sensi della lettera A), comma 1 dell'art. 65 del D.Lgs 82/2005. Con tale operazione, il titolare delle credenziali SPID o della CNS che ha effettuato l'invio si assume la piena responsabilità di tutte le dichiarazioni rese nella domanda da lui sottoscritta.

Una volta inoltrata, a conferma dell'avvenuta presentazione della domanda, l'applicativo darà evidenza della ricezione della stessa mediante indicazione della data e dell'ora della sua presentazione. Completata tale operazione sarà possibile scaricare la domanda presentata in formato PDF.

### 5.4 Termini per la presentazione della domanda on line di contributo (modello 1)

<sup>4</sup> La dimensione massima dei file che l'applicativo consentirà di caricare in domanda è pari complessivamente a 20 MB.

La domanda dovrà essere presentata nel periodo compreso tra il 10° e il 30° giorno di calendario successivo all'invio della Comunicazione Obbligatoria di instaurazione del rapporto di tirocinio. La presentazione della domanda di contributo effettuata al di fuori di tale intervallo di tempo sarà considerata inammissibile<sup>5</sup>. La scadenza per la presentazione della domanda *on line* è perentoria anche nel caso in cui il 30° giorno successivo all'invio della CO cada in un giorno festivo.

In attuazione di quanto sopra disposto, l'applicativo permetterà la selezione della CO per la compilazione della relativa domanda di contributo soltanto a partire dal 10° giorno successivo all'invio della CO stessa. Trascorso il termine ultimo per la presentazione della domanda senza che la stessa sia stata inviata, l'applicativo non darà più modo di selezionare la CO di instaurazione del tirocinio, impedendo la presentazione della domanda di contributo a partire dal 31° giorno successivo all'invio della CO. La compilazione della domanda potrà avvenire in più sessioni di lavoro all'interno dell'intervallo di tempo sopra indicato.

**ATTENZIONE: in caso di problemi riscontrati in fase di compilazione della domanda, soprattutto in prossimità della scadenza dei termini di presentazione, è consigliabile l'apertura di un ticket al Numero Verde indicato nella sezione Informazioni e Contatti del Portale al fine di tracciare le problematiche tecniche riscontrate.**

N.B. - Una volta che l'applicativo avrà dato evidenza della ricezione della domanda *on line* attraverso l'assegnazione di un numero identificativo e la registrazione della data e dell'ora di presentazione non sarà più possibile annullare l'invio effettuato.

#### 5.5 Proroga dei termini per la presentazione della domanda in caso di errata compilazione della CO

Nel caso in cui la CO di instaurazione del rapporto di tirocinio sia oggetto di rettifica trasmessa entro il 18° giorno successivo all'invio della CO iniziale, i termini per la presentazione della domanda sono differiti al periodo compreso tra il 10° e il 30° giorno successivi all'invio della CO di rettifica.

#### 5.6 Termini per l'avvio delle attività di tirocinio

In relazione all'avvio delle attività di tirocinio, non saranno ammesse a finanziamento CO di instaurazione del rapporto di tirocinio presentate il giorno stesso o in data successiva alla data di inizio tirocinio, né domande di contributo riferite a CO che riportino una data inizio tirocinio successiva di oltre 40 giorni alla data di presentazione della CO stessa.

In attuazione di quanto sopra disposto, l'applicativo permetterà la presentazione della domanda *on line* per le sole CO con data inizio tirocinio compresa tra il 1° e il 40° giorno successivi alla data di invio della CO di instaurazione, non consentendo la presentazione della domanda di contributo per le CO con data inizio tirocinio che non rispettino i termini di cui al presente paragrafo.

#### 5.7 Domanda di Proroga del contributo in seguito alla proroga del tirocinio

Il soggetto ospitante che, successivamente alla presentazione della domanda di ammissione, intenda chiedere la proroga del contributo per un ulteriore periodo di tirocinio, nel rispetto della durata massima stabilita dal presente avviso, dovrà presentare domanda di proroga *on line* (modello 2) collegandosi mediante CNS o SPID allo stesso indirizzo web utilizzato per la presentazione della domanda iniziale. Le domande di proroga del contributo che non rispettino i termini e le modalità di presentazione di cui al presente paragrafo non saranno ammesse a finanziamento.

##### 5.7.1 Operazioni preliminari

---

<sup>5</sup> Il termine iniziale, a partire dal quale è possibile presentare la domanda *on line*, è fissato al decimo giorno successivo all'inoltro della CO per permettere all'applicativo di aggiornare la banca dati prendendo in considerazione di eventuali CO di rettifica che, in base alla normativa vigente, possono essere presentate fino al quinto giorno successivo all'invio della CO di instaurazione del rapporto di tirocinio.

Prima di inviare la domanda di proroga del contributo dovrà essere inviata la Comunicazione Obbligatoria (CO) di proroga del tirocinio. Non sarà consentita la presentazione della domanda di proroga del contributo per CO inviate oltre il 5° giorno successivo alla data di fine tirocinio indicata nella precedente CO di instaurazione del tirocinio.

#### 5.7.2 Termini per la presentazione della domanda di proroga del contributo (modello 2)

La domanda di proroga del contributo dovrà essere inviata nel periodo compreso tra il 10° e il 30° giorno di calendario successivo alla presentazione della Comunicazione Obbligatoria di proroga del tirocinio<sup>6</sup>. La scadenza per la presentazione della domanda *on line* è perentoria anche nel caso in cui il 30° giorno successivo all'invio della CO cada in un giorno festivo. In attuazione di quanto disposto dal presente paragrafo, l'applicativo permetterà la compilazione della domanda *on line* di proroga soltanto a partire dal 10° giorno successivo all'invio della CO. Trascorso il termine ultimo per la presentazione, l'applicativo non darà più modo di inviare la domanda di proroga, impedendone la presentazione a partire dal 31° giorno successivo all'invio della CO. Nel caso in cui la CO di proroga del tirocinio sia oggetto di rettifica trasmessa entro il 18° successivo all'invio della CO di proroga, i termini per la presentazione della domanda sono differiti al periodo compreso tra il 10° e il 30° giorno successivi all'invio della CO di rettifica.

#### 5.7.3 Modalità di presentazione della domanda di proroga del contributo

La domanda dovrà essere presentata dallo stesso titolare della CNS o dello SPID che ha sottoscritto la precedente domanda di ammissione a finanziamento. Nel caso in cui il titolare della CNS o dello SPID che presenti la domanda di proroga (modello 2) sia diverso da colui che ha sottoscritto la domanda iniziale (modello 1), sarà necessario:

- contattare l'assistenza informatica (si veda l'art. 14) al fine di abilitare il nuovo titolare alla presentazione della domanda di proroga;
- allegare nella sezione "documentazione" dell'applicativo la nuova delega con cui si dà mandato a presentare la domanda di proroga per conto del soggetto ospitante, in formato PDF.

Una volta effettuato il collegamento all'applicativo, il soggetto ospitante, o altro soggetto da lui delegato, dovrà selezionare la voce "domande presentate" e selezionare la domanda di ammissione a finanziamento precedentemente inviata in relazione al tirocinio per il quale si intende chiedere la proroga del contributo. Selezionando la voce "M2" corrispondente alla "proroga", l'applicativo aprirà la maschera di compilazione della domanda *on line* precompilandola con i dati precedentemente trasmessi mediante CO di proroga.

Nella domanda dovrà essere specificata la motivazione e la durata della proroga, che sommata al precedente periodo di tirocinio non dovrà superare i limiti massimi di durata stabiliti per i tirocini non curricolari di cui all'art. 17 ter commi 9 e 10 della legge.

La domanda dovrà essere compilata in tutte le sue parti, inserendo tutti i dati richiesti in relazione al tirocinio per il quale si intende richiedere la proroga, e allegando alla stessa il Nuovo Progetto Formativo relativo al periodo di proroga compilato e sottoscritto dal soggetto ospitante, dal tirocinante e dal soggetto promotore.

Il progetto formativo sottoscritto con firma autografa apposta sul modello cartaceo dovrà essere scansionato in formato PDF e caricato in domanda nella sezione "documentazione".

L'invio e la sottoscrizione della domanda di proroga *on line* avverrà con le stesse modalità previste per la presentazione e la sottoscrizione della domanda di ammissione. Una volta inoltrata, l'applicativo darà evidenza dell'avvenuta ricezione della stessa mediante indicazione della data e dell'ora di ricezione. Completata l'operazione di invio, sarà possibile scaricare la domanda presentata in formato PDF.

#### 5.7.4 Domanda di proroga in caso di tirocinio prorogato più volte

<sup>6</sup> Il termine iniziale, a partire dal quale è possibile presentare la domanda *on line*, è fissato al decimo giorno successivo all'inoltro della CO in considerazione del fatto che la CO di proroga può essere presentata, sulla base alla normativa vigente, entro il quinto giorno successivo alla data di fine tirocinio indicata nella CO di instaurazione.

**In caso il tirocinio venga prorogato più volte, è ammissibile a finanziamento una sola richiesta di proroga.** Non saranno pertanto ammesse a finanziamento ulteriori richieste di proroga successive alla prima. In caso di ulteriore proroga, oltre la prima:

il successivo periodo di tirocinio non sarà finanziato dal presente avviso, restando comunque soggetto al rispetto di quanto stabilito dalla legge e dal regolamento;

la domanda *on line* di erogazione del contributo (modello 3) dovrà essere presentata al termine della prima proroga nei termini e con le modalità indicate all'art. 6.

#### 5.8 Altre disposizioni

Gli eventuali periodi di sospensione programmata del tirocinio (ad esempio, chiusura estiva del soggetto ospitante) devono essere indicati nel progetto formativo, che dovrà quindi riportare la durata del tirocinio espressa in mesi e in ore al netto della sospensione. La durata netta del tirocinio espressa in mesi interi sarà il dato considerato per il calcolo del contributo richiesto.

Nel computo del limite massimo di durata del tirocinio non si tiene conto di eventuali periodi di astensione obbligatoria per maternità o paternità. Allo stesso modo non si tiene conto dei periodi di malattia o di impedimenti gravi documentati dal tirocinante che hanno reso impossibile lo svolgimento del tirocinio.

#### 5.9 Variazione Soggetto Ospitante: domanda on line di rettifica

Nel caso in cui dovessero verificarsi delle variazioni relative al soggetto ospitante (cambio ragione sociale, codice fiscale, incorporazione, fusione, usufrutto, cessione o affitto ramo d'azienda), che comportino l'invio di una Comunicazione obbligatoria di variazione - CO VARDatori, il soggetto che ha richiesto il contributo dovrà presentare domanda on line di rettifica con le stesse modalità previste per l'invio delle domande di proroga e di ammissione a finanziamento.

La Regione, esaminata la documentazione inviata, provvederà ad approvare la variazione con decreto di rettifica.

Il pagamento del contributo al nuovo soggetto ospitante – verificato il rispetto dei requisiti di ammissibilità a finanziamento di cui all'art. 4 - sarà possibile soltanto a seguito dell'invio della domanda *on line* di rettifica.

#### 5.10 Istruttoria di ammissibilità domande on line di contributo e di proroga

Nella tabella riportata di seguito viene descritto il procedimento amministrativo per la concessione del contributo, indicando gli uffici competenti per le fasi in cui si articola.

Fase procedurale	Ufficio competente	Attività svolta
Istruttoria di regolarità del tirocinio	Centri per l'Impiego territorialmente competente – ARTI Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego	<p>Verifica che il tirocinio rispetti la normativa regionale in materia di tirocini non curriculari, tra cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Presenza e correttezza della Convenzione e del Progetto Formativo (art. 86bis comma 2 e art. 86octies del Reg. n. 47/R/2003)</li> <li>– Presenza del PAT INAIL e del n. polizza/compagnia RCT e relative scadenze (art. 17ter comma 7 della LR 32/2002)</li> <li>– Rispetto limite numero massimo tirocini attivabili contemporaneamente dal soggetto ospitante (art. 86nonies del Reg. 47/2003)</li> <li>– Il Soggetto promotore rientra tra quelli previsti</li> </ul>

		dalla normativa regionale (art. 17ter comma 2 della LR 32/2002)
Istruttoria di ammissibilità a contributo	Settori Gestione Rendicontazione e Controlli competenti per ambito territoriale	<p>Verifica che il tirocinio rispetti le disposizioni dell'avviso pubblico per la concessione del contributo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Verifica correttezza e completezza della domanda di contributo e della documentazione allegata di cui all'art. 5 dell'avviso</li> <li>– Rispetto requisiti sui casi di esclusione (Amministrazioni Pubbliche; Tirocini inclusione sociale persone prese in carico; tirocini attivati per contributo maggiore di 100.000 euro su altri fondi; tirocinanti con permesso di soggiorno per tirocinio D.Lgs. 286/1998; tirocini obbligatori/non obbligatori professioni ordinistiche)</li> <li>– Possesso requisiti ammissibilità tirocinante</li> </ul>
Concessione del contributo	Programmazione in materia di lefp, apprendistato, tirocini, formazione continua, territoriale e individuale. Uffici regionali di Grosseto e Livorno	Decreto di ammissione a finanziamento del contributo concesso

In caso di carenza o irregolarità sanabile della richiesta di ammissione a contributo, l'Ufficio competente per la relativa fase istruttoria chiederà, per una sola volta, le necessarie integrazioni al soggetto ospitante, assegnando un termine non inferiore a 10 giorni per l'adempimento; trascorso tale termine si procederà alla definizione dell'istruttoria della domanda sulla base della documentazione in possesso dell'amministrazione.

La Regione comunicherà l'esito dell'istruttoria di ammissione a contributo con le modalità di cui all'art. 8 del presente avviso.

#### **Art. 6 - Erogazione del contributo per il rimborso spese al soggetto ospitante**

La domanda *on line* di erogazione del contributo a copertura parziale o totale del rimborso spese forfetario corrisposto al tirocinante, di cui all'art. 3, deve essere presentata al termine del tirocinio nel rispetto delle modalità e delle scadenze indicate al presente articolo, collegandosi tramite CNS o SPID al seguente indirizzo web:

<https://webs.rete.toscana.it/ிடol/tirocinioOnLine/index.html>

È possibile accedere all'applicativo anche con credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), che permette alle persone fisiche di presentare domanda sulla piattaforma "Tirocini On Line" da computer, tablet e smartphone mediante *username* e *password*, in tal caso la registrazione andrà effettuata collegandosi al seguente URL:

<https://pda-arpa.tix.it/pda/arpa/PD/PDARegioneToscana/PDARegioneToscana/PDACORegioneToscana/ிடol/tirocinioOnLine/index.html>

Le domande di erogazione del contributo presentate con modalità diverse da quella descritta nel presente articolo non saranno ammesse al pagamento.

Non sono ammesse richieste di contributo intermedie.

Il pagamento del rimborso spese forfetario effettuato dal soggetto ospitante in favore del tirocinante dovrà essere eseguito su base mensile o bimestrale entro la fine del mese successivo a quello del mese/bimestre di riferimento<sup>7</sup>. Si precisa che non saranno accettati a rimborso pagamenti effettuati con modalità di pagamento diverse da quelle indicate nel precedente paragrafo, né giustificativi di pagamento riferiti a periodi superiori al bimestre o pagamenti effettuati oltre la scadenza sopra indicata.

### 6.1 Modalità di presentazione della domanda di erogazione del contributo per il rimborso spese

La domanda dovrà essere presentata dallo stesso titolare della CNS/SPID che ha sottoscritto la precedente domanda di ammissione a finanziamento o proroga. Nel caso in cui il titolare della CNS/SPID che presenta la domanda di erogazione del contributo (modello 3), sia diverso da colui che ha sottoscritto la domanda iniziale o di proroga (modelli 1 e 2), sarà necessario:

- a. contattare l'assistenza informatica (si veda l'art. 14) al fine di abilitare il nuovo titolare della CNS/SPID alla presentazione della domanda di pagamento;
- b. allegare una nuova delega con cui si dà mandato a presentare la domanda di pagamento per conto del soggetto ospitante nella sezione "documentazione" dell'applicativo, in formato PDF.

Una volta effettuato il collegamento all'applicativo "Tirocini On Line", il soggetto ospitante, o altro soggetto da lui delegato, dovrà selezionare la voce "domande presentate" e quindi la domanda di ammissione a finanziamento relativa al tirocinio per il quale si intende chiedere il pagamento del contributo. Selezionando la voce "M3" corrispondente al "pagamento", l'applicativo aprirà la maschera di compilazione della domanda *on line* di erogazione del contributo (modello 3) precompilandola con i dati trasmessi con le precedenti domande e l'eventuale comunicazione obbligatoria di cessazione anticipata del tirocinio.

Effettuata tale operazione, il compilatore dovrà completare la domanda *on line* di pagamento del contributo inserendo tutti i dati richiesti dal presente Avviso nelle sezioni "dati tirocinio" e "documentazione", allegando in quest'ultima la seguente documentazione scansionata in formato PDF:

1. Relazione finale sul tirocinio sottoscritta dal soggetto ospitante e dal soggetto promotore che indica e documenta le attività effettivamente svolte e l'acquisizione da parte del tirocinante delle competenze previste dal progetto formativo;
2. Registro delle presenze, di cui al comma 3 punto C dell'art. 86septies del regolamento, su cui dovranno essere annotate giornalmente le presenze del tirocinante, l'orario di ingresso e di uscita del tirocinante e l'attività formativa svolta in relazione a quanto previsto dal progetto formativo al fine di dimostrare l'effettivo svolgimento del tirocinio e il raggiungimento della percentuale minima di realizzazione del 70%;
3. Giustificativi dai quali risulti l'evidenza dell'effettiva esecuzione del pagamento del rimborso spese forfetario erogato a favore del tirocinante mediante:
  - bonifico bancario/postale, allegando la ricevuta di bonifico attestante l'esecuzione del pagamento prodotta su carta intestata della banca o di Poste spa dalla quale risulti l'avvenuto

<sup>7</sup> Tale scadenza dovrà essere rispettata anche nel caso di pagamenti mensili/bimestrali relativi a periodi non esattamente coincidenti con i mesi dell'anno. Ad esempio, nel caso di un pagamento riferito a una mensilità di tirocinio che vada dal 13/09/2020 al 12/10/2020, l'erogazione del rimborso spese al tirocinante andrà effettuata entro la data del 30/11/2020. In caso di sospensione del tirocinio (per esempio nel periodo estivo) o nel caso in cui la prima mensilità sia riferita a una frazione di mese per tirocini iniziati a mese in corso, l'eventuale importo parziale corrisposto al tirocinante in relazione al mese iniziale o al mese in cui si è verificata la sospensione dovrà essere compensato con l'importo del rimborso spese erogato per la frazione dell'ultimo mese, la cui somma dovrà dare l'importo riferito al mese intero.

addebito sul conto corrente del soggetto ospitante (non saranno ammessi ordinativi di bonifico revocabili o documentazione relativa a operazioni di home banking da cui non risulti l'avvenuta esecuzione del pagamento);

- assegno circolare, allegando dichiarazione di quietanza rilasciata in carta libera dal tirocinante attestante il ricevimento dell'assegno e copia conforme all'originale dell'assegno stesso (figlia);
- assegno bancario non trasferibile, allegando copia conforme all'originale dell'assegno (figlia) e dell'estratto conto bancario del soggetto ospitante dal quale risulti l'addebito dell'assegno stesso.

In caso di rimborso spese assoggettato a ritenuta d'acconto in base alla normativa IRPEF<sup>8</sup>, Mod. F24 quietanzato dal soggetto ospitante, con evidenza dell'avvenuto versamento all'erario della ritenuta d'acconto trattenuta al tirocinante. Il rimborso netto erogato al tirocinante, sommato alla ritenuta versata devono dare come risultato l'importo lordo indicato nel progetto formativo. In caso di versamento cumulativo della ritenuta d'acconto con altre voci di pagamento, il mod. F24 dovrà essere accompagnato da una dichiarazione del legale rappresentante del soggetto ospitante in cui sia evidenziato che il versamento comprende anche la quota di ritenuta d'acconto relativa al rimborso spese erogato al tirocinante per il quale si chiede il contributo.

Gli allegati (relazione finale e registro presenze) potranno essere sottoscritti con firma autografa apposta sui modelli cartacei debitamente compilati. Una volta scansionati in formato PDF gli stessi dovranno essere caricati in domanda in un'unica operazione di *upload* comprensiva dei giustificativi di pagamento<sup>9</sup>. Gli originali cartacei dei giustificativi di pagamento allegati dovranno essere conservati a cura del soggetto ospitante.

Una volta compilata in tutte le sue parti e caricati gli allegati, il soggetto ospitante o altro soggetto da lui delegato, collegato tramite CNS/SPID, effettua la sottoscrizione e l'invio della domanda di pagamento *on line* (modello 3) con le stesse modalità previste per la presentazione e la sottoscrizione della domanda di ammissione a finanziamento, di cui al precedente articolo 5. Una volta inoltrata, l'applicativo darà evidenza dell'avvenuta ricezione della stessa mediante indicazione della data e dell'ora di ricezione. Completata l'operazione di invio, sarà possibile scaricare la domanda presentata in formato PDF.

Ai fini dell'erogazione del contributo, è necessario che il tirocinio, comprensivo dell'eventuale proroga per la quale è stato richiesto il contributo ai sensi del presente avviso, raggiunga una percentuale minima di realizzazione finale pari ad almeno al 70% delle ore di presenza complessivamente previste nel progetto formativo sulla base di quanto riportato nel registro delle presenze e nella relazione finale, e sia stato svolto per una durata minima di almeno due mesi, come previsto all'art.17 ter, comma 9 della legge.

A conclusione del tirocinio, il contributo concesso viene ridotto proporzionalmente, nel rispetto di quanto indicato all'art. 86 quinquies del Reg. 47/R/2003, nel caso in cui il rimborso spese mensile effettivamente corrisposto al tirocinante risulti inferiore a quello indicato nel progetto formativo a fronte di una ridotta partecipazione al tirocinio in attuazione.

**ATTENZIONE: in caso di problemi riscontrati in fase di compilazione della domanda, soprattutto in prossimità della scadenza dei termini di presentazione, è consigliabile l'apertura di un ticket al Numero Verde indicato nella sezione Informazioni e Contatti del Portale al fine di tracciare le problematiche tecniche riscontrate.**

### 6.2 Erogazione del contributo per il rimborso spese in caso di cessazione anticipata del tirocinio

In caso di cessazione anticipata del rapporto di tirocinio, la stessa dovrà essere comunicata mediante Comunicazione obbligatoria nei termini e con le modalità previste dalla vigente normativa in materia. In questo caso la scadenza per la presentazione della domanda *on line* di pagamento del contributo - nel rispetto di

<sup>8</sup> Dal punto di vista fiscale il rimborso spese forfetario percepito dal tirocinante è assimilato al reddito da lavoro dipendente

<sup>9</sup> La dimensione massima del file che l'applicativo consentirà di caricare in domanda è pari a 20 MB.

quanto indicato al paragrafo precedente circa lo svolgimento di almeno due mesi di tirocinio e il raggiungimento di almeno il 70% delle presenze - decorrerà dalla data di fine tirocinio indicata nella CO di cessazione anticipata (vedi paragrafo seguente).

Il contributo regionale di cui al presente avviso sarà erogato anche in caso di cessazione anticipata del tirocinio senza raggiungimento della percentuale minima di realizzazione complessiva del 70% se, entro 30 giorni dall'interruzione del tirocinio, il soggetto ospitante assume il tirocinante con contratto di lavoro a tempo indeterminato, anche di apprendistato, o a tempo determinato di durata non inferiore a due anni, a condizione che il tirocinio sia stato svolto per almeno due mesi.

In tal caso il soggetto ospitante invia la richiesta di erogazione del contributo *on line* (modello 3) con le modalità e nei termini previsti dal presente articolo allegando alla stessa il contratto di lavoro con cui ha assunto il tirocinante.

### 6.3 Termini per la presentazione della domanda di pagamento del contributo per il rimborso spese

La **domanda di pagamento *on line* del contributo deve essere presentata entro 30 giorni di calendario successivi al termine del periodo di tirocinio**, comprensivo dell'eventuale proroga finanziata. La scadenza per la presentazione della domanda *on line* è perentoria anche nel caso in cui il 30° giorno successivo al termine del tirocinio cada in un giorno festivo.

In caso di ulteriore proroga, oltre quella finanziata, la domanda *on line* di erogazione del contributo dovrà essere presentata al termine del primo periodo di proroga.

In caso di cessazione anticipata del rapporto di tirocinio, la domanda di pagamento dovrà essere presentata nel periodo compreso tra il 10° e il 40° giorno successivi alla data di invio della CO di cessazione. Non sarà consentita la presentazione della domanda di pagamento per CO di cessazione anticipata inviate oltre il 5° giorno successivo alla data effettiva di fine tirocinio. Tali termini sono perentori ed il loro mancato rispetto non consentirà alcuna erogazione del contributo da parte della Regione.

In attuazione di quanto sopra disposto, l'applicativo permetterà la presentazione della domanda per i soli tirocini con data di fine tirocinio compatibile con il rispetto dei termini specificati nel presente paragrafo. Trascorso il termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento, l'applicativo ne impedirà la presentazione e la richiesta di contributo sarà considerata decaduta.

### 6.4 Istruttoria di pagamento

Nella tabella riportata di seguito viene descritto il procedimento amministrativo per l'erogazione del contributo, indicando gli uffici competenti per le fasi in cui si articola.

Fase procedurale	Ufficio competente	Attività svolta
Istruttoria di regolarità del tirocinio	Settori Gestione Rendicontazione e Controlli competenti per ambito territoriale – Funzione Gestione	Verifica rispetto normativa regionale in materia di tirocini non curriculari
Predisposizione Impegno di spesa	Programmazione in materia di lefp, apprendistato, tirocini, formazione continua, territoriale e individuale. Uffici regionali di Grosseto e Livorno	Decreto di impegno del contributo concesso
Istruttoria e nota di liquidazione del contributo	Settori Gestione Rendicontazione e Controlli competenti per ambito territoriale – Funzione RCP	Verifica delle domande e della rendicontazione della spesa nel rispetto di quanto disposto dall'avviso pubblico e invio della nota di liquidazione
Erogazione del	Settore Contabilità	Mandato di pagamento

contributo		
------------	--	--

In caso di carenza o irregolarità sanabile della domanda di erogazione del contributo, l'Ufficio competente per la relativa fase istruttoria chiederà, per una sola volta, le necessarie integrazioni al soggetto ospitante, assegnando un termine non inferiore a 10 giorni per l'adempimento; trascorso tale termine si procederà alla definizione dell'istruttoria della domanda sulla base della documentazione in possesso dell'amministrazione.

Nel caso di esito negativo, il Settore "Gestione, Rendicontazione e Controlli" competente per ambito territoriale comunicherà al soggetto ospitante la conclusione del procedimento per le sole istruttorie di diniego che non daranno seguito ad alcun pagamento a favore del soggetto ospitante. Per le istruttorie che si concluderanno con l'emissione di un mandato di pagamento, anche parziale, tale mandato di pagamento sarà considerato conclusivo del procedimento amministrativo.

### **Art. 7 - Modalità di comunicazione**

Gli esiti dell'istruttoria di ammissibilità a contributo sono approvati con decreto del dirigente del Settore competente. Il decreto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana, sulla Banca Dati degli Atti regionali, sul sito web della Regione Toscana (<http://www.regione.toscana.it>) e sul sito del progetto Giovanisì (<http://giovanisì.it>). La pubblicazione sul BURT vale a tutti gli effetti come notifica dell'esito del procedimento.

In fase di compilazione e di istruttoria della domanda *on line*, l'applicativo potrà inviare messaggi di posta elettronica generati automaticamente dall'indirizzo [tirocinionline@regione.toscana.it](mailto:tirocinionline@regione.toscana.it) (non abilitato alla ricezione) contenenti avvertenze e informazioni utili all'utenza. Tali messaggi saranno inviati, qualora ne ricorrano le circostanze, all'indirizzo mail indicato nell'applicativo. Sarà cura dell'utente verificare che gli stessi non siano considerati *spam* dal proprio programma di posta elettronica. La Regione non si assume alcuna responsabilità per l'eventuale dispersione delle comunicazioni inviate attraverso questo mezzo per circostanze imputabili all'utente quali, ad esempio, l'esaurimento dello spazio della propria casella, la modifica o l'errata indicazione dell'indirizzo di posta elettronica nella fase di registrazione all'applicativo tirocini *on line*. Allo stesso modo il mancato invio di tali messaggi non costituisce in alcun caso deroga al mancato rispetto da parte del richiedente degli adempimenti e delle scadenze previste dal bando.

### **Art. 8 - Informazione e pubblicità**

Il procedimento è predisposto in conformità al Regolamento comunitario vigente in tema di informazione e pubblicità degli interventi dei Fondi strutturali di cui all'Allegato XII del Reg. (UE) n. 1303/2013 punto 2.2 - Responsabilità dei beneficiari e alla DGR n. 1343/2017 e s.m.i.

Ai fini del rispetto di quanto stabilito al punto 2 dall'art. 115 del Reg. (UE) 1303/2013, aderendo al presente Avviso, i soggetti coinvolti nel rapporto di tirocinio sono informati e acconsentono alla pubblicazione dei loro nominativi nell'elenco delle operazioni di cui al punto 2.1 dell'Allegato XII del Reg. (UE) n. 1303/2013, che sarà pubblicato e aggiornato semestralmente sul sito web della regione Toscana.

### **Art. 9 – Attività di Monitoraggio e Controllo sul corretto svolgimento dei tirocini**

In attuazione degli obblighi di monitoraggio e controllo previsti dalla normativa comunitaria sui Fondi Strutturali, il soggetto ospitante si impegna a fornire tutte le informazioni necessarie al completamento dei dati di monitoraggio fisico e finanziario previsti dalla Garanzia Giovani.

In relazione a quanto previsto dal Sistema di Gestione e Controllo della Garanzia Giovani, il Soggetto Ospitante si impegna inoltre a fornire, su richiesta dell'amministrazione, la documentazione relativa al tirocinio archiviata presso di sé e a permettere l'accesso alla sede di svolgimento del tirocinio per l'effettuazione dell'eventuale attività di controllo in loco, come previsto dal "Sistema di Gestione e controllo della Garanzia

Giovani". L'attività di controllo in loco sarà effettuata senza preavviso al fine di accertare il regolare svolgimento del tirocinio per il quale è stato richiesto il contributo.

In base all'art. 17 quater 2 della L.R. n. 32/2002 in caso di violazione non sanabile della normativa regionale relativa alle modalità di attivazione e svolgimento del tirocinio, al numero dei tirocini attivabili e alle disposizioni sull'ammissibilità dei soggetti coinvolti e loro requisiti e obblighi, il dirigente della competente struttura regionale intima al soggetto ospitante di interrompere il tirocinio a far data dalla contestazione della violazione sanzionandolo con l'interdizione ad ospitare nuovi tirocini per un periodo minimo di 12 mesi fino a un massimo di 36 mesi decorrenti della contestazione della violazione.

Il divieto di attivare tirocini di cui al precedente paragrafo sarà comunicato al soggetto ospitato con nota del Settore competente. Il rimborso delle quote eventualmente corrisposte è disposto dal Settore "Gestione, rendicontazione e controlli" competente per ambito territoriale.

In dettaglio le violazioni non sanabili sono elencate ai commi 2-3-4-5 dell'art. 86 quaterdecies del Reg. 47/R/2003.

Le irregolarità riscontrate saranno comunicate agli organi ispettivi competenti.

In caso di interruzione del tirocinio a seguito di violazione non sanabile, spetta al tirocinante la riscossione dei rimborsi spese dovuti fino alla data di interruzione del tirocinio.

#### **Art. 10 – Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e di certificazione**

Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e di certificazione sottoscritte dal legale rappresentate del soggetto ospitante ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 al momento della presentazione delle domande di ammissione e di erogazione del contributo sono sottoposte a controlli e verifiche da parte della Regione Toscana secondo le modalità previste dalla DGR n. 1058/2001 "Direttiva per l'applicazione delle disposizioni in materia di semplificazione della documentazione amministrativa di cui al DPR n. 445/2000".

#### **Art. 11 – Inadempienze, Decadenza dal beneficio**

E' disposta la decadenza dal contributo regionale con contestuale restituzione delle somme eventualmente percepite comprensive degli interessi maturati, qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità delle dichiarazioni o il non regolare svolgimento del tirocinio, fatte salve le disposizioni penali vigenti in materia per dichiarazioni mendaci, falsità in atti e uso di atti falsi, così come disposto dall'art.76 del DPR n.445/2000.

**E' disposta inoltre l'interdizione a ospitare nuovi tirocini nei casi previsti all'art. 17 quater 2, comma 4 della LR 32/2002.**

#### **Art. 12 - Responsabile del procedimento**

Ai sensi della legge 241/90 s.m.i. la struttura amministrativa responsabile dell'adozione del presente avviso e degli atti di concessione del contributo è il Settore "Programmazione in materia di lefp, apprendistato, tirocini, formazione continua, territoriale e individuale. Uffici regionali di Grosseto e Livorno" della Regione Toscana – Giunta Regionale - Dirigente responsabile Guido Cruschelli.

In relazione alla procedura di erogazione del contributo e all'emissione delle relative note di liquidazione, le strutture amministrative responsabili sono le seguenti:

- Settore "Gestione, rendicontazione e controlli per gli ambiti territoriali di AREZZO, FIRENZE e PRATO" della Regione Toscana – Giunta Regionale - Dirigente responsabile Maria Chiara Montomoli;

- Settore “Programmazione in materia di formazione continua, territoriale e a domanda individuale. Interventi gestionali per gli ambiti territoriali 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. 13 - Modifica e Revoca dell’avviso**

Il presente avviso potrà subire modifiche nel corso della sua vigenza e potrà essere revocato da parte dell’Amministrazione Regionale qualora se ne ravvisi la necessità. La Regione Toscana si riserva la possibilità di sospendere o chiudere il presente avviso in caso di esaurimento delle risorse stanziare per la sua copertura finanziaria.

### **Art. 14 - Tutela della privacy**

I dati personali dei quali gli uffici regionali entrano in possesso a seguito dell’applicazione e gestione del presente avviso verranno trattati nel rispetto del Reg. (UE) n. 679/2016 “Regolamento Generale sulla protezione dei dati”

### **Art. 15 - Informazioni sull’avviso e assistenza informatica**

Il presente avviso è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana e sui siti internet della Regione Toscana e del progetto regionale Giovanisi.

Ulteriori informazioni possono essere reperite:

in relazione alla normativa regionale sui tirocini non curriculari, presso i Centri per l’Impiego, i cui indirizzi e recapiti telefonici e di posta elettronica sono indicati all’indirizzo web: <http://www.regione.toscana.it/-/recapiti-e-orari-degli-uffici-sul-territorio>

in relazione a quanto disposto dal presente avviso, al numero verde di Giovanisi 800.098.719, all’indirizzo di posta elettronica: [info@giovanisi.it](mailto:info@giovanisi.it) e agli indirizzi internet <http://giovanisi.it> e <http://www.regione.toscana.it/por-fse-2014-2020/bandi>

in relazione all’istruttoria di ammissione a finanziamento (mod. 1 e 2) e alla rendicontazione della spesa e all’istruttoria di erogazione del contributo (mod. 3), ai Settori “Gestione, rendicontazione e controlli” competenti per territorio, i cui contatti sono disponibili all’indirizzo web:

<http://www301.regione.toscana.it/bancadati/uffici/Strutture.xml?cmu=50125>

N.B. - Per assistenza informatica alla registrazione, compilazione e presentazione delle domande *on line* contattare il numero verde indicato nella pagina web “informazioni e contatti” presente all’interno dell’applicativo “Tirocini On Line”.

### **Art. 16 – Conservazione dei documenti**

La documentazione inerente le operazioni deve essere conservata e messa a disposizione per eventuali controlli fino al 31 dicembre 2028, salvo maggiori obblighi di conservazione stabiliti all’art. 2220 del codice civile.

### **Art. 17 - Norme di rinvio**

Per tutto quanto non previsto dal presente Avviso si fa riferimento alla L.R. n.32/2002 e s.m.i., al regolamento emanato con D.P.G.R. 8 agosto 2003, n. 47/R e s.m.i. nonché alla regolazione normativa, regolamentare, amministrativa vigente in materia.

**IL DIRIGENTE RESPONSABILE**  
**Guido Cruschelli**

## 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](mailto: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](mailto: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>).

Marca da bollo  
EURO 16,00

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'ATTIVAZIONE DI TIROCINI NON CURRICULARI  
A VALERE SULLA MISURA 5 DEL PROGRAMMA GARANZIA GIOVANI – fase 2  
IN REGIONE TOSCANA**

TRA

Il/La..... con sede legale in .....,  
codice fiscale .....d'ora in poi denominato “**soggetto promotore**”,  
rappresentato/a legalmente da ..... nato a ..... il  
\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_; (In relazione allo stesso tirocinio, un soggetto privato non può rivestire  
contemporaneamente il ruolo di soggetto promotore e di soggetto ospitante)

E

Il/La..... con sede legale in .....,  
codice fiscale ..... d'ora in poi denominato “**soggetto ospitante**”,  
rappresentato/a legalmente da ..... nato a ..... il  
\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_;

PREMESSO

- che la Regione Toscana, al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, tutela il tirocinio non curriculare quale esperienza formativa, orientativa o professionalizzante, non costituente rapporto di lavoro, realizzata nel territorio regionale, e ne regola le forme e i modi di svolgimento attraverso quanto disposto dalla LR n. 32/2002 e successive modifiche e integrazioni (d'ora in poi denominata “**legge**”) e dal relativo Regolamento di esecuzione emanato con DPGR n. 47/R/2003 e successive modifiche e integrazioni (d'ora in poi denominato “**regolamento**”);
- che la presente convenzione è stipulata ai sensi dell'art. 17ter, comma 3, della legge e dell'art. 86 octies, commi 1 e 2, del regolamento;
- che la presente convenzione è stipulata in attuazione della MISURA 5 DEL PROGRAMMA GARANZIA GIOVANI – fase 2 IN REGIONE TOSCANA;
- che la Regione effettua attività di monitoraggio e controllo al fine garantire il corretto utilizzo dei

tirocini secondo quanto stabilito agli artt. 17 quater 1 e 17 quater due della legge e 86 quater decies del regolamento e nei casi previsti al comma 4 dell'art. 17 quater 2 della legge, il dirigente della competente struttura regionale dispone nei confronti del soggetto promotore o del soggetto ospitante l'interdizione ad attivare o ospitare nuovi tirocini per un periodo minimo di dodici mesi fino ad un massimo di trentasei mesi decorrenti dalla contestazione della violazione della normativa regionale;

– che il soggetto promotore appartiene alla seguente categoria di cui all'art. 17 ter comma 2 della legge:

- ① centri per l'impiego;
- ① enti bilaterali;
- ① associazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori;
- ① università, istituti di alta formazione e specializzazione artistica e musicale abilitati al rilascio di titoli accademici aventi valore legale in Italia;
- ① istituti tecnici superiori (ITS);
- ① cooperative iscritte all'albo regionale delle cooperative sociali e dei consorzi;
- ① soggetti iscritti nell'elenco regionale dei soggetti accreditati per lo svolgimento di servizi al lavoro in Toscana (art. 20ter LR 32/2002), nella provincia di \_\_\_\_\_ (La provincia indicata deve corrispondere a quella di svolgimento del tirocinio indicata nel progetto formativo allegato);
- ① associazioni iscritte nel registro regionale delle organizzazioni di volontariato;
- ① associazioni rappresentative delle professioni non organizzate, iscritte nell'elenco di cui all'art 2, comma 7, L 4/2013 che hanno ottenuto il riconoscimento della personalità giuridica ai sensi della normativa statale e regionale;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

### **Art. 1 – Oggetto**

1. La presente convenzione ha per oggetto l'attivazione di n. \_\_\_\_\_ tirocini nel rispetto:

- del limite massimo di tirocini attivabili contemporaneamente di cui all'art. 86 nonies
- delle deroghe al limite dei tirocini attivabili dai soggetti ospitanti privati di cui all'art.86 decies del regolamento. (specificare all'art. 4 eventuali deroghe relative a soggetti ospitanti senza dipendenti a tempo indeterminato, di cui ai punti 1-2-3-4 lettera A comma 1 dell'art. 86 nonies).

### **Art. 2 – Durata**

1. La presente convenzione ha decorrenza dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ fino al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

2. La convenzione non è tacitamente rinnovabile. Gli impegni assunti dalle parti con la presente convenzione, permangono fino alla data di conclusione del/dei tirocinio/i attivato/i e delle eventuali successive proroghe.

3. Il termine della convenzione potrà essere prorogato attraverso formale comunicazione tra le Parti a cui seguirà la modifica della Convenzione da inviare alla Regione ai sensi del successivo articolo 3, lettera j.

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

1. Il soggetto promotore ai sensi dell'art. 86 bis comma 1 garantisce la qualità e l'efficacia del tirocinio e il rispetto della normativa e degli obblighi previsti dalla presente convenzione.
2. Il soggetto promotore è tenuto a:
  - a. assicurare il tirocinante, direttamente o per il tramite del soggetto ospitante [*indicare una delle due modalità*] contro gli infortuni sul lavoro presso l'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro (INAIL), oltre che per la responsabilità civile verso terzi secondo quanto previsto dall'art. 17ter, comma 7 (la copertura assicurativa dovrà comprendere anche eventuali attività svolte dal tirocinante fuori dell'azienda previste dal progetto formativo);
  - b. fornire al soggetto ospitante una informativa preventiva circa la disciplina applicabile al tirocinio a cui il soggetto ospitante dovrà attenersi;
  - c. predisporre il progetto formativo definendo gli obiettivi formativi del tirocinio, le competenze da acquisire, la durata e le modalità di svolgimento del tirocinio. (secondo il format regionale).
  - d. supportare il soggetto ospitante e il tirocinante nella fase di avvio e gestione delle procedure amministrative;
  - e. nominare il tutore responsabile delle attività didattico-organizzative scegliendolo fra soggetti dotati di professionalità, capacità ed esperienza adeguate alle funzioni da svolgere;
  - f. garantire che il tirocinio si svolga nel rispetto della normativa regionale (legge e regolamento) e degli obblighi previsti nella convenzione;
  - g. segnalare al soggetto ospitante l'eventuale mancato rispetto della normativa, degli obblighi previsti nella convenzione e degli obiettivi e delle modalità attuative indicate nel progetto formativo;
  - h. segnalare alla Regione i casi in cui il soggetto ospitante non ha adottato le misure necessarie per superare le criticità segnalate al precedente punto g;
  - i. segnalare alla Regione e alla sede territoriale dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro competente, i casi di violazione non sanabile d parte del soggetto ospitante, di cui all'art. 86 quater decies del regolamento;
  - j. se soggetto diverso dal Centro per l'Impiego, inviare alla Regione la convenzione e il progetto formativo entro il giorno antecedente a quello di inizio del tirocinio; (Fino all'operatività del sistema informativo per la trasmissione delle convenzioni e dei progetti formativi di cui all'art. 3, comma 3, lettera b bis del regolamento, la convenzione e il progetto formativo sono inviati al seguente indirizzo di posta elettronica della Regione Toscana: [convenzionitirocini@regione.toscana.it](mailto:convenzionitirocini@regione.toscana.it) );
  - k. in caso di controllo, mettere a disposizione della competente sede territoriale dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro la convenzione e il progetto formativo.
3. Il soggetto promotore può interrompere il tirocinio in caso di inadempienze gravi da parte di uno dei soggetti coinvolti nel rapporto di tirocinio o in caso di impossibilità a conseguire gli obiettivi formativi del

progetto formativo. L'interruzione deve essere comunicata alla Regione ai sensi dell'art. 86 terdecies, comma 2 del Regolamento.

#### **Art. 4 – Requisiti e obblighi del soggetto ospitante**

1. Il soggetto ospitante è in possesso dei requisiti di cui all'art. 86 ter, comma 1 e ha attivo contemporaneamente un numero di tirocini conforme a quanto disposto dall'articolo 86 nonies.
2. Il soggetto ospitante si impegna a:
  - a. impiegare il tirocinio esclusivamente per attività per le quali è necessario un periodo formativo e non utilizzarlo in alternativa a contratti di lavoro subordinato, con particolare riferimento ai periodi di picco delle attività, né per sostituire il personale nei periodi di malattia, maternità o ferie, né per ricoprire ruoli necessari all'organizzazione;
  - b. fatti salvi i soggetti indicati all'art. 17 bis, comma 5, lettere a) e b) della legge:
    - non ospitare un tirocinante con il quale ha avuto un rapporto di lavoro, una collaborazione o un incarico nei 24 mesi precedenti l'attivazione del tirocinio;
    - non ospitare un tirocinante che abbia già svolto in precedenza un tirocinio non curriculare per il profilo professionale oggetto del progetto formativo, compresi eventuali altri tirocini non curricolari svolti presso altri soggetti ospitanti, fatto salvo quanto previsto dall'art. 86 nonies del regolamento;
    - non realizzare più di un tirocinio con il tirocinante indicato nel progetto formativo;
  - c. non ospitare tirocinanti iscritti ad ordini o collegi per attività tipiche o riservate alle professioni ordinistiche;
  - d. effettuare le comunicazioni obbligatorie previste dall'art. 9 bis, comma 2, del DL 510/1996 in ordine al tirocinio, ai fini della sua attivazione, proroga e in caso cessazione anticipata e a trasmetterle al soggetto promotore;
  - e. comunicare al soggetto promotore eventuali variazioni che dovessero intercorrere in relazione al possesso dei requisiti di cui all'articolo 86 ter comma 1;
  - f. rispettare e a far rispettare il progetto formativo concordato in tutti gli aspetti, impiegando il tirocinante in attività coerenti con gli obiettivi formativi del tirocinio;
  - g. nominare il tutore del tirocinante individuandolo tra i dipendenti a tempo indeterminato con esperienza e capacità coerenti con le attività del tirocinio previste nel progetto formativo e in caso di assenza prolungata dello stesso comunicare formalmente al tirocinante e al soggetto promotore il nominativo del nuovo tutore individuato; (Per i soggetti ospitanti rientranti tra quelli di cui all'art. 86 nonies, comma 1, lettera a) del regolamento il tutore è il legale rappresentante del soggetto ospitante di cui ai punti 1-2-3 oppure il libero professionista nel caso di cui al punto 4).
  - h. garantire al tirocinante, nella fase di avvio del tirocinio, un'adeguata informazione e formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi degli art. 36 e 37 del D.lgs 81/2018 e a garantire, se prevista, la sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D.lgs. 81/2008;
  - i. mettere a disposizione del tirocinante la strumentazione e le attrezzature idonee necessarie per l'attività da svolgere durante il tirocinio;
  - j. monitorare il buon andamento del percorso di tirocinio e il rispetto del progetto formativo agevolare anche attraverso incontri periodici tra il tirocinante, il tutore nominato dal soggetto ospitante e il tutore nominato dal soggetto promotore;
  - k. segnalare, in caso di infortunio durante lo svolgimento del tirocinio, l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza

sottoscritta) ed al soggetto promotore;

- l. comunicare al soggetto promotore le sospensioni del tirocinio verificatesi per malattia, maternità/paternità del/la tirocinante o per gravi impedimenti documentati, nonché per periodi di chiusura della sede operativa dove si svolge il tirocinio che abbiano reso impossibile lo svolgimento dello stesso; (Eventuali sospensioni programmate del tirocinio, come ad esempio la chiusura estiva della sede operativa di svolgimento del tirocinio, dovranno essere indicate nel progetto formativo. I periodi di sospensione non concorrono al computo della durata del tirocinio);
- m. in caso di controllo, mettere a disposizione della competente sede territoriale dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro la convenzione e il progetto formativo.

3. Il soggetto ospitante può interrompere il tirocinio in caso di inadempienze gravi da parte di uno dei soggetti coinvolti nel rapporto di tirocinio o in caso di impossibilità a conseguire gli obiettivi formativi del progetto formativo. L'interruzione deve essere comunicata alla Regione ai sensi dell'art. 86 terdecies, comma 2 del Regolamento.

### **Art. 5 – Obbligo di corresponsione del rimborso spese**

1. In attuazione dell'art. 17 ter comma 11 della legge e dell'art. 86 quinquies del regolamento, il soggetto ospitante corrisponderà su base mensile o bimestrale [indicare una delle due periodicità previste] al tirocinante un rimborso spese forfettario pari a Euro \_\_\_\_\_ mensili lordi (minimo 500,00 euro).
2. Il rimborso mensile è dovuto per intero a fronte di una partecipazione minima pari ad almeno il 70% delle presenze mensili previste nel progetto formativo. Qualora la partecipazione sia inferiore al 70 per cento il rimborso forfettario può essere ridotto fino a 300,00 euro mensili.

### **Art. 6 – Tutoraggio**

1. Il tutore responsabile delle attività didattico-organizzative nominato dal soggetto promotore svolge i compiti individuati all'art. 86 sexies del regolamento e in particolare:
  - a. concorre all'elaborazione del progetto formativo, d'intesa con il tutore nominato dal soggetto ospitante, individuando gli obiettivi e le attività oggetto del tirocinio;
  - b. coordina l'organizzazione e programma il percorso di tirocinio;
  - c. monitora il buon andamento del tirocinio e il rispetto del progetto formativo, anche attraverso incontri con il tirocinante e con il tutore nominato dal soggetto ospitante da svolgersi almeno a metà del tirocinio e in prossimità della sua conclusione;
  - d. elabora il Dossier individuale e la Relazione finale sulla base degli elementi forniti dal tirocinante e dal soggetto ospitante.
2. Il tutore responsabile dell'inserimento e affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro nominato dal soggetto ospitante svolge i seguenti compiti:
  - a. coordina l'attività del tirocinante, fornendogli indicazioni tecnico-operative e costituendone il punto di riferimento per le esigenze di carattere organizzativo e per ogni altra evenienza che si verifichi durante il tirocinio;
  - b. vigila sulla regolarità dell'attività svolta dal tirocinante;
  - c. è responsabile della regolare tenuta del registro delle presenze del tirocinante;

- d. collabora attivamente con il tutore del soggetto promotore all'elaborazione del Progetto formativo, alla progressiva predisposizione del Dossier individuale e alla redazione della Relazione finale.

2. Il tutore nominato dal soggetto promotore non può seguire contemporaneamente più di 40 tirocinanti.

3. Il tutore nominato dal soggetto ospitante non può affiancare contemporaneamente più di 3 tirocinanti. (Nel limite sono ricomprese anche altre forme di tirocinio o di esperienza formativa che prevedano la presenza sul luogo di lavoro di un tutore nominato dal soggetto ospitante).

### **Art. 7 – Diritti e obblighi del tirocinante**

1. Nel rispetto dell'art. 86quater comma 1 del regolamento, durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:

- a. svolgere le attività previste dal progetto formativo, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati nel progetto stesso e rispettando l'ambiente di lavoro;
- b. seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- c. rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- d. rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- e. partecipare agli incontri concordati con il tutore responsabile delle attività didattico-organizzative per monitorare l'attuazione del progetto formativo.

3. Il tirocinante ha diritto alla sospensione del tirocinio nei casi previsti dall'art. 86 quater comma 3 del regolamento.

4. Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone comunicazione scritta al tutore nominato dal soggetto ospitante e al tutore nominato dal soggetto promotore. Al tirocinante spetta il rimborso forfettario mensile per il periodo di tirocinio svolto.

5. Al termine del tirocinio il tirocinante può chiedere al centro per l'impiego la registrazione dell'esperienza di tirocinio nel libretto formativo del cittadino come previsto all'art. 86 undecies del regolamento.

### **Art. 8 – Dossier individuale e Relazione finale**

1. Durante lo svolgimento del tirocinio il tutor del soggetto ospitante, in collaborazione con il tutor del soggetto promotore, provvede alla progressiva elaborazione del Dossier individuale riportando la descrizione delle attività effettivamente svolte dal tirocinante in relazione agli obiettivi formativi del tirocinio e le evidenze documentate che comprovano i risultati raggiunti.

2. Al termine del tirocinio il soggetto promotore e il soggetto ospitante, sulla base del Progetto Formativo, del Dossier individuale, degli elementi forniti dal tirocinante e della valutazione espressa dal soggetto

ospitante, predispongono e sottoscrivono la Relazione finale, composta da una sezione descrittiva e da un'attestazione finale, che indica e documenta le attività effettivamente svolte dal tirocinante con riferimento agli standard dei repertori regionali. Ai fini del rilascio dell'attestazione finale, il tirocinante deve aver partecipato ad almeno il 70 per cento della durata prevista nel progetto formativo.

3. Il Dossier individuale e la Relazione Finale costituiscono documentazione utile nell'ambito dei servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze di cui agli articoli d 66 quinquies a 66 nonies del regolamento.

5. Una copia del Dossier Individuale e della Relazione finale è consegnata al tirocinante.

### **Art. 9 – Trattamento dati personali**

1. Il soggetto promotore e il soggetto ospitante sono informati e acconsentono espressamente che i dati personali concernenti i firmatari della presente convenzione, o comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione della convenzione, vengano trattati esclusivamente per le finalità previste dalla LR n. 32/2002 e sue successive modificazioni e integrazioni in modo lecito, corretto e trasparente nel rispetto del D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento UE n. 2016/679 sulla protezione dei dati.

2. Le Parti danno atto che i dati raccolti non saranno oggetto di diffusione né comunicazione a terzi, se non per gli obblighi di legge o l'eventuale richiesta delle agevolazioni di cui all'art.17 sexies della LR n. 32/2002. Gli stessi saranno conservati presso le Parti in qualità di titolari del loro trattamento.

### **Art. 10 – Rinvio**

1. Per tutto quanto non previsto dalla presente Convenzione il soggetto promotore ed il soggetto ospitante fanno riferimento alla LR n. 32/2002, successive modifiche e integrazioni, e al Regolamento emanato con DPGR n. 47/R/2003, successive modifiche e integrazioni, nonché alla legislazione vigente in materia.

### **Art. 11 – Disposizioni finali**

1. La presente convenzione è soggetta a imposta di bollo secondo le disposizioni contenute nel DPR n. 642/1972.

2. Ogni controversia inerente o conseguente al presente atto verrà devoluta al competente Foro di .....

3. Le premesse e gli allegati costituiscono parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

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

\_\_\_\_\_



Regione Toscana

(firma per il soggetto promotore)

(firma per il soggetto ospitante)

**Progetto Formativo di Tirocinio n. \_\_\_\_\_ rif. Convenzione n. \_\_\_\_\_ stipulata in data**  
**\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

**PROGETTO FORMATIVO DI TIROCINIO**

**Tipologia di tirocinio:**

- A) tirocinio formativo e di orientamento  
 B) tirocinio finalizzato all'inserimento o al reinserimento al lavoro

**Dati Soggetto Promotore**

Denominazione \_\_\_\_\_

Via, N. Civico, Città \_\_\_\_\_

Recapiti:

- telefono: .....

- mail: .....

- pec:

**Dati Soggetto Ospitante**

Denominazione \_\_\_\_\_

Via, n. civico, città \_\_\_\_\_

Settore di attività del soggetto ospitante (codice ATECO): \_\_\_\_\_

CCNL applicato dal soggetto ospitante: \_\_\_\_\_

Orario settimanale previsto dal CCNL applicato: \_\_\_\_\_

Sede di svolgimento del tirocinio (sede legale/unità locale): \_\_\_\_\_

N. dipendenti a tempo indeterminato che lavorano presso la sede di svolgimento del tirocinio: \_\_\_\_\_

N. tirocini in corso presso la sede di svolgimento del tirocinio, escluso il presente: \_\_\_\_\_

Sede di svolgimento dell'eventuale ulteriore Attività formativa fuori dalla sede di svolgimento del tirocinio:

\_\_\_\_\_

Recapiti:

telefono: \_\_\_\_\_ mail: \_\_\_\_\_

**Dati Tutori**

Tutore del soggetto promotore \_\_\_\_\_

Numero di tirocini già seguiti dal tutore, escluso il presente: \_\_\_\_\_

Tutore del soggetto ospitante \_\_\_\_\_  
Numero di tirocini, altre forme esperienze formative sul luogo di lavoro (vedi reg 47R, art 86 septies, comma 4) già seguiti dal tutore, escluso il presente: \_\_\_\_\_

### Dati Tirocinante

Cognome \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

cittadinanza \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

domiciliato in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

cod. fiscale \_\_\_\_\_,

Titolo di studio \_\_\_\_\_ conseguito presso \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_  
in data ...../...../.....<sup>10</sup>;

Situazione occupazionale

Inattivo/Inoccupato

In stato di disoccupazione ai sensi dell'art. 19, comma 1, d.lgs. 150/2015<sup>11</sup>;

Appartenenza a categorie svantaggiate<sup>12</sup>:

persona con disabilità di cui all'art. 1, comma 1, della L. n. 68/1999;

persona svantaggiata di cui all'articolo 4, comma 1, della legge 8 novembre 1991, n. 381

(Disciplina delle cooperative)

### Durata e orario del tirocinio

Data inizio tirocinio: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Data fine tirocinio: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Durata del tirocinio espressa in: n. \_\_\_\_\_ mesi e n. \_\_\_\_\_ ore totali

<sup>10</sup> In caso di tirocinio di tipologia A), ai sensi dell'art. 17bis comma 3 della LR n. 32/2002, il tirocinante deve aver conseguito il diploma, la laurea, il certificato di specializzazione tecnica superiore, il diploma di tecnico superiore o la qualifica professionale nei 24 mesi precedenti la data di inizio del tirocinio. Con il termine "laurea" si intendono i titoli universitari di I-II-III livello. La possibilità di estendere la durata del tirocinio fino a 12 mesi è riservata a coloro che hanno conseguito la laurea, il certificato di specializzazione tecnica superiore o il diploma di tecnico superiore nei 24 mesi precedenti l'attivazione di un tirocinio relativo ad un profilo professionale coerente con il titolo di studio conseguito.

<sup>11</sup> In caso di tirocinio di tipologia B), il tirocinante deve appartenere ad una delle categorie di cui all'art. 17bis comma 4, lettere A)-B) della LR n. 32/2002,

<sup>12</sup> In favore di tirocinanti disabili o svantaggiati possono essere attivate entrambe le tipologie di tirocinio A) e B).

Orario settimanale del tirocinio: \_\_\_\_\_<sup>13</sup>

Giorni settimanali su cui è distribuito l'orario:

Lunedì  Martedì  Mercoledì  Giovedì  Venerdì  Sabato  Domenica

**Fasce giornaliere di accesso ai locali del soggetto ospitante:**

Lunedì

Mattina, dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Pomeriggio, dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Martedì

....

**Periodi di sospensione programmata del tirocinio:**

da \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_;

da \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_;

da \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_;

**Estremi polizze assicurative infortuni sul lavoro e responsabilità civile verso terzi**

Infortuni sul lavoro INAIL posizione n. ....

Responsabilità civile: compagnia/agenzia .....

contratto n. .... scadenza \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

<sup>13</sup> L'orario settimanale del tirocinio deve essere inferiore all'orario previsto dal CCNL applicato dal soggetto ospitante.

**Obiettivi formativi**

**ADA Atlante Nazionale delle Qualificazioni:** \_\_\_\_\_

**Codice Ateco** \_\_\_\_\_ **Descrizione Ateco** \_\_\_\_\_

**Codice ISTAT CP** \_\_\_\_\_ **Descrizione Codice Istat CP** \_\_\_\_\_

**Settore professionale di riferimento:** \_\_\_\_\_

**Figura Repertorio Regionale (RRFP) di riferimento:** \_\_\_\_\_

Indicare ADA/UC - Capacità/Conoscenze

**Obiettivi generali del tirocinio**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Modalità di svolgimento**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Attività formativa ulteriori svolgimento del tirocinio:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A cura di \_\_\_\_\_

**Rimborso spese forfettario e altre facilitazioni previste**

E' corrisposto un rimborso spese forfettario mensile pari a Euro \_\_\_\_\_ lordi

Eventuali servizi offerti ai dipendenti di cui beneficerà anche il tirocinante:

\_\_\_\_\_

Firma Tirocinante .....data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Firma Soggetto promotore .....data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Firma Soggetto ospitante.....data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Appendice**

### **Obblighi e diritti del tirocinante**

Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:

- a) svolgere le attività previste dal progetto formativo, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati nel progetto stesso e rispettando l'ambiente di lavoro;
- b) seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- c) rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- d) ove il rapporto di tirocinio si svolga presso soggetti privati, rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- e) ove il rapporto di tirocinio si svolga presso soggetti pubblici, rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti e non utilizzare ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- f) partecipare agli incontri concordati con il tutore nominato dal soggetto promotore per monitorare l'attuazione del progetto formativo.

Il tirocinante, se previsto nel progetto formativo, può beneficiare dei servizi offerti dal soggetto ospitante ai propri dipendenti.

Il tirocinante ha diritto alla sospensione del tirocinio per i periodi di astensione obbligatoria per maternità o paternità, per i periodi di malattia o di impedimenti gravi e documentati che abbiano reso impossibile lo svolgimento del tirocinio. Il diritto alla sospensione si applica inoltre per i periodi di chiusura della sede operativa dove si svolge il tirocinio e per le eventuali sospensioni programmate all'interno del progetto formativo. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata del tirocinio.

Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone comunicazione scritta al tutore nominato dal soggetto ospitante e al tutore nominato dal soggetto promotore.

### **Informativa ai sensi del Reg. UE n. 679/2016 sulla protezione dei dati**

Ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE/679/2016, i firmatari danno atto che i dati personali raccolti per le finalità previste dalla LR n. 32/2002 e sue successive modificazioni e integrazioni saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente.

I firmatari dichiarano reciprocamente di essere informati e di acconsentire espressamente che i dati personali contenuti nel presente progetto formativo vengano trattati da personale autorizzato nel rispetto del Reg. UE n. 679/2016 "Regolamento Generale sulla protezione dei dati" esclusivamente per le finalità previste dalla LR. n. 32/2002, comprese eventuali agevolazioni di cui all'art.17 sexies della stessa. I firmatari danno atto che i dati raccolti non saranno oggetto di comunicazione a terzi, se non per obbligo di legge, e non saranno oggetto di diffusione. Gli stessi saranno conservati presso i soggetti contraenti in qualità di titolari del loro trattamento.

**ALLEGATO 3**  
**MODELLO REGISTRO PRESENZE**

REGISTRO PRESENZE DEL MESE DI: \_\_\_\_\_

<b>SOGGETTO PROMOTORE</b>	<b>RIF. CONVENZIONE N.</b> _____
<b>SOGGETTO OSPITANTE</b>	

**TIROCINANTE** \_\_\_\_\_ **TUTOR** \_\_\_\_\_

Data	Mattina		Pomeriggio		Ore svolte	Attività Formativa svolta	Firma del tirocinante
	Ora	Ora	Ora	Ora			
1							
2							
3							
4							
5							
5							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
<b>Totale ore svolte</b>							

Ai sensi dell'art. 86 septies comma c) (inserire Nome e Cognome tutor soggetto ospitante) \_\_\_\_\_ attesta la regolare tenuta del presente registro:

**FIRMA Tutor Soggetto Ospitante**

**Firma e timbro Soggetto Promotore**

Dossier individuale di tirocinio extracurricolare

Dati identificativi del tirocinante \_\_\_\_\_

ref. PFI n. \_\_\_\_\_

Attività oggetto del tirocinio <sup>i</sup>			Descrizione delle attività oggetto del tirocinio <sup>ii</sup>	Evidenze raccolte durante il tirocinio <sup>iii</sup>	Valutazione finale dell'esperienza per attività <sup>iv</sup>														
Settore Economico Professionale	_____	Area di Attività <sup>v</sup> (ADA)	_____	_____	<table border="1"> <tr> <td>A</td> <td>B</td> <td>C</td> <td>D</td> <td>E</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> Annotazioni _____					A	B	C	D	E					
		A								B	C	D	E						
		Attività																	
		Figura professionale di riferimento del Repertorio Regionale (eventuale) <sup>vi</sup>																	
		Area di Attività <sup>vii</sup> (ADA)																	
Attività																			
Figura professionale di riferimento del Repertorio Regionale (eventuale) <sup>viii</sup>	<table border="1"> <tr> <td>A</td> <td>B</td> <td>C</td> <td>D</td> <td>E</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> Annotazioni _____					A	B	C	D	E									
A						B	C	D	E										
_____																			
_____																			
_____																			
_____																			
_____	<table border="1"> <tr> <td>A</td> <td>B</td> <td>C</td> <td>D</td> <td>E</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> Annotazioni _____					A	B	C	D	E									
A						B	C	D	E										
Altra attività non ricompresa nel progetto formativo e/o nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni (specificare) <sup>ix</sup>																			
_____																			

Annotazioni integrative o menzioni di merito<sup>x</sup> \_\_\_\_\_

<sup>i</sup> Da Progetto Formativo

<sup>ii</sup> Da Progetto Formativo

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>v</sup> Ripetere tante volte quante sono le ADA sviluppate all'interno dello stesso Settore economico professionale.

<sup>vi</sup> Laddove possibile individuare la figura professionale presente nel Repertorio regionale delle competenze RRFP

<sup>vii</sup> Ripetere tante volte quante sono le ADA sviluppate all'interno dello stesso Settore economico professionale.

<sup>viii</sup> Laddove possibile individuare la figura professionale presente nel Repertorio regionale delle competenze

<sup>ix</sup> Possono rientrare in questa voce le attività non ricomprese nel progetto formativo e/o le competenze di base e trasversali (es. Comunicazione, problem solving, ecc.).

<sup>x</sup> Si possono qui riportare varie annotazioni opzionali o menzioni di merito che riguardano le attività effettivamente svolte ivi incluse attività formative e i risultati conseguiti nello svolgimento del tirocinio oppure ogni scostamento rilevante (in termini di attività) da ciò che era previsto nel progetto formativo.

## **Relazione finale di Tirocinio – Sezione descrittiva**

**Illustrare le caratteristiche del tirocinio, indicare le attività effettivamente svolte dal tirocinante con riferimento agli standard dei repertori regionali e dell'Atlante Nazionale delle Qualificazioni sulla base degli elementi forniti dal tirocinante e della valutazione espressa dal soggetto ospitante.**

## ATTESTAZIONE FINALE

Si attesta che il/la sig./ra (nome e cognome) .....

HA PARTECIPATO AL SEGUENTE TIROCINIO:

Codice progetto: ..... Titolo: .....

Promosso da (soggetto promotore):

Svolto presso (soggetto ospitante):

Dal ..... Al ..... per un numero complessivo di ..... mesi

E HA SVOLTO LE SEGUENTI ATTIVITA'

Attività oggetto del tirocinio <sup>14</sup>	Descrizione
Settore: Area di attività (ADA): Attività:	
Settore: Area di attività (ADA): Attività:	
Settore: Area di attività (ADA): Attività:	
Altra attività non ricompresa nell'atlante del lavoro e delle qualificazioni (specificare) .....	

Le attività sono documentate e avvalorate dal Dossier individuale del tirocinante.

Luogo: ..... Data: .....

**Per il soggetto promotore**  
(timbro e firma)

.....

**Per il soggetto ospitante**  
(timbro e firma)

.....

<sup>14</sup> Vanno indicate solo le attività che nel Dossier individuale hanno ottenuto un punteggio da A a D.