

DEL DECRETO DEL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI PER L'IMPIEGO E POLITICHE DEL LAVORO

Oggetto: Garanzia Occupabilità Lavoratori (GOL) – Adeguamento dell'Avviso n. 1, approvato con DDS 904/22 e smi, alle disposizioni di cui alla Delibera ANPAL 13/23 e Approvazione dei modelli operativi del Percorso 4 in applicazione del DDS 747/23.

VISTO il documento istruttorio e ritenuto, per le motivazioni nello stesso indicate, di adottare il presente decreto;

VISTO l'articolo 15 della legge regionale 30 luglio 2021, n. 18 (Disposizione di organizzazione e di ordinamento del personale della Giunta regionale)

DECRETA

1. Di procedere, nell'ambito del Percorso 1 GOL, in attuazione di quanto stabilito con decreto del Ministero del lavoro del 24/8/2023, all'integrazione di percorsi formativi brevi per l'adeguamento delle competenze connesse alla transizione verde e digitale, così come dettagliato anche nella successiva Delibera ANPAL 13/23;
2. Di approvare, in attuazione dell'Avviso Pubblico n.1, i modelli relativi all'operatività del LEP F2 nell'ambito del Percorso 4 GOL (*Lavoro e inclusione*) così come specificato dal DDS 747/23, di cui all'Allegato 1, parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. Di dare atto che, ai sensi di quanto previsto dalla circolare ANPAL n. 1/22, la remunerazione di cui al LEP F3 è riconosciuta anche in relazione ai beneficiari impegnati in percorsi formativi che non arrivano a conclusione del corso a causa di instaurazione di un rapporto di lavoro, previa l'attestazione delle competenze acquisite in relazione alle unità didattiche effettivamente frequentate;
4. Di dare atto che il presente provvedimento potrà essere oggetto di future variazioni a seguito di aggiornamenti nazionali al Programma GOL;
5. Di dare atto che il responsabile del procedimento è, ai sensi dell'art. 5, comma 1° della Legge 241/90, il dott. Paolo Carloni;
6. Di dare evidenza pubblica al presente Decreto, completo dell'allegato, attraverso la pubblicazione sul sito internet della Regione Marche: <https://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Lavoro-e-Formazione-Professionale/Programma-GOL#Avviso-Pubblico-n.1>;
7. Di disporre la pubblicazione del presente atto, per estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione Marche, ai sensi dell'art. 4, co. 2, L.R. n. 17 del 28/07/2003.

Si attesta l'avvenuta verifica dell'inesistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6bis della L. 241/1990 e s.m.i.



DOCUMENTO ISTRUTTORIO

Normativa di riferimento

Normativa dell'Unione Europea:

- Regolamento (UE) 12.2.21, n. 2021/241, dispositivo per la ripresa e la resilienza;
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) approvato con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13/7/21 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14/7/21;
- Regolamento delegato (UE) 2021/702 del 10/12/20 su tabelle standard, costi unitari e rimborsi forfettari;
- Regolamento delegato UE 2021/2106 di integrazione del Regolamento (UE) 12.2.21, n. 2021/241

Normativa nazionale:

- L. 234/21, recante «Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2022 e bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024»;
- D. Lgs. n. 150/2015 su riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive;
- Decreto del MLPS del 05/11/2021 "Adozione del Programma nazionale per la garanzia di occupabilità dei lavoratori (GOL)";
- Decreto del MLSP, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 24 agosto 2023, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 237 del 10 ottobre 2023,
- Delibere del Commissario Straordinario ANPAL n. 5 del 9/5/22 e n. 6 del 16/5/22;
- Delibera del Commissario Straordinario ANPAL n. 13 del 18/12/23;
- Nota Unità di Missione PNRR n. 11 del 12.05.2022: "Format Bandi GOL";
- Circolare MEF n. 27 del 21/06/2022 "Monitoraggio delle misure PNRR".

Normativa regionale:

- LR n. 2/05 - Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro;
- DGR n. 1474/17 - Linee guida in materia di tirocini;
- DGR n. 593/18 – Linee guida in materia di tirocini di inclusione sociale;
- DGR 195/22 – Approvazione del Piano Attuativo Regionale (PAR) del programma GOL;
- DGR 1637/23 - Approvazione Linee di indirizzo integrative per l'attuazione del Percorso 4 - Lavoro e inclusione;
- DDS 904/22 - formalizzazione dell' Avviso n.1 per l'attuazione del Programma Gol;
- DDS 1255/22 – Rettifica Decreto n. 904/22 in applicazione della Delibera del Commissario Straordinario ANPAL n. 11/22 relativa agli aspetti legati alla Privacy;
- DDS 747/23 – relativo all'attivazione del Percorso 4 e aggiornamento Percorsi 1,2,3;



Motivazione

Con DGR n.195/22 è stato approvato il Piano Attuativo Regionale (PAR) del programma GOL nella Regione Marche in attuazione del PNRR e con successivo DSS n. 904/22 e s.m.i è stato emanato l'Avviso Pubblico n.1 per l'individuazione dei soggetti esecutori e la regolamentazione dei servizi di politica attiva del Programma stesso.

La successiva Deliberazione del Commissario Straordinario ANPAL n. 13 del 18/12/2023 ha previsto, anche per i beneficiari del Percorso n 1, la possibilità di svolgere corsi formativi brevi per l'adeguamento delle competenze connesse alla transizione verde e digitale (c.f.r. anche art. 3 Decreto MLSP del 24 agosto 2023). Per questi soggetti può essere quindi rilevata, in sede di orientamento specialistico, la necessità di adeguamento delle competenze connessa alla transizione verde e digitale. L'operatore, a seguito della Skill Gap Analysis, individuerà pertanto il corso di formazione più adeguato tra quelli presenti nel Catalogo dell'offerta formativa a domanda individuale (Form.i.ca.). Trattasi di percorsi formativi di durata minima pari a 40 ore (tale limite non si applica per i percorsi di formazione regolamentata che prevedono requisiti di durata inferiore ai fini dell'abilitazione allo svolgimento di specifica attività lavorativa).

Si rende pertanto necessario procedere all'integrazione dell'Avviso Pubblico n. 1 sopra menzionato, recependo le nuove disposizioni indicate nella citata Delibera ANPAL n. 13/2023 in merito al Percorso 1 GOL, adeguando l'elenco dei servizi erogabili previsti dalla sezione 6.2 dell'Avviso stesso.

La medesima Deliberazione ANPAL ha altresì:

- definito l'unità temporale di riferimento per gli standard di servizio, al fine di garantire la continuità della presa in carico dei beneficiari per i quali non si verifichi un esito occupazionale positivo
- implementato le casistiche concernenti la possibilità di modifica del percorso GOL esitato dall'*Assessment*, aggiungendo a quelle indicate nella nota operativa ANPAL prot. n. 16583 del 5/12/22, la fattispecie relativa ai beneficiari di SFL, alla luce della loro fragilità economica, sociale e lavorativa.

In relazione a quanto previsto invece dalla circolare ANPAL n. 1/22, si ritiene opportuno riconoscere ai Soggetti Esecutori privati (leggasi APL) la remunerazione di cui al LEP F3 anche in relazione ai beneficiari impegnati in percorsi formativi che non arrivano a conclusione del corso a causa di instaurazione di un rapporto di lavoro, previa l'attestazione delle competenze acquisite in relazione alle unità didattiche effettivamente frequentate.

Infine, in relazione al Percorso 4 GOL (*Lavoro e inclusione*), con DDS n. 747/23 si disponeva di demandare ad apposito e successivo DDS l'approvazione dei modelli operativi per la descrizione delle attività effettuate e la rendicontazione dei servizi erogati dai Soggetti Esecutori, in relazione ai servizi di cui al LEP F2.

In esecuzione pertanto di tale disposto, con il presente atto, così come da Allegato 1 parte integrante e sostanziale del provvedimento, si approvano altresì:

- le schede di dettaglio dei servizi di cui al LEP F2 (Tirocini Extracurricolari e Tirocini di Inclusione Sociale),
- la relativa modulistica di rendicontazione,



- le modalità procedurali del flusso documentale sui sistemi informativi regionali da parte dei Soggetti Esecutori.

Si attesta che dal presente decreto non deriva né può derivare un impegno di spesa a carico della Regione.

Il sottoscritto, in relazione alla presente deliberazione, dichiara, ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000, di non trovarsi in situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 e della DGR 64/2014.

Esito dell'istruttoria

Per le motivazioni espresse in narrativa si propone l'adozione del seguente Decreto recante al oggetto:

“Garanzia Occupabilità Lavoratori (GOL) – Adeguamento dell’Avviso n. 1, approvato con DDS 904/22 e smi, alle disposizioni di cui alla Delibera ANPAL 13/23 e Approvazione dei modelli operativi del Percorso 4 in applicazione del DDS 747/23”.

Il Responsabile del procedimento
(Dott. Paolo Carloni)
Documento informatico firmato digitalmente

ALLEGATI:

Allegato 1 “Modelli operativi LEP F2 - Percorso 4 GOL (*Lavoro e inclusione*)”



MODELLI OPERATIVI LEP F2

PERCORSO 4 GOL (*Lavoro e inclusione*)

TIROCINIO ai sensi della DGR 1474/17 – Scheda di dettaglio del servizio

Descrizione delle attività	<p>Misura formativa di politica attiva, finalizzata a creare un contatto diretto tra un soggetto ospitante e il tirocinante, allo scopo di favorire l'acquisizione di competenze professionali prodromiche all'inserimento lavorativo.</p> <p>Il Tirocinio si realizza sulla base di un progetto formativo individuale concordato fra soggetto promotore, soggetto ospitante e tirocinante, che definisce gli obiettivi formativi da conseguire nonché le modalità di attuazione.</p> <p>Il Tirocinio non si configura come un rapporto di lavoro.</p> <p>Le attività che potranno essere effettuate sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Promozione del tirocinio ✓ Tutoraggio e accompagnamento ✓ Riconoscimento dell'indennità al Tirocinante, previo controllo delle presenze giornaliere
Obiettivi/finalità	<ul style="list-style-type: none"> - Testare e migliorare il livello di occupabilità dei destinatari mediante una formazione "on the job". - Favorire l'inserimento occupazionale dei beneficiari che concludono con successo il percorso di tirocinio
Soggetti che possono erogare il servizio	<p>Nell'ambito del Programma GOL possono erogare il servizio, assumendo la posizione di Soggetto Promotore, i soggetti accreditati ai servizi per il lavoro ai sensi della DGR 713/22 e smi, così come definito dalla successiva DGR 1637/23, la cui candidatura è stata ammessa ai sensi dell'Avviso pubblico n. 1 approvato con Decreto di Settore n. 904/22.</p>
Soggetti ammessi a fruire del servizio	<p>Soggetti beneficiari come definiti alla sezione n. 6 del citato Avviso GOL n. 1/22 per i quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - in esito all'Assessment, è stata individuata l'assegnazione al Percorso 4 - il Tavolo di screening ha formulato la specifica proposta di Tirocinio di inserimento/reinserimento lavorativo
Durata del servizio	<p>La durata massima del tirocinio è stabilita in 12 mesi prorogabili fino a 18 mesi e comunque da concludersi entro e non oltre il 30/06/2025 (<i>deroga all'art. 5 co 1 e 3 della DGR 1474/17 prevista dalla DGR 1637/23</i>).</p>
Modalità di erogazione	<ul style="list-style-type: none"> - Stipula della convenzione e del progetto formativo del tirocinio. - Controllo delle presenze giornaliere presso l'azienda ospitate - Tutoraggio andamento del tirocinio - Erogazione dell'indennità mensile al tirocinante con rimborsi trimestrali. L'indennità è pari ad € 500/mese
Costo standard e modalità di riconoscimento	<p>All'Agenzia per il lavoro è corrisposta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - una remunerazione a costi standard e a risultato pari a € 537,50 per l'attività di promozione - una remunerazione a costi standard e a processo per l'attività di tutoraggio pari ad € 39,94/ora per un massimo di 40 ore.

<i>Incompatibilità</i>	Di non aver effettuato precedenti tirocini con il soggetto ospitante e di non aver avuto con lo stesso un rapporto di lavoro, una collaborazione o un incarico di servizi negli ultimi due anni, precedenti all'attivazione del tirocinio, salvo quanto previsto dall'art. 9 comma 3 della DGR 1474/2017
<i>Output da inserire nel sistema informativo</i>	<p>Inserire la seguente modulistica concernente le schede di rendicontazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attività di promozione del tirocinio (Modello 1, con allegati i modelli 1.1 e 1.2) - Auto-dichiarazione del soggetto ospitante (Modello 2) - Attività di tutoraggio (Modello 3) - Registro presenze mensile (Modello 4) - Eventuale comunicazione di cessazione anticipata del tirocinio (Modello 5) - Eventuale comunicazione di sospensione del tirocinio (Modello 6) - Eventuale comunicazione di assenza dal tirocinio (Modello 7) - Eventuale richiesta variazioni tirocinio soggette a semplice comunicazione (Modello 8) - Eventuale richiesta variazioni tirocinio soggette ad autorizzazione regionale (Modello 9) - Certificato di esecuzione finale del tirocinio e attestazione dei risultati (Modello 10) - Domanda di rimborso (Modello 11)

LEP F2

TIROCINIO ai sensi della DGR 1474/17 - [Schede di RENDICONTAZIONE](#)

Modello 1- ATTIVITÀ DI PROMOZIONE DEL TIROCINIO

Domanda di attivazione del TIROCINIO da parte dell'APL da compilare su SIFORM (in cui saranno uploadati i modelli 1.1 e 1.2) che lo renderà visibile al SIL attraverso interoperabilità.

Soggetto CAPOFILA	
Soggetto promotore del tirocinio	
Tirocinante (nome e cognome e CF)	
Azienda ospitante (ragione sociale e sede operativa)	

Si allega al presente modello, la Convenzione e il Progetto formativo di cui ai modelli 1.1 e 1.2

Luogo e data _____

Timbro e firma del Soggetto promotore del tirocinio _____

Timbro e firma dell'azienda ospitante _____

Firma del Tirocinante _____

Modello 1.1 –MODELLO DI CONVENZIONE

Carta intestata/Logo soggetto promotore

MARCA DA BOLLO
(Ai sensi del D.P.R. n. 642/72 e s.m.i.)

SCHEMA DI CONVENZIONE n. ____ del _____
AI SENSI DELLA DGR N. 1474/2017

TRA

SOGGETTO PROMOTORE.....
(d'ora in poi denominato "soggetto promotore")
Codice Fiscale
Partita IVA.....
Sede legale in (indirizzo) – (Comune) – (Provincia).....
Rappresentato da
Nato/a inil.....

E

SOGGETTO OSPITANTE
(d'ora in poi denominato "soggetto ospitante")
Codice Fiscale.....
Partita IVA.....
Sede legale in (indirizzo) – (Comune) – (Provincia).....
Sede operativa (luogo di svolgimento del tirocinio)
(indirizzo) – (comune) – (Provincia)
Rappresentato da
Nato/a inil.....

PREMESSO CHE:

- Il tirocinio è una misura formativa di politica attiva che consiste in un periodo di orientamento al lavoro e di formazione e che non si configura come rapporto di lavoro.
- I soggetti coinvolti nella presente Convenzione hanno preso visione della Deliberazione di Giunta n. 1474 del 11 dicembre 2017, contenente le Linee guida in materia di tirocini, in recepimento e attuazione dell'Accordo Stato – Regioni e Province autonome del 25 maggio 2017.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Art. 1 – Oggetto della Convenzione

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

Il soggetto ospitante ai sensi dell'art. 10 della DGR n. 1474/2017, si impegna ad accogliere presso le sue strutture n. **tirocinante/i** su proposta del soggetto promotore. Alla presente Convenzione è allegato un Progetto Formativo Individuale (PFI) per ciascun tirocinio, nel quale sono definiti gli obiettivi e le modalità di attuazione del tirocinio. Il PFI costituisce parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.

Art. 2 – Modalità di attivazione del tirocinio

I tirocini sono svolti sulla base della presente Convenzione stipulata tra soggetto promotore e soggetto ospitante, secondo le condizioni e le modalità di attivazione definiti rispettivamente dagli articoli 9 e 11 della DGR n. 1474/2017.

Art. 3 – Obblighi del soggetto promotore

Il soggetto promotore si impegna a promuovere tirocini di qualità, a tal fine presiede e monitora l'esperienza di tirocinio. Il soggetto promotore è tenuto ad osservare gli obblighi indicati nell'art. 13 della DGR n. 1474/2017, a conservare agli atti, tutta la documentazione inerente i tirocini promossi e inviare semestralmente (mesi di luglio e dicembre) alla Regione Marche l'elenco degli stessi (art. 6, comma 5 DGR n. 1474/2017).

Art. 4 – Obblighi del soggetto ospitante

Il soggetto ospitante garantisce lo svolgimento del tirocinio in coerenza con gli obiettivi previsti nel PFI. Il soggetto ospitante è tenuto ad osservare gli obblighi indicati nell'art. 14 della DGR n. 1474/2017.

Art. 5 – Tutoraggio

Il soggetto promotore indica un proprio tutor che svolge le funzioni indicate all'art. 16, comma 1) della DGR n. 1474/2017.

Il soggetto ospitante indica un proprio tutor, responsabile dell'inserimento e affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro, che possiede esperienze e competenze professionali adeguate per garantire il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio e che svolge le funzioni indicate all'art. 16, commi 4) e 5) della DGR n. 1474/2017.

Art. 6 – Diritti e doveri del tirocinante

Il/la tirocinante ha l'obbligo di attenersi a quanto previsto nel PFI svolgendo le attività concordate (art. 15 della DGR n. 1474/2017).

Art. 7 – Comunicazioni obbligatorie e Garanzie assicurative

Il soggetto ospitante deve provvedere alle Comunicazioni obbligatorie (D.L. n. 510/1996) di avvio, proroga o cessazione del tirocinio, secondo le modalità e i tempi previsti dalla normativa vigente, pena una sanzione amministrativa pecuniaria. Il soggetto ospitante deve inoltre garantire il rispetto dell'obbligo assicurativo per il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL e per la responsabilità civile verso i terzi con idonea compagnia assicuratrice (art. 12, comma 1 della DGR n. 1474/2017).

Il soggetto promotore è tenuto a garantire il rispetto dei suddetti obblighi.

Art. 8 – Indennità di partecipazione

Al tirocinante, per la partecipazione al tirocinio, è corrisposta un'indennità mensile, pari ad euro 500,00. L'indennità è erogata dal soggetto promotore, a fronte di una partecipazione al tirocinio pari o superiore al 75% del monte ore mensile o frazione di mese previsto dal progetto.

L'erogazione dell'indennità avviene secondo le modalità prevista dall'art. 18 della DGR 1474/2017.

Art. 9 – Durata della Convenzione

La presente Convenzione ha durata dal al, nel rispetto del limite massimo di mesi 12 pari alla durata del tirocinio

Gli impegni assunti dalle parti con la presente Convenzione permangono fino alla data di conclusione dei tirocini dalla stessa previsti e poi attivati e delle loro eventuali successive proroghe.

Art. 10– Recesso

Sono cause di recesso per ciascuna delle parti:

- Perdita da parte del soggetto ospitante dei requisiti richiamati dalla DGR n. 1474/2017.
- Perdita da parte del soggetto promotore dei requisiti richiamati dalla DGR n. 1474/2017.

Il recesso, riferito al singolo tirocinio, è comunicato a tutti gli interessati mediante comunicazione scritta.

Art. 11 – Monitoraggio

Le finalità e modalità del monitoraggio dei tirocini sono definite dall'articolo 19 della DGR n. 1474/2017.

Art. 12 – Attestazione dell'attività svolta

Al termine del tirocinio, sulla base del PFI, è rilasciata al tirocinante un'Attestazione finale secondo le disposizioni di cui all'articolo 17 della DGR n. 1474/2017.

Art. 13 – Trattamento dati personali - Privacy

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

Art. 14 – Rinvio

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

Luogo

Data / /

.....

(firma per il soggetto promotore)

.....

(firma per il soggetto ospitante)

(La copia dei documenti di riconoscimento dei firmatari è conservata agli atti del soggetto promotore)

Modello 1.2 – PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE

Carta intestata/Logo soggetto promotore

MARCA DA BOLLO
(Ai sensi del D.P.R. n. 642/72 e s.m.i.)

CONVENZIONE N. DEL

SCHEMA DI PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE (PFI)

1. Dati del Tirocinante

Cognome e Nome:

Nato a:..... il.....

Residente in:

Domiciliato in: (se diverso dalla residenza)

Codice Fiscale:

Cittadinanza:

Titolo di studio:

Tel:

Email:

IBAN:_____

(se straniero non appartenente alla UE):

Cittadinanza:

Tipo Documento:

Numero:

Motivo Permesso:

Data Rilascio:

Valido fino al:

2. Attuale condizione socio occupazionale del tirocinante

(Può essere selezionata uno o più delle seguenti voci)

- Disoccupato
- Beneficiario di strumenti di sostegno al reddito¹: _____
- Lavoratore a rischio di disoccupazione
- Soggetto occupato
- Soggetti appartenenti ad una delle categorie di cui all'art. 3 lettera e) della DGR n. 1474/2017:

3. Soggetto Promotore

Denominazione:

Codice Fiscale/Partita IVA:

Legale rappresentante:

Sede legale:

Sede operativa che gestisce il tirocinio:

4. Soggetto Ospitante

Denominazione:

Codice Fiscale/Partita IVA:

¹Per soggetti disoccupati e percettori di strumenti di sostegno al reddito, barrare entrambe le caselle

Settore Economico (ISTAT – Ateco 2007):

CCNL applicato:

Sede legale:

Sede del tirocinio:

Telefono sede:

5. Dati identificativi Tutor soggetto promotore:

Cognome:

Nome:

Tel..... Email.....

6. Dati identificativi Tutor soggetto ospitante:

Cognome:

Nome:

Tel..... Email.....

7. Elementi identificativi del contesto operativo/organizzativo del tirocinio

Periodo di tirocinio: dal _____ al _____

Eventuale periodo di sospensione (per chiusura aziendale di almeno 15 giorni solari): dal _____ al _____

Orario del tirocinio così suddiviso:

GIORNO	ENTRATA ORE	USCITA ORE	ENTRATA ORE	USCITA ORE	TOTALE ORE GIORNALIERE
Lunedì					
Martedì					
Mercoledì					
Giovedì					
Venerdì					
Sabato					
Domenica					
TOTALE ORE SETTIMANALI					

L'orario di tirocinio non deve essere superiore a quanto previsto dal contratto collettivo applicato dal soggetto ospitante.

Settore ATECO attività:

Area professionale di riferimento (codice di classificazione CP) (Classificazione delle Professioni ISTAT 2011): (CODICE MANSIONE) – (DESCRIZIONE MANSIONE)

Sede del tirocinio:

N. lavoratori attivi nell'unità operativa di svolgimento del tirocinio:

- Con rapporto di lavoro a tempo determinato: _____
- Con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (esclusi gli apprendisti): _____

N. tirocini extracurricolari in corso:

- Attivati presso la medesima unità operativa del tirocinio: _____
- Attivati presso la medesima unità operativa del tirocinio secondo le premialità di cui all'art. 10, comma 2 della DGR n. 1474/2017 _____

8. Modalità di svolgimento del tirocinio

Area di attività del tirocinante con riferimento alle AdA contenute nell'Atlante del Lavoro e nel decreto interministeriale del 30/06/2015. (http://nrpitalia.isfol.it/sito_standard/sito_demo/atlante_lavoro.php) :

Altre attività non ricomprese in quelle precedenti: _____

Obiettivi formativi del tirocinio (Max 15 righe):

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

OBIETTIVO:.....

.....
COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI

COMPETENZE TRASVERSALI

ALTRE COMPETENZE

MODALITA' DI VALUTAZIONE.....

9. Indennità:

Indennità mensile lorda: **€ 500 a carico del Soggetto promotore (APL)**

L'indennità è erogata a fronte di una partecipazione al tirocinio pari o superiore al 75% del monte ore mensile o frazione di mese previsto dal progetto.

L' erogazione dell'indennità avviene secondo le modalità prevista dall' art. 18 della DGR 1474/2017.

Le modalità di pagamento dell'indennità di partecipazione, anche in favore di percettori di sostegno al reddito, sono previste nell'art. 18 della DGR n. 1474/2017.

10. Garanzie assicurative:

Posizione INAIL n.

Responsabilità civile n.

11. Obblighi del soggetto promotore

Articolo n. 13 della DGR n. 1474/2017.

12. Obblighi del soggetto ospitante

Articolo n. 14 della DGR n. 1474/2017.

13. Obblighi del tutor del soggetto promotore

Articolo n. 16, commi 1 e 2 della DGR n. 1474/2017.

14. Obblighi del tutor del soggetto ospitante

Articolo n. 16, commi 4 e 5 della DGR n. 1474/2017.

15. Diritti e Doveri del tirocinante

Il tirocinante ha l'obbligo di attenersi a quanto previsto nel PFI svolgendo le attività concordate con i tutor, sia del soggetto promotore che del soggetto ospitante. Ha l'obbligo di rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sul luogo del lavoro, e mantenere la necessaria riservatezza circa i processi amministrativi e produttivi relativi all'azienda in cui è ospitato. Il tirocinante ha diritto ad una sospensione del tirocinio ai sensi dell'art. 5 comma 7 della DGR n. 1474/2017 e può interrompere il tirocinio ai sensi del comma 8 dello stesso articolo.

Luogo

Data / /

(Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante)

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

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

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

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

(La copia dei documenti di riconoscimento dei firmatari deve essere conservata agli atti del soggetto promotore)

Modello 2 – AUTODICHIARAZIONE SOGGETTO OSPITANTE

Comunicazione da caricare sul Sistema informativo (SIFORM) ad opera del soggetto promotore che lo renderà visibile (attraverso interoperabilità) ai seguenti soggetti:

- Soggetto Capofila dell'ATI
- Regione Marche Settore Servizi per l'Impiego e Politiche del Lavoro

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÁ

(art. 47 del DPR 28/12/2000 n. 445)

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ in qualità di legale rappresentante di (denominazione):
_____ P.IVA _____ (di seguito definito
soggetto ospitante), con sede legale in _____ e sede operativa² in _____ via _____ nr _____,
con riferimento all'avvio del tirocinio del/la Sig./ Sig.ra _____ nato/a a _____ il _____, consapevole delle
responsabilità civili e penali in caso di dichiarazione mendace ai sensi dell' art. 76 del DPR 28/12/2000 n.
445, alla data della presente dichiarazione,

DICHIARA

- **Che** ha, complessivamente, nr. _____ dipendenti come di seguito indicato:
 1. Nr _____ dipendenti a tempo indeterminato a tempo pieno
 2. Nr _____ dipendenti a tempo indeterminato a tempo parziale
 3. Nr _____ dipendenti a tempo determinato a tempo pieno
 4. Nr _____ dipendenti a tempo determinato a tempo parziale
- **Che** ha nr _____ tirocini extracurriculari in corso e nr _____ tirocini estivi in corso: _____
- **Che** è ottemperante rispetto a quanto disposto dalla DGR n. 1474/2017, art. 7:
 1. E' in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (Legge n. 68/1999 e s.m.).
 2. E' in regola con le norme in materia di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro (T.U. n. 81/2008 e s.m.i.).
 3. E' in regola con l'applicazione del CCNL di riferimento: _____
 4. Non ha procedure di ammortizzatori sociali in costanza di rapporto di lavoro per attività equivalenti a quelle del tirocinio nella medesima unità operativa.
 5. Non ha effettuato licenziamenti (indicati dall'art. 7, comma 5), fatti salvi i licenziamenti per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo e fatti salvi specifici accordi sindacali, nei 12 mesi precedenti, nella medesima unità operativa e per lo svolgimento di attività equivalenti a quelle per cui si vuole attivare il tirocinio.
 6. Non incorre in procedure concorsuali salvo il caso in cui ci siano accordi con le organizzazioni sindacali che prevedono tale possibilità.

² È possibile indicare più di una sede operativa laddove lo svolgimento delle attività di tirocinio in uno o più luoghi di lavoro sia prevista come parte integrante ed irrinunciabile del progetto formativo realizzato dal/la tirocinante. In ogni caso, dovrà essere sempre presente il tutor aziendale assegnato così come indicato nel progetto di tirocinio.

7. Ha provveduto, nei ventiquattro mesi precedenti la data di conclusione dell'ultimo tirocinio avviato, ad assumere almeno un terzo (1/3) dei tirocinanti, con un contratto di lavoro della durata di almeno 6 mesi (nel caso di part time, esso deve essere almeno pari al 50% delle ore settimanali previste dal Contratto Collettivo applicato dal soggetto ospitante), presso le sedi operative presenti nel territorio della Regione Marche, come da schema che segue:

Unità operativa	Codice Fiscale tirocinante	Data inizio tirocinio	Data fine tirocinio	Ente promotore	Conclusione del tirocinio	Assunzione con contratto non inferiore a 6 mesi
					<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no
					<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no
					<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no
					<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no
					<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no

- **Che** non è intercorso con il/la tirocinante un rapporto di lavoro, una collaborazione o un incarico di servizi negli ultimi due anni precedenti all'attivazione del tirocinio, salvo quanto previsto dall'art. 9 comma 3 della DGR 1474/2017.

Letto, confermato e sottoscritto.

Luogo e data

Timbro dell'azienda _____

(firma per esteso e leggibile del dichiarante)

Allegare fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Modello 3- ATTIVITÀ DI TUTORAGGIO (*massimo 16 ore*)

Comunicazione del Soggetto Promotore prodotto da Janet, da scaricare, firmare e ricaricare sul Sistema informativo (JANET) che lo renderà visibile ai seguenti soggetti:

- Soggetto Capofila dell'ATI
- Regione Marche Settore Servizi per l'Impiego e Politiche del Lavoro

Soggetto esecutore promotore del tirocinio	
Tirocinante (nome e cognome e CF)	
Azienda ospitante (ragione sociale e sede operativa)	
Tutor del Soggetto Promotore (Nome e Cognome)	

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ'			
DATA (gg/mm/aaaa)	ORARIO (dalle alle) opzionale	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ'	FIRMA DEL TUTOR
	._: .:_	Elaborazione del Progetto Formativo e convenzione	
	._: .:_	Cura dell'organizzazione e della programmazione del percorso di tirocinio	
	._: .:_	Monitoraggio andamento del tirocinio	
	._: .:_	Relazione col tirocinante per l'Acquisizione di elementi in merito agli esiti dell'esperienza	

TOTALE ORE RIMBORSABILI _____

Luogo e data _____

Timbro e firma del Soggetto Esecutore, promotore del tirocinio _____

Firma del Tirocinante _____

Modello 4 – REGISTRO PRESENZE MENSILE

Comunicazione del tutor aziendale che lo invierà al Soggetto Promotore per il successivo caricamento su JANET

Tutor aziendale (Nome e Cognome)	
Tirocinante (nome e cognome e CF)	
Azienda ospitante (ragione sociale e sede operativa)	

Mese di _____

GIORNO	ENTRATA ORE	USCITA ORE	ENTRATA ORE	USCITA ORE	FIRMA TIROCINANTE
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					

N. complessivo di ore da svolgersi nel mese: _____

N. complessivo di ore effettivamente svolte: _____

Importo erogabile _____

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

Luogo e data

Il Tirocinante

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

CONFERMA QUANTO SOPRA DICHIARATO DAL/DALLA TIROCINANTE.

Luogo e data _____ Il Tutor del soggetto ospitante _____

Modello 5– COMUNICAZIONE DI CESSAZIONE ANTICIPATA DEL TIROCINIO

Comunicazione del Soggetto Promotore (che lo riceve extra-sistema dal soggetto ospitante) da caricare sul Sistema informativo (JANET) che lo renderà visibile ai seguenti soggetti:

- Soggetto Capofila dell'ATI
- Regione Marche Settore Servizi per l'Impiego e Politiche del Lavoro

AL TUTOR DEL SOGGETTO PROMOTORE

AL TUTOR DEL SOGGETTO OSPITANTE

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

Il/La sottoscritto/a _____ residente a _____ CAP
_____ Via _____ n. _____ ,

In qualità di tirocinante presso il soggetto ospitante:

In qualità di legale rappresentante del soggetto ospitante il tirocinio:

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

DICHIARA

Di cessare il tirocinio a partire dal _____, per le seguenti motivazioni:

Luogo e data _____

Il/La Tirocinante _____

Il legale rappresentante del soggetto
ospitante (timbro e firma)

Per presa visione

Tutor del soggetto ospitante
(Timbro e Firma)

Modello 6 – COMUNICAZIONE DI SOSPENSIONE DEL TIROCINIO

Comunicazione del Soggetto Promotore (che lo riceve extra-sistema dal soggetto ospitante) da caricare sul Sistema informativo (JANET) che lo renderà visibile ai seguenti soggetti:

- Soggetto Capofila dell'ATI
- Regione Marche Settore Servizi per l'Impiego e Politiche del Lavoro

AL SOGGETTO PROMOTORE

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

Il/La sottoscritto/a _____ residente a _____ CAP _____
Via _____ n. _____, tirocinante presso il soggetto ospitante:

DICHIARA

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

Il tirocinante ha diritto a una sospensione del tirocinio, qualora una delle motivazioni di seguito indicate si protrae per una durata pari o superiore a trenta giorni solari. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio.

- MALATTIA LUNGA
- MATERNITA'
- INFORTUNIO
- ALTRO: _____

Luogo e data _____

Il/La Tirocinante _____

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

Modello7– COMUNICAZIONE DI ASSENZA

Comunicazione del Soggetto Promotore (che lo riceve extra-sistema dal soggetto ospitante) da caricare sul Sistema informativo (JANET) che lo renderà visibile ai seguenti soggetti:

- Soggetto Capofila dell'ATI
- Regione Marche Settore Servizi per l'Impiego e Politiche del Lavoro

AL SOGGETTO PROMOTORE

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

Il/La sottoscritto/a _____

Codice Fiscale _____

assegnatario/a del Tirocinio da realizzarsi presso il soggetto ospitante:

DICHIARA

di assentarsi dalla frequenza dell'attività di tirocinio dalal e/o nelle ore dallealle per la motivazione di seguito indicata (barrare la casella di riferimento):

- MOTIVI PERSONALI
- MALATTIA
- CURE
- CHIUSURA AZIENDA
- CONCORSI PUBBLICI
- DONAZIONE DI SANGUE
- ALTRO (specificare motivazione): _____

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

Luogo e data _____

Il/La Tirocinante (firma) _____

Tutor del soggetto ospitante (firma) _____

** Il soggetto promotore (art. 4 – Allegato A), conseguentemente al ricevimento, trasmette tale documento alla Regione Marche, tramite l'inserimento nel Sistema Informativo Lavoro regionale*

Modello 8– COMUNICAZIONE VARIAZIONE TIROCINIO (non soggette ad autorizzazione)

Comunicazione del Soggetto Promotore (che lo riceve extra-sistema dal soggetto ospitante) da caricare sul Sistema informativo (JANET) che lo renderà visibile ai seguenti soggetti:

- Soggetto Capofila dell'ATI
- Regione Marche Settore Servizi per l'Impiego e Politiche del Lavoro

AL SOGGETTO PROMOTORE

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

Il/La sottoscritto/a _____

in qualità di tutor del/la tirocinante _____

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

COMUNICA

(barrare la casella di riferimento)

- CAMBIAMENTO SEDE OPERATIVA DI SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO A FAR DATA DAL _____

Indicare indirizzo nuova sede:

- VARIAZIONE ORARIO DI PRESENZA IN AZIENDA A FAR DATA DAL _____

INSERIRE LA NUOVA DISTRIBUZIONE ORARIA SETTIMANALE:

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

Luogo e data _____

Firma Tutor del soggetto ospitante

Per presa visione firma del/la tirocinante

** Il soggetto promotore (art. 4 – Allegato A) trasmette tale documento alla Regione Marche, tramite l'inserimento nel Sistema Informativo Lavoro regionale.*

Modello 9 – RICHIESTA VARIAZIONI DA AUTORIZZARE

Comunicazione del Soggetto Promotore da caricare sul Sistema informativo (JANET) unicamente in caso di approvazione con allegata la relativa autorizzazione regionale. Il sistema lo renderà visibile ai seguenti soggetti:

- Soggetto Capofila dell'ATI
- Regione Marche Settore Servizi per l'Impiego e Politiche del Lavoro

Oggetto: **Comunicazione di VARIAZIONE DEL TIROCINIO PREVIA AUTORIZZAZIONE**

Il/La sottoscritto/a _____
 in qualità di tutor/legale rappresentante del soggetto promotore per il tirocinio della
 tirocinante _____ consapevole di quanto previsto
 dagli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000 in merito alla decadenza dai benefici concessi sulla base di
 dichiarazioni non veritiere, nonché alla responsabilità penale conseguente al rilascio di
 dichiarazioni mendaci e alla formazione e uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità:

COMUNICA

(barrare la casella di riferimento)

- VARIAZIONE MONTE ORE SETTIMANALI IN AUMENTO O DIMINUZIONE RISPETTO AL PROGETTO FORMATIVO APPROVATO

A far data dal _____ a seguito di richiesta avanzata tramite comunicazione
 del _____ e _____ autorizzata con _____ comunicazione
 del _____ l'orario di presenza in azienda passerà da
 n.ore _____ a n. ore _____ secondo la seguente distribuzione oraria

INSERIRE LA NUOVA DISTRIBUZIONE ORARIA SETTIMANALE:

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

- VARIAZIONE TUTOR DEL SOGGETTO OSPITANTE

A far data dal _____ a seguito di richiesta avanzata tramite comunicazione
 del _____ e _____ autorizzata con _____ comunicazione
 del _____
 Si comunica il nominativo del nuovo tutor del soggetto
 ospitante _____

PROROGA DEL TIROCINIO

A seguito di richiesta avanzata tramite comunicazione del _____ e
autorizzata con comunicazione del _____

Si comunica la proroga del tirocinio fino al _____

Luogo e data _____

Firma Tutor/Legale rappresentante
del soggetto promotore

Per presa visione firma del tutor
soggetto ospitante

Per presa visione firma del/la tirocinante

** Il soggetto promotore (art. 4 – Allegato A) trasmette tale documento alla Regione Marche, tramite l'inserimento nel Sistema Informativo Lavoro regionale.*

Modello 10 – CERTIFICATO DI ESECUZIONE FINALE DEL TIROCINIO e ATTESTAZIONE DEI RISULTATI

Comunicazione del Soggetto Promotore da caricare sul Sistema informativo (JANET) che lo renderà visibile ai seguenti soggetti:

- Soggetto Capofila dell'ATI
- Regione Marche Settore Servizi per l'Impiego e Politiche del Lavoro

(da inserire nel sistema informativo a conclusione dell'esperienza di tirocinio)

Il sottoscritto _____

In qualità di legale rappresentante del soggetto promotore

- Denominazione:
- Cod. Fiscale/Partita IVA

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

DICHIARA QUANTO SEGUE

il **Tirocinante:**

- Cognome e Nome:
- Codice Fiscale:

con **periodo di tirocinio:** dal al

presso il **Soggetto Ospitante:**

- Denominazione:
- Cod. Fiscale/Partita IVA:
- Sede operativa del tirocinio:

1. Il tirocinante ha regolarmente ricevuto l'indennità di frequenza mensile prevista erogata con cadenza trimestrale, per un totale di €.....

A tal fine si allega.....copia dei bonifici effettuati (uploadare)

2. Il tirocinante ha svolto le seguenti attività durante il tirocinio (breve descrizione ai fini della redazione dell'attestazione delle attività e delle competenze, approfondendo in modo particolare l'aspetto formativo dell'esperienza e le competenze acquisite):

Attività oggetto del tirocinio	Descrizione sintetica delle attività
Settore..... Area di attività (ADA)..... Attività..... Ripetere i campi qualora necessario	

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

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

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

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

Partecipazione ad ulteriori iniziative formative promosse dall'azienda

SI No

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

VALUTAZIONE SINTETICA FINALE

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

Insufficiente Sufficiente Discreta Buona Ottima

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

ESITO RILEVATO AL TERMINE DEL TIROCINIO

Assunzione <input type="checkbox"/>	Non assunzione <input type="checkbox"/>
Tipologia di contratto applicato:	
Solo nel caso di assunzione:	
Le mansioni contrattuali sono coerenti con quelle svolte durante il tirocinio?	
<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

3. Ha regolarmente svolto l'attività di tirocinio, con particolare riferimento alle attività formative previste nel Progetto formativo, nel periodo di tirocinio dal..... al ...

GARANTENDO una partecipazione effettiva di almeno il 75% del monte ore totale e, pertanto SI CERTIFICA LA REGOLARE ESECUZIONE [SI] – [NO] (Barrare)

Luogo e data _____

Firma del Legale rappresentante del soggetto Promotore _____

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

CONFERMANO QUANTO SOPRA DICHIARATO

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

Modello 11– DOMANDA DI RIMBORSO

Comunicazione del capofila del soggetto esecutore/promotore da caricare sul sistema informativo siform con la seguente cronologia di azioni:

- su Janet il singolo soggetto opal effettua la richiesta di rendicontazione del singolo cittadino (pulsante termina)
- successivamente il capofila raccoglie le ddr di ciascuna opal e presenta la ddr riepilogativa dell'Ati effettua la domanda di rimborso finale su siform che lo renderà visibile a regione marche:

Il sottoscritto _____ nat_ a _____ () il _____, in
qualità di Legale rappresentante del soggetto erogatore del Programma GOL _____
con sede legale in _____ () via _____ n. _____ - Codice Fiscale:
_____ - Partita IVA: _____, domiciliato per la carica ove sopra,

in caso di ATI o ATS

mandataria dell'ATI o ATS denominata _____ costituita con atto di conferimento di
mandato collettivo speciale con rappresentanza sottoscritto in data _____ (registrato a
_____ il _____ al n. _____ - Serie _____) e autorizzata all'erogazione dei servizi previsti:

- Nel Percorso 1 del Programma GOL

oppure

- Nei Percorsi 1, 2, 3, 4 del Programma GOL

VISTO l'Atto di adesione sottoscritto con la Regione Marche in data _____ (Reg. Int. _____ del
_____)

CHIEDE

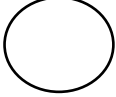
La liquidazione dell'importo complessivo pari a € _____ a fronte dell'erogazione dei servizi relativi al/ai Percorso/i
_____ del Programma GOL per periodo dal _____ al _____, come da
specifiche contenute nel MODELLO – Prospetto di riepilogo dei servizi erogati allegato alla presente.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del DPR 445/2000, consapevole della
responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci o formazione od uso di atti
falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità e consapevole altresì, che
qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, il Soggetto erogatore rappresentato
decadrà dai benefici per i quali la stessa è rilasciata

DICHIARA

1. Che tutti i servizi del Programma GOL, oggetto della presente domanda di rimborso, sono stati erogati da personale accreditato e che per tale attività non è stato, né lo sarà in futuro, richiesto ulteriore rimborso o finanziamento di natura pubblica o privata;
2. Che tutti i servizi di propria competenza di cui al prospetto riepilogativo allegato sono stati erogati a soggetti eleggibili al Programma GOL, come risulta dalla documentazione acquisita nel Sistema Informativo Lavoro della Regione Marche.

Luogo e data _____

Timbro e firma del Soggetto Esecutore _____ 


Prospetto di riepilogo dei servizi erogati (da compilare nel Sistema Informativo regionale a cura del CAPOFILA)
PROGRAMMA GOL – GARANZIA DI OCCUPABILITA' DEI LAVORATORI (DGR 195/2022)

DATI GENERALI	
SOGGETTO ESECUTORE	
ACCREDITAMENTO GOL	SINGOLO <input type="checkbox"/> ATI/ATS <input type="checkbox"/>

ANAGRAFICA DESTINATARIO					SERVIZI EROGATI					ESECUTORE*
N.	Cognome	Nome	CF	Percorso GOL (specificare se 1, 2, 3, 4)	Data fine	Servizio erogato** (specificare LEP)	A processo (inserire importo totale* UOZ € 39,24)	A risultato (inserire importo)	Importo totale richiesto	
							.. €	.. €	.. €	
							.. €	.. €	.. €	
							.. €	.. €	.. €	
							.. €	.. €	.. €	
Totale									.. €	

* specificare il nome del soggetto esecutore (se membro dell' ATS-ATI)

** Attenzione in caso di LEP F2 (Tirocini) è necessario indicare la particolare voce di spesa scegliendo tra: Promozione / Tutoraggio / Indennità

Luogo e data _____
Timbro e firma del legale rappresentante o suo delegato _____ 

LEP F2**TIROCINIO (TIS) DGR 593/18 - [Scheda dettaglio del servizio](#)**

Descrizione delle attività	<p>Il Tirocinio di Inclusione Sociale (di seguito TIS) è un percorso di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzato all'inclusione sociale, all'autonomia e alla riabilitazione delle persone che manifestano bisogni complessi che richiedono interventi personalizzati di valutazione, consulenza, orientamento, attivazione di prestazioni sociali, nonché attivazione di interventi in rete con altre risorse e servizi pubblici e privati del territorio.</p> <p>Il TIS si realizza sulla base di un Progetto di Tirocinio di Inclusione Sociale (di seguito Progetto TIS) concordato fra il soggetto che ha in carico il tirocinante, il soggetto promotore, il soggetto ospitante ed il tirocinante, che definisce gli obiettivi da conseguire nonché le modalità di attuazione.</p> <p>Il Tirocinio non si configura come un rapporto di lavoro.</p> <p>I TIS sono normati dalla DGR 593 del 2018 e dal DDS SPO n. 93 del 2018</p> <p>Le attività che potranno essere effettuate sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Promozione del tirocinio✓ Tutoraggio e accompagnamento✓ Riconoscimento dell'indennità al Tirocinante, previo controllo delle presenze giornaliere
Obiettivi/finalità	<ul style="list-style-type: none">- Testare e migliorare il livello di occupabilità dei destinatari del percorso 4 mediante una formazione "on the job".- Favorire l'inclusione socio lavorativa dei beneficiari "calibrando" (sulla base dell'esperienza professionale) gli interventi più adeguati.
Soggetti che possono erogare il servizio	<p>Nell'ambito del Programma GOL, possono erogare il servizio, assumendo la posizione di Soggetto Promotore, i soggetti accreditati ai servizi per il lavoro ai sensi della DGR 713/22 e smi, così come definito dalla successiva DGR 1637/23, la cui candidatura è stata ammessa ai sensi dell'Avviso pubblico n. 1 approvato con Decreto di Settore n. 904/22.</p>
Soggetti ammessi a fruire del servizio	<p>Soggetti beneficiari come definiti alla sezione n. 6 dell'Avviso GOL n. 1/22 per i quali:</p> <ul style="list-style-type: none">- in esito all'Assessment, è stata individuata l'assegnazione al Percorso 4- il Tavolo di screening ha formulato la specifica proposta di Tirocinio di Inclusione sociale (TIS)
Durata del servizio	<p>La durata massima del tirocinio è stabilita in 12 mesi prorogabili fino a 18 mesi e comunque da concludersi entro e non oltre il 30/06/2025 (<i>deroga all'art. 5 co 1 della DGR 593/18 prevista dalla DGR 1637/23</i>).</p>
Modalità di erogazione	<ul style="list-style-type: none">- Stipula della convenzione e del Progetto di Tirocinio di Inclusione Sociale- Controllo delle presenze giornaliere presso l'azienda ospitate- Tutoraggio andamento del tirocinio- Erogazione dell'indennità mensile al tirocinante con rimborsi trimestrali. L'indennità è pari a € 500/mese
Costo standard e modalità di riconoscimento	<p>Al soggetto promotore privato accreditato è corrisposta:</p> <ul style="list-style-type: none">- una remunerazione a costi standard e a risultato a partire dal trentesimo giorno dalla fine del tirocinio pari a € 537,50 per l'attività di promozione- una remunerazione a costi standard e a processo per l'attività di tutoraggio pari

	a € 39,94/ora per un massimo di 16 ore.
<i>Output da inserire nel sistema informativo</i>	<p>Inserire la seguente modulistica concernente le schede di rendicontazione:</p> <ul style="list-style-type: none">- Attività di promozione del tirocinio (Modello 1 come precedente modello - Tir.Extracurricolari), a cui allegare la Convenzione TIS (Modello 1.1 TIS) e il Progetto di Tirocinio di Inclusione Sociale (Modello 1.2 TIS)- Auto-dichiarazione del soggetto ospitante (Modello 2 come precedente modello - Tir. Extracurricolari)- Attività di tutoraggio (Modello 3 come precedente modello - Tir. Extracurricolari)- Registro presenze mensili (Modello 4 come precedente modello - Tir. Extracurricolari)- Eventuale comunicazione di cessazione anticipata del tirocinio (Modello 5 come precedente modello - Tir. Extracurricolari)- Eventuale comunicazione di sospensione del tirocinio (Modello 6 come precedente modello - Tir. Extracurricolari)- Eventuale comunicazione di assenza dal tirocinio (Modello 7 come precedente modello - Tir. Extracurricolari)- Eventuale richiesta variazioni tirocinio soggette a semplice comunicazione (Modello 8 come precedente modello - Tir. Extracurricolari)- Eventuale richiesta variazioni tirocinio soggette ad autorizzazione regionale (Modello 9 come precedente modello - Tir. Extracurricolari)- Certificato di esecuzione finale del tirocinio e attestazione dei risultati (Modello 10 come precedente modello - Tir. Extracurricolari)- Domanda di rimborso (Modello 11 come precedente modello - Tir. Extracurricolari)

LEP F2

TIROCINIO ai sensi della DGR 593/18 – Schede di RENDICONTAZIONE

Modello 1.1 TIS – CONVENZIONE DI TIROCINIO DI INCLUSIONE SOCIALE

Carta intestata/Logo soggetto promotore

MARCA DA BOLLO

(Ai sensi del D.P.R. n. 642/72 e s.m.i.)

SCHEMA DI CONVENZIONE

CONVENZIONE n. ____ del _____

AI SENSI DELLA DGR N. 593/2018

per l'attivazione di

PROGETTI TIS

(tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale,
all'autonomia delle persone e alla riabilitazione)

TRA

SOGGETTO

PROMOTORE.....,

(D'ora in poi denominato "soggetto promotore")

Codice Fiscale

.....,

Partita

IVA.....,

Sede legale in (INDIRIZZO) – (COMUNE) –

(PROVINCIA).....,

Rappresentato da

.....,

Nato/a in

.....il.....,

E

SOGGETTO OSPITANTE

.....,

(D'ora in poi denominato "soggetto ospitante")

Codice

Fiscale.....,

Partita

IVA.....,

Sede legale in (INDIRIZZO) – (COMUNE) –
(PROVINCIA).....,

Sede operativa (luogo di svolgimento del tirocinio)
(INDIRIZZO) – (COMUNE) – (PROVINCIA)

Rappresentato da

Nato/a in

.....il.....,
Settore aziendale:(ATECO2007)

PREMESSO CHE:

- I tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione (di seguito denominati TIS) costituiscono un tassello della strategia regionale tendente a favorire l'inserimento lavorativo dei soggetti svantaggiati di cui all'art. 20 della LR n. 2/2005.
- I TIS costituiscono una tipologia specifica rispetto ai tirocini disciplinati con DGR n. 1474 del 11/12/2017.
- I TIS non costituiscono rapporto di lavoro, ma trattasi di un percorso di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzato all'inclusione sociale, all'autonomia e alla riabilitazione delle persone prese in carico dai servizi sociali e/o dai servizi sanitari competenti.
- Le indennità dei TIS costituiscono trattamento assistenziale ai sensi dell'art. 4 commi 2 e 3 lettera b) del D.Lgs. 147/2017.
- I soggetti coinvolti nella presente Convenzione hanno preso visione della Deliberazione di Giunta n. 593 del 07/05/2018, contenente le Linee guida in materia di tirocini, in recepimento e attuazione dell'Accordo Stato – Regioni e Province autonome del 22 gennaio 2015 così come integrato dal successivo accordo del 25/05/2017.
- Il tirocinante ha un tutor di riferimento individuato dal soggetto giuridico che lo ha in carico.
- I TIS non possono costituire elusione del rapporto di lavoro.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Art. 1 – Oggetto della Convenzione

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

Il soggetto ospitante si impegna ad accogliere presso le proprie strutture al massimo **n.** **tirocinante/i** su proposta del soggetto promotore. Alla presente Convenzione, per ciascun tirocinante accolto, viene allegato il relativo Progetto TIS, nel quale sono definiti gli obiettivi e le modalità di attuazione del tirocinio.

Art. 2 – Modalità di attivazione del tirocinio

I progetti TIS sono svolti sulla base della presente Convenzione stipulata tra soggetto promotore e soggetto ospitante, secondo le condizioni e le modalità di attivazione definiti rispettivamente dagli artt. 6 e 7 dell'allegato A della DGR n. 593/2018.

Art. 3 – Obblighi del soggetto promotore

Il soggetto promotore si impegna a presiedere e monitorare il progetto TIS; ad assistere e supportare il tirocinante nominando un proprio tutor, indicato nel singolo progetto TIS.

Il soggetto promotore è tenuto ad osservare gli obblighi indicati nell'art. 8 dell'allegato A della DGR n. 593/2018, ed in particolare a conservare agli atti, tutta la documentazione inerente i tirocini promossi.

[(EVENTUALE) Formare/informare il tirocinante in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.lgs. 81/2008.]

Art. 4 – Obblighi del soggetto ospitante

Il soggetto ospitante garantisce lo svolgimento del tirocinio in coerenza con gli obiettivi previsti nel Progetto TIS.

Il soggetto ospitante è tenuto ad osservare gli obblighi indicati nell'art. 10 dell'allegato A della DGR n. 593/2018.

Art. 5 – Diritti e doveri del tirocinante

Il/la tirocinante ha l'obbligo di attenersi a quanto previsto nel Progetto TIS svolgendo le attività concordate, tenuto conto di quanto indicato all'art. 11 dell'allegato A della DGR n. 593/2018.

Art. 6 – Modalità di tutoraggio

Il Tutor individuato dal soggetto giuridico che ha in carico il tirocinante, svolge le funzioni indicate all'art. 12, comma 1) dell'allegato A della DGR n. 593/2018.

Il soggetto ospitante nomina un proprio tutor, responsabile dell'inserimento e affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro, che possiede esperienze e competenze professionali adeguate per garantire il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio e che svolge le funzioni indicate all'art. 12, comma 2) dell'allegato A della DGR n. 593/2018.

Art. 7 – Comunicazioni obbligatorie

Le Comunicazioni obbligatorie di cui al D.L. n. 510/1996 (ad es.: UNILAV, ecc.) vengono effettuate da:

- Ente ospitante
- Ente promotore (in nome e per conto del soggetto ospitante)

Art. 8 – Indennità di partecipazione e Garanzie assicurative

L'ammontare dell'indennità di partecipazione di cui all'art. 14 dell'allegato A della DGR n. 593/2018 e il soggetto che ne sosterrà il costo sono indicati nel singolo progetto TIS allegato alla presente convenzione.

Il/i soggetto/i che sosterrà/anno i costi delle garanzie assicurative di cui all'art. 14 dell'allegato A della DGR n. 593/2018 è/sono indicato/i nel singolo progetto TIS allegato alla presente convenzione.

Art. 9 – Decorrenza e durata della Convenzione

La presente Convenzione ha durata dal al, nel rispetto del limite di tempo di cui all'art. 7, comma 1 dell'allegato A della DGR n. 593/2018.

Gli impegni assunti dalle parti con la presente Convenzione permangono fino alla data di conclusione dei TIS già attivati entro la data di scadenza della stessa e delle loro eventuali successive proroghe.

Art. 10 – Recesso

Il soggetto ospitante può recedere unilateralmente dal singolo TIS, previo confronto con il Tutor del Soggetto promotore, nei seguenti casi:

- comportamenti del tirocinante tali da far venir meno le finalità del progetto personalizzato;
- reiterato mancato rispetto da parte del tirocinante delle norme in materia di sicurezza.

Il soggetto promotore può recedere unilateralmente nel caso in cui:

- il soggetto ospitante non riesca a garantire il regolare svolgimento del tirocinio;
- perdita da parte del soggetto ospitante dei requisiti di cui all'art. 4 commi 4 e 5;

- si ravvisi nei confronti dell'ospitante una condizione di elusione di rapporto di lavoro.
Il recesso dovrà essere comunicato all'altra parte e al tirocinante in forma scritta.

Art. 11 – Monitoraggio

Le finalità e modalità del monitoraggio dei tirocini sono definite dall'articolo 15 dell'allegato A della DGR n. 593/2018.

Art. 12 – Attestazione dell'attività svolta

Al termine del tirocinio, sulla base del progetto TIS, è rilasciata al tirocinante un'Attestazione finale secondo le disposizioni di cui all'articolo 13 dell'allegato A della DGR n. 593/2018.

Art. 13 – Trattamento dati personali - Privacy

Le Parti dichiarano reciprocamente di essere informate e di acconsentire espressamente che i dati personali concernenti i firmatari della presente Convenzione, comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione della Convenzione, vengano trattati esclusivamente per le finalità della stessa. Titolari del trattamento sono rispettivamente il soggetto ospitante e il soggetto promotore. Il soggetto promotore trasmette alla Regione Marche i dati relativi ai Progetti TIS alimentando i Sistemi Informativi regionali.

Art. 14 – Rinvio

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

Luogo

Data / /

.....
(firma per il soggetto promotore)

.....
(firma per il soggetto ospitante)

(La copia dei documenti di riconoscimento dei firmatari è conservata agli atti del soggetto promotore)

Modello 1.2 TIS – PROGETTO DI TIROCINIO DI INCLUSIONE SOCIALE

Carta intestata/Logo soggetto promotore

MARCA DA BOLLO
(Ai sensi del D.P.R. n. 642/72 e s.m.i.)

PROGETTO DI TIROCINIO DI INCLUSIONE SOCIALE (TIS)

di cui alla DGR n. 593/2018

Rif. Convenzione n. _____ stipulata in data _____ Prot. _____

DATI DEL TIROCINANTE

- persona con indicazione percorso 4 (calcolo presenze sul 75%) non identificabile coi punti sotto riportati
- persona con disabilità riconosciuta ai sensi dell'art. 4 della L. n. 104/92 iscritta ai Centri per l'Impiego ai sensi della Legge 68/1999 (calcolo presenze sul 40%);
- persona con disabilità riconosciuta ai sensi dell'art. 4 della L. n. 104/92 NON iscritta ai Centri per l'Impiego ai sensi della Legge 68/1999 (calcolo presenze sul 40%);
- persona con problemi di salute mentale attestata dal Dipartimento Salute Mentale (calcolo presenze sul 40%).

Nome e cognome

Sesso M F

Nata/o a il

Cittadinanza:

Se extra UE:

permesso di soggiorno n° in scadenza il

oppure

permesso di soggiorno per soggiornanti di lungo periodo n° data rilascio

Residente a Prov.....

Domicilio (se diverso dalla residenza)

Codice fiscale

Titolo di studio

Livello.....Telefono

Email

IBAN: _____

DATI DEL SOGGETTO GIURIDICO CHE HA IN CARICO IL TIROCINANTE

- Ente capofila dell'ATS n.
- Comune di
- Unione dei Comuni di
- Unione montana di
- ASP
- ASUR: UMEE/UMEA
- DSM
- DDP
- Enti del terzo settore accreditati presso il SSR
- Ministero della Giustizia – Ufficio Esecuzione Penale Esterna (UEPE)
- Altro

Ragione sociale

Codice fiscale

Sede Servizio

Indirizzo

Telefono

Comune/Provincia

Responsabile

Tutor

Nome e cognome

Codice Fiscale

Telefono

Email

DATI DEL SOGGETTO PROMOTORE

- Ente capofila di Ambito Territoriale Sociale (ATS);
- Centri per l'impiego;
- Istituzioni scolastiche statali e non statali che rilascino titoli di studio con valore legale, anche nell'ambito dei piani di studio previsti dal vigente ordinamento;
- Enti di formazione accreditati dalla Regione Marche;
- Servizi per il lavoro privati accreditati di cui alla DGR n. 1583 del 25/11/2013 e s.m.i.;
- Cooperative sociali iscritte negli specifici albi regionali, ove esistenti;
- Enti del terzo settore accreditati e/o convenzionati con il SSR;
- Comuni, Unioni di Comuni e Unioni Montane;
- Azienda Sanitaria Unica Regionale;
- Istituti di istruzione universitaria statali e non statali abilitati al rilascio di titoli accademici e dell'AFAM;
- Fondazioni di Istruzione Tecnica Superiore (ITS);
- Soggetti autorizzati all'intermediazione dall'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro (ANPAL) ai sensi dell'art. 9 comma 1 lett. h) del D.Lgs. n. 150/2015 e smi ovvero accreditati ai servizi per il lavoro ai sensi dell'art. 12 del medesimo decreto;
- Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro (ANPAL).

Denominazione/ragione sociale

Codice fiscale/partita Iva

Legale rappresentante

Sede legale

Sede operativa che gestisce il tirocinio:

Telefono

Email

Referente

Eventuale Tutor

Nome e cognome

Codice Fiscale

Telefono

Email

Ruolo nell'azienda

DATI DEL SOGGETTO OSPITANTE

Denominazione/ragione sociale
Codice fiscale/partita Iva
Legale rappresentante
Sede legale
Telefono
Email

Settore economico di attività dell'azienda (rif. ATECO2007)
CCNL applicato
Orario settimanale previsto dal CCNL applicato dal soggetto ospitante

Tutor Aziendale

Nome e cognome
Codice Fiscale
Telefono
Email
Ruolo nell'azienda
Numero massimo di tirocinanti affiancati

INFORMAZIONI SUL TIROCINIO

Periodo di tirocinio: dalal (eventualmente prorogabile).

Eventuale sospensione del tirocinio per necessità aziendali (ad es. per chiusura estiva dell'azienda):

dalal

Per complessivi n.mesi (n..... settimane) ore totali

Sede/i del tirocinio

Stabilimento/reparto/ufficio

Telefono della sede di tirocinio

Lavoratori nella sede di tirocinio n.

TIS attualmente attivi nell'unità produttiva di riferimento n.

Tempi di accesso ai locali aziendali:

Orari di svolgimento del tirocinio:

Per n. giorni alla settimana (ove necessario allegare calendario)

Figura professionale di riferimento:

Fare riferimento alla figura professionale con codice a 5 cifre compresa nella Classificazione delle Professioni Istat 2021 (<http://cp2021.istat.it>):

Codice figura: denominazione:

Attività previste e modalità di svolgimento

Nella "Descrizione sintetica delle attività" indicare l'ambito/area di inserimento, i compiti e le attività assegnate al tirocinante, le modalità di svolgimento, gli strumenti e/o attrezzature utilizzate, ecc.

Indicare l'Area Di Attività (A.D.A.) di cui all'atlante del lavoro e delle qualificazioni ISFOL (se riconducibili) disponibile al seguente indirizzo: http://nrpitalia.isfol.it/sito_standard/sito_demo/atlante_lavoro.php.

Settore _____ Area di Attività (ADA) _____ Attività _____	Descrizione sintetica delle attività
Settore _____ Area di Attività (ADA) _____ Attività _____	Descrizione sintetica delle attività
Altra attività non ricompresa nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni (specificare) _____ (Sezione da utilizzare solo in caso di attività non riconducibili a quelle presenti nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni.	Descrizione sintetica delle attività

Obiettivi del TIS

Descrivere gli obiettivi finalizzati all'inclusione, all'autonomia e alla riabilitazione da raggiungere, anche attraverso lo sviluppo di conoscenze e competenze da acquisire durante il TIS.

Modalità e strumenti di monitoraggio e verifica dell'andamento e dei risultati del tirocinio

Indicare quali strumenti verranno utilizzati (ad esempio questionari, griglie di valutazione, ecc.)

- Il tutor nominato dal soggetto promotore realizza colloqui di orientamento ed empowering con il tirocinante con cadenza _____, al fine di monitorare il raggiungimento degli obiettivi del TIS

- gli incontri periodici con il tutor nominato dal soggetto promotore, potranno essere integrati da incontri collettivi presso il..... e concorrono al raggiungimento delle seguenti finalità:
 - Autovalutazione bilancio delle competenze con eventuali esercizi;
 - Conoscenza del mondo del lavoro in generale ed in particolare della produzione e dell'organizzazione aziendale;
 - Nozioni per la stesura di un curriculum professionale e domanda di lavoro;
 - Analisi delle aspettative occupazionali;
 - Colloqui periodici per la valutazione dell'accrescimento delle capacità legate al sapere, saper essere, saper fare;
 - Valutazione delle capacità che via via si acquisiscono.

INDENNITÀ

- Importo mensile lordo: Euro _____
nei limiti di quanto previsto dalla DGR n. 593/2108.

L'indennità verrà erogata nel caso in cui il tirocinante effettui almeno il % delle ore mensili previste.

Il costo dell'indennità mensile è sostenuto da:

- Ente promotore per €
- Ente ospitante per €
- Ente giuridico che ha in carico il tirocinante per €
- Altro soggetto per €

Esclusivamente nel caso di tirocini in favore di lavoratori sospesi e comunque percettori di ammortizzatori sociali, l'indennità di tirocinio non sarà corrisposta. Solo ed esclusivamente in tali casi sarà riconosciuto ai tirocinanti il rimborso delle eventuali spese sostenute, secondo le modalità definite nel presente progetto, nel limite massimo di €..... Il costo è sostenuto da:

- Ente promotore per €
- Ente ospitante per €
- Ente giuridico che ha in carico il tirocinante per €
- Altro soggetto per €

Eventuali facilitazioni:

- mensa aziendale buoni pasto trasporto altro (specificare).....

COPERTURA ASSICURATIVA DI RESPONSABILITÀ CIVILE VERSO TERZI

Il costo della copertura assicurativa di responsabilità civile verso terzi è sostenuto da:

- Ente promotore
- Ente ospitante
- Ente giuridico che ha in carico il tirocinante
- Altro soggetto

Compagnia/agenzia Polizza n. ...

COPERTURA ASSICURATIVA CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO

Il costo della copertura assicurativa contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL è sostenuto da:

- Ente promotore
- Ente ospitante
- Ente giuridico che ha in carico il tirocinante
- Altro soggetto

Posizione n°

COMPITI DEL SOGGETTO PROMOTORE

(ART. 8 DELL'ALLEGATO A DELLA DGR N. 593/2018)

1. *Il soggetto promotore favorisce l'attivazione dell'esperienza di tirocinio, nonché presiede, monitora e valuta il medesimo, fornendo anche supporto al soggetto ospitante ed al tirocinante nella gestione delle procedure amministrative.*
2. *L'ente promotore assiste e supporta il tirocinante nominando un proprio tutor.*
3. *In particolare i compiti del soggetto promotore sono:*
 - *collaborare con il soggetto ospitante alla redazione del Progetto TIS e alle sue eventuali variazioni;*
 - *promuovere il buon andamento del TIS attraverso un'azione di monitoraggio gestita congiuntamente con il case manager di cui all'art. 9;*
 - *collaborare con il tutor dell'ente ospitante alla redazione dell'Attestazione finale;*
 - *segnalare al soggetto ospitante l'eventuale mancato rispetto degli obiettivi contenuti nel Progetto TIS e delle modalità attuative del tirocinio, nonché segnalare ai competenti servizi ispettivi i casi in cui vi siano fondati motivi per ritenere che il tirocinante venga adibito ad attività non previste dal Progetto TIS o comunque svolga attività riconducibile ad un rapporto di lavoro;*
 - *i soggetti promotori pubblici contribuiscono al monitoraggio territoriale relativo ai Progetti TIS alimentando il Sistema Informativo Regionale delle Politiche Sociali;*
 - *rilasciare al tirocinante l'Attestazione finale;*
 - *supportare il tirocinante presso il CIOF, nelle procedure connesse al riconoscimento delle competenze acquisite ai fini dell'eventuale registrazione dell'esperienza sul Libretto formativo del cittadino, secondo le modalità previste dalla Regione Marche;*
 - *conservare agli atti tutta la documentazione inerente i TIS promossi.*

COMPITI DEL SOGGETTO OSPITANTE

(ART. 10 DELL'ALLEGATO A DELLA DGR N. 593/2018)

1. *Spetta al soggetto ospitante garantire lo svolgimento del tirocinio in coerenza con gli obiettivi previsti nel Progetto TIS.*
2. *In particolare i compiti del soggetto ospitante sono:*
 - *stipulare la Convenzione con il soggetto promotore;*
 - *collaborare con il soggetto promotore e con il case manager del tirocinante alla redazione e alle eventuali variazioni del Progetto TIS;*
 - *designare un tutor con funzioni di affiancamento al tirocinante sul luogo di lavoro, individuato tra i propri lavoratori, in possesso di competenze professionali adeguate e coerenti con il Progetto TIS;*
 - *salvo diversamente stabilito dalle parti nella Convenzione di cui all'art. 7, effettuare le comunicazioni obbligatorie di cui al DL n. 510/1996 di competenza del soggetto ospitante;*
 - *salvo diversamente stabilito dalle parti nella Convenzione di cui all'art. 7, assicurare al tirocinante, nella fase di avvio del TIS, adeguata informazione e formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.lgs. 81/2008;*
 - *garantire la sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del D.lgs. 81/2008 e la fornitura di adeguati dispositivi di protezione individuale e collettiva;*
 - *mettere a disposizione del tirocinante tutte le attrezzature, strumentazioni, equipaggiamenti, ecc. idonei e necessari allo svolgimento delle attività assegnate;*
 - *collaborare con il case manager dell'ente che ha in carico il tirocinante e con il soggetto promotore nelle attività di monitoraggio e verifica dell'andamento del TIS;*

- *comunicare in forma scritta al soggetto promotore le eventuali necessità di variazione del Progetto TIS (es.: cambiamento della sede del tirocinio, variazioni di orario, sostituzione del tutor aziendale, ecc.);*
- *comunicare al soggetto promotore l'eventuale cessazione anticipata del TIS;*
- *comunicare al soggetto promotore l'eventuale perdita dei propri requisiti previsti dalla normativa regionale;*
- *valutare l'esperienza svolta dal tirocinante ai fini del rilascio dell'Attestazione finale.*

DIRITTI E DOVERI DEL TIROCINANTE

(ART. 11 DELL'ALLEGATO A DELLA DGR N. 593/2018)

1. *Il tirocinante ha l'obbligo di attenersi a quanto previsto nel Progetto TIS svolgendo le attività concordate con i tutor.*
2. *In particolare il tirocinante è tenuto a:*
 - *svolgere le attività previste dal Progetto TIS seguendo le indicazioni dei tutor, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati e rispettando l'ambiente di lavoro;*
 - *rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;*
 - *mantenere la necessaria riservatezza, sia durante che dopo lo svolgimento del TIS, per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito ai procedimenti amministrativi e ai processi produttivi acquisiti nel corso del tirocinio;*
 - *valutare l'esperienza di tirocinio, se del caso con il supporto dei tutor.*
3. *Il tirocinante può interrompere il TIS in qualsiasi momento previo confronto con il tutor nominato dal soggetto promotore.*
4. *Al tirocinante viene rilasciata dal soggetto promotore l'Attestazione finale.*
5. *Il tirocinante ha diritto di essere supportato presso il CIOF, nelle procedure connesse al riconoscimento delle competenze acquisite ai fini dell'eventuale registrazione dell'esperienza sul Libretto formativo del cittadino, secondo le modalità previste dalla Regione Marche.*
6. *Il tirocinante ha diritto di ricevere l'indennità prevista dal Progetto TIS qualora abbia raggiunto la soglia prevista dall'art. 14.*

TUTORAGGIO

(ART. 12 DELL'ALLEGATO A DELLA DGR N. 593/2018)

1. *Il soggetto ospitante nomina un tutor, che ha il compito di:*
 - *favorire l'inserimento del tirocinante;*
 - *informare il tirocinante sui regolamenti aziendali e sulle norme in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;*
 - *affiancare e supportare il tirocinante nello svolgimento delle attività sul luogo di lavoro per tutto il periodo previsto dal Progetto TIS;*
 - *confrontarsi periodicamente con il case manager e con il tutor incaricato dall'ente promotore;*
 - *aggiornare la documentazione relativa al TIS (registri, etc.);*
 - *collaborare attivamente alla predisposizione dell'Attestazione finale.*
2. *Il tutor di cui al punto 1 deve possedere le esperienze e le competenze professionali adeguate, per garantire il raggiungimento degli obiettivi e la valutazione del tirocinio. In caso di assenza prolungata del tutor, il soggetto ospitante è tenuto ad individuare un sostituto che sia in grado*

di assicurare il conseguimento degli obiettivi previsti dal Progetto TIS. Tale variazione deve essere formalmente comunicata al tirocinante e al soggetto promotore.

4. I riferimenti dei tutors e i relativi compiti e responsabilità sono indicati nel Progetto TIS.

5. In relazione ai bisogni dei destinatari di cui all'art. 2, il soggetto promotore ed il soggetto ospitante concordano il numero massimo di tirocinanti che il singolo tutor aziendale può affiancare. Pertanto, il presente atto non predetermina alcun limite numerico di tirocinanti presso la medesima unità operativa.

Luogo

Data

.....
Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante (o di chi esercita la tutela legale)

.....
Firma per il soggetto promotore

.....
Firma per il soggetto ospitante

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

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

MODALITA' PROCEDURALI

Fasi procedurali	MODELLI	FLUSSO
PRESENTAZIONE DOMANDA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attività di promozione del tirocinio (Mod. 1) ▪ Convenzione tra soggetto promotore e soggetto ospitante (Mod 1.1) per i tirocini DGR 1474/2017 o Convenzione TIS (Mod 1.1 TIS) per i tirocini DGR 593/2018 ▪ Progetto Formativo (Mod 1.2) per i tirocini DGR 1474/2017 Progetto Formativo TIS (Mod 1.2 TIS) per i tirocini DGR 593/2018; ▪ autocertificazione soggetto ospitante (Mod. 2) 	<i>Domanda di attivazione del TIROCINIO da parte dell'APL da compilare su SIFORM (in cui saranno uploadati i modelli 1.1 e 1.2) e successivamente comunicati a JANET</i>
DOCUMENTI PRESENZA E GESTIONE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro presenze mensili (Mod. 4) ▪ Comunicazione sospensione (Mod. 6) ▪ Comunicazione assenza (Mod. 7) ▪ Richieste variazioni soggette a semplice comunicazione (Mod. 8) 	<i>Comunicazione da caricare sul Sistema informativo (JANET) a cura del soggetto promotore</i>
DOCUMENTI GESTIONE SOGGETTI AD AUTORIZZAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Richieste variazioni soggette ad autorizzazione regionale (Mod. 9) 	I soggetti promotori chiedono, mediante PEC, specifica AUTORIZZAZIONE . Gli esiti positivi vanno inseriti su JANET (caricare modello 9 unitamente alla autorizzazione regionale).
CONCLUSIONE DEL TIROCINIO	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione Cessazione Anticipata (Mod. 5) • Certificato di esecuzione finale e attestazione dei Risultati (Mod.10) • copia dei Bonifici aventi come causale: Percorso GOL 4 - COGNOME NOME e COD. FISC. del tirocinante TRIMESTRE di riferimento) 	<i>Comunicazione del Soggetto Promotore da caricare sul Sistema informativo (JANET)</i>

DOMANDE DI RIMBORSO	- Modello 3- ATTIVITÀ DI TUTORAGGIO	<i>Comunicazione del Soggetto Promotore prodotto da Janet, da scaricare, firmare e ricaricare sul Sistema informativo (JANET)</i>
	- Modello 11- DOMANDA DI RIMBORSO con annesso Prospetto di riepilogo dei servizi erogati (da compilare nel SIL) Nel Servizio erogato LEP F2 indicare: <ul style="list-style-type: none">▪ TUTORAGGIO▪ PROMOZIONE▪ INDENNITA'	<i>comunicazione del capofila del soggetto promotore da caricare sul sistema informativo siform con la seguente cronologia di azioni:</i> <ul style="list-style-type: none">- su Janet il singolo soggetto opal effettua la richiesta di rendicontazione del singolo cittadino (pulsante termina)- successivamente il capofila raccoglie le ddr di ciascuna opal e presenta la ddr riepilogativa dell'Ati effettua la domanda di rimborso finale su siform che lo renderà visibile a Regione Marche