



ALLEGATO "A"

## REGIONE MOLISE

### PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE 2014 -2020

#### Asse 6 – Occupazione

Obiettivo 6.1 - Favorire l'inserimento lavorativo e l'occupazione dei disoccupati di lunga durata e dei soggetti con maggiore difficoltà di inserimento lavorativo, nonché il sostegno delle persone a rischio di disoccupazione di lunga durata

#### Azione 6.1.1

“ Misure di politica attiva con particolare attenzione ai settori che offrono maggiori prospettive di crescita”  
(ad es. nell'ambito di: green economy, blue economy, servizi alla persona, servizi socio sanitari, valorizzazione del patrimonio culturale, ICT)

Deliberazione di Giunta Regionale n. 231 del 23.06.2017 e n. 258 del 07.07.2017

Con la determinazione n.49 del 25.07.2017 il Direttore del I Dipartimento, in qualità di Autorità di Gestione del POR FESR/FSE 2014-2020, indice il seguente

#### *Avviso pubblico per*

***“TIROCINI EXTRA-CURRICULARI - DI INSERIMENTO E REINSERIMENTO AL LAVORO***

***“SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE OVER 30”***

## PREMESSA

Il presente avviso è emanato nel rispetto della normativa comunitaria relativa alla programmazione dei Fondi Strutturali 2014-2020 ed, in particolare, dei Regolamenti (UE) n.1303/2013 e n.1301/2013 del Parlamento e del Consiglio del 17 dicembre 2013, dell'Accordo di Partenariato 2014-2020 dello Stato italiano con la Commissione Europea e del POR FESR FSE Molise 2014-2020, Asse 6 OT8– Azione 6.1.1 "Misure di politica attiva con particolare attenzione ai settori che offrono maggiori prospettive di crescita (ad es. nell'ambito di: green economy, blue economy, servizi alla persona, servizi socio-sanitari, valorizzazione del patrimonio culturale, ICT) approvato dalla Commissione Europea in data 14 luglio 2015 - Decisione C(2015) 4999 final e ratificato dalla Giunta regionale del Molise con deliberazione n. 411 del 3 agosto 2015 e dal Consiglio regionale con deliberazione n. 219 del 4 agosto 2015.

Costituiscono il quadro di riferimento del presente Avviso pubblico i seguenti testi normativi e programmatici:

- Regolamento (UE) n.1298/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'11.12.2013 che modifica il Regolamento (CE) n.1083/2013 e che riguarda la dotazione finanziaria dell'FSE per alcuni Stati membri;
- Regolamento (UE) n.1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 25 ottobre 2012 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione e che abroga il regolamento (CE, Euratom) n. 1605/2012;
- Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei; - Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 215/2014 della Commissione del 7 marzo 2014 che stabilisce, conformemente al Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari,;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 964/2014 della Commissione dell'11 settembre 2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne i termini e le condizioni uniformi per gli strumenti finanziari;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- Regolamento di esecuzione (UE) 207/2015 della Commissione del 20 gennaio 2015 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto

riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative a un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea. - D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445, Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

- D.lgs 30 giugno 2003, n. 196, “Codice in materia di protezione dei dati personali”; - D.lgs 07 marzo 2005, n. 82, “Codice dell'amministrazione digitale”; - Legge 13 agosto 2010, n. 136, concernente la tracciabilità dei flussi finanziari e successive modifiche e integrazioni;
- D.lgs 14 settembre 2015, n. 150, recante «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»; - Direttiva della Presidenza del consiglio dei Ministri del 22 dicembre 2011, n. 14, recante “Adempimenti urgenti per l'applicazione delle nuove disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive di cui all'art. 18 della Legge del 12 novembre 2011, n. 183”;
- Legge 28 giugno 2012, n. 92, articolo 1, comma 34, che prevede che il Governo, Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano concludano in sede di Conferenza Stato-Regioni un accordo per la definizione di linee-guida condivise in materia di tirocini formativi e di orientamento;
- Accordo tra il Governo e le Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano “Linee-guida in materia di tirocini”, sancito da questa Conferenza nella seduta del 24 gennaio 2013 Rep. n. 1/CSR;
- Accordo tra il Governo, le Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano sul documento recante “Linee guida in materia di tirocini formativi e di orientamento”, ai sensi dell'articolo 1, commi da 34 a 36, della legge 28 giugno 2012, n. 92. (lavoro e politiche sociali) Accordo, ai sensi dell'articolo 1, comma 34, della legge 28 giugno 2012, n. 92 – Rep n. 86 /CSR del 25 maggio 2017;
- Legge regionale n. 13 del 29 luglio 2013, contenente disposizioni in materia di tirocini; - Deliberazione di Giunta Regionale n. 600 del 18.11.2013, recante «Legge Regionale n. 29 luglio 2013, n. 13, “Disposizioni in materia di tirocini”. Art. 7 “Direttiva attuativa”: approvazione»;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 270 del 5 giugno 2015 recante ad oggetto: «Aggiornamento repertorio delle professioni della Regione Molise» e s.m.i.;
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 411 del 3 agosto 2015 avente ad oggetto “Programma Plurifondo POR Molise FESR FSE 2014-2020 - CCI 2014IT16M2OP001, approvato con decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2015) 4999 del 14.7.2015 – presa d'atto e ratifica finale;
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 153 del 11.04.2016, recante: «POR Molise FESR-FSE 2014-2020. Approvazione organigramma Autorità di Gestione. Approvazione ripartizione risorse per azioni.»;
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 415 del 29.08.2016, recante: «Ricognizione e riassegnazione incarichi di funzioni particolari a dirigenti regionali – Provvedimenti;
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 626 del 28.12.2016 di approvazione del Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) POR MOLISE FESR – FSE 2014/2020;
- Determinazione del Direttore del I Dipartimento n. 146/2016 di approvazione del Manuale delle Procedure dell'AdG;
- Criteri di ammissibilità e di valutazione approvati in sede di comitato di Sorveglianza del 4.11.2015;
- DGR n. 182 de 23-05-2017 “Aggiornamento repertorio delle professioni della Regione Molise di cui alla DGR n. 270 del 05 giugno 2015. Recepimento nuove figure professionali di: chef, pizzaiolo, regista, film maker, guida turistica, massaggiatore e capo bagnino degli stabilimenti idroterapici e masso fisioterapista”;
- DGR n. 183 del 23 maggio 2017 “Linee di indirizzo per l'applicazione delle norme in materia di disoccupazione di cui al decreto legislativo 14 Settembre 2015, n.150” - Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive ai sensi dell'art.1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n.183 e ss.mm.ii - Patto di Servizio Personalizzato” – Approvazione;

- DGR n.252 del 7.7.2017 con la quale sono state recepite le “Linee guida in materia di tirocini formativi e di orientamento”, ai sensi dell’articolo 1, commi da 34 a 36, della legge 28 giugno 2012, n. 92. (lavoro e politiche sociali) Accordo, ai sensi dell’articolo 1, comma 34, della legge 28 giugno 2012, n. 92 – Rep. n. 86 /CSR del 25 maggio 2017.

Il presente Avviso è finalizzato a contrastare il fenomeno della disoccupazione in Molise e a favorire il reinserimento occupazionale creando le condizioni per migliorare l’occupabilità delle persone in cerca di lavoro o inattive con più di 30 anni, compresi i disoccupati di lunga durata e le persone che si trovano ai margini del mercato del lavoro, attraverso l’attivazione di Tirocini Extracurricolari.

Con deliberazione n.231 del 23.6.2017 la Giunta regionale ha approvato la Scheda Intervento "**Sostegno all'occupazione Over 30**" contenente gli elementi essenziali propedeutici alla predisposizione del presente avviso dando mandato all'Autorità di Gestione di procedere, per il tramite del servizio “Coordinamento programmazione comunitaria Fondo FESR FSE”, alla predisposizione dello stesso.

Il presente Avviso è altresì regolato dalle seguenti normative:

- Legge 07 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 recante "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- Decreto Legislativo 07 marzo 2005, n. 82 recante "Codice dell'amministrazione digitale";
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 196 del 3 ottobre 2008 e successive modifiche ed integrazioni, recante "Disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo di coesione";
- Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246”.

Con successiva DGR n. 258 del 7.7.2017 è stata riapprovata la scheda tecnica relativa all'avviso pubblico "**Sostegno all'occupazione over 30** - tirocini extracurricolari di inserimento e reinserimento al lavoro".

DGR n.252 del 7.7.2017 con la quale sono state recepite le “Linee guida in materia di tirocini formativi e di orientamento”, ai sensi dell’articolo 1, commi da 34 a 36, della legge 28 giugno 2012, n. 92. (lavoro e politiche sociali) Accordo, ai sensi dell’articolo 1, comma 34, della legge 28 giugno 2012, n. 92 – Rep n. 86 /CSR del 25 maggio 2017

Con DD n 49 del 25.07.2017 il Direttore del I° Dipartimento/Autorità di Gestione del POR FESR-FSE Molise 2014-20 ha provveduto all'approvazione del presente Avviso "**TIROCINI EXTRA-CURRICULARI DI INSERIMENTO E REINSERIMENTO AL LAVORO - SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE OVER 30**".

## **ART. 1 FINALITÀ E CARATTERISTICHE GENERALI DELL'INTERVENTO**

L'intervento ha l'obiettivo di incrementare l'occupazione rafforzandone le dinamiche attraverso un sistema di politiche attive che consenta ai disoccupati di effettuare una formazione "on the job" che gli permetta, di entrare in contatto con contesti produttivi, sviluppando anche conoscenze e competenze che possano favorire l’inserimento/reinserimento nel mondo del lavoro, e nel contempo faciliti alle imprese, che hanno intenzione di assumere, di conoscere e sperimentare i potenziali dipendenti nei contesti produttivi e organizzativi attraverso lo strumento del tirocinio extracurricolare.

I tirocini oggetto del presente avviso sono definiti in coerenza con le “Linee guida in materia di tirocini formativi e di orientamento”, ai sensi dell’articolo 1, commi da 34 a 36, della legge 28 giugno 2012, n. 92. (lavoro e politiche sociali) Accordo, ai sensi dell’articolo 1, comma 34, della legge 28 giugno 2012, n. 92 –

Rep. n. 86 /CSR del 25 maggio 2017, e con la Legge Regionale del 29 luglio 2013 n.13 - DGR n. 600/2013 di approvazione della Direttiva attuativa Tirocini ex art. 7 Legge Regionale 29 luglio 2013, n. 13, "Disposizioni in materia di tirocini".

L'intervento si rivolge ai disoccupati con maggiore difficoltà di inserimento lavorativo, promuovendo un contatto diretto tra soggetto ospitante e il tirocinante allo scopo di favorire l'arricchimento di conoscenze, l'acquisizione di competenze professionali finalizzati all'inserimento o reinserimento lavorativo oppure all'avvio di lavoro autonomo o creazione d'impresa.

Il sostegno all'occupazione degli Over 30 vuole attuare un nuovo modello di politiche attive del lavoro nella Regione Molise percorrendo la direzione delle migliori esperienze nazionali ed europee ed in linea con la recente riforma del mercato del lavoro (legge 183/2014 e d.lgs. 150/2015).

Per la misura prevista nel presente avviso i principi guida sono:

1. Pari opportunità per tutti i disoccupati residenti nella Regione Molise ad accedere alle politiche attive del lavoro;
2. Apprendimento permanente (life long learning) in grado di fornire ai disoccupati una formazione continua e strumenti intesi ad orientarli verso scelte consapevoli di inserimento nel mondo del lavoro (sia come dipendente che come lavoratore autonomo);
3. Centralità del sistema impresa nell'individuare le persone più idonee da inserire nel proprio organico;
4. Promozione dello strumento del tirocinio per valutare le persone nel contesto del lavoro;
5. Attenzione ai disoccupati dell'Area di crisi complessa di cui al Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico, 7 agosto 2015. (Il bacino dei lavoratori rientranti in tale riserva è quello definito dalla DGR n. 125 del 23 marzo 2016 come successivamente modificato e integrato dalle DGR nn. 196/2016 e 422/2016);

I soggetti promotori e i soggetti ospitanti che aderiscono al presente Avviso si rendono disponibili a realizzare percorsi di tirocinio di inserimento e reinserimento al lavoro, alle condizioni, alle regole e alle modalità operative ivi previste.

La gestione del presente avviso sarà curata da Servizio Supporto all'AdG del POR FESR-FSE in materia di aiuti.

## **ART.2 DOTAZIONE FINANZIARIA**

La dotazione finanziaria disponibile per l'attuazione del presente Avviso ammonta complessivamente ad euro 1.600.000,00 a valere sulle risorse POR FESR Molise 2014/2020 Asse 6 Azione 6.1.1 "Misure di politica attiva con particolare attenzione ai settori che offrono maggiori prospettive di crescita, con una riserva finanziaria di € 800.000,00 in favore dei disoccupati dell'Area di crisi complessa.

La Regione si riserva di variare la dotazione finanziaria del presente Avviso in ragione dell'andamento delle attività.

Alla scadenza del termine di cui al successivo articolo 14, la Regione, valutata l'entità delle risorse finanziarie eventualmente ancora disponibili, potrà destinare le stesse in favore della linea di intervento che presenta ancora richieste inevase con eventuale riapertura dei termini.

## **ART.3 SOGGETTI DESTINATARI**

Destinatari dell'avviso sono i disoccupati che, al momento della presentazione dell'istanza, posseggono i seguenti requisiti:

- aver compiuto 30 anni di età;
- avere residenza da almeno 6 mesi in uno dei Comuni della Regione Molise;

- essere in stato di disoccupazione, ai sensi dell'art. 19\* del Decreto Legislativo n. 150 del 14 settembre 2015.

I destinatari della riserva finanziaria di € 800.000,00 sono i disoccupati che, al momento della presentazione dell'istanza, posseggono i seguenti requisiti e si trovano nelle condizioni di seguito specificate:

- aver compiuto 30 anni di età;
- avere residenza da almeno 6 mesi in uno dei Comuni della Regione Molise;
- essere in stato di disoccupazione ai sensi dell'art. 19\* del Decreto Legislativo n. 150 del 14 settembre 2015.
- fare parte del bacino dei lavoratori specificamente definito con DGR n. 125 del 23 marzo 2016 , ovvero: *“Il bacino dei lavoratori da ricollocare e/o beneficiari delle azioni di politica attiva del lavoro previste dal PRRI è costituito dai disoccupati o percettori di misure di sostegno al reddito, comunque denominate, che dalla data del 1° gennaio 2008, risultavano occupati con rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato (collaborazioni a progetto, collaborazione coordinante e continuative, collaborazioni occasionali, soci lavoratori, ecc..) presso unità produttive, localizzate nella Regione Molise, di aziende coinvolte nella crisi dei seguenti ambiti di attività: Polo avicolo agro-alimentare Solagrital-GAM e aziende dell'indotto; Polo tessile: Ittiere Spa e aziende dell'indotto; Polo metalmeccanico (ambito Venafro-Pozzilli)”*, successivamente modificato e integrato dalle delibere nn. 196/2016 e 422/2016;

\* *Sono considerati disoccupati i soggetti privi di impiego che dichiarano, in forma telematica, al sistema informativo unitario delle politiche del lavoro la propria immediata disponibilità allo svolgimento di attività lavorativa e alla partecipazione alle misure di politica attiva del lavoro concordate con il Centro per l'Impiego.*

#### **ART. 4 SOGGETTI BENEFICIARI: SOGGETTI OSPITANTI**

Possono partecipare al presente Avviso, in qualità di soggetti ospitanti, le imprese del settore privato come definite dalla Raccomandazione CE 2003/361, del 6 maggio 2003 *”... qualsiasi entità, a prescindere dalla forma giuridica rivestita, che svolga un'attività economica, incluse in particolare le entità che svolgono un'attività artigianale o altre attività a titolo individuale o familiare, le società di persone o le associazioni che svolgono regolarmente un'attività economica.”* ad esclusione del lavoro domestico e delle imprese operanti nel settore agricolo e della pesca.

I soggetti ospitanti disponibili all'attivazione di un tirocinio di inserimento/reinserimento lavorativo devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in regola con l'applicazione del CCNL;
- essere in regola con gli adempimenti contributivi, assicurativi e previdenziali previsti dalla legge;
- essere in regola con la normativa in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- essere in regola con gli obblighi previsti dalla legge n. 68/99 in materia di assunzioni obbligatorie e non aver richiesto l'esonero, di cui all'art. 5, comma 3, della medesima legge;
- non aver effettuato licenziamenti negli ultimi 12 mesi per lo stesso profilo, salvo che per giusta causa e giustificato motivo soggettivo e salvo specifici accordi sindacali con le organizzazioni territoriali più rappresentative;
- non avere procedure di CIG straordinaria o in deroga in corso per attività equivalenti a quelle del tirocinio, nella medesima unità operativa, salvo il caso in cui ci siano accordi con le organizzazioni sindacali che prevedono tale possibilità. Il soggetto ospitante che ha in corso contratti di solidarietà di tipo "espansivo" può attivare tirocini;
- avere la sede operativa presso cui sarà svolto il tirocinio nella Regione Molise,

- non avere in corso procedure concorsuali, salvo il caso in cui ci siano accordi con le organizzazioni sindacali che prevedono la possibilità di attivare tirocini.

Non sono attivabili tirocini in favore di professionisti abilitati o qualificati all'esercizio di professioni regolamentate per attività tipiche ovvero riservate alla professione.

Il medesimo soggetto non può fungere, in relazione ad uno stesso tirocinio, da soggetto promotore e da soggetto ospitante.

Tra il datore di lavoro soggetto ospitante ed il tirocinante non devono intercorrere rapporti di parentela o affinità entro il terzo grado, né rapporti di coniugio, pena l'inattivabilità o revoca del tirocinio. Nel caso di società cooperative il rapporto di parentela si intende riferito ai soci amministratori.

Il tirocinante non deve altresì aver avuto precedenti rapporti di lavoro con il soggetto ospitante negli ultimi quattro anni antecedenti la domanda di tirocinio.

## **ART. 5 LIMITI NUMERICI E PREMIALITA'**

Per ospitare tirocinanti sono previsti le seguenti quote di contingentamento, dal cui calcolo sono esclusi gli apprendisti.

- e unità operative, in assenza di dipendenti, o con non più di cinque dipendenti a tempo indeterminato o di dipendenti a tempo determinato, purché la data di inizio del contratto sia anteriore alla data di avvio di tirocinio e la scadenza posteriore alla data di fine del tirocinio: un tirocinante; 1
- e unità operative con un numero di dipendenti a tempo indeterminato o di dipendenti a tempo determinato, purché la data di inizio del contratto sia anteriore alla data di avvio del tirocinio e la scadenza posteriore alla data di fine del tirocinio, compreso tra sei e venti: non più di due tirocinanti contemporaneamente; 1
- e unità operative con un numero di dipendenti, a tempo indeterminato o di dipendenti a tempo determinato, purché la data di inizio del contratto sia anteriore alla data di avvio del tirocinio e la scadenza posteriore alla data di fine del tirocinio, più di venti: tirocinanti in misura non superiore al dieci per cento dei suddetti dipendenti contemporaneamente, con arrotondamento all'unità superiore. 1

I soggetti ospitanti che hanno unità operative con più di venti dipendenti a tempo indeterminato, possono attivare nuovi tirocini, in deroga alla quota di contingentamento del dieci per cento sopra prevista, a condizione che abbiano stipulato contratti di lavoro subordinato 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), secondo i limiti numerici sotto specificati:

- un tirocinio se hanno assunto almeno 20% dei tirocinanti attivati nel 24 mesi precedenti;
- due tirocini se hanno assunto almeno il 50% dei tirocinanti attivati nel 24 mesi precedenti;
- tre tirocini se hanno assunto almeno il 75% dei tirocinanti attivati nei 24 mesi precedenti;
- quattro tirocini se hanno assunto il 100% dei tirocinanti attivati nei 24 mesi precedenti;

Ai fini della determinazione dei limiti di contingentamento di cui sopra, non c'è cumulabilità tra tirocini curricolari ed extracurricolari.

Sono esclusi dai limiti sopra riportati i tirocini in favore dei soggetti disabili e svantaggiati (disabili di cui all'articolo 1, comma 1, della legge n. 68/99; persone svantaggiate ai sensi della legge n. 381/1991).

## **ART. 6 CARATTERISTICHE DEL TIROCINIO**

Il tirocinio è svolto sulla base di apposita convenzione (**Allegato 2**) stipulata in tre originali (uno per il soggetto promotore, uno per il soggetto ospitante, uno per la Regione) tra soggetto promotore e soggetto ospitante.

Alla convenzione, che può riguardare più tirocini, deve essere allegato un Progetto Formativo Individuale (PFI) (**Allegato 3**) per ciascun tirocinante.

Il tirocinio, pur non costituendo rapporto di lavoro, è soggetto alla comunicazione obbligatoria di avvio e cessazione a cura del soggetto ospitante.

## **ART. 7 PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE**

Il Progetto Formativo Individuale (PFI) redatto, a pena di inammissibilità, secondo lo schema di cui all'allegato 3, deve individuare analiticamente le attività, il profilo professionale ed il percorso formativo che il tirocinante dovrà seguire presso il soggetto ospitante e il processo produttivo nel quale verrà inserito. Nello specifico dovranno essere indicati i seguenti elementi identificativi:

1. Dati identificativi del Soggetto promotore
2. Dati identificativi del Soggetto ospitante
3. Dati identificativi del tirocinante
4. Condizione socio-occupazionale del tirocinante – indice di profilatura del tirocinante,
5. Orario settimanale previsto dal CCNL applicato dal soggetto ospitante,
6. Settore ATECO attività;
7. Area professionale di riferimento, Settore Economico Professionale, Comparti di settore e Figura professionale di riferimento come da repertorio regionale delle Qualifiche Professionali “nuova griglia repertorio delle professioni - regione Molise” di cui alla DGR n.182/2017;
8. Le Aree di Attività (AdA) rinvenienti dalle schede professionali di cui al Repertorio Regionali delle Qualifiche Professionali DGR nn.752/2008, 859/2008, 413/2010, 156/2012, 270/2015 e 182/2017;
9. Sede del tirocinio;
10. N. lavoratori della sede del tirocinio;
11. N. tirocini in corso attivati nella sede di tirocinio.

## **ART. 8 DURATA E REMUNERAZIONE DEL TIROCINIO**

Il percorso di tirocinio ha durata di 6 mesi per un totale di 720 ore, suddivise in non più di 120 ore mensili, da realizzarsi secondo un orario settimanale non superiore alle 30 ore.

Il tirocinio può essere di 12 mesi per i soli soggetti disabili di cui alla L. 68/99 e s.m.i. e per i soggetti svantaggiati all'articolo 4, comma 1, della legge n. 381/91.

Il valore previsto per l'indennità di partecipazione al tirocinio ammonta ad € 600,00 mensili.

L'indennità è corrisposta per intero per le mensilità per le quali sono state svolte almeno il 70% delle ore previste. In caso di mancato raggiungimento di tale limite, si procederà a calcolare l'indennità in base alle ore effettivamente realizzate.

L'indennità di partecipazione al tirocinio è erogata mensilmente al tirocinante da parte del soggetto ospitante mediante modalità di pagamento tracciabili.

## **ART. 9 SOGGETTI BENEFICIARI: SOGGETTI PROMOTORI**

Possono proporre tirocini i soggetti promotori di cui dall'art.5 della Delibera di Giunta della Regione Molise n. 600 del 18 novembre 2013 “Direttiva attuativa – Tirocini formativi – Legge Regionale del 29 luglio 2013 – art. 7” che siano registrati sul portale dell'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro (ANPAL).



## **ART. 10 REGISTRAZIONE DEI SOGGETTI PROMOTORI AL PORTALE ANPAL**

I soggetti promotori di cui dall'art.5 della DGR n. 600 del 18 novembre 2013 “Direttiva attuativa – Tirocini formativi – Legge Regionale del 29 luglio 2013 – art. 7”, che non risultano già registrati al portale ANPAL possono richiedere la registrazione presentando apposita domanda all’Agenzia Regionale Molise Lavoro. L’Agenzia Regionale Molise Lavoro, usando la propria utenza sul portale ANPAL, tramite il Cruscotto Operatori, abilita ad operare sulla SAP i Soggetti Promotori che ne fanno richiesta. Per poter accedere al portale e trascrivere le politiche nella SAP, i Soggetti Promotori devono effettuare la registrazione al portale [www.anpal.gov.it](http://www.anpal.gov.it) e fornire il CF/P.IVA all’Agenzia Regionale Molise Lavoro per ottenere l’abilitazione.

## **ART. 11 PROCEDURA PER LA SELEZIONE DEI TIROCINANTI**

- a) **Candidatura diretta:** il disoccupato individua direttamente il soggetto disposto ad ospitarlo come tirocinante. Il datore di lavoro sceglie il soggetto promotore con cui attivare il tirocinio tra quelli individuati al precedente art. 9.
- b) **Candidatura intermediata:** I soggetti ospitanti interessati ad attivare percorsi di tirocinio, devono rivolgersi ai soggetti promotori, tra quelli individuati al precedente art. 9, indicate specificando le sedi, obiettivi, processo produttivo di inserimento del tirocinante e modalità previste per lo svolgimento del tirocinio nonché eventuali requisiti preferenziali richiesti ai tirocinanti (es. in termini di età, titoli di studio, esperienze lavorative con qualifica professionale, desiderata, ecc..).

I soggetti ospitanti non possono stipulare ulteriori Convenzioni, qualora abbiano già sottoscritto una o più Convenzioni per il numero massimo di tirocini attivabili come dettagliato all'art. 5 del presente Avviso.

Per l’individuazione dei destinatari da avviare in tirocinio il soggetto promotore chiede al Centro per l’Impiego competente (in base alla sede operativa del Soggetto ospitante) una rosa di potenziali candidati.

Il Centro per l’Impiego competente entro 15 giorni dalla richiesta del soggetto promotore provvede a:

- individuare i candidati tramite un’apposita pubblicazione dell’offerta di tirocinio sul portale lavoro del Centro per l’Impiego, a cui i disoccupati interessati potranno candidarsi entro 7 gg. dalla pubblicazione;
- verificare i requisiti posseduti e a predisporre e inviare al soggetto ospitante ed al soggetto promotore una rosa di candidati non superiore a venti volte il numero di unità richiesta, ordinato in base alla data di adesione all’offerta di tirocinio e, a parità di condizioni, in base all’età anagrafica, preferendo la maggiore anzianità.

Qualora il soggetto ospitante non dovesse individuare nella rosa dei candidati il disoccupato da avviare al tirocinio, deve darne comunicazione al soggetto promotore, il quale reitera la procedura di richiesta al Centro per l’Impiego.

Il soggetto promotore supporta il tirocinante e il soggetto ospitante nella fase di avvio del percorso attraverso la stipula della convenzione di tirocinio e la definizione del progetto formativo individuale.

## **ART. 12 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AVVIO DEL TIROCINIO**

Effettuato l’incrocio soggetto ospitante/tirocinante, il soggetto promotore presenta, utilizzando la piattaforma informatica MoSEM messa a disposizione sul sito internet <https://mosem.regione.molise.it/mosem>, a pena di irricevibilità, la Domanda di avvio del tirocinio (**Allegato 1**) secondo le modalità e gli schemi ivi indicati.

Le domande possono essere presentate a decorrere dal 30° giorno successivo alla pubblicazione del presente Avviso sul BURM.

Il termine massimo entro cui è possibile presentare le domande è fissato al 30 novembre 2017.

Le domande presentate fuori dal suddetto termine sono considerate irricevibili.

Alla Domanda di Avvio del Tirocinio deve essere allegata copia della Convenzione sottoscritta (**Allegato n.2**) e del Progetto Formativo Individuale (**Allegato n.3**).

La Domanda di Avvio del tirocinio, pena la irricevibilità, deve essere firmata digitalmente e corredata da documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante del Soggetto promotore.

Al termine della procedura di compilazione, caricamento e invio telematico della domanda e dei relativi allegati, alla stessa verrà assegnato un protocollo elettronico.

Il soggetto promotore può ritirare la domanda presentata entro il tempo massimo di 48 ore immediatamente successive alla presentazione della stessa.

Il ritiro della domanda viene effettuato con procedura informatica sulla piattaforma MoSEM inserendo un'apposita dichiarazione del legale rappresentate del soggetto promotore.

Trascorso il termine di 48 ore, la domanda viene avviata ad istruttoria.

Non è ammessa l'integrazione dei documenti e/o dati né la riserva a produrli successivamente alla presentazione della domanda. Le domande verranno valutate esclusivamente sulla base dei dati forniti dal soggetto proponente al momento della presentazione della domanda.

### **ART. 13 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AVVIO DEL TIROCINIO**

L'istruttoria delle domande viene effettuata dal "Servizio Supporto all'AdG del POR FESR-FSE in materia di aiuti" con modalità a sportello, secondo l'ordine cronologico di presentazione delle stesse.

La Regione Molise si riserva la facoltà di sospendere o chiudere anticipatamente la procedura di presentazione delle domande a fronte di esaurimento delle risorse disponibili.

Il "Servizio Supporto all'AdG del POR FESR-FSE in materia di aiuti" effettua il controllo formale e di capienza finanziaria delle domande ricevute.

Saranno considerate ricevibili le domande:

- presentate entro i termini stabiliti dall'avviso,
- presentate utilizzando la modulistica prevista dall'avviso
- firmate digitalmente,
- corredate da documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante del Soggetto promotore.

Le domande considerate ricevibili, sono sottoposte a verifica dei requisiti di ammissibilità richiesti dall'avviso di cui agli artt. 3,4,5,7 e 9.

Il Servizio Supporto all'AdG del POR FESR-FSE in materia di aiuti provvederà ad istruire le domande presentate entro il 15 e il 30 di ogni mese, adottando con cadenza quindicinale la determinazione dirigenziale di approvazione delle graduatorie delle domande ammesse a finanziamento, nonché l'elenco delle domande irricevibili e non ammesse a finanziamento con la relativa motivazione.

In ragione della riserva finanziaria di cui all'art. 2 saranno predisposte due distinte graduatorie: una per i tirocini ordinari ed un'altra per i tirocini relativa all'area di crisi complessa.

La determinazione dirigenziale di approvazione delle graduatorie delle domande ammesse a finanziamento, dell'elenco delle domande irricevibili e non ammesse a finanziamento sarà pubblicata nella sezione atti amministrativi del sito web regionale, sull'albo pretorio, sul BURM, e caricata sulla piattaforma informatica MOSEM all'interno del gestore documentale della singola proposta progettuale.

Tale pubblicazione equivale a notifica a tutti i soggetti interessati.

Il tirocinio dovrà essere avviato, a pena di decadenza dalla graduatoria degli ammessi, entro 15 giorni lavorativi dalla data di pubblicazione della stessa sulla piattaforma informatica MOSEM.

A tal fine il soggetto promotore dovrà inviare tramite PEC ( [regionemolise@cert.regione.molise.it](mailto:regionemolise@cert.regione.molise.it) ) la seguente modulistica, che dovrà altresì essere caricata sulla piattaforma informatica MoSEM:

- copia della Comunicazione Obbligatoria
- copia delle polizze assicurative infortuni sul lavoro I.N.A.I.L. e responsabilità civile verso terzi, attivate a favore di ciascun tirocinante.

I tirocini non avviati il primo giorno lavorativo del mese successivo alla data di pubblicazione della relativa graduatoria, saranno oggetto, con un successivo atto, di revoca del finanziamento e cancellazione dalla graduatoria degli ammessi.

#### **ART. 14 CHIUSURA DELL'AVVISO**

La chiusura dell'operatività del presente Avviso è fissata al 30 novembre 2017.

Entro il 15 dicembre 2017 sarà valutata l'entità delle risorse finanziarie assegnate. In caso di risorse non assegnate, entro il 20 dicembre 2017, si provvederà alla riassegnazione delle economie in favore della linea di intervento che presenta ancora richieste inevase con eventuale riapertura dei termini.

#### **ART. 15 COMPITI DEL SOGGETTO PROMOTORE**

Il soggetto promotore è il referente nei confronti della Regione Molise, ha l'obbligo di verificare tutti i requisiti richiesti dall'Avviso, le caratteristiche del Tirocinio, la qualità dell'esperienza formativa e di promuovere il tirocinio stesso, garantendo tutte le relative comunicazioni e/o informazioni assicurando il presidio dell'esperienza di Tirocinio. E' altresì tenuto a caricare tutte le comunicazioni/informazioni e documentazione relativa all'Avviso sulla piattaforma informatica MOSEM, previa acquisizione del numero di protocollo regionale.

Il soggetto promotore in particolare è tenuto a:

- fornire un'informativa preventiva, chiara e trasparente, circa la disciplina applicabile al tirocinio, a cui il soggetto ospitante dovrà attenersi;
- favorire l'attivazione dell'esperienza di tirocinio supportando il soggetto ospitante e il tirocinante nella fase di avvio e nella gestione delle procedure,
- stipulare, ove non ne fosse già in essere, una apposita Convenzione con il soggetto ospitante;
- collaborare con il soggetto ospitante e il tirocinante alla redazione del progetto formativo, nel quale devono essere specificate chiaramente il profilo professionale ed il percorso formativo che dovrà seguire presso il soggetto ospitante e il processo produttivo nel quale verrà inserito il tirocinante;
- individuare un tutor quale responsabile organizzativo del tirocinio, scelto tra i soggetti dotati di professionalità, capacità ed esperienza adeguate alle funzioni da svolgere, con funzioni di raccordo con il soggetto ospitante per monitorare l'attuazione del progetto formativo;
- romuovere il buon andamento dell'esperienza di tirocinio attraverso un'azione di presidio e monitoraggio;
- trascrivere la politica attiva sulla SAP del tirocinante accedendo al Portale Anpal;
- segnalare al soggetto ospitante l'eventuale mancato rispetto degli obiettivi contenuti nel PFI e delle modalità attuative del tirocinio, nonché ai competenti servizi ispettivi i casi in cui vi siano fondati motivi per ritenere che il tirocinante venga adibito ad attività non previste dal PFI o comunque svolga attività riconducibile ad un rapporto di lavoro;

- supportare il tirocinante per qualsiasi richiesta di informazione relativa al tirocinio;
- contribuire al monitoraggio territoriale dell'andamento dei tirocini. A tal fine il soggetto promotore redige un rapporto sintetico di analisi dei tirocini realizzati a valere sul presente Avviso, al fine di evidenziarne i risultati in termini di inserimento/re-inserimento lavorativo. Il Rapporto è inviato alla Regione e reso disponibile attraverso la pubblicazione sul sito internet del soggetto promotore, nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali;
- trasmettere, per conto del soggetto ospitante, entro il ventesimo giorno del mese successivo al trimestre considerato, la domanda di rimborso con la relativa documentazione di cui all'art. 20;
- adempiere a tutti altri obblighi previsti a suo carico dal presente bando.

Il soggetto promotore, tramite il tutor designato, si impegna a:

- promuovere il buon andamento dell'esperienza di tirocinio attraverso un'azione di monitoraggio da realizzarsi con visite periodiche con cadenza mensile al fine di ottimizzare il percorso del tirocinante;
- provvedere alla redazione del Dossier individuale (**Allegato 7**) sulla base degli elementi forniti dal tirocinante e dal soggetto ospitante;
- acquisire dal tirocinante elementi in merito agli esiti dell'esperienza svolta, con particolare riferimento ad una eventuale prosecuzione del rapporto con il soggetto ospitante,
- predisporre un apposito registro presenze tirocinante per la firma giornaliera delle presenze del tirocinante presso la sede del datore di lavoro utilizzando il modulo indicato nel presente avviso (**Allegato 4**);
- comunicare al Servizio "Supporto all'AdG del POR FESR-FSE in materia di aiuti" tramite PEC [regionemolise@cert.regione.molise.it](mailto:regionemolise@cert.regione.molise.it) l'avvio del tirocinio ed eventuali modifiche ed interruzioni, che dovrà altresì essere successivamente caricata sulla piattaforma informatica MoSEM;
- trasmettere al "Servizio Supporto all'AdG del POR FESR-FSE in materia di aiuti" tramite PEC [regionemolise@cert.regione.molise.it](mailto:regionemolise@cert.regione.molise.it) la documentazione di cui all'art.20, per il rimborso dell'indennità di tirocinio anticipata dal soggetto ospitante, secondo i termini in esso indicati, che dovrà altresì essere successivamente caricata sulla piattaforma informatica MoSEM;
- predisporre, in collaborazione con il tutor del soggetto ospitante, l'Attestazione delle attività svolte (**Allegato 8**) dal tirocinante, di cui all'art 17;
- conservare tutta la documentazione attinente il tirocinio/tirocini attivati;
- far pervenire, alla RSU interna e alle associazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello regionale, entro 30 giorni dall'avvio del tirocinio, copia della convenzione e del/dei progetti formativi e al termine del tirocinio copia dell'Attestazione finale.

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

## **ART. 16 COMPITI DEL SOGGETTO OSPITANTE**

Il soggetto ospitante deve:

- stipulare la convenzione con il soggetto promotore, definire e redigere il progetto formativo, in collaborazione con il soggetto promotore e il tirocinante, specificando chiaramente il profilo professionale e il processo produttivo al quale sarà assegnato il tirocinante ed il percorso formativo (*attività previste e modalità di svolgimento*) che dovrà seguire;
- designare un tutor, che avrà il compito di favorire l'inserimento sul luogo di lavoro del tirocinante e di affiancarlo per tutta la durata del tirocinio. Ogni tutor del soggetto ospitante può accompagnare fino ad un massimo di tre tirocinanti contemporaneamente. In caso di assenza prolungata del tutor, il soggetto ospitante è tenuto a individuare un sostituto con requisiti analoghi a quelli del tutor sostituito. Tale variazione deve essere formalmente comunicata al tirocinante e al soggetto promotore e alla regione Molise/Servizio Supporto all'AdG del POR FESR-FSE in materia di aiuti. Il tutor dovrà essere

individuato tra i dipendenti in possesso di competenze professionali adeguate per garantire il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio. Nel caso di imprese senza dipendenti, il tutor coincide con il titolare;

- garantire, nella fase di avvio del tirocinio, un'adeguata informazione e formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.lgs. 81/2008, al tirocinante deve essere inoltre garantita, se prevista, la sorveglianza sanitaria ai sensi dell' art. 41 del medesimo decreto;
- assicurare il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonchè ad assicurarlo presso compagnie assicurative operanti nel settore, ai fini della responsabilità civile verso terzi;
- corrispondere al tirocinante, con cadenza mensile e con modalità di pagamento tracciabili, l'indennità prevista nella misura di € 600,00 mensili, secondo le modalità di cui al successivo art. 19;
- collaborare attivamente alla stesura del Dossier individuale del tirocinante e al rilascio dell'Attestazione finale di cui all'art. 17;
- adempiere agli altri obblighi previsti a suo carico dal presente bando;
- adempimenti fiscali: rilasciare la certificazione fiscale per l'indennità di partecipazione al tirocinio corrisposta (tenuto conto che fiscalmente essa ha natura di reddito assimilato al reddito di lavoro dipendente –art. 50 DPR 917/86 TUIR) e versare l'IRAP.

Il soggetto ospitante, tramite il tutor designato, si impegna a:

- effettuare le comunicazioni obbligatorie di avvio, proroga e cessazione dei tirocini;
- assicurare la realizzazione del percorso di tirocinio secondo quanto previsto dal progetto formativo;
- visitare e controfirmare il registro presenze del tirocinante, attestante le presenze giornaliere ed il numero di ore svolte, ai fini della veridicità delle dichiarazioni in esso contenute;
- concordare con il tirocinante gli orari di accesso alla sede di svolgimento del tirocinio nel rispetto dei massimali mensili stabiliti dal presente avviso;
- non utilizzare il tirocinante per sostituire i lavoratori con contratti a termine nei periodi di picco delle attività ovvero per sostituire proprio personale nei periodi di malattia, maternità o ferie né per ricoprire ruoli necessari alla propria organizzazione;
- non impiegare, in ogni caso, il tirocinante in orario notturno;
- mettere a disposizione del tirocinante tutte le attrezzature, strumentazioni ed equipaggiamenti idonei e necessari allo svolgimento delle attività assegnate;
- collaborare con il tutor del soggetto promotore alla redazione del Dossier individuale (**Allegato 7**), e alla predisposizione Attestazione finale (**Allegato 8**) di cui all'art. 17.

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

1. definire le condizioni organizzative e didattiche favorevoli all'apprendimento;
2. garantire il monitoraggio dello stato di avanzamento del percorso formativo del tirocinante, attraverso modalità di verifica in itinere e a conclusione dell'intero processo;
3. garantire il processo di tracciamento, documentazione e attestazione dell'attività svolta dal tirocinante.

## **ART. 17 ATTESTAZIONE DELL'ATTIVITÀ SVOLTA**

Al termine del tirocinio, sulla base del Progetto Formativo Individuale (PFI) e del Dossier individuale, è rilasciata al tirocinante un'Attestazione finale, firmata dal soggetto promotore e dal soggetto ospitante in conformità all'**Allegato 8**.

Tale attestazione indica e documenta le attività effettivamente svolte e la relativa correlazione con quelle di cui alle Aree di attività (ADA) come definite nel decreto interministeriale del 30 giugno 2015, disponibili al link [http://nrpitalia.isfol.it/sito\\_standard/sito\\_demo/atlante\\_lavoro.php](http://nrpitalia.isfol.it/sito_standard/sito_demo/atlante_lavoro.php) al fine di agevolare la successiva leggibilità e spendibilità degli apprendimenti maturati.

Ai fini del rilascio dell'Attestazione finale, il tirocinante deve avere partecipato almeno al 70% della durata prevista nel PFI.

Sia il Dossier individuale che l'Attestazione finale costituiscono documentazione utile nell'ambito dei servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 16 gennaio 2013 n. 13.

Il PFI, il Dossier individuale e l'Attestazione finale costituiscono standard minimo di servizio a livello nazionale.

## **ART. 18 DIRITTI E DOVERI DEL TIROCINANTE**

Il tirocinante deve adempiere alle prestazioni previste nel progetto formativo con diligenza ed in osservanza dei generali principi di correttezza e buona fede nell'esecuzione delle attività previste. L'obbligo di diligenza ed osservanza si estende alle mansioni accessorie e strumentali finalizzate all'acquisizione delle competenze definite nel progetto formativo.

Al tirocinante, durante lo svolgimento del tirocinio sono riconosciuti i seguenti diritti:

- non essere soggetto alle normative contrattuali e di legge previste per i lavoratori subordinati, in quanto il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro subordinato;
- non essere adibito ad attività ripetitive, prive di contenuto formativo;
- non svolgere le attività del tirocinio in orario notturno;
- essere impegnato su un'articolazione oraria settimanale che rispetti gli orari e le giornate di accesso all'impresa, indicati nel progetto formativo e comunque nel rispetto dei limiti previsti nel presente Avviso;
- usufruire di una giornata di riposo settimanale che può corrispondere a quella prevista per i dipendenti del soggetto ospitante;
- percepire l'indennità di partecipazione mensilmente; secondo le modalità definite al successivo art. 18;
- attestazione delle attività svolte da parte del soggetto promotore,;
- trascrizione della politica attiva sulla propria SAP sul portale ANPAL a cura del soggetto promotore;
- interruzione del tirocinio in qualsiasi momento, previa comunicazione scritta al tutor aziendale.

Il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo, osservando gli orari concordati e rispettando i regolamenti aziendali ;
- attenersi alle disposizioni organizzative previste per le attività di lavoro e di formazione del tirocinio;
- evitare comportamenti che, per la natura e le possibili conseguenze, risultino in contrasto con i doveri connessi alle finalità del tirocinio;
- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze in merito ai processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
- comunicare preventivamente all'azienda ospitante eventuali assenze;
- rivolgersi al proprio soggetto promotore per qualsiasi informazione o chiarimento relativo al tirocinio.

## **ART. 19 INDENNITÀ DI PARTECIPAZIONE PER I TIROCINANTI - MODALITÀ DI EROGAZIONE**

Sulla base di quanto previsto all'articolo 1, commi 34-36, della legge n. 93 del 2012 è corrisposta al tirocinante un'indennità per la partecipazione al tirocinio.

L'indennità di partecipazione è erogata direttamente dal soggetto ospitante per un importo mensile di

€ 600,00, al lordo di eventuali ritenute dovute per legge, per un totale massimo di € 3.600,00 per 6 mesi o di € 7.200,00 per 12 mesi in caso di soggetti disabili di cui alla L. 68/99 e per i soggetti svantaggiati all'articolo 4, comma 1, della legge n. 381/91.

Nel caso di tirocini in favore di soggetti percettori di forme di sostegno al reddito, in assenza di rapporto di lavoro, l'indennità di partecipazione al tirocinio è cumulabile con l'ammortizzatore percepito. L'indennità di partecipazione è erogata al tirocinante per intero a fronte di una partecipazione minima del 70% su base mensile.

In caso di assenza giustificata del tirocinante, superiore al 30% delle ore mensili previste nel progetto formativo, le ore di tirocinio non effettuate possono essere recuperate all'interno del mese di riferimento o al massimo entro quello successivo, in questi casi è possibile derogare all'orario massimo settimanale per il recupero delle ore di assenza.

In caso di recupero, l'indennità di partecipazione sarà erogata nel periodo successivo, previa attestazione del tutor del soggetto ospitante sul Registro Presenze Mensile Tirocinante (**Allegato 4**).

In ogni caso il recupero è ammesso entro e non oltre i termine di scadenza del tirocinio previsto nel progetto formativo, salvo il caso di chiusura per ferie della sede operativa, che consente la proroga del termine di scadenza del tirocinio previsto nel progetto formativo.

Nell'ipotesi di sospensione del tirocinio, durante tale periodo non sussiste l'obbligo di corresponsione dell'indennità di partecipazione.

Il soggetto ospitante è tenuto a conservare, durante lo svolgimento del tirocinio, l'originale del/dei Registro Presenze Mensile Tirocinante (**Allegato 4**), debitamente e quotidianamente compilati, presso la sede del tirocinio e renderli disponibili a richiesta degli organi competenti.

Si precisa che l'indennità di partecipazione corrisposta al tirocinante:

- non determina in nessun modo la costituzione di un rapporto di lavoro, essendo finalizzata esclusivamente a supportare l'esperienza di tirocinio;
- sotto il profilo fiscale ha natura di reddito assimilato al reddito di lavoro dipendente;
- non comporta, in ogni caso, la perdita dello stato di disoccupazione posseduto dal tirocinante;
- non dà luogo a trattamenti previdenziali e/o assistenziali, a valutazioni o riconoscimenti giuridici ed economici, né a riconoscimenti automatici ai fini previdenziali;
- per i tirocini effettuati da disabili e persone svantaggiate, è riconosciuta l'indennità esclusivamente per tirocini attivati al di fuori delle quote d'obbligo previste dalla L. 68/1999, secondo quanto previsto dal comma 12 dell'art. 4 della Legge n. 92/2012, che afferma che gli incentivi non spettano se l'assunzione costituisce attuazione di un obbligo scaturente dalla legge o dalla contrattazione collettiva.

## **ART 20 MODALITÀ DI RIMBORSO AL SOGGETTO OSPITANTE.**

Al soggetto ospitante è riconosciuto il rimborso dell'indennità di partecipazione al tirocinio, erogata con cadenza trimestrale, con le modalità di seguito indicate:

- ✓ rimborso primo trimestre (e successivi, in caso di tirocinio di durata annuale):  
il soggetto ospitante, tramite il soggetto promotore, entro il ventesimo giorno del mese successivo al trimestre considerato, deve trasmettere tramite PEC ([regionemolise@cert.regione.molise.it](mailto:regionemolise@cert.regione.molise.it)) la seguente documentazione che dovrà essere successivamente caricata sulla piattaforma informatica MOSEM:
  - copia dei Registri Presenze Mensili Tirocinanti (**Allegato 4**);
  - copie dei bonifici bancari/postali relativi ai pagamenti mensili dell'indennità effettuati a favore del tirocinante;
  - Richiesta di Rimborso dell'Indennità di Partecipazione al Tirocinio (**Allegato 5**);
- ✓ Rimborso secondo trimestre/saldo:

il soggetto ospitante, tramite il soggetto promotore, entro il ventesimo giorno del mese successivo al trimestre considerato deve trasmettere tramite PEC (**regionemolise@cert.regione.molise.it**) la seguente documentazione che dovrà essere successivamente caricata sulla piattaforma informatica MOSEM

- copia dei Registri Presenze Mensili Tirocinanti (**Allegato 4**);
- copie dei bonifici bancari/postali relativi ai pagamenti mensili dell'indennità effettuati a favore del tirocinante;
- Richiesta di Rimborso dell'Indennità di Partecipazione al Tirocinio (**Allegato 5**);

Il Servizio Supporto all'AdG del POR FESR-FSE in materia di aiuti, acquisita e verificata la regolarità della documentazione di cui sopra, provvede a trasmetterla al Servizio Rendicontazione e Controllo per il controllo di 1° livello, il quale redige apposite check list.

La liquidazione è subordinata all'esito positivo della verifica del Servizio Rendicontazione e Controllo e della regolarità contributiva (DURC) del Soggetto Ospitante.

Sono altresì previste verifiche a campione presso le sedi di svolgimento dei tirocini durante il periodo di durata degli stessi.

#### **ART. 21 REMUNERAZIONE PER IL SERVIZIO DI PROMOZIONE E RELATIVE MODALITA'**

Al Soggetto promotore è corrisposta dalla Regione Molise una remunerazione a costo standard, a risultato, per il servizio di promozione del tirocinio, nei termini e nelle misure previste dal Regolamento Delegato (UE) 2017/90 della Commissione del 31.10.2016.

La remunerazione è riconosciuta in relazione alla profilazione del tirocinante, secondo le unità di costo standard sotto riportate:

Fascia di profilazione	<b>Bassa</b>	<b>Media</b>	<b>Alta</b>	<b>Molto Alta</b>
Unità di costo standard	<b>200</b>	<b>300</b>	<b>400</b>	<b>500</b>

La richiesta di remunerazione per il servizio di promozione (**Allegato n. 6**), firmata digitalmente dal legale rappresentante del Soggetto promotore, corredata da documento di riconoscimento in corso di validità, dal Dossier individuale (**Allegato 7**) e Attestazione finale (**Allegato 8**), deve essere inviata, a conclusione del tirocinio, al Servizio Supporto all'AdG del POR FESR-FSE in materia di aiuti, tramite PEC (**regionemolise@cert.regione.molise.it**) e successivamente caricata sulla piattaforma informatica MOSEM.

La remunerazione verrà erogata a risultato (tirocinio regolarmente concluso ovvero che abbia raggiunto una durata pari al 70% delle ore previste).

Il Servizio Supporto all'AdG del POR FESR-FSE in materia di aiuti, acquisita e verificata la regolarità della documentazione di cui sopra, provvede a trasmetterla al Servizio Rendicontazione e Controllo per il controllo di 1° livello, il quale redige apposite check list.

La liquidazione è subordinata all'esito positivo della verifica del Servizio Rendicontazione e Controllo e della regolarità contributiva (DURC) del Soggetto Promotore.

#### **ART. 22 CAUSE DI INTERRUZIONI E SOSPENSIONI DEL TIROCINIO**

Possono essere causa di interruzione anticipata del tirocinio:

- la rinuncia espressa e motivata del soggetto ospitante;
- la rinuncia espressa e motivata del tirocinante;
- la perdita da parte del tirocinante dei requisiti di cui all'art. 3 del presente Avviso pubblico;
- il mancato rispetto da parte del tirocinante o del soggetto ospitante delle disposizioni definite nel presente avviso pubblico e delle regole previste dalla normativa regionale sui tirocini.



In particolare il soggetto ospitante può interrompere il tirocinio, previa comunicazione scritta al tirocinante e al soggetto promotore, nei seguenti casi:

- assenza del tirocinante ingiustificata e non comunicata per 5 giorni lavorativi continuativi,
- comportamenti del tirocinante tali da far venir meno le finalità del progetto formativo o lesivi dei diritti o interessi del soggetto ospitante,
- mancato rispetto da parte del tirocinante dei regolamenti aziendali o delle norme in materia di sicurezza.

L'interruzione del tirocinio, per qualunque delle motivazioni sopra esposte, comporta sempre la sospensione dell'erogazione dell'indennità di partecipazione a partire dalla data di interruzione.

Le ore di assenza, se giustificate per forza maggiore (malattia, infortunio con certificato medico oppure per fermo totale attività dell'azienda nel periodo feriale) non devono essere recuperate.

In caso di prolungata assenza per malattia, infortunio o maternità, per un periodo superiore ad 1 mese, continuativo, il tirocinio può essere sospeso e il periodo di assenza recuperato al termine dei 6 mesi (durata tirocinio).

Se il soggetto promotore, in seguito alle attività di monitoraggio, e ad attenta valutazione, dovesse rilevare l'impossibilità della prosecuzione del tirocinio per cause imputabili al soggetto ospitante, lo deve comunicare al Servizio "Supporto all'AdG del POR FESR-FSE in materia di aiuti".

#### **ART. 23 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE**

Il Servizio "Supporto all'AdG del POR FESR-FSE in materia di aiuti" promuove il monitoraggio anche attraverso l'analisi delle comunicazioni obbligatorie, per misurare gli effetti delle esperienze di tirocinio in termini di ricadute occupazionali.

Nell'ambito delle attività di monitoraggio e valutazione si pone particolare attenzione alla rilevazione di eventuali elementi distorsivi presenti nell'attuazione dell'istituto quali, a titolo esemplificativo:

- reiterazione del soggetto ospitante a copertura specifica mansione; cessazioni anomale;
- attività svolta non conforme al PFI; impiego di tirocinanti per sostituire personale sospeso/licenziato;
- incidenza dei tirocini non conformi attivati da uno stesso promotore;
- concentrazione dell'attivazione di tirocini in specifici periodi dell'anno.

#### **ART. 24 VIGILANZA, CONTROLLI E DISCIPLINA SANZIONATORIA**

La Regione Molise si riserva la possibilità di effettuare controlli a campione in merito alla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i, fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazioni mendaci.

La Regione può, altresì, individuare apposite norme sanzionatorie, sollecitare controlli, ispezioni e sopralluoghi da parte delle competenti autorità, finalizzati ad accertare la regolarità dell'attuazione dei progetti, la conformità degli stessi alle finalità per le quali sono stati concessi i contributi nonché per la mancata corresponsione dell'indennità di partecipazione.

Per le violazioni non sanabili sarà prevista l'intimazione della cessazione del tirocinio e l'interdizione per 12 mesi, rivolta al soggetto promotore e/o a quello ospitante, dall'attivazione di nuovi tirocini.

Per le violazioni sanabili sarà previsto un invito alla regolarizzazione la cui esecuzione non determinerà sanzioni. Ove l'invito non venga adempiuto sarà prevista l'intimazione della cessazione del tirocinio e l'interdizione per 12 mesi, rivolta al soggetto promotore e/o a quello ospitante, dall'attivazione di nuovi tirocini.

In tutti i casi di seconda violazione nell'arco di 24 mesi dalla prima interdizione, l'interdizione avrà durata di 18 mesi.

In tutti i casi di terza o maggiore violazione nell'arco di 24 mesi dalla prima interdizione, l'interdizione avrà durata di 24 mesi. La Regione al fine di promuovere il corretto utilizzo dei tirocini si avvale della collaborazione delle sedi territoriali dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro.

#### **ART. 25 CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA**

L'Amministrazione regionale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, modificare o annullare il presente Avviso, qualora se ne ravvedesse l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che per questo i soggetti promotori dei singoli progetti formativi possano vantare, a qualunque titolo, e per qualsivoglia ragione, dei diritti nei confronti della Regione Molise.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione da parte dei soggetti proponenti di tutte le norme del presente Avviso.

#### **ART. 26 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Responsabile del Procedimento è il Direttore pro tempore del Servizio di Supporto all'Autorità di Gestione del POR FESR FSE in materia di Aiuti.

I dati e le informazioni inerenti il presente Avviso possono essere utilizzati dalla Regione Molise nelle proprie banche dati pubblicate sul sito istituzionale.

Tutte le comunicazioni successive alla candidatura tra i soggetti promotori e l'Amministrazione Regionale avvengono esclusivamente via **PEC**.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rimanda alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente in materia.

Con provvedimenti dell'Autorità di Gestione sono approvati gli schemi ed i documenti necessari all'attuazione del presente Avviso, pubblicati sul sito regionale <http://moliseineuropa.regione.molise.it/fse>.

La Regione Molise rende disponibili, mediante la pubblicazione sulla sezione del sito internet regionale dedicato all'Elenco Beneficiari <http://moliseineuropa.regione.molise.it/beneficiari> le informazioni sui progetti finanziati, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 115 del Regolamento (UE) n.1303/2013.

La Regione potrà, inoltre, apportare al seguente Avviso qualunque modifica ritenga opportuna, ivi compresa l'integrale sostituzione. Tali eventuali modificazioni saranno pubblicizzate con le modalità ordinarie.

Al fine di agevolare la candidatura sul presente Avviso e per fornire adeguata informazione all'utenza sulle possibilità offerte dalla nuova Programmazione del POR FESR FSE 2014-2020, è istituito, sul sito internet della Regione Molise <https://moliseineuropa.regione.molise.it>, un apposito HELP DESK all'interno del quale sono pubblicati i chiarimenti susseguenti a specifiche richieste (FAQ).

L'HELP DESK può essere contattato:

- a) al seguente indirizzo e-mail [contactcenter@regione.molise.it](mailto:contactcenter@regione.molise.it) avendo cura di riportare nell'oggetto: "tirocini extra-curricolari - di inserimento e reinserimento al lavoro "sostegno all'occupazione over 30";
- b) al seguente numero telefonico 0874/4291.

I chiarimenti forniti con le FAQ costituiscono a tutti gli effetti elementi di indirizzo per le fasi istruttorie, valutative ed attuative dell'Avviso.

#### **ART. 27 RICHIESTA CHIARIMENTI E INFORMAZIONI**

Sul portale regionale della Regione Molise dedicato alla programmazione 2014/2020 (<http://moliseineuropa.regione.molise.it>) e sulla piattaforma informatica MoSEM

(<https://mosem.regione.molise.it/mosem/>) è possibile consultare l'apposita pagina web dedicata all'Avviso Pubblico e scaricare la documentazione e la relativa modulistica.

## **ART. 28 TUTELA DELLA PRIVACY**

I dati forniti dalle imprese all'Amministrazione sono oggetto di trattamento esclusivamente per le finalità del presente Avviso e per scopi istituzionali. La documentazione trasmessa in sede di candidatura non viene restituita ai soggetti interessati.

Il trattamento dei dati in questione è presupposto indispensabile per la partecipazione al presente Avviso e per tutte le conseguenti attività. I dati sono trattati dalla Regione Molise per il perseguimento delle sopra indicate finalità in modo lecito e secondo correttezza, nel rispetto del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", anche con l'ausilio di mezzi elettronici e comunque automatizzati. Qualora la Regione debba avvalersi di altri soggetti per l'espletamento delle operazioni relative al trattamento, l'attività di tali soggetti sarà in ogni caso conforme alle vigenti disposizioni di legge. Titolare del trattamento dei dati è la Regione Molise.

Ai soggetti beneficiari sono riconosciuti i diritti di cui all'Articolo 7 del citato D. Lgs. n. 196/2003, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste alla Regione Molise.

I soggetti beneficiari delle agevolazioni devono garantire le informazioni che l'Amministrazione regionale richiederà ai fini dell'implementazione delle proprie banche dati.

## **ART. 29 PUBBLICAZIONE**

Il presente Avviso è pubblicato sul Bollettino Ufficiale, sul sito web della Regione Molise, sul portale regionale della Regione Molise dedicato alla programmazione 2014/2020 (<http://moliseineuropa.regione.molise.it>) e sulla piattaforma informatica MoSEM (<https://mosem.regione.molise.it/mosem/>).

La modulistica utilizzabile è pubblicata sul portale regionale della Regione Molise dedicato alla programmazione 2014/2020 (<http://moliseineuropa.regione.molise.it>) e sulla piattaforma informatica MoSEM (<https://mosem.regione.molise.it/mosem/>) accedendo, con le credenziali ottenute in fase di registrazione, al proprio profilo.

## **ART. 30 INFORMAZIONE E PUBBLICITA'**

Sulla base di quanto disposto nell'Allegato XII del Regolamento (UE) 1303/13, punto 2.2., i beneficiari delle operazioni, in materia di informazione e comunicazione, hanno la responsabilità e sono tenuti a rendere riconoscibile il sostegno dei fondi all'attuazione del progetto, riportando come di seguito illustrato:

- a) l'emblema dell'Unione europea, conformemente alle caratteristiche tecniche stabilite nel Regolamento(UE) n. 821/2014 insieme a un riferimento all'Unione;
- b) un riferimento al fondo o ai fondi che sostengono l'operazione.

In particolare, durante l'attuazione dell'operazione, il beneficiario è tenuto ad informare il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi:

- fornendo, sul sito web del beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno economico ricevuto dall'Unione;
- collocando almeno un poster con informazioni sul progetto (formato minimo A3), che indichi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio.

Inoltre, il beneficiario garantirà che i tirocinanti siano stati informati in merito a tale finanziamento: qualsiasi documento, relativo all'attuazione dell'operazione usata per il pubblico, compresi i dossier individuali e le attestazioni finali, dovranno contenere una dichiarazione da cui risulti che l'operazione ed il Programma Operativo sono stati finanziati grazie al Fondo Sociale Europeo (FSE).

### **ART. 31 FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere nell'attuazione del presente Avviso o in relazione allo stesso, il foro competente è quello di Campobasso.

### **ART. 32 DISPOSIZIONI FINALI**

Per tutti gli aspetti non presenti nel presente Avviso pubblico si rinvia alla normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia.

Il presente Avviso potrà subire modifiche nel corso della sua vigenza; in tal caso sarà garantita ogni più ampia forma di pubblicità e, comunque, le modifiche saranno pubblicate con le medesime modalità di pubblicazione del presente Avviso.