



Comune di Termoli



AREA URBANA



AVVISO PUBBLICO
in esecuzione della d.d. di approvazione

AREA URBANA DI TERMOLI

ASSE 6
OCCUPAZIONE

AZIONE 6.2.1 MISURE DI POLITICA ATTIVA CON PARTICOLARE ATTENZIONE AI SETTORI CHE OFFRONO MAGGIORI PROSPETTIVE I CRESCITA (GREEN ECONOMY, BLUE ECONOMY, SERVIZI ALLA PERSONA, SERVIZI SOCIO-SANITARI, VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE, ICT).

TITOLO PROGETTO: "C.R.E.S.C.O."
TIROCINI EXTRACURRICULARI DI ORIENTAMENTO E FORMAZIONE AL LAVORO DI GIOVANI DISOCCUPATI TRA I 18 E I 29 ANNI AI SETTORI CHE OFFRONO MAGGIORI PROSPETTIVE I CRESCITA (GREEN ECONOMY, BLUE ECONOMY, SERVIZI ALLA PERSONA, SERVIZI SOCIO-SANITARI, VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE, ICT E SETTORI COERENTI CON LA STRATEGIA DELL'AREA URBANA).

Comune di Termoli
Via Sannitica, 5
86039 TERMOLI (CB)
0875 7121

SETTORE VII- ASSISTENZA ALLA PERSONA
UFFICIO EUROPA
SPORTELLO EURODESK

Ufficio di Riferimento
Telefono
Email
protocollo@comune.termoli.cb.it
angelacostantini@comune.termoli.cb.it

QUADRO DI RIFERIMENTO

- la Comunicazione della Commissione europea COM (2010) 2020 "Europa 2020: una strategia per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva", adottata dalla Commissione il 3 marzo 2010 e dal Consiglio il 17 luglio 2010;
- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR), sul Fondo Sociale Europeo (FSE), sul Fondo di coesione, sul Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca (FEAMP) e disposizioni generali sul FESR, sul FSE, sul Fondo di coesione e sul FEAMP, abrogando il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il Regolamento (CE) n. 1080/2006;
- il 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;
- il Regolamento di Esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 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;
- l'Accordo di Partenariato (AdP) 2014-2020, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione C(2014) 8021, del 29 ottobre 2014
- le Linee guida per gli Stati membri sullo sviluppo urbano sostenibile integrato (Articolo 7 del Regolamento FESR), del 18 maggio 2015, predisposte dai servizi della Commissione europea (egesif),
- la Deliberazione di Giunta Regionale del 24 febbraio 2016, n. 56, avente a oggetto "Programmazione 2014-2020 – Strategia aree urbane" con cui, tra l'altro:
- le Autorità Urbane (AU), già identificate nel POR FESR/FSE 2014-20 Molise nei Comuni di Campobasso, Isernia e Termoli, sono qualificate quali Organismi Intermedi (OI), ai sensi dell'art. 123 del Reg. (UE) 1303/2013;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 335 del 19 settembre 2017, avente a oggetto "Programmazione 2014-2020 – Strategia aree urbane", con la quale è stato approvato lo schema di convenzione per la delega delle funzioni dell'AdG ai comuni Polo, Autorità Urbane in qualità di Organismi Intermedi, per l'attuazione delle rispettive strategie ; recante la procedura per garantire un'adeguata vigilanza sulle funzioni delegate;

- la Convenzione per la delega di funzioni al Comune di Termoli per l'attuazione della Strategia di sviluppo urbano, sottoscritta dall'autorità urbana in data 9 gennaio 2018 e dall'adg in data 15 gennaio 2018,
- le Deliberazioni consiliari dei Comuni dell'Area Urbana di Termoli (DCC n. 27/2017 del Comune di Termoli, DCC n. 28/2017 del Comune di Campomarino, DCC n. 24/2017 del Comune di Guglionesi, DCC n. 23/2017 del Comune di San Giacomo degli Schiavoni) con cui sono stati approvati:
- la "Strategia di sviluppo urbano 2014-2020 – Area Urbana di Termoli";
- l'Accordo tra i Comuni dell'Area Urbana per la definizione e attuazione della strategia;
- il verbale di Cabina di Regia del 18 febbraio 2020, ha approvato le schede di progetto cantierabili di cui alle azioni: 6.1.1, 6.2.1, 6.2.2, 7.3.1 e 3.2.1, frutto di concertazione;
- il nulla osta di convalida, rilasciato dalla Regione Molise, giusta nota n. 27072/2020, con la quale si trasmette la d.d. Regione Molise n 55 del 26/5/2020 che approva le schede di progetto, tra le quali:
 - Azione 6.2.1 "CRESCO - tirocini extra curricolari di orientamento e formazione al lavoro a favore di giovani disoccupati tra i 18 e i 29 anni".
- le d.d. 1131/2020 e d.d. 1534/2020 e d.d. n. 1611/2020 del Comune di Termoli, di approvazione delle schede e nomina dei rup, nonché di modifica al si.ge.co;
- 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, 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;

-il Decreto del Presidente della Repubblica n. 22 del 5.02.2018 contenente il Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020

- 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, 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;

□ il Programma Operativo Complementare Molise 2014-2020 che adottato con DGR n 168 del 20.05.2019 è stato approvato dal CIPE nella seduta del 24 luglio 2019, giusta Delibera CIPE n. 44/2019 pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 14.11.2019, con il quale tra l'altro, sono state definite le coperture finanziarie "POR-POC" delle strategie urbane e delle Aree Interne Snai di cui al Por Fesr Fse Molise 2014-2020;

□ DGR n. 404 del 28.10.2020 Por Molise Fesr Fse 2014-2020 Presa d'atto della decisione di esecuzione c(2020) 6191 final, che modifica la decisione esecutiva c(2015) 4999 e approva la versione aggiornata del Por Molise Fesr Fse 2014-2020;

□ DGR n. 412 del 7.11.2020 di Aggiornamento delle coperture finanziarie delle Strategie Territoriali: "Strategie Aree Urbane" e "Strategie Aree Interne" a seguito della riprogrammazione del POR Molise FESR FSE 2014-2020 approvata con Decisione di esecuzione C(2020) 6191;

- VISTA 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.

- VISTA la determinazione del I Dipartimento della G.R. n 55 del 26/5/2020 avente ad oggetto " Por Molise Fesr/Fse 2014/2020- Poc Molise 2014-2020- verifica di ammissibilità delle operazioni Autorità Urbana di Termoli (azioni 3.1.2- 6.1.1.6.2.1 6.2.2 e 7.3.1).

PRESO ATTO che con dd 1192/2021 il Comune di Termoli ha aggiudicato il servizio di formazione e gestione dei tirocini extra curriculari di cui all'azione 6.2.1 del documento strategico dell'area urbana di Termoli, alla Società Coop. Consortile "Scuola e Lavoro", con sede in via XX settembre 55 a Termoli – P. Iva 00958110702 ;

art 2 OBIETTIVO e FINALITA' DELL'AVVISO

Il progetto "C.r.e.s.c.o." mira a contrastare il fenomeno della disoccupazione giovanile e si pone i seguenti obiettivi:

- sostenere l'occupazione di giovani disoccupati compresi nella fascia di età 18/29 anni, mediante lo strumento del tirocinio;

- attivare percorsi di orientamento finalizzati ad accompagnare il destinatario nell'inserimento nel mercato del lavoro, promuovendo un sistema in grado di rafforzare le capacità di adattamento dei giovani disoccupati, rientranti nella categoria dei neet.

I tirocini realizzati con il concorso finanziario previsto dall'Avviso potranno attivarsi per il tramite di un soggetto promotore accreditato, la Società Coop. Consortile "Scuola e

Lavoro” con sede in via XX settembre, n. 55 a Termoli (CB), che è stato selezionato sulla base di una precedente procedura ad evidenza pubblica.

Con il presente avviso, sono promossi **max n. 20 percorsi di tirocinio extracurricolare per giovani disoccupati compresi nella fascia di età tra i 18 e i 29 anni, esclusivamente nel territorio dell'area urbana di Termoli** ovvero nei Comuni di: Termoli, Campomarino, Guglionesi, San Giacomo degli Schiavoni. I tirocini extra curriculari dovranno svolgersi nel territorio dei seguenti comuni : **per un massimo di n. 10 tirocini presso il Comune di Termoli, per un numero massimo di 4 tirocini presso il Comune di Campomarino, per un numero massimo di 3 tirocini per il Comune di Guglionesi, per un numero massimo di 3 tirocini presso il Comune di San Giacomo degli Schiavoni.** Nel caso in cui presso il territorio del comune non vengano attivati tirocini extracurriculari nel numero massimo previsto, **decorso il termini di trenta giorni dalla scadenza del presente avviso**, possono essere autorizzati tirocini extracurriculari presso il territorio degli altri comuni, laddove disponibili, dando priorità alle domande di partecipazione sulla base della data di protocollazione.

I tirocinanti devono seguire un percorso di orientamento di 10 ore complessive, articolate in: n. 2 ore di orientamento di primo livello e n. 8 ore di orientamento specialistico, erogato dal soggetto promotore dei tirocini, accreditato al percorso di orientamento. Nel caso in cui il tirocinante non svolga entro il termine di 3 mesi dall'avvio del tirocinio il percorso di orientamento, si procede all'interruzione e revoca del tirocinio extra curricolare attivato.

Art 3 RISORSE

Il progetto è finanziato con risorse del Por Fesr/Fse 2014/2020 – POC Molise 2014/2020 - Regione Molise e lo stanziamento complessivo è di € 79.977.00.

- € 72.000 per finanziare l'indennità di tirocinio, pari ad € 600.00 mensili per ogni tirocinante per una durata di 6 mesi;
- € 937.00 per finanziare il rimborso degli oneri assicurativi (inail e rct), spese per la formazione obbligatoria (sicurezza sul lavoro e dei rischi specifici dei settori aziendali), spese di idoneità medica preventiva alla mansione, di cui € 46,85 quale quota complessiva di rimborso delle predette spese sostenute dal soggetto ospitante per tirocinante da erogare al soggetto ospitante;
- € 7.040,00 per finanziare le attività di orientamento da erogare ai tirocinanti da parte del soggetto promotore.

Art 4 DEFINIZIONI

SOGGETTO ATTUATORE: è l' Autorità Urbana di Termoli – Organismo Intermedio nella gestione dei Fondi Por Fesr/Fse 2014/2020, giusta d.g.r. n. 56/2016.

L'area urbana di Termoli è composta dai Comuni di: Termoli, Campomarino, San Giacomo degli Schiavoni, Guglionesi.

SOGGETTO PROMOTORE: è il soggetto che promuove il tirocinio e gestisce le attività di orientamento specialistico per un numero complessivo di 10 ore.

Il soggetto promotore è stato individuato, a seguito di selezione pubblica, ed è la Società Coop. Consortile “Scuola e Lavoro” con sede in via XX settembre 55 in Termoli. Il soggetto promotore è in possesso dei requisiti di cui alle linee guida ministeriali dell'Accordo n.

Comune di Termoli
Via Sannitica, 5
86039 TERMOLI (CB)
0875 7121

SETTORE VII- ASSISTENZA ALLA PERSONA
UFFICIO EUROPA
SPORTELLO EURODESK

Ufficio di Riferimento
Telefono
Email
protocollo@comune.termoli.cb.it
angelacoatantini@comune.termoli.cb.it

7/CSR del 2017 in materia di tirocini, nonché accreditato dalla Regione Molise per i servizi di orientamento specialistico.

Il soggetto promotore provvede alla sottoscrizione della convenzione e del progetto formativo con il soggetto ospitante e all'avvio del tirocinio, all'esito del nulla osta rilasciato dall'Autorità Urbana che verificherà la coerenza del progetto formativo con le finalità della strategia urbana di Termoli.

Il soggetto promotore si occuperà della fase di monitoraggio sul Mosem.

SOGGETTI OSPITANTI: sono i beneficiari. Possono partecipare al presente Avviso, in qualità di soggetti ospitanti, le imprese del settore privato (imprese, studi professionali, , altre forme di azienda) come definite dall'art. 2082 c.c. con sede legale e/o operative nell'ambito del territorio dell'area urbana di Termoli (Comune di Termoli, Guglionesi, Campomarino, San Giacomo degli Schiavoni), aventi sede legale e/o operativa nel territorio dell'area urbana di Termoli .

I soggetti ospitanti disponibili all'attivazione di un tirocinio extra curriculare 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 68/99 in materia di assunzioni obbligatorie e non aver richiesto l'esonero, di cui art. 5 , co.3, della citata 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, in uno dei 4 comuni facenti parte dell'area urbana di Termoli : Termoli, Campomarino, San Giacomo degli Schiavoni, Guglionesi.
- non avere in corso procedure concorsuali (salvo il caso in cui ci siano accordi con le organizzazioni sindacali che prevedono tale possibilità).

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, nei cui confronti viene attivato il tirocinio, non deve aver avuto un rapporto di lavoro, una collaborazione o un incarico (prestazione di servizi) con il soggetto ospitante negli ultimi due anni precedenti all'attivazione del tirocinio;

il tirocinante, nei cui confronti viene attivato il tirocinio, non deve aver svolto prestazioni di lavoro occasionale presso il soggetto ospitante per non più di 30 giorni, anche se non consecutivi, nei 6 mesi precedenti l'attivazione del tirocinio.

DESTINATARI: sono i tirocinanti. I giovani di età compresa tra i 18-29 anni.

Alla data della pubblicazione dell'avviso devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- aver compiuto 18 anni e non aver compiuto i 30 anni;

Comune di Termoli
Via Sannitica, 5
86039 TERMOLI (CB)
0878 7121

SETTORE VII- ASSISTENZA ALLA PERSONA
UFFICIO EUROPA
SPORTELLO EURODESK

Ufficio di Riferimento
Telefono
Email
protocollo@comune.termoli.cb.it
angelacoatantini@comune.termoli.cb.it

- devono essere residenti da almeno 6 mesi in uno dei quattro comuni appartenenti all'area urbana di Termoli;
- devono essere iscritti al Centro per l'Impiego
- non devono frequentare un percorso formativo o percorso scolastico o universitario.

Art 5 CARATTERISTICHE DEL TIROCINIO

Il tirocinio extracurricolare è svolto sulla base di apposita convenzione (Allegato 2) stipulata in tre copie originali, una per il soggetto promotore, una per il soggetto ospitante e una per l'Area Urbana di Termoli. La convenzione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante o delegato del soggetto ospitante.

Alla convenzione deve essere allegato un Progetto Formativo Individuale (PFI) (Allegato 3). il progetto formativo individuale deve essere sottoscritto dal legale rappresentante o delegato del soggetto promotore, dal legale rappresentante o delegato del soggetto ospitante e dal tirocinante.

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

Art 6 PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE (PFI)

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 7 DURATA E REMUNERAZIONE DEL TIROCINIO

Il tirocinio ha durata di 6 mesi e deve essere svolto per un totale di 720 ore, articolate in non più di 120 ore mensili da realizzarsi secondo un orario settimanale non superiore alle 30 ore. L'indennità di partecipazione al tirocinio ammonta ad € 600. L'indennità è corrisposta per intero per le mensilità per le quali sono state svolte almeno il 70% delle

ore previste, documentate nel registro presenze mediante modalità di pagamento tracciabili. L'indennità è corrisposta per l'intero solo nel caso in cui 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'Area Urbana di Termoli rimborserà al datore di lavoro/impresa, quale soggetto ospitante, l'indennità di tirocinio erogata al tirocinante in due rate trimestrali: un acconto, decorsi tre mesi dall'avvio del tirocinio e un saldo alla conclusione del tirocinio.

L'Area Urbana di Termoli provvederà a rimborsare al soggetto ospitante, alla conclusione del tirocinio, le spese sostenute dal soggetto ospitante per il tirocinante, relativamente agli oneri assicurativi (inail e rct), spese per la formazione obbligatoria (sicurezza sul lavoro e dei rischi specifici dei settori aziendali), spese di idoneità medica preventiva alla mansione, previa rendicontazione, e nel limite complessivo di € 46.85 per tirocinante.

Art 8 PROCEDURA DI ATTIVAZIONE DEL TIROCINIO EXTRA CURRICULARE.

Il soggetto ospitante deve essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

- impresa del settore privato (impresa, studio professionale, e altre forme di azienda) come definite dall'art. 2082 c.c., avente sede legale e/o operativa nel territorio dell'area urbana di Termoli (Comuni di Termoli, San Giacomo degli Schiavoni, Guglionesi e Campomarino) e deve essere in possesso dei requisiti speciali come richiesti dall'art. 4 del presente avviso per i soggetti ospitanti.

Il soggetto ospitante deve presentare la domanda di avvio del tirocinio (all.1) all'Area Urbana di Termoli, all'indirizzo pec: protocollo@pec.comune.termoli.cb.it – Area Urbana di Termoli – allegando :

- modulo di accettazione da parte dell'impresa/azienda ad ospitare il tirocinio(all.2)
- progetto formativo individuale (PFI)- all. 3
- convenzione (alleg.5)
- dichiarazione di accettazione del tirocinante

La domanda di avvio tirocinio deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto ospitante allegando, altresì, copia del documento di identificazione del legale rappresentante.

Le domande di partecipazione possono essere presentate dal **20 maggio 2022**

Le domande presentate:

- prima del suddetto termine (20 maggio 2022) e dopo il termine di scadenza (19 luglio) sono considerate irricevibili.

Non sono ammesse le domande di partecipazione che non siano state firmate dal legale rappresentante o non siano corredate dalla copia del documento di riconoscimento, o non siano corredate dai sopra indicati allegati (modulo di accettazione da parte dell'azienda/impresa ad ospitare il tirocinio, progetto formativo individuale, convenzione, dichiarazione di accettazione del tirocinante)

Alla domanda di partecipazione deve essere allegato, altresì, il progetto formativo che deve essere sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto ospitante e dal tirocinante. Il progetto formativo deve essere corredato dal copia del documento di identificazione del tirocinante.

Il soggetto ospitante può presentare una sola domanda di partecipazione per l'attivazione di un solo tirocinio extra curriculare.

Le candidature sono esaminate e istruite ai fini della loro ammissibilità con procedura a sportello di cui all'art. 5 del d. lgs 123/98 fino a esaurimento dei posti e delle risorse disponibili.

L'istruttoria delle istanze avverrà secondo l'ordine cronologico di presentazione delle stesse, tenendo conto dell'ordine di protocollo di pervenuto. All'esito dell'istruttoria verranno ammessi i tirocini extracurricolari in possesso dei requisiti come richiesti nel presente avviso. I tirocini ammessi saranno trasmessi al soggetto promotore dall'Autorità Urbana, all'esito del rilascio del nulla osta. L'Autorità Urbana rilascerà il nulla osta a quei tirocini il cui progetto formativo sia coerente con le finalità della strategia urbana di Termoli e che offrono maggiori prospettive di crescita (ambito green economy, blue economy, servizi alla persona, servizi socio-sanitari, valorizzazione del patrimonio culturale, i.c.t., ecc e settori economici coerenti con la strategia).

A seguito del rilascio del nulla osta si provvede ad approvare l'elenco dei tirocini ammessi e da avviare. Rilasciato il nulla osta, e approvato l'elenco il soggetto promotore e il soggetto ospitante sottoscrivono la convenzione corredata dal progetto formativo. Entro 15 giorni dalla sottoscrizione della Convenzione e del progetto formativo, deve essere avviato il tirocinio, pena la revoca dello stesso.

Art.9. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AVVIO DEL TIROCINIO

L'istruttoria delle domande di partecipazione, viene effettuata mediante modalità a sportello secondo l'ordine cronologico, sulla base del protocollo assegnato in arrivo dall'Area Urbana di Termoli.

L'Area Urbana si riserva la facoltà di sospendere o chiudere anticipatamente la procedura di presentazione delle domande a seguito di esaurimento delle risorse disponibili, o di prorogare il termine di scadenza di presentazione delle domande. L'area urbana effettua il controllo formale delle domande di partecipazione ammesse e rilascia il relativo nulla osta sulle domande ammesse. **Sarà considerata ricevibile la domanda:**

- presentata entro i termini di apertura e scadenza stabilito nell'avviso;
- presentata utilizzando la modulistica prevista dell'avviso;
- firmata dal legale rappresentante del soggetto ospitante;
- corredata da Convenzione di tirocinio, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto ospitante, e da progetto formativo sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto ospitante e dal tirocinante.
- corredata da documento di riconoscimento in corso di validità del soggetto ospitante e del tirocinante.
- corredata dal modulo di accettazione dell'impresa azienda ad ospitare il tirocinio;
- corredata dalla dichiarazione di accettazione del tirocinante sottoscritta da quest'ultimo;

Le domande considerate ricevibili sono sottoposte a verifica dei requisiti di ammissibilità come richiesti dall'avviso.

L'Area Urbana verifica l'ammissibilità delle domande tramite il Servizio 2 "coordinamento, appalti, aiuti, altri macro processi diversi dagli aiuti", e provvederà a rilasciare il nulla osta, ai progetti formativi coerenti con le finalità della strategia urbana e che offrono maggiori prospettive di crescita (nell'ambito della blue economy, green economy, servizi alla persona, servizi socio-sanitari, valorizzazione del patrimonio culturale, I.C.T., e settori economici coerenti con la strategia), verificando, altresì, il numero massimo di tirocini extra curriculari che possono essere attivati nell'ambito del Comune, come previsto dall'art.2 del presente avviso.

All'esito del rilascio del nulla osta adotta la determinazione di approvazione delle domande ammesse a finanziamento, nonché l'elenco delle domande irricevibili e non

ammesse a finanziamento con la relativa motivazione. L'atto di approvazione delle domande ammesse, nonché l'elenco di quelle irricevibili e non ammesse, sarà pubblicato sul sito dedicato dell'area urbana e sarà comunicato al soggetto promotore.

Art 10 MODALITA' DI SVOLGIMENTO

L'avvio del tirocinio dovrà avvenire entro il termine di 15 giorni successivi dalla data di approvazione dell'elenco dei tirocini per i quali l'Autorità Urbana ha rilasciato il nulla osta. Il soggetto promotore dovrà inviare tramite pec al protocollo del Comune di Termoli la seguente modulistica:

- copia della comunicazione obbligatoria
- NUMERO della PAT INAIL attivate a favore di ciascun tirocinante.

Art 11 TERMINE DI SCADENZA DELL'AVVISO

Il termine di scadenza del presente avviso è fissato al **19 luglio 2022 entro le ore 13.00**. Decorso tale termine sarà valutata l'entità delle risorse finanziarie assegnate. In caso di risorse non assegnate o tirocini non ammessi, si provvederà ad approvare le domande di tirocinio da svolgere nei Comuni in cui ci sia ulteriore disponibilità. Saranno ammessi i tirocini da svolgere nei comuni dell'area urbana che presentano ancora richieste inevase, dando priorità al termine di protocollazione della relativa domanda, provvedendo alla riapertura dei termini finalizzati all'ammissione delle domande ulteriori.

Art 12 SPESE AMMISSIBILI RICONOSCIUTE AL SOGGETTO PROMOTORE E AL SOGGETTO OSPITANTE.

Al soggetto ospitante è riconosciuto il rimborso dell'indennità di tirocinio per la durata di 6 mesi, pari a € 600 mensili per il tirocinante, previa rendicontazione delle spese sostenute relativa al pagamento della relativa indennità. La liquidazione avverrà in due rate trimestrali previa verifica della rendicontazione e del registro presenze del tirocinante.

Ove la rendicontazione sia ritenuta irregolare od incompleta, il Rup ne dà comunicazione tramite pec, all'impresa indicandone le cause ed assegnando un termine di max 30 giorni per provvedere alla conseguente integrazione. E' consentita la richiesta di proroga del termine suddetto a condizione che la stessa sia motivata e presentata prima della scadenza. Nel caso di mancato rispetto del termine assegnato per l'integrazione documentale, il Rup procede sulla base della documentazione agli atti.

L'erogazione del rimborso viene autorizzata dall'Amministrazione in presenza della rendicontazione delle spese e della correttezza e regolarità dei pagamenti previdenziali ed assicurativi con i preposti uffici evidenziati nel durc.

La documentazione da presentare per la richiesta di rimborso è la seguente :

- riepilogo dei costi sostenuti relativamente alle spese ammesse con evidenza dei pagamenti;

bonifici bancari/postali effettuati per il pagamento dell'indennità di tirocinio e spese per la formazione sulla sicurezza del lavoro, formazione, etc;

registro presenza del tirocinante;

Al soggetto ospitante è riconosciuto il rimborso degli oneri assicurativi (PAT inail e RCT), spese per la formazione obbligatoria per la sicurezza, spese per idoneità medica preventiva alla mansione per un importo complessivo non superiore ad € 46,85, previa rendicontazione delle spese sostenute. La liquidazione del predetto rimborso degli oneri assicurativi, formazione obbligatoria per la sicurezza avverrà alla conclusione del tirocinio, previa rendicontazione delle spese sostenute.

Il tirocinio può essere sospeso in caso di maternità o malattia lunga: il periodo di sospensione non concorre al calcolo della durata del tirocinio. Nel corso del periodo di sospensione, il giovane non percepisce indennità mensile. Il tirocinio potrà essere sospeso anche per cause di forza maggiore, ovvero anche in caso di temporanea interruzione dell'attività da parte del soggetto ospitante. Nel caso di ipotesi di interruzione dell'attività, le stesse dovranno essere riportate nel progetto formativo.

Art 13 COMPITI DEL SOGGETTO PROMOTORE

il soggetto promotore ha l'obbligo di verificare i requisiti di ammissibilità come richiesti dall'avviso e di promuovere il tirocinio stesso, garantendo tutte le relative comunicazioni e/o informazioni assicurando il presidio dell'esperienza di tirocinio.

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;
- individuare il tutor al fine di favorire l'attivazione dell'esperienza di tirocinio supportando il soggetto ospitante e il tirocinante nella fase di avvio e nella gestione delle procedure;
- stipulare la Convenzione con il soggetto ospitante dopo essere stato acquisito il nulla osta da parte dell'autorità Urbana;
- sottoscrivere il progetto formativo, nel quale devono specificare 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;
- promuovere il buon andamento dell'esperienza di tirocinio attraverso un'azione di presidio e monitoraggio;
- segnalare al soggetto ospitante l'eventuale mancato rispetto degli obiettivi contenuti nel PFI e delle modalità attuative del tirocinio, nonché ai competenti servizi ispettivi i casi in cui vi siano fondati motivi per ritenere che il tirocinante venga adibito ad attività non previste dal PFI o comunque svolga attività riconducibile ad un rapporto di lavoro;
- supportare il tirocinante per qualsiasi richiesta di informazione relativa al tirocinio, erogando le 10 ore di orientamento come previste nel presente avviso, così articolate: 2 ore di orientamento di primo livello e 8 ore di orientamento specialistico, all'esito del quale verranno liquidate da parte dell'area urbana, € 5216,64 Iva esclusa, pari ad € 260,83 Iva esclusa, per ogni tirocinante.
- 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 Autorità Urbana di Termoli 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 in seguito riportata.

- adempiere a tutti altri obblighi previsti a suo carico dal presente avviso.

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 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

- comunicare all'Autorità Urbana, tramite PEC protocollo@comune.termoli.cb.it l'avvio del tirocinio ed eventuali modifiche ed interruzioni;

- trasmettere all'Autorità Urbana di Termoli, tramite PEC protocollo@comune.termoli.cb.it la documentazione richiesta, per il rimborso dell'indennità di tirocinio anticipata dal soggetto ospitante, secondo i termini in esso indicati;

- predisporre, in collaborazione con il tutor del soggetto ospitante, l'Attestazione delle attività svolte dal tirocinante, tramite allegato modulo;

- conservare tutta la documentazione attinente al tirocinio/tirocini attivati;

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 le medesime finalità formative presso il medesimo soggetto ospitante;

il soggetto promotore dovrà trasmettere all'area urbana la rendicontazione delle spese dei tirocini e attuare le verifiche sul rendimento dei tirocini e raggiungimento delle ore previste.

Il soggetto promotore dovrà accedere al sistema Mosem (<https://mosem.regione.molise.it/mosem>) con proprie credenziali o con SPID, e se non censito completare la procedura di registrazione. Accedere quindi alla sezione PROGETTI I MIEI PROGETTI, dove tramite il TAB "attuazione e avanzamenti" saranno inseriti e validati i pagamenti e i relativi giustificativi di spesa atti a generare la domanda di rimborso del finanziamento. All'uopo sono consultabili i manuali di supporto nella stessa piattaforma Mosem.

Per problematiche di carattere tecnico, ci si potrà rivolgere al servizio di helpdesk all'indirizzo: helpdeskmossem@molisedati.it

il Comune, provvederà all'inserimento sempre sulla piattaforma, della procedura di attivazione del bando.

Art 14 ADEMPIMENTI 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 all'Autorità Urbana.

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, nonché 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 descritte nel presente avviso;

- collaborare attivamente alla stesura del Dossier individuale del tirocinante e al rilascio dell'Attestazione finale,

- 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 e alla predisposizione Attestazione finale.

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

1. definire le condizioni organizzative e didattiche favorevoli all'apprendimento;

2. verificare 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 15 ADEMPIMENTI 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 nel presente avviso.
- attestazione delle attività svolte da parte 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 16 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, qualora siano 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 effettuate.

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, e comunque entro il termine di scadenza del tirocinio, 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.

In ogni caso il recupero è ammesso entro e non oltre i termini 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/i Presenze Mensile Tirocinante, 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 17 MODALITÀ DI RIMBORSO AL SOGGETTO OSPITANTE

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

rimborso primo trimestre :

il soggetto ospitante, tramite il soggetto promotore, entro il ventesimo giorno del mese successivo al trimestre considerato, deve trasmettere tramite PEC protocollo@comune.termoli.cb.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);

Rimborso secondo trimestre/saldo:

Il Servizio 2 autorità Urbana, acquisita e verificata la regolarità della documentazione di cui sopra, provvede a trasmetterla al Servizio 3 "Rendicontazione, vigilanza e Controllo" per il controllo di 1° livello, il quale redige apposite check list ed all'acquisizione delle relative risorse liquidate dalla Regione Molise.

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 18 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 come richiesti nel presente Avviso;
- il mancato rispetto da parte del tirocinante o del soggetto ospitante delle disposizioni definite nel presente avviso e delle regole previste dalla normativa regionale sui tirocini.

In particolare il soggetto ospitante può interrompere il tirocinio e la revoca dello stesso, 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.

-mancata partecipazione da parte del tirocinante alle attività di orientamento entro i primi 3 mesi dall'avvio del tirocinio.

L'interruzione del tirocinio, e la revoca dello stesso, 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 2 Autorità Urbana di Termoli.

Art 19 CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

L'Area Urbana di Termoli, tramite Comune capofila, 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 dell'Autorità Urbana di Termoli.

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

Art 20 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del Procedimento è la dott.ssa A. Costantini – tel 0875/7122501 – angelacostantini@comune.termoli.cb.it

I dati e le informazioni inerenti il presente Avviso possono essere utilizzati dalla Autorità Urbana di Termoli, nelle proprie banche dati pubblicate sul sito istituzionale.

Tutte le comunicazioni successive alla candidatura tra i soggetti promotori e l'Autorità Urbana, 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 Urbana di Termoli, sulla base della scheda di progetto approvata dalla Regione Molise- AdG, sono approvati gli schemi ed i documenti necessari all'attuazione del presente Avviso, pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Termoli sezione AREA URBANA e AVVISI e sul sito <http://moliseineuropa.regione.molise.it/fse>.

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

Art 21 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 dall'Autorità Urbana, 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 l'Autorità Urbana di Termoli – Comune polo.

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 18 cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste all'Autorità Urbana.

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

Art.22 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 Larino.

Art23 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.

ALLEGATI

1. domanda di avvio del tirocinio
2. modulo accettazione da parte dell'impresa/azienda ad ospitare il tirocinio (da allegare alla domanda di avvio)
3. progetto formativo individuale (PFI) (da allegare alla domanda)
4. registro presenza
5. convenzione (da allegare alla domanda)
6. richiesta rimborso indennità di partecipazione al tirocinio
7. richiesta rimborso per il servizio di promozione
8. dichiarazione di accettazione del tirocinante (da allegare alla domanda)
9. attestazione finale.

Termoli 13-5-22

IL DIRIGENTE
dott. M. Veccchiarelli

