

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SEZIONE POLITICHE E MERCATO DEL LAVORO 11 marzo 2024, n. 55

Legge regionale 10 novembre 2023, n. 26. Nuova disciplina regionale dei tirocini extracurricolari. Approvazione dei modelli di Dossier individuale e Attestazione finale. Aggiornamento dei modelli di Progetto formativo individuale (PFI) e di Autodichiarazione soggetto ospitante.

IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA PROPONENTE

- Visti gli artt. 4 e 5 della Legge regionale 4 febbraio 1997, n. 7;
- Vista la D.G.R. 28 luglio 1998, n. 3261;
- Visti gli artt. 4 e 16 del D. Lgs. 165/01;
- Visto l'art. 32 della Legge n. 69 del 18 giugno 2009, in forza del quale gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione di documenti digitali nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni;
- Visto il Decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" integrato con le modifiche introdotte dal Decreto legislativo n. 101 del 10 agosto 2018 in adeguamento alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 - GDPR;
- Vista la D.G.R. n. 1974 del 07/12/2020 recante "Approvazione Atto di Alta Organizzazione Modello Organizzativo MAIA 2.0" successivamente modificata ed integrata con D.G.R. n. 215 del 08.02.2021;
- Visto il D.P.G.R. n. 22 del 22.01.2021 recante "Adozione Atto di Alta Organizzazione. Modello Organizzativo MAIA 2.0", successivamente modificato ed integrato con D.P.G.R. n. 45 del 10.02.2021;
- Visto il D.P.G.R. n. 263 del 10 agosto 2021 avente ad oggetto "Attuazione modello Organizzativo "MAIA 2.0" adottato con Decreto 22/2021 e s.m.i. Definizione delle Sezioni di Dipartimento e delle relative funzioni" con il quale sono state individuate le Sezioni relative ai Dipartimenti e nello specifico, per il Dipartimento Politiche del Lavoro, Istruzione e Formazione, tra le altre, la Sezione Politiche e Mercato del Lavoro;
- Vista la D.G.R. n. 1576 del 30/09/2021 recante "Conferimento incarichi di direzione delle Sezioni di Dipartimento ai sensi dell'art. 22, comma 2, del decreto del Presidente della Giunta regionale 22 gennaio 2021 n. 22", con la quale è stato conferito, tra gli altri, l'incarico di dirigente della Sezione Politiche e Mercato del Lavoro al dott. Giuseppe Lella;

Visti inoltre

- la legge del 24 giugno 1997 n. 196 recante "Norme in materia di promozione dell'occupazione" ed in particolare l'articolo 18;
- il Decreto del Ministero del lavoro e della previdenza Sociale, di concerto con il Ministero della Pubblica Istruzione e con il Ministro dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica del 25/03/1998 n. 142 che adotta il "Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art. 18 della legge 24 giugno 1997 n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento;
- il Decreto Legislativo 16 gennaio 2013 n. 13 recante "Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali ed informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'art. 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012 n. 92";
- il 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'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183;
- il Decreto Legislativo 14 settembre 2015, n. 151 "Disposizioni di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e degli adempimenti a carico di cittadini e imprese e altre disposizioni in materia di rapporto di lavoro e pari opportunità, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183";
- Legge 30 dicembre 2021, n. 234, art. 1, commi da 721 a 726, che ha abrogato, a far data dalla sua entrata

in vigore, i commi 34 - 36 della L. n. 92/2012, ed ha introdotto alcune disposizioni in materia di tirocini, assegnando al Governo e alle Regioni il compito di concludere, in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, un nuovo accordo per la definizione di linee-guida condivise in materia di tirocini diversi da quelli curricolari;

- la sentenza della Corte Costituzionale n. 287 del 19 dicembre 2012 con la quale è stata dichiarata la illegittimità costituzionale dell'articolo 11 del decreto legge del 13/08/2011 n. 138, convertito con modificazioni in legge n. 148 del 14 settembre 2011, ribadendo la competenza normativa residuale delle Regioni in materia di tirocini formativi e di orientamento;
- la recente sentenza della Corte Costituzionale n. 70 del 14 aprile 2023 che ha confermato la competenza regionale esclusiva sulla materia dichiarando l'illegittimità delle recente disciplina contenuta all'art. 1, commi 721-726 della L. 234/2021;

Premesso che

- La Legge regionale 29 giugno 2018, n. 29 "Norme in materia di politica regionale dei servizi per le politiche attive del lavoro e per il contrasto al lavoro nero e al caporalato" disciplina le funzioni e i compiti conferiti alla Regione in materia di servizi per il lavoro, in attuazione della legge 7 aprile 2014, n. 56 e nel rispetto degli indirizzi generali di cui all'articolo 18 del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150;
- l'art. 1, comma 3, della suddetta legge prevede che la Regione, avvalendosi della rete regionale dei servizi per le politiche attive del lavoro, promuove le opportunità di lavoro, formazione e crescita professionale in attuazione degli articoli 1, 4, 35 e 37 della Costituzione e il diritto di ogni individuo ad accedere ai servizi di collocamento gratuito, di cui all'articolo 29 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, mediante interventi volti a migliorare, attraverso l'azione dei centri per l'impiego e dei soggetti accreditati ai servizi per il lavoro, il raccordo tra i fabbisogni di competenze espressi dai datori di lavoro e le necessità di inserimento, reinserimento, sviluppo professionale, dichiarate dai soggetti in cerca di nuova o diversa occupazione;
- in attuazione dei principi sopra richiamati, la Regione riconosce il diritto al lavoro come diritto fondamentale della persona, supportando lo sviluppo di esperienze formative mirate all'orientamento professionale, all'acquisizione, in contesti applicativi, di competenze tecnico-specialistiche, all'inserimento e al reinserimento lavorativo, realizzate anche ricorrendo alla forma del tirocinio (art. 1, comma 4, lett. c);
- il tirocinio extracurricolare comunque denominato (formativo e di orientamento o di inserimento e reinserimento lavorativo) rappresenta una misura formativa di politica attiva finalizzata a favorire l'arricchimento delle conoscenze e l'acquisizione di competenze professionali, nonché l'inserimento o il reinserimento lavorativo;

Considerato che

- con Accordo tra Governo, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano del 24 gennaio 2013 sono state approvate le "Linee guida in materia di tirocini" al fine di definire un primo quadro di riferimento comune a tutte le Regioni e Province autonome in materia di tirocini extracurricolari;
- la Regione Puglia ha dato attuazione ai principi ed ai criteri definiti nel richiamato Accordo del 24 gennaio 2013 con Legge regionale 5 agosto 2013, n. 23 (Norme in materia di percorsi formativi diretti all'orientamento e all'inserimento nel mercato del lavoro) e con il successivo Regolamento di attuazione 1 marzo 2014, n. 3 (Disposizioni concernenti l'attivazione di tirocini diretti all'orientamento e all'inserimento nel mercato del lavoro);
- con Determinazione del Servizio Formazione professionale del 9 aprile 2014, n. 291, sono stati approvati i relativi modelli di Convenzione e di Progetto formativo individuale;

- con successivo Accordo del 25 maggio 2017 tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano sono state approvate nuove “Linee guida in materia di tirocini formativi e di orientamento” rivedendo, aggiornando ed integrando le Linee guida del 2013, al fine di superare le criticità emerse nei primi anni di attuazione delle discipline regionali e rafforzare la vigilanza sulla qualità e genuinità dei tirocini, per far emergere eventuali usi distorti dello strumento in questione;

Dato atto che

- al fine di dare attuazione alle Linee guida in materia di tirocini formativi e di orientamento di cui all’Accordo del 25 maggio 2017 tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, con Legge regionale 10 novembre 2023, n. 26 è stata approvata la nuova disciplina regionale in materia di tirocini extracurricolari che sostituisce la precedente disciplina contenuta nella Legge regionale 5 agosto 2013, n. 23 e nel Regolamento regionale 3/2014;
- con l’A.D. n. 647 del 27.11.2023 è stata approvata la seguente modulistica per l’attivazione dei tirocini extracurricolari di inserimento e reinserimento lavorativo e formativi e di orientamento, e, in particolare,
 - Convenzione di tirocinio extracurricolare (Allegato A);
 - Progetto Formativo Individuale (Allegato B)
 - Autodichiarazione soggetto ospitante (allegato B.1)
 - Autodichiarazione tirocinante (allegato B.2)
 - Registro presenze mensile (allegato C)
 - Comunicazione di sospensione o interruzione del tirocinio (allegato D)
 - Richiesta di proroga/ rinnovo del tirocinio (allegato E);
- l’art. 11 della succitata Legge regionale 10 novembre 2023, n. 26 prevede il rilascio di un’Attestazione finale, redatta sulla base del Progetto formativo e di un Dossier individuale, che ha lo scopo di documentare le attività effettivamente svolte dal tirocinante, nonché che gli schemi di dossier individuale e di attestazione finale devono essere adottati d’intesa tra le Sezioni regionali competenti in materia di politiche del lavoro e di formazione professionale;
- con lo stesso AD n. 647 del 27.11.2023 è stata rinviata a successivo provvedimento, da adottarsi d’intesa con la Sezione formazione professionale, l’approvazione degli schemi di Dossier individuale e di Attestazione finale;

Dato atto inoltre che

- il sopraindicato Accordo del 25 maggio 2017 tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano (n. 86/CSR), richiamando espressamente il D.Lgs. n. 13/2013 (Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l’individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell’articolo 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92), stabilisce che “sia il dossier individuale sia 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, organizzati nel rispetto della regolamentazione degli enti pubblici titolari e con specifico riguardo alle qualificazioni e alle competenze di rispettiva titolarità ricomprese nel Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali” (punto 11);
- l’Atlante Nazionale del Lavoro e delle Qualificazioni (consultabile all’indirizzo https://atlantelavoro.inapp.org/atlante_lavoro.php) rappresenta un “dispositivo classificatorio e informativo realizzato sulla base delle sequenze descrittive della Classificazione dei Settori Economico-Professionali, anche ai sensi

dell'art. 8 del decreto legislativo n. 13 del 2013 e dell'art. 3, comma 5, del decreto interministeriale del 30 giugno 2015, e parte integrante dei sistemi informativi di cui agli articoli 13 e 15 del decreto legislativo n. 150 del 2015" (Art. 2, Decreto Ministero del lavoro e delle politiche sociali 08 gennaio 2018);

- la Regione Puglia, con Deliberazione di Giunta Regionale n. 327 del 07 marzo 2013 e successiva deliberazione di Giunta Regionale n. 290 del 07/03/2022, ha istituito il Repertorio regionale delle Figure Professionali, consultabile all'indirizzo <https://www.sistema.puglia.it/SistemaPuglia/rrfp>, garantendone l'inserimento nel Repertorio Nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali (art 8 D.Lgs. n13/2013), grazie all'associazione di ogni figura alle AdA dell'Atlante Nazionale del Lavoro e delle Qualificazioni;
- il riferimento alle AdA dell'Atlante Nazionale e alle Figure del Repertorio Regionale, nell'ottica della spendibilità delle stesse, costituisce la garanzia di tracciabilità delle competenze acquisite nel tirocinio extracurricolare, delineate a monte nel Progetto Formativo Individuale, avvalorate dalle evidenze nel Dossier Individuale e attestata al termine dell'esperienza;
- con note prot. n. 91902 del 22.02.2024 e n. 17529 del 06.03.2024, si è perfezionata l'intesa con la Sezione Formazione professionale, prevista dall'art. 11, comma 2, L.R. n. 26 del 10 novembre 2023, sui modelli di Dossier individuale (all. F) e di Attestazione finale (all. G) allegati al presente provvedimento;

Dato atto infine che

- al fine di garantire la coerenza con la vigente disciplina in materia e con la modulistica innanzi richiamata, si rende necessario procedere altresì all'aggiornamento e sostituzione dei modelli di Progetto Formativo Individuale (all. B) e di Autodichiarazione del soggetto ospitante (all. B.1), già approvati con AD 647/2023;

Valutata la necessità, quindi, di approvare i modelli di Dossier individuale (all. F) e di Attestazione finale (all. G) definiti d'intesa con la Sezione Formazione professionale, aggiornando e sostituendo altresì i modelli di Progetto Formativo Individuale (all. B) e di Autodichiarazione del soggetto ospitante (all. B.1) - già approvati con AD n. 647/2023 - al fine di renderli coerenti la vigente disciplina in materia e con la modulistica sopra richiamata;

Tutto quanto sopra premesso e considerato, il Dirigente di Sezione, preso atto della modulistica definita d'intesa con la Sezione Formazione professionale e della proposta pervenuta dal Responsabile di procedimento, dott. Pierpaolo Miglietta, ritenuto di dover provvedere in merito

VERIFICA AI SENSI DEL DLGS 196/03 - Garanzie alla riservatezza

La pubblicazione dell'atto all'Albo, salve le garanzie previste dalla legge 241/90 e dal D.lgs. 33/2013 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela della riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 196/03 in materia di protezione dei dati personali, integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, in adeguamento alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 - GDPR, nonché dal vigente regolamento regionale n. 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari. Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento a dati sensibili; qualora tali dati fossero indispensabili per l'adozione dell'atto, essi sono trasferiti in documenti separati, esplicitamente richiamati.

ADEMPIMENTI CONTABILI AI SENSI DELLA D.Lgs. n.118/2011

Il presente provvedimento non comporta alcun mutamento qualitativo e quantitativo di entrata o di spesa né

a carico del bilancio regionale né a carico degli Enti per i cui debiti i creditori potrebbero rivalersi sulla Regione ed è escluso ogni onere aggiuntivo rispetto a quelli già autorizzati a valere sullo stanziamento previsto dal bilancio regionale.

DETERMINA

Di prendere atto di quanto espresso in narrativa, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto e che qui si intende integralmente riportato.

1. approvare i modelli di Dossier individuale (all. F) e di Attestazione finale (all. G) - allegati al presente provvedimento, di cui costituiscono parte integrante - definiti d'intesa con la Sezione Formazione Professionale, giuste note prott. n. 91902 del 22.02.2024 e n. 17529 del 06.03.2024 custodite in atti;
2. di aggiornare e sostituire i modelli di Progetto Formativo Individuale (all. B) e di Autodichiarazione del soggetto ospitante (all. B.1), allegati all'A.D. 647 del 27.11.2023, e, per gli effetti, approvare i nuovi modelli di Progetto Formativo Individuale (all. B_rev.01) e di Autodichiarazione del soggetto ospitante (all. B.1_rev.01) che, allegati al presente provvedimento, ne costituiscono parte integrante;
3. dare atto che:
 - la modulistica aggiornata relativa al nuovo Progetto Formativo Individuale (all. B_rev.01) e all'Autodichiarazione del soggetto ospitante (all. B.1_rev.01), troverà applicazione per i tirocini attivati successivamente alla approvazione del presente provvedimento;
 - la modulistica allegata sarà resa disponibile in formato editabile sul sito istituzionale dell'Ente;
4. dare infine atto che il presente provvedimento, unitamente agli allegati F, G, B_rev.01 e B.1_rev.01,
 - è redatto in un unico originale digitale ed in forma integrale, nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D.lgs 196/03 s.m.i. e Regolamento dell'Unione Europea n. 679/2016, in materia di protezione dei dati personali;
 - sarà conservato nei sistemi informatici regionali CIFRA, Sistema Puglia e Diogene e reso pubblico, ai sensi dell'art.20 comma 3, del Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 22/2021, mediante affissione per 10 giorni lavorativi all'Albo delle Determinazioni Dirigenziali;
 - sarà inoltre disponibile sul sito ufficiale della Regione Puglia, www.regione.puglia.it, "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Provvedimenti Dirigenti Amministrativi";
 - sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia.

Il sottoscritto attesta che il procedimento istruttorio è stato espletato nel rispetto della vigente normativa nazionale, regionale e comunitaria e che il presente schema di determinazione è conforme alle risultanze istruttorie.

Il sottoscritto attesta inoltre che il presente documento è stato sottoposto a verifica per la tutela dei dati personali secondo la normativa vigente e che è stato predisposto documento che deve essere utilizzato per la pubblicità legale.

Il presente Provvedimento è direttamente esecutivo.

Basato sulla proposta n. 060/DIR/2024/00092 dei sottoscrittori della proposta:

P.O. Rete dei servizi per il lavoro
Pierpaolo Miglietta

Firmato digitalmente da:

Il Dirigente della Sezione Politiche e Mercato del Lavoro
Giuseppe Lella

All. F – *Dossier individuale*

Dossier individuale

(art. 11, Legge regionale 10 novembre 2023, n. 26)

▪ **ELEMENTI IDENTIFICATIVI DEL TIROCINIO**

Nome _____ Cognome _____ nato/a _____ (prov. _____) il ____/____/____
 Codice fiscale _____ residente/domiciliato a: Comune di _____ via _____ n. _____
 Periodo di svolgimento del tirocinio dal ____/____/____ al ____/____/____ presso unità operativa _____
 Rif. Progetto formativo individuale n. _____ del _____

▪ **ATTIVITÀ SVOLTE DAL TIROCINANTE E RELATIVA VALUTAZIONE**

| DESCRIZIONE ANALITICA DELLE ATTIVITÀ DEL TIROCINIO | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Riferimenti all'Atlante Nazionale del Lavoro e delle Qualificazioni ¹ (v. nota 1) (inserire Codice e denominazione) | Attività oggetto di tirocinio indicate nel progetto ed effettivamente svolte, coerenti con il Settore/AdA | Evidenze raccolte durante il tirocinio (v. nota 2) |
| Settore Economico Professionale Processo _____ _____ | | Valutazione finale dell'esperienza per attività (v. nota 3) <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E Annotazioni: _____ _____ |
| Sequenza di Processo _____ | | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E Annotazioni: _____ _____ |
| AdA _____ _____ | | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E Annotazioni: _____ _____ |

(Replicare il riquadro per ogni AdA presa a riferimento)

¹ Fare riferimento alle AdA ed attività contenute nell'Atlante del Lavoro - consultabile all'indirizzo https://atlantelavoro.inapp.org/atlante_lavoro.php

All. F – Dossier individuale

Note

- 1 Fare riferimento alle AdA ed attività contenute nell'Atlante del Lavoro - consultabile all'indirizzo https://atlantelavoro.inapp.org/atlanter_lavoro.php
- 2 Per "evidenze" si intende ogni documentazione utile a comprovare l'effettiva attività svolta e i suoi risultati: ad esempio campioni di prodotto del lavoro; lettere di referenze; verbali di sintesi di riunioni; consegne, relazioni, report (ad esempio dei tutor, anche in forma periodica); programmi informatici, testimonianze di persone che hanno avuto modo di osservare "in situazione" il tirocinante; supporti fotografici e registrazioni audio/video eventualmente prodotti ad hoc, ecc. Questa documentazione, oltre a valorizzare l'esperienza, sarà utile a supportare un successivo percorso di validazione e certificazione delle competenze acquisite.
- 3 In questa colonna i tutor, in accordo con il tirocinante, dovranno esprimere una valutazione sulla qualità dell'esperienza, ovvero quanto è stato effettivamente possibile praticare in ogni attività prevista utilizzando una scala a 5 gradi ed eventuali annotazioni:
 - A = eccellente (attività svolta in modo costante esprimendo o raggiungendo un elevato grado di autonomia e responsabilità)
 - B = ottima (attività svolta in modo assiduo raggiungendo buona autonomia e responsabilità)
 - C = adeguata (attività abbastanza frequente svolta in discreta autonomia e responsabilità)
 - D = sufficiente (attività svolta in modo saltuario prevalentemente in collaborazione o con supervisione)
 - E = bassa (ha praticato l'attività solo occasionalmente e sempre in supporto ad altri)

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

- 4 Fare riferimento alle figure professionali del Repertorio regionale consultabile all'indirizzo <https://www.sistema.puglia.it/SistemaPuglia/rrfp>
- 5 Inserire le Annotazioni integrative o le menzioni di merito che riguardano le attività effettivamente svolte, ivi incluse le attività formative ed i risultati conseguiti nello svolgimento del tirocinio, oppure ogni scostamento rilevante (in termini di attività) da ciò che era previsto nel progetto formativo.

(Luogo) _____, (data) _____

| | |
|------------------------------------|------------------------------------|
| Firma del soggetto promotore | Firma del Soggetto ospitante: |
| _____ | _____ |
| Firma Tutor del Soggetto promotore | Firma Tutor del Soggetto ospitante |
| _____ | _____ |

Allegato G - Attestazione finale

ATTESTAZIONE FINALE

(art. 11, Legge regionale 10 novembre 2023, n. 26)

Si attesta che il Sig./ra. _____ C.F. _____
 Data di nascita ____/____/____ Comune (o Stato) di nascita _____ Provincia _____
 Nazionalità _____ Indirizzo _____
 Comune di residenza _____ CAP _____

HA PARTECIPATO AL SEGUENTE TIROCINIO EXTRACURRICULARE

Progetto Formativo: _____
 Promosso da (Soggetto *Promotore*): _____
 Svolto presso (Soggetto *Ospitante*): _____
 Periodo effettivo di svolgimento del tirocinio: dal ____/____/____ al ____/____/____
 per un numero complessivo di: ore _____ giornate _____ mesi _____ di attività.

ED HA SVOLTO LE SEGUENTI ATTIVITÀ

(descrizione sintetica delle attività effettivamente svolte, indicate nel PFI e valutate da A a D nel Dossier individuale)*

| Riferimenti all'Atlante Nazionale del Lavoro e delle Qualificazioni ¹ (inserire Codice e denominazione) | Descrizione sintetica delle attività ² |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Settore Economico Professionale _____ _____ _____ Processo _____ _____ _____ Sequenza di Processo _____ _____ _____ AdA _____ _____ _____ | _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ |

(Replicare il riquadro per ogni AdA presa a riferimento)

Riferimenti al REPERTORIO REGIONALE DELLE FIGURE PROFESSIONALI³

| Figura professionale indicata nel progetto di tirocinio (inserire Codice e denominazione) | Descrizione sintetica delle attività |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Figura _____ _____ _____ Unità di Competenza (UC): _____ _____ | _____ _____ _____ _____ _____ |

* Le attività svolte devono essere documentate e avvalorate dal Dossier Individuale del tirocinante.

¹ Fare riferimento alle AdA ed attività contenute nell'Atlante del Lavoro - consultabile all'indirizzo https://atlantelavoro.inapp.org/atlante_lavoro.php² Da progetto formativo e da Dossier individuale, limitatamente a quelle attività effettivamente svolte e recanti una valutazione da A a D³ Fare riferimento alle figure professionali del Repertorio regionale consultabile all'indirizzo <https://www.sistema.puglia.it/SistemaPuglia/rfp>

Allegato G - Attestazione finale

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| _____ _____ Riportare tutte le capacità e conoscenze della specifica UC _____ _____ _____ | _____ _____ _____ _____ _____ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|

(Replicare il riquadro per ogni Competenza presa a riferimento)

Altre attività non ricomprese nell'Atlante del Lavoro e delle qualificazioni
(specificare) _____

| | |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Timbro e Firma del soggetto promotore _____ | Timbro e Firma del Soggetto ospitante: _____ |
| Firma Tutor del Soggetto promotore _____ | Firma Tutor del Soggetto ospitante _____ |

Luogo _____ Data: ___/___/___

Rif. Convenzione n. _____ del _____

PFI n. _____ del _____

All. B_rev.01 - Progetto Formativo Individuale

PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE DI TIROCINIO EXTRACURRICOLARE (PFI)

(art. 7, Legge regionale 10 novembre 2023, n. 26)

Sezione A - SOGGETTO PROMOTORE

Denominazione/Ragione sociale: _____ Codice fiscale/P.IVA: _____

Indirizzo: _____ CAP: _____ Comune: _____ Provincia: _____

Tipologia ente promotore: _____

Rappresentato da: _____
in qualità di _____**Tutor del soggetto promotore**

Nome e cognome: _____ Qualifica professionale: _____

E-mail: _____ @ _____ Recapito telefonico _____

Numero di tirocinanti già seguiti contemporaneamente _____

Sezione B - SOGGETTO OSPITANTE

Denominazione/Ragione sociale: _____ Codice fiscale/P.IVA: _____

Indirizzo: _____ CAP: _____ Comune: _____ Provincia: _____

Rappresentato da: _____

in qualità di _____

Settore economico di attività (rif. ATECO): _____

Sede legale _____ Sede operativa di svolgimento del tirocinio: _____

CCNL applicato: _____ orario settimanale previsto dal CCNL applicato: _____

Numero di dipendenti computabili presso l'unità operativa di riferimento _____

Numero di tirocini in corso computabili presso l'unità operativa di riferimento _____

Tutor del soggetto ospitante

Nome e cognome: _____ Qualifica professionale: _____

E-mail: _____ @ _____ Recapito telefonico _____

Numero di tirocinanti già seguiti contemporaneamente _____

Sezione C – TIROCINANTE

Nome e cognome _____ Nato a _____

il _____ Cittadinanza _____ Permitted di soggiorno n. _____

Motivo del permesso _____ Scadenza del permesso _____

Residente in _____ via _____ n. _____ Cap _____ Prov _____

Domicilio (se diverso dalla residenza) _____ Codice fiscale _____

Titolo di studio (inserire ultimo titolo conseguito) _____ Data di conseguimento _____

ovvero studente iscritto presso _____

E-mail: _____ @ _____ Recapito telefonico _____

Condizione socio - occupazionale del tirocinante (indicare una delle seguenti voci):

- neo-qualificato, neo-diplomato, neo-laureato (che ha conseguito il titolo di studio sopra specificato da non più di 12 mesi);
- disoccupato ai sensi dell'art. 19, comma 1, d.lgs. 150/2015 non beneficiario di sostegno al reddito;
- disoccupato beneficiario di sostegno al reddito (specificare _____) fino al _____/_____/_____;
- lavoratore sospeso beneficiario di sostegno al reddito (specificare _____) fino al _____/_____/_____;
- lavoratore a rischio di disoccupazione ai sensi dell'art. 19, comma 4, d.lgs. 150/2015 con preavviso di licenziamento ricevuto il _____/_____/_____;
- lavoratore occupato con contratto (specificare _____) in cerca di altra occupazione;
- persona con disabilità ai sensi dell'art. 1, comma 1 della legge n. 68/99;
- persona svantaggiata ai sensi della legge n.381/1991 (specificare _____);
- persona con altro svantaggio (specificare _____);
- Altro (specificare _____);

¹ Indicare l'ipotesi che ricorre tra: richiedente protezione internazionale con lo status di rifugiato e di protezione sussidiaria ai sensi del DPR 21/2015; vittime di violenza e di grave sfruttamento da parte di organizzazioni criminali e soggetti titolari di permesso di soggiorno rilasciato per motivi umanitari ai sensi del d.lgs. 286/1998; vittime di tratta ai sensi del d.lgs. n. 24/2014.

Rif. Convenzione n. ____ del _____

PFI n. ____ del _____

| Sezione D - OBIETTIVI E CONTENUTI FORMATIVI DELL'ATTIVITA' DI TIROCINIO* | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Area professionale CP Istat 2021 - http://cp2021.istat.it ; - <small>Descrizione</small> _____ <small>codice</small> _____ (eventuale) Figura professionale di riferimento nel Repertorio regionale (<small>codice e denominazione</small>) _____ | |
| <u>D.1 - CONOSCENZE E COMPETENZE POSSEDUTE IN INGRESSO DAL TIROCINANTE</u> | |
| Conoscenze _____ _____ Capacità/Abilità _____ _____ _____ Contesto di acquisizione (percorso formativo /lavorativo in cui sono state acquisite le competenze indicate) _____ _____ _____ | |
| <u>D.2 - ATTIVITA' DA AFFIDARE AL TIROCINANTE</u> | |
| <small>(descrivere l'area di inserimento, i compiti e le attività assegnate al tirocinante, le modalità di svolgimento, gli strumenti e/o attrezzature utilizzate, etc)</small> | |
| <i>Attività oggetto del tirocinio individuate fra quelle indicate nell'Atlante Nazionale del Lavoro e delle Qualificazioni</i> | |
| Riferimenti all'Atlante Nazionale del Lavoro e delle Qualificazioni <small>(inserire Codice e denominazione)</small> _____ | Descrizione sintetica delle Attività oggetto di tirocinio e degli obiettivi prefissati, coerenti con il Settore/AdA |
| Settore Economico-Professionale _____ Processo _____ Sequenza di Processo _____ AdA _____ _____ Attività oggetto del tirocinio individuate fra quelle indicate nell'Area di Attività (AdA) _____ _____ _____ | _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ |
| <i>Attività oggetto del tirocinio individuate fra quelle indicate nel repertorio regionale</i> <small>(eventuale)</small> | |
| Figura professionale indicata nel progetto di tirocinio <small>(inserire Codice e denominazione)</small> _____ | Descrizione sintetica delle Attività oggetto di tirocinio e degli obiettivi prefissati, coerenti con la Figura/UC |
| Figura _____ _____ Unità di Competenza: _____ _____ _____ Riportare tutte le capacità e conoscenze della specifica UC _____ _____ _____ | _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ |
| <small>* Fare riferimento alle AdA ed attività contenute nell'Atlante del Lavoro - consultabile all'indirizzo https://atlantelavoro.inapp.org/atlante_lavoro.php e, laddove possibile, alle figure professionali del Repertorio regionale consultabile all'indirizzo https://www.sistema.puglia.it/SistemaPuglia/rfp</small> | |

Rif. Convenzione n. ____ del _____

PFI n. ____ del _____

Altra attività non ricompresa nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni _____

D.3 – OBIETTIVI FORMATIVI DEL TIROCINIO

(descrivere le capacità/abilità, le conoscenze e le competenze da acquisire durante il tirocinio, esplicitando il grado di autonomia da conseguire, etc):

Obiettivo: _____

Competente tecnico - professionali _____

Competenze trasversali _____

Altre competenze _____

D.4 - METODOLOGIE E STRUMENTI DI MONITORAGGIO DELL'ANDAMENTO DEL TIROCINIO

(colloqui, questionari, etc.)

D.5 – MODALITÀ DI VERIFICA IN ITINERE E FINALE DELL'APPRENDIMENTO

(strumenti di monitoraggio e verifica dell'andamento e degli esiti formativi)

Sezione E – INFORMAZIONI ORGANIZZATIVE, DURATA E ORARI

Sede prevalente di svolgimento del tirocinio (Città, indirizzo _____)

Reparto/Ufficio _____ Settore/area di inserimento del tirocinante _____

Eventuale altra sede di svolgimento del tirocinio _____

Periodo di tirocinio: dal ____/____/____ al ____/____/____

Eventuali periodi di sospensione del tirocinio per chiusura aziendale programmata:

dal ____/____/____ al ____/____/____ - dal ____/____/____ al ____/____/____

Durata complessiva del tirocinio al netto delle eventuali pause programmate: n. ____ mesi

Orario giornaliero e settimanale di svolgimento del tirocinio²: n. ore ____ settimanali - n. ore ____ giornaliere Mattina: dalle ore ____ alle ore ____ pomeriggio/sera*: dalle ore ____ alle ore ____ *(lo svolgimento del tirocinio in fascia serale è giustificato da ^{specificare} _____)

Giorni settimanali su cui è distribuito l'orario:

 lunedì martedì mercoledì giovedì venerdì sabato domenica (^{specificare motivi} _____)³**Sezione F – INDENNITA' DI PARTECIPAZIONE E ALTRE FACILITAZIONI**

Indennità mensile di partecipazione del tirocinio pari ad Euro _____)

 (eventuale) NON viene riconosciuta l'indennità di partecipazione al tirocinio in quanto trattasi di: ^{specificare} _____)

_____)

Eventuali altre facilitazioni: mensa aziendale buoni pasto trasporto altro (^{specificare} _____)

L'obbligo di corrispondere l'indennità di partecipazione è in capo al Soggetto Ospitante che la eroga mensilmente, ovvero _____

² L'orario settimanale del tirocinio deve essere pario o inferiore all'orario previsto dal CCNL applicato dal soggetto ospitante e, in caso di tirocinante già occupato, dovrà rispettare nel suo complesso i limiti di orario di cui al d.lgs n. 66/2003).³ Nel caso in cui la programmazione dell'attività formativa di tirocinio sia prevista anche in una giornata festiva è necessario specificare le ragioni che impediscono lo svolgimento nei giorni lavorativi, e che, conseguentemente, giustificano il suo svolgimento in una giornata festiva.

Rif. Convenzione n. ____ del _____

PFI n. ____ del _____

(eventuale) come da previsione contenuta nella Convenzione sottoscritta, l'impegno a riconoscere l'indennità di partecipazione viene assunto da⁴

Soggetto Promotore altro Soggetto (^{specificare}) _____

Ulteriori annotazioni: _____

Sezione G – COPERTURE ASSICURATIVE

Infortunati sul lavoro INAIL: posizione n. _____

Oneri economici⁵ della copertura assicurativa INAIL a carico di:

Soggetto Promotore Soggetto Ospitante altro Soggetto (^{specificare}) _____

Responsabilità civile: polizza n. _____ compagnia assicuratrice _____

Oneri economici della copertura assicurativa RC a carico di:

Soggetto Promotore Soggetto Ospitante altro Soggetto (^{specificare}) _____

Ulteriori annotazioni: _____

Sezione H – DIRITTI E DOVERI DEL TIROCINANTE

Il tirocinante ha l'obbligo di:

- ✓ svolgere le attività previste dal progetto formativo, osservare gli orari concordati, rispettare l'ambiente di lavoro, i regolamenti aziendali e le esigenze di coordinamento dell'attività di tirocinio con l'attività del soggetto ospitante;
- ✓ compilare quotidianamente il registro delle presenze e delle attività svolte;
- ✓ seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento a loro per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- ✓ rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- ✓ rispettare gli obblighi di riservatezza e segretezza circa i processi produttivi e organizzativi, i prodotti o altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- ✓ ove il rapporto di tirocinio si svolga presso soggetti pubblici, rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti e non utilizzare a fini privati le informazioni di cui si venga a conoscenza per ragioni d'ufficio;
- ✓ partecipare agli incontri concordati con il tutor del soggetto promotore per monitorare l'attuazione del progetto formativo;
- ✓ collaborare con i tutor all'aggiornamento della documentazione relativa al tirocinio;
- ✓ fornire al tutor del soggetto promotore le informazioni necessarie per la redazione del Dossier individuale.

Il tirocinante ha diritto:

- ✓ alla sospensione del tirocinio per maternità, infortunio o malattia lunga, come previsto dall'art. 3 della L.R. 26/2023;
- ✓ a percepire, qualora dovuta, l'indennità mensile di partecipazione nella misura definita e nel rispetto di quanto previsto dalla Convenzione e dall'art. 10 della L.R. 26/2023;
- ✓ al rilascio dell'Attestazione finale, sottoscritta dal soggetto promotore e dal soggetto ospitante, sulla base del dossier individuale e del presente PFI, qualora raggiunga almeno il 70% delle ore complessive di tirocinio;
- ✓ ad interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone motivata comunicazione scritta al tutor del soggetto promotore e al tutor del soggetto ospitante.

Sezione I – OBBLIGHI DEL TUTOR DEL SOGGETTO PROMOTORE

Il tutor del soggetto promotore ha l'obbligo di:

- ✓ elaborare il PFI in collaborazione con il soggetto ospitante e determinare la durata del tirocinio in funzione degli obiettivi formativi da conseguire;
- ✓ coordinare l'organizzazione ed il programma del percorso di tirocinio, favorendo il raggiungimento degli obiettivi formativi;
- ✓ accompagnare un massimo di venti tirocinanti contemporaneamente, ad eccezione dei tirocini aventi ad oggetto profili professionali ed attività formative equivalenti presso lo stesso soggetto ospitante;
- ✓ collaborare con il tutor del soggetto ospitante nella definizione delle condizioni organizzative e didattiche finalizzate all'apprendimento;

⁴ Qualora l'indennità di partecipazione sia a carico di un soggetto pubblico, inserire estremi del provvedimento/avviso pubblico o progetto con il quale si garantisce la copertura finanziaria per l'erogazione dell'indennità di partecipazione.

⁵ Qualora gli oneri assicurativi (INAIL e RC) siano a carico di un soggetto pubblico, inserire estremi del provvedimento/avviso pubblico o progetto con il quale si garantisce la relativa copertura finanziaria.

Rif. Convenzione n. ____ del _____

PFI n. ____ del _____

- ✓ monitorare l'andamento del percorso formativo mediante un confronto periodico con il tirocinante e con il tutor del soggetto ospitante, garantendo verifiche in itinere e finale, e intervenendo tempestivamente per risolvere eventuali criticità;
- ✓ garantire il rispetto di quanto previsto nel PFI al fine di assicurare la qualità del percorso formativo e la soddisfazione del soggetto ospitante e del tirocinante;
- ✓ garantire, in collaborazione con il tutor del soggetto ospitante, la tracciabilità della documentazione attestante l'attività svolta dal tirocinante, e redigere il Dossier individuale sulla base degli elementi forniti dal tirocinante e dal soggetto ospitante;
- ✓ predisporre l'Attestazione finale in collaborazione con il tutor del soggetto ospitante, previa valutazione dell'esperienza di tirocinio, nella quale devono essere riportate le attività svolte e le competenze acquisite.

5

Sezione L – OBBLIGHI DEL TUTOR DEL SOGGETTO OSPITANTE

Il tutor del soggetto ospitante ha l'obbligo di:

- ✓ favorire l'inserimento del tirocinante nel contesto lavorativo, coordinandone l'attività e fornendogli indicazioni tecnico-operative, definendo altresì, in collaborazione con il tutor del soggetto promotore, le condizioni organizzative e didattiche favorevoli all'apprendimento;
- ✓ promuovere l'acquisizione delle competenze secondo le previsioni del PFI, anche avvalendosi della collaborazione di altri lavoratori e/o settori dell'azienda;
- ✓ accompagnare e supervisionare il percorso formativo del tirocinante, confrontandosi periodicamente con il tutor del soggetto promotore, garantendo la necessaria assistenza ed il supporto nello svolgimento delle attività formative secondo i contenuti del PFI;
- ✓ affiancare fino ad un massimo di tre tirocinanti contemporaneamente;
- ✓ aggiornare e custodire la documentazione relativa al tirocinio (registri, schede, ecc.);
- ✓ assicurare, in collaborazione con il tutor del soggetto promotore, il monitoraggio dello stato di avanzamento del percorso formativo, attraverso modalità di verifica in itinere e a conclusione dell'intero processo, nonché la tracciabilità della documentazione attestante l'attività svolta dal tirocinante.
- ✓ collaborare alla redazione del Dossier individuale ed alla predisposizione dell'Attestazione finale.

Sezione M - PRIVACY

Titolari del Trattamento sono il Soggetto Promotore ed il Soggetto Ospitante.

Responsabile/i del Trattamento - Soggetto Promotore _____

Responsabile/i del Trattamento - Soggetto Ospitante _____

Con la sottoscrizione le parti dichiarano di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali contenuti.

I dati sopra riportati saranno utilizzati da parte dei Titolari del trattamento esclusivamente per le finalità previste dalla L.R. n. 26/2023 "Nuova disciplina in materia di tirocini extracurricolari", nonché per l'esecuzione di quanto previsto nel presente Progetto Formativo Individuale, nel rispetto delle misure e degli obblighi imposti dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e dal vigente D.Lgs. 196/03, come modificato e integrato dal D. Lgs.101/2018 (Codice privacy).

Il trattamento dei dati personali acquisiti viene eseguito in modalità automatizzata (gestione dei dati mediante utilizzo di strumenti informatici) e/o in modalità cartacea (raccolta, registrazione, conservazione, utilizzo dei documenti mediante fascicoli, schede, raccoglitori ed archivi), secondo principi di liceità e correttezza, ed in modo da tutelare la riservatezza e i diritti riconosciuti, nel rispetto di adeguate misure di sicurezza e di protezione dei dati anche sensibili previsti dal Codice Privacy e dal Regolamento UE 2016/679.

Il conferimento dei dati è necessario in quanto l'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità da parte del Soggetto Promotore e del Soggetto Ospitante a procedere all'espletamento dei compiti di cui sopra.

I dati acquisiti non saranno oggetto di diffusione, né di comunicazione a terzi, se non per gli obblighi di legge.

Sezione N – SOTTOSCRIZIONI DELLE PARTI

Firma per il soggetto ospitante _____

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

Firma per presa visione ed accettazione del genitore (se tirocinante minore) _____

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante _____

Firma per presa visione ed accettazione del tutor del soggetto promotore _____

Firma per il soggetto promotore _____

(Luogo) _____, (data) _____

All. B.1_rev.01 - Autodichiarazione soggetto ospitante

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÁ
(art. 47 del DPR 28.12.2000, n. 445)

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ in qualità di legale rappresentante _____ di _____ (denominazione/ragione sociale): _____ P.IVA _____ (di seguito definito *soggetto ospitante*), con sede legale in _____ e sede operativa in _____ via _____ n. _____, con riferimento all'avvio del tirocinio del/la Sig./ Sig.ra _____ nato/a a _____ il _____ consapevole delle responsabilità civili e penali in caso di dichiarazione mendace ai sensi dell' art. 76 del DPR 28.12.2000, n. 445, alla data della presente dichiarazione,

DICHIARA che

- presso la unità operativa di svolgimento del tirocinio ha
 - complessivamente n. _____ dipendenti computabili come di seguito indicati:
 - è privo di dipendenti;
 - n. _____ dipendenti a tempo indeterminato (esclusi apprendisti);
 - n. _____ dipendenti a tempo determinato con scadenza del contratto oltre il termine del tirocinio da attivare;
 - n. _____ tirocini extracurricolari in corso, ad esclusione dei tirocini attivati a favore dei soggetti disabili di cui alla L. 68/99, dei tirocini finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia personale e alla riabilitazione, e degli eventuali tirocini attivati in regime di premialità di cui all'art. 5, commi 7 e 8, L.R. 26/2023;
- è in possesso dei requisiti previsti dall'art. 5 della disciplina regionale vigente in materia (L.R. 26/2023), in quanto :
 - ✓ è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (Legge n. 68/1999 e s.m.i.);
 - ✓ è in regola con le norme in materia di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro (T.U. n. 81/2008 e s.m.i.);
 - ✓ è in regola con l'applicazione del CCNL di riferimento;
 - ✓ non incorre in procedure concorsuali, salvo il caso in cui ci siano accordi con le organizzazioni sindacali che prevedono tale possibilità;
 - ✓ non ha in corso, nella medesima unità operativa, procedure di cassa integrazione guadagni straordinaria e in deroga, o altri trattamenti di integrazione salariale straordinari erogati dai Fondi di cui al D.gs. 148/2015 e smi, per attività equivalenti a quelle del tirocinio, salva diversa previsione contenuta all'interno di specifici accordi sindacali;
 - ✓ non ha effettuato, nei dodici mesi precedenti ed all'interno della medesima unità operativa, licenziamenti collettivi e/o licenziamenti individuali per giustificato motivo oggettivo nei confronti di personale impegnato in attività equivalenti a quelle a cui si riferisce il progetto formativo, salva diversa previsione contenuta all'interno di specifici accordi sindacali. Rientra nel predetto divieto il licenziamento per fine appalto, salvo che, in forza di accordo sindacale di norma di legge, di CCNL o clausola prevista all'intero dello stesso contratto di appalto, l'appaltatore subentrante non abbia provveduto a riassumere tutto il personale in forza al momento del subentro;
- non è intercorso con il/la tirocinante, nei ventiquattro mesi precedenti, un rapporto di lavoro in qualsiasi forma contrattuale (di natura subordinata o autonoma);
 - (compilare solo nel caso ricorrono i presupposti e si intende beneficiare della premialità di cui all'art. 5, commi 7 e 8, L.R. 26/2023) nei ventiquattro mesi precedenti la data di attivazione del tirocinio, presso la unità operativa di svolgimento del tirocinio, ha ospitato complessivamente n. _____ tirocini e, successivamente alla conclusione dei suddetti tirocini, ha provveduto all'assunzione, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato della durata di almeno 6 mesi (nel caso di part-time, con orario settimanale almeno pari al 50% delle ore settimanali previste dal CCNL applicato) dei seguenti tirocinanti, come da elenco specificato¹:

¹ Qualora il riquadro sotto riportato risulti insufficiente è possibile allegare un ulteriore elenco.

All. B.1_rev.01 - Autodichiarazione soggetto ospitante

| | Codice Fiscale Tirocinante | Data fine Tirocinio | Assunzione con contratto a tempo indeterminato o determinato di durata non inferiore a 6 mesi |
|----|----------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | | | <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no |
| 2 | | | <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no |
| 3 | | | <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no |
| 4 | | | <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no |
| 5 | | | <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no |
| 6 | | | <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no |
| 7 | | | <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no |
| 8 | | | <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no |
| 9 | | | <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no |
| 10 | | | <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no |
| 11 | | | <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no |
| 12 | | | <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no |
| 13 | | | <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no |
| 14 | | | <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no |
| 15 | | | <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no |
| 16 | | | <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no |
| 17 | | | <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no |
| 18 | | | <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no |
| 19 | | | <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no |
| 20 | | | <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no |

nei ventiquattro mesi precedenti la data di attivazione del tirocinio, presso la unità operativa di svolgimento del tirocinio, ha già attivato n. _____ tirocini in regime di premialità di cui all'art. 5, commi 7 e 8, L.R. 26/2023;

l'impresa che rappresenta è un'impresa artigiana esercente un'attività nel settore dell'artigianato artistico, tradizionale e dell'abbigliamento su misura ^(ai soli fini della premialità di cui all'art. 5, comma 5, L.R. 26/2023);

l'impresa che rappresenta è certificata per la parità di genere ^(ai soli fini della premialità di cui all'art. 5, comma 5, L.R. 26/2023).

Luogo _____ data ____/____/____

Timbro e firma del dichiarante²

Firma per presa visione del soggetto promotore

A cura del soggetto Promotore

Rif. Progetto Formativo Individuale n. _____ del _____

² Se non firmata digitalmente, allegare fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.