



L'Europa è la carta  
di accesso al futuro

**PO FSE ABRUZZO  
2007»2013** | OBIETTIVO  
"Competitività regionale  
e occupazione"



Prot. n. 147293

Teramo, 17 giugno 2013

**ORGANISMO INTERMEDIO FSE**

**PROVINCIA DI TERAMO**

Settore B8 Lavoro e Formazione

**PO FSE Abruzzo 2007-2013 Obiettivo Competitività Regionale e Occupazione  
PIANO OPERATIVO 2012-2013**

**Accordo Operativo Bilaterale Regione Abruzzo – Provincia di Teramo**

**TIROCINI EXTRACURRICULARI**

**AVVISO PUBBLICO**

**per la presentazione di candidature di Soggetti Ospitanti e Tirocinanti**

**Linea di Intervento 4: Servizi diretti alle persone**

**Asse 2 Occupabilità**

Obiettivo Specifico 2e - Attuare politiche del lavoro attive e preventive, con particolare attenzione all'integrazione dei migranti nel mercato del lavoro, all'invecchiamento attivo, al lavoro autonomo e all'avvio di imprese

**Asse 3 Inclusione Sociale**

Obiettivo Specifico 3g - Sviluppare percorsi d'integrazione e migliorare il (re)inserimento lavorativo dei soggetti svantaggiati per combattere ogni forma di discriminazione nel mercato del lavoro

## Indice

Disposizioni di riferimento.....	3
Art. 1 Finalità.....	5
Art. 2 Priorità chiave.....	5
Art. 3 Tipologia di intervento.....	6
Art. 4 Destinatari e requisiti.....	6
Art. 4.1 Requisiti dei candidati Tirocinanti.....	6
Art. 4.2 Requisiti dei candidati Soggetti Ospitanti.....	6
Art. 5 Risorse disponibili e vincoli finanziari.....	8
Art. 6 Modalità di svolgimento del tirocinio.....	8
Art. 6.1 Obblighi del Soggetto Ospitante .....	9
Art. 6.2 Obblighi del Tirocinante .....	9
Art. 7 Modalità e termini per la presentazione delle candidature da parte dei candidati Tirocinanti.....	10
Art. 7.1 Costituzione del Dossier di candidatura per i candidati Tirocinanti.....	10
Art. 7.2 Modalità di invio del Dossier di candidatura per i candidati Tirocinanti.....	10
Art. 7.3 Termini di invio del Dossier di candidatura per i candidati Tirocinanti.....	11
Art. 8 Modalità e termini per la presentazione delle candidature da parte dei candidati Soggetti Ospitanti.....	11
Art. 8.1 Costituzione del Dossier di candidatura per i candidati Soggetti Ospitanti.....	11
Art. 8.2 Modalità di invio del Dossier di candidatura per i candidati Soggetti Ospitanti.....	11
Art. 8.3 Termini di invio del Dossier di candidatura per i candidati Soggetti Ospitanti.....	12
Art. 9 Verifica della ricevibilità e ammissibilità delle candidature.....	12
Art. 9.1 Verifica delle condizioni di ricevibilità e criteri di ammissibilità delle candidature dei Tirocinanti.....	12
Art. 9.2 Verifica delle condizioni di ricevibilità e criteri di ammissibilità delle candidature dei Soggetti Ospitanti.....	13
Art. 10 Costituzione dell'elenco degli aventi diritto e procedura di incrocio tra Soggetto Ospitante e Tirocinante.....	13
Art. 11 Controlli ai sensi del D.P.R. 445/2000.....	14
Art. 12 Informazione e pubblicità.....	15
Art. 13 Allegati.....	15
Art. 14 Protezione dei dati personali.....	15
Art. 15 Informazioni generali.....	15

## Disposizioni di riferimento

La Provincia di Teramo, Settore B8 Lavoro e Formazione in attuazione della Determinazione Dirigenziale n. 213 del 17/06/2013, adotta il presente Avviso, in coerenza della seguente normativa:

Regolamento (CE) 5 luglio 2006, n. 1081 relativo al Fondo Sociale Europeo e recante abrogazione del Regolamento (CE) 1784/1999 e ss.mm.e ii.;

Regolamento (CE) 11 luglio 2006, n. 1083, recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione e che abroga il regolamento (CE) n. 1260/1999 e ss.mm.e ii.;

Regolamento (CE) 8 dicembre 2006, n. 1828 che stabilisce le modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione e del Regolamento (CE) 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e ss.mm.e ii.;

Quadro Strategico Nazionale 2007-2013, approvato dalla Commissione europea con Decisione C(2007)3329 del 13 luglio 2007;

Deliberazione CIPE del 15 giugno 2007, n. 36, recante *“Definizione dei criteri di cofinanziamento pubblico nazionale degli interventi socio strutturali comunitari per il periodo di programmazione 2007-2013”*;

Legge del 25 giugno 1997, n. 196, *“Norme in materia di promozione dell’occupazione”*, in particolare articolo 18;

Decreto Ministero del Lavoro e Politiche Sociali del 25 marzo 1998, n. 142 *“Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all’Art. 18 della L. 24 giugno 1997, n. 196 sui tirocini formativi e di orientamento”*;

Circolare Ministero del Lavoro - Direzione Generale Impiego, n. 92 del 15 luglio 1998 *“Tirocini formativi e di orientamento. DM 142 del 25/3/98”*;

D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445, Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e ss.mm. e ii.;

D. Lgs del 30 giugno 2003, n. 196, *“Codice in materia di protezione dei dati personali”*;

D. Lgs. del 07 marzo 2005, n. 82, *“Codice dell’amministrazione digitale”*;

Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – 1 agosto 2005, n. 2 *“Tirocini formativi e di orientamento”*;

Decreto del Presidente della Repubblica del 3 ottobre 2008, n. 196, relativo all’approvazione del regolamento di esecuzione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione;

Circolare del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali del 2 febbraio 2009, n. 2, recante *“Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività rendicontate a costi reali cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo 2007-2013 nell’ambito dei Programmi Operativi Nazionali”*;

Legge del 13 agosto 2010, n. 136, concernente la tracciabilità dei flussi finanziari e successive modifiche e integrazioni;

Decreto Legge del 13 agosto 2011, n. 138, recante *“Ulteriori misure urgenti per la stabilizzazione finanziaria e lo sviluppo”*, ed in particolare l’Art. 11;

Circolare della Direzione Generale per le politiche dei servizi per il lavoro del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 12 settembre 2011, n.24 *“Articolo 11 del Decreto legge 13 agosto 2011, n. 138, livelli essenziale di tutela in materia di tirocini formativi: primi chiarimenti”*;

L. del 12 novembre 2011, n. 183, recante *“Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2012)”*, ed in particolare l’Art. 15 concernente adempimenti urgenti per l’applicazione delle nuove disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive;

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”*;

L. del 28 giugno 2012, n. 92, recante *“Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita”*;

Presidenza del Consiglio dei Ministri, Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni, e le Province Autonome di Trento e di Bolzano, Accordo del 24 gennaio 2013 (Repertorio Atti n. 1/CSR del 24 gennaio 2013) recante l'approvazione del documento *“Linee guida in materia di tirocini”* ai sensi dell'articolo 1, commi 34-36, legge 28 giugno 2012, n. 92;

L.R. del 12 agosto 1998, n.72, recante norme in materia di *“Organizzazione dell'esercizio delle funzioni amministrative a livello locale”*;

L.R. del 16 settembre 1998, n. 76, recante *“Disciplina dell'organizzazione del sistema regionale integrato dei servizi all'impiego”*;

Testo Coordinato LL.RR. 55/98 - 142/99 - 6/2000 *“Legge quadro in materia di Politiche regionali di sostegno all'occupazione”*

Programma Operativo FSE Abruzzo 2007-2013 Obiettivo *“Competitività Regionale e Occupazione”*, approvato dalla Commissione Europea con Decisione C(2007) 5495 dell'8 novembre 2007;

Nota della Commissione Europea del 3 luglio 2009, prot. n. 12168, avente ad oggetto *“Procedura per la valutazione della conformità a norma dell'Art. 71 del Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio: accettazione della Commissione”* con riferimento al PO FSE Abruzzo 2007-2013 (CCI2007IT052PO001);

D.G.R. del 7 marzo 2011, n. 164 concernente l'approvazione del Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione e ss.mm. e ii.;

DL/15 Regione Abruzzo del 9 marzo 2011 che approva le *“Linee-guida per l'attuazione operativa degli interventi”* e ss.mm. e ii.;

D.G.R. del 27 settembre 2010, n. 744 concernente l'approvazione del Piano Operativo 2009-2010-2011 nell'ambito del P.O. FSE Abruzzo 2007/2013;

D.G.R. del 12 marzo 2012, n. 154, recante *Approvazione documento denominato “Linee guida per l'attuazione dei tirocini extracurricolari della Regione Abruzzo”* e nota prot. RA 63844/DL/P DEL 20.03.2012 dell'AdG;

D.G.R. dell'11 giugno 2012, n. 364, che approva il Piano Operativo 2012-2013 nell'ambito del PO FSE Abruzzo 2007-2013, Obiettivo Competitività Regionale e Occupazione;

D.G.R. del 27 dicembre 2012, n. 914, che Approva lo Schema di Intesa interistituzionale tra la Regione Abruzzo e le Province di Chieti, L'Aquila, Pescara e Teramo per la promozione dell'orientamento, dell'istruzione e formazione professionale e delle politiche attive del lavoro, ai sensi degli artt. 37, comma 1, lett. g, punto i, e 59, comma 2, del Regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione, sottoscritto dalla Regione Abruzzo e dalle Province di Chieti, L'Aquila, Pescara e Teramo in data 8 gennaio 2013;

D.G.R. del 21 febbraio 2013, n. 138, che approva lo Schema di Accordo Operativo Bilaterale tra la Regione Abruzzo e ciascuna Provincia a seguito dell'Intesa Interistituzionale per la promozione dell'orientamento, dell'istruzione e formazione professionale e delle politiche attive del lavoro;

DL/90 Regione Abruzzo del 7 maggio 2013 che stabilisce l'effettività del ruolo di Organismo Intermedio delle singole amministrazioni provinciali di Chieti, L'Aquila, Pescara e Teramo e gli Allegati A e B che rilevano gli esiti della valutazione di merito delle singole proposte provinciali.;

Accordo Operativo Bilaterale Regione Abruzzo – Provincia di Teramo, sottoscritto l'8 maggio 2013, che approva l'allegato Quadro Operativo Provincia di Teramo e il relativo progetto esecutivo;

Leggi e norme regionali vigenti in materia di formazione e politiche attive del lavoro.

## Art. 1 Finalità

La Provincia di Teramo intende agevolare e sostenere l'inserimento lavorativo e professionale di inoccupati o disoccupati, mediante l'offerta di un'esperienza di lavoro e formazione volta a facilitare i processi di riqualificazione, arricchire il curriculum dei partecipanti o integrare il percorso di istruzione attraverso momenti di conoscenza pratica e diretta del mondo del lavoro.

L'obiettivo finale è quello di favorire l'inserimento o il reinserimento nel mercato del lavoro dei giovani e contrastarne la precarietà lavorativa, nonché promuovere azioni di inserimento/reinserimento al lavoro a favore di soggetti che vivono condizioni di svantaggio legate al reddito, al genere, alla debolezza del titolo di studio, a condizioni di particolare fragilità ambientale o personale, a posizioni di particolare fragilità nel mercato del lavoro.

Il presente Avviso, nell'ambito delle finalità previste dagli Assi Occupabilità ed Inclusione Sociale del PO FSE Abruzzo 2007-2013, intende contribuire al conseguimento degli obiettivi e delle priorità declinate all'interno della Strategia di Lisbona e degli Orientamenti europei per l'occupazione.

Di seguito si riporta la scheda sintetica degli obiettivi come indicati dal PO FSE Abruzzo 2007-2013 e le priorità del Quadro Strategico Nazionale di riferimento per il presente Avviso:

Riferimenti PO FSE ABRUZZO 2007-2013:		Riferimenti QSN 2007-2013
Asse	2 – Occupabilità	<p><b>Priorità 1</b></p> <p>Miglioramento e valorizzazione delle risorse umane</p> <p><b>Obiettivo specifico 1.3.3.</b></p> <p>Accrescere l'utilizzo dei percorsi integrati per l'inserimento ed il reinserimento lavorativo</p>
Obiettivo specifico	2.e) Attuare politiche del lavoro attive e preventive, con particolare attenzione all'integrazione dei migranti nel mercato del lavoro, all'invecchiamento attivo, al lavoro autonomo e all'avvio di imprese	
Categorie di spesa quantificate	n°66: Attuazione di misure attive e preventive sul mercato del lavoro € 360.000,00	
Risorse finanziarie Asse Occupabilità € 360.000,00		
Asse	3- Inclusione Sociale	<p><b>Priorità 4</b></p> <p>Inclusione sociale e servizi per la qualità della vita e l'attrattività Territoriale</p> <p><b>Obiettivo specifico 4.1.1</b></p> <p>Migliorare la qualità e l'equità della partecipazione sociale e lavorativa, di cura e conciliazione dei sistemi di formazione, apprendimento e lavoro, con particolare attenzione alle pari opportunità e alle azioni di antidiscriminazione.</p>
Obiettivo specifico	3.g) Sviluppare percorsi d'integrazione e migliorare il (re)inserimento lavorativo dei soggetti svantaggiati per combattere ogni forma di discriminazione nel mercato del lavoro	
Categorie di spesa quantificate	n°71: Percorsi di integrazione e reinserimento nel mondo del lavoro dei soggetti svantaggiati; lotta alla discriminazione nell'accesso al mercato del lavoro e nell'avanzamento nello stesso e promozione dell'accettazione della diversità sul posto di lavoro € 312.000,00	
Risorse finanziarie Asse Inclusione Sociale € 312.000,00		
TOTALE RISORSE € 672.000,00		
Classificazione CUP		
SETTORE	SOTTOSETTORE	CATEGORIA
Formazione e sostegno per il mercato del lavoro	72 – Altri strumenti formativi e di work experience	011 – Percorsi formativi integrati per l'inserimento lavorativo

## Art. 2 Priorità chiave

**Obiettivo Specifico 2e**

**Priorità chiave**

<i>Attuare politiche del lavoro attive e preventive, con particolare attenzione all'integrazione dei migranti nel mercato del lavoro, all'invecchiamento attivo, al lavoro autonomo e all'avvio di imprese</i>	Promuovere interventi rivolti a persone ed imprese per stabilizzare le occupazioni precarie e favorire l'emersione del lavoro irregolare
<b>Obiettivo Specifico 3g</b>	<b>Priorità chiave</b>
<i>Sviluppare percorsi di integrazione e reinserimento nel mondo del lavoro dei soggetti svantaggiati; lotta alla discriminazione nell'accesso al mercato del lavoro e nell'avanzamento nello stesso e promozione dell'accettazione della diversità sul posto di lavoro</i>	Promuovere percorsi integrati e personalizzati, volti a migliorare le condizioni di occupabilità dei soggetti minacciati da potenziali fattori di emarginazione, incluso l'insorgere di nuove forme di povertà

### Art. 3 Tipologia di intervento

Il presente Avviso finanzia tirocini integrati in un percorso di orientamento e accompagnamento del Tirocinante.

Ciascun tirocinio può avere una durata di 3 mesi, salvo eventuale proroga, e deve obbligatoriamente concludersi entro e non oltre il 31 dicembre 2013, coerentemente alla scadenza delle attività previste dal Piano Operativo FSE 2012-2013. Tirocini di durata inferiore a 3 mesi potranno essere attivati esclusivamente nei seguenti due casi:

- qualora eventuali risorse residue a valere sul presente Avviso non siano sufficienti a coprire l'intero periodo di 3 mesi;
- qualora la data di attivazione del tirocinio non consenta, considerato il termine ultimo per le attività, di effettuare un tirocinio della durata di 3 mesi.

In ogni caso, non potranno essere attivati tirocini per un periodo di tempo inferiore a 2 mesi.

Al Tirocinante è riconosciuta una indennità mensile pari ad € 600,00.

Il Soggetto Ospitante è tenuto ad assicurare il Tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché ad assicurare il Tirocinante, ai fini della responsabilità civile verso terzi, presso compagnie assicurative operanti nel settore.

### Art. 4 Destinatari e requisiti

Il presente Avviso è rivolto a 2 categorie di destinatari:

- candidati Tirocinanti;
- candidati Soggetti Ospitanti.

#### Art. 4.1 Requisiti dei candidati Tirocinanti

Le candidature possono essere presentate da coloro che, **alla data di presentazione della candidatura**, siano in possesso dei seguenti requisiti di carattere generale:

- 1) residenza nella provincia di Teramo;
- 2) iscrizione presso uno dei Centri per l'Impiego della Provincia di Teramo;
- 3) stato di inoccupazione/disoccupazione ai sensi del D.Lgs. 181/2000 e ss.mm. e ii., requisito che deve persistere al momento dell'avvio del tirocinio, qualora il candidato sia selezionato;
- 4) aver compiuto i 18 anni.

#### Art. 4.2 Requisiti dei candidati Soggetti Ospitanti

Le candidature possono essere presentate dai seguenti Soggetti Ospitanti:

- imprese private, incluso imprese cooperative e loro consorzi, con sede operativa nella provincia di Teramo, regolarmente iscritte nel registro delle imprese della C.C.I.A.A.;

- studi professionali con sede operativa in provincia di Teramo, il cui titolare sia iscritto all'Albo professionale di competenza;
- onlus con sede operativa in provincia di Teramo, regolarmente iscritte all'anagrafe unica della Agenzia delle entrate;
- associazioni con sede operativa in provincia di Teramo, iscritte al Registro regionale del volontariato o all'Albo provinciale dell'Associazionismo e del Volontariato;
- cooperative sociali con sede operativa in provincia di Teramo, iscritte all'apposito Registro prefettizio;
- soggetti di diritto pubblico e imprese a totale capitale pubblico con sede sul territorio della provincia di Teramo.

Si precisa che le candidature dei soggetti di diritto pubblico e delle imprese a totale capitale pubblico sono prese in considerazione esclusivamente nel caso in cui, residuando risorse finanziarie, non siano disponibili ulteriori Soggetti Ospitanti.

I Soggetti Ospitanti che intendano candidarsi devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- avere almeno 1 dipendente a tempo indeterminato;
- applicare per i propri dipendenti il contratto collettivo nazionale di lavoro sottoscritto dalle organizzazioni comparativamente più rappresentative;
- rispettare le disposizioni in materia di previdenza, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- non aver subito sanzioni in materia di previdenza, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché in materia di intermediazione irregolare o fraudolenta di manodopera;
- aver rispettato in passato la normativa concernente il corretto utilizzo dei tirocini;
- non aver licenziato lavoratori negli ultimi 24 mesi (a far data dalla pubblicazione del presente Avviso) e/o non avere in corso procedure concorsuali, ovvero procedure di cassa integrazione straordinaria o di cassa integrazione in deroga, riguardanti lavoratori i cui profili professionali siano assimilabili per contenuto formativo al progetto di tirocinio.

**I requisiti richiesti devono essere posseduti dal Soggetto Ospitante al momento della presentazione della candidatura.**

I Soggetti Ospitanti non possono attivare tirocini:

- in caso di Tirocinanti con legame di parentela o affinità entro il 4° grado del titolare, in caso di ditta individuale, o dei soci/amministratori in caso di società;
- in caso di Tirocinanti che abbiano già avuto in precedenza rapporti di lavoro, inclusa la collaborazione anche occasionale, con il Soggetto Ospitante, negli ultimi dodici mesi;
- in caso di Tirocinanti che abbiano già svolto un tirocinio formativo/borsa lavoro presso lo stesso Soggetto Ospitante con lo stesso piano formativo;
- per sostituire lavoratori assenti a vario titolo, lavoratori stagionali con diritto di precedenza, nonché lavoratori impegnati in LSU, con profili equivalenti al profilo definito per il tirocinio.

Il numero dei Tirocinanti richiesto da ciascun Soggetto Ospitante deve essere coerente con le disposizioni dettate dalle *"Linee guida per l'attuazione dei tirocini extracurricolari nella Regione Abruzzo"*, approvate con D.G.R. 154/2012, in base alle quali i datori di lavoro, nell'arco dell'anno solare, possono ospitare Tirocinanti nei limiti di seguito indicati:

- max 1 Tirocinante nei Soggetti Ospitanti privati con dipendenti a tempo indeterminato da 1 a 6;
- max 2 Tirocinanti contemporaneamente nei Soggetti Ospitanti privati con dipendenti a tempo indeterminato da 7 a 19;
- un numero di Tirocinanti contemporaneamente pari al 10% dei dipendenti, nei Soggetti Ospitanti privati con 20 o più dipendenti a tempo indeterminato;

Per i Soggetti Ospitanti pubblici la medesima D.G.R. stabilisce un numero massimo di Tirocinanti contemporaneamente pari al 2% dei lavoratori a tempo indeterminato.

Qualora il Soggetto Ospitante chieda un numero di Tirocinanti superiore a quanto effettivamente consentito, si provvede d'ufficio alla assegnazione del numero di Tirocinanti consentito.

Ai fini del computo del numero dei Tirocinanti, i soci lavoratori sono considerati lavoratori a tempo indeterminato.

## **Art. 5 Risorse disponibili e vincoli finanziari**

Le risorse disponibili per l'attuazione delle azioni di cui al presente Avviso sono pari a € 672.000,00 così suddivise:

<b>Asse di riferimento</b>	<b>Dotazione finanziaria</b>
Asse Occupabilità	€ 360.000,00
Asse Inclusione Sociale	€ 312.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 672.000,00</b>

La Provincia si riserva la facoltà di valutare l'assegnazione di eventuali risorse aggiuntive, a valere sul PO FSE 2007-2013, per l'attivazione di ulteriori tirocini o per prorogare la durata dei tirocini già avviati.

In caso di economie, la Provincia di Teramo si riserva la facoltà di disporre un diverso utilizzo delle risorse, comunque coerente con le finalità dell'Asse di riferimento, della categoria di spesa e delle caratteristiche dell'intervento.

Al fine di semplificare le procedure di selezione ed avvio dei tirocini, l'attribuzione della spesa per ciascun tirocinio al singolo Asse avviene d'ufficio al momento della individuazione del Tirocinante e sulla base delle sue caratteristiche. Per tale ragione viene chiesta, tra la documentazione da presentare obbligatoriamente da parte del candidato Tirocinante, l'attestazione ISEE.

## **Art. 6 Modalità di svolgimento del tirocinio**

Ciascun tirocinio può avere una durata di 3 mesi, salvo proroga, e deve obbligatoriamente concludersi entro e non oltre il 31 dicembre 2013. Tirocini di durata inferiore a 3 mesi potranno essere attivati esclusivamente nei casi e con le modalità previsti all'Art. 3 del presente Avviso.

Il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro.

Si precisa che le misure di cui al presente Avviso non danno luogo ad attribuzione di qualifica, tuttavia, a conclusione del tirocinio, il Soggetto Ospitante produce una relazione finale sui risultati conseguiti e una attestazione delle competenze acquisite dal Tirocinante nel corso dell'esperienza.

Al Tirocinante è riconosciuta una indennità mensile pari ad € 600,00 salvo riduzioni proporzionali in caso di assenze. L'indennità è erogata al Tirocinante dalla Provincia di Teramo con cadenza mensile posticipata.

Il Soggetto Ospitante è tenuto ad assicurare il Tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché ad assicurare il Tirocinante, ai fini della responsabilità civile verso terzi, presso compagnie assicurative operanti nel settore.

Il Tirocinante è tenuto a svolgere una attività mensile di 80 ore. Egli è, inoltre, tenuto ad una attività settimanale di almeno 16 ore, ad eccezione di quei mesi nei quali sono previsti periodi di chiusura per ferie o per festività lunghe, nel qual caso è consentito che tra Soggetto Ospitante e Tirocinante si concordi una diversa modalità di distribuzione delle 80 ore nel corso del mese. Qualora il periodo di chiusura superi le 2 settimane, il tirocinio viene di fatto sospeso e, di conseguenza, la sua scadenza posticipata. E', in ogni caso, fatto obbligo di rispettare la scadenza improrogabile del 31 dicembre 2013.

I Tirocinanti sono obbligati alla frequenza secondo le modalità stabilite all'interno del Progetto Formativo che la Provincia di Teramo, il Soggetto Ospitante e il Tirocinante sottoscrivono prima dell'avvio e che viene allegato alla Convenzione di tirocinio.

Le assenze devono essere sempre adeguatamente giustificate e comunicate dal Tirocinante sia al Soggetto Ospitante, sia alla Provincia di Teramo entro il primo giorno di assenza. Le assenze non danno diritto alla corresponsione della relativa quota di indennità, che viene pertanto riparametrata in sede di verifica mensile delle presenze. Il Tirocinante deve garantire, in ogni caso, almeno il 70% delle presenze previste per ciascun mese di attività. A tale vincolo si deroga nel solo caso di assenze dovute a gravi motivi di salute, debitamente certificati. In tal caso le assenze non danno diritto alla corresponsione dell'indennità, ma il tirocinante mantiene il diritto alla prosecuzione del tirocinio.



In caso di assenze ingiustificate o in caso di assenze superiori al 30% per mese, il Tirocinante perde immediatamente il diritto alla prosecuzione del tirocinio.

I tirocini prevedono anche la frequenza obbligatoria di alcuni moduli formativi e di orientamento della durata di 12 ore, erogati direttamente dal Soggetto Ospitante e senza oneri per il tirocinante, come da indicazioni della D.G.R. 154/2012:

- un breve modulo, della durata di 4 ore, sulla normativa in materia di tirocini;
- un breve modulo formativo, della durata di 8 ore, nel corso del quale vengono illustrate ai Tirocinanti le nozioni base relative alla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

I Tirocinanti che vogliono avviare una attività di lavoro autonomo o di impresa possono richiedere, nel corso del tirocinio, un ticket di consulenza individuale che viene erogata dal servizio specialistico dei Cpi Creo Impresa, sia sulla normativa in materia di creazione d'impresa, sia sulla ricerca di finanziamenti, sia, qualora disponibili opportunità di finanziamento, sulle procedure di accesso, incluso la predisposizione del Business Plan. Le ore da dedicare a tale attività sono da ritenersi extra rispetto alle ore che il tirocinante deve svolgere per il tirocinio.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso si rimanda alla disciplina vigente in materia di tirocini.

#### **Art. 6.1 Obblighi del Soggetto Ospitante**

Prima dell'attivazione del tirocinio il Soggetto Ospitante si impegna:

- a sottoscrivere apposita Convenzione con il Centro per l'Impiego competente territorialmente;
- ad inviare copia della Convenzione alla Direzione territoriale del lavoro competente, alla rappresentanza sindacale unitaria (ove costituita), o, in sua assenza, alle organizzazioni sindacali territoriali comparativamente più rappresentative a livello nazionale;
- ad assicurare il Tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'Inail, comprensiva del tragitto casa-sede di tirocinio;
- ad assicurare il Tirocinante per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore;
- a predisporre congiuntamente al Centro per l'Impiego competente il progetto formativo di tirocinio, nel quale vanno riportate anche le posizioni assicurative, ed a sottoscriverlo con il Cpl competente e con il Tirocinante;
- ad effettuare la comunicazione obbligatoria on-line dell'avvio del tirocinio.

Durante lo svolgimento del tirocinio, inoltre, il Soggetto Ospitante si impegna:

- a garantire la presenza di un tutor come responsabile delle attività previste dal piano formativo che faciliti sia l'integrazione, sia la formazione del Tirocinante, che verifichi il percorso di apprendimento e che agevoli l'espressione delle potenzialità del Tirocinante;
- ad organizzare per i/il propri/o Tirocinanti/e moduli formativi di 4 ore sulla normativa dei tirocini e di 8 ore sulla salute e la sicurezza in azienda;
- a registrare e sottoscrivere le presenze del Tirocinante su apposito registro vidimato, consegnato al Soggetto Ospitante dal Cpl competente;
- a segnalare, in caso di infortunio, l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli Istituti assicurativi ed alla Provincia;
- a garantire che il Tirocinante sia formato coerentemente a quanto previsto nel piano formativo.

Al termine del tirocinio, infine, il Soggetto Ospitante, è obbligato:

- a produrre una relazione sull'esito del tirocinio e una Dichiarazione sulle competenze acquisite dal Tirocinante da trasmettere entro 30 giorni alla Provincia di Teramo.

Gli obblighi del Soggetto Ospitante sono esaustivamente declinati in Allegato C al presente Avviso.

#### **Art. 6.2 Obblighi del Tirocinante**

Durante lo svolgimento del tirocinio il Tirocinante è tenuto a:

- svolgere l'esperienza formativa nel rispetto di quanto stabilito nel Progetto formativo allegato alla Convenzione, sottoscritto tra il Soggetto Ospitante, il Tirocinante ed il Centro per l'Impiego competente territorialmente;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro ed i regolamenti aziendali interni;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio riguardanti l'azienda, i propri processi produttivi e i prodotti;
- presentare mensilmente alla Provincia di Teramo, ai fini dell'erogazione del beneficio, la nota di richiesta di indennità unitamente al calendario presenze del mese cui si riferisce il pagamento, come da modello rilasciato e vidimato dall'Ufficio competente della Provincia, attestante i giorni e le ore di presenza presso la sede prevista per lo svolgimento del tirocinio, controfirmato dal legale rappresentante del Soggetto Ospitante o dal tutor aziendale. Tali documenti in originale devono essere presentati entro il secondo giorno del mese successivo al periodo di riferimento;
- presentare documentazione giustificativa di eventuali assenze.

## **Art. 7 Modalità e termini per la presentazione delle candidature da parte dei candidati Tirocinanti**

### ***Art. 7.1 Costituzione del Dossier di candidatura per i candidati Tirocinanti***

Il Dossier di candidatura deve essere obbligatoriamente costituito, pena la non ammissibilità della candidatura, dai seguenti documenti:

- Modulo di candidatura Tirocinanti (Allegato A al presente Avviso);
- Certificazione reddito ISEE in corso di validità<sup>1</sup>;
- Fotocopia leggibile fronte retro di un documento di identità del candidato in corso di validità.

Tutta la modulistica è disponibile sul sito [www.teramolavoro.it](http://www.teramolavoro.it).

Con la presentazione della candidatura si intendono conosciuti e accettati tutti gli obblighi e le condizioni contenute nel presente Avviso pubblico.

La documentazione costituente il Dossier di candidatura non è integrabile in momenti successivi alla scadenza dei termini. E' tuttavia ammesso l'invio, con le modalità ed entro i termini stabiliti dal presente Avviso, di una nuova candidatura che annulli e sostituisca la precedente.

### ***Art. 7.2 Modalità di invio del Dossier di candidatura per i candidati Tirocinanti***

Il Dossier di candidatura, a pena di irricevibilità, può essere inviato esclusivamente con una delle modalità di seguito indicate:

- 1) invio a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o prova di consegna;
- 2) invio a mezzo posta elettronica certificata. Si precisa che l'invio con questa modalità è riservato ai soli possessori di indirizzo PEC. Per poter utilizzare questa modalità, inoltre, i candidati devono essere in possesso di Firma Digitale, rilasciata da apposito gestore autorizzato, necessaria per la sottoscrizione dei documenti.

In caso di utilizzo della modalità di invio di cui al punto 1 il Dossier di candidatura deve essere inviato al seguente indirizzo:

**Provincia di Teramo, Settore B8 Lavoro e Formazione  
Via Taraschi 9, 64100 TERAMO**

Sulla busta, sulla quale sono inseriti i dati del mittente, è obbligatorio, pena la non ricevibilità della candidatura, inserire la dicitura "Candidato Tirocinante. PO FSE 2012-2013".

La documentazione costituente il Dossier di candidatura va firmata e datata ove richiesto.

I documenti per i quali è richiesta la firma, pena la inammissibilità della candidatura, devono essere inviati in originale. Tali documenti vanno compilati in tutte le parti essenziali.

<sup>1</sup> La certificazione ISEE ha validità 1 anno dalla data del rilascio stampata sulla attestazione

Tutte le firme apposte si intendono autenticate ai sensi dell'Art. 38, c.c. 2 e 3, del DPR 445/2000 allegando copia fotostatica di valido documento di identità.

In caso di utilizzo della modalità di invio di cui al punto 2 il Dossier di candidatura deve essere inviato al seguente indirizzo di posta PEC:

**lavoro.formazione@pec.provincia.teramo.it**

Nell'oggetto della mail è obbligatorio, pena la non ricevibilità della candidatura, inserire la dicitura "Candidato Tirocinante. PO FSE 2012-2013".

I documenti costituenti il Dossier di candidatura che richiedono la firma del candidato vanno firmati digitalmente. Tali documenti vanno compilati in tutte le parti essenziali.

Tutte le firme apposte si intendono autenticate ai sensi dell'Art. 65 del D.Lgs. 82/2005 se sottoscritte mediante la firma digitale rilasciata da gestore autorizzato.

### ***Art. 7.3 Termini di invio del Dossier di candidatura per i candidati Tirocinanti***

Le candidature devono essere inviare, a pena di irricevibilità, entro e non oltre il **8 luglio 2013**.

Per le candidature inviate, anche con corriere privato, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o prova di consegna la data di invio è certificata dal timbro apposto in partenza tramite codice meccanografico. Non sono ritenute ricevibili candidature nelle quali la data sia apposta con modalità differenti dal codice meccanografico. Non sono, inoltre, prese in considerazione, ai fini della ricevibilità, le richieste inviate entro il termine ma pervenute oltre la giornata dell'**11 luglio 2013**. In tale caso, fa fede la data apposta sul documento probatorio della consegna del plico agli Uffici della Provincia.

La Provincia di Teramo non si assume alcuna responsabilità per ritardi dovuti ad errori o disguidi di soggetti terzi, compreso il servizio di recapito.

Per le candidature inviate a mezzo Posta Elettronica Certificata la data di invio è certificata dalla data indicata dalla mail PEC.

## **Art. 8 Modalità e termini per la presentazione delle candidature da parte dei candidati Soggetti Ospitanti**

### ***Art. 8.1 Costituzione del Dossier di candidatura per i candidati Soggetti Ospitanti***

Il Dossier di candidatura deve essere obbligatoriamente costituito, pena la non ammissibilità della candidatura, dai seguenti documenti:

- Modulo di candidatura Soggetti Ospitanti (Allegato B al presente Avviso);
- Atto di impegno del Soggetto Ospitante (Allegato C al presente Avviso);
- Fotocopia leggibile fronte retro di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante del Soggetto Ospitante.

Tutta la modulistica è disponibile sul sito [www.teramolavoro.it](http://www.teramolavoro.it).

Con la presentazione della candidatura si intendono conosciuti e accettati tutti gli obblighi e le condizioni contenute nel presente Avviso pubblico.

La documentazione costituente il Dossier di candidatura non è integrabile in momenti successivi alla scadenza dei termini. E' tuttavia ammesso l'invio, con le modalità ed entro i termini stabiliti dal presente Avviso, di una nuova candidatura che annulli e sostituisca la precedente.

### ***Art. 8.2 Modalità di invio del Dossier di candidatura per i candidati Soggetti Ospitanti***

Il Dossier di candidatura, a pena di irricevibilità, può essere inviato esclusivamente con una delle modalità di seguito indicate:

- 1) invio a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o prova di consegna;
- 2) invio a mezzo posta elettronica certificata. Si precisa che l'invio con questa modalità è riservato ai soli possessori di indirizzo PEC. Per poter utilizzare questa modalità, inoltre, i candidati devono essere in possesso di Firma Digitale, rilasciata da apposito gestore autorizzato, necessaria per la sottoscrizione dei documenti.

In caso di utilizzo della modalità di invio di cui al punto 1 il Dossier di candidatura deve essere inviato al seguente indirizzo:

**Provincia di Teramo, Settore B8 Lavoro e Formazione  
Via Taraschi 9, 64100 TERAMO**

Sulla busta, sulla quale sono inseriti i dati Soggetto Ospitante mittente, è obbligatorio, pena la non ricevibilità della candidatura, inserire la dicitura "Candidato Soggetto Ospitante. PO FSE 2012-2013".

La documentazione costituente il Dossier di candidatura va firmata e datata ove richiesto. I Documenti per i quali è richiesta la firma, pena la inammissibilità della candidatura, devono essere inviati in originale. Tali documenti vanno compilati in tutte le parti essenziali.

Tutte le firme apposte si intendono autenticate ai sensi dell'Art. 38, c.c. 2 e 3, del DPR 445/2000 allegando la copia fotostatica di valido documento di identità del rappresentante legale del Soggetto Ospitante.

In caso di utilizzo della modalità di invio di cui al punto 2 il Dossier di candidatura deve essere inviato al seguente indirizzo di posta PEC:

**lavoro.formazione@pec.provincia.teramo.it**

Nell'oggetto della mail è obbligatorio, pena la non ricevibilità della candidatura, inserire la dicitura "Candidato Soggetto Ospitante. PO FSE 2012-2013".

I documenti costituenti il Dossier di candidatura che richiedono la firma del responsabile legale del Soggetto Ospitante candidato vanno firmati digitalmente. Tali documenti vanno compilati in tutte le parti essenziali.

Tutte le firme apposte si intendono autenticate ai sensi dell'Art. 65 del D.Lgs. 82/2005 se sottoscritte mediante la firma digitale rilasciata da gestore autorizzato.

#### ***Art. 8.3 Termini di invio del Dossier di candidatura per i candidati Soggetti Ospitanti***

Le candidature devono essere inviate, a pena di irricevibilità, **a partire dalle ore 8:00 del 21 giugno 2013 ed entro e non oltre l'8 luglio 2013.**

Per le candidature inviate, anche con corriere privato, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o prova di consegna, la data e l'ora di invio sono certificate dal timbro apposto in partenza tramite codice meccanografico. Non sono ritenute ricevibili candidature nelle quali la data o l'ora siano apposte con modalità differenti dal codice meccanografico. Non sono prese in considerazione, ai fini della ricevibilità, le richieste inviate entro i termini ma pervenute oltre la giornata dell'**11 luglio 2013**. In tale caso, fa fede la data apposta sul documento probatorio della consegna del plico agli Uffici della Provincia. La Provincia di Teramo non si assume alcuna responsabilità per ritardi dovuti ad errori o disguidi di soggetti terzi, compreso il servizio di recapito.

Per le candidature inviate a mezzo Posta Elettronica Certificata la data e l'ora di invio sono certificate dalla mail PEC.

#### **Art. 9 Verifica della ricevibilità e ammissibilità delle candidature**

Il Settore B8 Lavoro e Formazione della Provincia di Teramo provvede alla verifica delle condizioni di ricevibilità delle candidature e alla verifica dei criteri di ammissibilità di quelle regolarmente pervenute.

Tale verifica viene fatta direttamente dagli uffici competenti del Settore.

L'assenza dei requisiti richiesti (condizioni di ricevibilità e criteri di ammissibilità) comporta la conclusione del procedimento con reiezione della domanda.

#### ***Art. 9.1 Verifica delle condizioni di ricevibilità e criteri di ammissibilità delle candidature dei Tirocinanti***

Non sono considerate ricevibili le istanze:

1. inviate con modalità diverse da quanto previsto all'Art. 7.2, punti 1 e 2;
2. prive della dicitura di identificazione obbligatoria "**Candidato Tirocinante. PO FSE 2012-2013.**" prevista all'Art. 7.2, da riportare sulla busta, nel caso di invio a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o prova di consegna;
3. prive della dicitura di identificazione obbligatoria "**Candidato Tirocinante. PO FSE 2012-2013.**" prevista all'Art. 7.2, da riportare nell'oggetto della mail, nel caso di invio a mezzo posta elettronica certificata;

4. inviate o pervenute al di fuori dei termini temporali fissati dall'Art. 7.3;
5. nelle quali, in caso di invio a mezzo raccomandata, la data di invio sia apposta con modalità diverse dal codice meccanografico, come indicato all'Art. 7.3.

Non sono considerate ammissibili le istanze:

1. presentate da destinatari non in possesso dei requisiti previsti all'Art. 4.1;
2. prive di uno o più documenti obbligatori costituenti il Dossier di candidatura, come indicato all'Art. 7.1;
3. predisposte su un modulo di candidatura diverso dall'Allegato A al presente Avviso, come indicato all'Art. 7.1;
4. contenenti una certificazione ISEE non valida, in accordo a quanto indicato all'Art. 7.1;
5. contenenti una fotocopia fronte retro del documento di identità in corso di validità non leggibile, in accordo a quanto indicato all'Art. 7.1;
6. prive di firma, ove richiesto, o prive di firma in originale nel caso di invio a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o prova di consegna, come indicato all'Art. 7.2;
7. prive di firma digitale, nel caso di invio a mezzo posta elettronica certificata, come indicato all'Art. 7.2.

#### **Art. 9.2 Verifica delle condizioni di ricevibilità e criteri di ammissibilità delle candidature dei Soggetti Ospitanti**

Non sono considerate ricevibili le istanze:

1. inviate con modalità diverse da quanto previsto all'Art. 8.2, ai punti 1 e 2;
2. prive della dicitura di identificazione obbligatoria **"Candidato Soggetto Ospitante. PO FSE 2012-2013."** prevista all'Art. 8.2, da riportare sulla busta, nel caso di invio a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o prova di consegna;
3. prive della dicitura di identificazione obbligatoria **"Candidato Soggetto Ospitante. PO FSE 2012-2013."** prevista all'Art. 8.2, da riportare nell'oggetto della mail, nel caso di invio a mezzo posta elettronica certificata;
4. inviate o pervenute al di fuori dei termini orari e temporali fissati dall'Art. 8.3;
5. nelle quali, in caso di invio a mezzo raccomandata, la data o l'ora di invio siano apposte con modalità diverse dal codice meccanografico, come indicato all'Art. 8.3.

Non sono considerate ammissibili le istanze:

6. presentate da destinatari differenti da quelli previsti all'Art. 4.2;
7. presentate da destinatari non in possesso dei requisiti previsti all'Art. 4.2;
8. prive di uno o più documenti obbligatori costituenti il Dossier di candidatura, come indicato all'Art. 8.1;
9. predisposte su un modulo di candidatura diverso dall'Allegato B al presente Avviso o recante un Atto di impegno predisposto su un modulo diverso dall'Allegato C al presente Avviso, come indicato all'Art. 8.1;
10. contenenti una fotocopia fronte retro del documento di identità del legale rappresentante non leggibile, in accordo a quanto indicato all'Art. 8.1;
11. prive di firma, ove richiesto, o prive di firma in originale nel caso di invio a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o prova di consegna, come indicato all'Art. 7.2;
12. prive di firma digitale, nel caso di invio a mezzo posta elettronica certificata, come indicato all'Art. 8.2;

#### **Art. 10 Costituzione dell'elenco degli aventi diritto e procedura di incrocio tra Soggetto Ospitante e Tirocinante**

Per l'assegnazione dei tirocini e per l'incrocio tra Soggetto Ospitante e Tirocinante sono costituiti 2 elenchi nei quali confluiscono rispettivamente i Soggetti Ospitanti e i Tirocinanti le cui candidature sono risultate ammissibili.

L'elenco dei Soggetti Ospitanti è costituito da tanti soggetti quanti sono necessari per la copertura dei tirocini da assegnare. I Soggetti Ospitanti sono selezionati in base all'ordine di invio delle candidature facendo riferimento all'ora e alla data di invio della candidatura. Per le candidature inviate a mezzo

raccomandata saranno prese in considerazione esclusivamente le candidature recanti l'indicazione di data e ora a mezzo Codice Meccanografico, come indicato all'art. 9.2 del presente Avviso.

Qualora per l'ultimo Soggetto Ospitante avente diritto non siano sufficienti le risorse a garantire la copertura per tutti i Tirocinanti richiesti, sono attivati tirocini in numero tale da completare i posti disponibili, o qualora le risorse non riescano a coprire i previsti mesi di tirocinio, saranno attivate un numero di mensilità (minimo 2) adeguate alle risorse disponibili.

In caso di rinuncia da parte di uno o più Soggetti Ospitanti ad una o a più posizioni di tirocinio già richieste nella candidatura, sono inseriti nell'elenco, sempre in base all'ordine di invio (ora e data) della candidatura, tanti Soggetti Ospitanti quante sono le disponibilità ancora non coperte.

Qualora alle ore 8:00 del primo giorno di apertura dello sportello siano inviate candidature con richieste di Tirocinanti in misura superiore alle disponibilità, si provvede a sorteggio pubblico, fino al raggiungimento del numero massimo di posti disponibili. In tal caso l'ora e il luogo del sorteggio saranno resi pubblici attraverso il portale [www.teramolavoro.it](http://www.teramolavoro.it) della Provincia di Teramo.

Come precisato all'Art. 4.2 del presente Avviso, **le candidature dei soggetti di diritto pubblico e delle imprese a totale capitale pubblico sono prese in considerazione esclusivamente nel caso in cui, residuando risorse finanziarie, non siano disponibili ulteriori Soggetti Ospitanti.**

L'elenco dei candidati Tirocinanti è composto da tutti i candidati ammessi.

Gli esiti delle verifiche e la costituzione dei 2 elenchi sono approvati con atto monocratico dal Responsabile di Linea di Attività e pubblicati sul portale Teramolavoro della Provincia di Teramo.

Costituiti e pubblicati i 2 elenchi, la Provincia di Teramo invia una comunicazione a tutti i Soggetti Ospitanti invitandoli ad esprimere, entro un massimo di 5 giorni, la propria preferenza per la scelta nominativa del Tirocinante o per la preselezione a cura dei Centri per l'Impiego; in quest'ultimo caso, il Soggetto Ospitante è tenuto ad indicare su apposito modulo, che riceve in allegato alla comunicazione, le caratteristiche della posizione di tirocinio offerta e ad inviarlo tempestivamente alla Provincia al fine di agevolare le procedure di preselezione da parte dei Centri per l'Impiego provinciali.

Nel caso di scelta nominativa, il Soggetto Ospitante comunica il nominativo individuato alla Provincia di Teramo.

Nel caso di preselezione affidata ai Cpl, si procede sulla base delle informazioni contenute nel modulo che il Soggetto Ospitante invia alla Provincia di Teramo e si invia al Soggetto Ospitante una rosa da 3 a 5 candidati. Qualora il Soggetto Ospitante non riesca ad individuare all'interno di questa rosa un candidato con il quale avviare il tirocinio, può chiedere al Cpl di riferimento una ulteriore rosa di nominativi. La ulteriore mancata individuazione del candidato comporta l'esclusione del Soggetto Ospitante dall'elenco. Tali candidati sono chiamati a colloquio direttamente dal Soggetto Ospitante che provvede alla selezione definitiva, al termine della quale indica alla Provincia di Teramo il nominativo del candidato prescelto.

In entrambi i casi, individuato il nominativo si procede alla firma della Convenzione e alla stesura congiunta del progetto formativo. Il progetto formativo è firmato dal Centro per l'Impiego, dal Soggetto Ospitante e dal Tirocinante. Nel progetto formativo è stabilita la data di avvio del tirocinio. Al momento dell'avvio del tirocinio devono persistere i requisiti di stato di disoccupazione/inoccupazione ai sensi del D.Lgs. 181/2000.

Come specificato al successivo Art. 11 la Provincia prima dell'avvio del tirocinio è obbligata a procedere al controllo di veridicità delle dichiarazioni dei candidati tirocinanti e soggetti ospitanti, su un campione del 10% di candidature ammesse. Pertanto i tirocini per i Tirocinanti e i Soggetti Ospitanti facenti parte del campione non potranno essere attivati prima della conclusione delle procedure di controllo.

Avverso i provvedimenti adottati è ammesso ricorso nei modi di legge.

## **Art. 11 Controlli ai sensi del D.P.R. 445/2000**

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 la Provincia di Teramo sottopone il contenuto delle dichiarazioni a controlli e verifiche secondo le modalità e le condizioni previste dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000 e dalle Linee Guida della Regione Abruzzo per l'attuazione operativa degli interventi a valere sul FSE. L'estrazione dei campioni di candidati Tirocinanti e Soggetti Ospitanti ammessi per i quali viene effettuato il controllo di veridicità delle dichiarazioni è pari al 10%. L'estrazione del campione è a cura del Responsabile di Procedimento.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti ed incorre nelle sanzioni penali previste dall'Art. 76 del D.P.R. 445/2000.

### **Art. 12 Informazione e pubblicità**

In materia di informazione e pubblicità i beneficiari devono attenersi strettamente alle indicazioni del Reg. (CE) 1828/2006, artt. 8 e 9 e a quanto previsto dalle Linee Guida della Regione Abruzzo per l'attuazione operativa degli interventi a valere sul FSE 2007-2013.

### **Art. 13 Allegati**

Sono parte integrante del presente Avviso i seguenti allegati:

- Allegato A) Modulo di candidatura per i candidati Tirocinanti;
- Allegato B) Modulo di candidatura per i candidati Soggetti Ospitanti;
- Allegato C) Atto di impegno del candidato Soggetto Ospitante.

### **Art. 14 Protezione dei dati personali**

Tutti i dati personali di cui la Provincia di Teramo venga in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento sono trattati nel rispetto D. Lgs. del 30 giugno 2003, n° 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

### **Art. 15 Informazioni generali**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso, si rimanda alle disposizioni di riferimento già elencate.

Responsabile del procedimento è il funzionario Mauro Giardino.

Tutte le richieste di chiarimento relative al presente Avviso possono essere avanzate alla Provincia a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione e non oltre le ore 12:00 del 05/07/2013. Le richieste di chiarimento devono essere avanzate esclusivamente via mail all'indirizzo [infotirocini@provincia.teramo.it](mailto:infotirocini@provincia.teramo.it) indicando nell'oggetto "Avviso Giugno 2013". Le risposte saranno pubblicate sull'apposito spazio del sito [www.teramolavoro.it](http://www.teramolavoro.it) entro 2 giorni lavorativi dalla data del loro ricevimento.

Teramo, 17 giugno 2013

Il Dirigente  
Dott.ssa Renata Durante