**ALLEGATO A**

**AVVISO PUBBLICO PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 5 "TIROCINIO EXTRA-CURRICULARE" DELLA NUOVA GARANZIA GIOVANI**.

**Articolo 1 – Definizioni e finalità**
**Articolo 2 – Risorse finanziarie**
**Articolo 3 – Destinatari**
**Articolo 4 – Soggetti promotori**
**Articolo 5 – Tipologie di tirocinio**
**Articolo 6 – Contenuti delle Misure**
**Articolo 7 – Obblighi del soggetto promotore**
**Articolo 8 – Obblighi del soggetto ospitante**
**Articolo 9 – Tutoraggio**
**Articolo 10 – Diritti e dovere del tirocinante**
**Articolo 11 – Durata ed orario del tirocinio**
**Articolo 12 – Consuntivazione dell'indennità di tirocinio**
**Articolo 13 – Consuntivazione del soggetto promotore privato**
**Articolo 14 – Termini e modalità di presentazione delle domande**
**Articolo 15 – Motivi d'inammissibilità**
**Articolo 16 – Procedure e criteri di valutazione dei progetti**
**Articolo 17 – Controlli**
**Articolo 18 – Clausola di salvaguardia**
**Articolo 19 – Responsabile e tempi del procedimento**
**Articolo 20 – Informazione e pubblicità**
**Articolo 21 – Informativa sul trattamento dei dati personali (ai sensi dell'art. 13, Regolamento 2016/679/UE - GDPR)**

*Allegati*:

1 Domanda di partecipazione
2 Schema di convenzione
3 Schema di progetto formativo
4 Comunicazione polizze assicurative a carico del soggetto ospitante
5 Certificato di regolare esecuzione mensile
6 Registro delle presenze mensili
7 Certificato di regolare esecuzione finale
8 Attestazione dei risultati
9 Comunicazione di cessazione anticipata del tirocinio
10 Comunicazione di assenza dal tirocinio
11 Comunicazione di sospensione del tirocinio
12 Comunicazione di variazioni del tirocinio
13 Comunicazione di variazione IBAN tirocinante
14 Registro recupero presenze
15 Prospetto riepilogativo tirocini
16 Domanda di rimborso promozione tirocini
17 Modello di accesso agli atti

## Articolo 1 – Definizioni e finalità

La Commissione Europea, nell'ambito della strategia Europa 2020, ha posto fra le sue priorità il tema della garanzia di qualità del tirocinio, in considerazione della sua caratteristica di strumento di orientamento professionale per i giovani e di primo accesso per al mercato del lavoro. Infatti la promozione di Tirocini di buona qualità viene considerata elemento chiave per il conseguimento degli obiettivi della strategia di Europa 2020 perché agisce sulla fluidità della transizione scuola-lavoro ed incrementa la mobilità geografica e settoriale, in particolare dei giovani. Per queste ragioni, il Consiglio dell'Unione Europa ha ritenuto opportuno intervenire direttamente in materia con la "Raccomandazione su un quadro di qualità sui tirocini" (*A quality framework for traineeship*) del marzo 2014, mediante la quale gli Stati membri sono stati sollecitati ad intervenire legislativamente per garantire adeguati livelli qualitativi delle esperienze di tirocinio.

In Italia, l'Accordo Stato-Regioni del 24 gennaio 2013 ha definito un primo quadro di riferimento comune a tutte le Regioni e Province autonome in materia di tirocini extracurriculari. Successivamente con l'Accordo Stato-Regioni del 25 maggio 2017, sono state riviste tali Linee guida in un'ottica di aggiornamento e integrazione, al fine di superare le criticità emerse nei primi anni di attuazione delle discipline regionali e di affrontare le problematiche connesse all'attuazione della misura "Tirocini" nell'ambito del Programma Garanzia Giovani.

Le nuove Linee Guida definiscono il Tirocinio come una misura formativa di politica attiva, finalizzata a creare un contatto diretto tra un soggetto ospitante e il tirocinante allo scopo di favorirne l'arricchimento del bagaglio di conoscenze, l'acquisizione di competenze professionali e l'inserimento, o il reinserimento, lavorativo. Il tirocinio consiste in un periodo di orientamento al lavoro e di formazione che non si configura come un rapporto di lavoro.

La Regione Marche in attuazione dell'Accordo del 25 maggio 2017, sopra citato, si è dotata di un proprio dispositivo normativo con la deliberazione di Giunta n. 1474/2017.

Il presente Avviso pubblico è finalizzato alla definizione delle modalità di realizzazione della Misura 5 - Tirocini extra-curriculari, del PON IOG "Nuova Garanzia Giovani", nel rispetto della DGR 255/2019 (PAR – Marche) e della nuova scheda della Misura 5, inviata con nota ANPAL n. 0011274 del 09/08/2019 (ID n. 0990933 del 12/08/2019 – Regione Marche).

## Articolo 2 – Risorse finanziarie

Per l'attuazione dell'intervento oggetto del presente Avviso pubblico, la Regione Marche destina la somma di ***Euro 7.291.503,00*** per la realizzazione di circa 3.400 tirocini.

Al fine di monitorare l'impatto della Misura sul territorio regionale, in termini di efficacia ed efficienza, si procede per step, avviando nella prima fase almeno n. 1000 (mille) Tirocini. Extracurriculari. Successivamente, si procederà con altri due step di circa n. 1200 Tirocini ognuno.

Le risorse del PON IOG sono state assegnate alla Regione Marche con Decreto Direttoriale ANPAL n. 22 del 17/01/2018 e successivo DD – ANPAL n. 24 del 23/01/2019 e sono indicate all'art. 3 della Convenzione sottoscritta dall'ANPAL in data 08/11/2018 e registrata dalla Regione Marche in data 19/11/2018 – Reg. Int. 2018/677.

## Articolo 3 – Destinatari

Le misure previste nell'ambito del presente Avviso sono rivolte ai giovani NEET (*Not in Employed, Education and Training*) residenti o domiciliati nelle Regioni italiane, ammissibili all'Iniziativa per l'Occupazione Giovanile (IOG), e nella Provincia Autonoma di Trento, in possesso dei seguenti requisiti:

1. Età compresa tra i 15 e i 29 anni al momento della registrazione al portale nazionale o regionale;
2. Disoccupazione ai sensi del combinato disposto dall'art.19 del D.Lgs. n. 150/2015 e dell'art. 4, co. 15-quater del D.L. n. 4/2019;
3. Non frequentare un regolare corso di studi (secondari superiori, terziari non universitari o universitari);
4. Non essere inseriti in alcun corso di formazione, compresi quelli di aggiornamento per l'esercizio della professione o per il mantenimento dell'iscrizione ad un Albo o Ordine professionale;
5. Non essere inseriti in percorsi di tirocinio curriculare e/o extracurriculare, in quanto misura formativa.

I destinatari di cui sopra, sono classificati secondo un indice di profilazione, parametrato su quello stabilito a livello nazionale, in quattro categorie che ne misurano la distanza dal mercato del lavoro (in termini di occupabilità).
La profilazione deve essere effettuata da un soggetto promotore pubblico operante nella Regione Marche (vedi articolo successivo). La verifica dei requisiti viene effettuata dall'operatore del soggetto attuatore pubblico obbligatoriamente prima della sottoscrizione del Patto di Servizio Personalizzato (presa in carico). Il mantenimento dei requisiti verrà verificato al momento dell'inizio del servizio o della misura di politica attiva (invio della politica ad ANPAL) dall'operatore del soggetto attuatore pubblico o privato competente.
La verifica del mantenimento dei requisiti potrà essere ulteriormente verificata in caso di segnalazione da parte di ANPAL – Divisione 7 o a seguito di altre segnalazioni per anomalie riscontrate sulla SAP da parte della Regione Marche stessa.

In linea con quanto definito nel Piano Attuativo regionale (PAR) del PON IOG, di cui alla DGR n. 255/2019, par. 3.5, si precisa che non possono essere destinatari della presente Misura, i NEET che hanno già usufruito della Misura 5 nella fase precedente del Programma, anche nel caso in cui abbiano effettuato una nuova iscrizione.

## Articolo 4 – Soggetti promotori

I soggetti designati all'attuazione della Misura 5 di cui al presente Avviso sono:

- Servizi pubblici per l'impiego operanti nella Regione Marche
- Soggetti privati autorizzati all'attuazione della Nuova Garanzia Giovani nella Regione Marche ai sensi del DDPF n. 374 del 25/06/2019.

## Articolo 5 – Tipologia di tirocinio

Il **Tirocinio extra-curriculare** previsto dalla **Misura 5** della Nuova Garanzia Giovani è una misura formativa di politica attiva che si svolge presso un soggetto ospitante che ha sede legale e/o operativa nella Regione Marche.

## Articolo 6 – Contenuti della Misura 5 "Tirocinio extra-curriculare"

| | |
|---|---|
| **Descrizione della misura** | La Misura ha l'obiettivo di agevolare le scelte professionali e l'occupabilità dei giovani nel percorso di transizione tra scuola e lavoro mediante una formazione a diretto contatto con il mondo del lavoro, e di favorire l'inserimento/reinserimento nel mondo del lavoro dei giovani disoccupati e/o inoccupati. |
| **Contenuti della Misura** | <u>Principali Azioni</u><br>- Promozione del Tirocinio<br>- Assistenza e accompagnamento nella definizione del progetto formativo legato all'attivazione dei percorsi di tirocinio<br>- Riconoscimento dell'indennità al giovane che partecipa a un percorso di Tirocinio<br>- Validazione/certificazione delle competenze acquisite<br>- Promuovere l'inserimento occupazionale dei giovani che concludono con successo il percorso. |
| **Soggetti promotori** | Servizi pubblici per l'impiego operanti nella Regione Marche.<br>Soggetti privati autorizzati all'attuazione della Nuova Garanzia Giovani nella Regione Marche ai sensi del DDPF n. 374 del 25/06/2019. |
| **Destinatari della misura** | I destinatari della Misura sono giovani NEET di età compresa tra i 18 e i 29 anni, come definito all'art. 3 del presente Avviso. |
| **Parametri di attuazione** | *Durata*<br>La durata del Tirocinio extracurriculare è fino a 6 mesi.<br>Per i disabili e le persone svantaggiate ai sensi della legge n. 381/1991 e tutte quelle indicate alla lettera e), comma 1, art. 3 della DGR n. 1474/2017, il Tirocinio extracurriculare ha una durata fino a 12 mesi.<br><br>*Parametro di costo*<br><br>*SOGGETTI PROMOTORI*<br>Gli importi erogati al **soggetto promotore**, a costi standard, sono riconosciuti a risultato secondo quanto dettagliato all'art. 13 del presente avviso.<br><br>**<u>Il servizio competente potrà avere accesso alle remunerazioni della sola scheda 3 "Accompagnamento al lavoro"</u>** nel caso in cui venga attivato un contratto di lavoro con durata superiore a 6 mesi entro 30 giorni dalla fine del tirocinio con lo stesso soggetto |

| | |
|---|---|
| | presso il quale ha svolto il tirocinio.<br><br>*INDENNITA' CORRISPOSTA AL GIOVANE*<br>La soglia massima d'**indennità mensile corrisposta al giovane** (art.12) a carico del PON IOG è pari a € 300,00, oppure a € 500,00 per i Tirocini svolti da soggetti di cui al comma 1, lett. E) delle Linee Guida in materia di Tirocini di cui all'Accordo Stato-Regioni del 25.5.2017.<br><br>La restante quota dell'indennità, pari ad euro 200,00 è a carico dei soggetti ospitanti<br><br>L'importo a titolo di IRAP non è trattenuto sulla quota prevista per l'indennità di partecipazione del Tirocinante. L'aliquota viene calcolata secondo la normativa vigente ed è a carico del soggetto erogatore sulla base della propria natura giuridica. |
| **Documentazione da produrre in fase di consuntivazione della Misura** | Per il **riconoscimento dell'indennità di Tirocinio al giovane**, il soggetto promotore deve inserire nel sistema informativo:<br>- Registro presenze mensile<br>- Certificato di regolare esecuzione mensile<br>- Tutti gli eventuali documenti inerenti la presenza o l'assenza (allegati 10, 12 e 14).<br><br>Per la **remunerazione i soggetti attuatori** devono inviare apposita **domanda di rimborso** redatta secondo l'allegato 16 tramite il sistema informativo SIFORM2, e devono essere presenti nel sistema stesso, obbligatoriamente, i seguenti documenti:<br>- Convenzione<br>- Progetto Formativo<br>- Certificazione di regolare esecuzione finale<br>- Attestazione dei risultati. |
| **Deroghe** | In deroga alla DGR n. 1474/2017, contenente le Linee guida regionali in materia di Tirocini extracurriculari, art. 7 comma 8, si ammette la possibilità per i soggetti ospitanti di attivare ulteriori Tirocini oltre al limite assunzionale posto dallo stesso art. 7 comma 8, con la precisazione che **tale deroga non riguarda i Tirocini realizzati in Garanzia Giovani** (PAR par. 4.1 pag. 59).<br>Sempre in deroga alla DGR 1474/2017 art. 16 comma 2, si ammette la **possibilità per il tutor del soggetto promotore di aver assegnati un numero maggiore di tirocinanti rispetto ai venti previsti.** |

## Articolo 7 – Obblighi del soggetto promotore

I soggetti promotori sono descritti all'articolo 4 del presente avviso.

Il soggetto promotore del Tirocinio presiede e monitora l'esperienza di tirocinio, valuta le caratteristiche d'idoneità al tirocinio del soggetto ospitante, verifica i requisiti e le

caratteristiche del tirocinio nonché la qualità dell'esperienza formativa/lavorativa, promuove il tirocinio ed è il referente nei confronti della Regione Marche, garantendo tutte le relative comunicazioni e/o informazioni.

Il soggetto promotore, in particolare, è tenuto a:

- Verificare lo status di NEET;
- Favorire l'attivazione dell'esperienza di tirocinio supportando il soggetto ospitante e il tirocinante nella fase di avvio e nella gestione delle procedure amministrative;
- Predisporre la Convenzione in collaborazione con il soggetto ospitante;
- Provvedere alla predisposizione del Progetto Formativo in collaborazione con il soggetto ospitante, nonché alla stesura del Dossier individuale del tirocinante e al rilascio dell'Attestazione finale;
- Individuare un tutor del soggetto promotore per il tirocinante; si precisa che in deroga alla DGR 1474/2017 art. 16 comma 2, ad ogni tutor potrà essere assegnato un numero maggiore rispetto ai 20 tirocinanti previsti dalla succitata DGR 1474/2017.
- Promuovere il buon andamento dell'esperienza di tirocinio attraverso un'azione di presidio e monitoraggio;
- Inserire nei sistemi informativi regionali SIFORM 2 e SIL la documentazione indicata nel presente Avviso e relativa alla realizzazione del tirocinio stesso e al monitoraggio del percorso (cifr. Art. 13);
- Rilasciare al tirocinante, al termine del tirocinio, un'attestazione dei risultati (Allegato 8) in cui, sulla base della valutazione del soggetto ospitante e della relazione finale del tirocinante, vengano indicate le attività svolte e le competenze eventualmente acquisite;
- Segnalare al soggetto ospitante l'eventuale mancato rispetto degli obiettivi contenuti nel progetto formativo e delle modalità attuative del tirocinio, nonché ai competenti servizi ispettivi i casi in cui vi siano fondati motivi per ritenere che il tirocinante venga adibito ad attività non previste dal progetto formativo o comunque svolga attività riconducibile ad un rapporto di lavoro.

## Articolo 8 – Obblighi del soggetto ospitante

Possono essere soggetti ospitanti del presente Avviso i datori di lavoro privati, intendendo per tali in senso generico tutti i datori di lavoro che possono utilizzare forza lavoro dipendente, dietro pagamento di corrispettivo, cioè assumono personale dipendente, organizzano il lavoro e sono creditori della prestazione di lavoro.

Il soggetto ospitante è tenuto a:

- Predisporre la Convenzione e il Progetto formativo in collaborazione con il soggetto promotore e il tirocinante;
- Designare un tutor con funzioni di affiancamento al Tirocinante;
- Assicurare la realizzazione del percorso di Tirocinio secondo quanto previsto dal Progetto formativo;
- Assicurare al Tirocinante, nella fase di avvio del Tirocinio, adeguata informazione e formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e s.m., nonché garantire la sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del medesimo decreto;

- Collaborare con il soggetto Promotore nelle attività di monitoraggio e verifica dell'andamento del Tirocinio;
- Comunicare in forma scritta al soggetto promotore tutte le eventuali variazioni inerenti il progetto formativo: es. cambiamento della sede del tirocinio, variazioni di orario, sostituzione del tutor, eventuale cessazione anticipata o proroga del tirocinio nei limiti delle disposizioni contenute nel presente atto e nelle leggi regionali di riferimento in vigore;
- Comunicare al soggetto promotore l'eventuale perdita dei requisiti previsti dalla normativa;
- Valutare l'esperienza svolta dal tirocinante in collaborazione con il soggetto promotore ai fini del rilascio, da parte del soggetto promotore, dell'attestazione dell'attività svolta e delle competenze eventualmente acquisite;
- Cofinanziare il tirocinio per tutta la sua durata con un importo mensile pari a € 200,00 a titolo di indennità di partecipazione (secondo quanto stabilito dal successivo art. 12);
- Assicurare la copertura presso l'INAIL contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, e la copertura presso idonea Compagnia assicurativa per la responsabilità civile verso terzi.
  Le coperture assicurative devono comprendere anche eventuali attività svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda rientranti nel Progetto formativo. In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi e al soggetto promotore;
- Attivare ulteriori tirocini oltre al limite assunzionale posto dall'art. 7 comma 8, in deroga alla DGR 1474/2017. Tale deroga non riguarda i tirocini realizzati in Garanzia Giovani;
- Non ospitare tirocinanti con i quali è già stato instaurato un precedente tirocinio extracurriculare in GG.
  Tale disposizione non si applicano nei confronti dei soggetti di cui all'art. 3, comma 1, lett. E) della DGR n. 1474/2017, sempre nel rispetto dei limiti massimi di durata previsti per i Tirocini – GG;
- Essere in regola con la normativa di cui alla L. n. 68/1999 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili) e successive modifiche;
- Essere in regola con l'applicazione dei Contratti Collettivi Nazionale di Lavoro e territoriale, se previsto, sottoscritti dalla Organizzazioni Sindacali comparativamente più rappresentative a livello nazionale;
- Non aver effettuato licenziamenti, fatti salvi quelli per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo e fatti salvi specifici accordi sindacali con le organizzazioni territoriali più rappresentative, nei 12 mesi precedenti l'attivazione del tirocinio, ovvero non avere in corso procedure di CIG straordinaria o in deroga per attività equivalenti a quelle del tirocinio, nella medesima unità operativa;
- Provvedere alle Comunicazioni obbligatorie di propria competenza;
- Conservare agli atti il registro presenze mensili firmato dal tutor del soggetto ospitante e dal tirocinante stesso. Nel registro è contenuta una relazione di sintesi, a cura del tirocinante, sulle attività svolte;
- Essere in regola con la normativa vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

## Articolo 9 – Tutoraggio

L'attività di tutoraggio è svolta sia dal soggetto promotore che dal soggetto ospitante, che indicano nel Progetto formativo i rispettivi tutor.

**Il tutor del soggetto promotore** collabora alla stesura del progetto formativo del Tirocinio, coordina l'organizzazione e programma il percorso di Tirocinio, monitora l'andamento del Tirocinio a garanzia del rispetto di quanto previsto nel progetto con l'obiettivo di assicurare la soddisfazione da parte del soggetto ospitante e del Tirocinante. Inoltre, acquisisce dal tirocinante elementi in merito all'esperienza svolta ed agli esiti della stessa, con particolare riferimento ad una prosecuzione del rapporto con il soggetto ospitante stesso e concorre, sulla base degli elementi forniti dal soggetto ospitante, alla redazione dell'attestazione finale.

**Il tutor del soggetto ospitante** affianca il Tirocinante per tutto il periodo previsto dal Progetto formativo e vigila sull'attuazione dello stesso e dell'inserimento.
Il Tutor possiede esperienze e competenze professionali, descritte nel Progetto formativo, tali da garantire il raggiungimento degli obiettivi del Tirocinio.
Nello svolgimento delle sue funzioni il tutor del soggetto ospitante in particolare favorisce l'inserimento del Tirocinante e promuove l'acquisizione delle competenze secondo le previsioni del progetto formativo.
Ogni tutor del soggetto ospitante può accompagnare un massimo di tre Tirocinanti contemporaneamente.

Il tutor del soggetto promotore e il tutor del soggetto ospitante **collaborano** al fine di:

- Garantire il monitoraggio dello stato di avanzamento del percorso formativo del Tirocinante, attraverso modalità di verifica in itinere e a conclusione dell'intero processo
- Garantire il processo di attestazione dell'attività svolta e delle competenze eventualmente acquisite dal Tirocinante
- Intervenire tempestivamente per risolvere eventuali criticità.

## Articolo 10 – Diritti e dovere del tirocinante

Il tirocinante non deve avere rapporto di parentela con il soggetto ospitante, secondo la definizione dell'art. 230 bis c.c., terzo comma, come introdotto dalla legge n. 151/75 sulla riforma del diritto di famiglia.

Il Tirocinante è tenuto a:

- Collaborare nella definizione del progetto formativo.
- Assicurare una presenza effettiva pari al 75% sull'intero periodo di tirocinio.
- Svolgere le attività previste dal progetto formativo, seguendo le indicazioni dei tutor, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati e rispettando l'ambiente di lavoro.
- Rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.
- Mantenere la necessaria riservatezza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio, per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito ai procedimenti amministrativi e ai processi produttivi acquisiti nel corso del tirocinio.

- Redigere con il supporto dei tutor la relazione di sintesi mensile (contenuta nell'allegato 6) e finale sull'esperienza di tirocinio (contenuta nell'allegato 7).
  Le relazioni sono utili anche ai fini della valutazione del tirocinio e della redazione dell'attestazione delle attività e delle competenze (allegato 8).
- Comunicare al soggetto promotore e al soggetto ospitante:
  - L'eventuale sospensione del tirocinio almeno 7 giorni prima dell'inizio del periodo di sospensione stessa.
  - L'eventuale interruzione/cessazione anticipata del Tirocinio, indipendentemente dalle cause.

## Articolo 11 – Durata ed orario del tirocinio

La **durata minima** del tirocinio è **di tre (3) mesi, la durata massima** è di **mesi sei (6**), **elevabile a mesi dodici (12)** per i giovani di cui all'art. 3, comma 1, lett. E) della DGR n. 1474/2017.
La durata massima prevista comprende le eventuali proroghe e/o sospensioni.

**L'orario** di tirocinio non deve essere inferiore a venticinque (25) ore settimanali e non deve superare le trentacinque (35) ore settimanali, coerentemente con gli obiettivi formativi previsti.

**Cessazione anticipata:** il Tirocinio può cessare anticipatamente, previa comunicazione sottoscritta dalle parti interessate (Allegato 9). In caso di cessazione anticipata, anche in relazione al mese interrotto occorre rispettare l'obbligo del 75% delle presenze, ai fini dell'erogazione dell'indennità mensile.
La cessazione anticipata prima del completamento del primo mese di Tirocinio non dà luogo al pagamento dell'indennità.

Nei casi di cessazione anticipata, si procede con "l'Annullamento d'ufficio per rifiuto o abbandono di politica attiva" e il giovane sarà cancellato dal Programma, ma potrà re-iscriversi in un secondo momento. Il percettore di sostegno al reddito, in caso di rinuncia, senza giustificato motivo, della Misura 5, perde lo stato di disoccupazione e tutti i benefici ad esso connessi, ai sensi del D. Lgs. 150/2015.

**Assenze**: il tirocinante deve comunicare le eventuali assenze utilizzando l'apposito Allegato 10 e assicurando comunque il 75% delle presenze di Tirocinio previste dal Progetto formativo.

**Sospensione:** il tirocinante ha diritto a una sospensione del Tirocinio, da comunicare utilizzando l'apposito allegato 11, durante la quale l'indennità di partecipazione non è erogata, per maternità, malattia lunga o infortunio, intendendosi per tale quella che si protrae per una durata pari o superiore a un mese fino ad un massimo di tre mesi, salva specifica autorizzazione della Regione Marche.
Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del Tirocinio.
Dopo la sospensione il Tirocinio riprende il suo percorso.

**Variazione tirocinio:** il tirocinante deve utilizzare l'Allegato 12 per comunicare ogni eventuale variazione connessa al cambiamento di sede, di orario, del tutor o altro.

**Variazione IBAN:** il tirocinante deve utilizzare l'apposito Allegato 13 per comunicare variazioni connesse alle coordinate IBAN.

**Recupero presenze**: il tirocinante deve utilizzare l'Allegato 14 per l'eventuale recupero delle presenze mensili. La variazione di orario conseguente al recupero non potrà comunque superare le 36 ore settimanali. Si precisa che le ore potranno essere recuperate a seguito dell'assenza e non preventivamente alla stessa.

**Attestazione dei risultati:** deve essere rilasciata dal soggetto promotore utilizzando l'Allegato 8.

Le comunicazioni di cui sopra (cessazione anticipata, assenze, sospensione, variazione IBAN ecc.) vanno inserite sul Sistema Informativo Lavoro della Regione.

## Articolo 12 – Consuntivazione dell'indennità di tirocinio

A seguito dell'assegnazione, ogni **Tirocinio deve iniziare il primo del mese**.

Il tirocinante ha diritto a un'indennità mensile pari ad Euro 500,00 al lordo di eventuali ritenute di legge, per la partecipazione e al raggiungimento della soglia effettiva del 75% del monte ore mensile o di frazione di mese, previsto dal Progetto formativo, nei limiti di un importo complessivo non superiore a Euro 3.000,00 (= tirocinio di sei mesi) e 6.000,00 (= tirocinio di dodici mesi) nel caso di soggetti disabili o svantaggiati.

**L'indennità mensile** è corrisposta al tirocinante come di seguito specificato**:**

> **300,00 euro** a carico del PON IOG – Programma Garanzia Giovani (Contributo pubblico)
> **200,00 euro** a carico del soggetto ospitante (Contributo privato)

**Il contributo pubblico** dell'indennità di Tirocinio – GG è erogato direttamente ai tirocinanti dall'INPS con cadenza bimestrale, a seguito di apposita indicazione della Regione Marche all'Istituto stesso, dietro presentazione da parte dei soggetti promotori della tabella di riepilogo dei tirocini (allegato 15) e della certificazione della regolare realizzazione del tirocinio (allegato 5) da parte dei soggetti preposti.

Nel caso di tirocini in favore di lavoratori sospesi e comunque percettori di forme di sostegno al reddito, in quanto fruitori di ammortizzatori sociali, l'indennità di tirocinio verrà corrisposta seguendo i seguenti criteri:

- se l'importo dell'indennità di tirocinio del mese di riferimento è inferiore o uguale all'indennità dell'ammortizzatore sociale, l'indennità di tirocinio non viene pagata e viene erogato l'ammortizzatore sociale

- se l'importo mensile dell'indennità di tirocinio del mese di riferimento è superiore all'importo dell'indennità dell'ammortizzatore sociale, verrà erogata la differenza.

**Il contributo privato** (pari a 200,00 euro mensili) a carico del soggetto ospitante deve essere corrisposto su base bimestrale e dovrà essere tracciabile per essere verificabile in sede di controllo.
L'eventuale mancato pagamento di tale indennità da parte del soggetto ospitante implica la sospensione della possibilità di attivare ulteriori tirocini per i successivi tre anni, oltre alla comunicazione di tale inadempienza agli organismi preposti.

L'importo dovuto a titolo di IRAP non è trattenuto sulla quota prevista per l'indennità di partecipazione del tirocinante; l'aliquota viene calcolata secondo la normativa vigente.

Ai fini fiscali, l'indennità di partecipazione è assimilata a reddito da lavoro dipendente (art. 50, DPR n. 917/1986 TUIR). Il Tirocinio è comunque una misura formativa di politica attiva e giuridicamente non si configura come rapporto di lavoro.

**I tirocinanti che non effettuano il 75% dell'orario mensile** possono recuperare delle ore mancanti, altrimenti non sarà erogata l'indennità mensile prevista.

**A conclusione del tirocinio** si procederà ad una verifica del raggiungimento della soglia effettiva del 75% del periodo effettivamente svolto e si provvederà ad eventuali conguagli.
Il periodo di tirocinio deve essere coerente con le comunicazioni obbligatorie e pertanto i tirocinanti che non effettuano il 75% delle ore previste sono tenuti al recupero delle ore mancanti o al rimborso delle indennità eventualmente percepite e non dovute, secondo le procedure previste dal SiGeCo PON IOG della Regione Marche.

## Articolo 13 – Consuntivazione del soggetto promotore privato

Al soggetto promotore è corrisposto un rimborso a costi standard, a risultato a partire dal trentesimo giorno dalla fine del tirocinio, secondo i parametri sottostanti relativi al *profiling* del giovane preso in carico:

| | IN BASE AL PROFILING DEL GIOVANE | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Basso | Medio Basso | Medio Alto | Alto |
| Remunerazione a risultato | 200 | 300 | 400 | 500 |

Per il riconoscimento del rimborso, i soggetti promotori inviano tramite SIFORM 2 apposita domanda di rimborso (DDR) redatta secondo l'allegato 16.

Nel caso in cui venga attivato un contratto di lavoro con durata superiore a 6 mesi entro 30 giorni dalla fine del tirocinio con lo stesso soggetto presso il quale ha svolto il tirocinio, il servizio competente potrà avere accesso alle remunerazioni della sola scheda 3 "Accompagnamento al lavoro", di seguito dettagliata:

| TIPOLOGIA DI CONTRATTO | Basso | Medio Basso | Medio Alto | Alto |
|---|---|---|---|---|
| Tempo indeterminato e Apprendistato I e III livello | 1.500 | 2.000 | 2.500 | 3.000 |
| Apprendistato II livello, Tempo determinato o di somministrazione superiore o uguale a 12 mesi | 1.000 | 1.300 | 1.600 | 2.000 |
| Tempo determinato o di somministrazione superiore o uguale a 6 mesi | 600 | 800 | 1.000 | 1.200 |

Tale remunerazione è sostitutiva di quella prevista per la promozione del tirocinio e il soggetto promotore è tenuto a farne specifica richiesta, attivando la Misura 3. Per la remunerazione della Misura 3, devono essere presentati i documenti allegati e previsti dall'Avviso avente ad oggetto *"PON GARANZIA GIOVANI: Misura 3 DGR n. 255/2019 per l'attuazione dell'iniziativa europea "NUOVA GARANZIA GIOVANI": Accompagnamento al Lavoro – Misura 3"*:

- Domanda di rimborso (Allegato 1);
- Relazione delle attività svolte e dei risultati raggiunti – Misura 3 "Accompagnamento al lavoro" (Allegato 2);
- Copia del contratto di lavoro sottoscritto dal giovane e modello UNILAV/UNISOMM.

I Servizi Competenti GG si assumono la responsabilità del corretto svolgimento delle attività svolte e della veridicità delle informazioni riportate, ai sensi del DPR n. 445/2000.

La struttura regionale di gestione del presente Avviso, al fine di riconoscere il rimborso di cui al presente articolo, procederà a verificare la produzione nel sistema informativo lavoro della seguente documentazione a pena di inammissibilità della domanda:
1. Convenzione;
2. Progetto Formativo;
3. Certificazione di regolare esecuzione finale;
4. Attestazione dei risultati.

Al fine di procedere alla liquidazione del rimborso di Tirocinio, i Servizi Competenti GG privati devono inviare fattura elettronica emessa fuori campo IVA, in quanto trattasi di pagamenti finalizzati alla realizzazione di misure di politica attiva del lavoro, nell'ambito di regime di concessione di sovvenzioni ex art. 12 della Legge n. 241/90.

## Articolo 14 – Termini e modalità di presentazione delle domande

Le domande di richiesta di Tirocinio, a valere sul presente Avviso, possono **essere presentate a partire dal 1° settembre 2020.**

La domanda va presentata esclusivamente per via telematica; l'aspirante tirocinante provvede al caricamento della stessa nel sistema informativo SIFORM2

(**https://siform2.regione.marche.it)** ed allegata al presente Avviso a scopo informativo (all.1).

L'accesso al SIFORM2 avviene attraverso credenziali di "tipo forte" quali PIN Cohesion, SPID, e CNS – Carta Nazionale Servizio.

All'interno del sistema SIFORM2, per la presentazione delle domande dovrà essere selezionata la Procedura di attivazione con identificazione sintetica **"Tirocini Misura 5 GG".**

A corredo del presente Avviso verrà messo a disposizione il Manuale di presentazione della domanda tramite pubblicazione nel sito della Regione Marche.

In caso di difficoltà nell'utilizzo della procedura telematica per l'invio della domanda, gli utenti potranno contattare il servizio di assistenza raggiungibile all'indirizzo email **siform@regione.marche.it**, oppure al numero telefonico 071/8063442.

La Domanda di tirocinio (da compilare in Siform 2) deve essere corredata della marca da bollo del valore di euro 16,00. Al momento della presentazione in Siform 2 verrà richiesto di inserire il codice indicato sulla marca da bollo, questa va annullata e conservata dal beneficiario. La domanda si intende sottoscritta a seguito della presentazione nel sistema informativo e, per essere completa, deve essere corredata della seguente documentazione:

- Convenzione: scaricare e compilare il modello allegato all'Avviso (all.2), apporre le firme richieste e allegare in formato pdf;
- Progetto Formativo: scaricare e compilare il modello allegato all'Avviso (all.3), apporre le firme richieste e allegare in formato pdf;
- Documento di identità di tutti i firmatari. Si precisa che il documento del candidato tirocinante non è necessario in quanto la domanda è firmata elettronicamente con l'invio telematico della stessa.

Al termine della compilazione l'utente dovrà:

1) convalidare la domanda per verificare la corretta compilazione di tutti i campi obbligatori;
2) effettuare l'invio telematico della domanda convalidata.

A seguito dell'invio telematico verranno assegnate a ciascuna domanda data ed ora di effettuazione dell'operazione.
La domanda verrà immediatamente protocollata e trasmessa alla Struttura regionale competente. Nel caso in cui erroneamente il candidato inoltri due o più domande, verificata la data e l'ora di trasmissione, sarà istruita l'ultima domanda pervenuta.
Ai fini di una migliore realizzazione del presente Avviso, sarà messo a disposizione un Manuale operativo delle procedure da seguire.
Le domande verranno valutate esclusivamente sulla base dei dati forniti dal richiedente al momento della presentazione della domanda.
Ogni domanda può essere riferita ad un unico soggetto.
Le domande presentate sono periodicamente esaminate dalla Commissione di Valutazione di cui all'art. 16, sulla base di finestre mensili di presentazione delle stesse e fino ad esaurimento dei fondi.

## Articolo 15 – Motivi d'inammissibilità

L'istruttoria di ammissibilità è svolta dalla P.F. Promozione e sostegno alle politiche attive per il lavoro, corrispondenti servizi territoriali e aree di crisi, a conclusione della quale, con Decreto dirigenziale, sono disposte sia l'ammissione a valutazione che l'esclusione dall'esame di valutazione delle domande ritenute inammissibili.

Sono considerate inammissibili le domande:

1. Inoltrate con modalità diverse da quelle previste dall'art. 14;
2. Mancanti della documentazione indicata all'art. 14;
3. Mancanti di uno dei requisiti indicati nel precedente art. 3 ("Destinatari");
4. Il cui soggetto ospitante non abbia sede legale e/o secondaria operativa nelle Marche;
5. I cui allegati (Convenzione e Progetto formativo) non siano debitamente sottoscritti dal soggetto promotore e dal soggetto ospitante;
6. Mancanti delle copie del documento di riconoscimento dei sottoscrittori, o munito della dichiarazione prevista dall'art. 45 comma 3 del DPR n. 445/2000;
7. Il cui soggetto richiedente non sia stato profilato.

Si precisa che saranno escluse anche le domande per le quali si riscontri, nel corso dell'attività istruttoria, la difformità delle dichiarazioni rese, dal proponente e/o dal soggetto ospitante, rispetto alle disposizioni previste dal presente Avviso pubblico.

In caso di incompletezza di natura formale e non sostanziale di una domanda regolarmente presentata, la struttura regionale di gestione dell'Avviso, al fine di permettere il sollecito svolgimento dell'istruttoria, ed evitare l'aggravamento del procedimento amministrativo, può richiedere l'integrazione della domanda, ai fini dell'ammissibilità o ammetterla con riserva d'integrazione.

## Articolo 16 – Procedure e criteri di valutazione dei progetti

Con Decreto dirigenziale successivo alla pubblicazione del presente Avviso nel BUR della Regione Marche, è nominata apposita Commissione per la valutazione dei Progetti formativi e le modalità operative della stessa.

La valutazione è effettuata sulla base della "griglia" di seguito riportata, che fa riferimento al documento attuativo del POR FSE 2014-2020 (DGR n. 1588/2019), con la precisazione che il parametro relativo al criterio COP (Condizione Occupazionale dei Destinatari) è stato sostituito con l'indicatore Profilatura dei destinatari, secondo quanto definito nel PAR Garanzia Giovani approvato con DGR 255/2019, in quanto coerente con il raggiungimento degli obiettivi specifici del presente Avviso:

| ***Criteri approvati dal CDS*** | ***Indicatori di dettaglio*** | | ***Punteggio*** | ***Pesi*** | ***Punteggio attribuito*** |
|---|---|---|---|---|---|
| **Qualità (peso 40)** | **1.** Giudizio sull'attività prevista **(ATT)** | Ottimo | 3 | **35** | **35** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Buono | 2 | | **23** |
| | | Sufficiente | 1 | | **12** |
| | | Insufficiente | 0 | | **0** |
| | **2.** Competenze professionali del tutor **(TUT)** | Ottimo | 4 | **5** | **5** |
| | | Buono | 3 | | **3,75** |
| | | Discreto | 2 | | **2,50** |
| | | Sufficiente | 1 | | **1,25** |
| | | Insufficiente | 0 | | **0** |
| **Efficacia potenziale (peso 60)** | **3.** Genere dei destinatari **(GEN)** | - Femmina | **2** | **20** | **20** |
| | | - Maschio | **1** | | **10** |
| | **4.** Profilatura dei destinatari | - Profilo 4 | **4** | **40** | **40** |
| | | - Profilo 3 | **3** | | **30** |
| | | - Profilo 2 | **2** | | **20** |
| | | - Profilo 1 | **1** | | **10** |

I punteggi dei singoli indicatori verranno attribuiti come dettagliato di seguito:

**ATT (Giudizio sull'attività prevista)**

- Ottimo – 3 punti (35 punti ponderati)
- Buono – 2 punti (23 punti ponderati)
- Sufficiente – 1 punto (12 punti ponderati)
- Insufficiente – 0 punti (0 punti ponderati)

**TUT (competenza professionale del tutor del soggetto ospitante)**

I punteggi saranno assegnati in base alle seguenti indicazioni:

- Giudizio ottimo: 4 punti (5 punti ponderati);
- Giudizio buono: 3 punti (3,75 punti ponderati);
- Giudizio discreto: 2 punti (2,50 punti ponderati);
- Giudizio sufficiente: 1 punto (1,25 punti ponderati);
- Giudizio insufficiente: 0 punti (0 punti ponderati).

**GEN (Genere dei destinatari)**

- Genere femminile – 2 punti (20 punti ponderati);
- Genere maschile – 1 punto (10 punti ponderati).

**Profilatura dei destinatari**

- Profilo 4 – 4 punti (40 punti ponderati)
- Profilo 3 – 3 punti (30 punti ponderati)
- Profilo 2 – 2 punti (20 punti ponderati)
- Profilo 1 - 1 punto (10 punti ponderati)

La Commissione procede alla valutazione secondo la procedura a sportello con finestre temporali mensili: il primo sportello inizierà a partire dal quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente atto nel BUR della Regione Marche, per chiudersi alla fine del mese di riferimento. Quindi potrebbe anche non durare un intero mese, dal secondo sportello in poi, salvo diversa indicazione stabilita dalla Regione Marche, le finestre saranno sempre temporali.

Sono ammessi a finanziamento i Progetti di Tirocinio che raggiungono, con riferimento alla griglia di cui sopra, un punteggio normalizzato e ponderato pari o superiore a 60/100, fino ad esaurimento dei fondi previsti.

La valutazione si conclude con la redazione di una graduatoria dei Progetti ammessi a finanziamento, approvata con Decreto dirigenziale e pubblicato sul sito della Regione Marche.

La data di pubblicazione del decreto, di cui al precedente punto, è valida ai fini della comunicazione dell'esito della valutazione ai beneficiari e ai soggetti promotori.

Successivamente alla dalla data di pubblicazione del Decreto di ammissione a finanziamento, sopra descritto, può essere avviato il Tirocinio, previa stipula delle polizze assicurative a carico del soggetto promotore.

I Tirocini devono essere avviati il primo del mese successivo alla pubblicazione del decreto dirigenziale sopra citato.

Dalla data di pubblicazione del Decreto di ammissione a finanziamento, sopra descritto, i soggetti competenti GG devono procedere alla modifica della SAP, attraverso l'invio della

politica A02 e devono essere prodotte le Comunicazione Obbligatorie di riferimento e comunicate le polizze assicurative a carico del soggetto ospitante (allegato 4).

La Regione Marche verificherà il corretto inserimento dei documenti richiesti ai fini dell'avvio del Tirocinio e, in caso di mancata produzione, procede con apposito Decreto dirigenziale alla revoca del finanziamento concesso.

Il finanziamento verrà concesso fino ad esaurimento delle risorse finanziarie stanziate nel presente Avviso, con la precisazione che la Regione Marche si riserva comunque la facoltà di incrementare le risorse per sostenere il presente intervento.

## Articolo 17 – Controlli

Conformemente alla normativa di riferimento ed alle procedure del Si.Ge.Co. (Sistema di Gestione e di Controllo) dell'OI Marche, e tenuto conto delle specificità delle misure nell'ambito del presente Regolamento, ai fini della verifica della regolarità delle attività realizzate e delle domande di rimborso, sono previsti i seguenti controlli:

- Controlli documentali – volti ad accertare la conformità della domanda di rimborso e la regolarità della realizzazione delle misure conformemente a quanto previsto dal presente Regolamento e dalla normativa di riferimento.
- Verifiche in loco a campione – mirate a verificare l'effettiva e congrua erogazione e fruizione del servizio, in fase di realizzazione e/o a conclusione delle azioni;
- Eventuali verifiche di regolarità amministrativa in itinere – mirate alla verifica dell'effettivo svolgimento delle attività.

I soggetti privati accreditati, in qualità di beneficiari del finanziamento regionale a valere sul PAR Marche, dovranno dotarsi di un sistema contabile distinto o di un'adeguata codificazione contabile, coerentemente con quanto previsto dal regolamento EU 1303/2013, al fine di assicurare la trasparenza dei costi e la facilità dei controlli della Regione Marche.
Si ricorda che la partecipazione e l'ammissibilità delle spese sostenute per l'erogazione delle misure del PAR Marche, sono condizionate al rispetto degli adempimenti previsti dal presente avviso per non incorrere nel cosiddetto rischio di "doppio finanziamento". Per tale motivo, i soggetti privato accreditati, sottoscrivendo l'atto di Adesione, si obbligano a non ottenere per le misure erogate di cui al presente avviso, altri finanziamenti a valere sul bilancio Comunitario, nazionale e regionale e su richieste di finanziamento in corso a valere su altri programmi con finanziamenti a carico del bilancio pubblico.
La Regione Marche si riserva la facoltà di chiedere al soggetto accreditato ogni chiarimento e integrazione necessaria ai fini del controllo; questi ultimi sono tenuti a rispondere nei termini e nei modi indicati dall'Amministrazione.
In presenza di irregolarità sono applicate le regole previste dalla normativa e dalle disposizioni di riferimento comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, nonché dal presente Avviso.
Tutta la documentazione comprovante l'effettivo svolgimento delle attività di cui al presente Avviso dovrà essere conservata presso la sede del soggetto promotore per un periodo di 10 anni o termine superiore se previsto ai sensi dell'art. 140 del Reg. (CE) 1303/2013 e successive modifiche e integrazioni, e resa disponibile ai fini dei controlli di competenza dell'Amministrazione e degli altri organismi comunitari e nazionali preposti.

In tutti i casi in cui la Regione dovesse rilevare l'inosservanza di uno o più obblighi posti a carico del soggetto accreditato potrà procedere al blocco dei successivi rimborsi richiesti a valere sulla Misura. Per la restituzione delle somme non ammissibili eventualmente già erogate, la Regione Marche verifica la possibilità di effettuare la deduzione dell'importo applicando, del caso, le modalità di seguito indicate:

1. detrazione di tutto o parte dell'importo da recuperare da quello/i dovuto/i a saldo per altre Misure nell'ambito dello stesso progetto;
2. detrazione di tutto o parte dell'importo da recuperare dai pagamenti successivi dovuti allo stesso beneficiario/soggetto attuatore nell'ambito dello stesso avviso;
3. detrazione di tutto o parte dell'importo da recuperare dai pagamenti successivi dovuti allo stesso beneficiario/soggetto attuatore nell'ambito di avvisi diversi.

## Articolo 18 – Clausola di salvaguardia

L'Amministrazione regionale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, modificare o annullare il presente Avviso pubblico, prima della scadenza dell'atto unilaterale di impegno, qualora ne ravvedesse l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che per questo i soggetti richiedenti possano vantare dei diritti nei confronti della Regione Marche.

Si precisa altresì che la presentazione delle domande a valere sul presente Avviso comporta l'accettazione di tutte le norme contenute nello stesso.

La Regione Marche si riserva, inoltre, la possibilità di apportare, con successivi atti, eventuali modifiche o integrazioni alle procedure descritte nel presente Avviso pubblico (ed alla modulistica collegata), a seguito di future evoluzioni della normativa applicabile.

## Articolo 19 – Responsabile e tempi del procedimento

La Responsabile del procedimento relativo al presente Avviso pubblico è: Rossella Bugatti.

Il procedimento amministrativo di cui al presente Avviso pubblico decorre dal giorno successivo alla data prevista come termine delle finestre temporali indicate nel precedente articolo 16. Il procedimento dovrà concludersi entro i sessanta (60) giorni successivi mediante un procedimento espresso e motivato.

L'obbligo di comunicazione di avvio del procedimento a tutti i soggetti che hanno presentato richiesta di finanziamento, sancito dalla Legge n. 241/1990 e smi, è assolto con la presente informativa.

Qualora l'Amministrazione regionale avesse la necessità di posticipare i tempi dei procedimenti per comprovate esigenze non imputabili alla propria responsabilità, ne dà comunicazione agli interessati.

## Articolo 20 – Informazione e pubblicità

I soggetti devono attenersi a quanto previsto dall'Allegato XII al Regolamento UE 1303/2013.

Il presente Avviso è reperibile nel sito web **www.regione.marche.it** alla Sezione Bandi e al link Garanzia Giovani **www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Garanzia-Giovani**.

Per ulteriori informazioni ci si può rivolgere alla Responsabile del procedimento: Dott.ssa Rossella Bugatti, Tel. diretto 071 8063427, e-mail: **rossella.bugatti@regione.marche.it**

**Articolo 21 - Informativa sul trattamento dei dati personali (ai sensi dell'art. 13, Regolamento 2016/679/UE - GDPR)**

La Regione Marche in conformità al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR) informa sulle modalità di trattamento dei dati forniti.

Il Titolare del trattamento è la Regione Marche - Giunta Regionale, con sede in via Gentile da Fabriano, 9 – 60125 Ancona.

Il Responsabile della Protezione dei Dati ha sede in via Gentile da Fabriano, 9 – 60125 Ancona. La casella di posta elettronica cui indirizzare questioni relative ai trattamenti di dati è: **rpd@regione.marche.it**.

I soggetti delegati al trattamento dei dati per le attività di specifica competenza (di cui all'art 4 della DGR 1504/2018) sono:

- La Dirigente della P.F. "Promozione e Sostegno alle Politiche per il lavoro, corrispondenti servizi territoriali e aree di crisi", Dott.ssa Roberta Maestri reperibile al seguente indirizzo e-mail: **roberta.maestri@regione.marche.it**;
- Il Dirigente della P.F. "Gestione del Mercato del Lavoro e dei servizi per l'impiego (pubblici e privati)", Dott. Stefano Raia reperibile al seguente indirizzo e-mail: **stefano.raia@regione.marche.it**;
- Il Dirigente della P.F. "Programmazione Nazionale e Comunitarie", Dott. Andrea Pellei reperibile al seguente indirizzo e-mail: **andrea.pellei@regione.marche.it**

**Finalità:** I dati personali sono trattati per la partecipazione all'intervento nonché per consentire alla Regione Marche, titolare del trattamento, l'adempimento degli obblighi di monitoraggio, valutazione e controllo previsti dal Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e dal Reg. (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii.. I dati forniti saranno trattati in maniera informatizzata e manuale per procedere ai necessari adempimenti e alle necessarie verifiche, in relazione allo specifico procedimento amministrativo al quale fanno riferimento. I dati raccolti potranno essere trattati inoltre ai fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici. Gli stessi dati potranno confluire nei sistemi informativi regionali, nazionali e comunitari di gestione e monitoraggio degli interventi finanziati dal Programma Nuova Garanzia Giovani.

La base giuridica del trattamento (ai sensi degli articoli 6 e 9 del Regolamento 2016/679/UE) è costituita dal Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., dal Reg. (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii., dalla Decisione di esecuzione C (2014) 4969 dell'11/07/2014, con cui la Commissione europea ha approvato il Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani" per il sostegno a titolo del Fondo sociale europeo e dello stanziamento specifico per l'iniziativa per l'occupazione giovanile nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" in Italia.

**Comunicazione dei dati:** I dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dagli operatori della Regione Marche, autorizzati al trattamento, nonché dagli attuatori delle Misure previste dal PON IOG. I dati forniti saranno messi a disposizione dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione e dell'Autorità di Audit per l'adempimento degli obblighi previsti dai Regolamenti europei. Potranno, inoltre, essere resi disponibili ai Servizi della Commissione Europea, alle Amministrazioni Centrali (es. MEF-IGRUE, Anpal) e alle altre Autorità di controllo (es. Corte dei Conti, Guardia di finanza) per l'espletamento delle loro funzioni istituzionali. Il trasferimento all'estero dei dati nei paesi extra UE non è previsto e non viene effettuato.

**Periodo di conservazione:** I dati saranno conservati, ai sensi dell'art.5, paragrafo 1, lett.e) del Regolamento 2016/679/UE per fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale), per il tempo stabilito dai regolamenti per la gestione procedimentale e documentale e da leggi e regolamenti in materia.
Ad ogni soggetto competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, lo stesso potrà chiedere l'accesso ai dati personali, la rettifica, o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento; potrà inoltre essere esercitato il diritto alla portabilità dei dati. Ha diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede a Roma.

## Art. 22 – Foro competente

Il foro competente per qualsivoglia controversia che dovesse sorgere dall'interpretazione o esecuzione del regolamento è esclusivamente quello di Ancona