



BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE ABRUZZO



Direzione, Redazione e Amministrazione: Ufficio BURA

Speciale N. 140 del 16 Novembre 2016

**PIANO OPERATIVO FSE 2016-2018
APPROVAZIONE AVVISO - GARANZIA OVER MISURE B e C**

Vendita e Informazioni

**UFFICIO BURA
L'AQUILA
Via Leonardo Da Vinci n° 6**

Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>
e-mail: bura@regione.abruzzo.it
Servizi online Tel. 0862/ 363217 -363206

dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 17.30

Avviso per gli abbonati

In applicazione della L.R. n. 51 del 9.12.2010 il Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo dall' 1.1.2011 viene redatto in forma digitale e diffuso gratuitamente in forma telematica, con validità legale. Gli abbonamenti non dovranno pertanto più essere rinnovati.

Il Bollettino Ufficiale viene pubblicato nei giorni di Mercoledì e Venerdì

Articolazione del BURAT

Il BURAT serie "ORDINARIO" si articola in due parti:

PARTE PRIMA

- a) Lo Statuto regionale e le leggi di modifica dello Statuto, anche a fini notiziali ai sensi dell'articolo 123 della Costituzione;
- b) le leggi ed i regolamenti regionali e i testi coordinati;
- c) il Piano regionale di sviluppo ed i relativi aggiornamenti, il Documento di Programmazione Economica e Finanziaria nonché tutti gli atti di programmazione degli organi di direzione politica disciplinati dalla normativa regionale in materia di programmazione;
- d) gli atti relativi ai referendum da pubblicarsi in base alle previsioni della normativa in materia;
- e) le sentenze e ordinanze della Corte costituzionale relative a leggi della Regione Abruzzo o a leggi statali o a conflitti di attribuzione coinvolgenti la Regione Abruzzo, nonché le ordinanze di organi giurisdizionali che sollevano questioni di legittimità di leggi della Regione Abruzzo e i ricorsi del Governo contro leggi della Regione Abruzzo;
- f) gli atti degli organi politici e di direzione amministrativa della Regione che determinano l'interpretazione delle norme giuridiche o dettano disposizioni per loro applicazione;
- g) le ordinanze degli organi regionali.

PARTE SECONDA

- a) Le deliberazioni adottate dal Consiglio regionale e non ricomprese fra quelle di cui al comma 2;
- b) gli atti di indirizzo politico del Consiglio regionale;
- c) i decreti del Presidente della Giunta regionale concernenti le nomine e gli altri di interesse generale;
- d) i decreti del Presidente del Consiglio regionale concernenti le nomine e gli altri di interesse generale;
- e) i provvedimenti degli organi di direzione amministrativa della Regione aventi carattere organizzativo generale;
- f) gli atti della Giunta regionale e dell'ufficio di Presidenza del Consiglio regionale di interesse generale;
- g) gli atti della Regione e degli enti locali la cui pubblicazione è prevista da leggi e regolamenti statali e regionali;
- h) i bandi e gli avvisi di concorso della Regione, degli enti locali e degli altri enti pubblici e i relativi provvedimenti di approvazione;
- i) i bandi e gli avvisi della Regione, degli enti locali e degli altri enti pubblici per l'attribuzione di borse di studio, contributi, sovvenzioni, benefici economici o finanziari e i relativi provvedimenti di approvazione;
- j) i provvedimenti di approvazione delle graduatorie relative ai procedimenti di cui alle lettere h) e i);
- k) gli atti di enti privati e di terzi che ne facciano richiesta conformemente alle previsioni normative dell'ordinamento.

1. Gli atti particolarmente complessi, i bilanci ed i conti consuntivi, sono pubblicati sui BURAT serie "SPECIALE".

2. Gli atti interni all'Amministrazione regionale sono pubblicati sui BURAT serie "SUPPLEMENTO".

3. I singoli fascicoli del BURAT recano un numero progressivo e l'indicazione della data di pubblicazione.

NOTA:

Le determinazioni direttoriali e dirigenziali per le quali non sia espressamente richiesta la pubblicazione integrale sul BURAT, ancorché non aventi rilevanza esterna o che siano meramente esecutive di precedenti determinazioni, **sono pubblicate per estratto** contenente la parte dispositiva, l'indicazione del servizio competente, il numero d'ordine, la data e l'oggetto del provvedimento.

Sul Bollettino Ufficiale sono altresì pubblicati tutti i testi la cui pubblicazione è resa obbligatoria dall'ordinamento nazionale e comunitario, anche se richiesti da privati.

Sommario

PARTE I

Leggi, Regolamenti, Atti della Regione e dello Stato

ATTI DELLA REGIONE

GIUNTA REGIONALE

DETERMINAZIONI

DIRIGENZIALI

DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO, POLITICHE DEL LAVORO, ISTRUZIONE, RICERCA E UNIVERSITA'

SERVIZIO LAVORO

DETERMINAZIONE 24.11.2015, n. 49/2

POR FSE ABRUZZO 2014/2020 - Obiettivo: "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" - Scheda Intervento n. 4 "GARANZIA OVER" del Piano Operativo FSE 2016-2018 - Approvazione Avviso "Garanzia Over Misure B e C" e prenotazione impegno. 4

 PARTE I

Leggi, Regolamenti, Atti della Regione e dello Stato

 ATTI DELLA REGIONE

GIUNTA REGIONALE

 DETERMINAZIONI

 DIRIGENZIALI

DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO,
POLITICHE DEL LAVORO, ISTRUZIONE,
RICERCA E UNIVERSITA'
SERVIZIO LAVORO

DETERMINAZIONE 07.11.2016, n.
DPG007/185

**POR FSE ABRUZZO 2014/2020 - Obiettivo:
"Investimenti a favore della crescita e
dell'occupazione" - Scheda Intervento n. 4
"GARANZIA OVER" del Piano Operativo FSE
2016-2018 - Approvazione Avviso
"Garanzia Over Misure B e C" e
prenotazione impegno.**

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
VISTI

- il Regolamento (UE) n.1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n.1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;

- il Regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 25 ottobre 2012 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione e che abroga il regolamento (CE, Euratom) n. 1605/2012;
- il Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- il Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 gennaio 2014 che integra il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 215/2014 della Commissione del 7 marzo 2014 che stabilisce, conformemente al Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 964/2014 della Commissione dell'11 settembre 2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne i termini e le condizioni uniformi per gli strumenti finanziari;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22

- settembre 2014 recante modalità di esecuzione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- il Regolamento di esecuzione (UE) 207/2015 della Commissione del 20 gennaio 2015 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative a un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea;
 - il Regolamento (CE) n.1407/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis" che abroga il Regolamento (CE) n. 1998/2006 del Consiglio;
 - il Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
 - la D.G.R. n. 622 del 30.9.2014, come modificata ed integrata dalla DGR n. 681 del 21.10.2014, di approvazione dell'atto di organizzazione relativo alla disciplina delle macrostrutture della Giunta regionale in attuazione della l.r. 26 agosto 2014, n. 35 attribuendo al Dipartimento della Presidenza e

- Rapporti con l'Europa le funzioni di Autorità di Gestione del FSE;
- il Programma operativo FSE 2014-2020 della Regione Abruzzo approvato con decisione della Commissione Europea C(2014)10099 finale del 17 dicembre 2014;
 - la D.G.R. n. 180 del 13.03.2015, di presa d'atto della decisione della Commissione Europea N. C(2014)10099 del 17 dicembre 2014 che ha approvato, così come esplicitato nell'articolo 1 della predetta Decisione, il POR "Regione Abruzzo - Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014-2020" per il sostegno del FSE nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione" per la Regione Abruzzo per il periodo dal 1° gennaio 2014 al 31 dicembre 2020;
 - il D.P.R. del 8 dicembre 2000, n. 445 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e s.m.i.;
 - la D.G.R. n. 528 dell'11 agosto 2016 con la quale è stato approvato il Piano Operativo FSE 2016-2018 e sono stati individuati i responsabili di azione (RdA) e dei controlli di primo livello;
 - la Determinazione Direttoriale DPA/82 del 13 aprile 2016 con la quale sono state approvate le disposizioni transitorie per la gestione ed il controllo del POR FSE, nelle more dell'approvazione del nuovo SIGECO e della relativa manualistica;
 - la D.G.R. n. 633 del 6 ottobre 2016 recante "Variazione Bilancio di previsione finanziario 2016-2018 ex L.r. 23.08.2016, n. 27. Variazione Documento Tecnico di Accompagnamento e Bilancio finanziario gestionale 2016-2018";

DATO ATTO che, con nota mail in data 27.10.2016, il Servizio DPG007 "Lavoro", Responsabile delle Azioni 8.5.1 e 8.2.2 del POR FSE Abruzzo 2014-2020, ha trasmesso al Servizio DPA011 "Autorità di Gestione del FSE Abruzzo 2014-2020", al Servizio DRG005 "Verifica e coordinamento per la compatibilità della normativa europea Aiuti di Stato"; al Servizio DPG011 "Gestione e monitoraggio FSE" per il competente ufficio preposto ai controlli di I livello, la bozza di Avviso pubblico "Garanzia Over Misure B e C" in attuazione delle dell'Intervento n. 4 "GARANZIA OVER" del

Piano Operativo FSE 2016-2018, ai fini della pre-validazione di competenza;

PRESO ATTO che, con nota prot. n. RA 0086072 del 4/11/2016, l'Autorità di Gestione POR FSE Abruzzo 2014-2020, ha espresso parere favorevole alla pubblicazione dell'Avviso relativo all'Intervento di che trattasi, sicché è possibile contestualmente procedere alla prenotazione di impegno contabile della somma di €. 4.770.000,00 sui corrispondenti capitoli di spesa del bilancio regionale pluriennale per gli esercizi finanziari 2016-2017-2018;

DATO ATTO che il succitato intervento è da includere nella fattispecie dell'attività per le quali si può procedere mediante Avviso pubblico;

CONSIDERATO che, con nota mail del 03 agosto 2016, l'AdG POR FSE 2014-2020 ha comunicato che, nelle more dell'approvazione del S.I.G.E.CO. e del nuovo Manuale dell'AdG POR FSE 2014-2020, la pubblicazione sui quotidiani a tiratura locale è superata dalla pubblicazione degli Avvisi sui seguenti siti istituzionali: www.abruzzolavoro.eu, URP, BURAT;

RITENUTO per quanto sopra esposto, di approvare l'Avviso Pubblico "Garanzia Over Misure B e C" ed i relativi allegati, parti integranti e sostanziali del presente provvedimento;

PRECISATO che l'importo delle risorse finanziarie destinate alla realizzazione delle misure B e C dell'intervento di che trattasi è stato quantificato in € 4.770.000,00 (Asse 1 - Obiettivo tematico 8 - Priorità d'investimento 8i - Obiettivo specifico 8.5 - Azione 8.5.1) - (Asse 1 - Obiettivo tematico 8 - Priorità d'investimento 8iv - Obiettivo specifico 8.2 - Azione 8.2.2) nel Piano Operativo FSE 2016-2018;

CONSIDERATO che, sulla base delle disposizioni contenute nell'Avviso pubblico relative alle modalità di erogazione delle agevolazioni, le previsioni di spesa possono essere ripartite negli esercizi finanziari 2016/2017/2018, come di seguito riportato:

Asse	Azione	PdC	Capitoli di Bilancio				Capitoli di Bilancio				Capitoli di Bilancio			
			52100	52101	52102	Totale	52100	52101	52102	Totale	52100	52101	52102	Totale
			2016				2017				2018			
			FSE	FdR	F.Reg		FSE	FdR	F.Reg		FSE	FdR	F.Reg	
			(50%)	(35%)	(15%)		(50%)	(35%)	(15%)		(50%)	(35%)	(15%)	
1	8.5.1	Art. 4 U.2.05.99.99.000	150.000	105.000	45.000	300.000	450.000	315.000	135.000	900.000	120.000	84.000	36.000	240.000
1	8.5.1 8.2.2	Art. 14 U.2.03.03.03.000	=	=	=	=	1.165.500	815.850	349.650	2.331.000	499.500	349.650	149850	999.000
Totale			150.000	105.000	45.000	300.000	1.615.500	1.130.850	484.650	3.231.000	619.500	433.650	185850	1.239.000

PRESO ATTO delle risorse dedicate alla realizzazione dell'intervento di che trattasi a valere sugli stanziamenti del bilancio finanziario 2016/2017/2018, come risultanti a

seguito della variazione del Documento Tecnico di Accompagnamento e Bilancio Finanziario Gestionale 2016-2018 approvata con D.G.R. n. 633 del 6 ottobre 2016;

RITENUTO pertanto, di prenotare l'impegno della spesa complessiva di € 780.000,00 a carico delle risorse afferenti il PO FSE Abruzzo 2014-2020, Asse 1 - Obiettivo tematico 8 - Priorità d'investimento 8i e 8iv - Obiettivi

specifici 8.5 e 8.2 - Azione 8.5.1 - 8.2.2, sui pertinenti capitoli di spesa del Bilancio relativi agli esercizi 2016/2017/2018 nei limiti della capienza degli attuali stanziamenti, per gli importi di seguito specificati:

Asse	Azione	PdC	Capitoli di Bilancio				Capitoli di Bilancio				Capitoli di Bilancio			
			52100	52101	52102	Totale	52100	52101	52102	Totale	52100	52101	52102	Totale
			2016				2017				2018			
			FSE	FdR	F.Reg		FSE	FdR	F.Reg		FSE	FdR	F.Reg	
(50%)	(35%)	(15%)	(50%)	(35%)	(15%)	(50%)	(35%)	(15%)						
1	8.5.1	Art. 4 U.2.05.99.99.000	150.000	105.000	45.000	300.000	120.000	84.000	36.000	240.000	120.000	84.000	36.000	240.000
1	8.5.1 8.2.2	Art. 14 U.2.03.03.03.000	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=
Totale			150.000	105.000	45.000	300.000	120.000	84.000	36.000	240.000	120.000	84.000	36.000	240.000

PRECISATO che, a seguito dell'approvazione del bilancio finanziario gestionale 2017/2018/2019, con successivo atto si

procederà a prenotare l'impegno sugli esercizi 2017/2018 per gli importi di seguito riportati, fino a concorrenza del totale delle risorse destinate all'Avviso in oggetto:

Asse	Azione	PdC	Capitoli di Bilancio				Capitoli di Bilancio				Capitoli di Bilancio			
			52100	52101	52102	Totale	52100	52101	52102	Totale	52100	52101	52102	Totale
			2017				2018				2019			
			FSE	FdR	F.Reg		FSE	FdR	F.Reg		FSE	FdR	F.Reg	
(50%)	(35%)	(15%)	(50%)	(35%)	(15%)	(50%)	(35%)	(15%)						
1	8.5.1	Art. 4 U.2.05.99.99.000	330.000	231.000	99.000	660.000	=	=	=	=	=	=	=	=
1	8.5.1 8.2.2	Art. 14 U.2.03.03.03.000	1.165.500	815.850	349.650	2.331.000	499.500	349.650	149.850	999.000	=	=	=	=
Totale			1.495.500	1.046.850	448.650	2.991.000	499.500	349.650	149.850	999.000	=	=	=	=

CONSIDERATO di dare ampia pubblicità all'avviso con la pubblicazione dello stesso e dei relativi allegati sui siti della Regione Abruzzo

<http://app.regione.abruzzo.it/avvisipubblici/> e www.abruzzolavoro.eu, sul sito dell'URP, nonché sul B.U.R.A.T.;

VISTO l'art. 24, comma 2, della L. R. n. 77/1999 e s.m.i.;

DETERMINA

Per le motivazioni espresse in narrativa, che qui si intendono integralmente trascritte:

1. **di approvare** l'avviso pubblico "Garanzia Over Misure B e C" per la presentazione delle candidature di cui all'Intervento n. 4 "GARANZIA OVER" del

PO 2016-2018 ed i relativi allegati, parti integranti e sostanziali del presente provvedimento;

2. **di dare atto** che l'importo delle risorse finanziarie destinate alla realizzazione delle misure previste dall'avviso che trattasi è stato quantificato in € 4.770.000,00 (Asse 1 - Obiettivo tematico 8 - Priorità d'investimento 8i e 8iv - Obiettivi specifici 8.5 e 8.2 - Azione 8.5.1. e 8.2.2.) nel Piano Operativo FSE 2016-2018;

3. **di dare atto** che sulla base delle disposizioni contenute nell'Avviso pubblico relative alle modalità di erogazione delle agevolazioni, le previsioni di spesa possono essere ripartite negli esercizi finanziari 2016/2017/2018, come di seguito riportato:

Asse	Azione	PdC	Capitoli di Bilancio			Totale	Capitoli di Bilancio			Totale	Capitoli di Bilancio			Totale
			52100	52101	52102		52100	52101	52102		52100	52101	52102	
			2016				2017				2018			
			FSE	FdR	F.Reg		FSE	FdR	F.Reg		FSE	FdR	F.Reg	
			(50%)	(35%)	(15%)	(50%)	(35%)	(15%)	(50%)	(35%)	(15%)			
1	8.5.1	Art. 4 U.2.05.99.99.000	150.000	105.000	45.000	300.000	450.000	315.000	135.000	900.000	120.000	84.000	36.000	240.000
1	8.5.1 8.2.2	Art. 14 U.2.03.03.03.000	=	=	=	=	1.165.500	815.850	349.650	2.331.000	499.500	349.650	149.850	999.000
Totale			150.000	105.000	45.000	300.000	1.615.500	1.130.850	484.650	3.231.000	619.500	433.650	185.850	1.239.000

4. **di prenotare** l'impegno della spesa complessiva di € 780.000,00 a carico delle risorse afferenti il PO FSE Abruzzo 2014-2020, Asse 1 - Obiettivo tematico 8 - Priorità d'investimento 8i e 8iv - Obiettivi specifici 8.5 e 8.2 - Azione 8.5.1 - 8.2.2, sui pertinenti capitoli di spesa del Bilancio relativi agli esercizi 2016/2017/2018 nei limiti della capienza degli attuali stanziamenti, per gli importi di seguito specificati:

Asse	Azione	PdC	Capitoli di Bilancio				Capitoli di Bilancio				Capitoli di Bilancio			
			52100	52101	52102	Totale	52100	52101	52102	Totale	52100	52101	52102	Totale
			2016				2017				2018			
			FSE	FdR	F.Reg		FSE	FdR	F.Reg		FSE	FdR	F.Reg	
(50%)	(35%)	(15%)	(50%)	(35%)	(15%)	(50%)	(35%)	(15%)						
1	8.5.1	Art. 4 U.2.05.99.99.000	150.000	105.000	45.000	300.000	120.000	84.000	36.000	240.000	120.000	84.000	36.000	240.000
1	8.5.1 8.2.2	Art. 14 U.2.03.03.03.000	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=
Totale			150.000	105.000	45.000	300.000	120.000	84.000	36.000	240.000	120.000	84.000	36.000	240.000

5. **di dare atto** che, a seguito dell'approvazione del bilancio finanziario gestionale 2017/2018/2019, con successivo atto si procederà a prenotare

l'impegno sugli esercizi 2017/2018 per gli importi di seguito riportati, fino a concorrenza del totale delle risorse destinate all'Avviso in oggetto:

Asse	Azione	PdC	Capitoli di Bilancio				Capitoli di Bilancio				Capitoli di Bilancio			
			52100	52101	52102	Totale	52100	52101	52102	Totale	52100	52101	52102	Totale
			2017				2018				2019			
			FSE	FdR	F.Reg		FSE	FdR	F.Reg		FSE	FdR	F.Reg	
(50%)	(35%)	(15%)	(50%)	(35%)	(15%)	(50%)	(35%)	(15%)						
1	8.5.1	Art. 4 U.2.05.99.99.000	330.000	231.000	99.000	660.000	=	=	=	=	=	=	=	=
1	8.5.1 8.2.2	Art. 14 U.2.03.03.03.000	1.165.500	815.850	349.650	2.331.000	499.500	349.650	149.850	999.000	=	=	=	=
Totale			1.495.500	1.046.850	448.650	2.991.000	499.500	349.650	149.850	999.000	=	=	=	=

6. **di rinviare** a successivi provvedimenti l'assunzione degli impegni di spesa correlati a ciascuna prenotazione stabilendo che si provvederà nella fase dell'impegno contabile ad assumere il correlato accertamento delle entrate per le quote UE (FSE) e Stato (FdR) nel rispetto del principio 3.12.All4/2 del D.Lgs. n. 118/2011 in relazione alla

intervenuta esigibilità delle obbligazioni che andranno a scadenza secondo quanto indicato dalle modalità di pagamento stabilite dal redigendo SI.GE.CO. e dal manuale dell'AdG PO FSE per la programmazione 2014-2020;

7. **di trasmettere**, per gli adempimenti di competenza, il presente provvedimento a:

- Servizio DPB008 “Servizio Ragioneria Generale”;
 - Servizio DPA011 “Servizio Autorità di Gestione Unica FESR-FSE”;
 - Servizio DPG011 “Gestione e monitoraggio Fondo Sociale Europeo”;
 - Servizio DPG012 “Vigilanza e Controllo”;
 - Direttore regionale, ai sensi dell’art. 16, comma 10, della L.R. n. 7/2002;
 - Segreteria del Componente la Giunta Regionale preposto a “Lavoro e Formazione; Aree Interne; associazionismo Territoriale; Grandi Eventi”;
8. **di disporre** la pubblicazione dell’avviso e relativi allegati sui siti della Regione Abruzzo
<http://app.regione.abruzzo.it/avvisipubblici/> e www.abruzzolavoro.eu, nonché sul sito dell’URP e sul B.U.R.A.T;
9. **di trasmettere** l’avviso pubblico ed i relativi allegati ai Servizi “Verifica Attuazione Programma di Governo e URP”, “Stampa”, “Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione”, “Programmazione e Coordinamento Unitario”.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
VACAT
IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
Dott. Tommaso Di Rino

Segue Allegato



Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, Istruzione, Ricerca e Università

Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014-2020

Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"

ASSE 1 - OCCUPAZIONE

Obiettivo tematico: 8

Promuovere un'occupazione sostenibile e di qualità e sostenere la mobilità dei lavoratori

Priorità d'investimento: 8i

Accesso all'occupazione per le persone in cerca di lavoro e inattive, compresi i disoccupati di lunga durata e le persone che si trovano ai margini del mercato del lavoro, anche attraverso iniziative locali per l'occupazione e il sostegno alla mobilità professionale

Obiettivo specifico: 8.5

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

Tipologia di azione (in riferimento all'Accordo di Partenariato)

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

Priorità d'investimento: 8iv

Uguaglianza tra uomini e donne in tutti i settori, incluso l'accesso all'occupazione e alla progressione della carriera, la conciliazione tra vita professionale e vita privata e la promozione della parità di retribuzione per uno stesso lavoro o un lavoro di pari valore

Obiettivo specifico: 8.2

Aumentare l'occupazione femminile

Tipologia di azione (in riferimento all'Accordo di Partenariato)

8.2.2 Misure di politica attiva per l'inserimento ed il reinserimento nel mercato del lavoro con particolare attenzione ai settori che offrono maggiori prospettive di crescita nell'ambito di: green economy, blue economy, servizi alla persona, servizi socio-sanitari, valorizzazione del patrimonio culturale, ICT

Intervento 4 "Garanzia Over Misure B e C"

**AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO AD INCENTIVARE
L'INGRESSO NEL MERCATO DEL LAVORO**

Indice

ARTICOLO 1 – SINTESI	3
ARTICOLO 2 – PERCHÉ GARANZIA OVER?	3
ARTICOLO 3 - COSA FINANZIA GARANZIA OVER?	4
ARTICOLO 4–A CHI SI RIVOLGE GARANZIA OVER?	4
ARTICOLO 5 – QUANTE RISORSE SONO DISPONIBILI E A QUANTO AMMONTA IL FINANZIAMENTO MASSIMO? ..	4
ARTICOLO 6 - CHI PUÒ PRESENTARE DOMANDA PER LA PROCEDURA DIRETTA?	6
ARTICOLO 7 – COSA DEVE FARE IL DATORE DI LAVORO?	7
ARTICOLO 8 - CHI PUÒ PRESENTARE DOMANDA PER LA PROCEDURA INDIRETTA?	8
ARTICOLO 9 – CHE COSA DEVE FARE IL CPI O L’APL PER ACCEDERE ALLA PROCEDURA INDIRETTA?	8
ARTICOLO 10 – DOVE PRESENTARE LA CANDIDATURA E QUALI DOCUMENTI SONO NECESSARI?	8
ARTICOLO 11– COME LA REGIONE ABRUZZO ESAMINA LE CANDIDATURE	9
ARTICOLO 12 – COSA DEVE FARE L’IMPRESA (IL SOGGETTO OSPITANTE) PER ATTIVARE I TIROCINI EXTRACURRICULARI FINALIZZATI ALL’ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO?	10
ARTICOLO 13 – COSA DEVE FARE L’IMPRESA PER OTTENERE L’INCENTIVO PER L’ASSUNZIONE?	11
ARTICOLO 14 – COSA DEVE FARE IL CPI O L’APL PER OTTENERE IL RIMBORSO DELLE SPESE?	14
ARTICOLO 15 – QUANDO GLI INCENTIVI POSSONO ESSERE REVOCATI?	14
ARTICOLO 16 – CHE COSA SI INTENDE PER “REGIME DI AIUTO” E “DE MINIMIS”?	15
ARTICOLO 17 - ATTUAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO	17
ARTICOLO 18- INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ	18
ARTICOLO 19 - TUTELA DELLA PRIVACY	18
ARTICOLO 20 - INFORMAZIONI GENERALI	18
ARTICOLO 21 - DISPOSIZIONI DI RIFERIMENTO	19
ALLEGATI ALL’AVVISO “GARANZIA OVER”	22

Articolo 1 – Sintesi

1. L'Intervento 4 "Garanzia Over" del PO FSE 2016 -2018, approvato con la DGR 528/16, è uno dei pilastri della nuova strategia di politiche attive del lavoro della Regione Abruzzo. L'intervento si propone di aumentare il tasso di occupazione attraverso 2 linee: incentivando le imprese che hanno intenzione di assumere e permettendo loro di sperimentare i potenziali dipendenti nei contesti produttivi e organizzativi attraverso lo strumento del tirocinio extracurricolare. L'intervento si rivolge a disoccupati "over 30" esclusi dal Programma Garanzia Giovani o da altre misure analoghe.

2. Con il presente Avviso la Regione Abruzzo attiva le misure B e C dell'intervento che prevedono rispettivamente:

- Attivazione e sostegno di tirocini extracurricolari di 6 mesi finalizzati all'assunzione a tempo indeterminato;
- Incentivi per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato.

3. Per conseguire le finalità indicate, si favorisce l'incontro tra datori di lavoro e lavoratori/tirocinanti attraverso la piattaforma telematica della Regione Abruzzo: <http://borsalavoro.regione.abruzzo.it>

4. L'avviso è di tipo *open*, non ha scadenza. Le misure sono attivate con modalità a sportello fino ad esaurimento delle risorse disponibili.

Articolo 2 – Perché Garanzia Over?

1. "Garanzia Over" vuole attuare un nuovo modello di politiche attive del lavoro nella Regione Abruzzo percorrendo la direzione delle migliori esperienze nazionali ed europee ed in linea con la recente riforma del mercato del lavoro (legge 190/2014 e d.lgs. 150/2015). I principi guida dell'intervento sono:

- a. **centralità della persona**: valorizza le esperienze associate al *finanziamento diretto alla domanda dei servizi e non della rete di offerta*;
- b. **libertà di scelta**: se costretta entro percorsi prestabiliti di servizi, la scelta non è effettivamente libera. Non basta dunque poter scegliere tra diversi erogatori, in quanto tale scelta è di fatto solo apparente, e l'esperienza dimostra che non conduce al miglioramento della qualità dei servizi. Tre sono gli elementi dunque sui quali occorre soffermarsi: la *responsabilizzazione*; la *corretta informazione* capace di dare a persone e famiglie gli strumenti per scegliere consapevolmente; la *coprogettazione* dei servizi.
- c. **dimensione preventiva**: l'attivazione precoce delle persone e la riduzione dei tempi di transizione tra disoccupazione e lavoro rappresentano leve fondamentali per mantenere proattive le persone, per evitare che la disoccupazione di lunga durata conduca allo scoraggiamento o a trovare soluzioni nel lavoro nero.

2. In particolare per le misure previste nel presente Avviso i principi guida sono:

- a. Pari opportunità tra tutte le persone residenti in Abruzzo ad accedere alle politiche, attraverso l'allargamento delle iniziative già promosse a favore degli under 30 da Garanzia Giovani a tutti i disoccupati Neet in regione;
- b. Centralità del sistema impresa nell'individuare le persone migliori da inserire in organico, dunque promozione di tirocini per valutare le persone nel contesto di lavoro;

- c. Sostegno alle imprese in una congiuntura difficile, aiutando gli imprenditori che intendono assumere, per potenziare le competenze e le professionalità presenti in azienda, l'innovazione e la capacità di competere sui mercati.

Articolo 3 - Cosa finanzia Garanzia Over?

1. Garanzia Over finanzia incentivi per l'assunzione attraverso due procedure:
 - diretta, con candidatura presentata direttamente dai datori di lavoro/imprese;
 - indiretta, con candidatura presentata per il tramite dei Centri per l'Impiego e degli Operatori accreditati al lavoro.
2. Rimborsa al datore di lavoro le indennità mensili spettanti al tirocinante quando il tirocinio si trasforma in assunzione con contratto a tempo indeterminato.
3. Remunera l'attività di accompagnamento al lavoro (scouting imprese e intermediazione domanda/offerta) erogata dai Centri per l'Impiego (d'ora in poi CPI) e dai Soggetti privati accreditati ai servizi per il lavoro (d'ora in poi APL).

Articolo 4 - A chi si rivolge Garanzia Over?

1. Gli interventi previsti in Avviso sono rivolti a persone con le seguenti caratteristiche:
 - aver compiuto il 30° anno di età;
 - avere residenza in uno dei Comuni della regione Abruzzo;
 - essere in stato di disoccupazione ai sensi dell'art. 19 del Decreto Legislativo n. 150 del 14 settembre 2015, risultante da iscrizione presso uno dei Centri per l'Impiego e da rilascio della Dichiarazione di Immediata Disponibilità.
2. Per aderire a Garanzia Over si devono seguire le istruzioni della piattaforma telematica di Regione Abruzzo all'indirizzo web <http://borsalavoro.regione.abruzzo.it>.
3. I requisiti di ammissibilità di cui al comma 1 devono essere posseduti al momento dell'adesione, per via telematica, a Garanzia Over. È possibile aderire **a partire dal 25 novembre 2016**, previa registrazione ed acquisizione di username e password, inserendo i propri dati e il curriculum.
4. Sono comunque esclusi i soggetti iscritti al Programma Garanzia Giovani che hanno compiuto il 30° anno di età.
5. Il mancato inserimento del curriculum del destinatario nella citata piattaforma determina l'esclusione dello stesso dai benefici di cui al presente Avviso.
6. L'iscrizione alla suddetta piattaforma telematica e la successiva adesione al programma Garanzia Over non garantisce a chi vi è inserito un automatico diritto di accesso ai benefici.

Articolo 5 - Quante risorse sono disponibili e a quanto ammonta il finanziamento massimo?

1. Per la realizzazione dell'Intervento "Garanzia Over" sono disponibili risorse complessive pari a **€ 4.770.000,00**, suddivise tra le seguenti Linee di Intervento:
 - Linea 1- Incentivi finalizzati all'assunzione di persone disoccupate residenti nei Comuni ricompresi nelle **Aree interne** e nelle **Aree di crisi complessa e non complesse** (Tabella A) **€ 3.180.000,00**;

- ☉ Linea 2- Incentivi finalizzati all'assunzione di persone disoccupate residenti negli altri Comuni della regione Abruzzo € 1.590.000,00.

2. La Regione Abruzzo si riserva la facoltà di valutare l'assegnazione di eventuali risorse aggiuntive, nonché, in caso di economie, di disporre un diverso utilizzo delle risorse, comunque coerente con le caratteristiche dell'Intervento.

3. Le tipologie di attività finanziabili, nelle misure massime di seguito indicate, sono:

A. Assunzioni Immediate e Assunzioni precedute da tirocini formativi extracurricolari.

Sono finanziabili esclusivamente le assunzioni con contratto di lavoro subordinato a **tempo indeterminato**, anche a tempo parziale, purché di durata non inferiore al 50% dell'orario normale di lavoro stabilito dal CCNL applicabile.

La misura dell'aiuto per l'assunzione a tempo indeterminato di ogni singolo lavoratore/lavoratrice è il seguente:

- fino ad un massimo di € 6.000,00 per assunzioni disposte in favore di lavoratori tra i 30 e i 49 anni;
- fino ad un massimo di € 9.000,00 per assunzioni disposte in favore di lavoratrici tra i 30 e i 49 anni e in favore di lavoratori *over 50*;
- fino ad un massimo di € 12.000,00 per assunzioni disposte in favore di lavoratrici *over 50*.

Nelle ipotesi in cui il datore di lavoro/impresa opti per l'assunzione preceduta da tirocinio formativo, agli incentivi di cui sopra si sommano le indennità da corrispondere in favore dei tirocinanti per un importo massimo di € 3.600,00 (€ 600 x massimo 6 mesi).

Il contributo per le assunzioni non può in nessun caso superare il costo annuale derivante dal CCNL applicato. Il contributo viene riparametrato, in caso di lavoro a tempo parziale, sulla base delle ore stabilite in contratto.

Le assunzioni disposte con il presente Avviso devono comportare un incremento occupazionale in termini assoluti (Unità lavorative $\geq 0,50$) rispetto alla forza lavoro con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato alla data del 30 settembre 2016, fatta eccezione per posti occupati resisi vacanti in seguito a decesso, invalidità, pensionamento, riduzione volontaria dell'orario di lavoro o licenziamento per giusta causa. Per unità lavorative ci si riferisce al numero di persone che, alla suddetta data, hanno lavorato per il datore di lavoro a tempo pieno; il lavoratore che ha lavorato a tempo parziale è contabilizzato in frazione. Nel computo della forza lavoro non sono inclusi gli apprendisti.

Sono escluse dai benefici le assunzioni effettuate prima della data di invio delle candidature presentate ai sensi del successivo art. 10.

L'ammontare degli incentivi assunzionali (ad esclusione delle indennità mensili dei tirocinanti) erogabile in favore di ciascun datore di lavoro/impresa, non può superare complessivamente il limite massimo previsto dal Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18.12.2013 sugli aiuti "*de minimis*", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'UE n. L 352/1 del 24.12.2013¹.

¹ Ai sensi dell'Art. 3, comma 2, del Regolamento (UE) 1407/2013, «L'importo complessivo degli aiuti «*de minimis*» concessi da uno Stato membro a un'impresa unica non deve superare 200 000 EUR nell'arco di tre esercizi finanziari. L'importo complessivo degli aiuti «*de minimis*» concessi da uno Stato membro ad un'impresa unica che opera nel settore del trasporto di merci su strada per conto terzi non può superare i 100 000 EUR nell'arco di tre esercizi finanziari. [...]».

B. Attività di accompagnamento al lavoro (scouting imprese e intermediazione domanda/ offerta) svolta dai CPI e dalle APL.

L'ammontare del rimborso è calcolato per analogia con l'UCS di "Accompagnamento al lavoro", come definita a livello nazionale e utilizzate per la misura 3 del PAR Abruzzo - Garanzia Giovani (Documento di riprogrammazione del Piano di Attuazione Abruzzo di cui alla D.G.R. del 3 maggio 2016 nr. 286).

Gli importi riconosciuti **a risultato** sono:

- € 2.000,00 per attività di accompagnamento al lavoro di soggetti residenti nei Comuni ricadenti nelle Aree interne e nelle Aree di crisi complessa e non complesse (Tabella A), che si presuppone più difficili da ricollocare;
- € 1.500,00 per attività di accompagnamento al lavoro di soggetti residenti in altri Comuni della regione Abruzzo.

Il rimborso è subordinato al raggiungimento dei seguenti risultati:

- assunzione del lavoratore/lavoratrice a tempo indeterminato documentata dalla Comunicazione Obbligatoria *on line*, in tal caso viene erogato il 50% dell'importo spettante;
- permanenza dell'assunzione del lavoratore/lavoratrice per almeno 12 mesi, in tal caso viene erogato il restante 50%.

Articolo 6 - Chi può presentare domanda per la procedura diretta?

1. Possono presentare domanda per la procedura diretta tutti i datori di lavoro/imprese² del settore privato (imprese, studi professionali, associazioni, fondazioni, altre forme di azienda) in possesso, alla data di presentazione della candidatura, dei seguenti requisiti da dichiarare, ai sensi del D.P.R. nr. 445 del 28-12-2000, nella Istanza:

- a) essere in possesso di partita iva;
- b) avere la sede operativa oggetto del tirocinio e/o delle assunzioni nell'ambito dei confini geografici della regione Abruzzo al momento della prima erogazione del contributo, fatta eccezione per i c.d. "cantieri mobili". In caso di distacco, si deve rispettare quanto disposto dall'art. 30, D.Lgs., nr. 276/03 e dai C.C.N.L. di riferimento;
- c) non avere in corso procedure di C.I.G. per la stessa qualifica professionale oggetto della richiesta di tirocinio e/o assunzione al momento della presentazione della candidatura, qualora il richiedente sia un'impresa nella quale operi una sospensione dei rapporti, od una riduzione dell'orario, con diritto al trattamento di integrazione salariale;
- d) essere in regola con il versamento degli obblighi contributivi ed assicurativi di legge;
- e) essere in regola con la normativa in materia di sicurezza sul lavoro;
- f) le assunzioni non riguardano i soggetti che nell'ultimo rapporto di lavoro a tempo

² Ai sensi del punto 3, Raccomandazione CE, 06-05-2003, nr. C(2003)1422, si precisa che, conformemente agli artt. 48, 81 e 82 del Trattato CE, come interpretati dalla Corte di Giustizia delle Comunità Europee, si deve considerare impresa qualsiasi entità, a prescindere dalla forma giuridica rivestita, che svolga un'attività economica, incluse, in particolare, le entità che svolgono un'attività artigianale, od altre attività a titolo individuale o familiare, le società di persone o le associazioni che svolgono regolarmente un'attività economica.

indeterminato, cessato dal 30 settembre 2016, siano stati dipendenti del datore di lavoro/impresa beneficiari dell'incentivo soggetti che presentino assetti proprietari sostanzialmente coincidenti con i datori di lavoro/imprese che provvedono alle assunzioni, ovvero con queste ultime in rapporto di collegamento o controllo, ai sensi dell'articolo 2359 c.c.;

- g) le assunzioni non riguardano pensionati, lavoratori a domicilio, dirigenti privati o soggetti da assumere obbligatoriamente ai sensi della normativa nazionale vigente (es. collocamento mirato ex L. 68/99);
- h) *per le agenzie di somministrazione*: le assunzioni riguardano solo il personale assunto e utilizzato direttamente dalle agenzie stesse;
- i) *per le imprese*: di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato;
- j) insussistenza di rapporti di parentela o di affinità entro il terzo grado o di coniugio tra i soggetti ospitanti/datori di lavoro (titolare di ditta individuale o soci/amministratori in caso di società) e tirocinanti e/o lavoratori oggetto degli incentivi di cui al presente Avviso;
- k) l'assunzione comporta un incremento occupazionale in termini assoluti (Unità lavorative $\geq 0,50$) rispetto alla forza lavoro assunta con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato alla data del 30 settembre 2016, fatta eccezione per posti occupati resisi vacanti in seguito a decesso, invalidità, pensionamento, riduzione volontaria dell'orario di lavoro o licenziamento per giusta causa. La forza lavoro corrisponde al numero di unità lavorative, ovvero al numero di lavoratori assunti a tempo indeterminato che, alla data del 30 settembre 2016, risultano alle dipendenze del datore di lavoro/impresa a tempo pieno. Il lavoratore a tempo parziale è contabilizzato in frazione (ad esempio, nr. 02 lavoratori a tempo pieno a nr. 40 ore settimanali + nr. 01 lavoratore a tempo parziale a nr. 24 ore settimanali su 40 ore è pari a $104:40 = 2,6$ unità lavorative).

Articolo 7 – Cosa deve fare il datore di lavoro?

1. Ai fini dell'individuazione del tirocinante e/o del lavoratore, ciascun soggetto ospitante/datore di lavoro/impresa può selezionare direttamente, in modalità telematica, previa registrazione ed acquisizione di *username* e *password*, i destinatari di cui all'art. 4 del presente Avviso, già iscritti sulla piattaforma <http://borsalavoro.regione.abruzzo.it>, da avviare preliminarmente a tirocinio o da assumere direttamente. L'individuazione dei candidati si fonda sulla consultazione *on line* del curriculum inserito. Il datore di lavoro se individua un possibile candidato non registrato nella piattaforma ne sollecita l'iscrizione.
2. Il potenziale tirocinante o lavoratore viene contattato dal datore di lavoro/impresa attraverso le modalità indicate in piattaforma.
3. Il sistema agevola il *matching* tra persona e azienda attraverso una procedura telematica di accettazione.
4. Creato il *matching*, il soggetto ospitante/datore di lavoro/impresa può presentare la propria candidatura entro i termini e secondo le modalità stabilite dal presente Avviso e descritte successivamente all'art 10.

Articolo 8 - Chi può presentare domanda per la procedura indiretta?

1. Le imprese/datori di lavoro possono presentare domanda per la procedura indiretta per il tramite di:

- i CPI del territorio abruzzese;
- le APL che abbiano sede operativa nel territorio della regione Abruzzo e che siano accreditate ai servizi per il lavoro, ai sensi della DGR del 29 dicembre 2015 nr. 1100.

L'elenco delle APL accreditate è consultabile alla pagina web <http://www.abruzzolavoro.eu/servizi-per-il-lavoro/accreditamento-apl-in-abruzzo/agenzie-per-il-lavoro-accreditate-in-abruzzo/>

Articolo 9 – Che cosa deve fare il CPI o l'APL per accedere alla procedura indiretta?

1. Attraverso la funzionalità della piattaforma <http://borsalavoro.regione.abruzzo.it> i CPI e le APL possono procedere all'individuazione del tirocinante e/o del lavoratore, consultando il data base dei destinatari di "Garanzia Over". L'individuazione dei candidati si fonda sulla consultazione *on line* del curriculum inserito e della Scheda Anagrafica Professionale.

2. Il potenziale tirocinante o lavoratore viene contattato dal CPI e dall'APL attraverso i recapiti indicati dal destinatario e presenti nella piattaforma.

3. I destinatari di "Garanzia Over" possono altresì individuare autonomamente l'APL presso cui rivolgersi ai fini dell'intermediazione con l'impresa o affidarsi al CPI presso cui hanno sottoscritto la DID (dichiarazione di immediata disponibilità).

4. Individuata l'impresa, il CPI o l'APL incaricato/a può sottoporre la candidatura in nome e per conto dell'impresa per l'Assunzione immediata o per l'attivazione di tirocini finalizzati all'assunzione. Le modalità di invio delle candidature sono stabilite dal presente Avviso e descritte successivamente all'art 10.

5. Il diritto alla richiesta di rimborso da parte del CPI o dell'APL si perfeziona al conseguimento del risultato, ovvero alla sottoscrizione di un contratto a tempo indeterminato.

6. Le APL si impegnano ad attivare, in ognuna delle proprie sedi accreditate, un *Garanzia Over Corner*, inteso quale sportello fisico che eroghi a tutti gli utenti potenzialmente interessati i servizi di accoglienza, informazione ed accesso al programma, attenendosi agli obblighi di pubblicità di cui al successivo art. 18.

Articolo 10 – Dove presentare la candidatura e quali documenti sono necessari?

1. Le candidature (dirette o indirette) devono essere inviate **a partire dal 5 dicembre 2016** dalle ore 9:00, esclusivamente attraverso l'utilizzo della piattaforma telematica presente all'indirizzo:

app.regione.abruzzo.it/avvisipubblici/

seguendo scrupolosamente le indicazioni ivi riportate.

2. Altre modalità di invio comportano l'esclusione della candidatura.

3. La documentazione costituente il **Dossier di candidatura** è la seguente:

Dossier di candidatura
Allegato A – Istanza
Allegato B – Atto di impegno alla realizzazione dell'Intervento
Allegato C (eventuale) - Dichiarazione de minimis, solo in caso di assunzioni da parte di impresa;
Allegato D (eventuale) - Dichiarazione de minimis impresa controllante o controllata, se presente, in caso di assunzioni;
Fotocopia di un documento di riconoscimento, in corso di validità, del legale rappresentante del beneficiario;
Fotocopia di un documento di riconoscimento, in corso di validità, del tirocinante o lavoratore individuato.
Fotocopia di un documento di riconoscimento, in corso di validità, del rappresentante legale dell'APL.

4. Non sono ammesse integrazioni di documenti, se non richieste dagli uffici della Regione Abruzzo.

5. L'istanza, da presentarsi una per ogni assunzione, deve obbligatoriamente riportare il nominativo del tirocinante e/o del lavoratore interessato e con allegato il relativo documento di riconoscimento.

Articolo 11– Come la Regione Abruzzo esamina le candidature

1. Le candidature sono esaminate con la procedura **a sportello** di cui all'art. 5 del D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 123 **fino ad esaurimento delle risorse finanziarie disponibili sulle due Linee di intervento:**

- Linea 1- Incentivi finalizzati all'assunzione di persone disoccupate residenti nelle Aree interne e/o nelle Aree di crisi complessa e non complesse (Tabella A) € 3.180.000,00;
- Linea 2- Incentivi finalizzati all'assunzione di persone disoccupate residenti negli altri Comuni della regione Abruzzo € 1.590.000,00.

2. Le candidature pervenute sono esaminate e ammesse su base giornaliera e fino ad esaurimento delle risorse disponibili. Qualora le risorse non fossero sufficienti per il finanziamento di tutte le candidature presentate nella stessa giornata si concede priorità alle domande presentate da imprese aderenti alla **Carta di Pescara** in modo avanzato. In caso di ulteriore parità si procede a sorteggio.

3. Con riferimento alle candidature pervenute, il competente Servizio del Dipartimento provvede all'istruttoria di ammissibilità entro i successivi 60 giorni.

4. L'istruttoria di ammissibilità prevede la verifica della rispondenza della candidatura a quanto previsto dall'Avviso.

5. La mancanza e/o l'illeggibilità di uno qualsiasi dei documenti richiesti o la mancata sottoscrizione determinano l'inammissibilità della candidatura.

6. Le firme apposte sono autenticate ai sensi dell'art. 38, commi 2 e 3, D.P.R. nr. 445/2000 allegando la copia fotostatica di valido documento di riconoscimento. In caso di sottoscrizione con firma digitale non deve essere allegata la copia del documento di riconoscimento.

7. Ai sensi dell'art. 10-bis della L.241/1990 e ss.mm.ii., al fine di consentire ai soggetti esclusi la

presentazione di eventuali controdeduzioni, viene inoltrata apposita comunicazione con i motivi che ostano all'accoglimento delle candidature.

8. Conclusa la fase istruttoria, il Responsabile Unico del Procedimento trasferisce gli esiti della stessa al Dirigente competente che, con proprio atto, ne approva le risultanze e provvede alla pubblicazione sul sito www.abruzzolavoro.eu dell'elenco delle candidature finanziabili con gli importi ammissibili e dell'elenco delle candidature verificate irricevibili/inammissibili, con l'esplicitazione delle motivazioni che ne hanno determinato l'esclusione.

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

Articolo 12 – Cosa deve fare l'impresa (il Soggetto ospitante) per attivare i Tirocini extracurricolari finalizzati all'assunzione a tempo indeterminato?

1. Fatte salve le specifiche disposizioni contenute nel presente Avviso, l'Intervento finanziabile si realizza, nelle more dell'adozione del Sistema di Gestione e Controllo relativo al PO FSE 2014-2020, nel rispetto delle *Linee Guida per l'attuazione operativa degli interventi relative al PO FSE Abruzzo 2007-2013* di cui alla D.D. n. DL/23 del 18/02/2014 e delle vigenti "*Linee Guida regionali per la gestione dei tirocini extracurricolari*", d'ora in poi *Linee guida dei tirocini*, approvate con D.G.R. 704/2014 e successive modifiche.

2. I Soggetti Promotori dei tirocini di cui al presente avviso sono i CPI della Regione Abruzzo e le APL accreditate.

3. I Soggetti ospitanti possono attivare tirocini in funzione del numero di dipendenti assunti a tempo indeterminato (paragrafo 1.7 delle *Linee Guida dei tirocini*):

- da 0 a 5 dipendenti a tempo indeterminato può essere attivato un solo tirocinio;
- da 6 a 20 dipendenti a tempo indeterminato possono essere attivati 2 tirocini;
- oltre 21 dipendenti a tempo indeterminato possono essere attivati tirocini pari al 10% dei tempi determinati presenti.

4. Il Soggetto ospitante riceverà dal competente Servizio a mezzo pec una comunicazione di ammissione ed, entro i successivi 20 giorni, deve procedere, a pena di decadenza, ad attivare il tirocinio, secondo le modalità previste dalla *Linee Guida regionali per la gestione dei tirocini extracurricolari*, e trasmettere allo stesso Servizio a mezzo pec la comunicazione dell'avvio, redatta sulla base dello schema di cui all'Allegato 4, allegando la seguente documentazione comprovante l'avvio:

- Copia della Convenzione con il Soggetto Promotore (CPI/APL – Allegato 1);
- Copia del Progetto formativo (Allegato 2);
- Comunicazione obbligatoria;
- Registro presenze mensili (Allegato 6).

5. L'avvio dei tirocini, inteso quale primo giorno di svolgimento del tirocinio, deve coincidere con il primo giorno lavorativo del mese e con la data di comunicazione obbligatoria.

6. I Soggetti Ospitanti sono tenuti ad assicurare il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché ad assicurarlo presso compagnie assicurative operanti nel settore, ai fini della responsabilità civile verso terzi. L'eventuale IRAP dovuta è a carico del soggetto ospitante.

7. Il tirocinante è tenuto a svolgere una attività mensile di almeno 80 ore che, in ogni caso, non deve superare le 120 ore mensili. Qualora il periodo di interruzione dell'attività lavorativa superi le 2 settimane, il tirocinio viene di fatto sospeso per il mese corrente e, di conseguenza, la sua scadenza posticipata.

8. In favore dei tirocinanti deve essere riconosciuta un'indennità minima mensile lorda pari a € 600,00 che viene corrisposta dal Soggetto ospitante mediante strumenti di pagamento tracciabili. Il competente Servizio della Regione Abruzzo rimborsa al Soggetto ospitante l'indennità per un massimo di € 3.600 nei 6 mesi di durata del tirocinio, in un'unica soluzione, ad avvenuta assunzione a tempo indeterminato del tirocinante. L'effettiva erogazione dell'indennità di € 600,00 è vincolata al superamento della soglia del 70% delle presenze mensili stabilite nel progetto formativo. In caso di presenze inferiori il rimborso per quella mensilità non è riconosciuto.

9. Il rimborso dell'indennità corrisposta dal soggetto ospitante al tirocinante è subordinato alla trasmissione via posta elettronica certificata, all'indirizzo dpg011@pec.regione.abruzzo.it da parte del soggetto ospitante al competente Ufficio del Dipartimento, della seguente documentazione:

- i. richiesta di rimborso delle indennità erogate, redatta utilizzando il modello "Allegato 5";
- ii. ricevuta dell'avvenuta comunicazione obbligatoria telematica dell'assunzione del lavoratore interessato;
- iii. copia fronte/retro del documento di riconoscimento in corso di validità del lavoratore;
- iv. originale (in questo caso da consegnare a mano) dei registri mensili delle presenze, debitamente compilato e firmato dal tirocinante, dal tutor aziendale e dal legale rappresentante del soggetto ospitante – modello "Allegato 6";
- v. copia del bonifico bancario/postale attestante il versamento o, nel caso in cui il tirocinante non possieda un conto corrente, tramite:
 - assegno circolare, allegando copia della matrice dell'assegno stesso;
 - assegno bancario non trasferibile, allegando copia della matrice dell'assegno stesso ed estratto conto bancario del soggetto ospitante dal quale risulti l'addebito dell'assegno;
- vi. Attestazione competenze finali – modello "Allegato 7".

10. Terminato il tirocinio, incluso il caso di conclusione anticipata dello stesso, il soggetto ospitante deve procedere all'assunzione del lavoratore entro il termine massimo perentorio di 30 giorni decorrente dalla data di conclusione del tirocinio ed inviare, entro i termini di cui al successivo art. 13 commi 3 e 4, tutta la documentazione ivi prevista.

11. Nelle ipotesi in cui l'assunzione intervenga nel corso del tirocinio, sono ugualmente rimborsabili le indennità corrisposte al tirocinante.

Articolo 13 – Cosa deve fare l'impresa per ottenere l'incentivo per l'assunzione?

1. Il datore di lavoro, a pena di decadenza, deve procedere all'assunzione dei lavoratori entro il termine massimo di 30 giorni decorrenti dalla data di ricezione della comunicazione di ammissione a finanziamento da parte di Regione Abruzzo per le Assunzioni immediate oppure dalla data di conclusione del tirocinio. Le assunzioni possono essere finanziate anche se

effettuate prima della comunicazione di ammissione a finanziamento purché successive alla presentazione delle candidature.

2. Il datore di lavoro/impresa che ha effettuato l'assunzione può scegliere una delle seguenti modalità di erogazione dell'incentivo spettante:

a) con polizza fideiussoria: la polizza fideiussoria, pari all'importo della somma da erogare a titolo di incentivo, deve avere una durata di 30 mesi decorrenti dalla data di assunzione del lavoratore interessato. La suddetta garanzia può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti all'Albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. 1.09.1993 n. 385 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di garanzia.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, c.c., nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Amministrazione concedente.

In alternativa alla polizza è possibile attivare una cauzione conto deposito ex art. 93, D.Lgs., n 50/2016, di importo pari al totale dell'incentivo da erogare;

b) senza polizza fideiussoria: al termine dei 24 mesi decorrenti dalla data dell'assunzione.

3. Entro 10 giorni successivi alla data di assunzione del lavoratore/lavoratrice, certificata dalla C.O., i datori di lavoro/impresе, **se hanno scelto l'erogazione con polizza fideiussoria**, devono trasmettere al Servizio competente del Dipartimento la seguente documentazione:

- a. Richiesta di erogazione dell'incentivo, redatta utilizzando il modello di cui all'Allegato "8";
- b. ricevuta dell'avvenuta comunicazione obbligatoria telematica dell'assunzione del lavoratore interessato;
- c. estratto del Libro Unico del Lavoro (L.U.L.), ove risulti l'iscrizione di tutti i lavoratori interessati dalle Assunzioni di cui al presente Avviso, allegando attestazione del soggetto autorizzato alla tenuta del L.U.L. che dichiara che il L.U.L. è stato interamente prodotto ;
- d. polizza fideiussoria redatta sulla base dello schema di cui all'Allegato 10;
- e. la dimostrazione che l'assunzione comporta un aumento in termini assoluti (Unità lavorative $\geq 0,50$) dei lavoratori assunti come lavoratori subordinati a tempo indeterminato (anche a tempo parziale, purché non inferiore al 50% dell'orario normale previsto dalla contrattazione collettiva) alla data di pubblicazione dell'Avviso, fatta eccezione per posti occupati resisi vacanti in seguito a decesso, invalidità, pensionamento, riduzione volontaria dell'orario di lavoro o licenziamento per giusta causa. L'incremento occupazionale deve essere dimostrato attraverso la produzione del Foglio riepilogativo del Libro Unico del Lavoro (L.U.L.) e, in caso di assenza di dipendenti, mediante dichiarazione sostitutiva. Al fine di consentire al competente Servizio del Dipartimento la verifica dei livelli occupazionali, il datore di lavoro/impresa deve produrre un Prospetto sintetico con il numero di lavoratori a tempo indeterminato che risultano alle dipendenze a tempo pieno e a tempo parziale. Tale prospetto sintetico deve essere accompagnato da dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 445/2000;

- f. documento di riconoscimento del lavoratore in corso di validità;
- g. documento di riconoscimento del rappresentante legale rappresentante del datore lavoro/impresa, in corso di validità;
- h. la dichiarazione di conferma o di aggiornamento dei dati inerenti l'importo totale degli aiuti, relativamente al momento della concessione del contributo, ai sensi dell'art.6 del Reg.(UE) n.1407/2013.

4. Se invece hanno scelto l'erogazione senza polizza fideiussoria, i datori di lavoro/imprese devono trasmettere al Servizio competente del Dipartimento la seguente documentazione, entro 10 giorni successivi alla data di assunzione del lavoratore/lavoratrice:

- a) comunicazione dell'avvenuta assunzione di cui all'Allegato 9;
- b) ricevuta dell'avvenuta comunicazione obbligatoria telematica dell'assunzione del lavoratore interessato inviata attraverso il nodo telematico delle comunicazioni obbligatorie della Regione Abruzzo;
- c) estratto del Libro Unico del Lavoro (L.U.L.), ove risulti l'iscrizione di tutti i lavoratori interessati dalle Assunzioni di cui al presente Avviso, allegando attestazione del soggetto autorizzato alla tenuta del L.U.L. che dichiara che il L.U.L. è stato interamente prodotto ;
- d) la dimostrazione che l'assunzione comporta un aumento in termini assoluti (Unità lavorative $\geq 0,50$) dei lavoratori assunti come lavoratori subordinati a tempo indeterminato (anche a tempo parziale, purché non inferiore al 50% dell'orario normale previsto dalla contrattazione collettiva) alla data di pubblicazione dell'Avviso, fatta eccezione per posti occupati resisi vacanti in seguito a decesso, invalidità, pensionamento, riduzione volontaria dell'orario di lavoro o licenziamento per giusta causa. L'incremento occupazionale deve essere dimostrato attraverso la produzione del Foglio riepilogativo del Libro Unico del Lavoro (L.U.L.) e, in caso di assenza di dipendenti, mediante dichiarazione sostitutiva. Al fine di consentire al competente Servizio del Dipartimento la verifica dei livelli occupazionali, il datore di lavoro/impresa deve produrre un Prospetto sintetico con il numero di lavoratori a tempo indeterminato che risultano alle dipendenze a tempo pieno e a tempo parziale. Tale prospetto sintetico deve essere accompagnato da dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 445/2000;
- e) documento di riconoscimento del lavoratore in corso di validità;
- f) documento di riconoscimento del rappresentante legale rappresentante del datore lavoro/impresa, in corso di validità;
- g) la dichiarazione di conferma o di aggiornamento dei dati inerenti l'importo totale degli aiuti, relativamente al momento della concessione del contributo, ai sensi dell'art.4 del Reg.(UE) n.1407/2013.

Al termine dei 24 mesi decorrenti dalla data dell'assunzione ed entro i successivi 10 giorni, i datori di lavoro/imprese dovranno richiedere l'erogazione dell'incentivo attraverso l'Allegato 8.

Ai fini dell'erogazione è necessario dimostrare, attraverso la produzione aggiornata della copia del Libro Unico del Lavoro (L.U.L.) e delle buste paga:

- i. la permanenza dei rapporti di lavoro oggetto di incentivo;
- ii. il mantenimento dei livelli occupazionali risultanti alla data del 30 settembre 2016, fatta eccezione per posti occupati resisi vacanti in seguito a decesso, invalidità,

pensionamento, riduzione volontaria dell'orario di lavoro o licenziamento per giusta causa;

- iii. il rispetto degli obblighi retributivi, contributivi ed assicurativi previsti dal C.C.N.L. di riferimento vigente.

5. Previa verifica positiva della documentazione inviata, il Servizio Gestione e Monitoraggio FSE del Dipartimento eroga l'incentivo in questione.

Articolo 14 – Cosa deve fare il CPI o l'APL per ottenere il rimborso delle spese?

1. Il rimborso per le Attività di accompagnamento al lavoro (scouting imprese e intermediazione domanda/offerta) è subordinato alla trasmissione via PEC all'indirizzo dpg011@pec.regione.abruzzo.it, da parte dell'APL, della seguente documentazione:

- i. richiesta di rimborso per le Attività di accompagnamento al lavoro, redatta sulla base dello schema di cui all'Allegato 11;
- ii. ricevuta dell'avvenuta comunicazione obbligatoria telematica dell'assunzione del lavoratore interessato;
- iii. copia fronte/retro del documento di riconoscimento in corso di validità;
- iv. fattura o documento fiscale equivalente dell'importo complessivamente richiesto,
- v. comunicazione dell'IBAN sul quale effettuare il pagamento.

2. Le modalità di rimborso in favore dei CPI saranno definite all'atto della compiuta organizzazione dei servizi pubblici per il lavoro abruzzesi alla luce del decreto 150/2015.

Articolo 15 – Quando gli incentivi possono essere revocati?

1. Relativamente al tirocinio si fa riferimento a quanto previsto alle Linee guida regionali per la gestione dei Tirocini extracurricolari ai sensi della D.G.R. 4 novembre 2014 n.704 e ss.mm. e ii..

2. Durante lo svolgimento del tirocinio finanziato non è consentita la sostituzione del tirocinante. Il datore di lavoro/impresa può procedere all'inoltro di una nuova candidatura. L'incentivo viene revocato nel caso in cui il soggetto ospitante non provveda ad attivare il tirocinio entro il termine di 20 giorni dalla ricezione della PEC di comunicazione di ammissione.

3. Relativamente agli incentivi assunzionali, pena la revoca dell'incentivo riconosciuto, il beneficiario, a partire dalla data di presentazione della candidatura ed entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di comunicazione di ammissione al finanziamento per le Assunzioni immediate oppure dalla data di conclusione del tirocinio, deve effettuare l'assunzione.

4. Il beneficiario dell'incentivo deve garantire, **per almeno ventiquattro mesi**, a partire dalla data di assunzione:

- i. la permanenza dei rapporti di lavoro oggetto di incentivo;
- ii. il mantenimento dei livelli occupazionali risultanti alla data del 30 settembre 2016, fatta eccezione per posti occupati resisi vacanti in seguito a decesso, invalidità, pensionamento, riduzione volontaria dell'orario di lavoro o licenziamento per giusta causa;
- iii. il rispetto degli obblighi retributivi, contributivi ed assicurativi previsti dal

C.C.N.L. di riferimento vigente.

La violazione di tali prescrizioni determina la revoca dell'incentivo, ad eccezione di quanto previsto nel successivo comma 5, e, nel caso in cui sia stata richiesta l'anticipazione del contributo, la conseguente escussione della polizza fideiussoria.

5. Entro i primi sei mesi dall'assunzione è consentita, per una sola volta, la sostituzione del lavoratore/lavoratrice dimissionario/a con altro soggetto avente i requisiti di cui all'art. 4 dell'Avviso. La durata cumulativa dei rapporti di lavoro del dimissionario e del subentrante deve rispettare i 24 mesi. L'incentivo viene rimodulato e, in ogni caso, non può superare l'importo ammesso a finanziamento.

6. Al termine del **dodicesimo mese** successivo alle assunzioni, il competente Servizio del Dipartimento procede alla verifica della permanenza dei rapporti di lavoro e dei livelli occupazionali di cui al punto che precede.

7. La revoca dell'incentivo e la conseguente escussione della polizza intervengono anche qualora, **nei ventiquattro mesi successivi all'assunzione**, si riscontri che il luogo effettivo di lavoro oggetto delle assunzioni operate in virtù dell'erogazione di tali aiuti sia al di fuori dei confini geografici della regione Abruzzo, con conseguente recupero della somma erogata. È fatta eccezione per i c.d. "cantieri mobili". La revoca opera, altresì, anche in caso di distacco non rispettoso dell'art. 30, D.Lgs., nr. 276/03 e dei C.C.N.L. di riferimento.

8. La revoca dell'incentivo è disposta decorsi trenta giorni dalla richiesta inviata dalla Regione all'impresa beneficiaria che non ha ottemperato a quanto previsto dall'art. 6 comma 1 lettera b) del presente avviso.

Articolo 16 – Che cosa si intende per "regime di aiuto" e "de minimis"?

1. L'incentivo per le assunzioni di cui al presente Avviso è soggetto alla normativa europea in materia di aiuti di stato "de minimis" stabilita dal Reg. (UE) n. 1407/2013 del 18/12/2013.

2. L'impresa beneficiaria di un aiuto "de minimis" (ai sensi dell'art.2, paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1407/2013 e secondo la definizione di "impresa unica" di cui all'art. 2 paragrafo 2 del medesimo Regolamento) non può nell'arco di un periodo di tre esercizi finanziari, quello in corso più i due precedenti, ricevere più di 200.000 Euro di sovvenzioni pubbliche erogate a titolo di "de minimis", incluso l'aiuto in oggetto. Per le imprese attive nel settore del trasporto su strada la soglia massima ammessa all'esenzione "de minimis" è di 100.000 Euro. Per le imprese che siano anche fornitrici di servizi d'interesse economico generale, la soglia è di 500.000 Euro di aiuti "de minimis".

3. Il periodo dei tre esercizi finanziari è un periodo mobile a ritroso che ha come riferimento il momento della concessione dell'aiuto. L'aiuto si considera concesso nel momento in cui sorge per il beneficiario il diritto a ricevere l'aiuto stesso, indipendentemente dalla data di pagamento degli aiuti "de minimis".

4. Nel momento in cui si richiede l'aiuto, l'impresa dovrà dichiarare quali sono gli aiuti de minimis già ricevuti nell'esercizio finanziario in corso e nei due precedenti. Ove la concessione dell'aiuto ricada nell'esercizio finanziario successivo a quello della presentazione della domanda di aiuto, l'impresa dovrà nuovamente presentare un'autodichiarazione riguardante gli aiuti ricevuti nel corso di quell'esercizio finanziario e dei due precedenti.

5. L'aiuto in oggetto non potrà essere concesso qualora la sua concessione comporti il superamento dei massimali.

6. Nel caso in cui il beneficiario si sia costituito durante il triennio finanziario rilevante ai fini del de minimis e la sua creazione derivi da un'acquisizione o fusione, detto beneficiario dovrà dichiarare se - e per quali aiuti de minimis - le imprese che si sono fuse o che erano parti del processo di acquisizione sono risultate beneficiarie nello stesso periodo rilevante. Detti aiuti saranno presi in considerazione ai fini del calcolo della soglia applicabile (rispettivamente 200.000 o 100.000 Euro).

7. Nel caso in cui il beneficiario si sia costituito durante il triennio finanziario rilevante ai fini del de minimis, e la sua creazione derivi da una scissione, detto beneficiario dovrà dichiarare gli aiuti de minimis che, durante il triennio finanziario in oggetto, hanno beneficiato le attività che essa ha rilevato. Nel caso in cui l'impresa pre-scissione avesse ricevuto aiuti de minimis nel periodo rilevante, ma non vi fosse una specifica attività che ne avesse beneficiato, il richiedente dovrà dichiarare la parte proporzionale dell'aiuto in oggetto sulla base del valore contabile del capitale azionario delle nuove imprese alla data effettiva della scissione. Detti aiuti saranno presi in considerazione ai fini del calcolo della soglia applicabile (rispettivamente 200.000 o 100.000 Euro).

8. Se nell'arco dei 3 esercizi finanziari sopra individuati, l'impresa ha modificato ramo di attività (come desumibile dal codice attività rilasciato all'atto dell'attribuzione della partita IVA, o analoga registrazione), il calcolo dei contributi deve partire dal momento (esercizio finanziario) in cui tale modifica è intervenuta, non rilevando - per il rispetto della regola "de minimis" - quanto ricevuto precedentemente alla modifica stessa. Nel caso di semplice modifica della ragione sociale della società (ad esempio il passaggio da srl a spa), o di cambiamento nella denominazione o nella compagine azionaria o nei poteri societari, il soggetto conserva sostanzialmente la stessa realtà economico-giuridica, e quindi - non applicandosi quanto detto sopra, il calcolo dei contributi "de minimis" ricevuti nei tre esercizi finanziari di cui sopra dovrà riferirsi anche agli aiuti ricevuti a tale titolo, precedentemente alla modifica intervenuta.

9. La dichiarazione "de minimis" deve riguardare tutti i contributi ricevuti a titolo di "de minimis" nell'arco di tempo dei 3 esercizi finanziari dall'impresa che richiede il contributo, indipendentemente dalle unità locali o unità produttive per le quali i contributi sono stati ricevuti.

10. Secondo quanto disposto dal Regolamento 1407/2013, possono beneficiare dei suddetti aiuti le imprese grandi, medie e piccole.

11. I potenziali beneficiari non possono ricevere aiuti "de minimis" per le seguenti attività primarie (Classificate secondo i codici ATECO 2007):

Produzione primaria prodotti agricoli:

A AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA

A. 01 COLTIVAZIONI AGRICOLE E PRODUZIONE DI PRODOTTI ANIMALI, CACCIA E SERVIZI CONNESSI

01.1 Coltivazioni di colture agricole non permanenti

01.2 Coltivazione di colture permanenti

01.3 Riproduzione delle piante

01.4 Allevamento di animali

01.5 Coltivazioni agricole associate all'allevamento di animali: attività mista

È considerata commercializzazione di prodotti agricoli e non produzione primaria, essendo quindi ammessa al beneficio degli aiuti de minimis, la commercializzazione dei prodotti agricoli da parte delle imprese registrate con uno dei codici ATECO sopra indicati, sempre che la vendita abbia luogo in locali separati riservati a tale scopo.

Mercato comune della pesca:

A. 03 -PESCA E ACQUACOLTURA

03.1 Pesca

03.2 Acquacoltura

C. -ATTIVITA' MANIFATTURIERE (DEI PRODOTTI DELLA PESCA)

Lavorazione e conservazione di pesce, crostacei e molluschi

G.- COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO (DEI PRODOTTI DELLA PESCA)

46.38.1 Commercio all'ingrosso di prodotti della pesca freschi

46.38.2 Commercio all'ingrosso di prodotti della pesca congelati, surgelati, conservati, secchi

47.23.0 Commercio al dettaglio di pesci crostacei e molluschi in esercizi specializzati.

12. Nel caso in cui un'impresa, registrata con uno dei codici ATECO sopra menzionati o che comunque svolga tali attività, svolga anche altre attività che invece sono ammesse a beneficiare degli aiuti de minimis, essa potrà ricevere aiuti esclusivamente per queste ultime attività, purché sia garantita la separazione delle attività o la distinzione dei costi.

13. Gli Aiuti de minimis di cui al presente Avviso possono essere cumulati con altri aiuti de minimis o con altri aiuti di Stato ai sensi di quanto previsto dall'art. 65, paragrafo 11, del Regolamento (UE) 1303/2013, dall'art.5 del Reg. (UE) 1407/2013, nonché dalla normativa nazionale sull'ammissibilità della spesa di attuazione del Regolamento (UE) 1303/2013.

Articolo 17 - Attuazione, monitoraggio e controllo

1. Fatte salve le specifiche disposizioni contenute nel presente Avviso, l'Intervento finanziabile si realizza, nelle more dell'adozione del Sistema di Gestione e Controllo relativo al PO FSE 2014-2020, nel rispetto delle *Linee Guida per l'attuazione operativa degli interventi relative al PO FSE Abruzzo 2007-2013* di cui alla D.D. n. DL/23 del 18/02/2014.

2. L'assolvimento della fase attuativa e delle procedure gestionali di cui al presente Avviso è attribuito al Servizio Gestione FSE del Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, Istruzione, Ricerca e Università.

3. Il monitoraggio ed il controllo delle attività oggetto del presente Avviso sono posti in essere dal Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, Istruzione, Ricerca e Università, attraverso i Servizi competenti.

4. I beneficiari sono obbligati a fornire alla Regione Abruzzo tutte le informazioni necessarie ai fini dell'implementazione e dell'alimentazione del sistema di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale.

5. Ai sensi del D.P.R. 445/2000 la Regione Abruzzo sottopone a controlli e verifiche il contenuto delle dichiarazioni secondo le modalità e le condizioni previste dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000 e dalle Linee Guida regionali per l'attuazione operativa degli interventi a valere sul FSE. Qualora dai controlli 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.

6. In merito agli obblighi di registrazione delle misure e degli aiuti individuali di cui alla Legge 234/2012 art. 52 la consultazione del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato deve essere effettuata prima della concessione dell'aiuto, costituendo presupposto di condizione giuridica di efficacia della concessione stessa.

Articolo 18- Informazione e pubblicità

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

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

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

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

3. Inoltre, il beneficiario garantirà che lavoratori assunti siano stati informati in merito a tale finanziamento: qualsiasi documento, relativo all'attuazione dell'operazione usata per il pubblico, oppure per i partecipanti, compresi certificati di frequenza o altro, dovrà contenere una dichiarazione da cui risulti che l'operazione ed il Programma Operativo sono stati finanziati grazie al Fondo Sociale Europeo (FSE).

Articolo 19 - Tutela della privacy

1. Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento vengono trattati nel rispetto del D.Lgs. 30-06-2003, nr. 196 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Articolo 20 - Informazioni generali

1. La Struttura organizzativa cui è attribuito il procedimento e l'adozione del relativo provvedimento amministrativo è il Servizio Lavoro del Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, Istruzione, Ricerca e Università della Regione Abruzzo.

2. Il RUP è la dr.ssa Maria Sambenedetto, Responsabile dell'Ufficio Programmazione Politiche del Lavoro del predetto Servizio, con sede in Pescara, Viale Bovio 425.

3. Eventuali richieste di chiarimento:

- ☞ se relative alle procedure telematiche della piattaforma <http://borsalavoro.regione.abruzzo.it> possono essere avanzate **esclusivamente a**

- mezzo e-mail** al seguente indirizzo: gg.assistenza@regione.abruzzo.it;
- ☛ se relative agli aspetti attuativi dell'avviso possono essere avanzate, a far data dal giorno successivo alla pubblicazione, **esclusivamente a mezzo e-mail** al seguente indirizzo: garanziaover@regione.abruzzo.it, indicando nell'oggetto "Garanzia Over". Le risposte sono pubblicate nel portale www.abruzzolavoro.eu.

Articolo 21 - Disposizioni di riferimento

La Regione Abruzzo - *Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, Istruzione, Ricerca e Università*, adotta il presente Avviso in coerenza con la seguente normativa:

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

Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne i termini e le condizioni uniformi per gli strumenti finanziari;

- Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- Regolamento di esecuzione (UE) 207/2015 della Commissione del 20 gennaio 2015 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative a un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea.
- Regolamento (UE) n. 1407/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis" che abroga il Regolamento (CE) n. 1998/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
- D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445, Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- 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";
- Legge del 13 agosto 2010, n. 136, concernente la tracciabilità dei flussi finanziari e successive modifiche e integrazioni;
- 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".
- Determinazione Direttoriale del 18 febbraio 2014, n. DL/23 - "PO FSE Abruzzo 2007-2013 Obiettivo Competitività regionale e occupazione – Sistema di gestione e di controllo del Programma Operativo - "Linee-guida per l'attuazione operativa degli interventi: modifiche ed integrazioni". Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione": aggiornamento e ss.mm.ii..
- DGR n. 622 del 30.9.2014, come modificata ed integrata dalla DGR n. 681 del 21.10.2014, di approvazione dell'atto di organizzazione relativo alla disciplina delle macrostrutture della Giunta regionale in attuazione della l.r. 26 agosto 2014, n. 35 attribuendo al Dipartimento della Presidenza e Rapporti con l'Europa le funzioni di Autorità di Gestione del FSE;

- DGR del 4 novembre 2014 n. 704, recante *“Novella documento denominato “Linee guida per l’attuazione di tirocini extracurricolari nella Regione Abruzzo”, approvato con D.G.R. 16 dicembre 2013 n. 949, e ss. mod. e int.. Ulteriore rivisitazione”* e ss. mm. e ii.;
- DGR n. 180 del 13.03.2015, di presa d’atto della decisione della Commissione Europea N. C(2014)10099 del 17 dicembre 2014 che ha approvato, così come esplicitato nell’articolo 1 della predetta Decisione, il POR "Regione Abruzzo - Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014-2020" per il sostegno del FSE nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione" per la Regione Abruzzo per il periodo dal 1° gennaio 2014 al 31 dicembre 2020;
- Decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150;
- DGR dell’11 agosto 2016 n. 528, recante *“POR FSE Abruzzo 2014-2020 – Obiettivo “investimenti in favore della crescita e dell’occupazione”. Approvazione Piano Operativo FSE 2016-2018;*
- Documento di riprogrammazione del Piano di Attuazione Abruzzo approvato con D.G.R. del 3 maggio 2016 nr. 286, recante *“Programma italiano sulla Garanzia per i Giovani 2014-2020” Rimodulazione Piano Attuazione Regionale;*
- DGR del 29 dicembre 2015 n. 1100, recante *Modifiche alle Deliberazioni di Giunta Regionale Abruzzo 29 dicembre 2010 n. 1057 e 12 marzo 2012, n.155 e approvazione testo unico disciplina dell’accreditamento delle agenzie per il lavoro;*
- Carta di Pescara approvata con DGR 502 del 21 luglio 2016;
- Leggi e norme regionali vigenti in materia di formazione e politiche attive del lavoro.

ALLEGATI ALL'AVVISO "GARANZIA OVER"**DOSSIER DI CANDIDATURA:**

- Allegato A – Istanza
- Allegato B – Atto di impegno
- Allegato C – Dichiarazione de minimis
- Allegato D – Dichiarazione de minimis per collegate e controllate
- Allegato E – Istruzioni de minimis

TABELLA "A" : Elenco dei Comuni Linea 1 (Aree Interne, Area di crisi complessa e Aree di crisi non complessa)

DOSSIER GESTIONALE:

- Allegato 1 – Convenzione di Tirocinio;
- Allegato 2 – Progetto formativo
- Allegato 3 – Calendario presenze mensili
- Allegato 4 – Comunicazione avvio tirocini extracurricolari
- Allegato 5 – Richiesta rimborso indennità di tirocinio
- Allegato 6 – Registro mensile delle presenze
- Allegato 7 – Attestazione delle competenze in esito al tirocinio
- Allegato 8 – Richiesta erogazione dell'incentivo per l'assunzione
- Allegato 9 - Comunicazione di avvenuta assunzione
- Allegato 10 – Schema di polizza
- Allegato 11 – Richiesta di rimborso Attività di accompagnamento al lavoro.



Dossier di candidatura



Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, Istruzione, Ricerca e Università

Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014-2020

Piano Operativo 2016- 2018

"Intervento 4 -Garanzia Over"

ALLEGATO A

ISTANZA

Il/la sottoscritto/a

Cognome e nome: _____;

Data e luogo di nascita: __/__/____ a _____, prov.()

Codice fiscale personale: _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/

in qualità di Rappresentante legale/titolare dell'IMPRESA/DATORE DI LAVORO

avente la seguente denominazione:

Codice fiscale e Partita IVA _____

con sede legale in _____prov.() CAP _____

Via _____ nr. _____

Sede operativa in _____prov.() CAP _____

Via _____ nr. _____

(indicare la Sede interessata dall'assunzione e dall'eventuale tirocinio pre assunzione)

Dati attività

Settore (Artigianato, Commercio, Servizi etc.) _____

Data di iscrizione al Registro delle Imprese (se impresa) _____

Piccola impresa Media impresa Grande impresa

Codice (Classificazione ISTAT/ATECO 2007) _/ _/ _/ _/ _/ _/ (6 cifre)

descrizione attività primaria _____

CCNL applicato _____

CODICE INAIL _____ sede di _____

Dossier di candidatura

N. MATRICOLA INPS _____ sede di _____

Stato come risultante dal Registro delle imprese: Attiva Non attiva **Dinamica occupazionale**Numero complessivo unità lavorative in forza
alla data del 30 settembre 2016Numero complessivo unità lavorative in forza
alla data di presentazione dell'istanza

(Tempo Indet.) _____

(Tempo Indet.) _____

CHIEDE

- di accedere alla seguente Linea di intervento (*barrare e compilare la Linea di intervento per la quale si produce istanza*):
 - Linea di intervento 1: Incentivi finalizzati all'assunzione di persona disoccupata residente nella seguente Area interna _____**
(specificare il Comune) o Area di crisi complessa o non complessa _____ (specificare il Comune)
 - Linea di intervento 2: Incentivi finalizzati all'assunzione di persona disoccupata residente in altri Comuni della regione Abruzzo _____**
(specificare il Comune);
- di accedere ad una delle seguenti tipologie di attività finanziabili (*barrare la tipologia di riferimento*):
 - Assunzione immediata
 - Assunzione preceduta da tirocinio formativo extracurricolare
- la concessione di un incentivo di € _____ (in lettere _____,00) per l'Assunzione Immediata con contratto di lavoro subordinato ex art. 2094 c.c. a tempo indeterminato per almeno 24 mesi, con orario di lavoro (*barrare la tipologia di riferimento*):
 - full time (100% dell'orario di lavoro previsto dal CCNL);
 - part time per nr. ore settimanali _____, (pari ad almeno il 50% dell'orario di lavoro previsto dal CCNL)

Nr. ore settimanali previste dal CCNL applicato _____ (in ogni caso il rapporto tra ore settimanali prescelte e quelle settimanali previste dal CCNL di riferimento non può essere inferiore allo 0,50);
- (*eventuale*) il rimborso delle indennità da corrispondere in favore del tirocinante nella misura di € _____ (max € 3.600,00)

Relativamente al Soggetto in possesso dei requisiti previsti all'art. 4 dell'Avviso "Garanzia Over":

INFORMAZIONI RELATIVE AL LAVORATORE / TIROCINANTE:

Cognome e Nome _____

Codice fiscale: _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ /

Residente in _____ prov.()CAP _____

Via _____ nr. _____

Dossier di candidatura

LAVORATRICE LAVORATORE OVER 50 *(barrare la/le caselle corrispondenti)*

Data di nascita: __/__/____

Disoccupato con DID rilasciata presso il Centro per l'Impiego di _____
in data __/__/____**Data di registrazione e di inserimento del CV sulla piattaforma** __/__/____

Titolo di studio posseduto _____

Codice figura professionale ISTAT: _____.____.____ e denominazione _____

Costo annuale lordo da CCNL € _____

presa integrale visione dell'Avviso Pubblico, di cui si accettano tutte le condizioni e gli impegni conseguenti e consapevole della responsabilità penale a cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, falsità in atti e uso di atti falsi, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46, 47 e 76 del d.p.r., 28-12-2000, nr. 445,

DICHIARAa) di presentare la candidatura *(barrare l'ipotesi che ricorre):* DIRETTAMENTE INDIRETTAMENTE attraverso uno dei seguenti Soggetti: Agenzia Per il Lavoro (APL)

Ragione sociale: _____

Codice di Accreditamento _____

 Centro Per l'Impiego di _____

b) di essere in possesso di partita IVA;

c) di avere/di non avere *(cancellare la voce che non interessa)* la sede operativa oggetto del tirocinio e/o delle assunzioni nell'ambito dei confini geografici della regione Abruzzo, fatta eccezione per i c.d. "cantieri mobili". In caso di distacco, si deve rispettare quanto disposto dall'art. 30, D.Lgs., nr. 276/03 e dai C.C.N.L. di riferimento;

d) di non avere in corso procedure di C.I.G. per la stessa qualifica professionale oggetto della richiesta di tirocinio e assunzione al momento della presentazione della candidatura, qualora il richiedente sia un'impresa nella quale operi una sospensione dei rapporti, od una riduzione dell'orario, con diritto al trattamento di integrazione salariale;

e) di essere in regola con il versamento degli obblighi contributivi ed assicurativi di legge;

f) di essere in regola con la normativa in materia di sicurezza sul lavoro;

g) che le assunzioni non riguardano i soggetti che nell'ultimo rapporto di lavoro a tempo indeterminato, cessato dal 30 settembre 2016, siano stati dipendenti del datore di lavoro/impresa beneficiari dell'incentivo o di soggetti che presentino assetti proprietari

Dossier di candidatura

sostanzialmente coincidenti con i datori di lavoro/imprese che provvedono alle assunzioni, ovvero con queste ultime in rapporto di collegamento o controllo, ai sensi dell'articolo 2359 c.c.;

- h) che le assunzioni non riguardano pensionati, lavoratori a domicilio, dirigenti privati o soggetti da assumere obbligatoriamente ai sensi della normativa nazionale vigente (es. collocamento mirato ex L. 68/99);
- i) *per le agenzie di somministrazione*: che le assunzioni riguardano solo il personale assunto e utilizzato direttamente dalle agenzie stesse;
- j) *per le imprese*: di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato;
- k) che non sussistono rapporti di parentela o di affinità entro il terzo grado o di coniugio tra i soggetti ospitanti/datori di lavoro (titolare di ditta individuale o soci/amministratori in caso di società) e tirocinanti e/o lavoratori oggetto degli incentivi di cui al presente Avviso;
- l) che l'assunzione comporta un incremento occupazionale in termini assoluti rispetto alla forza lavoro assunta con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato alla data del 30 settembre 2016, fatta eccezione per posti occupati resisi vacanti in seguito a decesso, invalidità, pensionamento, riduzione volontaria dell'orario di lavoro o licenziamento per giusta causa
- m) di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa (art. 13 D.Lgs 196/2003);
- n) che i dati riportati sulla piattaforma telematica sono identici a quelli riportati nella presente istanza.

PRECISA**Che i dati di contatto sono i seguenti:**

Nominativo _____

Ruolo _____

Telefono _____ E-mail _____ PEC _____

La suddetta istanza è presentata unitamente a:

- Allegato B Atto di impegno
- Allegato C dichiarazione de minimis (*solo se impresa*);
- Allegato D (*solo se impresa controllata o controllante*)
- Copia fotostatica fronte retro di un valido documento di riconoscimento del Rappresentante legale/titolare dell'IMPRESA / DATORE DI LAVORO: Tipo di documento _____ n. _____ rilasciato da _____ con scadenza il __/__/____
- Copia fotostatica fronte retro di un valido documento di riconoscimento del tirocinante/lavoratore: Tipo di documento _____ n. _____ rilasciato da _____ con scadenza il __/__/____;
- Copia fotostatica fronte retro di un valido documento di riconoscimento del Legale rappresentante APL/ CPI: Tipo di documento _____ n. _____

Dossier di candidatura

_____ rilasciato da _____ con
scadenza il __/__/____;

Luogo e data _____

Timbro e firma del Rappresentante
legale/titolare dell'IMPRESA / DATORE DI LAVORO

Allegare documento di identità

Timbro e Firma del Legale
rappresentante APL/ CPI (*)

Allegare documento di identità

Firma del tirocinante/lavoratore
per presa visione dei propri dati riportati nell'istanza

Allegare documento di identità

()nel caso di APL la firma deve essere apposta dal Legale rappresentante o da altra persona munita di delega da allegare alla presente. Nel caso di CPI la firma deve essere apposta dal Responsabile del CPI.*

Dossier di candidatura



Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, Istruzione, Ricerca e Università

Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014-2020

Piano Operativo 2016- 2018

“Intervento 4 -Garanzia Over”

ALLEGATO B

ATTO DI IMPEGNO

<input type="checkbox"/> Impresa/Datore di lavoro	<input type="checkbox"/> APL/CPI
<i>barrare la/le caselle interessate e compilare le sezioni corrispondenti</i>	

1. ATTO DI IMPEGNO IMPRESA/DATORE DI LAVORO

Il/la sottoscritto/a

Cognome e nome: _____;

Data e luogo di nascita: __/__/____ a _____, prov.()

Codice fiscale personale: __/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/

in qualità di Rappresentante legale/titolare dell'IMPRESA/DATORE DI LAVORO

avente la seguente denominazione:

Codice fiscale e Partita IVA _____

Consapevole della responsabilità penale a cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, falsità in atti e uso di atti falsi, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46, 47 e 76 del d.p.r., 28-12-2000, nr. 445,

S I I M P E G N A

- a) a garantire il mantenimento dell'assunzione disposta con l'Avviso "Garanzia Over" per almeno 24 mesi decorrenti dalla data di assunzione;
- b) ad assicurare il mantenimento per i successivi 24 mesi decorrenti dalla data di assunzione dei livelli occupazionali in termini assoluti (Unità lavorative $\geq 0,50$) rispetto alla forza lavoro

Dossier di candidatura

con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato alla data del 30 settembre 2016, fatta eccezione per posti occupati resisi vacanti in seguito a decesso, invalidità, pensionamento, riduzione volontaria dell'orario di lavoro o licenziamento per giusta causa;

- c) a garantire il rispetto degli obblighi retributivi, contributivi ed assicurativi previsti dal C.C.N.L. di riferimento vigente;
- d) a garantire il rispetto di quanto previsto dalle vigenti Linee guida regionali per la gestione dell'eventuale Tirocinio extracurricolare ai sensi della DGR 4 novembre 2014 n.704 e s.m;
- e) a comunicare entro i tempi previsti dall'Avviso alla Regione Abruzzo – Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, Istruzione, Ricerca ed Università l'assunzione e a trasmettere tutta la documentazione e le informazioni previste dall'Avviso per beneficiare dell'incentivo all'assunzione;
- f) a comunicare tempestivamente alla Regione Abruzzo – Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, Istruzione, Ricerca ed Università, eventuali variazioni connesse al presente Intervento;
- g) a confermare o aggiornare i dati inerenti l'importo totale degli aiuti, relativamente al momento della concessione dell'incentivo, ai sensi dell'art.4 del Reg.(UE) n.1407/2013, *(solo se impresa)*;
- h) a conservare in originale o su supporti comunemente accettati la documentazione amministrativa e contabile riferita all'attività in base alle normative vigenti e per il periodo previsto dall'art. 2220 del Codice Civile e metterla a disposizione degli uffici competenti ad esercitare l'attività di controllo;
- i) a rispettare gli adempimenti previsti dall'Avviso, dalle disposizioni regionali in materia di attuazione operativa degli interventi relativi al FSE e dalla normativa in materia.

AUTORIZZA

in conformità al D.Lgs., 30-06-2003, nr. 196, la Regione Abruzzo – Dipartimento Sviluppo economico, Politiche del Lavoro, Istruzione, Ricerca ed Università al trattamento dei dati resi nella presente domanda.

Luogo e data _____

Timbro e firma del Rappresentante
legale/titolare dell'IMPRESA / DATORE DI LAVORO

Si allega copia fotostatica fronte retro di un valido documento di riconoscimento del Rappresentante

legale/titolare dell'IMPRESA / DATORE DI LAVORO: Tipo di documento _____ n.

_____ rilasciato da _____ con

scadenza il __/__/____

Dossier di candidatura

2. ATTO DI IMPEGNO APL/CPI

Il/la sottoscritto/a

Cognome e nome: _____;

Data e luogo di nascita: __/__/____ a _____, prov.()

Codice fiscale personale: _/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_

in qualità di Rappresentante legale (nel caso di APL Legale rappresentante o altra persona munita di delega; nel caso di CPI Responsabile del CPI) di:

(ragione sociale/ denominazione)

Codice fiscale e Partita IVA _____

Codice di Accreditamento APL _____

Consapevole della responsabilità penale a cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, falsità in atti e uso di atti falsi, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46, 47 e 76 del d.p.r., 28-12-2000, nr. 445,

SI IMPEGNA

- a realizzare le attività conformemente alle disposizioni dell'Avviso;
- a rispettare gli adempimenti previsti dalle disposizioni regionali in materia di attuazione operativa degli interventi relativi al FSE e dalla normativa in materia;
- a pubblicizzare adeguatamente le attività e a dare la necessaria conoscenza che l'attività in questione è finanziata con contributo a valere sul Fondo Sociale Europeo;
- a fornire alla Regione Abruzzo il necessario supporto, le necessarie informazioni e la necessaria documentazione in ordine alle attività di monitoraggio e controllo;
- a conservare in originale o su supporti comunemente accettati la documentazione amministrativa e contabile riferita all'attività in base alle normative vigenti e per il periodo previsto dall'art. 2220 del Codice Civile e metterla a disposizione degli uffici competenti ad esercitare l'attività di controllo;
- ad attivare, nelle proprie sedi accreditate un "Garanzia Over Corner", inteso quale sportello fisico che eroghi a tutti gli utenti potenzialmente interessati i servizi di accoglienza, informazione ed accesso al programma;
- a trasmettere tutta la documentazione e le informazioni previste dall'Avviso ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato spettanti

E AUTORIZZA

In conformità al D.Lgs., 30-06-2003, nr. 196, la Regione Abruzzo – Dipartimento Sviluppo economico, Politiche del Lavoro, Istruzione, Ricerca ed Università al trattamento dei dati resi nella presente domanda.

Dossier di candidatura

Luogo e data _____

Timbro e Firma del Legale rappresentante APL/ CPI (*)

() nel caso di APL la firma deve essere apposta dal Legale rappresentante o da altra persona munita di delega da allegare alla presente. Nel caso di CPI la firma deve essere apposta dal Responsabile del CPI*

Si allega copia fotostatica fronte retro di un valido documento di riconoscimento:

Tipo di documento) _____ n. _____ rilasciato da
_____ con scadenza il __/__/____

Dossier di candidatura



Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, Istruzione, Ricerca e Università

Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014-2020

Piano Operativo 2016- 2018

“Intervento 4 -Garanzia Over”

ALLEGATO C

DICHIARAZIONE DE MINIMIS

A CURA DELL'IMPRESA RICHIEDENTE

Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in «de minimis», ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445

Il sottoscritto:

SEZIONE 1 – Anagrafica richiedente					
Il legale rappresentante dell'impresa	Nome e cognome		nata/o il	nel Comune di	Prov
	Comune di residenza		CAP	Via	n. Prov

In qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa:

SEZIONE 2 – Anagrafica impresa						
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa			Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	prov	
Dati impresa	Codice fiscale		Partita IVA			
	Piccola impresa		<input type="checkbox"/>			
	Media impresa		<input type="checkbox"/>			
Grande impresa		<input type="checkbox"/>				

Dossier di candidatura

In relazione a quanto previsto dall'**Avviso Pubblico**:

Avviso	Titolo:	Estremi provvedimento di approvazione	Publicato sul BURAT
	"Garanzia Over"	Determinazione dirigenziale n. /DPG007 del / /	n. ordinario del / /

Per la concessione di aiuti «de minimis» di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013., (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L 352 del 24.12.2013),

Nel rispetto di quanto previsto dal seguente Regolamento della Commissione:

- Regolamento n. 1407/2013 *de minimis* generale

PRESA VISIONE delle istruzioni per la predisposizione della presente dichiarazione (**Allegato E**);

CONSAPEVOLE delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*),

DICHIARA

Sezione A – Natura dell'impresa

- che l'impresa non è controllata né controlla, direttamente o indirettamente¹, altre imprese.
- che l'impresa controlla, anche indirettamente, le imprese seguenti aventi sede legale in Italia, per ciascuna delle quali presenta la dichiarazione di cui all'allegato D.

(Ragione sociale e dati anagrafici) (ripetere tabella se necessario)

Anagrafica impresa controllata					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa			Forma giuridica	
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	prov
Dati impresa	Codice fiscale		Partita IVA		

- Che l'impresa è controllata, anche indirettamente, dalle imprese seguenti aventi sede legale in Italia, per ciascuna delle quali presenta la dichiarazione di cui all'allegato D:

(Ragione sociale e dati anagrafici) (ripetere tabella se necessario)

¹ Per il concetto di controllo, ai fini della presente dichiarazione, si vedano le Istruzioni per la compilazione (Sez. A)

Dossier di candidatura

Anagrafica dell'impresa che esercita il controllo sulla richiedente					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa			Forma giuridica	
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	prov
Dati impresa	Codice fiscale		Partita IVA		

Sezione B - Rispetto del massimale

- 1) Che l'esercizio finanziario (anno fiscale) dell'impresa rappresentata inizia il _____ e termina il _____;
- 2)
- 2.1 - che all'impresa rappresentata **NON E' STATO CONCESSO** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti alcun aiuto «*de minimis*», tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni²;
- 2.2 - che all'impresa rappresentata **SONO STATI CONCESSI** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti i seguenti aiuti «*de minimis*», tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni³:

(Aggiungere righe se necessario)

	Impresa cui è stato concesso il <i>de minimis</i>	Ente concedente	Riferimento normativo/amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione e data	Reg. UE <i>de minimis</i> ⁴	Importo dell'aiuto <i>de minimis</i>	
						Concesso	Effettivo ⁵
1							
2							
TOTALE							

Sezione C – settori in cui opera l'impresa

- che l'impresa rappresentata **opera solo nei settori economici ammissibili** al finanziamento;

² In proposito si vedano le Istruzioni per la compilazione (Allegato E, Sez. B)

³ In caso di acquisizioni o fusioni, in tabella va inserito anche il *de minimis* usufruito dall'impresa oggetto di acquisizione o fusione. In caso di scissioni, indicare solo l'ammontare attribuito o assegnato all'impresa richiedente. In proposito si vedano le Istruzioni per la compilazione (Allegato E, Sez. B)

⁴ Indicare il regolamento in base al quale è stato concesso l'aiuto "de minimis": Reg. n. 1998/2006 (generale per il periodo 2007-2013); Reg. n. 1407/2013 (generale per il periodo 2014-2020); Reg. n. 1535/2007 (agricoltura 2007-2013); Reg. n. 1408/2013 (settore agricolo 2014-2020), Reg. n. 875/2007 (pesca 2007-2013); Reg. n. 717/2014 (pesca 2014-2020); Reg. n. 360/2012 (SIEG)

⁵ Indicare l'importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso, e/o l'importo attribuito o assegnato all'impresa richiedente in caso di scissione e/o l'importo attribuito o assegnato al ramo d'azienda ceduto. Si vedano anche le Istruzioni per la compilazione (allegato E, Sez.B).

Dossier di candidatura

- che l'impresa rappresentata **opera anche in settori economici esclusi**, tuttavia **dispone di un sistema adeguato di separazione delle attività o distinzione dei costi**;
- che l'impresa rappresentata **opera anche nel settore economico del «trasporto merci su strada per conto terzi»**, tuttavia **dispone di un sistema adeguato di separazione delle attività o distinzione dei costi**.

Sezione D - condizioni di cumulo

- Che in riferimento agli stessi **«costi ammissibili»** l'impresa rappresentata **NON** ha beneficiato di altri aiuti di Stato.
- Che in riferimento agli stessi **«costi ammissibili»** l'impresa rappresentata ha beneficiato dei seguenti aiuti di Stato:

n.	Ente concedente	Riferimento normativo o amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione	Regolamento di esenzione (e articolo pertinente) o Decisione Commissione UE ⁶	Intensità di aiuto		Importo imputato sulla voce di costo o sul progetto
					Ammissibile	Applicata	
1							
2							
TOTALE							

AUTORIZZA

l'Amministrazione concedente al trattamento e all'elaborazione dei dati forniti con la presente dichiarazione, per finalità gestionali e statistiche, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e della riservatezza e ai sensi dell'articolo 38 del citato DPR n. 445/2000 allegando alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un documento di identità.

Luogo e data

In fede

(Il legale rappresentante dell'impresa)

⁶ Indicare gli estremi del Regolamento oppure della Decisione della Commissione che ha approvato l'aiuto notificato.

Dossier di candidatura



Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, Istruzione, Ricerca e Università

Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014-2020

Piano Operativo 2016- 2018

“Intervento 4 -Garanzia Over”

ALLEGATO D

DICHIARAZIONE DE MINIMIS

da compilare a cura dell'impresa controllante o controllata

Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in «de minimis», ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445

Il sottoscritto:

SEZIONE 1 – Anagrafica					
legale rappresentante dell'impresa	Nome e cognome		nata/o il	nel Comune di	Prov
	Comune di residenza		CAP	Via	n. Prov

In qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa:

SEZIONE 2 – Anagrafica impresa					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	prov
Dati impresa	Codice fiscale		Partita IVA		

Dossier di candidatura

CONTROLLATA o CONTROLLANTE dell'impresa richiedente (denominazione/ragione sociale, forma giuridica) in relazione a quanto previsto dall'**Avviso Pubblico**

Bando/Avviso	Titolo:	Estremi provvedimento di approvazione	Pubblicato sul BURAT
	"Garanzia Over"	Determinazione dirigenziale n./DPG007 del//	N. ordinario del

Per la concessione di aiuti «*de minimis*» di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013., (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L 352 del 24.12.2013),

Nel rispetto di quanto previsto dal seguente Regolamento della Commissione:

- Regolamento n. 1407/2013 *de minimis* generale

PRESA VISIONE delle istruzioni per la predisposizione della presente dichiarazione (Allegato E);

CONSAPEVOLE delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa),

DICHIARA

1) Che l'esercizio finanziario (anno fiscale) dell'impresa rappresentata inizia il _____ e termina il _____;

2)

- 2.1 - Che all'impresa rappresentata **NON E' STATO CONCESSO** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti alcun aiuto «*de minimis*».
- 2.2 - Che all'impresa rappresentata **SONO STATI CONCESSI** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti i seguenti aiuti «*de minimis*»:

(Aggiungere righe se necessario)

	Ente concedente	Riferimento normativo/amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione e data	Reg. UE <i>de minimis</i> ¹	Importo dell'aiuto <i>de minimis</i>	
					Concesso	Effettivo ²
1						
2						
3						
TOTALE						

¹ Indicare il regolamento in base al quale è stato concesso l'aiuto "de minimis": Reg. n. 1998/2006 (generale per il periodo 2007-2013); Reg. n. 1407/2013 (generale per il periodo 2014-2020);

² Indicare l'importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso, e/o l'importo attribuito o assegnato all'impresa richiedente in caso di scissione. Si vedano anche le Istruzioni per la compilazione (allegato E, Sez.B).

Dossier di candidatura

Il sottoscritto, infine, tenuto conto di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (*Codice in materia di protezione di dati personali*) e successive modifiche ed integrazioni:

AUTORIZZA

l'Amministrazione concedente al trattamento e all'elaborazione dei dati forniti con la presente dichiarazione, per finalità gestionali e statistiche, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e della riservatezza e ai sensi dell'articolo 38 del citato DPR n. 445/2000 allegando alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un documento di identità.

Luogo e data

In fede

(Il legale rappresentante dell'impresa)

Dossier di candidatura

ALLEGATO E**SCHEMA ISTRUZIONI PER LE IMPRESE PER LA COMPILAZIONE
DEI MODULI DE MINIMIS**

Il legale rappresentante di ogni impresa candidata a ricevere un aiuto in regime «de minimis» è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione – rilasciata ai sensi dell'art. 47 del DPR445/2000 – che attesti l'ammontare degli aiuti «de minimis» ottenuti nell'esercizio finanziario in corso e nei due precedenti.

Il nuovo aiuto potrà essere concesso solo se, sommato a quello già ottenuto nell'esercizio in corso e nei due precedenti, **non superi i massimali stabiliti** dal Regolamento *de minimis* di riferimento.

Considerato che il momento rilevante per la verifica dell'ammissibilità è quello in cui avviene la concessione, ossia il momento in cui sorge il diritto all'agevolazione, **la dichiarazione dovrà essere confermata o aggiornata con i dati relativi al momento della concessione del contributo.**

Se in applicazione del **provvedimento di concessione dell'aiuto de minimis fosse superato il massimale previsto**, l'impresa perderebbe il diritto all'aiuto in relazione al quale tale massimale è stato superato. In altri termini, il venir meno del diritto all'aiuto de minimis non è limitato all'importo dell'aiuto che eccede il massimale.

Sezione A (del Modulo da compilare a cura dell'impresa che richiede l'aiuto de minimis): Come individuare il beneficiario – Il concetto di "controllo" e l'impresa unica.

Le regole europee stabiliscono che, ai fini della verifica del rispetto dei massimali, *"le entità controllate (di diritto o di fatto) dalla stessa entità debbano essere considerate come un'unica impresa beneficiaria"*. Ne consegue che nel rilasciare la dichiarazione «de minimis» si dovrà tener conto **degli aiuti ottenuti** nel triennio di riferimento **non solo dall'impresa richiedente**, ma **anche da tutte le imprese**, a monte o a valle, **legate ad essa** da un rapporto di collegamento (controllo), **nell'ambito dello stesso Stato membro**. Fanno eccezione le imprese tra le quali il collegamento si realizza attraverso un Ente pubblico, che sono prese in considerazione singolarmente.

Il rapporto di collegamento (controllo) può essere anche **indiretto**, cioè può sussistere anche per il tramite di un'impresa terza.

Art.2,par.2 Regolamenton.1407/2013

Ai fini del presente regolamento, s'intende per «impresa unica» l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti:

- a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;*
 - b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;*
 - c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;*
 - d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.*
- Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui al primo comma, lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.*

Se l'impresa richiedente fa parte di «un'impresa unica», ciascuna impresa ad essa collegata (controllata o controllante) deve fornire le informazioni relative al rispetto del massimale, facendo sottoscrivere al proprio legale rappresentante una dichiarazione sostitutiva. Tali dichiarazioni dovranno essere allegate alla domanda da parte dell'impresa che richiede l'aiuto de minimis.

Dossier di candidatura

Sezione B

(del Modulo da compilare a cura dell'impresa che richiede l'aiuto de minimis): Rispetto del massimale.

Quali agevolazioni indicare?

Devono essere riportate tutte le agevolazioni ottenute in «*de minimis*» ai sensi di qualsiasi regolamento europeo relativo a tale tipologia di aiuti, specificando, per ogni aiuto, a quale regolamento si fa riferimento (agricoltura, pesca, SIEG o “generale”).

Nel caso di **aiuti concessi in forma diversa dalla sovvenzione** (ad esempio, come prestito agevolato o come garanzia), dovrà essere indicato **l'importo dell'equivalente sovvenzione**, come risulta dall'atto di concessione di ciascun aiuto.

In relazione a ciascun aiuto deve essere rispettato il massimale del triennio di riferimento.

Un'impresa può essere beneficiaria di aiuti ai sensi di più regolamenti «*de minimis*»; a ciascuno di tali aiuti si applicherà il relativo massimale, con l'avvertenza che l'importo totale degli aiuti «*de minimis*» ottenuti in ciascun triennio di riferimento non potrà comunque superare il tetto massimo più elevato tra quelli previsti dai Regolamenti *de minimis* ai quali si fa riferimento.

Inoltre, se l'importo concesso è stato nel frattempo anche **liquidato a saldo**, l'impresa dichiara anche l'importo effettivamente ricevuto se di valore diverso (inferiore) da quello concesso. **Fino al momento in cui non sia intervenuta l'erogazione a saldo, deve essere indicato solo l'importo concesso.**

Periodo di riferimento:

Il massimale ammissibile stabilito nell'avviso/bando si riferisce all'**esercizio finanziario in corso e ai due esercizi precedenti**. Per “esercizio finanziario” si intende **l'anno fiscale** dell'impresa.

Il caso specifico delle fusioni, acquisizioni e trasferimenti di rami di azienda:

Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente sia incorsa in vicende di **fusioni o acquisizioni** (art.3(8)del Reg. 1407/2013) tutti gli aiuti «*de minimis*» accordati alle imprese oggetto dell'operazione devono essere sommati.

In questo caso la tabella deve essere compilata inserendo anche il *de minimis* ottenuto dall'impresa/dalle imprese oggetto di acquisizione o di fusione.

Ad esempio:

All'impresa A sono stati concessi 80.000€ in *de minimis* nell'anno 2010

All'impresa B sono stati concessi 20.000€ in *de minimis* nell'anno 2010

Nell'anno 2011 l'impresa A si fonde con l'impresa B e diventa un nuovo soggetto (A+B)

Nell'anno 2011 il soggetto(A+B) presenta domanda per un nuovo *de minimis* di 70.000€. L'impresa (A+B) dovrà dichiarare gli aiuti ricevuti anche dalle imprese A e B, che ammonteranno ad un totale di 100.000€

Se l'impresa (A+B) intende ottenere un nuovo *de minimis* nel 2012, dovrà dichiarare che gli sono stati concessi nell'anno in corso e nei due precedenti aiuti *de minimis* pari a 170.000€

Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente derivi da operazioni di **scissione** (art.3(9) del Reg 1407/2013) di un'impresa in due o più imprese distinte, l'importo degli aiuti «*de minimis*» ottenuti dall'impresa originaria deve essere **attribuito** all'impresa che acquisirà le attività che hanno beneficiato degli aiuti o, se ciò non è possibile, l'importo dell'aiuto deve essere **suddiviso proporzionalmente** al valore delle nuove imprese in termini di capitale investito.

Valutazioni caso per caso dovranno essere effettuate per la fattispecie del **trasferimento di un ramo d'azienda**, che, configurata come operazione di acquisizione, determina il “trasferimento” del *de minimis* in capo all'impresa che ha effettuato l'acquisizione, se l'aiuto *de minimis* era imputato al ramo d'azienda trasferito. Viceversa se il trasferimento del ramo di azienda si configura come un'operazione di cessione, l'impresa che ha ceduto il ramo può dedurre, dall'importo dichiarato, l'aiuto *de minimis* imputato al ramo ceduto.

Dossier di candidatura

Sezione C

(del Modulo da compilare a cura dell'impresa che richiede l'aiuto de minimis): Campo di applicazione

Se un'impresa opera sia in settori ammissibili dall'avviso, sia in settori esclusi, deve essere garantito, tramite la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che le attività esercitate nei settori esclusi non beneficino degli aiuti "de minimis".

La stessa regola vale per le imprese che operano in settori ammissibili ma che ai sensi dei regolamenti "de minimis" godono di massimali diversi. Ad esempio, se un'impresa che effettua trasporto di merci su strada per conto terzi esercita anche altre attività soggette al massimale di 200.000EUR, all'impresa si applicherà quest'ultimo massimale, a condizione che sia garantito, tramite la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che l'attività di trasporto di merci su strada non tragga un vantaggio superiore a 100.000 EUR.

In base al Regolamento 1407/2013 (articolo 1, par.1), non possono essere concessi aiuti de minimis alle imprese che operano nei seguenti settori:

- pesca ed acquacoltura, di cui al regolamento (CE) n. 104/2000 del Consiglio;
- produzione primaria dei prodotti agricoli;
- solo negli specifici casi in cui l'importo dell'aiuto sia stato fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate, o qualora l'aiuto sia stato subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari, della trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli.

Sezione D (del Modulo da compilare a cura dell'impresa che richiede l'aiuto de minimis): Condizioni per il cumulo

Se l'Avviso/Bando consente il cumulo degli aiuti de minimis con altri aiuti di Stato e gli aiuti «de minimis» sono concessi per **specifici costi ammissibili, questi** possono essere cumulati:

- con aiuti di Stato concessi per gli stessi costi ammissibili **se tale cumulo non comporta il superamento dell'intensità di aiuto** o dell'importo di aiuto più elevati fissati, per le specifiche circostanze di ogni caso, in un regolamento d'esenzione per categoria o in una decisione adottata dalla Commissione.
- con aiuti di Stato concessi per costi ammissibili diversi da quelli finanziati in «de minimis».

Per questo motivo **l'impresa dovrà indicare se, ed eventualmente quali aiuti ha già ricevuto sugli stessi costi ammissibili**, a norma di un regolamento di esenzione o di una decisione della Commissione europea, affinché non si verifichino superamenti delle relative intensità. Nella tabella dovrà pertanto essere indicata l'intensità relativa al progetto e l'importo imputato alla voce di costo o all'intero progetto in valore assoluto.

Con riferimento al cumulo è necessario tener conto di quanto previsto dall'art. 65, paragrafo 11 del Regolamento (UE) 1303/2013 in base al quale la medesima voce di spesa finanziata con uno dei Fondi SIE non può ricevere il sostegno di un altro Fondo o Strumento dell'Unione o dello stesso Fondo nell'ambito di un altro Programma.

Esempio 1: per la ristrutturazione di un capannone, un'impresa ha ricevuto un finanziamento in esenzione. L'intensità massima per quel finanziamento era del 20% (pari a 400.000€) ma gli è stato concesso (oppure erogato a saldo) il 15% (pari a 300.000€). Nella tabella l'impresa dovrà dichiarare questi ultimi due importi. Per lo stesso capannone (stessa voce di costo) l'impresa potrà ottenere un finanziamento in *de minimis* pari a 100.000€.

Esempio 2: Per una misura di assunzione di lavoratori svantaggiati, un'impresa ha ricevuto un finanziamento in esenzione. L'intensità massima per il complessivo del progetto, era del 50% dei costi salariali per 12 mesi pari ad un complessivo di 6.000€ (500€ al mese). Tuttavia il finanziamento effettivamente concesso (oppure erogato a saldo) è stato del 40% pari ad un importo di 4.800€ (corrispondenti a 400€ al mese). L'impresa avrebbe quindi diritto ad un ulteriore finanziamento, in *de minimis*, pari a 1200€ per il progetto complessivamente inteso.

Per la definizione di PMI si fa rinvio alla Raccomandazione della commissione europea 2003/361/CE e all'Allegato I al Reg. (UE) 651/2014.



Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, Istruzione, Ricerca e Università
 Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014-2020
 Piano Operativo 2016- 2018 - "Intervento 4 -Garanzia Over"

TABELLA "A"

Progr.	Comuni _ Linea 1 Garanzia Over	Aree interne/ Aree di crisi complessa/Aree di crisi non complessa	Riferimento normativo
1	Abbateggio	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
2	Acciano	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
3	Alanno	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
4	Alba Adriatica	Aree di crisi complessa	DM 10.02.2016
5	Alfedena	Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
6	Ancarano	Aree di crisi complessa	DM 10.02.2016
7	Anversa degli Abruzzi	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
8	Ari	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
9	Arsita	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
10	Ateleta	Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
11	Avezzano	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
12	Balsorano	Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
13	Barete	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
14	Barisciano	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
15	Barrea	Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
16	Basciano	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
17	Bellante	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
18	Bisegna	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
19	Bisenti	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
20	Bolognano	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
21	Borrello	Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
22	Brittoli	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
23	Bucchianico	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
24	Bugnara	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016

Progr.	Comuni _ Linea 1 Garanzia Over	Aree interne/ Aree di crisi complessa/Aree di crisi non complessa	Riferimento normativo
25	Bussi sul Tirino	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
26	Cagnano Amiterno	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
27	Calascio	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
28	Campli	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
29	Campo di Giove	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
30	Campotosto	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
			DGR 613 del 26.09.2016
31	Canistro	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
32	Canosa Sannita	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
33	Cansano	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
34	Canzano	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
35	Capestrano	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
36	Capistrello	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
37	Capitignano	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
			DGR 613 del 26.09.2016
38	Caporciano	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
39	Cappadocia	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
40	Caramanico Terme	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
41	Carapelle Calvisio	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
42	Carpineto della Nora	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
43	Carpineto Sinello	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
44	Carsoli	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
45	Carunchio	Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
46	Casalbordino	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
47	Casalincontrada	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
48	Castel Castagna	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
49	Castel del Monte	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
50	Castel di Ieri	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
51	Castel di Sangro	Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
52	Casteldieri	Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
53	Castelguidone	Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
54	Castellafiume	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
55	Castellalto	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
56	Castelli	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015

Progr.	Comuni _ Linea 1 Garanzia Over	Aree interne/ Aree di crisi complessa/Aree di crisi non complessa	Riferimento normativo
57	Castelvecchio Calvisio	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
58	Castelvecchio Subequo	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
59	Castiglione Messer Marino	Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
60	Castiglione a Casauria	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
61	Castiglione Messer Raimondo	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
62	Castilenti	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
63	Catignano	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
64	Celenza	Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
65	Cellino Attanasio	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
66	Cepagatti	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
67	Cerchio	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
68	Cermignano	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
69	Chieti	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
70	Civita d'Antino	Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
		Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
71	Civitaluparella	Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
72	Civitaquana	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
73	Civitella Alfedena	Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
74	Civitella Casanova	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
75	Civitella del Tronto	Aree di crisi complessa	DM 10.02.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
76	Civitella Roveto	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
77	Cocullo	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
78	Collaromele	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
79	Colle di Mezzo	Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
80	Collecervino	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
81	Colledara	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
82	Colledimacine	Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
83	Collelongo	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
84	Collepietro	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
85	Colonnella	Aree di crisi complessa	DM 10.02.2016
86	Controguerra	Aree di crisi complessa	DM 10.02.2016
87	Corfinio	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
88	Corropoli	Aree di crisi complessa	DM 10.02.2016
89	Cortino	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
		Aree interne	DGR 613 del 26.09.2016
90	Corvara	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
91	Crognaleto	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
		Aree interne	DGR 613 del 26.09.2016

Progr.	Comuni _ Linea 1 Garanzia Over	Aree interne/ Aree di crisi complessa/Aree di crisi non complessa	Riferimento normativo
92	Cugnoli	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
93	Elice	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
94	Fagnano Alto	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
95	Fallo	Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
96	Fano Adriano	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
97	Farindola	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
98	Fontecchio	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
99	Fossa	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
100	Fraine	Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
101	Gagliano Aterno	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
102	Gamberale	Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
103	Gessopalena	Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
104	Gioia dei Marsi	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
105	Gissi	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
106	Giuliano Teatino	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
107	Goriano Sicoli	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
108	Introdacqua	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
109	Isola del Gran Sasso d'Italia	Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
		Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
110	Lama dei Peligni	Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
111	L'Aquila	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
112	Lecce dei Marsi	Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
		Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
113	Lettomanoppello	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
114	Lettopalena	Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
115	Loreto Aprutino	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
116	Luco dei Marsi	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
117	Lucoli	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
118	Magliano de' Marsi	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
119	Manoppello	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
120	Martinsicuro	Aree di crisi complessa	DM 10.02.2016
121	Massa d'Albe	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
122	Miglianico	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
123	Molina Aterno	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
124	Montazzoli	Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
125	Montebello del Sangro	Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
126	Montebello di Bertona	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
127	Monteferrante	Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
128	Montefino	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015

Progr.	Comuni _ Linea 1 Garanzia Over	Aree interne/ Aree di crisi complessa/Aree di crisi non complessa	Riferimento normativo
129	Montelapiano	Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
130	Montenerodomo	Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
131	Montereale	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
		Aree interne	DGR 613 del 26.09.2016
132	Montorio al Vomano	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 613 del 26.09.2016
133	Morino	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
134	Mosciano Sant'Angelo	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
135	Moscufo	Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
136	Navelli	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
137	Nereto	Aree di crisi complessa	DM 10.02.2016
138	Nocciano	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
139	Notaresco	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
140	Ocre	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
141	Ofena	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
142	Opi	Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
143	Oricola	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
144	Ortona dei Marsi	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
145	Ortuchio	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
146	Ovindoli	Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
147	Pacentro	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
148	Palena	Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
149	Penna Sant'Andrea	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015

Progr.	Comuni _ Linea 1 Garanzia Over	Aree interne/ Aree di crisi complessa/Aree di crisi non complessa	Riferimento normativo
150	Pennadomo	Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
151	Penne	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
152	Pereto	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
153	Pescasseroli	Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
154	Pescina	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
155	Pescocostanzo	Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
156	Pescosansonesco	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
157	Pettorano sul Gizio	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
158	Picciano	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
159	Pietracamela	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
160	Pietraferrazzana	Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
161	Pietranico	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
162	Pizzoferrato	Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
163	Pizzoli	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
164	Poggio Fiorito	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
165	Poggio Picenze	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
166	Popoli	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
167	Prata d'Ansidonia	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
168	Pratola Peligna	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
169	Prezza	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
170	Quadri	Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
171	Raiano	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
172	Ripa Teatina	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
173	Rivisondoli	Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
174	Rocca di Botte	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
175	Rocca di Cambio	Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
176	Rocca di Mezzo	Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
177	Rocca Pia	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
178	Rocca San Giovanni	Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
179	Rocca Santa Maria	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
		Aree interne	DGR 613 del 26.09.2016
180	Roccasale	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
181	Roccamontepiano	Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
182	Roccamorice	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
183	Roccaraso	Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
184	Roccascalegna	Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016

Progr.	Comuni _ Linea 1 Garanzia Over	Aree interne/ Aree di crisi complessa/Aree di crisi non complessa	Riferimento normativo
185	Roccaspinalveti	Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
186	Roio del Sangro	Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
187	Rosciano	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
188	Rosello	Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
189	Salle	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
190	San Benedetto dei Marsi	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
191	San Benedetto in Perillis	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
192	San Buono	Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
193	San Demetrio ne' Vestini	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
194	San Giovanni Lipioni	Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
195	San Martino sulla Marrucina	Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
196	San Pio delle Camere	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
197	San Salvo	Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
198	San Valentino in Abruzzo Citeriore	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
199	San Vincenzo Valle Roveto	Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
200	Sant'Egidio alla Vibrata	Aree di crisi complessa	DM 10.02.2016
201	Sant'Omero	Aree di crisi complessa	DM 10.02.2016
202	Santa Maria Imbaro	Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
203	Sante Marie	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
204	Sant'Eufemia a Maiella	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
205	Sant'Eusanio del Sangro	Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
206	Sant'Eusanio Forconese	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
207	Santo Stefano di Sessanio	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
208	Scafa	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
209	Scanno	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
210	Scerni	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
211	Schiavi d'Abruzzo	Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
212	Scontrone	Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
213	Scoppito	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
214	Scurcola Marsicana	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
215	Secinaro	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
216	Serramonacesca	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
217	Sulmona	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
218	Tagliacozzo	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
219	Taranta Peligna	Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
220	Teramo	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
221	Tione degli Abruzzi	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
222	Tocco da Casauria	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016

Progr.	Comuni _ Linea 1 Garanzia Over	Aree interne/ Aree di crisi complessa/Aree di crisi non complessa	Riferimento normativo
223	Torano Nuovo	Aree di crisi complessa	DM 10.02.2016
224	Torino di Sangro	Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
225	Tornareccio	Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
226	Tornimparte	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
227	Torre de' Passeri	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
228	Torrebruna	Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
229	Torrecchia Teatina	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
230	Torricella Peligna	Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
231	Torricella Sicura	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
232	Tortoreto	Aree di crisi complessa	DM 10.02.2016
233	Tossicia	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
234	Trasacco	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
235	Treglio	Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
236	Tuffillo	Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
237	Turrivalignani	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
238	Vacri	Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
239	Valle Castellana	Aree di crisi complessa	DM 10.02.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
		Aree interne	DGR 613 del 26.09.2016
240	Vasto	Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
241	Vicoli	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015

Progr.	Comuni _ Linea 1 Garanzia Over	Aree interne/ Aree di crisi complessa/Aree di crisi non complessa	Riferimento normativo
242	Villa Celiera	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
243	Villa Santa Lucia degli Abruzzi	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
244	Villa Santa Maria	Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
245	Villa Sant'Angelo	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
246	Villalago	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
247	Villalfonsina	Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
248	Villamagna	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
249	Villavallelonga	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 290 del 14.04.2015
250	Villetta Barrea	Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016
251	Vittorito	Aree di crisi non complessa	DGR 684 del 29.10.2016
		Aree interne	DGR 527 del 11.08.2016

DOSSIER GESTIONALE



Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, Istruzione, Ricerca e Università

Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014-2020

Piano Operativo 2016- 2018 - "Intervento 4 -Garanzia Over"

ALLEGATO 1

CONVENZIONE DI TIROCINIO

TRA

(Inserire denominazione/ragione sociale del Soggetto Promotore) _____

di seguito denominato "Soggetto Promotore", con sede legale in _____

Codice fiscale/Partita Iva _____

Rappresentato da _____

nato/a a _____ il _____

E

(Inserire denominazione/ragione sociale del Soggetto Ospitante) _____

di seguito denominato "Soggetto Ospitante", con sede legale in _____

Codice fiscale/Partita Iva _____

Rappresentato da _____

nato/a a _____ il _____

PREMESSO CHE

- il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro;
- il tirocinante non può sostituire il personale dipendente e non può essere utilizzato in presenza di picchi di produzione, ovvero per sostituire il personale assente a vario titolo (in maternità, malattia, ferie, servizio civile, cassa integrazione, etc.) o per ricoprire vuoti d'organico e ruoli necessari per l'organizzazione aziendale;
- il tirocinante non può essere utilizzato per attività che non siano coerenti con gli obiettivi formativi del tirocinio stesso e che non richiedano un preventivo periodo formativo, abilità e conoscenze specifiche;
- i tirocinanti non possono realizzare più di un tirocinio presso il medesimo soggetto;
- il soggetto promotore è in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente per la promozione di tirocini extracurricolari finalizzati ad agevolare le scelte professionali, a consentire l'acquisizione di competenze professionali e a favorire l'inserimento o il reinserimento nel mercato del lavoro;

DOSSIER GESTIONALE

- il soggetto ospitante è in regola con la normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, con la normativa di cui alla legge n. 68 del 1999 e successive modifiche;
- i tirocinanti, ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. a) del D.lgs. 81/08 (Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro), devono essere intesi come "lavoratori" ai fini ed agli effetti delle disposizioni del medesimo decreto;
- il soggetto ospitante è in regola con l'applicazione dei contratti collettivi di lavoro;
- il soggetto ospitante non ha effettuato licenziamenti nei 12 mesi precedenti l'attivazione del tirocinio, ovvero non ha procedure di CIG straordinaria o in deroga in corso per attività equivalenti a quelle del tirocinio, nella medesima unità operativa, fatti salvi specifici accordi sindacali con le organizzazioni territoriali più rappresentative.

DATO ATTO CHE

con la sottoscrizione della presente Convenzione il soggetto ospitante attesta il rispetto dei limiti numerici stabiliti al punto 1. 7 delle "Linee Guida per l'attuazione dei tirocini extracurricolari nella regione Abruzzo" come evidenziato dalla Dichiarazione sostitutiva allegata alla presente Convenzione.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Articolo 1 Oggetto della Convenzione

1. Il soggetto ospitante si impegna ad accogliere presso le sue strutture n. tirocinante/i su proposta del soggetto promotore.
2. Alla presente Convenzione è allegato un Progetto formativo individuale per ciascun tirocinio. Nel Progetto formativo sono definiti gli obiettivi, le modalità e le regole di svolgimento del tirocinio.
3. Il Progetto formativo costituisce parte integrante e sostanziale della Convenzione.
4. Il Progetto formativo deve essere inviato alla Provincia di competenza del soggetto ospitante per l'acquisizione del preventivo parere vincolante di cui all'art. 1.11 delle Linee Guida regionali.

Articolo 2 Obblighi del soggetto promotore

Il soggetto promotore si impegna a:

- favorire l'attivazione dell'esperienza di tirocinio supportando il soggetto ospitante e il tirocinante nella fase di avvio, nella gestione delle procedure amministrative e nella predisposizione del progetto formativo;
- individuare un tutor quale responsabile organizzativo del tirocinio, scelto tra i soggetti dotati di professionalità, capacità ed esperienza adeguate al compito da svolgere, con funzioni di raccordo con il soggetto ospitante per monitorare l'attuazione del progetto formativo;
- promuovere il buon andamento dell'esperienza di tirocinio attraverso un'azione di monitoraggio con il soggetto ospitante;
- rilasciare, anche sulla base della valutazione del soggetto ospitante, l'attestazione dei risultati, specificando le competenze acquisite;
- contribuire al monitoraggio territoriale dell'andamento dei tirocini. A tal fine il soggetto promotore redige, su richiesta della Regione Abruzzo, un rapporto sintetico di analisi dei tirocini realizzati, al fine di evidenziarne i risultati in termini di attivazione, inserimento/re-inserimento lavorativo. Il rapporto è inviato alla Regione e reso disponibile attraverso la pubblicazione sul sito internet del soggetto promotore, nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali.

DOSSIER GESTIONALE

Articolo 3 Obblighi del soggetto ospitante

Il soggetto ospitante si impegna a:

- stipulare la convenzione con il soggetto promotore e definire il progetto formativo, in collaborazione con il soggetto promotore e il tirocinante;
- designare un tutor con funzioni di inserimento sul luogo di lavoro e di affiancamento del tirocinante per tutta la durata del tirocinio, individuato tra i propri lavoratori in possesso di competenze professionali adeguate, esperienze e capacità coerenti con il progetto formativo individuale;
- effettuare le comunicazioni obbligatorie di avvio, proroga e cessazione dei tirocini;
- assicurare la realizzazione del percorso di tirocinio secondo quanto previsto dal progetto;
- valutare l'esperienza svolta dal tirocinante ai fini del rilascio, da parte del soggetto promotore, dell'attestazione dell'attività svolta e delle competenze eventualmente acquisite;
- mettere a disposizione del tirocinante tutte le attrezzature, strumentazioni, equipaggiamenti, etc., idonei e necessari allo svolgimento delle attività assegnate;
- provvedere alle garanzie assicurative secondo quanto indicato al successivo articolo 6.

Articolo 4 Tutoraggio

1. Il soggetto promotore nomina un tutor didattico per ogni tirocinante, il quale assume il ruolo di responsabile didattico-organizzativo delle attività. Il tutor didattico ha i seguenti compiti:
 - collabora alla stesura del progetto formativo del tirocinio;
 - coordina l'organizzazione e programma il percorso di tirocinio;
 - garantisce supporto e assistenza al tirocinante, favorendone l'inserimento in azienda;
 - monitora l'andamento del tirocinio, secondo un programma concordato e mediante un confronto periodico con il tirocinante e con il tutor del soggetto ospitante, e interviene tempestivamente per risolvere eventuali criticità;
 - garantisce il rispetto di quanto previsto nel progetto, al fine di assicurare la qualità del percorso formativo e la soddisfazione del soggetto ospitante e del tirocinante;
 - acquisisce dal tirocinante elementi in merito all'esperienza svolta ed agli esiti della stessa;
 - valuta, in collaborazione con il tutor del soggetto ospitante, l'esperienza di tirocinio ai fini del rilascio al tirocinante dell'attestazione finale, in cui vengano riportate le attività svolte e le competenze eventualmente acquisite.
2. Il soggetto ospitante nomina un tutor che è responsabile dell'attuazione del piano formativo, nonché dell'inserimento e dell'affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro, per tutto il periodo previsto dal progetto formativo. Ogni tutor del soggetto ospitante può accompagnare fino ad un massimo di tre tirocinanti contemporaneamente. Il tutor del soggetto ospitante svolge le seguenti funzioni:
 - favorisce l'inserimento del tirocinante;
 - informa il tirocinante sui regolamenti aziendali e sulle norme in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - promuove l'acquisizione delle competenze secondo le previsioni del progetto formativo, anche coordinandosi con altri lavoratori del soggetto ospitante;

DOSSIER GESTIONALE

- garantisce la qualità e la trasparenza del percorso formativo;
- aggiorna la documentazione relativa al tirocinio (ad es., registri, etc.) per l'intera durata del tirocinio;
- accompagna e supervisiona il percorso formativo del tirocinante, confrontandosi periodicamente con il tutor del soggetto promotore;
- esprime la propria valutazione ai fini del rilascio dell'attestazione finale da parte del soggetto promotore.

Se il tirocinio si svolge in diversi settori aziendali, la funzione di tutor può essere affidata a più di una persona.

In caso di assenza prolungata del tutor, il soggetto ospitante è tenuto ad individuare un sostituto che sia in grado di assicurare il conseguimento degli obiettivi previsti dal progetto.

Articolo 5 Diritti e doveri del tirocinante

1. Il tirocinante è tenuto a:

- 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, alle informazioni o alle conoscenze in merito ai procedimenti amministrativi e ai processi produttivi acquisiti nel corso del tirocinio;
- firmare quotidianamente il registro presenze;
- redigere, con il supporto del tutor del soggetto promotore e del tutor del soggetto ospitante, una relazione finale sull'esperienza di tirocinio. La relazione deve essere inviata al tutor del soggetto promotore ai fini della valutazione del tirocinio e della redazione dell'attestazione delle attività e delle competenze.

2. L'impegno del tirocinante è inserito nel calendario allegato al progetto formativo;

3. Il tirocinio dovrà svolgersi, di norma, in fascia diurna, salvo che l'organizzazione del lavoro del soggetto ospitante non ne giustifichi lo svolgimento anche in fascia serale e/o notturna.

4. Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento, dandone motivata comunicazione scritta al tutor del soggetto promotore e al tutor del soggetto ospitante.

5. Il tirocinante ha diritto a una sospensione del tirocinio per maternità o malattia lunga, intendendosi per tale quella che si protrae per una durata pari o superiore a un terzo del tirocinio. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio.

6. Al tirocinante viene rilasciata dal soggetto promotore l'attestazione delle attività svolte e delle competenze acquisite.

7. Il tirocinante, qualora abbia svolto almeno il 70% del monte ore previsto dal Progetto formativo, ha diritto alla registrazione dell'esperienza di tirocinio sul Libretto formativo del cittadino.

Art. 6 Garanzie assicurative

1. Ogni tirocinante è assicurato dal soggetto ospitante:

- presso l'Inail contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali;
- presso idonea compagnia assicurativa per la responsabilità civile verso terzi, comprensiva del tragitto casa-lavoro.

DOSSIER GESTIONALE

2. Le coperture assicurative devono comprendere anche eventuali attività svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda o amministrazione pubblica, rientranti nel Progetto formativo.
3. 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.

Art. 7 Comunicazioni

1. Il soggetto ospitante provvede alle Comunicazioni obbligatorie di avvio, proroga o cessazione del tirocinio secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
2. Congiuntamente alla comunicazione obbligatoria, una copia della Convenzione, con allegato il progetto formativo, deve essere trasmessa a tutti i destinatari della medesima comunicazione.
3. Il soggetto ospitante deve comunicare al Centro per l'Impiego territorialmente competente e al soggetto promotore, il nome del tirocinante eventualmente assunto, unitamente alla tipologia contrattuale scelta.
4. I soggetti ospitanti devono inviare al soggetto promotore una relazione sintetica riguardante l'esito del tirocinio entro trenta giorni decorrenti dalla conclusione dell'iter formativo. A fronte della mancata comunicazione, il soggetto ospitante viene diffidato a provvedere entro ulteriori trenta giorni, decorsi inutilmente i quali, si procederà alla segnalazione agli organi ispettivi della competente Direzione Territoriale del Lavoro.
5. Le parti si impegnano a trasmettere alla Regione eventuali ulteriori documenti e informazioni utili ai fini del monitoraggio dei percorsi di tirocinio e degli eventuali inserimenti lavorativi post-tirocinio.

Art. 8 Indennità

- Al tirocinante viene corrisposta, a valere sul PO FSE Abruzzo 2014-20120, una indennità di importo pari ad 600,00 euro mensili, al superamento della soglia del 70% delle presenze mensili stabilite dal progetto formativo.
- 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 non viene corrisposta.
- Il soggetto ospitante integra tale indennità mensile con un contributo mensile pari a Euro __, __.

Art. 9 Durata della Convenzione

1. La presente Convenzione ha durata dal ____ al ____.
2. Gli impegni assunti dalle parti con la presente Convenzione permangono fino alla data di conclusione del o dei tirocini attivati.

Art. 10 Recesso

1. Sono cause di recesso per ciascuna delle parti le seguenti fattispecie:
 - comportamenti del tirocinante tali da far venir meno le finalità del Progetto formativo o lesivi di diritti o interessi del soggetto ospitante;
 - mancato rispetto da parte del tirocinante dei regolamenti aziendali o delle norme in materia di sicurezza;
 - mancato rispetto da parte del soggetto ospitante dei contenuti del Progetto formativo;
 - perdita, da parte del soggetto ospitante, dei requisiti richiamati in premessa;
 - perdita, da parte del soggetto promotore, dei requisiti richiamati in premessa.
2. Il recesso riferito al singolo tirocinio deve essere comunicato all'altra parte e al tirocinante coinvolto mediante comunicazione scritta.

DOSSIER GESTIONALE

Art. 11 Trattamento dati personali

Le Parti dichiarano reciprocamente di essere informate e di acconsentire espressamente che i dati personali concernenti i firmatari della presente Convenzione comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione della Convenzione vengano trattati esclusivamente per le finalità della stessa. Titolari del trattamento sono rispettivamente il soggetto ospitante e il soggetto promotore.

Art. 12 Rinvio

Per tutto quanto non previsto dalla presente Convenzione, le parti fanno riferimento alla legislazione vigente in materia.

Luogo, Data _____

Timbro e Firma del Soggetto Promotore

Timbro e Firma del Soggetto Ospitante

DOSSIER GESTIONALE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____,
Codice fiscale _____, in qualità di legale rappresentante¹ del
Soggetto Ospitante _____ con sede legale in _____ Via
_____, n. _____, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e successive
modifiche, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modifiche,
sotto la propria responsabilità, ai fini della attivazione del/dei tirocinio/tirocini a valere sull'Intervento 4 – Garanzia
Over

DICHIARA

1. Di rispettare i seguenti parametri di affidabilità come indicato al punto 1.5 delle Linee guida per l'attuazione dei tirocini extracurricolari nella Regione Abruzzo:
 - l'applicazione per i propri dipendenti del contratto collettivo nazionale di lavoro sottoscritto dalle Organizzazioni comparativamente più rappresentative;
 - il rispetto delle disposizioni in materia di previdenza salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - il rispetto delle disposizioni di cui alla legge 68/98 ss.mm.ii.
 - il non aver subito sanzioni in materia di previdenza salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché in materia di intermediazione irregolare e/o fraudolenta di manodopera. Non rientrano nel novero delle predette sanzioni le condotte prescrivibili, sanate ai sensi del D.lgs., 19 dicembre 1994, n. 758, D.lgs., 23 aprile 2004, n. 124 e del D.lgs., 9 aprile 2008, n. 81.
 - l'aver rispettato in passato la normativa concernente il corretto utilizzo dei tirocini;
 - il non aver effettuato licenziamenti, fatti salvo quelli per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo, nei 12 mesi precedenti l'attivazione del tirocinio, riguardanti lavoratori i cui profili professionali siano assimilabili al contenuto formativo del progetto di tirocinio nella medesima unità operativa;
 - il non aver in corso procedure di cassa integrazione straordinaria o in cassa integrazione in deroga nei dodici mesi antecedenti, riguardanti lavoratori i cui profili professionali siano assimilabili al contenuto formativo del progetto di tirocinio, fatti salvi specifici accordi sindacali con le Organizzazioni territoriali comparativamente più rappresentative.
2. Che il soggetto rappresentato è **datore di lavoro privato** e, in quanto tale, consapevole dei limiti numerici fissati dalle Linee Guida per l'attuazione dei tirocini extracurricolari nella regione Abruzzo. A tale proposito dichiara che il numero dei lavoratori a tempo indeterminato è pari a n. ___ e che il numero di tirocinanti già attivi al momento è pari a ___.
3. La non sussistenza di rapporti di parentela o affinità entro il III° grado tra i vertici dell'azienda il/i tirocinante/tirocinanti così come indicato nell'Avviso Garanzia Over.

Luogo, Data _____

Timbro e Firma del Soggetto Ospitante

¹ Se persona diversa dal legale rappresentante, allegare atto di delega, in originale o copia conforme.

DOSSIER GESTIONALE



Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, Istruzione, Ricerca e Università

Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014-2020

Piano Operativo 2016- 2018 - "Intervento 4 -Garanzia Over"

ALLEGATO 2

PROGETTO FORMATIVO

Rif. Convenzione n. _____ stipulata in data _____

Tipologia: Tirocinio Garanzia Over

TIROCINANTE
Nome e cognome Sesso <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
Nato ailnazionalità.....
Residente in.....via.....n°.....Cap.....Prov.....
Domicilio (se diverso dalla residenza).....
Codice fiscale.....
Titolo di studio.....Data di conseguimento.....
Tel. e-mail.....
Livello di Profiling:.....
Data Patto Attivazione:.....
SOGGETTO PROMOTORE
Denominazione/ragione sociale
Codice fiscale/partita Iva
Legale rappresentante.....
Sede legale
Sede operativa che gestisce il tirocinio
Tutor
Tel. e-mail.....
SOGGETTO OSPITANTE
Denominazione/ragione sociale
Codice fiscale/partita Iva
Legale rappresentante.....
Sede legale
Sede del tirocinio
Settore economico di attività dell'azienda (rif. ATECO).....
CCNL applicato

DOSSIER GESTIONALE

Tutor
Ruolo del tutor aziendale nell'impresa.....
Tel. e-mail.....
POLIZZE ASSICURATIVE
Infortuni sul lavoro INAIL posizione n°
Responsabilità civile: posizione n° Appendice n° del.....
Compagnia/agenzia assicuratrice polizza n°
INFORMAZIONI SUL TIROCINIO
Periodo di tirocinio: dal al
Eventuale sospensione del tirocinio (ad es. per chiusura estiva dell'azienda): dal al
Durata effettiva: n. mesi - n. settimane - Ore totali.....
La durata del tirocinio extracurricolare in ambito regionale è fissata in almeno 80 ore mensili per 6 mesi, fino ad un massimo di 120 ore mensili.
Tempi di accesso ai locali aziendali: si allega il calendario per l'intero periodo
Figura professionale di riferimento (indicare una figura professionale con codice a 5 cifre compresa nella Classificazione delle Professioni Istat 2011 (http://cp2011.istat.it):
Codice figura: _____. denominazione:.....
Figura professionale di riferimento nel Repertorio nazionale/regionale
Area funzionale di inserimento:
Obiettivi del progetto:
Descrizione analitica del profilo:
Attività previste:
Conoscenze e competenze di base richieste:
Competenze tecnico - professionali che s'intendono far acquisire:
INDENNITÀ
Importo mensile: Euro 600,00
Poiché la frequenza del tirocinio è obbligatoria, l'erogazione della indennità è vincola al superamento della soglia del 70% delle presenze mensili stabilite nel calendario allegato al progetto formativo.
· In caso di malattia certificata il tirocinante, in accordo con il Soggetto Ospitante, può sospendere il tirocinio.
<input type="checkbox"/> Il soggetto ospitante integra tale indennità con un contributo mensile pari a Euro ____ per cui l'ammontare dell'importo mensile totale è pari a Euro ____.
<input type="checkbox"/> Eventuali facilitazioni a carico del soggetto ospitante: <input type="checkbox"/> mensa aziendale <input type="checkbox"/> buoni pasto <input type="checkbox"/> trasporto <input type="checkbox"/> altro (specificare)
DIRITTI E DOVERI DEL TIROCINANTE

DOSSIER GESTIONALE

Il tirocinante è tenuto a:

- 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 i dati, le informazioni o le conoscenze in merito ai procedimenti amministrativi e ai processi produttivi acquisiti nel corso del tirocinio;
- aggiornare quotidianamente il registro presenze;
- redigere, con il supporto del tutor del soggetto promotore e del tutor del soggetto ospitante, una relazione finale sull'esperienza di tirocinio. La relazione deve essere inviata al tutor del soggetto promotore ai fini della valutazione del tirocinio e della redazione dell'attestazione delle attività e delle competenze.

L'impegno del tirocinante è articolato sulla base dell'orario vigente nel posto di lavoro in cui il tirocinante è inserito e deve rispettare il calendario allegato al presente progetto. Il tirocinante è tenuto a comunicare tempestivamente e in anticipo le assenze. Tale comunicazione deve essere inviata in anticipo via mail al Soggetto Ospitante e alla Regione Abruzzo al fine di evitare penalizzazioni in caso di verifiche in loco. È, infatti, il calendario allegato al progetto formativo a fare fede in caso di estrazione del progetto per le verifiche di cui al sistema di gestione e controllo FSE.

Il tirocinante non può essere adibito ad attività ripetitive, prive di contenuto formativo.

Il tirocinio dovrà svolgersi, di norma, in fascia diurna, salvo che l'organizzazione del lavoro del soggetto ospitante non ne giustifichi lo svolgimento anche in fascia serale e/o notturna.

Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone motivata comunicazione scritta al tutor del soggetto promotore e al tutor del soggetto ospitante.

Il tirocinante ha diritto a una sospensione del tirocinio per maternità o malattia lunga.

Al tirocinante viene rilasciata dal soggetto promotore l'attestazione delle attività svolte e delle competenze acquisite, sulla base della valutazione del soggetto ospitante.

Il tirocinante ha il dovere di sottoscrivere la Dichiarazione di accettazione delle condizioni di svolgimento del tirocinio allegata al progetto formativo.

COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL TUTOR DEL SOGGETTO PROMOTORE

- Collaborare alla stesura del progetto formativo del tirocinio;
- coordinare l'organizzazione e programmare il percorso di tirocinio;
- garantire supporto e assistenza al tirocinante, favorendone l'inserimento in azienda;
- monitorare l'andamento del tirocinio, secondo un programma concordato e mediante un confronto periodico con il tirocinante e con il tutor del soggetto ospitante, e intervenire tempestivamente per risolvere eventuali criticità;
- garantire il rispetto di quanto previsto nel progetto, al fine di assicurare la qualità del percorso formativo e la soddisfazione del soggetto ospitante e del tirocinante;
- acquisire dal tirocinante elementi in merito all'esperienza svolta ed agli esiti della stessa;
- valutare, in collaborazione con il tutor del soggetto ospitante, l'esperienza di tirocinio ai fini del rilascio al tirocinante dell'attestazione finale, in cui vengano riportate le attività svolte e le competenze acquisite.

COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL TUTOR DEL SOGGETTO OSPITANTE

- Favorire l'inserimento in azienda del tirocinante;
- informare il tirocinante sui regolamenti aziendali e sulle norme in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- promuovere l'acquisizione delle competenze, secondo le previsioni del progetto formativo, anche coordinandosi con altri lavoratori del soggetto ospitante;

DOSSIER GESTIONALE

- garantire la qualità e la trasparenza del percorso formativo;
- accompagnare e supervisionare il percorso formativo del tirocinante, confrontandosi periodicamente con il tutor del soggetto promotore;
- aggiornare la documentazione relativa al tirocinio (registri, schede, ecc.) per l'intera durata del tirocinio;
- esprimere la propria valutazione ai fini del rilascio dell'attestazione finale da parte del soggetto promotore.

Il presente tirocinio, pur non costituendo rapporto di lavoro, è soggetto alla comunicazione obbligatoria da parte del soggetto ospitante prevista dall'art. 9 bis, comma 2 D.L. 1° ottobre 1996 nr. 510, convertito, con modificazioni, nella Legge 28 novembre 1996 nr. 608.

SI ALLEGA IL CALENDARIO DELLE PRESENZE DEBITAMENTE COMPILATO E SOTTOSCRITTO

Luogo, Data _____

1. Firma per presa visione ed
accettazione del tirocinante

2. Firma per il soggetto promotore

3. Firma per presa visione ed
accettazione del tutor del soggetto
promotore

4. Firma per il soggetto ospitante

5. Firma per presa visione ed
accettazione del tutor del soggetto
ospitante

DOSSIER GESTIONALE

DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE DELLE CONDIZIONI DI SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 D.P.R. 445/2000**

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____, il _____ Codice Fiscale _____

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni false o mendaci, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ex art. 75 del medesimo Decreto del Presidente della Repubblica

DICHIARA

- di aver individuato quale Soggetto promotore _____;
- di essere consapevole della natura e delle finalità del tirocinio e del fatto che lo stesso non configura un rapporto di lavoro;
- di accettare tutte le condizioni di svolgimento del percorso di tirocinio e di essere consapevole degli obblighi e degli adempimenti di propria competenza e di aver preso visione e sottoscritto il progetto formativo e il calendario delle presenze e di impegnarsi ai fini della realizzazione del percorso di tirocinio coerentemente con quanto previsto nel progetto formativo;
- di assicurare l'aggiornamento e la corretta compilazione della documentazione, di propria competenza, relativa al tirocinio anche ai fini del riconoscimento dell'indennità;
- di essere consapevole che, ai fini dell'erogazione dell'indennità mensile di tirocinio, è richiesta la frequenza di almeno il 70% delle ore previste nel mese;
- di essere disponibile a fornire eventuale documentazione richiesta dalla Regione o altro soggetto, anche ai fini dei controlli di competenza;
- di restituire eventuali somme indebitamente percepite, qualora sulla base degli esiti dei controlli di primo livello risulti un numero di ore di effettiva frequenza inferiore rispetto a quanto dichiarato;
- di dare il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità specificatamente indicate nell'informativa di cui all'art. 13 del d.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali);
- di non avere intrattenuto con il soggetto ospitante rapporti di lavoro per il medesimo profilo professionale e per lo svolgimento delle medesime mansioni previste nel progetto di tirocinio cui la presente dichiarazione è allegata;
- di non aver svolto altri percorsi di tirocinio extracurricolare presso lo stesso soggetto ospitante ovvero che la Convenzione relativa al tirocinio precedentemente svolto è stata sottoscritta precedentemente alla entrata in vigore delle vigenti Linee Guida regionali.

Data e luogo _____

(Allegare copia del documento di identità)

Firma del tirocinante



Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, Istruzione, Ricerca e Università
Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014-2020
Piano Operativo 2016-2018 - "Intervento 4-Garanzia Over"

ALLEGATO 3

Calendario presenze mensili tirocinio allegato al Progetto Formativo

Rif. Convenzione n.
Stipulata il
Nome tirocinante
Codice tirocinio
Soggetto Ospitante
Soggetto Promotore

Table with columns for months (MESE 1-6) and time slots (Mattino, Pomeriggio), including sub-columns for entry, exit, and total hours. A summary row at the bottom shows 'TOTALE ORE PER MESE DI TIROCINIO' with a value of 0.

Firma del Tirocinante

Firma del rappresentante del Soggetto Ospitante

Firma del rappresentante del Soggetto Promotore

Luogo e data,



DOSSIER GESTIONALE



Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, Istruzione, Ricerca e Università

Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014-2020

Piano Operativo 2016- 2018 - "Intervento 4 -Garanzia Over"

ALLEGATO 4

COMUNICAZIONE AVVIO TIROCINI EXTRACURRICULARI

CUP:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Il/la sottoscritto/a

Cognome e nome: _____;

Data e luogo di nascita: __/__/____ a _____, prov.()

Codice fiscale personale: _/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_

in qualità di Rappresentante legale/titolare dell'IMPRESA/DATORE DI LAVORO

avente la seguente denominazione:

Codice fiscale e Partita IVA _____

con sede legale in _____ prov.() CAP _____

Via _____ nr. _____

e

sede operativa in _____ prov.() CAP _____

Via _____ nr. _____

(indicare la Sede interessata dal tirocinio pre assunzione)

ed ammessa ai benefici di cui all'Intervento4 – Garanzia Over per la tipologia Assunzioni a tempo indeterminato precedute da tirocinio formativo extracurriculare

COMUNICA

l'attivazione del tirocinio con il tirocinante:

Cognome e Nome _____

DOSSIER GESTIONALE

Codice fiscale: _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/

Residente in _____ prov.() CAP _____

Via _____ nr. _____

LAVORATRICE LAVORATORE OVER 50 *(barrare la/le caselle corrispondenti)*

Data di nascita: il __/ __/ ____

Disoccupato con DID rilasciata presso il Centro per l'Impiego di _____

in data __/ __/ ____

Data di registrazione e di inserimento del CV sulla piattaforma __/ __/ ____

e, a tal fine allega:

- Copia della Convenzione con il Soggetto Promotore (CPI/APL) (Allegato 1)
- Copia del Progetto formativo (Allegato 2) con allegato Calendario delle presenze (Allegato 3);
- Comunicazione obbligatoria;
- Registro mensile presenze (Allegato 6) ai fini della vidimazione da parte di Regione Abruzzo;
- Copia fotostatica fronte retro di un valido documento di riconoscimento del Rappresentante legale/titolare dell'IMPRESA / DATORE DI LAVORO: Tipo di documento _____ n. _____ rilasciato da _____ con scadenza il __/ __/ ____



DOSSIER GESTIONALE



Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, Istruzione, Ricerca e Università

Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014-2020

Piano Operativo 2016- 2018

“Intervento 4 -Garanzia Over”

ALLEGATO 7

ATTESTAZIONE DELLE COMPETENZE IN ESITO AL TIROCINIO

Nome e cognome del tirocinante _____

Soggetto Promotore del tirocinio _____, sede di _____

Soggetto Ospitante del tirocinio _____, sede di tirocinio _____

Data di avvio del tirocinio __/__/____ Data di conclusione del tirocinio __/__/____

Profilo professionale di riferimento per la posizione di tirocinio _____, Codice _____

Esito del tirocinio: Assunzione Fine tirocinio Dimissioni precedenti la scadenza Tirocinio prorogato

Attività svolte dal tirocinante e modalità di esecuzione

Competenze acquisite dal tirocinante

Elementi di criticità riscontrati e punti di forza del tirocinante

Valutazione complessiva del tirocinio

Luogo, Data

Timbro e Firma del Soggetto promotore



DOSSIER GESTIONALE



Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, Istruzione, Ricerca e Università

Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014-2020

Piano Operativo 2016- 2018

“Intervento 4 -Garanzia Over”

ALLEGATO 8

RICHIESTA EROGAZIONE DELL’INCENTIVO PER L’ASSUNZIONE

CUP:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Il/la sottoscritto/a

Cognome e nome: _____;

Data e luogo di nascita: __/__/____ a _____, prov.()

Codice fiscale personale: _/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/

in qualità di Rappresentante legale/titolare dell’IMPRESA/DATORE DI LAVORO

avente la seguente denominazione:

Codice fiscale e Partita IVA _____

con sede legale in _____ prov.() CAP _____

Via _____ nr. _____

e

sede operativa in _____ prov.() CAP _____

Via _____ nr. _____

(indicare la Sede interessata dall’assunzione e dall’eventuale tirocinio pre assunzione)

premesse che

- l’incentivo per le Assunzioni a tempo indeterminato è stato concesso nella misura di €_____;

DICHIARA

- di aver proceduto all’Assunzione a tempo indeterminato in data __/__/____ a seguito di una delle seguenti tipologie (barrare la tipologia di riferimento):

DOSSIER GESTIONALE

geografici della regione Abruzzo, fatta eccezione per i c.d. "cantieri mobili". In caso di distacco, si deve rispettare quanto disposto dall'art. 30, D.Lgs., nr. 276/03 e dai C.C.N.L. di riferimento;

- d) di non avere in corso procedure di C.I.G. per la stessa qualifica professionale oggetto della richiesta di tirocinio e assunzione al momento della presentazione della candidatura, qualora il richiedente sia un'impresa nella quale operi una sospensione dei rapporti, od una riduzione dell'orario, con diritto al trattamento di integrazione salariale;
- e) di essere in regola con il versamento degli obblighi contributivi ed assicurativi di legge;
- f) di essere in regola con la normativa in materia di sicurezza sul lavoro;
- g) che le assunzioni non riguardano i soggetti che nell'ultimo rapporto di lavoro a tempo indeterminato, cessato dal 30 settembre 2016, siano stati dipendenti del datore di lavoro/impresa beneficiari dell'incentivo o di soggetti che presentino assetti proprietari sostanzialmente coincidenti con i datori di lavoro/impresе che provvedono alle assunzioni, ovvero con queste ultime in rapporto di collegamento o controllo, ai sensi dell'articolo 2359 c.c.;
- h) che le assunzioni non riguardano pensionati, lavoratori a domicilio, dirigenti privati o soggetti da assumere obbligatoriamente ai sensi della normativa nazionale vigente (es. collocamento mirato ex L. 68/99);
- i) *unicamente per le agenzie di somministrazione*: che le assunzioni riguardano solo il personale assunto e utilizzato direttamente dalle agenzie stesse;
- j) *per le imprese*: di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato;
- k) che non sussistono rapporti di parentela o di affinità entro il terzo grado o di coniugio tra i soggetti ospitanti/datori di lavoro (titolare di ditta individuale o soci/amministratori in caso di società) e tirocinanti e/o lavoratori oggetto degli incentivi di cui al presente Avviso;
- l) che l'assunzione comporta un incremento occupazionale in termini assoluti rispetto alla forza lavoro assunta con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato alla data del 30 settembre 2016, fatta eccezione per posti occupati resisi vacanti in seguito a decesso, invalidità, pensionamento, riduzione volontaria dell'orario di lavoro o licenziamento per giusta causa

DICHARA ALTRESÌ

la seguente dinamica occupazionale:

Numero complessivo unità lavorative in forza
alla data del 30 settembre 2016

(Tempo Indet.) _____

Numero complessivo unità lavorative in forza
alla data di presentazione dell'istanza

(Tempo Indet.) _____

Numero complessivo unità lavorative in forza
alla data di assunzione del lavoratore

(Tempo Indet.) _____

Numero complessivo unità lavorative in forza
ad oggi (data di richiesta erogazione degli
incentivi)

(Tempo Indet.) _____

DOSSIER GESTIONALE

SI IMPEGNA

- a comunicare tempestivamente alla Regione Abruzzo – Dipartimento Sviluppo economico, Politiche del Lavoro, Istruzione, Ricerca ed Università, eventuali variazioni connesse al presente Intervento.
- a garantire, per almeno un **biennio**, a partire dalla data di assunzione, la **permanenza dei rapporti di lavoro e dei livelli occupazionali** previsti dal presente Avviso, nonché **il rispetto degli obblighi retributivi**, contributivi ed assicurativi previsti dal C.C.N.L. di riferimento vigente;

AUTORIZZA

in conformità al D.Lgs., 30-06-2003, nr. 196, la Regione Abruzzo – Dipartimento Sviluppo economico, Politiche del Lavoro, Istruzione, Ricerca ed Università al trattamento dei dati resi nella presente domanda.

La presente Richiesta di erogazione del contributo è presentata unitamente a:

- ricevuta dell'avvenuta comunicazione obbligatoria telematica dell'assunzione del lavoratore interessato;
- estratto del Libro Unico del Lavoro (L.U.L.), ove risulti l'iscrizione di tutti i lavoratori interessati dalle Assunzioni di cui al presente Avviso, allegando attestazione del soggetto autorizzato alla tenuta del L.U.L. che dichiara che il L.U.L. è stato interamente prodotto;
- stampa dei fogli numerati dell'estratto del Libro Unico del Lavoro (L.U.L.);
- prospetto sintetico con il numero di lavoratori a T.I. che risultano alle dipendenze a tempo pieno e a tempo parziale ai sensi del D.P.R. 445/2000;
- buste paga del lavoratore/lavoratrice;
- polizza fideiussoria (*solo se l'incentivo viene richiesto a titolo di anticipazione*);
- dichiarazione di conferma o di aggiornamento dei dati inerenti l'importo totale degli aiuti, relativamente al momento della concessione del contributo, ai sensi dell'art.4 del Reg.(UE) n.1407/2013 (*solo se impresa*);
- copia fotostatica fronte retro di un valido documento di riconoscimento del Rappresentante legale/titolare dell'IMPRESA / DATORE DI LAVORO: Tipo di documento _____ n. _____ rilasciato da _____ con scadenza il __/__/____;
- copia fotostatica fronte retro di un valido documento di riconoscimento del lavoratore: Tipo di documento _____ n. _____ rilasciato da _____ con scadenza il __/__/____;

Luogo e data _____

Timbro e firma del Rappresentante
legale/titolare dell'IMPRESA / DATORE DI LAVORO _____

DOSSIER GESTIONALE



Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, Istruzione, Ricerca e Università

Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014-2020

Piano Operativo 2016- 2018

“Intervento 4 -Garanzia Over”

ALLEGATO 9

COMUNICAZIONE DI AVVENUTA ASSUNZIONE

(da compilare unicamente se ricorre l'ipotesi di erogazione dell'incentivo assunzionale senza polizza fideiussoria in due quote art. 13.2 lett. b)

CUP:

[Grid for CUP code]

Il/la sottoscritto/a

Cognome e nome: _____;

Data e luogo di nascita: __/__/____ a _____, prov.()

Codice fiscale personale: _/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_

in qualità di Rappresentante legale/titolare dell'IMPRESA/DATORE DI LAVORO

avente la seguente denominazione:

Codice fiscale e Partita IVA _____

con sede legale in _____ prov.() CAP _____

Via _____ nr. _____

e

sede operativa in _____ prov.() CAP _____

Via _____ nr. _____

(indicare la Sede interessata dall'assunzione e dall'eventuale tirocinio pre assunzione)

premessò che

- l'incentivo per le Assunzioni a tempo indeterminato è stato concesso nella misura di €_____;

DOSSIER GESTIONALE

DICHIARA

- di aver proceduto all'Assunzione a tempo indeterminato in data __/__/____ a seguito di una delle seguenti tipologie (*barrare la tipologia di riferimento*):

- Assunzione immediata
- Assunzione preceduta da tirocinio formativo extracurricolare

del seguente lavoratore:

Cognome e Nome _____

Codice fiscale: __/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/

Residente in _____ prov.() CAP _____

Via _____ nr. _____

LAVORATRICE

LAVORATORE

OVER 50

(*barrare la/le caselle corrispondenti*)

Data di nascita: il __/__/____

Disoccupato con DID rilasciata presso il Centro per l'Impiego di _____ in data __/__/____

Orario di lavoro (*barrare l'ipotesi che ricorre*):

- Full time (100% dell'orario previsto dal CCNL applicato)
- Part-time __/__(*indicare le ore/sul totale delle ore previste dal C.C.N.L.*)

COMUNICA

Di voler adottare la seguente modalità per l'erogazione dell'incentivo spettante:

Senza polizza fideiussoria al termine dei 24 mesi decorrenti dalla data dell'assunzione
(art. 13, comma 2 lettera b).

DICHIARA ALTRESÌ

la seguente dinamica occupazionale:

Numero complessivo unità lavorative in forza
alla data del 30 settembre 2016
(Tempo Indet.) _____

Numero complessivo unità lavorative in forza
alla data di presentazione dell'istanza
(Tempo Indet.) _____

Numero complessivo unità lavorative in forza
alla data di assunzione del lavoratore
(Tempo Indet.) _____

Numero complessivo unità lavorative in forza
ad oggi (data di richiesta erogazione degli
incentivi)
(Tempo Indet.) _____

DOSSIER GESTIONALE

SI IMPEGNA

A presentare entro 10 giorni dalla scadenza dei 24 mesi decorrenti dalla data di assunzione l'Allegato 8 "Richiesta erogazione dell'Incentivo" ai fini dell'erogazione dell'incentivo spettante.

AUTORIZZA

in conformità al D.Lgs., 30-06-2003, nr. 196, la Regione Abruzzo – Dipartimento Sviluppo economico, Politiche del Lavoro, Istruzione, Ricerca ed Università al trattamento dei dati resi nella presente domanda.

La presente comunicazione è presentata unitamente a:

- ricevuta dell'avvenuta comunicazione obbligatoria telematica dell'assunzione del lavoratore interessato;
- Copia fotostatica fronte retro di un valido documento di riconoscimento del Rappresentante legale/titolare dell'IMPRESA / DATORE DI LAVORO: Tipo di documento _____ n. _____ rilasciato da _____ con scadenza il __/__/____
- Copia fotostatica fronte retro di un valido documento di riconoscimento del lavoratore: Tipo di documento _____ n. _____ rilasciato da _____ con scadenza il __/__/____;

Luogo e data _____

Timbro e firma del Rappresentante
legale/titolare dell'IMPRESA / DATORE DI LAVORO _____

DOSSIER GESTIONALE

SCHEMA DI FIDEIUSSIONE BANCARIA/POLIZZA ASSICURATIVA –

ALLEGATO 10

“Intervento 4 -Garanzia Over”

Premesso:

- che il/la(a)¹ C.F., partita IVA con sede legale in, di seguito indicato “contraente”, in data, a seguito di pubblicazione di specifico Avviso pubblico, ha presentato alla Regione Abruzzo – Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, Istruzione, Ricerca e Università, appreso indicato per brevità “Regione Abruzzo”, domanda intesa ad ottenere un contributo di € , finalizzato all’incremento occupazionale, a valere sull’“Intervento 4-Garanzia Over” finanziato ai sensi del PO FSE Abruzzo 2014/2020;
- che con nota Prot. N° del la Regione Abruzzo ha comunicato l’accoglimento dell’istanza inoltrata e l’ammissione al contributo del/la contraente, per complessivi €, da utilizzare esclusivamente per l’assunzione di N° soggetti ;
- che l’art. 13 dell’Avviso dispone la presentazione, tra l’altro, ai fini dell’erogazione del contributo in un’unica soluzione, di una polizza assicurativa o fideiussione bancaria incondizionata ed escutibile a prima richiesta, di importo pari alla somma da erogare e di durata non inferiore a **30 mesi**;

Tutto ciò premesso:

Il/la sottoscritto/a (b)², in seguito denominata per brevità (“banca” o “società”) con sede legale in via iscritta nel registro delle imprese di al n., iscritta all’albo/elenco(c)³, a mezzo dei sottoscritti signori:

..... nato a il

..... nato a il

nella rispettiva qualità di

dichiara

di costituirsi, come in effetti con il presente atto si costituisce, fideiussore nell’interesse del/della (a) ed a favore della Regione Abruzzo, fino alla concorrenza dell’importo di € (€), corrispondente al contributo concesso da erogare.

¹ (a) Soggetto beneficiario del contributo

² (b) Soggetto che presta la garanzia

³ (c) Indicare per le **banche o istituti di credito** gli estremi di iscrizione all’albo delle banche presso la Banca d’Italia, per le società di **assicurazione** gli estremi di iscrizione all’elenco delle imprese autorizzate all’esercizio del ramo cauzioni presso l’IVASS; per le **società finanziarie** gli estremi di iscrizione all’elenco speciale ex art. 107 del D. Lgs. N. 385/93 presso la Banca d’Italia.

DOSSIER GESTIONALE

La sottoscritta, rappresentata come sopra:

- 1) si obbliga irrevocabilmente ed incondizionatamente a rimborsare alla Regione Abruzzo, con le procedure di cui al successivo punto 3, l'importo garantito con il presente atto, qualora l'Amministrazione medesima abbia disposto la revoca del contributo a carico del/la (a), a causa del non corretto utilizzo. L'ammontare del rimborso sarà automaticamente maggiorato degli interessi decorrenti nel periodo compreso tra la data dell'erogazione e quella del rimborso, calcolati in ragione del tasso di interesse legale in vigore nello stesso periodo;
- 2) si impegna ad effettuare il rimborso a prima e semplice richiesta scritta della somma erogata e non correttamente utilizzata, e comunque non oltre quindici giorni dalla ricezione della richiesta stessa, formulata con l'indicazione dell'inadempienza riscontrata da parte della Regione Abruzzo, cui, peraltro, non potrà essere opposta alcuna eccezione, anche nell'eventualità di opposizione proposta dal/dalla (a) o da altri soggetti comunque interessati ed anche nel caso che la contraente sia dichiarata nel frattempo fallita ovvero sottoposta a procedure concorsuali o posta in liquidazione.
- 3) accetta di restituire le somme richieste dalla Regione Abruzzo con le modalità che verranno indicate nella richiesta di cui al punto 2);
- 4) precisa che la presente garanzia fideiussoria ha efficacia fino alla data del ___/___/____. Lo svincolo della stessa sarà automatico allo scadere della data di cui sopra;
- 5) rinuncia formalmente ed espressamente al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 c.c., volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il/la (a) e rinuncia sin d'ora ad eccepire la decorrenza del termine di cui all'art. 1957 c.c.; agli effetti degli articoli 1341 e 1342 del codice civile si approvano specificatamente le condizioni relative alla rinuncia a proporre eccezioni ivi compresa quella di cui all'art. 1944.
- 6) precisa che eventuali altre condizioni di fidejussione comportanti obblighi aggiuntivi e/o diversi in capo alla Regione Abruzzo o comunque incompatibili con quelle previste nel presente contratto non sono accettate e pertanto si intendono nulle e/o inefficaci.
- 7) si impegna a dare riscontro della validità della presente polizza alla regione entro 5 giorni dalla richiesta.

Fidejussore

Legale Rappresentante Impresa/
Datore di lavoro

DOSSIER GESTIONALE



Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, Istruzione, Ricerca e Università

Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014-2020

Piano Operativo 2016- 2018

“Intervento 4 -Garanzia Over”

ALLEGATO 11

RICHIESTA DI RIMBORSO

ATTIVITÀ DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO

CUP:

Table with 12 empty cells for CUP code

Il/la sottoscritto/a

Cognome e nome: _____;

Data e luogo di nascita: nato/a il __/__/____ a _____, prov.()

Codice fiscale personale: _/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_

in qualità di Rappresentante legale (o di altra persona munita di delega) dell'APL:

(ragione sociale/ denominazione)

Codice fiscale e/o Partita IVA _____

Codice di Accreditamento APL _____

Delegato dal beneficiario _____ (inserire denominazione dell'impresa/datore di lavoro) degli incentivi di cui all'Avviso “Garanzia Over” alla presentazione della candidatura finalizzata all'assunzione del seguente lavoratore:

Cognome e Nome _____

Codice fiscale: _/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_

Residente in _____ prov.() CAP _____

Via _____ nr. _____

DOSSIER GESTIONALE

LAVORATRICE LAVORATORE OVER 50 *(barrare la/le caselle corrispondenti)*

Data di nascita: il __/__/____

Disoccupato con DID rilasciata presso il Centro per l'Impiego di _____ in data __/__/____

Data di assunzione a tempo indeterminato __/__/____

Durata del contratto *(barrare l'ipotesi che ricorre):* Full time Part-time __/__/__ *(indicare le ore/ sul totale delle ore previste dal C.C.N.L.)*

ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle pene stabilite per false dichiarazioni dall'art. 76 del predetto D.P.R.,

CHIEDE

il rimborso dell'importo di € _____, _____ per l'erogazione delle Attività di accompagnamento al lavoro (scouting imprese e intermediazione domanda/ offerta) a titolo di:

primo pagamento pari al 50% della remunerazione al raggiungimento del risultato: "Assunzione a tempo indeterminato documentata dalla Comunicazione Obbligatoria on line", per un importo pari a € _____, _____

saldo pagamento pari al 50% della remunerazione a saldo, al raggiungimento del risultato: "permanenza dell'assunzione del lavoratore/lavoratrice per almeno 12 mesi", per un importo pari a € _____, _____

e a tal fine

DICHIARA CHE

1. la documentazione amministrativa e contabile relativa all'operazione esiste ed è conservata presso il Soggetto Attuatore; a tal proposito si impegna a comunicare tempestivamente all'Ufficio competente eventuali modifiche circa l'ubicazione della documentazione;
2. il Soggetto Attuatore utilizza un sistema di contabilità separata per le spese relative al programma, ovvero un codice contabile associato ad esso;
3. tutti i documenti relativi all'Intervento e alle attività svolte con i singoli destinatari sono conservati in originale o su supporti comunemente accettati qualora gli originali fossero stati già

DOSSIER GESTIONALE

- consegnati alla Regione Abruzzo e gli stessi potranno essere visionati o acquisiti in copia in caso di ispezione da parte degli organi competenti;
4. la documentazione amministrativa, contabile e tecnica è archiviata in modo da renderla facilmente consultabile;
 5. i documenti di spesa sono conformi con la normativa civilistica e fiscale;
 6. la remunerazione richiesta è relativa al periodo di ammissibilità previsto ed è conforme alle spese ammissibili contenute nella normativa comunitaria, nazionale;
 7. la remunerazione corrisponde ad effettive attività erogate dal Soggetto Attuatore come previsto nell'Avviso Garanzia Over.

Dichiara infine di impegnarsi a fornire e produrre eventuale ulteriore documentazione di dettaglio qualora necessaria.

Data della richiesta e luogo _____

Firma del Legale Rappresentante del Soggetto
Attuatore
(*inserire nominativo e ruolo*)

Timbro del Soggetto Attuatore

Si allega:

- fotocopia del documento di identità in corso di validità del firmatario Rappresentante Legale.



**Dipartimento della Presidenza e
Rapporti con l'Europa**

**Servizio assistenza atti del Presidente
e della Giunta Regionale**

Centralino 0862 3631 Tel.
0862 36 3217/ 3206

Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>
e-mail: bura@regione.abruzzo.it
Pec: bura@pec.regione.abruzzo.it