

PARTE PRIMA

Sezione II**DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI**

DIREZIONE REGIONALE PROGRAMMAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ DELL'UMBRIA - SERVIZIO POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE 2 dicembre 2014, n. **9994**.

POR UMBRIA FSE 2007-2013. Ob. 2 “Competitività regionale ed occupazione”. Asse “Occupabilità”. Approvazione avviso pubblico: W.E.L.L. 30 (Work Experience laureate e laureati che hanno compiuto 30 anni di età). INTERVENTO 1: work experience a favore di Laureati e Laureate disoccupati/e che hanno compiuto 30 anni di età. INTERVENTO 2: incentivi alle assunzioni di soggetti che hanno svolto work experience. (Come rettificata con determinazioni dirigenziali 4 dicembre 2014, n. 10085, 5 dicembre 2014, n. 10104 e 9 dicembre 2014, n. 10140).

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e sue successive modifiche ed integrazioni;

Vista la legge regionale 1 febbraio 2005, n. 2 e i successivi regolamenti di organizzazione, attuativi della stessa;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241 e sue successive modifiche ed integrazioni;

Vista la legge regionale 9 agosto 1991, n. 21;

Visto il regolamento interno di questa Giunta;

Visto il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006 relativo al Fondo Sociale Europeo e recante abrogazione del Regolamento (CE) n. 1784/1999;

Visto il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006 recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione e che abroga il Regolamento (CE) n. 1260/1999 e s.m. e i.;

Visto il Regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione dell'8 dicembre 2006 che stabilisce le modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1083/06 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione e del Regolamento (CE) n. 1080/06 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo Europeo di sviluppo regionale e successive modifiche e integrazioni;

Visto il Regolamento (UE) n. 539/2010 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 giugno 2010 che modifica il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione, per quanto riguarda la semplificazione di taluni requisiti e talune disposizioni relative alla gestione finanziaria;

Visto Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo Sociale Europeo che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio (art. 26);

Visto 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, che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

Vista la Decisione della Commissione C(2007) 5498 dell'8 novembre 2007 di approvazione del Programma Operativo Regionale per il Fondo Sociale Europeo 2007-2013 - Ob. 2 “Competitività regionale e Occupazione”;

Visto l'art. 13 della L.R. n. 69/81, “Norme sul sistema formativo regionale”, come modificato dall'art. 1 della L.R. n. 17 del 17 settembre 2013, contenente “Ulteriori modificazioni ed integrazioni delle leggi regionali 21 ottobre 1981, n. 69, “Norme sul sistema formativo regionale” e 23 marzo 1995, n. 12 “Agevolazioni per favorire l'occupazione giovanile con il sostegno di nuove iniziative imprenditoriali”;

Vista la L.R. n. 11/2003 avente ad oggetto “Interventi a sostegno delle politiche attive del lavoro, modificazioni ed integrazioni della legge regionale 25 novembre 1998, n. 41 e disciplina del Fondo regionale per l'occupazione dei disabili”;

Vista la D.G.R. 22 dicembre 2003, n. 2000 avente ad oggetto l'approvazione delle “Note di indirizzo in merito alla programmazione, gestione, vigilanza e rendicontazione di interventi di formazione e politiche del lavoro” e successive modifiche ed integrazioni pubblicata nel supplemento ordinario n. 1 al Bollettino Ufficiale della Regione Umbria - serie generale - n. 31 del 20 luglio 2005;

Vista la DGR n. 2013 del 3 dicembre 2007 con la quale si è preso atto della Decisione di approvazione del POR Umbria FSE 2007-2013 e tutti gli atti ivi richiamati;

Vista la DGR n. 1185 del 6 settembre 2010 avente ad oggetto “Umbria 2015: una nuova Alleanza per lo sviluppo - modalità, procedure, strumenti e governance”;

Vista la proposta di Piano triennale regionale delle politiche del lavoro 2011, approvato con D.G.R. n. 344 dell'11 aprile 2011 e tutti gli atti ivi richiamati;

Vista l'approvazione del Piano triennale 2011-2013 da parte del Consiglio regionale con deliberazione n. 72 del 5 luglio 2011;

Visto il Programma annuale regionale per gli interventi a sostegno del lavoro approvato ed integrato con DGR n. 1265 dell'11 novembre 2013;

Vista la D.G.R. 1089/2014 che integra quanto già approvato giusta D.G.R. n. 1265/2013;

Vista la "Direttiva di attuazione dei tirocini extracurricolari (art. 1, L.R. 17 settembre 2013, n. 17), approvata con D.G.R. n. 1354 del 2 dicembre 2013, Disciplina tirocini extracurricolari ai sensi dell'art. 1 della L.R. n. 17 del 17 settembre 2013 e disposizioni organizzative in materia di tirocini, come modificata e sostituita dalla D.G.R. n. 597 del 26 maggio 2014;

Vista la D.G.R. n. 514/2014 avente per oggetto "PON YEI (Programma Operativo Nazionale per l'attuazione dell'Iniziativa Europea per l'occupazione dei Giovani) - Piano di attuazione nazionale della garanzia per i giovani. Approvazione del Piano esecutivo regionale" e s.m.i.;

Vista la legge regionale 28 febbraio 2000, n. 13;

Vista la D.G.R. 7 dicembre 2005, n. 2109 che ha attivato la contabilità analitica ex art. 94 e 97 della l.r. n. 13/2000;

Vista la L.R. n. 6 del 4 aprile 2014 recante: "Bilancio di previsione annuale per l'esercizio finanziario 2014 e bilancio pluriennale 2014-2016";

Vista la legge regionale n. 20 del 17 novembre 2014 di assestamento del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2014;

Vista la D.G.R. n. 1480 del 21 novembre 2014: "Bilancio di direzione assestato per l'esercizio finanziario 2014 ai sensi della L.R. n. 13 del 28 febbraio 2000";

Considerato che con la sottoscrizione del presente atto se ne attesta la legittimità;

IL DIRIGENTE

DETERMINA

1. di approvare, in attuazione della D.G.R. n. 1086/2014 l'avviso pubblico: "*W.E.L.L. 30 (Work Experience Laureate e Laureati che hanno compiuto 30 anni di età). INTERVENTO 1: work experience a favore di laureati e laureate disoccupate che hanno compiuto 30 anni di età. INTERVENTO 2: incentivi alle assunzioni di soggetti che hanno svolto work experience*" riportato in allegato 1) che costituisce parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

2. di pubblicare il presente provvedimento e i relativi allegati nel *Bollettino Ufficiale* della Regione Umbria e, anticipatamente nel sito www.formazionelavoro.regione.umbria.it;

3. di dichiarare che l'atto è immediatamente efficace.

Perugia, lì 2 dicembre 2014

Il dirigente
SABRINA PAOLINI

ALLEGATO 1)**Avviso pubblico****W.E.L.L. 30**

INTERVENTO 1: work experience a favore di laureati e laureate disoccupati/e che hanno compiuto i 30 anni di età.

INTERVENTO 2: incentivi alle assunzioni di soggetti che hanno svolto le work experience di cui all'INTERVENTO 1.

Programma Operativo Regionale (POR) UMBRIA FSE 2007-2013, Programma Operativo Regionale (POR) UMBRIA FSE 2014-2020, Fondo per l'Occupazione.

SEZIONE I - DISPOSIZIONI COMUNI**Art. 1****FINALITÀ GENERALI**

- Con il presente Avviso pubblico, in coerenza con gli obiettivi identificati nei Programmi Operativi richiamati, nonché con il quadro programmatico regionale con particolare riguardo al Programma annuale per gli interventi a sostegno del lavoro, si intende sostenere specifiche iniziative finalizzate a ridurre la disoccupazione, promuovere la qualificazione dell'occupazione innalzando la qualità dell'inserimento lavorativo di laureati e laureate che hanno compiuto 30 anni di età, con particolare riguardo alle donne.

Art. 2**ATTIVITÀ FINANZIABILI A VALERE SUI POR UMBRIA FSE E SU ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO**

- INTERVENTO 1: Con tale intervento sono finanziabili tirocini extracurriculari finalizzati all'inserimento/reinserimento al lavoro (di seguito Work Experience) a valere sul

Programma Operativo Regionale Umbria FSE 2007-2013 Ob. 2 “Competitività regionale ed occupazione” e Fondo per l’occupazione: In particolare:

POR FSE 2007-2013				
Asse	Obiettivi specifici	Attività finanziabili	Categoria di spesa	Operazioni
ASSE II: Occupabilità	e) Attuare politiche del lavoro attive e preventive, con particolare attenzione all’integrazione dei migranti nel Mercato del Lavoro, all’invecchiamento attivo, al lavoro autonomo e all’avvio di imprese.	- Percorsi integrati per l’inserimento dei laureati anche attraverso l’orientamento personalizzato e la formazione in settori emergenti realizzato anche con work experience e voucher formativi.	66	Aiuti individuali per la realizzazione di work experience
	f) Migliorare l’accesso delle donne all’occupazione e ridurre la disparità di genere.	- interventi per l’aumento e la qualificazione dell’occupazione femminile. - Formazione alle donne sulle competenze strategiche, atte a favorirne l’inserimento in ruoli a più elevata professionalità.	69	Aiuti individuali per la realizzazione di work experience

2. **INTERVENTO 2:** Con tale intervento sono finanziabili incentivi all’assunzione a valere sul Fondo per l’occupazione.

Art. 3

DOTAZIONE FINANZIARIA

1. E’ prevista una dotazione finanziaria complessiva di Euro 1.100.000,00 così suddivisa:
 - a) INTERVENTO 1: Euro 1.000.000,00 a valere sull’Asse Occupabilità del POR Umbria FSE 2007-2013 e sul Fondo per l’Occupazione, di cui il 50% riservato alle donne.
 - b) INTERVENTO 2: Euro 100.000,00, a valere sul Fondo per l’Occupazione di cui il 50% riservato alle assunzioni di donne.
2. In caso di non completo utilizzo delle risorse appostate per le riserve di cui al precedente comma 1, l’importo residuo verrà impiegato per lo scorrimento delle rispettive graduatorie dei soggetti dichiarati ammissibili.
3. In caso di non completo utilizzo delle risorse assegnate all’intervento 1, l’eventuale residuo verrà impiegato in favore dell’intervento 2.

4. La Regione Umbria ha la facoltà di individuare ulteriori risorse comunitarie, nazionali e regionali, anche individuando, a valere sul POR Umbria FSE 2007-2013, ulteriori Assi. Altresì, si riserva di utilizzare ulteriori risorse a valere sul POR Umbria FSE 2014-2020 a favore sia dell'INTERVENTO 1 che dell'INTERVENTO 2.

SEZIONE II - INTERVENTO 1

Art. 4

TIPOLOGIA E CARATTERISTICHE DELL'INTERVENTO

1. Nel rispetto della Direttiva di attuazione dei tirocini extracurriculari approvata con D.G.R. n. 1354/2013 e s.m. e i., di seguito "Direttiva tirocini", l'intervento sostiene lo svolgimento di tirocini extracurriculari finalizzati all'inserimento/reinserimento al lavoro (di seguito Work Experience) a favore di laureati/e disoccupati/e ai sensi del D.Lvo. n. 181/2000 e s.m. e i, iscritti ad uno dei Centri per l'Impiego dell'Umbria, che abbiano compiuto 30 anni di età e residenti in Umbria.
2. Le Work Experience hanno durata improrogabile di sei mesi, con un impegno minimo settimanale pari o superiore a 32 ore e non superiore al massimo delle ore settimanali di lavoro previste dal CCNL di riferimento.
3. La Regione, in qualità di Soggetto Promotore, corrisponde ai tirocinanti un aiuto individuale a titolo di indennità di partecipazione pari a euro 800,00 mensili al lordo delle ritenute fiscali. Qualora il beneficiario sia contemporaneamente percettore di ammortizzatore sociale: a) l'aiuto individuale a titolo di indennità non sarà corrisposto se l'importo lordo dell'ammortizzatore sociale è pari o superiore a 800,00 euro lorde mensili; b) l'aiuto individuale a titolo di indennità sarà corrisposto in misura pari alla differenza tra euro 800,00 mensili lorde e l'importo lordo dell'ammortizzatore sociale, se tale ultimo importo è inferiore a 800,00 euro lorde.
4. Ai fini dello svolgimento della Work Experience sono Soggetti Ospitanti le imprese e i loro consorzi, le associazioni, le fondazioni e i loro consorzi, le cooperative e i loro consorzi, i soggetti esercenti le libere professioni in forma individuale, associata o societaria, altri soggetti e organismi di natura privata¹ che, alla data di pubblicazione del presente avviso, sulla base della propria struttura, organizzazione e delle norme che le disciplinano, siano in grado di assumere senza dover ricorrere a procedure concorsuali o ad esse assimilabili per la selezione del personale. I soggetti ospitanti, altresì, devono avere la sede legale o una unità produttiva/operativa in Umbria presso la quale viene effettuata l'esperienza formativa di Work Experience.

¹Secondo l'art. 1 dell'allegato alla Raccomandazione della Commissione del 6 maggio 2003 relativa alla definizione delle micro imprese, piccole e medie imprese "si considera impresa ogni entità, a prescindere dalla forma giuridica rivestita, che eserciti una attività economica. In particolare sono considerate tali le entità che esercitano un'attività artigianale o altre attività a titolo individuale o familiare, le società di persone o le associazioni che esercitino un'attività economica".

5. Il/la laureato/a individua a sua cura il soggetto ospitante interessato allo svolgimento della Work Experience presso la propria struttura. A tale fine può anche avvalersi dei soggetti del partenariato economico, sociale ed istituzionale i quali rispondono all'invito della Regione a svolgere a titolo gratuito attività che facilitino la realizzazione della Work Experience. La Regione darà opportuna pubblicità a tale attività.
6. La Work Experience prevede, sulla base di uno specifico progetto formativo personalizzato:
 - a) l'affiancamento al/la laureato/a di un tutor didattico aziendale di adeguato livello responsabile delle attività formative, scelto fra titolari, dirigenti, quadri aziendali, soggetti che, comunque, svolgono attività di riferimento in una o più aree aziendali;
 - b) la messa a disposizione di tecnologie, strumenti e sussidi per lo svolgimento delle attività formative.
7. Il progetto formativo di Work Experience, predisposto dal/la laureato/a in accordo con il soggetto ospitante, deve essere coerente con le attività svolte dal soggetto ospitante e con la sua organizzazione del lavoro. **Le attività formative indicate nel progetto devono essere volte ad acquisire conoscenze e competenze professionali di carattere non esecutivo, ad eccezione delle sole attività esecutive strumentali e comunque necessarie allo svolgimento delle predette attività.** In ogni caso le attività devono essere adeguate al titolo di studio posseduto.
8. Ciascun soggetto ospitante può ospitare, a valere sul presente Avviso, una sola Work Experience, indipendentemente dal numero dei dipendenti e dal numero delle unità produttive.
9. Il soggetto ospitante al momento della validazione e trasmissione online della domanda di cui al successivo art. 7 deve dichiarare:
 - a) di essere consapevole relativamente all'attivazione di tirocini dei limiti previsti dall'art. 4, cc. 3 e 4 della Direttiva Tirocini, nonché dei limiti numerici previsti dall'art. 9 della stessa Direttiva;
 - b) di essere in regola con la normativa sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, con la normativa in materia di diritto al lavoro delle persone con disabilità ai sensi della legge n. 68 del 1999 e s.m. e i. e con l'applicazione dei contratti e degli accordi collettivi di lavoro;
 - c) di essere consapevole degli obblighi e compiti del Soggetto ospitante previsti dalla Direttiva in materia di tirocini extracurricolari (art. 1, L.R. 17/09/2013 n. 17), approvata con D.G.R. n. 1354/2013 (c.d. "Direttiva Tirocini"), come modificata con D.G.R. n. 597 del 26 maggio 2014.
10. Il soggetto ospitante al momento della validazione e trasmissione online della domanda di cui al successivo art. 7 deve impegnarsi a:
 - a) non ospitare laureati/e nelle unità operative nelle quali abbia in corso procedure di CIG ordinaria, straordinaria o in deroga che riguardino lavoratori che svolgano attività equivalenti a quelle della Work Experience;
 - b) non ospitare laureati/e nelle unità operative nelle quali abbia effettuato, nei dodici mesi precedenti l'attivazione della Work Experience, licenziamenti collettivi o licenziamenti individuali o plurimi per giustificato motivo oggettivo nonché procedure di mobilità per riduzione del personale, limitatamente alle aree organizzative e alle

- figure professionali interessate dalla riduzione di personale e di riferimento delle Work Experience;
- c) non ospitare in qualità di tirocinanti i lavoratori che abbia licenziato nei ventiquattro mesi precedenti l'attivazione della Work Experience;
 - d) non ospitare un/una laureato/a che abbia già ospitato per lo svolgimento di un tirocino, fatta eccezione per i tirocini estivi;
 - e) non ospitare un/una laureato/a con il quale abbia già avuto, nei sei mesi precedenti la validazione e trasmissione online della domanda di cui al successivo art. 7, rapporti di lavoro subordinato, parasubordinato e/o autonomo;
 - f) non ospitare un/una laureato/a con il/la quale intercorra, con se stesso o con il tutor aziendale, un rapporto di coniugio o di parentela/ affinità entro il 4° grado.
 - g) rispettare i limiti previsti dall'art. 4, cc. 3 e 4 nonché dall'art. 9 della Direttiva Tirocini e, comunque, di tutte le sue disposizioni.
11. Non possono ospitare Work Experience a valere sul presente Avviso, i soggetti ospitanti Work Experience finanziate a valere sul precedente Avviso WELL di cui alla D.D. 6 maggio 2013, n. 2805, i quali abbiano dichiarato in sede di presentazione della domanda di impegnarsi ad offrire un rapporto di lavoro al soggetto ospitato e che, entro la data di pubblicazione dell'Avviso in oggetto, non abbiano assolto tale impegno nei confronti del medesimo o di qualunque altro/a laureato/a che abbia utilmente svolto la Work Experience. L'impegno si intende assolto anche qualora il soggetto ospitante dimostri che la sua offerta sia stata rifiutata. Possono ospitare Work Experience i soggetti che alla data di pubblicazione del presente Avviso hanno ancora in corso Work Experience riferite al precedente Avviso W.E.L.L. o che la stessa non sia terminata da più di 90 giorni.
12. Il progetto formativo di Work Experience si intende utilmente svolto qualora sia stato realizzato per un tempo pari almeno al 75% della sua durata complessiva in ore. In difetto si verificherà la decadenza dalla Work Experience con conseguente perdita del beneficio dell'aiuto individuale ed impossibilità ad accedere al beneficio previsto all'Intervento 2 del presente Avviso. La decadenza dalla Work Experience non comporta la restituzione degli importi fino a quel momento erogati. Le assenze per un periodo di tempo superiore al 25% della durata calcolata su base mensile consentono la prosecuzione della Work Experience ma comportano la riduzione pro quota dell'aiuto individuale.
13. Il finanziamento derivante dall'aiuto individuale non si configura come retribuzione da lavoro di qualsiasi natura, non instaurandosi un rapporto di lavoro né con la Regione Umbria, né con il soggetto ospitante, né con il soggetto esterno incaricato di svolgere il servizio di supporto tecnico nella gestione amministrativo-contabile dell'erogazione dell'aiuto individuale.
14. La Regione Umbria con successivo atto comunicherà la data di avvio della Work Experience unitamente alla durata complessiva in ore della stessa. I sei mesi di svolgimento della Work Experience decorrono inderogabilmente dalla data di inizio dell'attività comunicata. La Work Experience dovrà avere comunque termine entro il 30 settembre 2015. La durata della Work Experience non è prorogabile.
15. I costi dell'assicurazione per la responsabilità civile verso terzi e per la copertura INAIL previsti dall'art. 11 della Direttiva tirocini sono a carico del Soggetto Ospitante.

16. Per le specifiche modalità di svolgimento Work Experience e per la disciplina dell'erogazione periodica dei contributi relativi agli aiuti individuali, nonché per la configurazione fiscale, si rinvia a quanto dettato nel "Disciplinare attuativo Avviso pubblico W.E.L.L. - INTERVENTO 1" che sarà approvato con successivo atto ad integrazione del presente Avviso e pubblicato sul B.U.R.U. nonchè, anticipatamente, sul sito www.formazionelavoro.umbria.it.
17. Al termine della Work Experience i/le laureati/e potranno essere assunti/e, così come previsto al successivo INTERVENTO 2.

Art. 5

SOGGETTI RICHIEDENTI E BENEFICIARI DELL'INTERVENTO

1. Sono beneficiari i soggetti in possesso di tutti i seguenti requisiti: 1) aver compiuto i 30 anni di età; 2) laurea, vecchio o nuovo ordinamento, compresa la laurea triennale; 3) residenza in Umbria; 4) disoccupazione ai sensi del D.Lvo n. 181/2000 e s.m. e i. con iscrizione ad uno dei Centri per l'Impiego dell'Umbria.
2. Il requisito dell'età deve essere posseduto entro la data di scadenza per la validazione e trasmissione *online* della domanda di cui al successivo art. 7.
3. Il requisito della laurea deve essere posseduto entro la data di scadenza per la validazione e trasmissione *online* della domanda di cui al successivo art. 7. In ogni caso, la domanda di aiuto individuale deve essere validata e trasmessa *online* ad avvenuto conseguimento della laurea.
4. Il requisito della residenza deve essere posseduto al momento della pubblicazione del presente Avviso. Tale requisito si ritiene soddisfatto anche qualora sia stata presentata richiesta di trasferimento in Umbria entro la data di pubblicazione del presente Avviso, fermo restando che al momento della sottoscrizione della Convenzione per l'attivazione della Work Experience la procedura di trasferimento deve essere positivamente conclusa. Il requisito della residenza deve permanere per tutta la durata di realizzazione del progetto formativo di Work Experience, a pena di decadenza dalla Work experience.
5. Il requisito della disoccupazione con iscrizione ad uno dei Centri per l'Impiego dell'Umbria deve essere posseduto al momento dell'avvio della Work Experience e deve permanere per tutta la sua durata, a pena di decadenza dalla Work experience.
6. Alla decadenza dalla Work Experience di cui a precedenti commi 4 e 5 consegue la perdita del beneficio dell'aiuto individuale, senza restituzione degli importi fino a quel momento erogati.
7. I soggetti richiedenti, all'atto della validazione e trasmissione *online* della domanda, non devono:

- a) avere vincoli di parentela o affinità entro il quarto grado, ai sensi degli artt. 74 e seguenti del c.c., nonché di coniugio con il legale rappresentante, i soci², il titolare d'impresa o soggetto ad essa assimilabile presso la quale svolgono la work experience e con il tutor nominato dal soggetto ospitante;
- b) essere né legali rappresentanti, né soci, né titolari dell'impresa o soggetto ad essa assimilabile, dove si svolge la work experience.
8. Fra il/la laureato/a e il soggetto ospitante non deve esserci stato già un rapporto di tirocinio extracurriculare, fatta eccezione per i tirocini estivi. In ogni caso non devono risultare nei sei mesi precedenti la validazione e trasmissione *online* della domanda, rapporti di lavoro subordinato o rapporti di lavoro autonomo e/o parasubordinato³.
9. I/Le cittadini/e extracomunitari/e, al momento della validazione e trasmissione *online* della domanda, devono essere in regola con le disposizioni vigenti in materia di soggiorno in Italia.

Art. 6

INCOMPATIBILITA' PER I BENEFICIARI

1. Il progetto formativo di Work Experience è incompatibile con borse di studio e/o aiuti individuali di natura pubblica e/o privata o interventi ad esse assimilati derivanti da dottorati di ricerca, master, tirocini formativi, stage, assegni di ricerca, e da ogni altra figura ad essi assimilabile, anche finanziata attraverso risorse del POR Umbria 2007-2013 e il cui svolgimento ricada all'interno del periodo di svolgimento della Work Experience; l'incompatibilità non sussiste qualora i sopra menzionati interventi siano effettuati a titolo gratuito.
2. La Work Experience non può coincidere con tirocinio o pratica obbligatoriamente previsti per l'iscrizione agli albi professionali o per il conseguimento di altre idoneità e titoli professionali, salvo il caso in cui questi ultimi siano svolti presso un soggetto diverso da quello che ospita la Work Experience.

Art. 7

PROCEDURA ONLINE DI COMPILAZIONE, VALIDAZIONE E TRASMISSIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO INDIVIDUALE

1. La domanda di aiuto individuale (All. A) (di seguito per brevità "domanda") è composta da:
- "Richiesta di aiuto individuale" (SEZIONE I);
 - "Progetto formativo di Work Experience" (SEZIONE II);
 - "Sottoscrizione delle Sezioni I e II" da parte del/la laureato/a, (SEZIONE III);

² Con il termine "soci" si intende far riferimento ai soci che hanno poteri di amministrazione e/o di rappresentanza del soggetto giuridico ospitante, con diretto coinvolgimento nella gestione e/o che siano componenti di organi sociali diversi dall'assemblea.

³ Nella fattispecie non rientrano coloro che prestano o hanno prestato la propria attività presso il soggetto ospitante a titolo volontario e che per attività di volontariato, ai sensi dell'art. 2, L. n. 266/1991, si intende "quella prestata in modo personale, spontaneo e gratuito, tramite l'organizzazione di cui il volontario fa parte, senza fini di lucro anche indiretto ed esclusivamente per fini di solidarietà."

- "Dichiarazioni del Soggetto ospitante" (SEZIONE IV);
 - "Sottoscrizione della Sezione IV" da parte del titolare/legale rappresentante del Soggetto ospitante (SEZIONE V);
- che ne costituiscono tutte elementi essenziali e necessari.

2. La domanda di aiuto individuale, comprensiva di tutte le sezioni dovrà essere compilata ed inoltrata nel rispetto delle modalità che seguono.

Fase I: autenticazione e compilazione online della domanda:

- a) Il/la laureato/a accede al servizio di compilazione *online* della domanda disponibile in apposita piattaforma informatica predisposta ed attiva nel canale web <https://bandifse.regione.umbria.it/well30> esclusivamente mediante le credenziali di autenticazione, codice fiscale e password, che vengono attivate tramite procedura di registrazione dell'utente al primo ingresso. Contestualmente il sistema invia, all'indirizzo mail obbligatoriamente indicato dal candidato nella domanda, conferma dell'avvenuta autenticazione;
- b) al primo accesso del/la laureato/a il sistema assegna alla domanda un codice di identificazione che viene comunicato al laureato all'atto dell'autenticazione;
- c) il/la laureato/a comunica al legale rappresentante/titolare del soggetto ospitante il codice di identificazione della domanda;
- d) il legale rappresentante/titolare del soggetto ospitante accede al servizio di compilazione *online* della domanda del/la laureato/a già disponibile nella piattaforma informatica <https://bandifse.regione.umbria.it/well30>. Ciò esclusivamente mediante le credenziali di autenticazione, codice fiscale e password, che vengono attivate tramite procedura di registrazione al primo ingresso ed esclusivamente mediante il codice di identificazione della domanda comunicatogli dal/la laureato/a secondo quanto previsto alla precedente lettera c);
- e) il/la laureato/a e il legale rappresentante/titolare del soggetto ospitante compilano *online* i campi della domanda di loro rispettiva competenza;
- f) la domanda deve essere compilata esclusivamente *online* direttamente sul canale web <https://bandifse.regione.umbria.it/well30>;
- g) l'autenticazione per l'accesso al servizio di compilazione *online* e la compilazione *online* della domanda potranno essere effettuate esclusivamente **a partire dalle ore 09:00 del 15 dicembre 2014 e sino alle ore 12:00 del 15 gennaio 2015**, salvo eventuali prolungamenti di cui al c. 7 del presente articolo, che saranno comunicati, con valore di notifica, nel sito www.formazionelavoro.regione.umbria.it e nel canale web <https://bandifse.regione.umbria.it/well30> entro i termini sopra indicati; gli orari si intendono riferiti all'ora indicata dal sistema;
- h) nella maschera di stato di avanzamento della domanda saranno visualizzate le sezioni da compilare e i campi relativi all'*upload* dei documenti da allegare. Nel corso della compilazione *online* della domanda e sino alla validazione e trasmissione *online* della stessa entro il termine stabilito al successivo c. 5, potranno essere visualizzati e modificati i campi già compilati e i documenti allegati in *upload*.
- i) i dati della domanda sono dichiarati e sottoscritti ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Pertanto devono essere obbligatoriamente allegati alla domanda, mediante *upload* richiesto dal sistema di compilazione, i seguenti documenti:
 - per i/le laureati/e in possesso di titolo di studio conseguito all'estero: copia scansionata in formato .pdf del titolo di studio (*upload A*), copia scansionata in

- formato .pdf della traduzione giurata del titolo di studio (*upload B*)⁴ e copia scansionata in formato .pdf della dichiarazione di valore in loco del titolo di studio rilasciata dall'autorità consolare italiana nel paese ove è stato conseguito il titolo (*upload C*);
- per i/le cittadini/e extracomunitari, copia scansionata in formato .pdf del permesso di soggiorno o copia scansionata della domanda di rinnovo del medesimo (*upload D*).
- j) La sottoscrizione della Sezione III, rilasciata dal sistema in versione .pdf, deve essere apposta dal/la laureato/a ai sensi dell'art. 38 d.p.r. n. 445/2000, con firma autografa, previa stampa del documento generato dal sistema in formato .pdf. Il documento, scansionato successivamente alla sottoscrizione, deve essere allegato in *upload* prima della validazione e trasmissione *online* della domanda (*upload E*), unitamente a copia scansionata di un documento di identità in corso di validità del/la laureato/a (*upload F*);
- k) La sottoscrizione della Sezione V, rilasciata dal sistema in versione .pdf, deve essere apposta dal titolare/legale rappresentante del soggetto ospitante ai sensi dell'art. 38 d.p.r. n. 445/2000, con firma autografa, previa stampa del documento generato dal sistema in formato .pdf. Il documento, scansionato successivamente alla sottoscrizione, deve essere allegato in *upload* prima della validazione e trasmissione *online* della domanda (*upload G*), unitamente a copia scansionata di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante/titolare del soggetto ospitante (*upload H*).
3. I dati dell'accreditamento e le dichiarazioni rese dal candidato e dal legale rappresentante/titolare del soggetto ospitante relative ai requisiti di ammissione attestanti atti, fatti, qualità e stati soggettivi sono dichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. I dichiaranti sono totalmente responsabili della veridicità e della completezza dei dati e delle dichiarazioni rese.
4. Per l'assistenza nella compilazione della domanda sarà attivo il servizio di helpdesk secondo le indicazioni pubblicate nel sito www.formazionelavoro.regione.umbria.it.
5. **Fase II: Validazione e trasmissione online della domanda**
 La domanda compilata *online* ai sensi dei precedenti commi è **validata e trasmessa a cura del/la laureato/a**.
 La domanda compilata *online* deve essere validata e trasmessa *online*, a pena di esclusione, solamente **a partire dalle ore 09:00 dell'8 gennaio 2015 e sino alle ore 12:00 del 15 gennaio 2015**, salvo eventuali prolungamenti di cui al successivo c. 7 che saranno, con valore di notifica, comunicati nel sito www.formazionelavoro.regione.umbria.it e nel canale web <https://bandifse.regione.umbria.it/well30> entro i termini sopra indicati; gli orari si intendono riferiti all'ora indicata dal sistema.
- A tal fine:
- a) il/la laureato/a accede al servizio *online* di validazione e trasmissione della domanda, disponibile in apposita piattaforma informatica predisposta ed attiva nel canale web <https://bandifse.regione.umbria.it/well30> esclusivamente mediante le credenziali:

⁴ La traduzione giurata del titolo di studio non è necessaria se esso è redatto in originale in lingua italiana.

- codice fiscale e *password*, ricevute all'atto dell'autenticazione di cui al punto a) del precedente c. 2;
- b) il/la laureato/a deve validare e trasmettere *online* la domanda secondo la procedura prevista dal sistema. Il sistema procede alla chiusura della domanda compilata, comprensiva dei documenti allegati in *upload*, registrando la data e l'ora di trasmissione *online* e, contestualmente, inviando apposita ricevuta all'indirizzo e-mail obbligatoriamente indicato nella domanda dal/la laureato/a;
- c) Il sistema genera altresì una copia della domanda validata e trasmessa *online*, che il/la laureato/a potrà visualizzare e stampare unitamente ai suoi allegati, successivamente alla validazione e trasmissione *online*, disponibili nel canale web <https://bandifse.regione.umbria.it/well30>.
6. Ciascun/a laureato/a può compilare, validare e trasmettere *online* una sola domanda di aiuto individuale. Qualora si intenda sostituire una domanda già validata e trasmessa *online* con una nuova e diversa domanda, la prima dovrà essere annullata secondo la procedura prevista dal sistema. Solo successivamente all'annullamento della domanda si potrà procedere alla compilazione, validazione e trasmissione *online* di una nuova e diversa domanda. Le domande annullate non sono ammesse a graduatoria.
7. L'amministrazione regionale, esclusivamente in caso di eventuale interruzione del servizio di compilazione, validazione e trasmissione *online* della domanda, dovuto a malfunzionamento del server della Regione Umbria provvederà a prolungare il servizio medesimo per un tempo equivalente a quello dell'eventuale interruzione, dandone puntuale informazione sul sito www.formazionelavoro.umbria.it e all'indirizzo <https://bandifse.regione.umbria.it/well30> dell'orario di riavvio del servizio e dell'eventuale prolungamento del medesimo. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti, senza obbligo di ulteriori comunicazioni da parte del Servizio Politiche Attive del Lavoro. La Regione non procederà a prolungamenti dei termini di cui ai commi 2 e 5, dovuti a malfunzionamenti diversi da quelli sopra indicati.
8. I documenti allegati in *upload* di cui al precedente c. 2 devono essere conservati in originale per essere esibiti su richiesta del Servizio Politiche attive del lavoro.

Art. 8

CAUSE DI ESCLUSIONE

1. L'istruttoria di ammissibilità verrà eseguita a cura del Servizio Politiche attive del lavoro.
2. E' causa di esclusione automatica della domanda di aiuto individuale ciascuno dei seguenti casi:
 - a) la validazione e trasmissione *online* della domanda:
 - prima del termine fissato per l'apertura della procedura di validazione e trasmissione *online* di cui all'art. 7, c. 5;
 - dopo il termine fissato per la chiusura della procedura di validazione e trasmissione *online* di cui all'art. 7, commi 5 e 7;
 - b) l'inoltro della domanda in qualsiasi modo diverso da quello previsto al precedente art. 7. Pertanto, è consentita esclusivamente la validazione e trasmissione *online*

- all'indirizzo <https://bandifse.regenze.umbria.it/well30> secondo la procedura ivi descritta;
- c) per coloro che sono in possesso di una laurea conseguita all'estero, la mancata allegazione – mediante *upload* – anche di uno solo dei seguenti documenti:
 - della copia scansionata in formato .pdf del titolo di studio (*upload A*);
 - della copia scansionata in formato .pdf della traduzione giurata del titolo di studio (*upload B*)⁵;
 - della copia scansionata in formato .pdf della dichiarazione di valore in loco del titolo di studio (*upload C*);
 - d) per i cittadini extracomunitari, la mancata allegazione – mediante *upload* – della copia scansionata in formato .pdf del permesso di soggiorno in corso di validità (*upload D*) o della copia scansionata in formato .pdf della domanda di rinnovo del medesimo (*upload D*).
 - c) la mancata allegazione mediante *upload* della “Sezione III – Sottoscrizione delle Sezioni I, e II” della domanda, sottoscritta con firma autografa del/la laureato/a e scansionata (*upload E*);
 - f) la mancanza della sottoscrizione con firma autografa della “Sezione III – Sottoscrizione delle Sezioni I e II” (*Upload E*) da parte del/la laureato/a;
 - g) la mancata allegazione mediante *upload* della copia scansionata del documento di identità in corso di validità del/la laureato/a (*upload F*);
 - h) la mancata allegazione mediante *upload* della “Sezione V – Sottoscrizione della Sezione IV” della domanda, sottoscritta con firma autografa del titolare/legale rappresentante del soggetto ospitante (*upload G*);
 - i) la mancanza della sottoscrizione con firma autografa della “Sezione V – Sottoscrizione della Sezione IV” (*Upload G*) da parte del titolare/legale rappresentante del soggetto ospitante;
 - j) la mancata allegazione mediante *upload* della copia scansionata del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante/titolare del soggetto ospitante (*upload H*).
3. Ai fini dell'ammissione fa fede quanto dichiarato dal laureato/a e dal legale rappresentante/titolare del soggetto ospitante nella domanda validata e trasmessa *online* ai sensi del precedente art. 7. Pertanto, è causa di esclusione automatica della domanda di aiuto individuale la mancanza anche di uno solo dei seguenti requisiti:
- a) il possesso della laurea;
 - b) la residenza in Umbria oppure la mancata richiesta di trasferimento della residenza in Umbria, entro la data di pubblicazione del presente Avviso;
 - c) la qualità di soggetto ospitante secondo le previsioni dell'art. 4, commi 4, 9 e 10 dell'avviso in oggetto;
4. Ai sensi dell'art. 4, c. 11, sono automaticamente escluse le domande presentate che prevedano l'attivazione della Work experience presso un soggetto ospitante che abbia ospitato un/a laureato/a per lo svolgimento di una Work Experience a valere sull'Avviso approvato con D.D. del 6 maggio 2013, n. 2805, Intervento I, e che, avendo dichiarato in sede di presentazione della domanda di partecipazione di impegnarsi ad offrire un rapporto di lavoro al soggetto ospitato, non abbia assolto tale impegno.

⁵ La traduzione giurata del titolo di studio non è necessaria se esso è redatto in originale in lingua italiana

5. Sono altresì automaticamente escluse le domande di aiuto individuale nelle quali è indicato lo stesso soggetto ospitante, validate e trasmesse *online* successivamente alla prima.
6. Sono in ogni caso inammissibili le domande di aiuto individuale qualora non sussistano in capo al beneficiario, al soggetto ospitante e al progetto formativo di work experience gli ulteriori requisiti prescritti dagli artt. 4 e 5.

Art. 9

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. Il Servizio Politiche attive del lavoro, nei limiti delle risorse disponibili, procederà ad ammettere a finanziamento le domande di aiuto individuale, nel rispetto della riserva finanziaria di cui all'art. 3 a favore di laureate e secondo l'ordine di priorità determinato dai punteggi assegnati in base ai seguenti criteri oggettivi:
 - a) qualora il Soggetto ospitante dichiari che entro 30 giorni dal termine della Work Experience intende offrire al/la laureato/a un'attività lavorativa che produca l'uscita dallo stato di disoccupazione mediante:
 - rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, **punti 3**;
 - rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato di durata pari o superiore a sei mesi, **punti 1**;
 - b) qualora il laureato/a sia iscritto/a nelle liste del collocamento mirato previste dalla l.n. 68/99, **punti 2**;
 - c) qualora il/la laureato/a abbia un'età:
 - tra trentacinque e trentanove anni compiuti, **punti 2**;
 - da quaranta anni compiuti, **punti 4**;
 - d) qualora il/la laureato/a non abbia beneficiato dell'aiuto individuale per lo svolgimento della Work Experience ai sensi dell'Avviso Pubblico del 6 maggio 2012, n. 2805, **punti 3**.
2. A parità di punteggio, l'ordine di graduatoria sarà determinato in base all'ordine cronologico di validazione e trasmissione *online* della domanda effettuato ai sensi del precedente art. 7. A tal fine faranno fede esclusivamente la data e l'ora di invio registrate dal sistema al momento della validazione e trasmissione *online* della domanda.
3. Qualora i soggetti ospitanti non abbiano dato seguito all'impegno assunto relativamente all'offerta di attività lavorativa di cui al c. 1, lettera a) la Giunta regionale, sulla base del riscontro dell'esito occupazionale, valuterà, nei loro confronti, eventuali condizioni limitative in merito alla partecipazione a futuri interventi finanziati con il Fondo Sociale Europeo.

Art. 10

ISTRUTTORIA

1. Il sistema informatico procede in via automatica alla formazione della graduatoria provvisoria delle domande validate e trasmesse *online* sulla base delle dichiarazioni rese dal/la laureato/a e dal soggetto ospitante, nonché secondo quanto disposto dai precedenti

artt. 7, 8 e 9 e nel rispetto della riserva finanziaria di cui all'art. 3 a favore di laureate. Ai fini dell'attribuzione automatica del punteggio fa fede quanto dichiarato e sottoscritto ai sensi dell'art. 38 d.p.r. n. 445/2000 dall/la laureato/a e dal legale rappresentante/titolare del soggetto ospitante, per quanto di propria competenza, nella domanda validata e trasmessa *online*. La mancata compilazione nella domanda *online* dei campi utili per l'attribuzione del punteggio di cui al precedente art. 9 comporta la non attribuzione del relativo punteggio.

2. Le domande della graduatoria provvisoria di cui al c. 1 si intendono tutte ammissibili con riserva di istruttoria da parte del Servizio Politiche Attive del lavoro che procede alle opportune verifiche secondo quanto previsto dai precedenti artt. 7, 8 e 9 e dal successivo comma 3.
3. Il Servizio Politiche Attive del Lavoro procederà all'istruttoria, verificando i punteggi attribuiti in via automatica dal sistema informatico a tutte le domande pervenute. All'esito di tale verifica, sulla base della graduatoria provvisoria così eventualmente riformulata, il Servizio Politiche attive del lavoro provvederà ad effettuare l'istruttoria di ammissibilità secondo l'ordine della graduatoria provvisoria, fino ad numero di domande pari al 100% dell'importo totale della dotazione finanziaria prevista per l'INTERVENTO 1 all'art. 3 del presente Avviso. Si fa luogo a scorrimento della graduatoria solo in caso di eventuali rinunce dei candidati risultati beneficiari, compatibilmente con le esigenze di avvio contemporaneo delle Work Experience nella data di avvio fissata dalla Regione Umbria.

Art. 11

ESITI DELL'ISTRUTTORIA

1. Al termine dell'istruttoria di cui al precedente art. 10, ciascuna delle domande esaminate può risultare:
 - ammessa a finanziamento se ha superato positivamente l'istruttoria e il suo costo ha trovato copertura finanziaria nelle risorse disponibili;
 - non ammessa a finanziamento se non ha superato positivamente l'istruttoria;
 - ammissibile con riserva di istruttoria.
2. Gli elenchi delle domande ammesse e non ammesse istruite ai sensi dell'art. 10, c. 3, nonché l'elenco delle domande ammissibili con riserva di istruttoria verranno approvati entro centottanta giorni decorrenti dalla data di scadenza del termine di validazione e trasmissione *online*. Il Servizio Politiche Attive del Lavoro provvederà a comunicare gli esiti dell'istruttoria di cui al c. 1, mediante pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria e nel sito www.formazionelavoro.regioneb.umbria.it. I candidati non ammessi a finanziamento saranno avvisati a mezzo telegramma o raccomandata con ricevuta di ritorno.
3. Le domande ammissibili a finanziamento con riserva di istruttoria inserite nella graduatoria provvisoria formata in via automatica dal sistema informatico saranno considerate ai fini di eventuali ulteriori utilizzi entro il termine previsto dal precedente art. 10, c. 3, previo scioglimento della riserva.

Art. 12

NORME ATTUATIVE PER LA GESTIONE DELL'INTERVENTO

1. Le norme di attuazione per la gestione dell' **INTERVENTO 1** sono stabilite nel "Disciplinare attuativo Avviso pubblico W.E.L.L. 30" che sarà approvato con successivo atto ad integrazione del presente avviso e pubblicato sul B.U.R.U. e sul sito www.formazionelavoro.regione.umbria.it.

SEZIONE III - INTERVENTO 2

Art. 13

TIPOLOGIA E CARATTERISTICHE DELL'INTERVENTO

1. L'intervento prevede la concessione di un incentivo alle imprese di cui al successivo art. 14 per l'assunzione di laureati/e che abbiano utilmente svolto la Work experience ai sensi dell'art. 4, c. 12 del presente avviso fino ad un massimo di:
 - Euro 6.000,00 per ogni assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato pieno o part-time;
 - Euro 2.500,00 per ogni assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato pieno o part-time della durata minima di sei mesi.
2. Qualora l'assunzione avvenga mediante contratto di lavoro intermittente o a chiamata l'incentivo non è concesso.
3. L'incentivo è concesso:
 - per l'intero importo, purché il relativo contratto di lavoro preveda un orario settimanale pari o superiore al 75% dell'orario settimanale stabilito come ordinario dal C.C.N.L. di riferimento;
 - per un importo proporzionalmente ridotto in caso di assunzione con contratto part-time che preveda un orario settimanale inferiore al 75% dell'orario settimanale stabilito come ordinario dal C.C.N.L. di riferimento;
4. In ogni caso per poter usufruire dell'incentivo il part - time non potrà essere inferiore al 50% dell'orario settimanale stabilito come ordinario del C.C.N.L. di riferimento.
5. L'incentivo è soggetto a ritenuta d'acconto IRPEF/IRES del 4% ai sensi dell'art. 28 D.P.R. n. 600/73, se dovuta. In ogni caso la ritenuta sarà applicata soltanto qualora la natura della fonte di finanziamento lo richieda.

Art. 14

SOGGETTI RICHIEDENTI

1. L'incentivo è concesso alle imprese o ai soggetti ad esse assimilabili, così come definiti ai successivi commi 2 e 3, che, all'atto della presentazione della domanda abbiano già assunto il/la laureato/a che abbia utilmente svolto la Work Experience prevista all'Intervento 1.
2. Possono accedere all'incentivo le imprese e i loro consorzi, le associazioni, le fondazioni e i loro consorzi, le cooperative e i loro consorzi, i soggetti esercenti le libere professioni in forma individuale, associata o societaria, altri soggetti e organismi di natura privata - di seguito per brevità definiti "*impresa o soggetto ad essa assimilabile*"⁶ - che, sulla base della propria struttura e organizzazione e delle norme che le disciplinano, siano in grado di assumere senza dover ricorrere a procedure concorsuali o ad esse assimilabili per la selezione del personale a tempo indeterminato.
3. L'incentivo può essere concesso anche a imprese o soggetti ad esse assimilabili, diversi dai soggetti ospitanti presso i quali è stato utilmente svolto il progetto formativo di Work Experience, ma in ogni caso in possesso delle caratteristiche di cui al precedente c. 2.
4. Il titolare/legale rappresentante dell'impresa o soggetto ad essa assimilabile non deve avere, all'atto dell'inoltro della domanda d'incentivo, vincoli di parentela o di affinità entro il quarto grado, ai sensi degli artt. 74 e seguenti del c.c., nonché di coniugio con chi ha svolto la Work Experience.
5. I soggetti di cui al precedente c. 1 devono:
 - a) impegnarsi a rispettare quanto previsto dal presente Avviso in merito alle tipologie di assunzione;
 - b) essere in possesso di partita IVA/Codice fiscale e/o essere iscritti alla Camera di commercio;
 - c) avere la Sede legale o almeno una unità produttiva/operativa⁷ localizzata nel territorio regionale ed effettuare nelle stesse l'assunzione;
 - d) non avere effettuato nei sei mesi precedenti la presentazione della domanda di incentivo:
 - licenziamenti individuali o plurimi, ex art. 3 della legge n. 604/1966 e legge n. 108/1990 (per giustificato motivo oggettivo);
 - licenziamenti collettivi ex artt. 4 e 24 della legge n. 223/1991;
 - messa in mobilità, sia in deroga che ex art. 4 della legge n. 223/1991 nei confronti di dipendenti della stessa qualifica e svolgenti mansioni uguali o fungibili, anche se di livelli retributivi diversi, rispetto ai lavoratori interessati alle assunzioni per i quali si richiede l'incentivo;

⁶Secondo l'art. 1 dell'allegato alla Raccomandazione della Commissione del 6 maggio 2003 relativa alla definizione delle micro imprese, piccole e medie imprese "si considera impresa ogni entità, a prescindere dalla forma giuridica rivestita, che eserciti una attività economica. In particolare sono considerate tali le entità che esercitano un'attività artigianale o altre attività a titolo individuale o familiare, le società di persone o le associazioni che esercitino un'attività economica".

⁷L'unità operativa non deve essere intesa solamente in senso fisico ma anche come luogo dove si effettua la prestazione di lavoro.

- e) non avere in corso, all'atto dell'inoltro della domanda dell'incentivo, procedure di Cassa Integrazione Guadagni Straordinaria ex artt. 1- 3 della legge n. 223/1991, o in deroga che riguardino professionalità analoghe a quelle dei lavoratori interessati dalle assunzioni per le quali si richiede l'incentivo;
 - f) accettare il sistema dei controlli, come previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale;
 - g) rispettare per il personale dipendente e non le vigenti disposizioni normative e contrattuali in materia di lavoro, ivi comprese quelle relative alla sicurezza nonché gli obblighi di legge riguardanti il collocamento dei disabili;
 - h) essere in regola con gli obblighi nei confronti degli enti assistenziali e previdenziali;
 - i) conoscere la normativa comunitaria, nazionale e regionale che regola la gestione del Fondo Sociale Europeo e rendere la relativa dichiarazione;
 - l) rispettare le regole del regime *de minimis* di cui all'allegato A del presente Avviso e rendere la relativa dichiarazione;
 - m) non aver commesso violazioni definitivamente accertate rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse, secondo la legislazione italiana.
6. I soggetti richiedenti l'incentivo devono trovarsi nella condizione e dichiarare che non sussistono le cause di esclusione di cui all'art. 1 bis, comma 14 della legge n. 383/2001 e di non essere destinatari di sanzioni interdittive di cui al D.L.vo n. 231/2001 o di altre sanzioni interdittive limitative, in via temporanea o permanente, della capacità di contrarre con la pubblica amministrazione.
7. Ai sensi dell'art. 83 del D.Lvo. n. 159/2011, non devono sussistere nei confronti dei soggetti richiedenti l'incentivo e nei confronti di tutti i soggetti di cui all'art. 85 del D.Lvo. n. 159/2011 nessuna delle cause di divieto, decadenza o sospensione di cui all'art. 67 e 68 del D.Lgs. medesimo. A tal fine, i soggetti richiedenti l'incentivo dichiarano di essere in regola con le predette disposizioni e di essere consapevoli che il Servizio procederà ad acquisire la documentazione pertinente ai sensi e per gli effetti del D.Ivo. n. 151/2011 qualora l'importo globale della sovvenzione richiesta sia pari o superiore a Euro 150.000,00.

Art. 15

REGIME DI AIUTI PER GLI INCENTIVI ALLE ASSUNZIONI

1. L'intervento 2 si configura come aiuto di Stato e deve, quindi, rispettare la normativa dell'Unione Europea in materia, nonché la disciplina regionale di esecuzione della stessa.
2. La normativa dell'Unione Europea relativa agli aiuti di Stato, applicabile ai sensi del presente Avviso, è il Regolamento UE n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli artt. 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti "de minimis".
3. Si applica al presente avviso la disciplina di cui alla DGR n. 600/2014, consultabile all'indirizzo www.formazionelavoro.regione.umbria.it.

4. Fermo restando quanto previsto al precedente c. 3, gli incentivi previsti dal presente avviso non sono cumulabili con altri incentivi erogati per l'assunzione del/i medesimo/i lavoratore/i e/o della/e medesima/e lavoratrice/i a valere sul POR-FSE Regione Umbria.

Art. 16

PROCEDURA ONLINE DI COMPILAZIONE, VALIDAZIONE E TRASMISSIONE DELLE DOMANDE DI INCENTIVO

1. La domanda di incentivo all'assunzione (di seguito per brevità "domanda") il cui modello sarà pubblicato con successivo atto, è composta da:
 - "Richiesta di incentivo" (SEZIONE I);
 - "Sottoscrizione della sezione I" (SEZIONE II);
 - "Dichiarazione aiuti *de minimis*" (SEZIONE III).

Alla domanda si applica l'imposta di bollo con apposizione del contrassegno telematico. Qualora il soggetto fosse esente da bollo deve dichiarare il motivo di esenzione.

2. La domanda di aiuto individuale, comprensiva di tutte le sezioni dovrà essere compilata ed inoltrata nel rispetto delle seguenti modalità:

Autenticazione:

il titolare/legale rappresentante dell'impresa o soggetto ad essa assimilabile ai sensi del precedente art. 14, commi 2 e 3 (di seguito "*titolare/legale rappresentante*") accede al servizio di compilazione, validazione e trasmissione *online* della domanda di incentivo disponibile in apposita piattaforma informatica predisposta ed attiva nel canale web <https://bandifse.regione.umbria.it/well30>, esclusivamente mediante le credenziali di autenticazione, codice fiscale e password, che vengono attivate tramite procedura di registrazione dell'utente al primo ingresso. Contestualmente il sistema invia, all'indirizzo mail obbligatoriamente indicato dal titolare/legale rappresentante nella domanda, conferma dell'avvenuta autenticazione. Qualora l'impresa o soggetto ad essa assimilabile abbia ospitato una o più Work Experience il titolare/legale rappresentante accede al servizio di compilazione, validazione e trasmissione *online* della domanda di incentivo mediante le credenziali di autenticazione già rilasciate all'atto della registrazione per la compilazione della domanda di aiuto individuale di cui all'INTERVENTO 1 del presente Avviso.

3. **Compilazione online della domanda**

- a) la domanda deve essere compilata esclusivamente *online* direttamente sul canale web <https://bandifse.regione.umbria.it/well30>;
- b) previo accesso con le proprie credenziali di autenticazione, il titolare/legale rappresentante compila *online* i campi della domanda:
 - associa il/i laureato/i e/o la/e laureata/e;
 - riceve il codice di identificazione della domanda;
- c) la domanda compilata può contenere tante richieste di incentivo quanti sono i/le lavoratori/lavoratrici assunti/e. In tal caso il titolare/legale rappresentante deve compilare *online* la scheda contenente le "Informazioni relative al/la laureato/a

- assunto/a” per ciascun/a laureato/a assunto/a. Il sistema di compilazione, validazione e trasmissione *online* della domanda consente la compilazione *online* di più schede nell’ambito della stessa domanda. In ogni caso, possono essere compilate, validate e trasmesse *online* più domande di incentivo;
- d) sino alla validazione e trasmissione *online* della domanda di cui al successivo c. 5, è possibile modificare o integrare le informazioni inserite nonché cancellare la/le scheda/e inserita/e;
 - e) nella maschera di stato di avanzamento della domanda saranno visualizzate le sezioni da compilare e i campi relativi all’*upload* dei documenti da allegare. Nel corso della compilazione *online* della domanda e sino alla validazione e trasmissione *online* della stessa entro il termine stabilito al successivo c. 5 potranno essere visualizzati e modificati i campi già compilati e i documenti allegati in *upload*.

L’autenticazione e l’accesso al servizio di compilazione, validazione e trasmissione *online* della domanda potranno essere effettuate esclusivamente a partire dalla data che sarà fissata con successivo atto pubblicato nel B.U.R.U. e nel sito www.formazionelavoro.regione.umbria.it.

4. Sottoscrizione della domanda di incentivo ed *Upload*

La domanda di incentivo all’assunzione è composta da:

- “SEZIONE I - Richiesta di incentivo”, compilata *online* come descritto al precedente comma 5;
- “SEZIONE II - Sottoscrizione della SEZIONE I” da parte del titolare/legale rappresentante dell’impresa o soggetto ad essa assimilabile. La SEZIONE II è rilasciata dal sistema in versione *.pdf* e deve essere sottoscritta dal titolare/legale rappresentante ai sensi dell’art. 38 d.p.r. n. 445/2000, con firma autografa, previa stampa del documento generato dal sistema in formato *.pdf*;
- “SEZIONE III - Dichiarazione aiuti de minimis”. La SEZIONE III deve essere compilata su formato cartaceo secondo il modello allegato al presente avviso e scaricabile dal sistema. Il titolare/legale rappresentante deve sottoscriverla in originale e elaborarne una copia scansionata in formato *.pdf* da allegare mediante *upload* alla domanda.

Tutti i dati della domanda di incentivo sono dichiarati e sottoscritti ai sensi del D.p.r. n. 445/2000.

Devono essere obbligatoriamente allegati alla domanda, prima della sua validazione e trasmissione *online*, mediante *upload* in formato *.pdf* richiesto dal sistema di compilazione, i seguenti documenti:

- la “SEZIONE II - Sottoscrizione della Sezione I” (*upload A*);
- copia scansionata di un documento di identità in corso di validità del titolare/legale rappresentante (*upload B*);
- la “SEZIONE III - Dichiarazione aiuti de minimis” (*upload C*).

5. Validazione e trasmissione *online* della domanda

- a) La domanda compilata *online* e sottoscritta ai sensi dei precedenti commi da 1 a 4, non può essere, a pena di esclusione, validata e trasmessa *online* prima della data ordinariamente prevista per la conclusione della Work experience. La Work Experience si intende conclusa al termine dei sei mesi ordinariamente previsti per la

- sua durata, salvo eventuali periodi di sospensione che ne posticipano la data di conclusione.
- b) La domanda compilata *online* e sottoscritta ai sensi dei precedenti commi da 1 a 4 deve essere, a pena di esclusione, validata e trasmessa *online* nei termini che saranno indicati con successivo Avviso.
 - c) All'atto della validazione e trasmissione online della domanda di incentivo, a pena di esclusione, l'assunzione del/della laureato/a di cui all'Intervento 1 deve essere già avvenuta.
 - d) La domanda deve essere, a pena di esclusione, validata e trasmessa online secondo la procedura prevista dal sistema. Il sistema procede alla chiusura della domanda compilata, comprensiva dei documenti allegati in *upload*, registrando la data e l'ora di trasmissione online e, contestualmente, inviando apposita ricevuta all'indirizzo e-mail obbligatoriamente indicato nella domanda dal titolare/legale rappresentante. Gli orari si intendono riferiti all'ora indicata dal sistema.
 - e) Il sistema genera una copia della domanda validata e trasmessa *online*, che il titolare/legale rappresentante potrà visualizzare e stampare unitamente ai suoi allegati, successivamente alla validazione e trasmissione *online*, disponibili nel canale <https://bandifse.regione.umbria.it/well30>.
 - f) Il sistema consente di annullare una domanda già validata e trasmessa *online*. La domanda annullata non è sottoposta ad istruttoria.
 - g) Esclusivamente in caso di eventuale interruzione del servizio di compilazione, validazione e trasmissione *online* della domanda, dovuto a malfunzionamento del server della Regione Umbria nell'ultimo giorno utile per la compilazione, validazione e trasmissione della domanda i termini di cui alla lettera b) si intendono prorogati per un periodo equivalente a quello dell'interruzione. La Regione Umbria darà puntuale informazione sul sito www.formazionelavoro.umbria.it e all'indirizzo <https://bandifse.regione.umbria.it/well30> dell'orario di riavvio del servizio. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti, senza obbligo di ulteriori comunicazioni da parte del Servizio Politiche Attive del Lavoro. La Regione non procederà a prolungamenti dei termini di cui alla lettera b), dovuti a malfunzionamenti diversi da quelli sopra indicati.
 - h) Nella domanda devono essere indicati il numero e la data del contrassegno telematico di corresponsione dell'imposta di bollo (marca da bollo telematica) se dovuta.
 - i) I documenti allegati in *upload* di cui al precedente comma 4 nonché il contrassegno telematico per la corresponsione dell'imposta di bollo (marca da bollo telematica) di cui al precedente comma 1, debitamente annullata, devono essere conservati in originale per essere esibiti su richiesta del Servizio Politiche attive del lavoro.
 - j) Per l'assistenza nella autenticazione, compilazione, validazione e trasmissione *online* della domanda sarà attivo il servizio di helpdesk secondo le indicazioni pubblicate nel sito www.formazionelavoro.umbria.it.

Art. 17

CAUSE DI ESCLUSIONE

1. L'istruttoria di ammissibilità verrà eseguita a cura del Servizio Politiche attive del lavoro.
2. E' causa di esclusione automatica della domanda di incentivo ciascuno dei seguenti casi:
 - a) la validazione e trasmissione *online* della domanda:
 - prima della data prevista all'art. 16, comma 3;
 - dopo il termine indicato all'art. 16, comma 5, lett. b) e g).
 - b) l'inoltro della domanda in qualsiasi modo diverso da quello previsto al precedente art. 16. Pertanto, è consentita esclusivamente la validazione e trasmissione *online* all'indirizzo <https://bandifse.regione.umbria.it/well30> secondo la procedura ivi descritta;
 - c) la mancata allegazione mediante *upload* della "Sezione V – Sottoscrizione della Sezione IV" della domanda, sottoscritta con firma autografa del titolare/legale rappresentante del soggetto ospitante (*upload A*);
 - d) la mancanza della sottoscrizione con firma autografa della "Sezione V – Sottoscrizione della Sezione IV" (*Upload A*) da parte del titolare/legale rappresentante del soggetto ospitante;
 - e) la mancata allegazione mediante *upload* della copia scansionata del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante/titolare del soggetto ospitante (*upload B*).

Ai fini dell'ammissione fa fede quanto dichiarato dal titolare/legale rappresentante nella domanda validata e trasmessa *online* ai sensi del precedente art. 16.

Sono in ogni caso inammissibili le domande di incentivo qualora non sussistano in capo all'impresa o soggetto ad essa assimilabile o in capo al/la laureato/a assunto/a anche uno solo dei requisiti prescritti dall'art. 14. L'amministrazione procederà, ove ritenuto necessario, a richiedere chiarimenti e integrazioni.

Art. 18

ISTRUTTORIA

1. Il Servizio Politiche attive del lavoro procede all'istruttoria di ammissibilità delle domande di incentivo validate e trasmesse *online* nel rispetto dei termini previsti dall'art. 16.
2. Ai fini dell'ammissibilità fa fede quanto dichiarato e sottoscritto ai sensi dell'art. 38 d.p.r. n. 445/2000 dal titolare/legale rappresentante nella domanda validata e trasmessa *online*.

Art. 19

ESITI DELL'ISTRUTTORIA

1. Al termine dell'istruttoria di cui al precedente art. 18, ciascuna delle domande esaminate può risultare:
 - ammessa a finanziamento se ha superato positivamente l'istruttoria;
 - ammessa ma non finanziabile per carenza di fondi;
 - non ammessa a finanziamento se non ha superato positivamente l'istruttoria.
2. Il Servizio Politiche del Lavoro entro centoventi giorni decorrenti dalla data di scadenza del termine di validazione e trasmissione *online* delle domande, approva l'elenco delle domande ammesse e finanziate pervenute entro i termini fissati dal precedente art. 16.
3. Il Servizio Politiche Attive del Lavoro provvederà a comunicare gli esiti dell'istruttoria di cui al comma 1, mediante pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria e nel sito www.formazionelavoro.regione.umbria.it. I richiedenti non ammessi a finanziamento saranno avvisati a mezzo telegramma o raccomandata con ricevuta di ritorno.

Art. 20

NORME ATTUATIVE PER LA GESTIONE DELL'INTERVENTO

1. La concessione dell'incentivo è subordinata al superamento del periodo di prova, stabilito nell'ambito della contrattazione collettiva di riferimento. Il mancato superamento del periodo di prova deve essere tempestivamente comunicato dalle imprese o dai soggetti ad esse assimilabili alla Regione Umbria, Servizio Politiche Attive del Lavoro.
2. La liquidazione dell'incentivo per l'intero importo concesso, così come determinato ai sensi del precedente articolo 13, è subordinata:
 - a) nel caso di assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, alla permanenza della situazione occupazionale per almeno 12 mesi;
 - b) nel caso di assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, alla permanenza della situazione occupazionale per almeno 6 mesi.
3. L'incentivo verrà concesso e liquidato posticipatamente in un'unica soluzione tramite accreditamento su conto corrente bancario:
 - a) **nel caso di assunzione con contratto a tempo indeterminato:** al compimento del dodicesimo mese dall'assunzione. Qualora prima di questo termine il rapporto di lavoro si interrompa per qualsiasi causa, l'importo dell'incentivo sarà riparametrato al periodo effettivamente lavorato e liquidato al termine del rapporto stesso. E' prevista una riduzione proporzionale dell'incentivo se, nei primi dodici mesi di rapporto di lavoro subordinato, interviene una significativa variazione – ai sensi dell'art. 13, c. 3 - dell'orario lavorativo settimanale. Ai fini della riparametrazione dell'incentivo, le frazioni di mese pari o inferiori a quindici giorni non vengono prese in considerazione; quelle superiori a quindici giorni vengono considerate come mese intero.

- b) **nel caso di assunzione con contratto a tempo determinato:** al compimento del sesto mese dall'assunzione. Qualora il rapporto di lavoro si interrompa per qualsiasi causa prima del sesto mese, l'importo dell'incentivo sarà riparametrato al periodo effettivamente lavorato e liquidato al termine del rapporto stesso. E' prevista una riduzione proporzionale dell'incentivo se nel corso del rapporto interviene una significativa variazione – ai sensi dell'art. 13, c. 3 - dell'orario di lavoro settimanale. Ai fini della riparametrazione dell'incentivo, le frazioni di mese pari o inferiori a quindici giorni non vengono prese in considerazione; quelle superiori a quindici giorni vengono considerate come mese intero.
4. L'impresa o soggetto ad essa assimilabile deve comunicare alla Regione Umbria, entro 10 giorni dal verificarsi dell'evento, l'interruzione anticipata del rapporto di lavoro nonché qualsiasi modifica intervenuta nel rapporto di lavoro, al fine di un'eventuale rideterminazione dell'incentivo all'atto della sua liquidazione.
 5. Ai fini della liquidazione dell'incentivo al compimento del dodicesimo mese dall'assunzione o del sesto mese dall'assunzione nel caso di rapporto di lavoro a tempo determinato (o del minor periodo in caso di cessazione anticipata del rapporto di lavoro):
 6. L'impresa o il soggetto ad essa assimilabile: deve inviare alla Regione Umbria – Servizio Politiche Attive del Lavoro apposita richiesta di liquidazione contenente dichiarazione sostitutiva di atto notorio che attesti la sussistenza del rapporto di lavoro ed il rispetto delle vigenti disposizioni normative e contrattuali, ivi comprese quelle in materia di sicurezza e gli obblighi di legge riguardanti il collocamento dei disabili nonché il mantenimento dei requisiti ivi richiesti.
 7. Alla richiesta di liquidazione deve essere allegata:
 - a) copia dell'ultima busta paga;
 - b) unitamente a copia del corrispondente Libro Unico del Lavoro.
 8. Il Servizio Politiche Attive del Lavoro definirà, con successivo atto, ad integrazione del presente avviso, le modalità di acquisizione della documentazione necessaria, anche mediante procedure telematiche, dandone tempestivamente idonea comunicazione.

SEZIONE IV - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 21

DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente atto, si applicano le "Note di indirizzo in merito alla programmazione, gestione, vigilanza e rendicontazione di interventi di formazione e politiche attive del lavoro", approvate con deliberazione della Giunta regionale n. 2000 del 22 dicembre 2003 e s. m. e i., pubblicata sul Supplemento ordinario n. 1 al Bollettino Ufficiale della Regione Umbria – serie generale – n. 31 del 20 luglio 2005, salvo diverse, successive disposizioni in materia, in particolare relativamente all'attuazione

del POR FSE 2007-2013, nonché la normativa dell'Unione Europea, nazionale e regionale vigente.

2. Nel caso di riscontro di dichiarazioni false e mendaci è prevista la restituzione totale delle somme erogate, maggiorate degli interessi legali.

Art. 22

INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E TUTELA DELLA PRIVACY

1. Ai sensi della L. 241/1990, e s.m. e i., l'unità organizzativa cui sono attribuiti i procedimenti è: Regione Umbria – Direzione Programmazione, Innovazione e Competitività dell'Umbria - Servizio Politiche Attive del Lavoro- via M. Angeloni, n. 61, 06124 Perugia - Dirigente Responsabile Dr.ssa Sabrina Paolini - indirizzo e-mail: spaolini@regione.umbria.it.
- Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Sabrina Paolini - indirizzo e-mail: spaolini@regione.umbria.it.
- Ai sensi di quanto previsto dall'art. 13 del d.L.vo n. 196/2003 i dati personali degli interessati verranno utilizzati solo ed esclusivamente nell'ambito di quei trattamenti, automatizzati o cartacei, strettamente necessari all'espletamento delle attività indispensabili all'assegnazione del finanziamento oggetto del presente Avviso. Il trattamento di detti dati sarà improntato ai principi di correttezza, trasparenza e al rispetto delle norme di sicurezza.
- Ai sensi dell'art. 7, comma 2, lettera d) del Regolamento (CE) n. 1828/2006 e s.m. e i. l'elenco dei beneficiari degli incentivi le denominazioni delle operazioni e l'importo del finanziamento pubblico destinato al finanziamento delle operazioni, saranno pubblicati sul sito internet della Regione - anche ai sensi e per gli effetti del D.Lvo n. 33/2013 - ed inoltre lo stesso verrà trasmesso telematicamente al Ministero dell'Economia e delle Finanze.
- Il diritto di accesso di cui all'art. 25 della L.r. n. 8/2011 viene esercitato mediante richiesta motivata scritta presentata ai sensi dell'art. 8 del R.r. n. 8/2012 alla Regione Umbria - .Servizio Politiche Attive del Lavoro – Via Mario Angeloni, n. 61 – 06124 Perugia, con le modalità di cui all'art. 25 della citata Legge. I provvedimenti inerenti l'approvazione delle graduatorie potranno essere impugnati entro 60 giorni dalla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria, di fronte al T.A.R. dell'Umbria.
- Titolare del trattamento: Regione Umbria – Giunta Regionale.
- Responsabile del trattamento: Dirigente responsabile del Servizio Politiche attive del Lavoro, Dr.ssa Sabrina Paolini.

Art. 23

INFORMAZIONI SULL'AVVISO

1. Il presente Avviso è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria ed è reperibile in internet nel sito della Regione Umbria: www.formazionelavoro.regione.umbria.it;
2. Informazioni possono, inoltre, essere richieste alla Sezione Programmazione politiche del lavoro del Servizio Politiche Attive del Lavoro - Direzione Regionale Programmazione, innovazione e competitività dell'Umbria – al seguente numero 075/5046062 nei giorni e nelle ore indicate con apposito avviso pubblicato nel sito www.formazionelavoro.regione.umbria.it e all'indirizzo di posta elettronica: progpolitichelavoro@regione.umbria.it.

Art. 24

ATTIVITA' DI SUPPORTO

1. La Regione Umbria per gli adempimenti connessi al presente Avviso sarà supportata dalla Società T&D SpA, aggiudicataria del servizio di assistenza tecnica al POR UMBRIA FSE 2007- 2013. In particolare, la società T&D SpA effettuerà la gestione amministrativo-contabile degli aiuti individuali nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.
2. La definizione delle modalità del supporto è rimessa a successive determinazioni del Servizio Politiche attive del Lavoro.

Art. 25

RIFERIMENTI NORMATIVI

1. La Regione Umbria adotta il presente Avviso in coerenza ed attuazione:
 - a) del Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006 relativo al Fondo Sociale Europeo e recante abrogazione del Regolamento (CE) n. 1784/1999;
 - b) del Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio del 11 luglio 2006 recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione e che abroga il Regolamento (CE) n. 1260/1999 e s.m. e i.;
 - c) del Regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione dell'8 Dicembre 2006 che stabilisce le modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1083/06 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del Regolamento (CE) n. 1080/06 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo Europeo di sviluppo regionale e successive modifiche e integrazioni;
 - d) del Regolamento (UE) n. 539/2010 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 giugno 2010 che modifica il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione, per quanto riguarda la semplificazione di taluni requisiti e talune disposizioni relative alla gestione finanziaria;

- e) del Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 Dicembre 2013 relativo al Fondo Sociale Europeo che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio (art. 26);
- f) del 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, che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- g) del Regolamento UE n. 1407/2013 della Commissione del 18 Dicembre 2013 relativo all'applicazione degli artt. 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti "de minimis";
- h) della Decisione comunitaria C(2007) 3329 del 13/07/2007 di approvazione del Quadro Strategico nazionale (QSN) 2007-2013;
- i) della Decisione della Commissione C(2007) 5498 dello 08/11/2007 di approvazione del Programma Operativo Regionale per il Fondo Sociale Europeo 2007-2013 – Ob. 2 "Competitività regionale e Occupazione";
- j) del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 maggio 2007 "Disciplina delle modalità con cui è effettuata la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà concernente determinati aiuti di stato, dichiarati incompatibili dalla Commissione Europea di cui all'articolo 1, comma 1223 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296";
- k) dell' art. 13 della L.R. n. 69/81, "Norme sul sistema formativo regionale", come modificato dall'art. 1 della L.R. n. 17 del 17 settembre 2013, contenente "Ulteriori modificazioni ed integrazioni delle leggi regionali 21 ottobre 1981, n. 69, "Norme sul sistema formativo regionale" e 23 marzo 1995, n. 12 "Agevolazioni per favorire l'occupazione giovanile con il sostegno di nuove iniziative imprenditoriali" ;
- l) della L.R. n. 11/2003 avente ad oggetto "Interventi a sostegno delle politiche attive del lavoro, modificazioni ed integrazioni della legge Regionale 25 novembre 1998, n. 41 e disciplina del Fondo Regionale per l'occupazione dei disabili";
- m) del Documento annuale di programmazione (D.A.P.) 2012-2014 della Regione Umbria, approvato con Deliberazione del Consiglio Regionale del 24 febbraio 2012, n. 128;
- n) della D.G.R. 22 dicembre 2003, n. 2000 avente ad oggetto l'approvazione delle "Note di indirizzo in merito alla programmazione, gestione, vigilanza e rendicontazione di interventi di formazione e politiche del lavoro" e successive modifiche ed integrazioni pubblicata sul Supplemento ordinario n. 1 al Bollettino Ufficiale della Regione Umbria – serie generale – n. 31 del 20 luglio 2005;
- o) della D.G.R. n. 2013/2007 con la quale si è preso atto della Decisione di approvazione del POR Umbria FSE 2007-2013;
- p) della D.G.R. n. 124 del 7 febbraio 2008 recante "Disposizioni regionali in materia di Aiuti di Stato attuative del Regolamenti CE n. 1998/2006, 68/2001, 70/2001 e successive modifiche e integrazioni, applicabili agli interventi qualificabili come Aiuti di Stato cofinanziabili a valere sul POR Umbria FSE 2007-2013, Obiettivo 2 "Competitività regionale e Occupazione" pubblicata nel S.O. n. 2 al BURU n. 12 del 12 marzo 2008;
- q) della D.G.R. n. 186 del 08.02.2010 avente ad oggetto "D.G.R. n. 1946 del 23.12.2009. Approvazione definitiva del Documento denominato Programma Operativo Regionale Fondo Sociale Europeo 2007-2013, Obiettivo 2 Competitività regionale ed occupazione (Decisione Commissione Europea C(2007) 5498 del 8-

- IX-2007. Indirizzi per l'attuazione degli interventi, biennio 2010-2011. Precisazioni e rettifica tabelle finanziarie”;
- r) della DGR n. 1185 del 06/09/2010 avente ad oggetto “Umbria 2015: una nuova Alleanza per lo sviluppo - modalità, procedure, strumenti e governance”;
 - s) della D.G.R. n. 479 del 16.05.2011 “POR Umbria FSE 2007-2013. Disposizioni modificate ed integrative alla D.G.R. dell’ 8 febbraio 2010, n. 186”;
 - t) della D.G.R. n. 645 del 20.06.2011 “POR Umbria FSE 2007-2013. Estensione all’anno 2012 degli indirizzi per l’attuazione degli interventi biennio 2010 – 2011 di cui alla D.G.R. n. 1946 del 23.12.2009 e s.m.i.”;
 - u) della D.G.R. n. 893/2011;
 - v) della D.G.R. n. 1346/2011 con la quale sono state definite le “Linee guida e manuale d’uso per la comunicazione e la pubblicizzazione degli interventi co-finanziati dal Programma Operativo Regionale (POR) Umbria FSE obiettivo Competitività regionale e occupazione 2007 – 2013”;
 - w) della D.G.R. n. 1472/2011 “POR Umbria FSE 2007-2013. D.G.R. n. 645/2011 che estende all’anno 2012 gli indirizzi per l’attuazione degli interventi previsti per il biennio 2010 – 2011 di cui alla D.G.R. n. 1946 /2009 e s.m.i.”;
 - x) della D.G.R. n. 600/2014 contenente “Disposizioni regionali in materia di Aiuti di Stato attuative del Regolamento (UE) n. 1407/2013 applicabili agli interventi qualificabili come aiuti di Stato concessi a valere sui POR FSE 2007 – 2013 e 2014 – 2020 e su altre risorse pubbliche per interventi di politica attiva del lavoro in ambito regionale.”
 - y) della Proposta di Piano triennale Regionale delle Politiche del Lavoro 2011, approvato con D.G.R. n. 344 dell’11/04/2011 e tutti gli atti ivi richiamati;
 - z) dell’approvazione del Piano triennale 2011-2013 da parte del Consiglio Regionale con deliberazione n. 72 del 5 luglio 2011;
 - aa) del Programma annuale Regionale per gli interventi a sostegno del lavoro approvato ed integrato con DGR n. 1265 del 11/11/2013;
 - bb) della D.G.R. 1089/2014 che integra quanto già approvato giusta D.G.R. n. 1265/2013;
 - cc) della D.D. 9 gennaio 2009, n. 21 “POR UMBRIA FSE 2007-2013 Obiettivo 2 Competitività regionale e occupazione. Adozione manuale dei controlli di primo livello attuazione degli articoli 13 Reg. CE n. 1828/2006 art. 71 e art. 60 del Reg. CE n. 1083/2006 e s.m. e i”;
 - dd) della D.D. 29 luglio 2009, n. 7206, “POR Umbria FSE 2007 – 2013 Obiettivo 2 Competitività regionale e occupazione. Presa d’atto approvazione della Descrizione dei sistemi di gestione e Controllo da parte della Commissione Europea. Pubblicazione”;
 - ee) la D.D. 23 marzo 2010, n. 2458 avente ad oggetto: “POR FESR 2007-2013. Fondo Unico Attività Produttive. Approvazione e pubblicazione Bando per la presentazione di progetti per la costituzione di Poli di Innovazione” pubblicata nel Supplemento Ordinario n. 3 al Bollettino Ufficiale – serie generale – n. 17 del 14 aprile 2010;
 - ff) della D.D. 1 aprile 2011, n. 2152, “POR UMBRIA FSE 2007-2013 Obiettivo 2 Competitività regionale e occupazione. Modifica al manuale dei controlli di primo livello adottato con D.D., n. 21 del 9 gennaio 2009”;
 - gg) della D.D. n. 2669 del 20 aprile 2011 “POR Umbria FSE 2007 – 2013 Ob. 2 Competitività regionale e occupazione. Approvazione delle disposizioni per l’invio della dichiarazione finale delle spese e per la rendicontazione degli interventi finanziati dal POR FSE 2007-2013 e da altre fonti di finanziamento”;

- hh) della "Direttiva di attuazione dei tirocini extracurriculari (art. 1, L.R. 17 settembre 2013, n. 17), approvata con D.G.R. n. 1354 del 2 Dicembre 2013, Disciplina tirocini extracurriculari ai sensi dell'art. 1 della L.R. n. 17 del 17 settembre 2013 e disposizioni organizzative in materia di tirocini, come modificata e sostituita dalla D.G.R. n. 597 del 26 maggio 2014;
- ii) della D.G.R. n. 514/2014 avente per oggetto "PON YEI (programma operativo nazionale per l'attuazione dell'Iniziativa Europea per l'occupazione dei Giovani) - Piano di attuazione nazionale della garanzia per i giovani. Approvazione del Piano esecutivo regionale" e s.m.i.;
- jj) della D.D. n. 10424 del 23 Dicembre 2013, "Approvazione del modello di Convenzione di tirocini extracurriculare e dei modelli di Progetto formativo ai sensi della "Direttiva di attuazione dei tirocini extracurriculari (art. 1, L.R. 17 settembre 2013, n. 17)" e s.m. e i.;

ALLEGATO A



Spett.le

REGIONE UMBRIA

Servizio Politiche Attive del Lavoro

Via Mario Angeloni n. 61

06100 – Perugia

OGGETTO: Domanda di aiuto individuale. Avviso pubblico W.E.L.L. 30 (Work Experience Laureate e Laureati che hanno compiuto i trenta anni di età), co-finanziato dal Fondo sociale Europeo (FSE) nell'ambito del Programma Operativo Regionale (POR) UMBRIA FSE "Obiettivo Competitività Regionale e Occupazione" 2007-2013 – Asse "Occupabilità". INTERVENTO 1: work experience a favore di laureate e laureati disoccupate/i. che hanno compiuto 30 anni di età.

SEZIONE I – RICHIESTA DI AIUTO INDIVIDUALE

(da compilare a cura del/la laureato/a)

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste all'art. 76 del medesimo DPR nel caso di dichiarazioni mendaci,

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il
_____/_____/_____

sesso M F Codice Fiscale _____

residente in (via/piazza/loc.) _____ Cap. _____ Comune
_____ Prov. (____)

Tel n. _____ cellulare n. _____ e-mail _____

domiciliato/a in (N.B.: compilare soltanto nel caso in cui si intenda ricevere le comunicazioni da parte della Regione presso il domicilio, qualora diverso dalla residenza): (via/piazza/loc) Cap Comune Prov. ()

Cittadinanza: Italiana Paese Unione Europea Paese non Unione
Europea

DICHIARA

di essere in possesso di (*è sufficiente indicare uno solo dei titoli posseduti*):

Laurea triennale Laurea Specialistica/Laurea Magistrale/Laurea Vecchio Ordinamento

in conseguita in Italia SI NO

in data / / presso l'Università di Facoltà di

in riferimento all'**Avviso pubblico in oggetto**

CHIEDE

la concessione di un aiuto individuale per l'attuazione di un tirocinio extracurricolare finalizzato all'inserimento/reiserimento al lavoro (Work Experience) da realizzarsi presso il seguente soggetto ospitante⁸ (denominazione/ragione sociale) _____
con sede legale in (via/piazza/loc.) _____ Cap. _____

Comune _____ Prov. (____)

CF/P.IVA

il cui titolare/legale rappresentante si è impegnato ad ospitare la work experience.

A tal fine dichiara:

di essere residente in Umbria alla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria dell'Avviso pubblico W.E.L.L. 30

oppure:

di aver richiesto, in data, il trasferimento della residenza presso il Comune di - Regione Umbria (*compilare soltanto nel caso in cui alla data di pubblicazione dell'Avviso non si è ancora perfezionato il trasferimento della residenza in Umbria*);

8. Per soggetto ospitante si intendono, ai sensi dell'art. 4 comma 4 dell'avviso pubblico in oggetto, le imprese e i loro consorzi, le associazioni, le fondazioni e i loro consorzi, le cooperative e i loro consorzi, i soggetti esercenti le libere professioni in forma individuale, associata o societaria, altri soggetti e organismi di natura privata che sulla base della propria struttura e organizzazione, siano in grado di assumere senza dover ricorrere a procedure concorsuali o ad esse assimilabili per la selezione del personale. I soggetti ospitanti, altresì, devono avere la sede legale o una unità produttiva/operativa in Umbria presso la quale viene effettuata la work experience.

- di compiere/aver compiuto 30 anni entro la data di scadenza di validazione e trasmissione on line della presente domanda;
- di non avere aderito alla Garanzia Giovani;
- di non avere vincoli di parentela o affinità entro il quarto grado, ai sensi degli artt. 74 e seguenti del c.c., nonché di coniugio con il legale rappresentante, i soci, il titolare dell' impresa o soggetto ad essa assimilabile presso la quale intende svolgere la work experience e con il tutor nominato dal soggetto ospitante;
- di non essere né legale rappresentante, né socio, né titolare dell'impresa o soggetto ad essa assimilabile nel quale si intende svolgere la work experience;
- di non aver già effettuato presso il Soggetto ospitante un tirocinio extracurriculare fatta eccezione per i tirocini estivi;
- di non aver già effettuato presso il Soggetto ospitante la Work Experience finanziata a valere sull'avviso di cui alla D.D. 6 maggio 2013, n. 2805;
- di non aver avuto rapporti di lavoro subordinato, autonomo e/o parasubordinato con il Soggetto ospitante nei sei mesi precedenti la data della presente domanda;
- che il tirocinio non coincide con tirocinio o pratica obbligatoriamente previsti per l'iscrizione agli albi professionali o per il conseguimento di altre idoneità/o titoli professionali, salvo il caso in cui questi ultimi siano svolti presso un soggetto diverso da quello Ospitante il tirocinio finanziato a valere sull'Avviso tirocini Garanzia Giovani.
- se cittadino di paesi non appartenenti all'Unione Europea, di essere in regola con le disposizioni vigenti in materia di soggiorno in Italia;
- di ritenere che le attività indicate nel progetto di work experience, sono adeguate al titolo di studio posseduto e, comunque, di carattere non meramente esecutivo;
- di essere consapevole che l'aiuto viene concesso a condizione del possesso dello stato di disoccupazione ai sensi del D.Lvo. n. 181/2000 e s.m. e i., con iscrizione ad uno dei Centri per l'Impiego dell'Umbria territorialmente competenti, secondo quanto previsto dall'art. 5, c. 5 dell'Avviso pubblico WELL 30.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio alla presente domanda di aiuto individuale dichiara altresì:

- di essere iscritto negli elenchi per il collocamento mirato delle **persone disabili** di cui alla l.n. 68/99;
- di non aver beneficiato dell'aiuto individuale per lo svolgimento della Work Experience ai sensi dell'avviso pubblico WELL approvato con D.D. 6 maggio 2013, n. 2805.

Il/la sottoscritto/a prende atto, altresì, che i dati contenuti nelle dichiarazioni rese saranno trattati dalla Regione Umbria – Servizio Politiche attive del Lavoro, ai sensi delle disposizioni di cui al Codice in materia di protezione dei dati personali emanato con Decreto legislativo 30.06.2003 n.196 per le finalità e modalità di servizio.

SEZIONE II**PROGETTO DI WORK EXPERIENCE****(TIROCINIO FINALIZZATO ALL'INSERIMENTO/REINSERIMENTO AL LAVORO)****ai sensi dell'art. 1, comma 5, lettera b) della Direttiva di attuazione dei tirocini extracurriculare
(art. 1 L.R. n. 17/2013)****(da compilare a cura del/la laureato/a)**

Ai fini dell'ammissione della domanda di aiuto individuale il sottoscritto/a di seguito riporta il progetto formativo della work experience e dichiara che è stato redatto in accordo con il soggetto ospitante:

DATI GENERALI DEL TIROCINIODurata Mesi n. 6

Periodo di svolgimento: come comunicato dalla Regione Umbria

Numero ore settimanali: _____ (non inferiori a 32 e non superiori a quelle previste dal CCNL di riferimento)

Orario indicativo di svolgimento (*giorni settimanali e orario giornaliero*):

_____CCNL di riferimento:

Ore settimanali previste dal CCNL di riferimento: _____

Sede in Umbria di svolgimento del tirocinio: Sede legale Sede operativa

Indirizzo sede di svolgimento: Via _____ n. _____

Comune _____ (Provincia) (____) Cap. _____

Area professionale di riferimento dell'attività di tirocinio:

Codice Classificazione delle Professioni CP2011 _____

Livello EQF _____

DIRITTI E DOVERI DEL TIROCINANTE

Importo lordo mensile corrisposto al Tirocinante: **Euro 800,00**

Nel caso di beneficiari di misure di sostegno al reddito:

Tipo di misura: _____

Durata della misura dal ___/___/___ al ___/___/___

Importo mensile della misura : _____

(Nota: Qualora il beneficiario sia contemporaneamente percettore di ammortizzatore sociale: a) l'aiuto individuale a titolo di indennità non sarà corrisposto se l'importo lordo dell'ammortizzatore sociale è pari o superiore a 800,00 euro lorde mensili; b) l'aiuto individuale a titolo di indennità sarà corrisposto in misura pari alla differenza tra euro 800,00 mensili lorde e l'importo lordo dell'ammortizzatore sociale, se tale ultimo importo è inferiore a 800,00 euro lorde)

Garanzie assicurative:

Posizione assicurativa INAILe Polizza assicurativa Responsabilità Civile verso Terzi: a carico del Soggetto Ospitante

Attestazione degli apprendimenti acquisiti

Il Tirocinante ha diritto all'attestazione degli apprendimenti acquisiti secondo quanto previsto dall'art. 12 della Direttiva di attuazione dei tirocini extracurriculari.

Tutoraggio:

Referente del Soggetto promotore: come individuato dalla Regione Umbria con apposito atto ai sensi dell'art. 12 dell'Avviso Pubblico WELL 30, per lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 7, c. 1 della Direttiva di attuazione dei tirocini extracurriculari.

Tutor aziendale designato dal Soggetto ospitante:

Nome _____ Cognome _____ Ruolo _____ E-mail _____

per lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 7, c. 2 della Direttiva di attuazione dei tirocini extracurriculari.

Il Tirocinante è tenuto, in particolare, a:

- svolgere le attività previste dal presente progetto formativo, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati e rispettando l'ambiente di lavoro;
- assolvere l'impegno settimanale di attività formativa di norma in fascia diurna e nei giorni feriali, fatti salvi i casi in cui la specifica organizzazione del tempo di lavoro del Soggetto ospitante non ne giustifichi lo svolgimento in fascia serale e/o notturna e/o nei giorni festivi;

- seguire le indicazioni del referente del Soggetto promotore e del tutor aziendale e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- osservare il programma di tirocinio stabilito e attivarsi per la buona riuscita dello stesso.

DATI PROGETTO FORMATIVO

Descrizione del tirocinio: _____

Motivazioni del Tirocinante per la realizzazione del progetto formativo:

Attività del Tirocinante:

Modalità di svolgimento del tirocinio:

Obiettivi del tirocinio:

Risultati attesi:

Conoscenze, abilità e competenze da sviluppare/acquisire:

- **Tecnico – professionali:**

- **Organizzative:**

- **Relazionali:**

- **Altre eventuali competenze:** (es. informatiche, linguistiche ecc...)

- **Formazione obbligatoria relativa alla formazione generale e specifica in materia di salute e sicurezza sul lavoro:** (art. 6, Direttiva di attuazione dei tirocini formativi extracurriculare)

Ai fini delle dichiarazioni rese dal/la sottoscritto/a laureato/a nelle SEZIONE I e II allega:

per coloro che hanno conseguito il titolo di studio all'estero:

Upload A

Copia scansionata del titolo di studio

Upload B

Copia scansionata della traduzione giurata
del titolo di studio

Upload C

Copia scansionata della dichiarazione di valore
in loco del titolo di studio rilasciata dall'autorità
consolare italiana nel paese ove è stato
conseguito il titolo

per i cittadini stranieri provenienti da paesi extra comunitari:

Upload D

Copia scansionata del permesso di soggiorno in
corso di validità o copia scannerizzata della richiesta
di rinnovo del permesso di soggiorno

SEZIONE III – SOTTOSCRIZIONE DELLE SEZIONI I e II**(a cura del/la laureato/a)**

Ai fini della validazione e trasmissione *online* della domanda di aiuto individuale ai sensi dell'art. 7 è necessario sottoscrivere la Richiesta di aiuto individuale (SEZIONE I) e il Progetto formativo di Work Experience (SEZIONE II) sulla presente SEZIONE III restituita dal sistema in versione *.pdf* al termine della compilazione. Essa dovrà essere:

- **stampata**
- **sottoscritta con firma autografa del/la laureato/a**
- **scansionata dopo aver apposto la firma autografa**
- **allegata in *upload* prima della validazione e trasmissione *online* della domanda di aiuto individuale**

SOTTOSCRIZIONE DEL LAUREATO/A Nome _____ Cognome _____
relativamente alle SEZIONI I e II della domanda Cod. n. _____

Firma _____

(Firma apposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 38 del DPR 445/00 e successive modificazioni)

A tal fine allega:

Upload E

Copia scansionata della Sezione III della
domanda di aiuto individuale

COMPLETA DELLA FIRMA AUTOGRAFA

Upload F

Copia scansionata fronte-retro chiara e leggibile di
un documento di riconoscimento in corso di
validità del laureato/a

SEZIONE IV - DICHIARAZIONI DEL SOGGETTO OSPITANTE

Ai sensi degli articoli 46 e 47 T.U. DPR n° 445/2000 e successive modificazioni e consapevole delle sanzioni penali previste all'art. 76 del medesimo nel caso di dichiarazioni mendaci:

Il sottoscritto _____ nato a _____ () il _____

Titolare o Legale rappresentante dell'impresa/Soggetto ad essa assimilabile⁹:

con sede legale in (Comune) _____ Via _____ CAP _____ Prov. _____

Tel. _____ Fax _____ E Mail _____

Iscrizione CCIAA di _____ n. _____ del _____ (se iscritta)

P.IVA _____ C. Fiscale _____ C. INPS _____

Descrizione attività _____

DICHIARA

di essere disponibile ad ospitare il dott./la dott.ssa _____

per la realizzazione del progetto formativo di work experience di cui alla presente domanda avendo esplicitamente concordato e condiviso il progetto medesimo in tutti i suoi contenuti e che intende ospitare la work experience nella propria sede legale in Umbria o sede operativa situata in Umbria,

in via _____ n.____ Comune di _____ Cap _____ Provincia (____)

Ai fini dell'ammissibilità della presente domanda di aiuto individuale

DICHIARA

- di rivestire la qualità di Soggetto ospitante secondo le previsioni dell'art. 4, comma 4 dell'avviso in oggetto;
- di essere consapevole, relativamente all'attivazione del tirocinio extracurricolare che intende ospitare, dei limiti previsti dall'art. 4, cc. 3 e 4 della Direttiva Tirocini, nonché dei limiti numerici previsti dall'art. 9 della stessa Direttiva;

9. Ai sensi dell'art. 4 c. 4 dell'avviso in oggetto sono soggetti ospitanti "le imprese e i loro consorzi, le associazioni, le fondazioni e i loro consorzi, le cooperative e i loro consorzi, i soggetti esercenti le libere professioni in forma individuale, associata o societaria, altri soggetti e organismi di natura privata che sulla base della propria struttura e organizzazione, siano in grado di assumere senza dover ricorrere a procedure concorsuali o ad esse assimilabili per la selezione del personale. I soggetti ospitanti, altresì, devono avere la sede legale o una unità produttiva/operativa in Umbria presso la quale viene effettuata la work experience.

- di essere in regola con la normativa sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, con la normativa in materia di diritto al lavoro delle persone con disabilità ai sensi della legge n. 68 del 1999 e s.m. e i. e con l'applicazione dei contratti e degli accordi collettivi di lavoro;
 - di essere consapevole degli obblighi e compiti del Soggetto ospitante previsti dalla Direttiva in materia di tirocini extracurriculari (art. 1, L.r. 17/09/2013 n. 17), approvata con D.G.R. n. 1354/2013 (cd. "Direttiva Tirocini"), e s. m. e i.
- Qualora anche Soggetto ospitante della precedente edizione dell'avviso WELL di cui alla D.D. n. 2805/2013 dichiara altresì:

- di non essersi impegnato, nella precedente edizione dell'avviso WELL di cui alla D.D. n. 2805/2013, ad offrire al laureato/a una attività lavorativa ai fini dell'attribuzione di un maggiore punteggio;

Oppure:

- di essersi impegnato, nella precedente edizione dell'avviso WELL di cui alla D.D. n. 2805/2013, ad offrire al laureato/a una attività lavorativa ai fini dell'attribuzione di un maggiore punteggio e conseguentemente:
 - aver stipulato** con un laureato che ha svolto la Work experience a valere sul precedente avviso WELL di cui alla dd n. 2805/2013 un rapporto di lavoro idoneo a far uscire lo stesso dallo stato di disoccupazione;

Oppure:

- poter **dimostrare che ha in ogni caso** proposto ad un laureato/a che ha svolto la Work experience a valere sul precedente avviso WELL di cui alla dd n. 2805/2013 un rapporto di lavoro idoneo a far uscire lo stesso dallo stato di disoccupazione;

Oppure

- che la Work experience a valere sul precedente avviso WELL di cui alla dd n. 2805/2013 **è ancora in corso o non è terminata da più di 90 giorni**;

E SI IMPEGNA A:

- a) non ospitare laureati/e nelle unità operative nelle quali abbia in corso procedure di CIG ordinaria, straordinaria o in deroga che riguardino lavoratori che svolgono attività equivalenti a quelle della Work Experience;
- b) non ospitare laureati/e nelle unità operative nelle quali abbia effettuato, nei dodici mesi precedenti l'attivazione della Work Experience, licenziamenti collettivi o licenziamenti individuali o plurimi per giustificato motivo oggettivo nonché procedure di mobilità per riduzione del personale, limitatamente

- alle aree organizzative e alle figure professionali interessate dalla riduzione di personale e di riferimento delle Work Experience;
- c) non ospitare in qualità di tirocinanti i lavoratori che abbia licenziato nei ventiquattro mesi precedenti l'attivazione della Work Experience;
 - d) non ospitare un/una laureato/a che abbia già ospitato per lo svolgimento di un tirocinio, fatta eccezione per i tirocini estivi;
 - e) non ospitare un/una laureato/a con il quale abbia già avuto, nei sei mesi precedenti la validazione e trasmissione online della domanda di cui al successivo art. 7, rapporti di lavoro subordinato, parasubordinato e/o autonomo;
 - f) non ospitare un/una laureato/a con il/la quale intercorra, con se stesso o con il tutor aziendale, un rapporto di coniugio o di parentela/ affinità entro il 4° grado.
 - g) rispettare i limiti previsti dall'art. 4, cc. 3 e 4 nonché dall'art. 9 della Direttiva Tirocini e, comunque, di tutte le sue disposizioni.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio relativo alla presente domanda di aiuto individuale dichiara (*barrare solo in caso affermativo*):

di impegnarsi ad assumere il/la laureato/a _____

con un **rapporto di lavoro che produca l'uscita dallo stato di disoccupazione** e cioè mediante (*in caso affermativo barrare solo una delle seguenti opzioni*):

rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato

rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato di durata pari o superiore a sei mesi

Il/la sottoscritto/a prende atto, altresì, che i dati contenuti nelle dichiarazioni rese saranno trattati dalla Regione Umbria – Servizio Politiche attive del Lavoro, ai sensi delle disposizioni di cui al Codice in materia di protezione dei dati personali emanato con Decreto legislativo 30.06.2003 n.196 per le finalità e modalità di servizio.

SEZIONE V – SOTTOSCRIZIONE DELLA SEZIONE IV**(a cura del soggetto ospitante)****Cod. Domanda n. _____****del/la laureato/a Nome _____ Cognome _____**

Ai fini della validazione e trasmissione *online* della domanda di aiuto individuale ai sensi dell'art. 7, è necessario sottoscrivere la dichiarazione del soggetto ospitante (SEZIONE IV) sulla presente SEZIONE V restituita dal sistema in versione .pdf al termine della compilazione. Essa dovrà essere:

- **stampata**
- **sottoscritta con firma autografa dal titolare/legale rappresentante del soggetto ospitante**
- **scannerizzata dopo aver apposto la firma autografa**
- **allegata in *upload* prima della validazione e trasmissione *online* della domanda di aiuto individuale**

SOTTOSCRIZIONE DEL SOGGETTO OSPITANTE**relativamente alla SEZIONE IV della domanda****Cod. n. _____****Firma _____****(Firma apposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 38 del DPR 445/00 e successive modificazioni)****A tal fine allega:****Upload G**

**Copia scansionata della Sezione V della domanda
di aiuto individuale**

COMPLETA DELLA FIRMA AUTOGRAFA**Upload H**

**Copia scansionata fronte-retro chiara e leggibile
di un documento di riconoscimento in corso di
validità del legale rappresentante/titolare del
soggetto ospitante**