



**Allegato A**

# **POR Campania FSE 2014-2020**

## ***Asse III – “Istruzione e Formazione”***

***Obiettivo Specifico 14 – “Accrescimento delle competenze della forza lavoro e agevolazione della mobilità, dell’inserimento/reinserimento lavorativo”***

***Azione 10.4.7. – “Tirocini e iniziative di mobilità anche transnazionali quali opportunità privilegiate di apprendimento e di professionalizzazione”***

## **AVVISO PUBBLICO**

***Percorsi di Formazione Volti all’Orientamento alle Professioni – Tirocini Curricolari***

**Regione Campania Direzione Generale: Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione**

**Sito internet per la pubblicazione dell’avviso: <http://www.fse.regione.campania.it/>  
<http://innovazione.regione.campania.it> -**



## Normativa di riferimento

*La Regione Campania adotta il presente avviso in coerenza ed attuazione della seguente normativa:*

- il Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013 con cui il Parlamento Europeo e il Consiglio hanno sancito le 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 definisce disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1304 del 17 dicembre 2013 con cui il Parlamento Europeo e il Consiglio hanno disciplinato il Fondo sociale europeo abrogando il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE - EURATOM) n. 1311 del Consiglio del 2 dicembre 2013 che stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2014-2020;
- il Regolamento delegato (UE) n. 240 del 7 gennaio 2014 con cui la Commissione Europea ha sancito un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europeo;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2884 del 25 febbraio 2014 con cui la Commissione Europea ha sancito le modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio che stabilisce, tra l'altro, 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 per quanto riguarda il modello per i programmi operativi nell'ambito dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione;
- il Regolamento (UE) n. 651 del 17 giugno 2014 (Regolamento generale di esenzione per categoria);
- la Decisione della Commissione europea n. C(2015)5085/F1 del 20 luglio 2015 con cui è stato approvato il Programma Operativo "POR Campania FSE" per il sostegno del Fondo sociale europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la Regione Campania in Italia CCI 2014IT05SFOP020;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 388 del 2 settembre 2015 con cui è intervenuta la "Presenza d'atto dell'approvazione della Commissione europea del Programma Operativo Fondo Sociale Europeo (PO FSE) Campania 2014/2020";
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 446 del 6 ottobre 2015 con cui è stato istituito il Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 719 del 16 dicembre 2015, con cui è intervenuta la presa d'atto del documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni", approvato nella seduta del Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020 del 25 novembre 2015;
- la Deliberazione n. 61 del 15 febbraio 2016 con cui la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza della Strategia di Comunicazione del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 112 del 22 marzo 2016 recante "Programmazione attuativa generale POR CAMPANIA FSE 2014 – 2020" con cui è stato definito il quadro di riferimento per l'attuazione delle politiche di sviluppo del territorio campano, in coerenza con gli obiettivi e le finalità del POR Campania FSE 2014-2020, nell'ambito del quale riportare i singoli provvedimenti attuativi, al fine di garantire una sana e corretta gestione finanziaria del Programma stesso nonché il rispetto dei target di spesa previsti dalla normativa comunitaria;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 191 del 3 maggio 2016 con cui sono stati istituiti i capitoli di spesa nel bilancio gestionale 2016-2018, in applicazione delle disposizioni introdotte dal D.Lgs. n. 118/2011 ed è stata attribuita la responsabilità gestionale di detti capitoli alla competenza della U.O.D. 02 "Gestione Finanziaria del POR FSE Campania" della Direzione Generale 51.01 "Programmazione Economica e Turismo.



- la Delibera di Giunta Regionale n. 742 del 20 dicembre 2016 di approvazione del "Sistema di Gestione e di Controllo" (Si.Ge.Co.) del POR Campania FSE 2014-2020;
- il Decreto Dirigenziale n.281 del 30 novembre 2018 di aggiornamento del Manuale delle procedure di gestione, del Manuale dei controlli e delle Linee Guida per i beneficiari;
- la normativa nazionale e regionale vigente in materia di ammissibilità della spesa;
- il D. Lgs n. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii. che approva il "Codice in materia di protezione dei dati personali", così come modificato dal D.L. 14 giugno 2019 n.53, dal D.M 15 marzo 2019 e dal Decreto di adeguamento (D.Lgs n.101 del 10 agosto 2018) al REG. (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016;
- la Legge n. 136 del 13 Agosto 2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e ss.mm.ii;
- il D.Lgs n.50 del 18 aprile 2016, in attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché, per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture. (16G00062) (GU Serie Generale n.91 del 19-4-2016 – Suppl. Ordinario n. 10);
- il Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137 "Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'art. 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148";
- la Legge regionale n. 16 del 6 luglio 2012 "Norme per il comparto del lavoro autonomo in favore dei giovani professionisti" e relativo Regolamento n. 3 del 21 marzo 2013 di attuazione dell'articolo 11 della Legge n. 92 del 28 giugno 2012 e ss.mm.ii;
- La Legge n. 4 del 14 gennaio 2013 "Disposizioni in materia di professioni non organizzate";
- la Legge del 25 giugno 1997, n. 196, "Norme in materia di promozione dell'occupazione", in particolare articolo 18;
- Decreto Ministeriale n. 142 del 25 marzo 1998 e ss.mm.ii. "Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art. 18 legge 24 giugno 1996 sui tirocini formativi e di orientamento";
- la Nota n. 4746 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 14/02/2007 che fornisce ulteriori indirizzi operativi circa l'esclusione dell'obbligo di comunicazione per i tirocini promossi da soggetti ed istituzioni formative a favore dei propri studenti ed allievi frequentanti, per realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro;
- la Legge regionale n. 14 del 18 novembre 2009 recante "Testo unico della normativa della Regione Campania in materia di lavoro e formazione professionale per la promozione della qualità del lavoro", integrata con le modifiche apportate dalla Leggi regionali: n. 7 del 20 luglio 2010, n. 1 del 27 gennaio 2012, n. 11 del 10 maggio 2012, n. 20 del 10 luglio 2012, n. 14 del 18 novembre 2009, n. 1 del 18 gennaio 2016 e dai relativi regolamenti di attuazione (Regolamento n. 8/2010 di cui al DPGR n. 90 del 2 aprile 2010 Regolamento n. 9/2010 di cui al DPGR n. 89 del 2 aprile 2010 modificato ed integrato dal Regolamento n. 7 del 29 novembre 2013);
- la Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 24 del 12 settembre 2011 che fornisce i primi chiarimenti in merito all'articolo 11 del Dgls. N. 138 del 13.08.2011;
- La Legge n. 4 del 14 gennaio 2013, "Disposizioni in materia di professioni non organizzate";
- D.G.R. n. 243 del 22/07/2013 Modifiche al regolamento regionale 2 aprile 2010, n. 9 Regolamento di attuazione di cui alla legge regionale n. 14 del 18 novembre 2009, art. 54 comma 1 lett. b) "testo unico della normativa della regione Campania in materia di lavoro e formazione professionale per la promozione della qualità del lavoro" - disciplina dei tirocini di formazione e orientamento;



- la Delibera di Giunta Regionale n.140 del 09/04/2019 “POR Campania FSE 2014-2020 – Asse III Ob. Sp. 14 Azione 10.4.7 – Percorsi di Formazione Volti all’Orientamento alle Professioni – Tirocini Curricolari”.

### **(Art. 1)**

#### **Contesto e finalità**

Il tirocinio curricolare è un’esperienza finalizzata al completamento della formazione universitaria mediante la realizzazione di un percorso “formativo-professionale” da svolgersi all’interno del piano di studi universitario.

Il tirocinio curricolare rappresenta l’occasione per lo studente di avere un primo approccio al mondo del lavoro in vista di future scelte occupazionali, consentendo allo stesso di acquisire una professionalità “aziendale” da poter spendere opportunamente.

Con la Delibera di Giunta Regionale n.140 del 09/04/2019 “POR Campania FSE 2014-2020 – Asse III Ob. Sp. 14 Azione 10.4.7 – Percorsi di Formazione Volti all’Orientamento alle Professioni – Tirocini Curricolari”, la Regione Campania ha inteso:

- promuovere, nell’ambito dei domini produttivi ritenuti significativi per l’economia regionale, la creazione di partenariati fra Ordini Professionali, Università, ed altre organizzazioni di insegnamento professionale, finalizzati alla realizzazione di un’offerta formativa orientata alle professioni;
- considerare prioritarie, esperienze e conoscenze relative ai seguenti ambiti di cui alla “Strategia di ricerca e innovazione per la specializzazione intelligente” (RIS3) per la Regione Campania e di promozione di processi di innovazione e della cultura digitale nel tessuto produttivo regionale nonché del sostegno alla scoperta imprenditoriale;
- destinare all’iniziativa finalizzata alla realizzazione di un’offerta formativa orientata alle professioni, complessivi euro 1.100.000,00 a valere sull’Asse III del POR Campania FSE 2014 – 2020, Obiettivo specifico 14 - Azione 10.4.7.

### **(Art. 2)**

#### **Definizioni**

##### **a) Tirocinio curricolare**

Esperienze di lavoro previste all’interno di un percorso formale di formazione universitaria, la cui finalità non è direttamente quella di favorire l’inserimento lavorativo, bensì di affinare il processo di apprendimento e di formazione. I tirocini curricolari sono dunque finalizzati ad arricchire e ad integrare il processo di apprendimento e di formazione mediante un’esperienza diretta nel mondo del lavoro.

Lo svolgimento del tirocinio deve essere svolto all’interno del periodo di frequenza dei corsi di studi o del corso di formazione anche se non direttamente in funzione del riconoscimento di crediti formativi (a titolo meramente esemplificativo si pensi a un tirocinio per la elaborazione della tesi di laurea).

##### *i. Tirocinicurricolari che danno diritto a crediti formativi*

I tirocini curricolari che danno diritto a crediti formativi, sono necessari per maturare i crediti che occorrono per raggiungere il titolo di studio, questi dovranno necessariamente concludersi prima del conseguimento dello stesso.

##### *ii. Tirocini curricolari che non danno diritto a crediti formativi*



I tirocini curriculari che non danno diritto a crediti formativi, invece, non essendo strettamente necessari al raggiungimento del titolo di studio, se iniziati prima del conseguimento del titolo potranno continuare fino alla naturale scadenza.

**b) Tirocinante o destinatario**

I destinatari sono studenti universitari (compresi gli iscritti a master universitari e a corsi di dottorato).

**c) Soggetto beneficiario e Partenariato**

Università o istituto di istruzione universitaria autorizzato ed accreditato dal MIUR al rilascio di titoli accademici aventi valore legale in qualità di Soggetto capofila, Ordini professionali e collegi, Associazioni di cui alla legge n. 4/2013 ed altre Organizzazioni di insegnamento professionale organizzati come previsto al successivo art 6.

**d) Soggetto ospitante**

Professionista, studio professionale singolo o in forma associata, ordini professionali, collegi, Associazioni di cui alla legge n. 4/2013, impresa o altro soggetto privato presso cui viene svolto il tirocinio.

**e) Tutor Universitario**

Il Tutor universitario fornirà supporto e accompagnamento nell'ambito del processo formativo e di apprendimento degli studenti impegnati nei singoli tirocini curriculari e che assume la funzione di responsabile didattico-organizzativo delle attività del tirocinante e monitora l'andamento del tirocinio.

**f) Tutor Aziendale**

Soggetto che assume la funzione di responsabile dell'inserimento del tirocinante presso il Soggetto ospitante che accoglie e cura la formazione del tirocinante nell'ambito delle rispettive competenze professionali.

**g) Indennità di partecipazione**

Rimborso spese per lo svolgimento del progetto, riconosciuto al *tirocinante* previo accertamento dell'assiduo svolgimento. Il rimborso spese dovrà essere erogato solo se il tirocinante ha raggiunto almeno il 70% delle ore ed in relazione alle ore complessive svolte.

Per i soggetti disabili di cui all'articolo 1, comma 1, della legge n. 68/99., il periodo di tirocinio si intende raddoppiato.

**h) Durata**

Il progetto per ogni singolo tirocinante ha una durata di massimo di 6 mesi articolato in attività di orientamento e attività presso il soggetto ospitante. Le attività presso il soggetto ospitante dovranno variare da 4 a 5 mesi.

Le ore previste per l'intera durata dei 6 mesi non dovrà essere inferiore ad un totale di n.450 ore.

**i) Costi Indiretti**



Come previsto dall'art 68, paragrafo 1, lett. b) del Regolamento (UE) 1303/2013, i costi indiretti saranno dichiarati forfettariamente nella misura massima del 10% dei costi diretti ammissibili per il personale, senza necessità di giustificazione.

### **(Art. 3)**

#### **Ambiti di intervento e priorità**

Saranno considerati prioritari i progetti sviluppati nell'ambito

- della "Strategia di ricerca e innovazione per la specializzazione intelligente (RIS3) per la Regione Campania (*aerospazio, beni culturali, turismo, edilizia sostenibile, biotecnologie, salute dell'uomo, agroalimentare, energia e ambiente, materiali avanzati e nanotecnologie, trasporti di superficie, logistica*); saranno privilegiati i percorsi formativi di tipo multidisciplinare in cui è valorizzata la formazione sperimentale e project oriented;
- della promozione di processi di innovazione e della cultura digitale nel tessuto produttivo regionale nonché del sostegno alla scoperta imprenditoriale. In tal senso saranno preferiti tirocini organizzati presso soggetti ospitanti in cui il tirocinante può sviluppare capacità di fornire soluzioni progettuali con un approccio di tipo cognitive learning.

Infine, nell'ambito dell'organizzazione delle procedure di attuazione e sviluppo dei percorsi formativi, si considera essenziale promuovere progetti che prevedono esplicitamente la costituzione di strutture gestionali snelle attraverso l'implementazione di regolamenti e procedure di best practice create ad hoc per l'esecuzione del progetto

### **(Art. 4)**

#### **Priorità trasversali**

I progetti dovranno essere coerenti con le priorità trasversali della parità di genere e delle pari opportunità sulla base dei principi e degli orientamenti di carattere generale previsti dal FSE.

Tale priorità è da intendersi come:

- a) "parità di genere" ovvero i progetti devono esplicitamente porsi l'obiettivo della presenza di destinatari per genere, tali da consentire l'accesso e la fruizione dei percorsi di tirocinio da parte delle donne;
- b) pari opportunità: ovvero i progetti devono porre attenzione alle persone in condizioni di disagio e disabilità affinché pari opportunità e possibilità di fruizione dei percorsi di tirocinio siano date anche ai soggetti più deboli.

### **(Art. 5)**

#### **Risorse finanziarie e misura del contributo**

Le risorse disponibili, di cui al presente Avviso, ammontano ad un totale di € 1.100.000,00 a valere sull'Asse III Istruzione e Formazione del POR FSE 2014 – 2020, Obiettivo Specifico 14 – Azione 10.4.7 "Tirocini e iniziative di mobilità anche transnazionali quali opportunità privilegiate di apprendimento e di professionalizzazione".

L'importo massimo previsto per ciascun progetto è pari ad € 110.000,00 con un numero minimo di partecipanti pari a n.15.



Ogni proposta progettuale dovrà prevedere esplicitamente l'indennità di partecipazione, secondo quanto previsto all'art.2 punto g) e h) del presente avviso, sotto forma di rimborso spesa da corrispondere al tirocinante pari ad €700,00 lordi mensili per un importo di €4.200,00; nel caso di soggetti disabili è pari a €700,00 lordi mensili fino ad un massimo di €8.400,00. Gli importi s'intendono onnicomprensivi di ogni onere fiscale e previdenziale.

#### **(Art. 6)**

##### **Soggetto proponente**

Nell'ambito del presente Avviso, le Università con sede operativa in Campania sono i soggetti beneficiari del corrente intervento.

L'Università beneficiaria dovrà, obbligatoriamente, risultare quale soggetto capofila di apposito partenariato, organizzato, costituito, oltre che eventualmente con altre Università, con almeno uno dei seguenti soggetti aventi sede in Regione Campania:

- Ordini professionali e collegi;
- Associazioni di cui alla legge n. 4/2013;
- Organizzazioni di insegnamento professionale.

Il partenariato dovrà dotarsi di un Comitato Tecnico Scientifico (di seguito denominato CTS), organismo composto da rappresentanti dell'Università beneficiaria nonché di tutti gli altri sopraelencati soggetti partner, con funzioni di supporto nella progettazione e realizzazione dei tirocini.

#### **(Art. 7)**

##### **Proposte di progetto coordinate**

Le Università promotrici che presentano più proposte progettuali possono coordinare l'organizzazione degli stessi già in fase di proposta, ai fini di ottenere un'ulteriore ottimizzazione delle risorse impegnate.

A tale scopo nei criteri di valutazione è previsto "Coordinamento organizzativo con altre proposte progettuali" al fine di premiare le proposte di progetto coordinate; l'esito della valutazione di ciascun progetto è, però, indipendente dalle altre proposte.

Al fine di dare evidenza a tale criterio nella fase di presentazione del progetto, dovrà essere compilata l'apposita sezione contenuta nell'Allegato n.1 Domanda di Partecipazione

#### **(Art. 8)**

##### **Descrizione dell'intervento e relative specifiche**

Le attività progettuali, di cui al presente avviso, dovranno essere sviluppate secondo le sottostanti 5 fasi che dovranno essere dettagliatamente descritte nel formulario (Allegato n.2):

<b>Fase n. 1</b>	<b>Analisi e progettazione</b>
	Tale fase sarà costituita da un'azione di sistema condotta dal CTS che avrà il compito di analizzare l'offerta formativa dell'Università in rapporto al dominio produttivo di riferimento e alle libere professioni che operano in tale contesto, definendo le competenze



	<p>necessarie che gli studenti universitari dovranno acquisire per operare efficacemente nel mondo delle libere professioni.</p> <p>Compito del CTS sarà anche l'individuazione dei criteri e degli strumenti da adottare per la valutazione dei risultati di apprendimento e la definizione dei criteri di certificazione degli apprendimenti, nel caso dei tirocini curriculari che danno diritto ai crediti formativi, monitorando e valutando in itinere il percorso di apprendimento.</p> <p><i>Risorse impegnate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Comitato Tecnico Scientifico</li></ul> <p><i>Output</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Definizione della struttura di gestione</li><li>- Implementazione di regolamenti e procedure</li><li>- Avviso di Selezione dei partecipanti</li></ul> <p>Questa fase sarà descritta nel formulario (Allegato n.2)</p>
--	---

<b>Fase n. 2</b>	<b>Selezione dei partecipanti</b>
	<p>Tale fase è dedicata alla pubblicazione dell'Avviso e alla selezione dei partecipanti.</p> <p><i>Risorse impegnate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Commissione di Valutazione</li></ul> <p><i>Output</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Approvazione della graduatoria dei partecipanti</li></ul>

<b>Fase n. 3</b>	<b>Orientamento</b>
	<p>Nella fase di Orientamento si provvederà ad accertare le competenze in ingresso degli studenti ed ogni tirocinante selezionato avrà un progetto di tirocinio curriculare personalizzato.</p> <p>Il percorso di apprendimento si svilupperà partendo da una attività di orientamento che permetta agli studenti di definire i propri obiettivi professionali e di verificare se e quanto l'esperienza in uno studio professionale possa confermare, o meno, dette aspirazioni.</p> <p>In questa fase, sarà centrale il ruolo dell'orientatore che dovrà favorire questo tipo di riflessione e valutazione prima, durante e dopo l'esperienza lavorativa. Gli esiti dell'attività di orientamento dovranno corredare il progetto di tirocinio che sarà svolto nella fase 4.</p> <p>In questa fase il CTS avrà il compito di contribuire all'individuazione del Soggetto ospitante dando la possibilità al Tirocinante di poter effettuare delle scelte. L'orientamento a favore del singolo destinatario dovrà essere realizzato ex-ante, in itinere ed ex-post del tirocinio.</p>





	<p><i>Risorse impegnate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Comitato Tecnico Scientifico</li><li>- Orientatore/i</li><li>- Tutor Universitari</li></ul> <p><i>Output</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Progetto di Tirocinio Curriculare personalizzato</li></ul>
<b>Fase n. 4</b>	<p><b>Tirocinio curriculare</b></p> <p>Le modalità dell'inserimento dello studente nel contesto lavorativo dovranno essere illustrate nei progetti formativi personalizzati ed esposti con chiarezza nel formulario (Allegato n.2) fermo restando l'obbligo della stipula di una convenzione tra il Soggetto ospitante ed il Soggetto proponente corredata da dichiarazione di impegno del tirocinante e specifico piano formativo.</p> <p>Le attività presso il soggetto ospitante dovranno variare da 4 a 5 mesi.</p> <p><i>Risorse impegnate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tutor Universitari</li><li>- Tutor Aziendale</li></ul> <p><i>Output</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Convenzione tra il Soggetto ospitante ed il soggetto proponente</li></ul>
<b>Fase n. 5</b>	<p><b>Project work</b></p> <p>Tale fase si sostanzia in un project work, durante il quale gli studenti, con il supporto dei tutor, dovranno riassumere e valutare l'esperienza vissuta, evidenziando punti di forza e di criticità dell'impianto, proporre soluzioni alternative, riflettere circa le competenze acquisite e la loro coerenza con il dominio produttivo di riferimento.</p> <p><i>Risorse impegnate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tutor Universitari</li><li>- Tutor Aziendale</li></ul> <p><i>Output</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Project Work</li></ul>
<b>Fase n. 6</b>	<p><b>Valutazione ex post</b></p> <p>La fase conclusiva, di valutazione ex post, è condotta dal CTS che, a completamento delle sopra richiamate fasi, dovrà elaborare apposita relazione circa la corrispondenza del percorso di studio universitario intrapreso dal tirocinante, rispetto alle competenze richieste dalla filiera produttiva con riferimento all'impiego delle libere professioni.</p> <p>La relazione dovrà valutare l'adeguatezza della proposta progettuale, la sua durata e</p>



	<p>articolazione, anche in rapporto ai risultati di apprendimento conseguiti dagli studenti ed alle speculari competenze in uscita, assegnando i crediti formativi in funzione del percorso effettivamente realizzato.</p> <p>I contenuti di questa attività completano l'azione di sistema che accompagna il percorso di apprendimento e saranno dettagliati nel formulario (Allegato n.2).</p> <p>Al termine del progetto, l'Università capofila dovrà inviare la suddetta relazione unitamente al materiale realizzato all'inizio, durante ed al termine delle attività progettuali.</p> <p><i>Risorse impegnate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Comitato Tecnico Scientifico</li><li>- Tutor Universitari</li></ul> <p><i>Output</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Relazione del Comitato Tecnico Scientifico</li></ul>
--	--

Le fasi del progetto per le quali è previsto il riconoscimento delle indennità sono 3, 4 e 5

#### **(Art. 9)**

##### **Requisiti del tirocinante**

I tirocinanti, individuati dal Soggetto proponente, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a. essere studente universitario non occupato (ivi compresi gli iscritti a master universitari e a corsi di dottorato), residente in Campania;
- b. avere età compresa fra i 18 e 35 anni. Nel caso di soggetto disabile, di cui alla Legge 68/99, non vi sono limiti massimi di età;
- c. essere iscritto presso l'Università che aderisce al partenariato nell'anno accademico in cui si svolgono le selezioni;
- d. non avere in corso o aver avuto un rapporto di lavoro autonomo, subordinato o parasubordinato con il Soggetto ospitante;
- e. non avere rapporti di parentela o affinità sino al 3° grado con persone facenti parte dell'organo di governo del Soggetto ospitante o che detengano quote di capitale sociale tali da esercitare un'influenza dominante sul Soggetto ospitante;
- f. non aver partecipato, in qualità di destinatario, ad altre iniziative di Tirocinio Curriculare o di orientamento finanziate con fondi comunitari.

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di pubblicazione dell'Avviso di selezione dei tirocinanti e limitatamente ai punti a., b. ec. almeno fino alla data d'inizio delle attività della fase 4 di cui al precedente articolo.

La verifica dei requisiti del tirocinante è un compito esclusivo del soggetto capofila del partenariato.

#### **(Art. 10)**



### Requisiti del *Soggetto ospitante* e *Compiti*

Possono candidarsi a essere Soggetto ospitante, i soggetti di cui all'articolo 2 e che possiedono i seguenti requisiti:

- essere in regola con la normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, assicurandone l'applicazione anche ai tirocinanti ivi ospitati;
- essere in regola con la normativa di cui alla legge n. 68 del 1999 per il diritto al lavoro dei disabili;
- non avere effettuato licenziamenti nella medesima unità operativa per attività equivalenti a quelle del tirocinio nei dodici mesi precedenti l'attivazione del tirocinio stesso, fatti salvi quelli per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo e fatti salvi specifici accordi sindacali con le organizzazioni territoriali più rappresentative;
- non avere in atto nella medesima unità operativa procedure di cassa integrazione straordinaria o in deroga per attività equivalenti a quelle del tirocinio;
- non utilizzare il tirocinante per lo svolgimento di funzioni che non rispettino gli obiettivi formativi del tirocinio stesso;
- non utilizzare il tirocinante per sostituire contratti a termine, per sostituire il personale nei periodi di malattia, maternità o ferie, né per ricoprire ruoli necessari alla propria organizzazione;
- essere tenuto ad assicurare il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile presso terzi (il costo dell'assicurazione non è incluso nell'indennità di partecipazione spettante al tirocinante). Tale voce di costo è spesa ammissibile a carico del progetto;

Il tirocinio può essere realizzato anche nel caso in cui il Soggetto ospitante non abbia dipendenti a tempo indeterminato. Tra i compiti della struttura ospitante vi sono:

- nomina del Tutor Aziendale;
- comunicazione dell'avvio delle attività presso la propria struttura.

### (Art. 11)

#### Costi ammissibili e rendicontazione

Saranno ammissibili a finanziamento le spese sostenute per la realizzazione dell'iniziativa a partire dalla data di sottoscrizione dell'atto di concessione, in coerenza con il Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FSE 2014- 2020 ed i relativi allegati.

I soli costi ammissibili sono quelli ricompresi nelle voci del piano dei costi, Allegato n.3 al presente Avviso, articolato nelle cinque macrovoci denominate: preparazione, realizzazione, diffusione dei risultati, direzione e controllo interno, costi indiretti.

La gestione finanziaria delle operazioni avverrà secondo la seguente modalità:

- a) **a costi reali** per quanto concerne la gestione dei costi diretti: i costi dovranno essere effettivamente sostenuti e documentati da fatture quietanzate o altra documentazione contabile di equivalente valore probatorio;
- b) **in forma forfettaria** per quanto concerne i costi indiretti. **I costi indiretti saranno dichiarati forfettariamente nella misura massima del 10% dei costi diretti ammissibili per il personale**, senza necessità di giustificazione, come previsto dall'art 68, paragrafo 1, lett. b) del Regolamento (UE) 1303/2013.



Il costo del personale – costi diretti ammissibili – che costituisce la base di calcolo dovrà essere adeguatamente documentato e l'importo nonché il calcolo per determinare la quota dei costi indiretti imputabile al progetto dovrà essere indicato in appoggio alla documentazione di rendicontazione del costo del personale. *Qualora i costi diretti ammissibili di personale dovessero essere, per qualsiasi ragione, diminuiti (anche a seguito di una rettifica finanziaria) verrà proporzionalmente ridotto l'ammontare forfettario dei costi indiretti.*

La determinazione dei costi indiretti con il metodo forfettario dovrà essere accompagnata dalla dichiarazione, da parte del soggetto beneficiario, che i costi diretti ammissibili di personale sostenuti non sono stati duplicati ed utilizzati per altri progetti finanziati. Ai fini di una corretta applicazione della opzione di semplificazione dei costi indiretti prevista dal presente Avviso, si fornisce di seguito una definizione dei costi diretti, indiretti e costi per il personale, così come riportata nella *Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC) di cui al documento EGESIF\_14-0017 elaborato dai servizi della Commissione Europea.*

- **I costi diretti** sono i costi direttamente legati ad una singola attività dell'ente laddove il legame con tale singola attività può essere dimostrato (ad esempio attraverso la registrazione diretta dei tempi);
- **I costi indiretti** sono di solito costi che non sono o non possono essere collegati direttamente ad un'attività specifica dell'ente. Tali costi comprendono di norma le spese amministrative per cui è difficile determinare esattamente l'importo attribuibile a un'attività specifica (si tratta di solito di spese amministrative e/o per il personale come: costi gestionali, spese di assunzione, costi per il contabile o il personale di pulizia, ecc; bollette telefoniche, dell'acqua, dell'elettricità, ecc.);
- **I costi per il personale** sono i costi derivanti da un accordo tra il datore di lavoro e il lavoratore o da contratti di prestazione di servizi per il personale esterno (a patto che tali costi siano chiaramente identificabili).

#### (Art. 10)

##### Procedure di ammissibilità e criteri di valutazione

Apposita Commissione, composta da dipendenti da individuarsi nell'ambito della Direzione Generale Università, Ricerca e Innovazione, procederà alla verifica dell'ammissibilità formale delle proposte progettuali pervenute che dovranno rispettare tutte le seguenti condizioni:

- pervenute con le modalità ed entro le scadenze indicate all'art. 11 del presente avviso;
- presentate da soggetto ammissibile come da art. 6;
- riferite a destinatari ammissibili come indicati all'art. 8;
- compilate utilizzando la modulistica di cui all'art. 11;
- debitamente sottoscritte e complete dei documenti indicati all'art. 11.

La mancata presentazione e/o la mancata sottoscrizione di un solo documento di cui all'art. 11 comportano l'esclusione. La valutazione di merito delle proposte progettuali, risultate ammissibili, sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri e corrispondenti punteggi:

Criteri	Descrizione	Punteggio massimo
<b>1</b>	<b>Qualità della proposta</b>	<b>55</b>
1.1	Chiarezza, completezza e coerenza interna della proposta	20
1.2	Coerenza della progettualità nell'ambito dei domini produttivi indicati dalla RIS3	10



	Campania di cui all'articolo 3	
1.3	Multidisciplinarietà dei percorsi formativi con un approccio di tipo cognitive learning.	15
1.4	Qualità del modello organizzativo	10
<b>2</b>	<b>Sostenibilità e replicabilità degli interventi (efficacia potenziale)</b>	<b>20</b>
2.1	Coerenza con le finalità/obiettivi del PO e dell'avviso	10
2.2	Rispondenza ai bisogni del territorio	10
<b>3</b>	<b>Economicità</b>	<b>20</b>
3.1	Congruità dei costi ed equilibrio del piano di finanziamento	10
3.2	Coordinamento organizzativo con altre proposte progettuali	10
<b>4</b>	<b>Premialità</b>	<b>5</b>
4.1	Rispetto parità di genere.	3
4.2	Attivazione di tirocini a favore dei disabili	2

La Commissione procederà a redigere l'elenco delle proposte progettuali inammissibili, con relativa motivazione, la graduatoria di quelle ammissibili e finanziabili e la graduatoria delle proposte ammissibili ma non finanziabili per carenza di risorse.

Le operazioni di valutazione sono effettuate da un'apposita commissione nominata a cura della Direzione Generale Università Ricerca e Innovazione.

#### (Art. 11)

##### **Terminie modalità di presentazione della domanda di partecipazione**

Le proposte progettuali redatte, esclusivamente, sulla modulistica allegata al presente provvedimento, sottoscritta dai legali rappresentanti di ogni partner progettuale, convertita in formato PDF, dovranno essere inviate a mezzo PEC al seguente indirizzo di posta elettronica: [dg.501000@pec.regione.campania.it](mailto:dg.501000@pec.regione.campania.it) e pervenire, a pena di esclusione, entro, e non oltre, le ore 12,00 del 45° giorno successivo alla data di pubblicazione sul BURC.

Farà fede la data e l'ora (ore/minuti/secondi) di ricezione a mezzo PEC.

La PEC dovrà avere ad oggetto: "Avviso pubblico per Percorsi di Formazione Volti all'Orientamento alle Professioni – Tirocini Curriculari" e dovrà contenere, come allegati in formato PDF, la seguente documentazione:

- la domanda di partecipazione (Allegato n.1), sottoscritta da ogni partner progettuale, con allegate copie dei documenti di identità in corso di validità;
- la proposta progettuale, avente il contenuto di cui all'art. 7 e redatta secondo il formulario (Allegato n.2), ed il relativo piano finanziario (Allegato n.3);
- la dichiarazione di impegno di ciascun partner progettuale a prendere parte, in caso di ammissione a finanziamento, alla realizzazione dell'intervento proposto (Allegato n.4);

La Regione Campania non si assume alcuna responsabilità ove, per qualsivoglia motivo, la suddetta PEC non venga ricevuta nei tempi utili oppure pervenga non corredata da tutta la documentazione necessaria.

#### (Art. 12)

##### **Tempi ed Esiti delle Istruttorie**



A seguito della ricezione delle proposte progettuali, la Direzione Generale provvederà alla nomina della Commissione di Valutazione nel termine di 7 giorni dalla scadenza dell'avviso.

In conformità a quanto previsto nel Manuale delle Procedure dell'Autorità di Gestione FSE, sez. 2.3.1, la Commissione di Valutazione, appositamente individuata, procederà all'istruttoria di ammissibilità delle istanze pervenute e alla successiva valutazione di merito delle proposte.

I lavori della Commissione di norma si concluderanno entro 30 gg dall'insediamento della stessa.

Successivamente mediante apposito Decreto Dirigenziale della Direzione Generale Università Ricerca e Innovazione, si procederà all'approvazione:

- della graduatoria di tutte le proposte pervenute che abbiamo ottenuto un punteggio uguale o superiore a 60/100.
- dell'elenco delle proposte beneficiarie del finanziamento regionale, individuate esclusivamente nell'ambito di quelle riportanti un punteggio non inferiore alla soglia di 60/100, in base all'ordine decrescente di posizione e fino a concorrenza delle risorse disponibili;
- dell'elenco delle proposte inammissibili, con relativa motivazione.

Tali determinazioni saranno pubblicate sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, con valore di notifica per gli interessati a tutti gli effetti di legge, e sul portale istituzionale <http://www.regione.campania.it>.

Successivamente alla pubblicazione sul BURC, l'Amministrazione Regionale procederà alla stipula di un apposito atto di concessione che disciplinerà gli obblighi delle parti, la documentazione richiesta e le modalità di erogazione del finanziamento concesso a valere sulle risorse del POR Campania FSE 2014-2020.

#### **(Art. 13)**

##### **Obblighi dei soggetti proponenti**

Risultano a carico dei soggetti proponenti, i seguenti obblighi:

- rispettare la normativa di riferimento citata in premessa;
- rispettare gli obblighi di cui alla Legge n. 136 del 13/08/2010 e smi, recante disposizioni in materia di "Tracciabilità dei flussi finanziari";
- attenersi alle disposizioni di cui al vigente Manuale delle procedure di gestione del POR Campania FSE 2014-2020 e delle Linee Guida per i Beneficiari e alle successive modifiche che dovessero intervenire durante la realizzazione del progetto;
- rispettare gli adempimenti in materia di informazione e pubblicità previsti dalla normativa nazionale, regionale e comunitaria.

#### **(Art. 14)**

##### **Spese ammissibili e rendicontazione**

Sono ammissibili a finanziamento le spese sostenute per la realizzazione dell'iniziativa, a partire dalla data di sottoscrizione dell'atto di concessione, riconducibili alle voci di costo del piano finanziario progettuale.

Per le modalità di rendicontazione, che saranno esplicitate all'interno dei singoli atti di concessione, si fa riferimento al Manuale delle procedure di gestione del POR Campania FSE 2014-2020, nonché alle Linee Guida per i Beneficiari.

#### **(Art. 15)**

##### **Erogazione del finanziamento**

Il contributo sarà erogato secondo le seguenti modalità:



1. **anticipazione pari al 70%** dell'importo ammesso a finanziamento, a seguito della ricezione della seguente documentazione:

- Richiesta di I Acconto;
- Verbale d'insediamento del Comitato Tecnico Scientifico
- Avviso di Selezione dei tirocinanti pubblicato
- Graduatoria dei Tirocinanti ammessi alle attività;
- comunicazione di avvio delle attività, corredata dalla progettazione di dettaglio delle attività e da ogni altra documentazione richiesta dall'Amministrazione e meglio esplicitata nell'atto di concessione;

2. **saldo pari al 30%** dell'importo ammesso a finanziamento, a conclusione delle attività, sulla base dell'effettiva realizzazione delle attività dell'intervento proposto, nel rispetto delle condizioni contenute nel presente Avviso e nell'Atto di concessione.

#### **(Art. 16)**

##### **Modalità di controllo**

L'erogazione dell'acconto e del saldo del finanziamento concesso è subordinata all'esito positivo dei controlli di primo livello da parte degli Uffici competenti, in coerenza con la normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento.

La Regione Campania, al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni autocertificate, la conformità all'originale della documentazione prodotta, nonché l'avanzamento dell'intervento, procederà ad effettuare le ispezioni e le verifiche ritenute opportune, anche a campione, sia in forma diretta che mediante strutture convenzionate. Tutta la documentazione amministrativa e contabile relativa al progetto finanziato dovrà essere tenuta a disposizione presso le sedi (amministrative e/o operative) dal legale rappresentante del soggetto proponente, conformemente a quanto previsto dalla normativa comunitaria.

#### **(Art. 17)**

##### **Revoca del finanziamento**

L'Amministrazione regionale si riserva la facoltà di procedere alla revoca del finanziamento e al recupero delle somme eventualmente erogate in caso di mancato assolvimento degli obblighi previsti dal presente Avviso e nei casi stabiliti dal successivo Atto di concessione.

#### **(Art. 18)**

##### **Informazione e pubblicità**

I soggetti beneficiari del finanziamento di cui al presente avviso devono attenersi, in tema di informazione e pubblicità degli interventi dei Fondi SIE a quanto disposto al punto 2.2 dell'Allegato XII del Regolamento (UE) 1303/13.

#### **(Art. 19)**

##### **Informazioni sull'avviso pubblico e Indicazione del Responsabile del Procedimento ai sensi della legge 241/1990 e ss.mm.ii.**

Il presente Avviso, comprensivo degli allegati, è reperibile sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania sul portale istituzionale <http://www.regione.campania.it> nonché sul sito [www.fse.regione.campania.it](http://www.fse.regione.campania.it), dedicato al Fondo Sociale Europeo.

L'entrata in vigore del presente Avviso è fissata al giorno successivo alla data di pubblicazione sul BURC.

Tutte le comunicazioni tra il soggetto capofila del partenariato proponente e la Regione Campania dovranno avvenire mediante posta elettronica, al seguente indirizzo di posta: [dg.501000@pec.regione.campania.it](mailto:dg.501000@pec.regione.campania.it)



Il Responsabile Unico del Procedimento è il Funzionario dott. Giuseppe Attanasio – Telefono 081- 7968370 – mail: giuseppe.attanasio@regione.campania.it – Via don Bosco 9/E – Napoli.

**(Art. 20)**

**Tutela della Privacy**

I dati personali forniti all'Amministrazione regionale saranno oggetto di trattamento esclusivamente per le finalità della presente convenzione e per scopi istituzionali.

I dati personali saranno trattati dalla Regione per il perseguimento delle sopraindicate finalità in modo lecito e secondo correttezza, nel rispetto del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", così come modificato dal D.L 14 giugno 2019 n.53, dal D.M 15 marzo 2019 e dal Decreto di adeguamento (D.Lgs n.101 del 10 agosto 2018) al REG. (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

**(Art. 21)**

**Indicazione del Foro Competente**

Per qualsiasi controversia inerente il presente avviso si elegge quale Foro competente quello di Napoli.

**(Art. 22)**

**Obblighi nascenti dal Protocollo di legalità**

In riferimento al Protocollo di Legalità approvato con DGR n. 23/2012 e sottoscritto tra la Regione e la GdF in data 6 marzo 2012, le parti si obbligano al rispetto delle norme ivi contenute che qui si intendono integralmente riportate e trascritte

**(Art. 23)**

**Norma di rinvio**

Per tutto quanto non previsto dal presente Avviso si rinvia alle norme comunitarie, nazionali, regionali in materia.