

Direzione COESIONE SOCIALE

Settore Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE

DETERMINAZIONE NUMERO: 1427

DEL: 17/10/2019

Codice Direzione: A15000

Codice Settore: A1501A

Legislatura: 11

Anno: 2019

Non soggetto alla trasparenza ai sensi Artt. 15-23-26 del decreto trasparenza

Firmatario provvedimento: GIANFRANCO BORDONE

Oggetto

Programma Operativo, obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione" – Fondo Sociale Europeo Regione Piemonte 2014-2020 CCI 2014IT05SFOP013. Approvazione modulistica standard per le attività cofinanziate.

Premesso che:

- con il Reg. (UE) n. 1303/2013 ss.mm.ii. sono state formulate le disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo per lo sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, abrogando il Reg. (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- con il Reg. (UE) n. 1304/2013 il Parlamento Europeo e il Consiglio hanno dato disposizioni relativamente al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, abrogando il Reg. (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- con Decisione C(2014) 9914 del 12/12/2014, la Commissione Europea ha approvato determinati elementi del programma operativo Regione Piemonte - Fondo Sociale Europeo 2014-2020 nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione", CCI 2014IT05SFOP013;
- con D.G.R. n. 57-868 del 29/12/2014, la Regione Piemonte, ha riapprovato il testo del Programma Operativo Regionale della Regione Piemonte cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo per la programmazione 2014-2020 (di seguito POR FSE 2014/2020), prendendo atto della menzionata decisione della Commissione Europea;

- con Decisione C(2018)5566 del 17/8/2018 la Commissione Europea ha modificato la decisione di esecuzione sopra citata C(2014) 9914;

- con D.G.R. n. 28-7566 del 21 settembre 2018 è stato riapprovato il citato Programma Operativo della Regione Piemonte di cui alla Decisione C(2018)5566 del 17/8/2018.

Preso atto che la Commissione Europea – DG occupazione, affari sociali e inclusione – Audit, valutazione e comunicazione, all'interno della relazione finale di Audit Ref. Ares (2019) 1049638-20/02/2019 ha rilevato l'assenza di orientamenti da parte dell'AdG e una mancanza di coerenza riguardo alla modalità di preparazione dei documenti relativi al progetto da parte dei beneficiari (rilevato 2 – requisito chiave RC3 – informazioni adeguate ai beneficiari);

verificato che è stato richiesto, nella Raccomandazione 02.01 della citata relazione finale, di imporre a tutti i beneficiari l'obbligo di produrre gli stessi documenti giustificativi fornendo agli stessi orientamenti chiari che definiscano requisiti specifici sulle modalità di svolgimento dei loro compiti e sui documenti e sulle informazioni minime da fornire a tutti i partecipanti al progetto, in particolare sul cofinanziamento FSE;

rilevato, inoltre, che nella Raccomandazione 10.01, la Commissione Europea ha richiesto che venissero forniti ai beneficiari orientamenti chiari che precisino l'elenco dei documenti che i partecipanti devono firmare per iscriversi ai corsi cofinanziati dal FSE;

considerato che l'Autorità di Gestione, in relazione alle Raccomandazioni citate, ha dichiarato che avrebbe provveduto ad approvare una modulistica, standardizzata e condivisa con gli operatori, al fine di garantire l'utilizzo degli stessi documenti giustificativi, atti a chiarire ai beneficiari in che modo avrebbero dovuto svolgere i loro compiti e il tipo di documenti da trasmettere alle parti interessate nelle attività cofinanziate dal FSE;

dato atto che al fine di procedere alla standardizzazione della modulistica è stato istituito, nella primavera del 2019, un gruppo di lavoro dedicato ad affrontare i temi sopra richiamati e composto dai/le referenti degli uffici della Direzione Coesione sociale e di CMTO coinvolti/e nella programmazione, gestione e monitoraggio dei principali dispositivi in materia di formazione professionale, di mobilità transnazionale e di Orientamento finalizzato all'accompagnamento di giovani e adolescenti nei passaggi tra i sistemi;

verificato che è stata standardizzata tutta la documentazione ritenuta utile a tenere traccia dei momenti nodali relativi al percorso dei/delle singoli/e partecipanti, lungo le varie fasi del processo di erogazione dei servizi/attività, e che la stessa va a costituire la Cartella del Partecipante (CdP) quale dossier contenente le informazioni di ogni destinatario;

dato atto che i citati modelli standard sono stati costruiti in maniera modulare, affinché possano essere personalizzati in relazione alla specificità del percorso che ciascun/a partecipante, sulla base delle proprie caratteristiche, della propria storia e delle proprie inclinazioni, intraprende all'interno delle politiche;

preso atto che i documenti predisposti dal gruppo di lavoro sono stati presentati alle rappresentanze delle Agenzie Formative al fine di verificare l'applicabilità delle scelte effettuate.

Considerato che l'AdG agisce nel rispetto dei principi generali dei sistemi di gestione e controllo, art. 72 Reg. (UE) n. 1303/2013 ss.mm.ii.

Ritenuto, pertanto, di procedere all'approvazione dei documenti di seguito elencati, che formano parte integrante e sostanziale della presente determinazione:

- Domanda di iscrizione partecipanti minori di 18 anni;
- Domanda di iscrizione partecipanti adulti;

- Domanda di iscrizione corsi riconosciuti ex art. 14 L.R. n. 63/95 - Percorsi con costo a carico dei/le partecipanti;
- Formazione lavoratori/trici occupati/e – anagrafica;
- Contratto formativo tra l'agenzia formativa e il/la partecipante minore;
- Contratto tra l'operatore e il/la partecipante;
- Contratto orientativo;
- Convenzione di stage/tirocinio curricolare;

dato atto che la citata modulistica dovrà essere adottata obbligatoriamente da tutti gli Operatori con le seguenti modalità:

- dalla data di approvazione del presente atto i modelli dovranno essere adottati per tutte le attività finanziate con le Direttive che faranno partire la nuova fase di **programmazione** nell'autunno 2019, tra le quali la formazione continua dei lavoratori occupati per il periodo 2019-2021 e le azioni di orientamento per il periodo 2019-2022. Ulteriori indicazioni o scadenze relative all'adozione della modulistica standard potranno essere previste negli specifici Avvisi;
- da gennaio 2020 per tutte le altre attività;

dato atto che gli operatori non potranno predisporre **documentazione** contenente ulteriori obblighi a carico dei partecipanti non strettamente necessari per l'esecuzione del progetto;

considerato che, al fine di **accompagnare** gli Operatori nell'adozione della modulistica e nella corretta compilazione della stessa, sarà messo a disposizione un apposito documento denominato "Indicazioni operative per la predisposizione della Cartella del/lla Partecipante (CdP)";

dato atto che tutta la **documentazione** predisposta sarà pubblicata sul sito della Regione Piemonte all'indirizzo <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-sociale-europeo-fse/modulistica-por-fse-cartella-partecipante>.

Tutto ciò premesso

IL DIRETTORE

Visto il D.Lgs. n. 165/2001

Vista la L.R. n. 23/2008

Visto l'art. 72 del Reg. (UE) n. 1303/2013 ss.mm.ii

Attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento approvato con D.G.R. n. 1-4046 del 17/10/2016 avente ad oggetto "Disciplina del sistema dei controlli interni"

DETERMINA

- di approvare la seguente modulistica :

- Domanda di iscrizione partecipanti minori di 18 anni (All. 1);
- Domanda di iscrizione partecipanti adulti (All. 2);
- Domanda di iscrizione corsi riconosciuti ex art. 14 L.R. n. 63/95 - Percorsi con costo a carico dei/le partecipanti (All. 3);
- Formazione lavoratori/trici occupati/e - anagrafica (All. 4);
- Contratto formativo tra l'agenzia formativa e il/la partecipante minore (All. 5);
- Contratto tra l'operatore e il/la partecipante (All. 6);
- Contratto orientativo (All. 7);
- Convenzione di stage tirocinio curricolare (All. 8).

- di stabilire che la sopracitata modulistica dovrà essere adottata obbligatoriamente da tutti gli Operatori con le seguenti modalità:

- dalla data di approvazione del presente atto i modelli dovranno essere adottati per tutte le attività finanziate con le Direttive che faranno partire la nuova fase di programmazione nell'autunno 2019, tra le quali la formazione continua dei lavoratori occupati per il periodo 2019-2021 e le azioni di orientamento per il periodo 2019-2022. Ulteriori indicazioni o scadenze relative all'adozione della modulistica standard potranno essere previste negli specifici Avvisi;
- da gennaio 2020 per tutte le altre attività;

- di stabilire che gli operatori non potranno predisporre documentazione contenente ulteriori obblighi a carico dei partecipanti non strettamente necessari per l'esecuzione del progetto;

- di disporre che tutta la **documentazione predisposta** sia pubblicata sul sito della Regione Piemonte all'indirizzo <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-sociale-europeo-fse/modulistica-por-fse-cartella-partecipante>

Ai sensi dell'artt. 115 e 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., il presente provvedimento sarà pubblicato sul sito della Regione Piemonte nella sezione dedicata.

La presente **determinazione** sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. 22/2010.

IL DIRETTORE REGIONALE
Dr. Gianfranco Bordonè



EG/SB/PB

El 15

DOMANDA DI ISCRIZIONE

Partecipanti minori di 18 anni

Spett.le Direzione dell'Agenzia formativa _____

Indirizzo _____

Il/La sottoscritto/a _____
(nome e cognome del/lla richiedente)

Nato/a a	Prov.	II	
Residente in		Prov.	
Via/Piazza		N.	C.A.P.
Domiciliato/a in (se diverso dalla residenza) in		Prov.	
Via/Piazza		N.	C.A.P.
Telefono	Cellulare personale	Altro recapito	
Indirizzo e-mail	E-mail personale	Eventuale altra e-mail	
Codice Fiscale		Genere: ☐ F ☐ M	
Cittadinanza			
In qualità di	☐ Madre ☐ Padre ☐ Tutore dell'allievo/a		

e

Il/La sottoscritto/a _____
(nome e cognome del/lla richiedente)

Nato/a a	Prov.	II	
Residente in		Prov.	
Via/Piazza		N.	C.A.P.
Domiciliato/a in (se diverso dalla residenza) in		Prov.	
Via/Piazza		N.	C.A.P.
Telefono	Cellulare personale	Altro recapito	
Indirizzo e-mail	E-mail personale	Eventuale altra e-mail	
Codice Fiscale		Genere: ☐ F ☐ M	
Cittadinanza			
In qualità di	☐ Madre ☐ Padre ☐ Tutore dell'allievo/a		

Per l'allievo/a

(nome e cognome del/la minore)

Nato/a o	Prov.	II	
Residente in		Prov.	
Via/Piazza	N.	Prov.	C.A.P.
Domiciliato/a in (se diverso dalla residenza) in		Prov.	
Via/Piazza	N.	Prov.	C.A.P.
Telefono	Cellulare personale	Altro recapito	
Indirizzo e-mail	E-mail personale	Altra e-mail	
Codice Fiscale		Genere:	☐ F ☐ M
Cittadinanza			

- ✓ **Ultimo titolo di studio/certificazione**, posseduto dal/la partecipante alla data di compilazione della domanda:
- ☐ Nessun titolo
- ☐ Diploma di scuola secondaria di I grado
- ☐ Qualifica professionale¹ (specificare) _____
- ☐ Titolo di studio conseguito all'estero che non è stato riconosciuto in Italia
- ☐ Altro (specificare): _____

✓ **Iscritto/a al CPIA:**

- ☐ NO ☐ Sì, sede di _____

✓ **Condizione occupazionale** del/la partecipante, alla data di compilazione della domanda:

- ☐ inattivo/a (studente)
- ☐ occupato/a in attività lavorative scarsamente remunerative²
- ☐ disoccupato/a alla ricerca di lavoro da ____ / ____
Mese Anno
- ☐ Altro (specificare): _____

CHIEDE

di ammettere il/la minore a partecipare alla seguente attività, co-finanziata dalla Regione Piemonte, con fondi UE e/o nazionali e/o regionali, nell'ambito dell'Avviso " _____ ":

ID ATTIVITÀ	DENOMINAZIONE	ANNO INIZIO ATTIVITÀ	DURATA	NOTE AGGIUNTIVE
			☐ annuale ☐ biennale ☐ triennale ☐ altro (specificare) _____	

¹ Solo iscrizione al IV anno.

² Per "occupati/e in attività scarsamente remunerative" (o in attività lavorativa di scarsa intensità") si intendono le persone che, pur svolgendo un'attività lavorativa - in forma subordinata, parasubordinata o autonoma - ne ricavano un reddito annuo inferiore al reddito minimo escluso da imposizione, pari a 8.000 euro per le attività di lavoro subordinato o parasubordinato e a 4.800 euro per quelle di lavoro autonomo). Tali soggetti, ai sensi dell'art. 19, c. 7, del D. Lgs. n. 150/2015 e come specificato dalla Circolare MIPIS n.34 del 23/12/2015, rientrano nella condizione di "non occupazione".

DICHIARA

- di essere stato/a informato/a sui seguenti elementi dell'intervento (segnare le voci **pertinenti**):
 - ☐ obbligatorietà della partecipazione/frequenza
 - ☐ contenuti
 - ☐ obiettivi
 - ☐ durata complessiva
 - ☐ articolazione
 - ☐ tipologia di prova finale (del corso)
 - ☐ tipo di certificazione rilasciata in esito al percorso
 - ☐ paese estero di destinazione
- di essere a conoscenza che l'intervento è finanziato con le risorse UE e/o nazionali e/o **regionali** e, pertanto, i relativi costi non sono a carico del/lla partecipante;
- di essere stato/a informato/a che non sussistono ulteriori obblighi a carico del/lla partecipante;
- di essere a conoscenza che, prima dell'inizio delle attività, verrà sottoscritto fra le parti (segnare le voci **pertinenti**):
 - ☐ il Contratto formativo, relativo ai reciproci impegni, corredato dal Patto Formativo, finalizzato alla condivisione del percorso e all'attivazione di ulteriori azioni integrative che dovessero rendersi necessarie;
 - ☐ Patto per la mobilità transnazionale³
- di essere disponibile a partecipare a eventuali indagini, condotte dalle amministrazioni responsabili, per rilevare la soddisfazione dell'utenza;
- di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art.13 del Reg. (UE) 2016/679 (GDPR), che restituisce all'Ente, firmata per presa visione.

DICHIARA INOLTRE

L'Operatore può qui inserire ulteriori dichiarazioni, purché **esclusivamente relative ad elementi di carattere organizzativo**, utili ad una più efficace realizzazione dell'intervento.

DICHIARA INFINE

Al fine di consentire il monitoraggio e la valutazione **degli interventi** finanziati con il Programma Operativo Regionale FSE Regione Piemonte 2014-2020⁴ e/o di interventi finanziati con altre risorse UE e/o nazionali e/o regionali che perseguono obiettivi analoghi:

- a. che il/la partecipante si trova nella seguente condizione abitativa:
 - ☐ senza dimora, colpito/a da esclusione abitativa, alloggio insicuro oppure inadeguato;
 - ☐ nessuna condizione di svantaggio abitativo.

³ Cfr. Scheda 2, allegata al Contratto tra l'operatore e il/la partecipante.

⁴ Ai sensi dei Regolamenti UE n. 1303/2013 e n. 1304/2013 e s.m.i.

b. che il padre del/la partecipante è in possesso del seguente titolo di studio:

- ☐ Nessun titolo
- ☐ Licenza elementare
- ☐ Diploma di scuola secondaria di I grado/Licenza media inferiore
- ☐ Qualifica professionale
- ☐ Diploma professionale
- ☐ Diploma di scuola secondaria di II grado/Diploma di scuola media superiore
- ☐ Diploma di istruzione terziaria (Laurea/ITS/Master/Dottorato)
- ☐ Titolo di studio conseguito all'estero che non è stato riconosciuto in Italia
- ☐ Altro (specificare) _____

c. che la madre del/la partecipante è in possesso del seguente titolo di studio:

- ☐ Nessun titolo
- ☐ Licenza elementare
- ☐ Diploma di scuola secondaria di I grado/Licenza media inferiore
- ☐ Qualifica professionale
- ☐ Diploma professionale
- ☐ Diploma di scuola secondaria di II grado/Diploma di scuola media superiore
- ☐ Diploma di istruzione terziaria (Laurea/ITS/Master/Dottorato)
- ☐ Titolo di studio conseguito all'estero che non è stato riconosciuto in Italia
- ☐ Altro (specificare) _____

E ALLEGA

(segnare le voci pertinenti)

DOCUMENTI ALLEGATI	
1	☐ Copia del Codice Fiscale
2	☐ Copia del documento di identità
3	☐ Copia permesso di soggiorno (per migranti)
4	☐ Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Reg. (UE) 2016/679 firmata per presa visione
5	☐ Copia del titolo di studio/certificazione/attestazione (se richiesto)
6	☐ Marca da bollo da € _____ (da apporre, ove previsto, sull'attestato rilasciato a seguito del superamento dell'esame e che verrà restituita qualora l'allievo/a non venisse ammesso/a all'esame)

Luogo e data

Firma del genitore o di ne chi fa le veci

Firma del genitore o di ne chi fa le veci

Firma dell'Allievo/a

FIRMA PER ACCETTAZIONE

Il Direttore/Il Responsabile di sede



fondo
sociale europeo

DOMANDA DI ISCRIZIONE Partecipanti adulti

Spett.le Operatore _____

Indirizzo _____

Il/La sottoscritto/a _____
(nome e cognome)

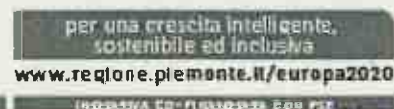
Nota/a a		Prov.		II	
Residente in				Prov.	
Via/Piazza				N.	C.A.P.
Domiciliato/a in (se diverso dalla residenza) in				Prov.	
Via/Piazza				N.	C.A.P.
Telefono	Cellulare personale	Altro recapito			
Indirizzo e-mail	E-mail personale	Altra e-mail			
Codice Fiscale			Genere: ☐ F ☐ M		
Cittadinanza					

✓ **Ultimo titolo di studio/certificazione**, posseduto alla data di compilazione della domanda:

- ☐ Nessun titolo
- ☐ Licenza elementare
- ☐ Diploma di scuola secondaria di I grado/Licenza media inferiore
- ☐ Qualifica professionale
- ☐ Diploma professionale
- ☐ Diploma di scuola secondaria di II grado/Diploma di scuola media superiore
- ☐ Diploma di istruzione terziaria (Laurea/ITS/Master/Dottorato)
- ☐ Titolo di studio conseguito all'estero che non è stato riconosciuto in Italia
- ☐ Altro (specificare) _____

✓ **Iscritto/a al CPIA:**

- ☐ NO, ☐ Sì, sede di _____



iniziativa CO-Finanziata con FSE

[Handwritten signature]

✓ **Condizione occupazionale**, alla data di compilazione della domanda:

- ☐ inattivo/a (studente)
☐ inattivo/a (non sto cercando lavoro)
☐ occupato/a
☐ occupato/a in attività lavorative scarsamente remunerative¹
☐ disoccupato/a, ricerca di lavoro da ____ / ____
Mese Anno

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla seguente la seguente attività, co-finanziata dalla **Regione Piemonte**, con fondi UE e/o nazionali e/o regionali, nell'ambito dell'Avviso " ":

ID ATTIVITÀ	DENOMINAZIONE	ANNO INIZIO ATTIVITÀ	DURATA	NOTE AGGIUNTIVE
			☐ annuale ☐ biennale ☐ triennale ☐ altro (specificare) _____	

DICHIARA

- di essere stato/a informato/a sui seguenti elementi dell'intervento (segnare le voci pertinenti):
 - ☐ obbligatorietà della partecipazione/frequenza
 - ☐ contenuti
 - ☐ obiettivi
 - ☐ durata complessiva
 - ☐ articolazione
 - ☐ tipologia di prova finale (del corso)
 - ☐ tipo di certificazione rilasciata in esito al percorso
 - ☐ paese estero di destinazione
- di essere a conoscenza che l'intervento è finanziato con le risorse UE e/o nazionali e/o regionali e, pertanto, i relativi costi non sono a carico del/lla partecipante;
- di essere stato/a informato/a che non sussistono ulteriori obblighi a carico del/lla partecipante;
- di essere a conoscenza che, prima dell'inizio delle attività, verrà sottoscritto fra le parti un **Contratto** relativo ai reciproci impegni e corredato dal Patto finalizzato alla condivisione del percorso e all'attivazione di ulteriori azioni integrative che dovessero rendersi necessarie;
- di essere disponibile a partecipare a eventuali indagini condotte dalle amministrazioni responsabili, per rilevare la soddisfazione dell'utenza;
- di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art.13 del Reg. (UE) 2016/679 (GDPR), che restituisce all'Ente, firmata per presa visione.

¹ Per "occupati/e in attività scarsamente remunerative" (o in attività lavorativa di scarsa intensità") si intendono le persone che, pur svolgendo un'attività lavorativa - in forma subordinata, parasubordinata o autonoma - ne ricavano un reddito annuo inferiore al reddito minimo escluso da imposizione, pari a 8.000 euro per le attività di lavoro subordinato o parasubordinato e a 4.800 euro per quelle di lavoro autonomo). Tali soggetti, ai sensi dell'art. 19, c. 7, del D. Lgs. n. 150/2015 e come specificato dalla Circolare MLPS n.34 del 23/12/2015, rientrano nella condizione di "non occupazione".

DICHIARA INOLTRE

L'Operatore può qui inserire ulteriori dichiarazioni, purché **esclusivamente relative a elementi di carattere organizzativo**, utili ad una più efficace realizzazione dell'intervento.

DICHIARA INFINE

Al fine di consentire il monitoraggio e la valutazione degli interventi finanziati con il Programma Operativo Regionale FSE Regione Piemonte 2014-2020² e/o di interventi finanziati con altre risorse UE e/o nazionali e/o regionali che perseguono obiettivi analoghi:

- a. di trovarsi nella seguente condizione abitativa:
- ☐ senza dimora, colpito/a da esclusione abitativa, alloggio insicuro oppure inadeguato;
 - ☐ nessuna condizione di svantaggio abitativo
- b. che il proprio padre è in possesso del seguente titolo di studio:
- ☐ Nessun titolo
 - ☐ Licenza elementare
 - ☐ Diploma di scuola secondaria di I grado/Licenza media inferiore
 - ☐ Qualifica professionale
 - ☐ Diploma professionale
 - ☐ Diploma di scuola secondaria di II grado/Diploma di scuola media superiore
 - ☐ Diploma di istruzione terziaria (Laurea/ITS/Master/Dottorato)
 - ☐ Titolo di studio conseguito all'estero che non è stato riconosciuto in Italia
 - ☐ Altro (specificare) _____
- c. che la propria madre è in possesso del seguente titolo di studio:
- ☐ Nessun titolo
 - ☐ Licenza elementare
 - ☐ Diploma di scuola secondaria di I grado/Licenza media inferiore
 - ☐ Qualifica professionale
 - ☐ Diploma professionale
 - ☐ Diploma di scuola secondaria di II grado/Diploma di scuola media superiore
 - ☐ Diploma di istruzione terziaria (Laurea/ITS/Master/Dottorato)
 - ☐ Titolo di studio conseguito all'estero che non è stato riconosciuto in Italia
 - ☐ Altro (specificare) _____

² Ai sensi dei Regolamenti UE n. 1303/2013 e n. 1304/2013 e s.m.i.



E ALLEGA

(segnare le voci pertinenti):

DOCUMENTI ALLEGATI	
1	☐ Copia del Codice Fiscale
2	☐ Copia del documento di identità
3	☐ Copia del permesso di soggiorno (per migranti)
4	☐ Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Reg. (UE) 2016/679 firmata per presa visione
5	☐ Copia del titolo di <i>studio/certificazione/attestazione</i> (se richiesto)
6	☐ Marca da bollo da € _____ (da apporre, ove previsto, sull'attestato rilasciato a seguito del superamento dell'esame e che verrà restituita qualora l'allievo/a non venisse ammesso/a all'esame).

Luogo e data

Firma del/lla richiedente

FIRMA PER ACCETTAZIONE

Il Direttore/Il Responsabile di sede

FONDI STRUTTURALI E DI INVESTIMENTO
EUROPEI 2014/2020fondo
sociale europeo

DOMANDA DI ISCRIZIONE

Corsi riconosciuti ex art 14 L.R. 63/95 /
Percorsi con costo a carico dei/Ile Partecipanti

Spett.le Direzione dell'Agenzia formativa _____

Indirizzo _____

Il/La sottoscritto/a _____
(nome e cognome)

Nato/a a	Prov.	Il	
Residente in		Prov.	
Via/Piazza		N.	C.A.P.
Domiciliato/a in (se diverso dalla residenza) in		Prov.	
Via/Piazza		N.	C.A.P.
Telefono	Cellulare personale	Altro recapito	
Indirizzo e-mail	E-mail personale	Eventuale altra e-mail	
Codice Fiscale		Genere: ☐ F	☐ M
Cittadinanza			

✓ **Ultimo titolo di studio/certificazione**, alla data di compilazione della domanda:

- ☐ Nessun titolo
- ☐ Licenza elementare
- ☐ Diploma di scuola secondaria di I grado/Licenza media inferiore
- ☐ Attestato di qualifica professionale
- ☐ Diploma professionale
- ☐ Diploma di scuola secondaria di II grado/ Diploma di scuola media superiore
- ☐ Diploma di istruzione terziaria (Laurea/ITS/Master/Dottorato)
- ☐ Titolo di studio conseguito all'estero che non mi è stato riconosciuto in Italia
- ☐ Altro (specificare) _____

Logo Operatività

QUALITÀ

Logo CMTD (solo
progetti finanziati
dall'UE)REGIONE
PIEMONTEper una crescita intelligente,
sostenibile ed inclusiva

www.regione.piemonte.it/europa2020

REGIONE ED-PIEMONTE 2014-2020

✓ **Condizione occupazionale**, alla data di compilazione della domanda:

- ☐ inattivo/a (studente)
☐ inattivo/a (non sto cercando lavoro)
☐ occupato/a
☐ occupato/a in attività lavorative scarsamente remunerative¹
☐ disoccupato/a, alla ricerca di lavoro da ____ / ____
Mese Anno

CHIEDE

di essere ammesso/a a frequentare il corso inserito nel Catalogo dei corsi riconosciuti/nel Catalogo dell'Offerta Formativa:

ID ATTIVITÀ	DENOMINAZIONE	ANNO INIZIO ATTIVITÀ	DURATA	NOTE AGGIUNTIVE
			☐ annuale ☐ biennale ☐ triennale ☐ altro (specificare)	

Con un costo a carico dell'allievo/a pari a euro _____

DICHIARA

- di essere stato/a informato/o sui seguenti elementi del corso:
 - ☐ contenuti
 - ☐ obiettivi formativi
 - ☐ durata complessiva
 - ☐ articolazione (aula/laboratorio/stage/FAD, ecc.)
 - ☐ tipologia di prova finale
 - ☐ tipo di certificazione rilasciata
 - ☐ obbligatorietà della partecipazione/frequenza
- di essere a conoscenza che il percorso formativo è autorizzato dalla Regione Piemonte o dalla Città Metropolitana di Torino e, pertanto, l'attestazione rilasciata è conforme al sistema di certificazione regionale;
- di essere a conoscenza che, prima dell'inizio delle attività, verranno sottoscritti fra le parti i seguenti documenti, finalizzati a informare l'allievo/a sulle specifiche essenziali del corso e a definire i reciproci impegni (segnare le voci pertinenti):
 - ☐ il Contratto formativo
 - ☐ il Patto formativo
- di essere disponibile a partecipare a eventuali indagini, condotte dalle amministrazioni responsabili, per rilevare la soddisfazione dei/le partecipanti ai percorsi formativi;
- di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art.13 del Reg. (UE) 2016/679 (GDPR), che restituisce all'Ente, firmata per presa visione.

¹ Per "occupati/e in attività scarsamente remunerative" (o in attività lavorativa di scarsa intensità) si intendono le persone che, pur svolgendo un'attività lavorativa - in forma subordinata, parasubordinata o autonoma - ne ricavano un reddito annuo inferiore al reddito minimo escluso da imposizione, pari a 8.000 euro per le attività di lavoro subordinato o parasubordinato e a 4.800 euro per quelle di lavoro autonomo). Tali soggetti, ai sensi dell'art. 19, c. 7, del D. Lgs. n. 150/2015 e come specificato dalla Circolare MLPS n.34 del 23/12/2015, rientrano nella condizione di "non occupazione".

DICHIARA INOLTRE

L'Operatore può qui inserire ulteriori dichiarazioni, purché **esclusivamente relative ad elementi di carattere organizzativo**, utili ad una più efficace realizzazione dell'intervento.

DICHIARA INFINE

Al fine di consentire il monitoraggio e valutazione degli interventi finanziati con il **Programma Operativo Regionale FSE Regione Piemonte 2014-2020²** e/o di interventi finanziati con **altre risorse UE** e/o nazionali e/o regionali che perseguono obiettivi analoghi:

- a. di trovarsi nella seguente condizione abitativa:
- ☐ senza dimora, colpito/a da **esclusione abitativa**, alloggio insicuro oppure inadeguato;
 - ☐ nessuna condizione di **svantaggio abitativo**;
- b. che il proprio padre è in possesso del seguente titolo di studio:
- ☐ Nessun titolo
 - ☐ Licenza elementare
 - ☐ Diploma di scuola secondaria di I grado/Licenza media inferiore
 - ☐ Qualifica professionale
 - ☐ Diploma professionale
 - ☐ Diploma di scuola secondaria di II grado/Diploma di scuola media superiore
 - ☐ Diploma di istruzione terziaria (Laurea/ITS/Master/Dottorato)
 - ☐ Titolo di studio conseguito all'estero che non è stato riconosciuto in Italia
 - ☐ Altro (specificare) _____
- c. che la propria madre è in possesso del seguente titolo di studio:
- ☐ Nessun titolo
 - ☐ Licenza elementare
 - ☐ Diploma di scuola secondaria di I grado/Licenza media inferiore
 - ☐ Qualifica professionale
 - ☐ Diploma professionale
 - ☐ Diploma di scuola secondaria di II grado/Diploma di scuola media superiore
 - ☐ Diploma di istruzione terziaria (Laurea/ITS/Master/Dottorato)
 - ☐ Titolo di studio conseguito all'estero che non è stato riconosciuto in Italia
 - ☐ Altro (specificare) _____

E ALLEGA

DOCUMENTI ALLEGATI	
1	☐ Copia del titolo di studio/certificazione/attestazione (se richiesto)
2	☐ Copia del Codice Fiscale
3	☐ Copia del documento di identità
4	☐ Marca da bollo da € _____ (da apporre, ove previsto, sull'attestato rilasciato a seguito del superamento dell'esame e che verrà restituita qualora l'allievo/a non venisse ammesso/a all'esame)
5	☐ Copia del permesso di soggiorno (per migranti)
6	☐ Scheda di adesione compilata e firmata (solo per i corsi riconosciuti)
7	☐ Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Reg. (UE) 2016/679, firmata per presa visione

Luogo e data _____

Firma del/lla richiedente

² Ai sensi dei Regolamenti UE n. 1303/2013 e n. 1304/2013 e s.m.i.

FIRMA PER ACCETTAZIONE

Il Direttore/Il Responsabile di sede

PIEMONTE

fondo
sociale europeoFONDI STRUTTURALI E DI INVESTIMENTO
EUROPEI 2014/2020FORMAZIONE LAVORATORI OCCUPATI
ANAGRAFICA

DATI DELL'INTERVENTO

ID ATTIVITÀ

TIPOLOGIA

DENOMINAZIONE

ANNO DI
SVOLGIMENTO

DATI DEL/LA PARTECIPANTE

PARTECIPANTE	Nome	Cognome	
NATO/A A		Prov.	II
RESIDENTE IN		Prov.	
VIA/PIAZZA		N.	C.A.P.
DOMICILIATO/A IN (SE DIVERSO DALLA RESIDENZA) IN			Prov.
VIA/PIAZZA		N.	C.A.P.
TELEFONO	Cellulare personale		Fisso
INDIRIZZO E-MAIL	Personale		
CODICE FISCALE			Genere ☐ F ☐ M
CITADINANZA			
TITOLO DI STUDIO	☐ Nessun titolo ☐ Licenza elementare ☐ Diploma di scuola secondaria di I grado/Licenza media inferiore ☐ Attestato di qualifica professionale ☐ Diploma professionale ☐ Diploma di scuola secondaria di II grado/ Diploma di scuola media superiore ☐ Diploma di istruzione terziaria (Laurea/ITS/Master/Dottorato) ☐ Titolo di studio conseguito all'estero e non riconosciuto in Italia ☐ Altro (specificare) _____		

Logo Operatore

QUALITÀ

Logo CMTO (solo
progetti finanziati
dall'UE)per una crescita intelligente,
sostenibile ed inclusiva
www.regione.piemonte.it/europa2020

INIZIATIVA CONFINANZIATA CON POR

DENOMINAZIONE IMPRESA/SOGGETTO ASSIMILABILE	Ragione sociale impresa (specificare) _____		
	Denominazione Ente/Soggetto assimilato datore di lavoro: _____		
SEDE DI LAVORO	Indirizzo	Comune	Prov.
TIPOLOGIA CONTRATTUALE	☐ Contratto a tempo determinato ☐ Contratto a tempo indeterminato ☐ Contratto di apprendistato: ☐ art.43 - A. per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore ☐ art.44 - A. <u>professionalizzante</u> ☐ art. 45 - A. di alta formazione e ricerca ☐ Contratto a tempo parziale ☐ Altro (specificare) _____		
CATEGORIA CONTRATTUALE	☐ Impiegato/a in ruoli esecutivi e/o privo/a di livelli di qualificazione di base in ambito privato e pubblico ☐ Impiegato/a in ruoli intermedi o in ruoli di responsabilità e/o funzioni specialistiche, (compresi gli operatori delle agenzie formative, dei soggetti accreditati per i servizi al lavoro e i funzionari delle pubbliche amministrazioni) ☐ Quadro (ambito privato e pubblico) ☐ Dirigente (ambito privato e pubblico) ☐ Agente, lavoratore/trice con contratto a tempo parziale, a tempo determinato o di collaborazione organizzato dal Committente ai sensi dell'art.2 del D.lgs.81/2015 ☐ Titolare di piccole e medie imprese (anche coadiuvante) ☐ Professionista iscritto/a al relativo albo ☐ Lavoratore/trice autonomo/a titolare di partita IVA, differente da quelli già richiamati ☐ Altro (specificare) _____		
RUOLO AZIENDALE	Descrizione ruolo aziendale _____		

Al fine di consentire il monitoraggio e valutazione degli interventi finanziati con il Programma Operativo Regionale FSE Regione Piemonte 2014-2020¹, l'allievo/a si trova nella seguente condizione abitativa:

- ☐ senza dimora, colpito/a da esclusione abitativa, alloggio insicuro oppure inadeguato;
☐ nessuna condizione di svantaggio abitativo.

L'allievo/a è disponibile a partecipare a eventuali indagini condotte dalle Amministrazioni Responsabili finalizzate a rilevare la soddisfazione dell'utenza.

LUOGO E DATA

Firma del/lla partecipante

¹ Ai sensi dei Regolamenti UE n. 1303/2013 e n. 1304/2013 e s.m.i.

Nel caso in cui l'allievo/a abbia un'età inferiore a 18 anni:

Firma del genitore o di ne chi fa le veci

Firma del genitore o di ne chi fa le veci

Si allega l'Informativa sul **trattamento dei** dati personali ai sensi dell'art. 13 del Reg. (UE) 2016/679, da restituire firmata per presa visione.



fondo
sociale europeo

CONTRATTO FORMATIVO TRA L'AGENZIA FORMATIVA E IL/LA PARTECIPANTE MINORENNE

PERCORSO FORMATIVO			
DENOMINAZIONE CORSO			
CERTIFICAZIONE			
DURATA	☐ ANNUALE	☐ BIENNALE	☐ TRIENNALE
ORE STAGE			
ANNO FORMATIVO			
ID OPERAZIONE			
CODICE CORSO			
ID ATTIVITÀ			
SEDE OPERATIVA			

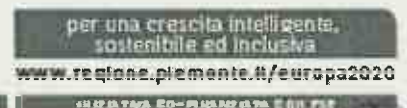
Il **Contratto Formativo** è l'accordo tra l'allievo/a _____

e i principali soggetti che agiscono nell'ambito della comunità educante, con l'obiettivo di far crescere in maniera equilibrata e armonica i giovani, svilupparne le capacità, favorirne la maturazione e la formazione umana e orientarli alle future scelte scolastiche e lavorative (educare, appunto). Essi sono:

- la **famiglia (o altro soggetto titolare della responsabilità genitoriale)** - titolare della responsabilità dell'intero progetto di crescita del/la giovane:

- l'**ente di formazione**, titolare di una proposta educativa da condividere con gli altri attori della comunità educante:

Attraverso il presente Contratto, si intende regolare il raggiungimento, da parte del/la giovane, degli obiettivi di natura formativa, professionale e comportamentale, durante l'intero ciclo formativo, anche nel rispetto delle regole interne all'Agenzia. A tal fine, le parti si impegnano reciprocamente.



per una crescita intelligente,
sostenibile ed inclusiva
www.regione.piemonte.it/europa2020
INFORMATICA ED INFORMATICA E INFORMATICA

In particolare:

L'AGENZIA FORMATIVA, ATTRAVERSO IL PROPRIO PERSONALE, SI IMPEGNA A:

- ✓ promuovere lo sviluppo personale, professionale e sociale dell'Allievo/a attraverso un'offerta formativa adeguata;
- ✓ garantire l'erogazione delle attività formative finalizzate al **raggiungimento** degli obiettivi didattici del percorso approvato, attraverso l'uso di opportune metodologie didattiche e valutative;
- ✓ tenere informata la Famiglia (o chi per essa) sulla situazione scolastica dell'Allievo/a, contattandola, al fine di poter intervenire congiuntamente e con tempestività, in caso di difficoltà (problemi relativi a frequenza, puntualità, profitto e comportamento, etc);
- ✓ supportare gli/le Allievi/e in difficoltà, attraverso azioni di recupero e/o sostegno anche individuale, offrendo loro la possibilità di personalizzare il proprio curriculum, con eventuali interventi di mirati, oggetto delle specifiche schede allegate (Patto formativo, Sezione B);
- ✓ garantire che il proprio personale, docente e non, si adoperi per soddisfare eventuali esigenze di informazione, approfondimento, chiarimento dell'Allievo/a;
- ✓ educare alla legalità, al rispetto, alla responsabilità individuale, alla cittadinanza attiva, alle pari opportunità e ai principi dello sviluppo sostenibile;
- ✓ favorire la creazione di un clima positivo e partecipativo attraverso il coinvolgimento attivo degli/le allievi/e, gratificandone gli sforzi e i risultati;
- ✓ prevenire, monitorare e intervenire nel caso di episodi di bullismo, vandalismo, tentativi di diffusione di sostanze stupefacenti - e, più in generale, di comportamenti irrispettosi - anche in collaborazione con le Famiglie e le istituzioni territoriali;
- ✓ tutelare la sicurezza dell'Allievo/a, attraverso un'adeguata sorveglianza in tutte le fasi della giornata formativa;
- ✓ consegnare una copia del presente contratto al/lla partecipante e alla sua famiglia/tutore;
- ✓ rispettare la *privacy* delle persone, in conformità alla normativa vigente;
- ✓ altro¹.

L'ALLIEVO/A SI IMPEGNA A:

- ✓ frequentare regolarmente le lezioni, portando tutto il materiale scolastico necessario, partecipando con puntualità e rispettando gli orari;
- ✓ partecipare attivamente alle attività formative, assumendo un atteggiamento rispettoso, collaborativo e costruttivo con i/le compagni/e e il personale docente;

¹ L'AF può inserire il riferimento all'offerta di attività extracurricolari aggiuntive rispetto al percorso approvato, come segue:
"Contribuire ulteriormente allo sviluppo personale, professionale e sociale dell'Allievo/a attraverso l'offerta delle attività extracurricolari aggiuntive e non obbligatorie, illustrate nella scheda allegata".

- ✓ utilizzare correttamente ambienti, strutture, laboratori, macchinari, attrezzature e strumenti didattici, contribuendo a mantenerli puliti e in ordine;
- ✓ osservare le regole, le disposizioni organizzative e di igiene e sicurezza previste dall'Agenzia;
- ✓ segnalare tempestivamente eventuali problemi e difficoltà proprie e/o dei/le compagni/e, anche in caso di episodi di prevaricazione e violenza (bullismo, vandalismo, ecc.), facendo riferimento al/la Responsabile di sede o al/la Tutor d'aula;
- ✓ partecipare alla rilevazione della soddisfazione attraverso la compilazione dei questionari di soddisfazione finalizzati alla raccolta di elementi utili al miglioramento del servizio, se effettuata.

LA FAMIGLIA (O ALTRO SOGGETTO TITOLARE DELLA RESPONSABILITÀ GENITORIALE) SI IMPEGNA A:

- ✓ sostenere l'Allievo/a nel suo percorso formativo, favorendone la partecipazione regolare e con puntualità presso l'Agenzia e supportandolo/a nel suo apprendimento a casa;
- ✓ segnalare tempestivamente all'Agenzia eventuali problemi che possano incidere sulla situazione scolastica dell'Allievo/a, ivi compresi episodi di prevaricazione e violenza (bullismo, vandalismo, ecc.), relativi al/la proprio/a figlio/a o ai/le compagni/e di scuola;
- ✓ partecipare ai momenti di incontro e confronto con l'Agenzia;
- ✓ giustificare sempre le assenze e i ritardi dell'Allievo/a, secondo le modalità indicate dall'Agenzia e firmare per presa visione le comunicazioni;
- ✓ consegnare nei tempi indicati la documentazione obbligatoria richiesta dall'Agenzia;
- ✓ procurare i documenti necessari per l'attivazione di eventuali interventi mirati (oggetto delle specifiche schede allegate) nei termini indicati dall'Agenzia per l'espletamento delle pratiche nei tempi utili;
- ✓ partecipare alla rilevazione della soddisfazione attraverso la compilazione dei questionari di soddisfazione finalizzati alla raccolta di elementi utili al miglioramento del servizio, se effettuata.

L'AF può introdurre ulteriori impegni o documentazione² che regolano il rapporto con la famiglia e allegarli, a condizione che:

1. siano opportunamente elencati, quale documentazione aggiuntiva, in calce al Contratto;
2. risultino acclusi successivamente agli allegati del modello standard approvato dalla Regione.

Luogo e Data: _____

L'Allievo/a _____

La famiglia

Firma del genitore o di ne chi fa le veci

Firma del genitore o di ne chi fa le veci

Il Direttore _____

² A titolo esemplificativo: a. Libretto delle assenze; b. Regolamento interno; c. Codice Etico;.....

PATTO FORMATIVO

Il **Patto formativo** è l'atto formale di condivisione, nella fase iniziale del percorso, tra Agenzia Formativa, Allievo/a e Famiglia (o altro soggetto titolare della responsabilità genitoriale).

La **sezione A**, obbligatoria, illustra **obiettivi, contenuti e metodologie** del percorso formativo, definiti a partire dalle esigenze e dal livello di ingresso di ciascun/a allievo/a.

La **Sezione B**, facoltativa, si compila all'emergere di un bisogno specifico del/lla partecipante. Ove se ne ravvisi la necessità, il percorso può prevedere azioni di rinforzo e/o sviluppo delle competenze in alcune aree, a seguito di accertamenti tramite prove di valutazione in ingresso (scritte, pratiche o orali) e/o un colloquio di orientamento, nell'ambito del monte ore stabilito dal progetto approvato.

Il **percorso personalizzato** viene:

- condiviso con Allievo/a e Famiglia attraverso la compilazione e la sottoscrizione di una specifica scheda di dettaglio;
- monitorato, con cadenza periodica;
- revisionato in caso di necessità rilevata nel corso dell'anno formativo.

La Sezione B risulta articolata in Schede dedicate ai percorsi personalizzati attuabili in risposta alle differenti esigenze rilevate e, nello specifico:

- ✓ Patto formativo personalizzato - allieve/i con EES/H (Scheda B.1)
- ✓ Laboratorio attività di recupero sviluppo apprendimenti (La.R.S.A.) e altre azioni di supporto (Scheda B.2)
- ✓ Attività integrative per Apprendisti/e. Laboratorio attività di recupero sviluppo apprendimenti per inserimento di apprendisti nel sistema leFP (La.R.S.A.P.)/Attività di accompagnamento all'Apprendistato (A.A.AP.)/altre azioni di supporto (Scheda B.3).

Sezione A. PARTE GENERALE

Anche in esito agli accertamenti effettuati con i/le partecipanti tramite prove di **valutazione** in ingresso (scritte, pratiche o orali) e/o un colloquio di orientamento tenutosi in data _____, si propone il seguente percorso, conforme alla figura nazionale e al profilo regionale di qualifica professionale leFP:

Titolo del corso e indirizzo

Il percorso risulta caratterizzato come segue:

✓ **PROPOSTA EDUCATIVA:**

✓ **PRINCIPALI ATTREZZATURE UTILIZZATE:**

✓ **MODALITÀ ORGANIZZATIVE:**

✓ **TABELLA ORARIA DEL PERCORSO:**

Le parti si impegnano a rispettare quanto concordato, verificandone periodicamente l'effettiva applicazione. Eventuali inadempienze dovranno essere **tempestivamente** comunicate, da tutte le parti coinvolte, al/alla responsabile **coordinatore/trice** dell'intervento al fine di adottare gli opportuni provvedimenti.

Luogo e Data: _____

L'Allievo/a _____

La famiglia

Firma del genitore o di ne chi fa le veci

Firma del genitore o di ne chi fa le veci

Il Direttore _____

Sezione B - PARTE PERSONALIZZATA (SCHEDE)

La compilazione della presente sezione è personalizzata e compilata in base alle specifiche caratteristiche e indicazioni dell'allievo/allieva.

RIEPILOGO DELLE SCHEDE DI PERSONALIZZAZIONE DEL PATTO FORMATIVO	
Elenco delle Schede (segnare le voci pertinenti):	
☐ Scheda B1. <i>Patto formativo personalizzato - allieve/i con EES/H</i>	
☐ Scheda B2. <i>Laboratorio attività di recupero sviluppo apprendimenti (La.R.S.A.) e altre azioni di supporto</i>	
☐ Scheda B3. <i>Attività integrative per Apprendisti/e. Laboratorio attività di recupero sviluppo apprendimenti per inserimento di apprendisti nel sistema leFP (La.R.S.A.P.)/Attività di accompagnamento all'Apprendistato (A.A.AP.)/altre azioni di supporto.</i>	
L'allievo/a _____	
La famiglia	
_____ <i>Firma del genitore o di ne chi fa le veci</i>	_____ <i>Firma del genitore o di ne chi fa le veci</i>
Il/La Tutor _____	
Il Direttore _____	
Luogo e Data: _____	
EVENTUALI REVISIONI	
Data della Revisione: _____	
Nota sulle modifiche apportate:	
L'allievo/a _____	
La famiglia	
_____ <i>Firma del genitore o di ne chi fa le veci</i>	_____ <i>Firma del genitore o di ne chi fa le veci</i>
Il/La Tutor _____	
Il Direttore _____	
Luogo e Data: _____	

Scheda B1. PATTO FORMATIVO PERSONALIZZATO - Allieve/i con EES/H

Considerati:

- ✓ gli obiettivi definiti dal Progetto didattico del corso in cui l'Allievo/a è inserito/a;
- ✓ le caratteristiche dell'Allievo/a dedotte dalla documentazione in nostro possesso;
- ✓ i colloqui intercorsi con le persone coinvolte nel processo educativo;

si conviene che, per consentire al/alla allievo di acquisire le competenze del profilo standard di riferimento, si rende necessario personalizzare le metodologie didattiche, come di seguito riportato:

Alla fine del periodo di osservazione dell'allievo/a, la **personalizzazione** del percorso verrà ulteriormente dettagliata nel Progetto Formativo Individualizzato (PFI) o nel Progetto Didattico Personalizzato (PDP), che verrà sottoposto alla famiglia per la sottoscrizione.

Pertanto:

la **Sede operativa** si impegna ad erogare il percorso formativo indicato nel progetto specifico di cui al corso scelto dall'Utente, secondo le personalizzazioni specificate nei documenti sopra richiamati, curando:

- ✓ la metodologia didattica
- ✓ l'attenzione alla persona
- ✓ l'uso di strumenti adeguati

l'**Allievo/a**, consapevole che il raggiungimento degli obiettivi formativi non può avvenire senza un atteggiamento collaborativo e costruttivo, si impegna a:

- ✓ frequentare e partecipare in modo consapevole e attivo al percorso come sopra personalizzato, al fine di una proficua realizzazione del progetto di formazione personale
- ✓ accettare e rispettare regole e tempistiche di svolgimento, nonché l'attuazione e verifica del presente patto formativo

la **Famiglia**, consapevole dell'importanza del proprio ruolo di supporto per il successo formativo dell'Allievo/a, si impegna a:

- ✓ partecipare ai colloqui individuali, alle assemblee ed alle riunioni di verifica

- ✓ tenersi informata circa le iniziative promosse dal CFP e contribuire alla loro realizzazione
- ✓ sostenere l'Allievo/a nel mantenimento degli impegni assunti

Luogo e Data: _____

L'Allievo/a _____

La famiglia

Firma del genitore o di ne chi fa le veci

Firma del genitore o di ne chi fa le veci

Il/La Referente dell'attività _____

Il Direttore _____

Scheda B2.

**PATTO FORMATIVO PERSONALIZZATO - Laboratorio attività di recupero
sviluppo apprendimenti (La.R.S.A.) e altre azioni di supporto**

Considerati:

- ✓ gli obiettivi definiti dal Progetto didattico del corso in cui l'Allievo/a è inserito/a;
- ✓ le caratteristiche dell'Allievo/a dedotte dalla **documentazione** in nostro possesso;
- ✓ i colloqui intercorsi con le persone coinvolte nel processo educativo e gli elementi emersi circa le conoscenze/abilità da recuperare, di seguito riportate:

Al fine di consentire al/alla allievo/a di:

A. acquisire le competenze del profilo standard di riferimento

oppure

B. rendere possibile il passaggio dal percorso formativo _____ originariamente
intrapreso a _____, oggetto del presente Patto

la famiglia, l'allievo/a e il/a tutor concordano sulla necessità di **integrare/personalizzare** il patto
formativo già sottoscritto attraverso:

A. LA REALIZZAZIONE DI AZIONI DI SUPPORTO, così articolate:

MODULO/UNITÀ FORMATIVA	ORE	MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

B. la partecipazione dell'allievo/a al seguente **LABORATORIO DI RECUPERO E SVILUPPO DEGLI APPRENDIMENTI (LA.R.S.A.)**, così articolato:

PROGETTO La.R.S.A			
Agenzia Formativa			
Sede Operativa			
Situazione allievo/a	Passaggio a Istituto Scolastico ☐	Passaggio ad altra Agenzia Formativa ☐	Prevenzione dispersione/abbandoni ☐
Durata	n. ore		
Responsabile progetto	Nominativo _____ n° telefono per comunicazioni _____ e-mail per comunicazioni _____		

Nel caso in cui il Laboratorio fosse finalizzato al passaggio al seguente percorso:

--

- ☐ per l'acquisizione della qualifica
☐ per l'acquisizione del diploma

leFP/Istruzione

Agenzia FP/Istituto/Istituto scolastico	
Codice corso definitivo	
Denominazione corso	
Anno di inserimento	
Anno di inserimento (Istruzione)	☐ 4° I.P. ☐ altro (specificare) _____
Corso: specificare se Annuale (A) - Biennale (B) - Triennale (T)	

Il percorso ha il seguente progetto di dettaglio, che riporta l'indicazione delle conoscenze essenziali e delle abilità minime da recuperare per ogni Modulo/Unità Formativa e relativo numero di ore.

Modulo/Unità formativa	Conoscenze/Abilità	Ore ³
Totale ore		

Le parti s'impegnano a rispettare quanto concordato, verificandone periodicamente l'effettiva applicazione. Eventuali inadempienze dovranno essere tempestivamente comunicate, da tutte le parti coinvolte, al/lla Tutor, al fine di adottare gli opportuni provvedimenti.

Luogo e Data: _____

L'Allievo/a _____

La famiglia

Firma del genitore o di ne chi fa le veci

Firma del genitore o di ne chi fa le veci

Il/La Tutor _____

Il Direttore _____

³ Nel caso di L.a.r.s.a finalizzati al passaggio al quarto anno IP, è necessario precisare la suddivisione oraria tra i docenti dell'Agenzia Formativa e quelli degli Istituti Scolastici sulla base della co-progettazione e di specifici accordi (da allegare).

Scheda B3.

**PATTO FORMATIVO PERSONALIZZATO -
ATTIVITÀ INTEGRATIVE PER APPRENDISTI/E.**

Laboratorio attività di recupero sviluppo apprendimenti per inserimento di
apprendisti nel sistema leFP (La.R.S.A.P.)/

Attività di accompagnamento all'Apprendistato (A.A.AP.)/

Azioni di supporto

Considerati:

- ✓ gli obiettivi definiti dal Progetto didattico del corso in cui l'Apprendista è inserito/a;
- ✓ le caratteristiche dell'Apprendista dedotte dalla documentazione in nostro possesso;
- ✓ i colloqui intercorsi con le persone coinvolte nel processo educativo e gli elementi emersi;
- ✓ le **conoscenze/abilità** da recuperare rispetto a quelle acquisite/da acquisire in impresa/ci fini della prosecuzione del percorso per l'acquisizione della/del qualifica/diploma sono di seguito sintetizzate:

AREA	CONOSCENZE	ABILITÀ

Al fine di consentire all'Apprendista la prosecuzione del percorso per l'acquisizione della/del qualifica/diploma, la famiglia, l'allievo/a e il/a tutor concordano sulla necessità di integrare/**personalizzare** il patto formativo già sottoscritto attraverso:

A. **LA REALIZZAZIONE DI AZIONI DI SUPPORTO**, così articolate:

MODULO/UNITÀ FORMATIVA	ORE	MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

B. la partecipazione dell'Apprendista al seguente **LABORATORIO di Recupero e Sviluppo Degli Apprendimenti/Attività di accompagnamento all'Apprendistato:**

PROGETTO La.R.S.A.P/A.A.P.	
Agenzia Formativa	
Sede Operativa	
Denominazione Impresa/Imprese (sede e Comune)	
Sede erogazione corso (indicare indirizzo postale)	
Durata	n. ore di cui n. ore in back-office (A.A.P)
	Nominativo
Responsabile progetto	n° telefono per comunicazioni
	e-mail per comunicazioni

Il percorso ha il seguente progetto di dettaglio, che riporta l'indicazione delle conoscenze essenziali e delle abilità minime da recuperare per ogni Unità Formativa e relativo numero di ore.

Unità formativa	Conoscenze/abilità	Ore
Totale ore		

Le parti s'impegnano a rispettare quanto concordato, verificandone periodicamente l'effettiva applicazione. Eventuali inadempienze dovranno essere **tempestivamente** comunicate, da tutte le parti coinvolte, al/lla Tutor, al fine di adottare gli opportuni provvedimenti.

Luogo e Data: _____

L'Allievo/a _____

La famiglia

Firma del genitore o di ne chi fa le veci

Firma del genitore o di ne chi fa le veci

Il/La Tutor _____

Il Direttore _____



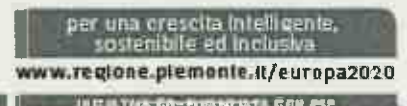
FONDI STRUTTURALI E DI INVESTIMENTO
EUROPEI 2014/2020

fondo
sociale europeo

CONTRATTO TRA L'OPERATORE E IL/LA PARTECIPANTE

INFORMAZIONI SUL PROGETTO	
DENOMINAZIONE	
DURATA	☐ ANNUALE ☐ BIENNALE ☐ ALTRO (specificare n. ore/ GG _____)
STAGE	☐ NO ☐ SI n. ore _____
ANNO DI SVOLGIMENTO/ANNO FORMATIVO	
EVENTUALE CERTIFICAZIONE	
ID OPERAZIONE	
CODICE CORSO/INTERVENTO	
ID ATTIVITÀ	
SEDE OPERATIVA	
DA COMPILARE IN CASO DI ATTIVITÀ CON COSTI A CARICO DEI/LLE PARTECIPANTI	
COSTO TOTALE DEL CORSO (solo per corsi a catalogo)	
VALORE DEL VOUCHER (voucher individuali)	CO-FINANZIAMENTO PRIVATO (voucher individuali)
CO-FINANZIAMENTO PRIVATO (corsi riconosciuti)	
DA COMPILARE IN CASO DI ATTIVITÀ ALL'ESTERO	
TIPO DI ATTIVITÀ	☐ tirocinio transnazionale ☐ formazione transnazionale ☐ visita di studio ☐ tirocinio curricolare ☐ work experience
PARTNER INTERMEDIARIO	
PAESE ESTERO	

Dopo la compilazione della soprastante Tabella, i/le Partecipanti alle iniziative di mobilità transnazionale dovranno passare direttamente alla "Scheda 2. PATTO PER LA MOBILITÀ TRANSNAZIONALE".



INIZIATIVA CO-FINANZIATA CON FSE

Bay

Il presente Contratto costituisce l'accordo tra:

- il/la **partecipante** a un progetto, autorizzato dalla Regione Piemonte e finanziato da risorse del FSE e di altri fondi pubblici o privati _____
- e
- il **soggetto attuatore (operatore)** che interviene nella realizzazione di tale esperienza.

Attraverso il presente Contratto, si intende regolare il **raggiungimento**, da parte del/della partecipante, degli obiettivi previsti dal progetto. A tal fine, le parti si impegnano reciprocamente. In particolare:

L'OPERATORE, ATTRAVERSO IL PROPRIO PERSONALE, SI IMPEGNA A:

- ✓ promuovere lo sviluppo personale, professionale e sociale del/della partecipante, attraverso l'intervento oggetto del presente contratto;
- ✓ garantire l'erogazione delle attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi del percorso approvato, attraverso l'uso di opportune metodologie;
- ✓ consegnare una copia del presente contratto al/la partecipante;
- ✓ sensibilizzare alle pari opportunità e ai principi dello sviluppo sostenibile;
- ✓ rispettare la *privacy* delle persone, in conformità alla normativa vigente;
- ✓ altro¹ _____

IL/LA PARTECIPANTE/A SI IMPEGNA A:

- ✓ prendere parte regolarmente alle attività previste, partecipando con puntualità e rispettando gli orari;
- ✓ assumere un atteggiamento rispettoso, collaborativo e costruttivo;
- ✓ utilizzare correttamente ambienti, strutture, attrezzature, strumenti, eventuali laboratori e macchinari, contribuendo a mantenerli puliti e in ordine;
- ✓ osservare le regole, le disposizioni organizzative e di igiene e sicurezza previste dall'Operatore;
- ✓ segnalare eventuali problemi e difficoltà all'Operatore;
- ✓ partecipare alla rilevazione della soddisfazione attraverso la compilazione dei questionari di soddisfazione finalizzati alla raccolta di elementi utili al miglioramento del servizio, se effettuata;
- ✓ altro² (specificare): _____

¹ Qualora l'Operatore sia un'Agenzia formativa e il contratto si riferisca a un'attività di formazione continua, inserita nel Catalogo regionale dell'Offerta Formativa, l'AF deve necessariamente esplicitare l'impegno: a) al rispetto del numero massimo di allievi dichiarato nel progetto; b) alla restituzione, all'allievo/a o al datore di lavoro, dell'intero ammontare della quota di co-finanziamento in caso di revoca del corso da parte dell'autorità competente a seguito dell'accertamento di gravi irregolarità.

Sempre nel caso in cui l'Operatore sia un'Agenzia formativa, quest'ultima può inserire inoltre il riferimento all'offerta di attività extracurricolari aggiuntive rispetto al percorso approvato, come segue: "Contribuire ulteriormente allo sviluppo personale, professionale e sociale dell'Allievo/a attraverso l'offerta delle attività extracurricolari aggiuntive e non obbligatorie illustrate nella scheda allegata (Allegato XX)".

² Qualora l'allievo/a sia titolare di voucher formativo individuale, occorre inserire l'impegno - da parte di quest'ultimo/a - a versare all'Ente, all'atto di iscrizione e comunque prima dell'avvio del corso, la quota di cofinanziamento a proprio carico.

L'Operatore può introdurre ulteriori impegni o documentazione³ che regolano il rapporto con il partecipante e allegarli, a condizione che:

1. siano opportunamente elencati, quale documentazione aggiuntiva, in calce al Contratto;
2. risultino acclusi successivamente agli allegati del presente modello standard approvato dalla Regione Piemonte.

Luogo e Data: _____

Il/La Partecipante _____

L'Operatore _____

stabilita dall'Amministrazione concedente, in relazione al corso prescelto sul catalogo dell'offerta e come tale indicata sulla lettera di attribuzione del voucher (non si applica ai lavoratori occupati con ISEE inferiore o uguale a 10.000 euro, esentati ai sensi del relativo Avviso Pubblico). In caso di voucher aziendale, l'allievo deve dichiarare che è stato versato all'Ente, all'atto di iscrizione al corso, e comunque prima dell'avvio del corso, la quota di cofinanziamento a carico dell'Azienda nella misura stabilita dall'Amministrazione concedente, in relazione al corso prescelto sul Catalogo.

³ A titolo esemplificativo: a. Regolamento interno; b. Codice Etico; c. _____

SCHEDE ALLEGATE AL CONTRATTO TRA L'OPERATORE E IL/LA PARTECIPANTE

Scheda 1. PATTO FORMATIVO

Il **Patto formativo** è l'atto formale di condivisione, nella fase iniziale del percorso, tra Agenzia Formativa e Allievo/a.

La **Sezione A**, obbligatoria, illustra **obiettivi, contenuti e metodologie** del percorso formativo, definiti a partire dalle esigenze e dal livello di ingresso di ciascun/a allievo/a.

La **Sezione B**, facoltativa, si compila all'emergere di un bisogno specifico del/la partecipante. Ove se ne ravvisi la necessità, il percorso può prevedere azioni di rinforzo e/o sviluppo delle competenze in alcune aree, a seguito di accertamenti tramite prove di valutazione in ingresso (scritte, pratiche o orali) e/o un colloquio di orientamento, nell'ambito del monte ore stabilito dal progetto approvato.

Il **percorso personalizzato** viene:

- condiviso con l'Allievo/a attraverso la compilazione e la sottoscrizione di una specifica scheda di dettaglio;
- monitorato, con cadenza periodica;
- revisionato in caso di necessità rilevata nel corso dell'anno formativo.

La Sezione B è dedicata ai percorsi personalizzati attuabili in risposta alle differenti esigenze rilevate e, nello specifico, prevede:

- Laboratorio attività di recupero (L.a.R.) e altre azioni di supporto (Scheda B.1)

Sezione A. PARTE GENERALE DEL PATTO FORMATIVO

Anche in esito agli (eventuali) accertamenti effettuati con i/le partecipanti, tramite prove di valutazione in ingresso (scritte, pratiche o orali) e/o un colloquio di orientamento tenutosi in data _____, si propone il seguente percorso, coerente con il profilo di riferimento, che risulta così descritto nell'ambito del "Repertorio delle qualificazioni e degli standard formativi della Regione Piemonte":

Titolo del corso e indirizzo

Il percorso risulta caratterizzato come segue:

✓ **PROPOSTA FORMATIVA:**

✓ **PRINCIPALI ATTREZZATURE UTILIZZATE:**

✓ **MODALITÀ ORGANIZZATIVE:**

✓ **TABELLA ORARIA DEL PERCORSO:**

Le parti si impegnano a rispettare quanto concordato, verificandone periodicamente l'effettiva applicazione. Eventuali inadempienze dovranno essere tempestivamente comunicate, da tutte le parti coinvolte, al/alla responsabile **coordinatore/trice** dell'intervento al fine di adottare gli opportuni provvedimenti.

Luogo e Data: _____

L'Allievo/a _____

Il/La Tutor _____

Il Direttore A.F. _____

Sezione B - PARTE PERSONALIZZATA DEL PATTO FORMATIVO

La compilazione della presente sezione è personalizzata e compilata in base alle specifiche caratteristiche e indicazioni dell'allievo/a.

RIEPILOGO DELLE SCHEDE DI PERSONALIZZAZIONE DEL PATTO FORMATIVO	
Elenco delle Schede (segnare le voci pertinenti):	
☐ Scheda B1. Laboratorio attività di recupero (La.R.) e altre azioni di supporto	
☐ Altre schede (specificare) _____	
L'allievo/a _____	
Il/La Tutor _____	
Il Direttore _____	
Luogo e Data: _____	
EVENTUALI REVISIONI	
Data della Revisione: _____	
Nota sulle modifiche apportate: _____	
L'allievo/a _____	
Il/La Tutor _____	
Il Direttore _____	
Luogo e Data: _____	

Scheda B1. Laboratorio di Accompagnamento Recupero Competenze (L.A.R.) e altre azioni di supporto

Considerati:

- gli obiettivi definiti dal Progetto didattico del corso in cui l'Allievo/a è inserito/a;
- le caratteristiche dell'Allievo/a dedotte dalla **documentazione** in nostro possesso;
- i colloqui intercorsi con le persone coinvolte nel processo formativo e professionalizzante e gli elementi emersi circa le conoscenze/abilità da recuperare, di seguito riportate:

--

l'allievo/a e il/a tutor concordano sulla necessità di integrare/personalizzare il patto formativo già sottoscritto attraverso:

A. **LA REALIZZAZIONE DI AZIONI DI SUPPORTO**, così articolate:

MODULO/UNITÀ FORMATIVA	ORE	MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

B. la partecipazione dell'allievo/a al seguente **Laboratorio di Accompagnamento Recupero Competenze (L.A.R.)**, così articolato

PROGETTO L.A.R.		
Agenzia Formativa		
Sede Operativa		
Curriculum scolastico-formativo allievo/a		
Durata	n. ore	
Responsabile progetto	Nominativo	
	n° telefono per comunicazioni	
	e-mail per comunicazioni	

Finalizzato all'inserimento nel seguente **percorso/corso**:

--

Il percorso ha il seguente progetto di dettaglio, che riporta l'indicazione delle conoscenze essenziali e delle abilità minime da recuperare per ogni Modulo/Unità Formativa e relativo numero di ore.

Modulo/Unità formativa	Conoscenze/Abilità	Ore
Totale ore		

Le parti s'impegnano a rispettare quanto concordato, verificandone periodicamente l'effettiva applicazione. Eventuali inadempienze dovranno essere **tempestivamente** comunicate, da tutte le parti coinvolte, al/lla Tutor, al fine di adottare gli opportuni provvedimenti.

Luogo e Data: _____

L'Allievo/a _____

Il/La Tutor _____

Il Direttore _____

Scheda 2. PATTO PER LA MOBILITÀ TRANSNAZIONALE

La Scheda 2 costituisce l'accordo tra il/la partecipante⁴ a un'esperienza di mobilità transnazionale realizzata nell'ambito di un progetto autorizzato dalla Regione Piemonte e il Soggetto attuatore, che interviene nella realizzazione di tale esperienza. Attraverso il presente accordo, si intende regolare il raggiungimento, da parte del/lla partecipante, degli obiettivi di natura formativa e professionale previsti dal progetto.

OGGETTO

Il presente accordo riguarda la realizzazione di un'esperienza di:

(eliminare le tipologie di attività non pertinenti)

- **tirocinio transnazionale** in _____ (indicare paese di svolgimento) nel settore _____ (indicare il settore di riferimento del tirocinio) figura professionale _____ (indicare la figura professionale) dal _____ al _____ (indicare data di partenza e di rientro) per un totale di giorni _____ (indicare il numero totale di permanenza all'estero compresi gli eventuali giorni di viaggio)

oppure

- **formazione transnazionale** in _____ (indicare paese di svolgimento) nel settore _____ (indicare il settore di riferimento del corso) dal _____ al _____ (indicare data di inizio e di fine) per un totale di giorni _____ (indicare il numero totale giorni) di cui n. _____ giorni all'estero (indicare il numero totale di permanenza all'estero compresi gli eventuali giorni di viaggio)

oppure

- **visita di studio** in _____ (indicare paese di svolgimento) nel settore _____ (indicare il settore di riferimento della visita) dal _____ al _____ (indicare data di partenza e di rientro) per un totale di giorni _____ (indicare il numero totale di permanenza all'estero compresi gli eventuali giorni di viaggio)

oppure

- **tirocinio curricolare** all'estero in _____ (indicare paese di svolgimento) riferito al corso _____ (indicare il titolo del corso autorizzato a cui è iscritto il partecipante alla mobilità) dal _____ al _____ (indicare data di partenza e di rientro) per un totale di giorni _____ (indicare il numero totale di permanenza all'estero compresi gli eventuali giorni di viaggio)

oppure

- **work experience** all'estero in _____ (indicare paese di svolgimento) nel settore _____ (indicare il settore di riferimento del tirocinio) figura professionale _____ (indicare la figura professionale) dal _____ al _____ (indicare data di partenza e di rientro) per un totale di giorni _____ (indicare il numero totale di permanenza all'estero compresi gli eventuali giorni di viaggio)

⁴ La Scheda 2 può essere utilizzata anche nel caso di partecipanti minorenni.

PARTNER INTERMEDIARIO ESTERO CHE INTERVIENE NELL'ORGANIZZAZIONE DELL'ESPERIENZA DI MOBILITÀ:

Denominazione _____ indirizzo _____
Città _____ Stato estero _____ tel _____
e-mail _____ nominativo di riferimento _____

IMPEGNI DEL SOGGETTO ATTUATORE

Il soggetto attuatore si impegna a:

(in caso di tirocinio transnazionale, tirocinio curricolare all'estero, work experience)

- ✓ selezionare, anche in collaborazione con il partner intermediario estero, l'azienda ospitante il/la tirocinante, in coerenza con gli obiettivi del tirocinio e le caratteristiche del/la partecipante;

(in caso di formazione transnazionale)

- ✓ co-progettare e/o realizzare in collaborazione con il partner intermediario il corso di formazione le cui specifiche sono descritte nel "Percorso di formazione transnazionale" che segue;

(in caso di visita di studio)

- ✓ predisporre e realizzare, anche in collaborazione con il Partner intermediario estero, la visita di studio, il cui programma è allegato al presente patto;

(per tutte le tipologie di attività)

- ✓ individuare un/a responsabile coordinatore/trice dell'organizzazione delle attività;
- ✓ curare la preparazione individuale e culturale del/la partecipante, compresa l'eventuale formazione linguistica;
- ✓ individuare il/la tutor referente dell'intervento di mobilità;
- ✓ individuare un/a accompagnatore/trice in caso di partecipante (minorenne o con bisogni speciali);
- ✓ assicurare un'adeguata azione di tutoraggio dell'esperienza di mobilità anche in collaborazione con il partner intermediario estero;
- ✓ garantire la copertura delle spese di viaggio, vitto, alloggio, trasporti locali del/la partecipante durante la sua permanenza all'estero, nei limiti previsti dal finanziamento regionale;
- ✓ monitorare l'andamento dell'esperienza di mobilità al fine di assicurare la soddisfazione del partecipante e il raggiungimento degli obiettivi previsti;
- ✓ garantire al/la partecipante una copertura assicurativa, almeno contro gli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile verso terzi, nel rispetto della normativa vigente nel paese di svolgimento della mobilità;
- ✓ rilasciare al/la partecipante un attestato di partecipazione;

Inoltre, il soggetto attuatore si impegna a:

Il Soggetto attuatore può esplicitare ulteriori impegni, dettagliando quelli già espressi in riferimento alle modalità di svolgimento del tutoraggio, alle modalità con cui viene assicurato l'eventuale supporto linguistico, il supporto individuale durante la permanenza all'estero, le eventuali ulteriori attestazioni rilasciate al/la partecipante e le modalità di rimborso di eventuali cauzioni versate dal/la partecipante.

IMPEGNI DEL/LA PARTECIPANTE

Il/la Partecipante si impegna a:

(per tutte le tipologie di attività)

- ✓ prendere parte all'esperienza di mobilità;
- ✓ svolgere le attività previste nel rispetto del programma e degli orari concordati;

(per i soli tirocini)

- ✓ sottoscrivere l'eventuale convenzione con l'azienda ospitante o altra documentazione, se prevista dalla legislazione vigente nel paese di svolgimento dell'esperienza di mobilità (e se in possesso dell'Ente inviante);

per tutte le tipologie di attività

- ✓ seguire le indicazioni del/la tutor e fare riferimento ad esso per qualsiasi esigenza inerente allo svolgimento dell'esperienza di mobilità;
- ✓ mantenere un comportamento rispettoso nei confronti delle persone e delle cose durante la sua esperienza di mobilità;
- ✓ mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni, fatti di cui viene a conoscenza durante la sua esperienza di mobilità;
- ✓ provvedere alla corretta tenuta della **documentazione** prevista dal bando comprovante lo svolgimento dell'attività in collaborazione con il tutor;
- ✓ comunicare al soggetto attuatore l'interruzione anticipata dell'esperienza di mobilità, dandone opportuna motivazione.

Inoltre, si impegna a:

Esplicitare ulteriori impegni del/lla partecipante anche in riferimento alle modalità dell'esercizio del diritto di recesso, alla copertura delle spese non comprese dal finanziamento, al versamento di un'eventuale cauzione.

Si allegano i seguenti documenti (selezionare le voci pertinenti):

- ☐ Percorso di formazione transnazionale
- ☐ Convenzione di tirocinio transnazionale
- ☐ Programma della visita di studio
- ☐ Convenzione di tirocinio curricolare
- ☐ Programma della work experience

Luogo e Data: _____

Il/la Partecipante _____

La famiglia

Firma del genitore o di ne chi fa le
veci

Firma del genitore o di ne chi fa le veci

Il Direttore A.F. _____

Allegato al Patto di Mobilità Transnazionale.
PERCORSO DI FORMAZIONE TRANSNAZIONALE

Titolo del corso

Il percorso risulta caratterizzato come segue:

✓ **PROPOSTA FORMATIVA**

✓ **OBIETTIVI**

✓ **MODALITÀ ORGANIZZATIVE:**

✓ **TABELLA ORARIA DEL PERCORSO** (*indicare il calendario di massima delle lezioni*)

✓ **VERIFICA FINALE** (*descrivere le modalità di svolgimento e focus di valutazione come da programma approvato*)

- ✓ **TEMPI DI REALIZZAZIONE** (indicare la data inizio e di fine specificando l'eventuale periodo di svolgimento del corso in Italia)

--

Le parti si impegnano a rispettare quanto concordato, verificandone periodicamente l'effettiva applicazione. Eventuali inadempienze dovranno essere tempestivamente comunicate, da tutte le parti coinvolte, al/alla responsabile coordinatore/trice dell'intervento al fine di adottare gli opportuni provvedimenti.

Luogo e Data: _____

L'Allievo/a _____

Per il Soggetto Attuatore _____

PIEMONTE

fondo
sociale europeoFONDI STRUTTURALI E DI INVESTIMENTO
EUROPEI 2014/2020

CONTRATTO ORIENTATIVO

AZIONE/I DI ORIENTAMENTO

DENOMINAZIONE INTERVENTO			
ID OPERAZIONE			
AMBITO TERRITORIALE DI RIFERIMENTO	☐ INTERO TERRITORIO REGIONALE ☐ AMBITO 1 (No - Vc - BI - VCO) ☐ AMBITO 2 (AT-AL) ☐ AMBITO 3 (CN) ☐ CMTO		
BACINO DI RIFERIMENTO (se previsto)			
SEDE (se sede stipula del contratto)			
ORIENTATORE/TRICE DI RIFERIMENTO	NOMINATIVO	DATI DI CONTATTO (Telefono/e-mail)	ENTE DI APPARTENENZA
REPERIBILITÀ DELL'ORIENTATORE/TRICE PRESSO LO SPORTELLLO SITUATO IN	Specificare nome, indirizzo, giorni e fasce orarie		
	☐ SCUOLA _____		
	☐ CPI _____		
	☐ ALTRO _____		

Unip Operatore

QUALITÀ

Logo CMFO (solo
progetti finanziati
dal CIL)REGIONE
PIEMONTEper una crescita intelligente,
sostenibile ed inclusiva

www.regione.piemonte.it/europa2020

Bey

TRA

IL SOGGETTO EROGATORE DEL SERVIZIO

E

PARTECIPANTE				
Nominativo	Nome		Cognome	
Nato/a a		Prov. _____	Il	
Residente in	Via/Piazza	N.	Prov.	C.A.P.
Telefono	Cellulare personale			
Indirizzo e-mail	E-mail personale			
Codice fiscale			Genere: ☐ F ☐ M	
Cittadinanza				
Scuola frequentata/Classe				

Da compilare in caso di partecipanti minori

MADRE/PADRE/TUTORE		
Nominativo	Nome	Cognome
Nato/a a	Prov.	Il
Telefono	Cellulare	Altro recapito telefonico
Indirizzo e-mail		
Codice fiscale		

Premesso che

Il Contratto Orientativo è l'accordo tra Il/la partecipante (e la sua famiglia, se minore) al percorso orientativo finanziato nell'ambito del dispositivo _____ e il soggetto erogatore del servizio per conto della Regione Piemonte. Attraverso il presente Contratto, si intende disciplinare il raggiungimento, da parte del/lla partecipante, degli obiettivi orientativi previsti.

- Gli obiettivi orientativi del percorso sono i seguenti:

- Gli esiti previsti del percorso sono i seguenti:

- ✓ seguire e facilitare il percorso del/la partecipante nella sua interezza, anche in raccordo con gli altri componenti dell'équipe territoriale;
- ✓ condividere i contenuti e gli esiti delle azioni orientative con altri referenti della rete orientamento coinvolti nella realizzazione del percorso (insegnante/i, orientatori CPI, altri servizi territoriali, etc...)
- ✓ consegnare una copia del presente contratto al/la partecipante o alla sua **famiglia/tutore** (se il/la partecipante ha un'età inferiore a 18 anni);
- ✓ tutelare la riservatezza dei dati;
- ✓ consegnare al/la partecipante – e alla sua famiglia/tutore, in caso di minore - l'informativa della Regione Piemonte sul Trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Re. (UE) 2016/679.

IL/LA PARTECIPANTE SI IMPEGNA A:

- ✓ seguire le seguenti regole e condizioni per il buon andamento del percorso orientativo:
 - partecipare attivamente allo svolgimento delle attività;
 - rispettare gli orari concordati e le regole di **partecipazione**;
 - avvisare per tempo in casi di eventuali assenze;
 - aver cura di conservare in modo ordinato e ricordarsi di portare con sé il materiale consegnato;
 - conservare per le fasi successive del percorso orientativo il materiale **prodotto/ricevuto**;
 - parlare con la propria famiglia delle attività svolte;
- ✓ fare riferimento all'orientatore/trice per ogni tipo di esigenza e informazione legata al programma e **all'organizzazione** dell'attività;
- ✓ segnalare **tempestivamente** eventuali problemi o difficoltà, proponendo possibili modalità di fronteggiamento;
- ✓ partecipare alla rilevazione della soddisfazione attraverso la compilazione dei questionari di soddisfazione finalizzati alla raccolta di elementi utili al miglioramento del servizio, se effettuata.
- ✓ leggere e comprendere l'informativa della Regione Piemonte sul Trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Re. (UE) 2016/679;
- ✓ restituire, firmata per presa visione, la suddetta Informativa (solo se il/la partecipante ha un'età superiore a 18 anni).

LA FAMIGLIA/ IL TUTORE SI IMPEGNA A (compilare in caso di partecipanti minori):

- ✓ motivare il/la partecipante alla presenza durante le attività del percorso orientativo concordato;
- ✓ partecipare nei momenti previsti a eventuali attività di valutazione del percorso svolto dal/la partecipante;

- ✓ partecipare alla rilevazione della soddisfazione attraverso la compilazione dei questionari di soddisfazione finalizzati alla raccolta di elementi utili al miglioramento del servizio, se effettuata;
- ✓ comprendere e restituire firmata per presa visione l'informativa della Regione Piemonte sul Trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Re. (UE) 2016/679 (se il/la partecipante ha un'età inferiore a 18 anni).

Data _____

Firma partecipante _____

Firma genitore (o di chi esercita la responsabilità genitoriale): _____

Firma orientatore/trice: _____

PIEMONTE



fondo
sociale europeo

FONDI STRUTTURALI E DI INVESTIMENTO
EUROPEI 2014/2020

CONVENZIONE DI STAGE (TIROCINIO CURRICOLARE)

Convenzione n. _____ / _____ (anno)

Riferimenti assicurativi:

Infortuni sul lavoro INAIL posizione n° _____

Responsabilità civile posizione n° _____ Compagnia _____

TRA

L'Agenzia Formativa
con sede legale in _____
Via/C.so _____ n. _____, CAP _____ Prov. _____,
P.IVA/Codice Fiscale _____, rappresentata da _____
in qualità di _____ nato/a a _____ (Prov. _____), il
(gg/mm/aaaa) _____, C.F. _____ e d'ora in poi denominata "**Soggetto promotore**",

E

l'Impresa _____
con sede legale in _____
Via/C.so _____ n. _____, CAP _____ Prov. _____,
P.IVA/Codice Fiscale _____, rappresentata da _____
in qualità di _____ nato/a a _____ (Prov. _____),
il (gg/mm/aaaa) _____, C.F. _____ e d'ora in poi denominata "**Soggetto ospitante**",

PREMESSO

che, in conformità con quanto disposto dalla DGR n.152 del 2/08/2006 e s.m.i. relativa al sistema regionale degli standard formativi declinato per competenze, che si configura come provvedimento generale, di attuazione dell'art. 20 della L.R. n. 63/1995, le Agenzie Formative possono promuovere stage (tirocini curricolari) al fine di consentire l'apprendimento nei contesti di lavoro e il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. acquisizione di una buona conoscenza dei processi produttivi/organizzativi e dei ruoli professionali;
2. acquisizione di una prima esperienza professionale direttamente attuata nel contesto produttivo;
3. acquisizione di consapevolezza delle dinamiche organizzative e sociali esistenti in Impresa.

Logo Dipartimenti

QUALITÀ

Logo CMIO (Centro
Maggiori Interventi
della OI)



REGIONE
PIEMONTE

per una crescita intelligente,
sostenibile ed inclusiva

www.regione.piemonte.it/europa2020

INIZIATIVA CO-FINANZIATA CON FSE

[Handwritten signature]

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Art.1. Oggetto della Convenzione

Su proposta del Soggetto promotore, ai sensi della Direttiva/Bando/Programma _____, il Soggetto ospitante si **impegna** ad accogliere presso le proprie strutture n. _____ persone in stage/tirocinanti, presso la/le sede/sedi di: _____ (Prov. _____) Via/C.so _____ n. _____, CAP _____.

Art.2. Natura del rapporto

Lo stage (tirocinio curricolare) non costituisce rapporto di lavoro e non impegna il Soggetto ospitante all'assunzione nei confronti dell'Allievo/a. Durante lo svolgimento dello stage/tirocinio curricolare, l'Allievo/a non dovrà essere impegnato/a in mansioni direttamente produttive, se non per il tempo necessario al conseguimento di una professionalità sufficientemente buona e non è, pertanto, obbligato a raggiungere i livelli ordinari di produttività.

Nessun emolumento o compenso sarà dovuto da parte del Soggetto ospitante.

Art. 3. Co-progettazione formativa

Il Soggetto promotore e il Soggetto ospitante definiscono, in modo congiunto:

- la pianificazione, la **programmazione** didattica e la messa a punto dello stage (tirocinio curricolare);
- le modalità di inserimento, di assistenza e verifica dell'Allievo/a durante lo stage (tirocinio curricolare);
- gli strumenti e le modalità di monitoraggio dello stage (tirocinio curricolare) e di eventuale risoluzione delle criticità emerse;
- gli strumenti e i criteri per la valutazione del **raggiungimento** degli obiettivi formativi nel contesto lavorativo.

Tali elementi vengono declinati nell'ambito del progetto formativo, di cui all'Allegato 1, predisposto per ciascun/a allievo/a inserito/a nel contesto organizzativo del Soggetto ospitante preliminarmente all'avvio dell'attività di stage (tirocinio curricolare).

Tale progetto integra la presente Convenzione.

Art. 4. Realizzazione delle attività

L'allievo/e e il/la Tutor aziendale hanno l'obbligo di compilare giornalmente la modulistica per la registrazione delle presenze, predisposta dalla Regione Piemonte/Città Metropolitana di Torino e fornita dal Soggetto promotore. La copia originale della suddetta modulistica, debitamente compilata, firmata e timbrata, va restituita mensilmente al Soggetto promotore.

Lo stage (tirocinio curricolare) viene realizzato:

¹ Inserire tante righe quante sono le sedi presso cui avrà luogo lo stage (tirocinio curricolare).

- ☐ esclusivamente presso la sede del Soggetto ospitante;
- ☐ presso altre sedi, individuate sulla base delle esigenze organizzative/produttive.

Elencare le motivazioni:

Qualora l'Allievo/a, per esigenze organizzative/produttive, dovesse eccezionalmente svolgere l'attività all'esterno della sede/delle sedi indicata/e all'art. 1 o in una fascia oraria differente da quanto concordato, il Soggetto ospitante è tenuto a darne preventiva comunicazione al Soggetto promotore.

Art. 5. Funzioni e obblighi del Soggetto promotore

Il Soggetto promotore si impegna a:

- garantire che lo stage (tirocinio curricolare) venga svolto presso un Soggetto ospitante idoneo;
- definire l'organizzazione dell'esperienza di stage (tirocinio curricolare) in termini di ruoli, compiti e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti;
- definire le modalità di comunicazione e interazione tra Soggetto Promotore e Soggetto ospitante;
- designare una/un Tutor formativo;
- fornire alla/al Tutor aziendale le informazioni e il supporto metodologico necessari a un adeguato presidio e al buon esito dell'esperienza formativa nel contesto lavorativo;
- adempiere agli obblighi di legge di cui alla vigente normativa in materia di igiene, sicurezza e salute (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- garantire, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e dell'Accordo Stato, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano del 21 dicembre 2011, che l'Allievo/a abbia frequentato il modulo generale di 4 ore "Formazione generale alla salute e sicurezza per i lavoratori" e, eventualmente, la formazione specifica, qualora il soggetto stesso operi nel settore/comparto attinente a quello del percorso formativo;
- assicurare l'Allievo/a contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. Le specifiche delle polizze attive sono riportate sul progetto formativo;
- decidere l'interruzione del rapporto di stage, dandone motivata comunicazione scritta al Soggetto ospitante, nel caso in cui, a seguito di reclamo dell'Allievo/a o della segnalazione da parte del Tutor formativo, abbia verificato l'inosservanza, da parte del Soggetto ospitante, di quanto concordato e stipulato in Convenzione o nel Progetto formativo;

Qualora il Soggetto promotore sia tenuto a rispettare gli obblighi derivanti dalla normativa vigente in materia di responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (D.lgs. 231/2001 e s.m.i.) o dalle norme ISO relative ai sistemi di gestione della qualità, potrà inserire qui la relativa dichiarazione.

Art. 6. Funzioni e obblighi del Soggetto ospitante

Il Soggetto ospitante si impegna a:

- designare una/un Tutor aziendale in possesso di esperienza, competenze, **motivazioni** e disponibilità di tempo adeguati a un efficace presidio dell'esperienza e il suo buon esito;
- acquisire tutte le informazioni didattiche, organizzative e metodologiche fornite dal Soggetto promotore;
- garantire le condizioni per la realizzazione di un'esperienza formativa qualificante, mediante lo svolgimento di attività **professionalizzanti**, coerenti con il percorso formativo dell'Allievo/a;
- adempiere agli obblighi di legge di cui alla vigente normativa in materia di igiene, sicurezza e salute (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- garantire, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e dell'Accordo Stato, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano del 21 dicembre 2011, l'erogazione all'Allievo/a della formazione specifica attinente al percorso formativo di pertinenza, qualora operi in un settore/comparto diverso da quello di riferimento del percorso formativo, e la fornitura dei Dispositivi di Protezione Individuali conformi alla propria valutazione dei rischi;
- comunicare al Soggetto promotore l'eventuale assenza dell'Allievo/a entro il giorno di riferimento;
- in caso di infortunio durante lo svolgimento dello stage (tirocinio curricolare) segnalare l'evento agli istituti assicurativi, facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal Soggetto promotore, entro i termini previsti dalla normativa vigente, secondo la seguente modalità:
 - ☐ direttamente
 - ☐ per il tramite del Soggetto promotore;
- dare comunicazione scritta al Soggetto promotore circa la necessità di effettuare variazioni, rispetto a quanto previsto dal progetto formativo di cui all'Art.3, e concordare con quest'ultimo l'attuazione nel rispetto degli obiettivi dello stage;
- qualora l'Allievo/a non rispetti quanto indicato nella Convenzione (Art. 3) o nel Progetto formativo, richiedere l'interruzione del rapporto di stage dandone motivata comunicazione scritta all'Agenzia".

Art. 7. Compiti e responsabilità dell'Allievo/a

Durante lo svolgimento dello stage (tirocinio curricolare) l'Allievo/a è tenuto/a a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo individuale, allegato alla presente Convenzione;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene, di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento dello stage (tirocinio curricolare);
- tenere **comportamenti** confacenti a norme di buona e civile educazione;

- rispettare gli orari concordati con la/il Tutor aziendale;
- seguire le indicazioni delle/dei Tutor formativo e aziendale e fare riferimento a tali figure per qualsiasi esigenza (organizzativa, didattica) o per segnalare eventuali criticità/problemi;
- registrare abitualmente la propria presenza in impresa sugli appositi moduli predisposti dalla Regione Piemonte/Città Metropolitana di Torino e forniti dal Soggetto promotore.

Art. 8. Compiti e responsabilità della/del Tutor formativo

Durante lo svolgimento dello stage (tirocinio curricolare) la/il Tutor formativo:

- accompagna l'esperienza formativa dell'allievo/a, favorendo l'acquisizione di competenze, verificandone i risultati e intervenendo per fronteggiare eventuali situazioni **problematiche**;
- raccoglie ed elabora le valutazioni redatte dalla/dal Tutor aziendale, nonché dall'allievo/a circa la personale esperienza di stage (tirocinio curricolare);
- gestisce e coordina il monitoraggio dell'attività dello stage (tirocinio curricolare);
- assicura gli scambi comunicativi/informativi tra il Tutor aziendale e la struttura formativa.

Art. 9. Compiti e responsabilità della/del Tutor aziendale

Durante lo svolgimento dello stage (tirocinio curricolare) il/la Tutor aziendale:

- facilita l'inserimento nel contesto aziendale dell'Allievo/a, in relazione all'approccio con il mondo del lavoro e alle sue regole;
- comunica con la struttura formativa, anche attraverso la/il Tutor formativo, relativamente all'attività dell'Allievo/a;
- valuta l'attività svolta e i comportamenti messi in atto dall'Allievo/a durante il periodo di stage (tirocinio curricolare);
- garantisce la registrazione delle presenze in Azienda dell'allievo sugli appositi moduli predisposti dalla Regione Piemonte/Città Metropolitana di Torino e forniti dal Soggetto promotore.

Art. 10 Trattamento dei dati personali

Le parti provvedono al trattamento dei dati personali nell'ambito della presente Convenzione, unicamente per le finalità connesse alla suddetta iniziativa e conformemente al Regolamento europeo 2016/679 e alla rispettiva normativa nazionale di settore.

Le Parti si informano reciprocamente, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 con apposite informative accluse alla presente Convenzione.

Art. 11 Durata della Convenzione

La presente Convenzione, che decorre dalla data sottoindicata e la cui scadenza è prevista in data _____, può essere interrotta in qualsiasi momento, da una delle due parti, motivandone le ragioni per iscritto.

Luogo e Data: _____

Firma per il Soggetto promotore:

Firma per il Soggetto ospitante:

PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE ALLEGATO ALLA CONVENZIONE DI STAGE (TIROCINIO CURRICOLARE)

Progetto formativo n. _____ - Rif. Convenzione n. _____ / _____ (anno), stipulata in data _____

DATI RELATIVI AL CORSO E ALLO STAGE (TIROCINIO CURRICOLARE)

TITOLO DEL CORSO	
ID OPERAZIONE	
CODICE CORSO	
ANNO DI SVOLGIMENTO STAGE	
DURATA STAGE (TIROCINIO CURRICOLARE)	
DATI IDENTIFICATIVI DELL'ALLIEVO/A	
NOMINATIVO DEL/LLA TUTOR FORMATIVO	
NOMINATIVO DEL/LLA TUTOR AZIENDALE E RUOLO IN IMPRESA	

✓ OBIETTIVI FORMATIVI

✓ EVENTUALI MICRO-OBIETTIVI DA PERSEGUIRE

✓ MODALITÀ DI SVOLGIMENTO E DI REGISTRAZIONE DELLO STAGE (TIROCINIO CURRICOLARE)

- ✓ **SEDE DI SVOLGIMENTO PRESSO CUI SI SVOLGE LO STAGE (TIROCINIO CURRICOLARE) - strutture aziendali - stabilimenti, sedi, reparti, uffici**

- ✓ **ORARIO DI PERMANENZA DELL'ALLIEVO/A PRESSO IL SOGGETTO OSPITANTE**

- ✓ **MODALITÀ E STRUMENTI PER IL MONITORAGGIO DELL'ESPERIENZA**

- ✓ **MODALITÀ E STRUMENTI PER LA VERIFICA FINALE DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI FORMATIVI**

Luogo e Data: _____

Firma per il Soggetto promotore:

Firma per il Soggetto ospitante:

Firma dell'Allievo/a:

Nel caso in cui l'Allievo/a abbia un'età inferiore a 18 anni:

Firma del genitore o di chi esercita la responsabilità genitoriale

Firma del genitore o di chi esercita la responsabilità genitoriale