



Unione Europea
REPUBBLICA ITALIANA
Regione Siciliana

Assessorato della famiglia, delle politiche sociali e del lavoro
Dipartimento del lavoro, dell'impiego, dell'orientamento, dei
servizi e delle attività formative
Servizio III
Gestione F.S.E. e P.A.C.

FSE FONDO SOCIALE EUROPEO
SICILIA 2020
PROGRAMMA OPERATIVO



Prot. n. 10606

del 21 febbraio 2019

Oggetto: Avviso pubblico n. 20/2018 - Tirocini obbligatori e non obbligatori delle professioni ordinistiche.
Seconda finestra temporale
Richiesta di vidimazione del registro di presenza del Tirocinante

Ai soggetti ospitanti di cui al D.d.g. n. 240 dell'8 febbraio
2019 – Avviso pubblico n. 20/2018
Tirocini obbligatori e non obbligatori delle professioni
ordinistiche
Seconda finestra temporale

Ai Centri per l'Impiego della Sicilia

Con D.D.G. n. 240 dell'8 febbraio 2019, è stata approvata la graduatoria definitiva dei tirocini ammessi, come da allegato A al predetto D.D.G., relativi alla seconda finestra temporale prevista dal PO-FSE 2014-2020 - Avviso pubblico n. 20/2018 - Tirocini obbligatori e non obbligatori delle professioni ordinistiche.

L'art. 2 del sopracitato D.D.G. dispone che la decorrenza del finanziamento per i tirocini già in corso è fissata alla data di pubblicazione del provvedimento, mentre per i tirocini non ancora in corso alla data di pubblicazione del provvedimento decorrerà dalla data di avvio del tirocinio indicata, in fase di stipula, all'interno della convenzione, che dovrà essere successiva alla data della stipula e non posteriore al termine ultimo prevista dall'Avviso n. 20/2018 per la seconda finestra temporale.

Così come previsto dall'art. 13 punto 1 lettera h) dell'avviso citato in oggetto, **Il soggetto ospitante** dovrà assicurare la regolare compilazione, firma e conservazione del registro tirocini rilasciato dal Dipartimento Lavoro.

Dovrà, altresì, come previsto dall'art. 13 punto 1 lettera i) dell'avviso, provvedere agli oneri derivanti dall'attuazione del tirocinio relativi a INAIL e RCT per il tirocinante e la formazione sulla sicurezza a favore dello stesso.

Per i soli tirocini in corso alla data dell'8 febbraio 2019, il Soggetto ospitante, prima della sottoscrizione della Convenzione, dovrà sottoporre al Centro per l'Impiego – Unità operativa competente per territorio, per la vidimazione, il registro di presenza, con allegati i sotto indicati documenti indispensabili per l'attivazione del tirocinio:

1. richiesta di vidimazione (All. 1);
2. copertina registro presenze tirocinante (All. 2);
3. registro di presenze mensili tirocinante (All. 3);
4. copia della denuncia INAIL;
5. copia della polizza RCT;

6. Autodichiarazione del tirocinante che il tirocinio era già in corso alla data dell'8 febbraio 2019, data di approvazione della graduatoria definitiva dei soggetti ammessi e che il periodo rimanente supera i mesi 6.

Per i soli tirocini già in corso al 8 febbraio 2019, il Soggetto ospitante, fino alla data di vidimazione del registro, dovranno rendere disponibili, presso il proprio studio, fogli di presenza, firmati dal soggetto ospitante, dal Tutor professionale e dal Tirocinante, ed inoltre, dovrà predisporre apposita autocertificazione attestante lo svolgimento delle attività da parte del Tirocinante, con l'indicazione delle ore mensili effettuate e la percentuale raggiunta.

Per i tirocini non in corso alla data dell'8 febbraio 2019, la vidimazione del registro dovrà essere effettuato successivamente alla stipula della convenzione e prima dell'inizio effettivo del tirocinio, producendo la sola documentazione dal punto 1) al punto 5).

L'Ass. Responsabile esterno delle operazioni (AREO), dopo la ricezione delle credenziali di accesso alla piattaforma di gestione raggiungibile all'indirizzo <https://sso.siciliafse1420.it/>, sarà onerato, **come primo adempimento**, del caricamento della copia della denuncia INAIL e della polizza per responsabilità civile contro terzi (RCT), sul gestore documentale.

Relativamente alle modalità di caricamento sulla piattaforma di gestione, dei fogli firma e relativa autocertificazione, dei registri di presenza, delle relazioni bimestrali, e di tutta la documentazione prevista dagli artt. 13 e 14 dell'avviso, nonché per la creazione delle D.D.R., Intermedia e finale, e sull'inoltro della richiesta del primo e secondo pagamento del tirocinante relativo al I° semestre ed al II° semestre, (Modello Vademecum P.O 2014-2020), con successiva nota saranno comunicate specifiche indicazioni.

Il Soggetto ospitante, come previsto dall'art. 13 lettera f) dell'avviso dovrà collaborare con tutte le autorità preposte ai controlli nell'ambito di verifiche anche in loco, garantendo la disponibilità di tutta la documentazione.

Il Dirigente del Servizio IV
(F.to Dott.ssa Gabriella Iannolino)

Il Dirigente del Servizio III
(F.to Dott.ssa Anna Buttafuoco)