

**BANDO per la concessione di Voucher alle imprese per
"Project Work in percorsi per le competenze trasversali e per
l'orientamento al lavoro nella provincia di Napoli"**

Approvato con D.D. n. 213 del 16/05/2019

Art. 1 FINALITA'

La Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura di Napoli alla luce dell'istituzione del Registro nazionale per l'alternanza scuola-lavoro di cui alla Legge n. 107/2015 art.1 comma 41 e considerate le competenze che la legge di riforma del Sistema camerale (Decreto legislativo 219 del 25 novembre 2016) ha attribuito agli enti camerali in materia di orientamento al lavoro e alle professioni e di facilitazione dell'incontro domanda-offerta di formazione e lavoro, intende promuovere l'iscrizione delle imprese nel Registro in parola e incentivare l'inserimento di giovani studenti in percorsi di alternanza scuola lavoro, oggi denominati "percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento" ai sensi dell'art. 1 comma 784 e ss. della L.145/2018.

La Camera di commercio intende assumere un ruolo attivo nella promozione delle attività di alternanza scuola-lavoro, avvicinando le imprese ai percorsi scolastici di alternanza, contribuendo allo sviluppo del sistema economico locale.

La gestione delle attività e delle domande relative al presente Bando per l'Alternanza Scuola/Lavoro sono state affidate all'Azienda Speciale della Camera.

Art. 2. DOTAZIONE FINANZIARIA E REGIME DI AIUTO

La dotazione finanziaria messa a disposizione dall'ente camerale per il presente bando è pari a **€ 49.700 (quarantanovemilasettecento/00)**.

La Camera di Commercio si riserva la facoltà di:

- riaprire i termini di scadenza in caso di mancato esaurimento delle risorse disponibili;
- chiudere anticipatamente i termini di presentazione in caso di esaurimento delle risorse disponibili;
- integrare tale dotazione finanziaria, nel caso di esaurimento delle risorse prima della chiusura dei termini e qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse.

L'agevolazione oggetto del presente Regolamento non risulta assoggettabile al regime degli Aiuti di Stato poiché, nel caso di specie, le imprese interessate svolgono un ruolo sociale a favore degli studenti, ricevendo fondi pubblici non direttamente per le proprie attività economiche, ma per favorire il raccordo tra scuola e mondo del lavoro.

Art. 3. SOGGETTI BENEFICIARI E REQUISITI

Possono beneficiare del voucher per i percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento le imprese operanti in tutti i settore economici esercitate in forma individuale o collettiva, che rientrano nella definizione di micro, piccole e medie imprese (in breve MPMI), così come definite dall'allegato I al Reg. Ue n. 651/2014, aventi sede legale e/o unità locali a Napoli e provincia.

I requisiti di ammissibilità oltre alle ulteriori condizioni e prescrizioni previste dal presente bando, devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda e fino dell'erogazione del voucher, pena la revoca del voucher medesimo, essi saranno verificati dai soggetti istruttori della pratica attraverso visura camerale dell'impresa, l'interrogazione di banche dati istituzionali, regionali e/o nazionali ovvero attraverso controlli a campione sulle dichiarazioni del Legale Rappresentante.

- a)** abbiano sede o unità locale, cui è riferita l'attività oggetto del contributo, iscritta al Registro Imprese/REA della Camera di Commercio di Napoli, attiva ed in regola con il versamento dei diritti camerali;
- b)** siano iscritte al RASL Registro Nazionale Alternanza scuola-lavoro: <http://scuolalavoro.registroimprese.it>;
- c)** dispongano di adeguata capacità strutturali ovvero spazi adeguati all'esercizio delle attività previste in alternanza scuola - lavoro e, nel caso si ospitino studenti diversamente abili, il superamento o l'abbattimento delle eventuali barriere architettoniche;
- d)** dispongano di attrezzature idonee, ove richieste per l'esercizio delle attività previste nella convenzione;
- e)** siano in regola con gli obblighi assicurativi e previdenziali di cui al Documento unico di regolarità Contributiva (D.U.R.C.);
- f)** non siano oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o non soddisfino le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei loro confronti di una tale procedura richiesta dai loro creditori;
- g)** non siano classificabili come "imprese in difficoltà", ai sensi dell'art. 2, punto 18 del Regolamento (UE) n. 651/14
- h)** non siano in stato di liquidazione volontaria;
- i)** abbiano legali rappresentanti, amministratori, soci e/o altri soggetti tra quelli elencati nell'art. 85 del D.Lgs. n. 159/2011 e s.m.i. (Codice delle Leggi antimafia e delle misure di prevenzione), per i quali non sussistono cause di divieto, di decadenza, di sospensione previste dall'art. 67 D.Lgs. n. 159/2011 e s.m.i.;
- j)** non abbiano in corso alla data della presentazione della domanda di contributo contratti di fornitura di servizi, anche a titolo gratuito, con la Camera di Commercio di Napoli, ai sensi della Legge 7/8/2012 n. 135 di conversione con modificazioni del D.L. 95/2012;
- k)** non siano destinatarie, nei cinque anni antecedenti alla presentazione della domanda, di provvedimenti di revoca di agevolazioni pubbliche, ad eccezione di quelle derivanti da rinuncia;

- l) non siano beneficiarie di altre agevolazioni pubbliche relative alle stesse iniziative e non abbiano presentato altre domande di agevolazione a valere sulla medesima procedura

Per il solo requisito di cui al punto a), se la posizione relativa al tributo "diritto annuale" risulta non in regola al momento della presentazione dell'istanza, l'ufficio procedente potrà richiederne la regolarizzazione all'impresa concedendo un termine perentorio, pena l'inammissibilità della domanda, di 7 giorni per l'adempimento che, in ogni caso, dovrà avvenire prima della pubblicazione dell'elenco degli ammessi a contributo.

Ad ogni buon fine, al fine di velocizzare il procedimento istruttorio, prima di presentare la domanda si raccomanda di verificare la propria posizione in relazione al diritto annuale presso il competente ufficio della Camera di Commercio.

Prima dell'ammissione a contributo l'Azienda Speciale SI Impresa provvederà d'ufficio a richiedere il Documento unico di regolarità contributiva (DURC) o altro attestato di regolarità contributiva, presso l'ufficio territorialmente competente o cassa professionale, nel rispetto della vigente normativa di settore.

Art. 4. TIPOLOGIA DI INTERVENTI AMMISSIBILI

Il project work è una modalità di alternanza scuola lavoro che consiste in un vero e proprio progetto commissionato da un'azienda. La metodologia del "lavoro su commessa" permette agli studenti delle classi coinvolte di simulare le funzionalità di un'azienda e lavorare insieme mettendo in atto tutte quelle strategie per raggiungere l'obiettivo in modo efficace. L'obiettivo è la realizzazione del prodotto/servizio finale richiesto nel rispetto dei vincoli temporali e tecnologici aziendali, il soggetto richiedente dovrà, pertanto, coincidere con il soggetto "committente" del project work.

Pertanto sono ammessi alle agevolazioni del bando nell'ambito della misura B le attività previste dalle convenzioni stipulate fra i soggetti richiedenti e gli Istituti scolastici per la realizzazione di percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento, strutturati nella forma del Project Work e secondo il format di progettazione di cui all'allegato 1 al presente bando e realizzati presso la sede legale e/o unità locali di imprese site in Napoli o provincia, intrapresi da almeno 6 studenti della scuola secondaria di secondo grado e/o dei Centri di Formazione Professionale (CFP) di Napoli e provincia, sulla base di convenzioni tra Istituto Scolastico/CFP e impresa relativamente all'anno 2019.

I percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento ammissibili nella forma del Project Work sono quelli realizzati a partire dalla data di pubblicazione del bando e fino al 31/12/2019 e dovranno avere una durata minima, per singolo studente, di 40 ore, comprovata dal registro delle presenze.

Nelle convenzioni devono essere chiaramente indicati l'obiettivo del percorso per le competenze trasversali e l'orientamento, la durata ed il numero di studenti coinvolti. Per ciascuno studente dovrà essere successivamente redatto il progetto formativo individuale, contenente il nominativo dello studente, la descrizione e gli obiettivi del percorso per le competenze trasversali e l'orientamento, il periodo di realizzazione, la durata, i nominativi del tutor scolastico e aziendale. Il progetto formativo individuale, sottoscritto dallo studente, dall'Istituto scolastico/CFP, dall'impresa, dovrà essere presentato in fase di rendicontazione.

Al fine di integrare le conoscenze con le nuove linee di indirizzo camerali in termini di alternanza scuola-lavoro, il tutor aziendale/docente indicato nel progetto formativo oggetto di rendicontazione dovrà essere individuato dal soggetto richiedente.

Il voucher sarà erogato solo a fronte di un percorso per le competenze trasversali e l'orientamento nella forma del Project Work effettivamente svolto, effettivamente svolti e rendicontato sulla base della documentazione di cui al presente bando (art.8).

Art. 5. ENTITA' DEL CONTRIBUTO

L'agevolazione disciplinata dal presente bando prevede il riconoscimento di un contributo a tondo perduto a favore del soggetto ospitante pari a:

€ 700,00 per ogni studente ospitato il cui numero massimo sia commisurato alla capacità ricettiva dell'impresa riferita sia all'ampiezza degli spazi disponibili che al numero delle attrezzature ritenute idonee, ove richieste per l'esercizio delle attività previste nella convenzione.

Nel caso di inserimento di studenti diversamente abili, certificati ai sensi della Legge 104/92, indipendentemente dal numero degli stessi, verrà riconosciuto un ulteriore importo di € 200,00.

Qualora l'impresa richiedente sia in possesso del "Rating di legalità" verrà altresì riconosciuta, indipendentemente dal numero degli studenti ospitati, una premialità pari a € 100,00 per numero di "stellette" possedute dall'impresa.

Il contributo concesso sarà erogato a fronte progetti di project work della durata minima di 40 ore effettivamente svolti, documentati secondo quanto prevista al punto 8 del presente bando.

I contributi verranno erogati al netto della ritenuta d'acconto del 4% secondo quanto previsto dall'art. 28 del D.P.R. n. 600/1973

Ogni beneficiario di cui all'art. 3 del presente bando può presentare al massimo n.1 (una) domanda a valere sul presente bando che può comprendere convenzioni con più scuole.

Art. 6. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO

Le domande dovranno essere inviate **esclusivamente** mediante l'utilizzo della **procedura telematica dalle ore 9.00 del giorno 31/05/2019 alle ore 12.00 del giorno 30/10/2019**, in relazione a percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento svolti secondo la formula del tirocinio formativo ovvero del project work che si realizzano nel periodo nel periodo 05/05/2019 – 31/12/2019, salvo chiusura anticipata del bando per esaurimento dei fondi disponibili, mediante la compilazione di un **modulo base** generato dal sistema Webtelemaco (N.B. tale modulo non coincide con la domanda di contributo che deve essere allegata secondo le istruzioni che seguono), allegando la documentazione di seguito indicata scansionata e firmata digitalmente:

- a) modulo di domanda scaricabile alla pagina internet www.na.camcom.gov.it, compilato in ogni sua parte. La domanda contiene le dichiarazioni sostitutive di atto notorio richieste dal presente bando e deve essere firmato digitalmente dal titolare/legale rappresentante;
- b) fotocopia di un documento di identità, in corso di validità, del titolare/legale rappresentante firmatario della domanda di contributo;
- c) copia della/e convenzione/i stipulata/e tra l'Istituto scolastico e soggetto ospitante che presenta l'istanza di contributo (legale rappresentante della impresa o dell'Ordine professionale, professionista che presenta l'istanza etc).

La trasmissione telematica deve essere effettuata dal titolare/legale rappresentante dell'impresa/ordine professionale/professionista ovvero da un soggetto intermediario.

Se la trasmissione viene effettuata direttamente dal destinatario del contributo quest'ultimo dovrà utilizzare le credenziali Telemaco dell'impresa e, per firmare i files, il proprio dispositivo di firma digitale. Nel caso in cui il richiedente non abbia attivato un account a Telemaco (o non voglia attivarlo) potrà delegare una terza persona all'inoltro della pratica, linkando l'apposita casella nella domanda, in questo caso il procuratore invierà la pratica dal proprio account Telemaco.

Se la pratica viene inviata da un intermediario il modulo di domanda dovrà comunque essere firmato digitalmente dal titolare/legale rappresentante prima del suo inserimento come allegato.

La mancata presentazione della documentazione richiesta comporta l'inammissibilità della domanda.

Per l'invio telematico è necessario:

- essere in possesso di un dispositivo per la firma digitale e di un contratto Telemacopay, la cui registrazione si ottiene seguendo le indicazioni contenute nel seguente link:<http://www.registroimprese.it/registra-ri> e compilando l'apposito modulo base;
- collegarsi al sito <http://webtelemaco.infocamere.it> ;
- compilare il Modello base della domanda, seguendo il percorso: Sportello Pratiche, Servizi e-gov, Contributi alle Imprese, Accedi, Crea Modello, Avvia compilazione;
- procedere con la funzione "Nuova" che permette di creare la pratica telematica;
- procedere con la funzione "Allega" che consente di allegare alla pratica telematica tutti i documenti di seguito descritti (firmati digitalmente, mediante l'utilizzo della carta Nazionale dei Servizi dal Titolare/Legale rappresentante) previsti dal bando e scaricabili dal sito camerale al link <http://www.na.camcom.gov.it> entrando nell'area tematica "bandi";
- inviare la pratica con la funzione "invia pratica".

E obbligatoria l'indicazione di un unico indirizzo PEC, presso il quale il soggetto richiedente elegge domicilio ai fini della procedura e tramite cui verranno pertanto gestite le comunicazioni successive all'invio della domanda, l'accertata impossibilità di contattare il beneficiario attraverso l'indirizzo PEC comunicato è causa di esclusione dal contributo.

La Camera di Commercio di Napoli è esonerata da qualsiasi responsabilità derivante dal mancato ricevimento della domanda per disguidi di natura tecnica.

Art. 7. PROCEDURA DI VALUTAZIONE E DI AMMISSIONE AL CONTRIBUTO

L'ammissione al voucher avverrà fino ad esaurimento dei fondi disponibili previa verifica dei requisiti richiesti ai sensi di quanto previsto dal presente bando che saranno verificati da una Commissione composta da tre membri di cui due nominati dal Segretario Generale dell'Ente ed uno dall'Azienda Speciale della Camera di Commercio di Napoli S.I. Impresa.

In particolare, con riferimento alla capacità ricettiva dell'impresa, quest'ultima si ritiene soddisfatta se l'ampiezza degli spazi disponibili, autocertificata dal richiedente, risulta rispondente ai criteri previsti dal D. Leg.vo 81/08 e s.s.i.i.m.m.

Per ciò che attiene il numero delle attrezzature a disposizione, ove il processo formativo dello studente lo richieda, lo stesso dovrà essere indicato dal beneficiario nella domanda di ammissione a contributo e sarà verificato ad insindacabile giudizio dell'Ente.

Criteri di valutazione per le attrezzature:

- nessuna attrezzatura: punteggio 0
- da 1 a 5 attrezzature: punteggio 2
- da 6 a 10 attrezzature: punteggio 4
- da 11 attrezzature in poi: punteggio 6

Le domande di contributo saranno accettate in ordine cronologico di arrivo, determinato dalla data e ora di ricevimento del sistema Webtelemaco, il punteggio ottenuto per le attrezzature costituirà titolo preferenziale al fine della concessione del contributo.

Durante l'attività istruttoria si procederà alla verifica dell'ammissibilità della documentazione e della sussistenza dei requisiti previsti dal bando.

Nel corso dell'istruttoria l'Azienda Speciale della Camera di Commercio di Napoli S.I. Impresa potrà richiedere all'impresa tutte le integrazioni ritenute necessarie per una corretta istruttoria della pratica, nonché precisazioni e chiarimenti inerenti la documentazione prodotta. Tale documentazione dovrà essere presentata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla data di richiesta, pena decadenza della domanda di voucher.

Il procedimento istruttorio delle domande di contributo si conclude con l'adozione del provvedimento di approvazione periodica, da parte del Dirigente della Camera di Commercio responsabile del progetto, degli elenchi delle domande ammesse, degli elenchi delle domande ammesse ma non finanziate e degli elenchi delle domande non ammesse per carenza dei requisiti formali. Il provvedimento di approvazione è pubblicato sul sito internet della Camera di Commercio di Napoli www.na.camcom.gov.it .

La periodicità di approvazione degli elenchi delle domande ammissibili è bimensile.

I beneficiari formalmente ammissibili ma non finanziabili per esaurimento delle risorse, potranno essere riammessi, in caso di accertata disponibilità economica da parte della Camera di Commercio di Napoli, a seguito di rinunce, residui o aumento della dotazione finanziaria.

Art.8. RENDICONTAZIONE DELLE SPESE E MODALITA' DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

L'erogazione del voucher avverrà solo a seguito della presentazione della rendicontazione da parte del beneficiario, mediante pratica telematica, e previa valutazione della stessa da parte dell'Azienda Speciale S.I. Impresa che valuterà altresì la permanenza dei requisiti previsti dal bando.

Al modulo di rendicontazione dovrà essere allegata la seguente documentazione, a firma digitale del legale rappresentante dell'impresa, pena esclusione:

- fotocopia di un documento di identità, in corso di validità, del titolare/legale rappresentante firmatario della rendicontazione finale;
- copia del progetto formativo individuale firmato dall'Istituto Scolastico/CFP, dallo studente e dall'impresa ospitante che contenga almeno i seguenti elementi: obiettivi del percorso, periodo di svolgimento dell'esperienza, nome e cognome dello studente e anno di frequenza;
- copia del registro delle presenze completo delle firme dello studente e dei tutor scolastico ed aziendale con l'indicazione delle attività e del numero di ore svolto dallo studente;
- Relazione finale del Project Work comprovante il raggiungimenti degli obiettivi assegnati, redatta dall'impresa ;
- Relazione finale del Project Work comprovante il raggiungimenti degli obiettivi di apprendimento redatta dalla Scuola ;
- Certificazione del percorso di ciascuno studente firmato dal tutor aziendale e controfirmata dal tutor scolastico/dirigente scolastico

Il mancato invio della rendicontazione entro il termine indicato comporterà la decadenza dal contributo riconosciuto.

Le rendicontazioni finali dovranno essere presentate entro e non oltre il termine di 90 giorni dalla chiusura delle attività progettuali, utilizzando la modulistica pubblicata sul sito www.na.camcom.gov.it

In fase di rendicontazione l'Azienda Speciale SI Impresa potrà richiedere l'integrazione documentale nonché precisazioni e chiarimenti inerenti la documentazione prodotta. Tale documentazione dovrà essere inviata entro il termine perentorio di 10 giorni lavorativi dalla data di richiesta.

La liquidazione del voucher sarà altresì subordinata alle seguenti verifiche effettuate dall'Azienda Speciale della Camera di Commercio di Napoli S.I. Impresa:

- Documento unico di regolarità contributiva (DURC) del beneficiario del contributo che verrà acquisito d'ufficio secondo la normativa vigente; in caso di accertata irregolarità verrà trattenuto l'importo corrispondente all'inadempienza e versato agli Enti previdenziali e assicurativi (D.L. 69/2013 art. 31 c. 8 bis);
- Documentazione antimafia, ai sensi del D.Lgs 06/09/2011 n.159 (codice antimafia)
- Dichiarazione in materia di antiriciclaggio per l'identificazione e l'adeguata verifica della clientela, ai sensi del D.Lgs 21/11/2017 n.231 e smi.

L'erogazione dei contributi sarà disposta con Determinazione dirigenziale del Dirigente della Camera di Commercio di Napoli preposto.

Il termine di conclusione del procedimento amministrativo di liquidazione del contributo richiesto è fissato in 6 mesi decorrenti dalla data di chiusura del bando.

Art. 9. OBBLIGHI DEI SOGGETTI BENEFICIARI

I soggetti beneficiari sono obbligati, pena la decadenza del contributo, a:

- a) ottemperare alle prescrizioni contenute nel bando e negli atti a questo conseguenti;
- b) assicurare la realizzazione degli interventi entro i termini stabiliti dal bando;
- c) a segnalare all'indirizzo PEC entro 15 giorni lavorativi e comunque prima della presentazione della rendicontazione, eventuali variazioni rispetto a quanto indicato in domanda;
- d) fornire, nei tempi e nei modi previsti dal bando e dagli atti a questo conseguenti, la documentazione e le informazioni che saranno eventualmente richieste;
- e) conservare, per un periodo di 5 (cinque) anni a decorrere dalla data di erogazione del saldo del contributo, la documentazione tecnica, amministrativa e contabile relativa all'intervento agevolato.

Art. 10. DECADENZE E RINUNCE

Il contributo concesso in attuazione del presente bando sarà dichiarato decaduto qualora:

- a) sia riscontrata la mancanza o il venir meno dei requisiti di ammissibilità sulla base dei quali è stata approvata la domanda di contributo;
- b) sia accertato il rilascio di dichiarazioni ed informazioni non veritiere, sia relativamente al possesso dei requisiti previsti dal bando sia in fase di realizzazione e rendicontazione degli interventi;
- c) il beneficiario rinunci al contributo ovvero alla realizzazione dell'intervento.
- d) L'indirizzo pec comunicato dall'interessato risulti non attivo;

In caso di decadenza del contributo già erogato, il soggetto beneficiario dovrà restituire, entro 30 (trenta) giorni dalla notifica del provvedimento di revoca, del Dirigente dell'Area Promozione, su proposta del RUP dell'Azienda Speciale SI Impresa, la quota di contributo percepita, aumentata degli interessi legali calcolati a decorrere dalla data di erogazione e sino alla data di assunzione del provvedimento di decadenza.

I soggetti beneficiari, qualora intendano rinunciare al contributo ovvero alla realizzazione dell'intervento, devono inviare apposita comunicazione all'indirizzo PEC cciaa@legalmail.na.camcom.it indicando nell'oggetto della

comunicazione la seguente dicitura: "Nome Azienda - Rinuncia contributo bando "Alternanza scuola - lavoro".

Art. 11. CONTROLLI

La CCIAA attraverso la propria Azienda Speciale SI Impresa si riserva la facoltà di controllare l'esatto svolgimento delle attività per le quali è stato concesso il contributo, anche effettuando controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese ed esercitando ogni più ampio potere di richiedere chiarimenti, ulteriori informazioni, precisazioni e ogni documento utile a fornire elementi di valutazione.

Qualora dai controlli effettuati emergano irregolarità non sanabili, l'impresa decade dal contributo con motivato provvedimento del Dirigente della CCIAA.

Sulle istanze di ammissione a contributo e su quelle ammesse alla liquidazione, la cui gestione è demandata all'Azienda speciale SI Impresa ai sensi dell'Art.1 del presente regolamento, la Camera di Commercio esegue controlli sulla base di piani di campionamento indicizzato previsti dalla norma UNI ISO 2859.

Qualsiasi modifica dei dati indicati nella domanda presentata dovrà essere tempestivamente comunicata all'indirizzo PEC cciaa@legalmail.na.camcom.it.

Art. 12. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito R.G.P.D.), in merito al trattamento dei dati personali, si informa di quanto segue:

Il Titolare del trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 4 n. 7 R.G.P.D., è la Camera di Commercio di Napoli in persona del suo legale rappresentante pro-tempore con domicilio eletto in Napoli, Via Sant'Aspreno n.2. Il Titolare può essere contattato mediante email all'indirizzo PEC cciaa.napoli@na.legalmail.camcom.it.

La Camera di Commercio di Napoli ha nominato un Responsabile della protezione dei Dati Personali (RPD ovvero, Data Protection Officer, DPO) nella persona giuridica di UNIONCAMERE i cui riferimenti sono: indirizzo mail: rpd.cameranapoli@na.camcom.it; indirizzo PEC: rpd@na.legalmail.camcom.it.

Finalità e Base giuridica del trattamento: il trattamento è necessario al fine di partecipare al Bando per l'erogazione di voucher per la partecipazione a fiere anno 2019 (art.6, paragrafo 1, lett. e) R.G.P.D.).

Il trattamento dei dati sarà effettuato in modo da garantirne sicurezza e riservatezza, mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici e telematici idonei. Il trattamento è effettuato nel rispetto dei principi del Regolamento UE 2016/679.

I dati personali forniti, saranno oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale della CCIAA di Napoli per quanto necessario ed indispensabile all'adempimento di obblighi di legge e potranno essere comunicati ai seguenti soggetti:

- Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL, ANAC,..
- ogni soggetto che abbia titolo e interesse per l'esercizio del diritto di accesso ai sensi degli artt. 22 e ss. della Legge n. 241/1990;
- ogni altro soggetto pubblico o privato nei casi previsti dal diritto interno e dell'Unione.

L'Ente titolare del trattamento non trasferirà i dati personali, né in Stati membri dell'Unione Europea, né in Stati terzi non appartenenti all'Unione Europea.

I dati personali sono conservati per tutta la durata delle attività inerenti il "Bando per l'erogazione di voucher per la partecipazione a fiere anno 2019".

Successivamente dal momento della conclusione della suddetta procedura, i dati sono conservati per i successivi 5 anni salvo contenzioso.

Tra i diritti riconosciuti dal GDPR rientrano quelli di:

- chiedere alla Camera di Commercio di Napoli l'accesso ai dati personali ed alle informazioni relative agli stessi; la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti; la cancellazione dei dati personali; la limitazione del trattamento dei dati personali (secondo le norme del GDPR);
- opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali al ricorrere di situazioni particolari;
- revocare il consenso in qualsiasi momento, limitatamente alle ipotesi in cui il trattamento sia basato sul consenso per una o più specifiche finalità e riguardi dati personali comuni. Il trattamento basato sul consenso ed effettuato antecedentemente alla revoca dello stesso conserva, comunque, la sua liceità;
- proporre reclamo a un'autorità di controllo: Autorità Garante per la protezione dei dati personali - www.garanteprivacy.it .

Il conferimento dei dati personali non è facoltativo: il mancato conferimento dei dati richiesti non consente la partecipazione alla procedura selettiva.

L'Ente non adotta alcun processo automatizzato, compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4, R.G.P.D.

Il responsabile del trattamento dei dati è S.I. Impresa.

Art.13. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i, il procedimento amministrativo di competenza della CCIAA di Napoli relativo alla presente iniziativa è assegnato al Dirigente all'Area Promozione della Camera di Commercio di Napoli.

Informazioni e chiarimenti sui contenuti del Bando e le modalità di presentazione delle domande possono essere richiesti a S.I. Impresa all'indirizzo mail: voucher@si-impresa.na.camcom.it.

BANDO DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI NAPOLI

Voucher alle imprese in tema di percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento nella provincia di Napoli

MODULO RICHIESTA VOUCHER IMPRESE Project Work

da trasformare in pdf, firmare digitalmente ed allegare al Modello Base, unitamente a copia del documento di riconoscimento, al Modulo "project work", ed alla Convenzione sottoscritta con l'Istituto Scolastico per procedere all'invio della pratica telematica

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
C.F. _____, residente a _____ in qualità di titolare o di
legale rappresentante dell'Impresa _____, con
sede legale in _____ Via _____ n° _____
C.A.P. _____, Numero REA _____,
P. IVA _____
Tel. _____
E-Mail _____
Indirizzo PEC a cui dovranno essere inviate le comunicazioni camerali: _____

CHIEDE

La concessione di un voucher per la realizzazione di percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento *come specificato nel riquadro:*

n. complessivo di studenti che l'impresa ospita in percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento nel periodo compreso tra il 2.1.2019 e il 31.12.2019	N. _____ studenti
studenti diversamente abili (indicare se si intende ospitare studenti con disabilità certificata ai sensi della L. 104/92)	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI (INDICARE IL NUMERO) n.....
sede/unità locale in cui si realizzerà il percorso per le competenze trasversali e per l'orientamento (indicare l'indirizzo via/numero/CAP/Comune)	<input type="checkbox"/> una stelletta <input type="checkbox"/> Due stellette <input type="checkbox"/> Tre stellette
Istituto scolastico con cui si è stipulata la Convenzione	_____

A tal fine, informato:

- dell'obbligo di controllo, per l'Ufficio ricevente, in ordine alla veridicità di quanto dichiarato;

- che, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia;
- che, laddove dovesse risultare la non rispondenza al vero di quanto appreso dichiarato, l'Ufficio procederà ad inoltrare, senza indugio, segnalazione di reato alla competente Autorità Giudiziaria.

DICHIARA

- Ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 -

- di aver preso visione del bando avente ad oggetto l'assegnazione di voucher alle Imprese per la realizzazione di project work nell'ambito di percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento nella provincia di Napoli e di accettarne le prescrizioni;
- di essere una MPMI come definita dall'Allegato I al Regolamento n. 651/2014/UE della Commissione europea;
- di avere la sede legale e/o un'unità locale a Napoli o provincia di Napoli;
- di essere regolarmente iscritta al Registro delle imprese della C.C.I.A.A di Napoli, attiva ed in regola con il pagamento del diritto annuale;
- di essere iscritta nel Registro Nazionale Alternanza scuola-lavoro <http://scuolalavoro.registroimprese.it> dal
- di avere regolarmente assolto gli obblighi contributivi previdenziali e assistenziali (DURC regolare);
- di essere in regola con le normative sulla salute e sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs 9/4/2008 n.81 e s.m.i.;
- di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la normativa vigente e nei cui riguardi non sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- di non avere già beneficiato di altri aiuti pubblici a valere sui medesimi interventi agevolati;
- di non avere in corso, alla data di presentazione della domanda di contributo, contratti di fornitura di servizi, anche a titolo gratuito, con la Camera di Commercio I.A.A. di Napoli ai sensi della legge 7.8.2012 nr. 135 di conversione con modificazioni del D.L. 95/2012;
- di essere in regola con la disciplina antiriciclaggio di cui al D. Lgs 21/11/2007 n.231;
- che per i legali rappresentanti, amministratori e soci non sussistono cause di divieto, di decadenza, di sospensione previste dall'art.67 D. Lgs 6/9/2001 n.159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia);
- di essere a conoscenza della possibilità di essere assoggettato a controlli da parte della Camera di Commercio di Napoli per la verifica delle dichiarazioni rese e dei documenti prodotti, secondo quanto previsto dagli artt. 71 e 75 del D.P.R. 445/2000;
- di impegnarsi a mantenere i requisiti previsti almeno fino alla liquidazione del voucher;
- di **avere sottoscritto** la convenzione Telemaco Pay necessaria per l'invio telematico della presente istanza e di eleggere a domicilio speciale per ogni comunicazione successiva all'invio e inerente l'istruttoria della pratica la seguente **casella PEC**: _____@_____

ovvero

di **non aver sottoscritto** la convenzione Telemaco Pay e di **incaricare** la seguente associazione / agenzia / studio privato: _____ abilitato al servizio Webtelemaco, esclusivamente come soggetto presentatore della presente pratica e di volere ricevere ogni comunicazione successiva all'invio presso la seguente casella PEC: _____@_____

di essere in possesso della struttura logistica ed organizzativa adeguata a realizzare il Percorso per le competenze trasversali e per l'orientamento nella provincia di Napoli (Convenzione) sottoscritto con l'Istituto Scolastico/CFP e pertanto dichiara che la struttura logistica del seguente spazio: _____ e della seguente _____ attrezzatura: _____ (indicare tipologia e numero di attrezzatura posseduta, solo tale attrezzatura è coerente con percorso formativo individuale)

ALLEGA LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE

- fotocopia del documento di identità, in corso di validità, del titolare/legale rappresentante dell'impresa;
- copia della convenzione sottoscritta con l'Istituto scolastico/CFP
- Modulo Project work

INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dagli art. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento e del Consiglio Europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati si rimanda a quanto specificato nel BANDO per il "trattamento dei dati personali"

Luogo e data _____

Firma digitale ai sensi dell'art.24 d.leg.vo 82/2005

Ai fini della presente istanza la persona incaricata a seguire la pratica è:

Sig. _____ tel. _____

Fax _____ e-mail _____

(inserire logo istituzione scolastica)

(inserire logo Soggetto ospitante)

CONVENZIONE

TRA

Istituto..... con sede in via codice fiscale d'ora in poi denominato "istituzione scolastica", rappresentato da nat. a il, codice fiscale

E

....., con sede legale in, Via, Codice Fiscale, Partita IVA, d'ora in poi denominato "soggetto ospitante", rappresentato dal nat. a il/...../..... codice fiscale

Premesso che

- ai sensi della normativa vigente, i percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento costituiscono una modalità di realizzazione dei corsi nel secondo ciclo del sistema d'istruzione e formazione, per assicurare ai giovani l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro;

Si conviene quanto segue:

Art. 1.

..... qui di seguito indicato anche come il "soggetto ospitante", si impegna realizzare, a titolo gratuito, il percorso denominato ".....", fatta salva l'approvazione di convenzione da parte di Enti Terzi, per n°..... studenti individuati dall' "istituzione scolastica" nel periodo dal.....al..... presso le proprie strutture sita in.....

Art. 2.

1. L'accoglimento degli studenti per i periodi di apprendimento in ambiente lavorativo non costituisce rapporto di lavoro.
2. Ai fini e agli effetti delle disposizioni di cui al D. Lgs. 81/2008, lo studente in alternanza scuola lavoro è equiparato al lavoratore, ex art. 2, comma 1 lettera a) del decreto citato.
3. L'attività di formazione ed orientamento del percorso in alternanza scuola lavoro è congiuntamente progettata da un docente tutor interno, designato dall'istituzione scolastica, e da un tutor aziendale indicato dal soggetto ospitante.
4. Per ciascun allievo beneficiario del percorso inserito nella struttura ospitante in base alla presente Convenzione è predisposto un percorso formativo individuale, che fa parte integrante della presente Convenzione, coerente con il profilo educativo, culturale e professionale dell'indirizzo di studi.
5. La titolarità del percorso, della progettazione formativa e della certificazione delle competenze acquisite è dell'istituzione scolastica.
6. L'accoglimento degli studenti minorenni per i periodi di apprendimento in situazione lavorativa non fa acquisire agli stessi la qualifica di "lavoratore minore" di cui alla L. 977/67 e successive modifiche.

Art. 3.

1. Il docente tutor interno svolge le seguenti funzioni:
 - a) Collabora alla redazione del percorso formativo individuale;
 - b) assiste e guida lo studente nei percorsi e ne verifica il corretto svolgimento;
 - c) monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
 - d) controlla la frequenza e l'attuazione del percorso individuale;

- e) valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente al Consiglio di classe;
- f) promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso da parte dello studente coinvolto;
- g) informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti, Comitato Tecnico Scientifico/Comitato Scientifico) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe e della valutazione e certificazione delle competenze.

2. Il tutor esterno svolge le seguenti funzioni:

- a) collabora con il tutor interno alla progettazione del percorso;
- b) organizza l'accoglienza iniziale agli studenti in alternanza;
- c) favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;
- d) garantisce l'informazione/formazione dello studente sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
- e) pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo individuale, coordinandosi anche con altre figure presenti nella struttura ospitante;
- f) controlla la frequenza e l'attuazione del percorso individuale;
- g) coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza;
- h) fornisce all'istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del percorso;
- i) redige la relazione finale con le acquisizioni di ciascun allievo
- j) redige l'attestato.

Art. 4

1. Durante lo svolgimento del percorso i beneficiari sono tenuti a:

- a) svolgere le attività previste dal progetto individuale;
rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- b) mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento dell'attività formativa in contesto lavorativo;
- c) seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze.

Art. 5

1. L'istituzione scolastica assicura i beneficiari del percorso contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. In caso di incidente durante lo svolgimento del percorso il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero di polizza sottoscritta dall'istituzione scolastica) e contestualmente all'istituzione scolastica.
2. Ai fini dell'applicazione dell'art.18 del D.Lgs 81/2008 l'istituzione scolastica si fa carico dei seguenti obblighi:
 - Tener conto delle capacità e delle condizioni della struttura ospitante, in rapporto alla salute e sicurezza degli studenti impegnati nel percorso;
 - Informare lo studente in materia di norme relative a igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, con particolare riguardo agli obblighi dello studente ex art. 20 D.Lgs 81/2008
 - Designare un tutor interno che sia competente in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro o che si avvalga di professionalità adeguate in materia (RSPP).

Art. 6

1. Il soggetto ospitante si impegna a:

- a) garantire ai beneficiari del percorso il rilascio dell'attestato di partecipazione e di inserire nella relazione finale sul percorso la dichiarazione e delle competenze acquisite da ciascuno studente nel contesto di lavoro;
rispettare le norme antinfortunistiche e di igiene sul lavoro;
- b) informare l'istituzione scolastica di qualsiasi incidente accada allo studente;

- c) individuare il tutor aziendale in un soggetto che sia competente ed adeguatamente formato in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro o che si avvalga di professionalità adeguate in materia (RSPP).
- d) coordinare l'intero percorso formativo e la stesura della relazione finale.

Art. 7

1. La presente convenzione decorre dalla data sotto indicata e dura fino all'espletamento dell'esperienza definita da ciascun percorso formativo personalizzato presso il soggetto ospitante.
2. È in ogni caso riconosciuta facoltà al soggetto ospitante e all'istituzione scolastica di risolvere la presente convenzione in caso di violazione del progetto individuale.

Luogo e Data

Legale rappresentante

Legale rappresentante

inserire logo impresa ospitante
Scuola

inserire logo

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

RILASCIATO a

Nato/a a.....il.....

Allievo dell'Istituto

Istituto

per aver partecipato al Percorso per le competenze trasversali e per l'orientamento nella provincia di
Napoli dal titolo ""

nei giorni per n.....ore, presso

Luogo.....,data.....

Timbro e Firma
Legale Rappresentante
Impresa Ospitante

Timbro e Firma
Dirigente Scolastico

.....

PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE

Percorso per le competenze trasversali e per l'orientamento 2019

"titolo....."

CONVENZIONE DI RIFERIMENTO

Numero di protocollo	
Data sottoscrizione	

ANAGRAFICA GENERALE

STUDENTE

COGNOME		NOME		Classe	
Nato/a a		il			
Codice Fiscale					
Residenza	Città				
	C.A.P.		Provincia		
Telefono					
Mail					

ISTITUTO SCOLASTICO

Denominazione					
Codice Fiscale					
Sede legale	Città				
	C.A.P.		Provincia NA		
Tutor dell'Istituto Scolastico	Prof. / Prof.ssa				
Mail/telefono Tutor					
Mail istituzionale dell'Istituto Scolastico					

SOGGETTO OSPITANTE

Denominazione					
Codice Fiscale					
Sede legale	Via		n.		
	Città				
	C.A.P.				
	Provincia				
	Sito web				
Sede operativa dell'attività					
Tutor Aziendale	<i>Responsabile della gestione dell'attività</i>				
Mail/telefono Tutor Aziendale					

GESTIONE DELL'ATTIVITÀ

N° di ore	
Data inizio	
Data fine	
Articolazione oraria	n...ore /giorni di calendario

DESCRIZIONE DEL PERCORSO

--

OBIETTIVI DEL PERCORSO

--

FORMAZIONE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

Lo studente ha / non ha seguito i previsti corsi di formazione alla sicurezza nei luoghi di lavoro, superando i relativi test.
Presso la scuola è depositata la certificazione.

DIRITTI E DOVERI DELLO STUDENTE

Il Patto Formativo è stato firmato in data..... ed è agli atti dell'Istituto Scolastico.

Al termine dell'attività lo studente riceverà un attestato, rilasciato congiuntamente dall'Istituto Scolastico e dal Soggetto ospitante, di partecipazione al percorso.

COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL TUTOR DELL'ISTITUTO SCOLASTICO

Il Tutor dell'Istituto Scolastico cura la procedura di attivazione del Progetto individuale e si occupa del monitoraggio del percorso.

COMPITI E RESPONSABILITA' DEL TUTOR DEL SOGGETTO OSPITANTE

Il tutor del soggetto ospitante è responsabile dell'attuazione del Progetto individuale e dell'inserimento e affiancamento dello studente sul luogo di lavoro per tutta la durata del progetto, anche aggiornando la documentazione relativa al percorso (registri, etc.).

Si occupa della redazione della relazione e dell'Attestato finale

Con la sottoscrizione del presente Progetto, lo studente, l'Istituto Scolastico e il soggetto ospitante si danno reciprocamente atto e altresì dichiarano:

- che questo Progetto Formativo è parte integrante della Convenzione sopra richiamata;
- che le informazioni contenute nel presente Progetto Formativo sono rese ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e di essere consapevoli delle responsabilità penali cui è possibile andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
- di esprimere, ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, il consenso al trattamento, anche automatizzato, dei dati personali contenuti nel presente Progetto Formativo, inclusa la loro eventuale comunicazione a soggetti terzi specificatamente incaricati, limitatamente ai fini della corretta gestione dell'attività, da parte del soggetto promotore e del soggetto ospitante

LUOGO....., **D A T A** _____

Si allegano il REGISTRO PRESENZE e l'ATTESTATO da restituire compilati al tutor interno al termine del progetto entro e non oltre il _____.

	Firme
Per l'Istituto Scolastico Il Dirigente Scolastico	
Per il soggetto ospitante Il Legale Rappresentante	
Lo studente	
I genitori: padre (in caso di studente minorenni)	
I genitori: madre (in caso di studente minorenni)	

BANDO DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI NAPOLI

Voucher alle imprese in tema di percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento nella provincia di Napoli

MODULO DI RENDICONTAZIONE

da trasformare in pdf e firmare digitalmente per procedere all'invio della pratica telematica

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI NOTORIETÀ

(art.19, art.46 e art.47 D.P.R. 28.12.2000 n.445)

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
C.F. _____, residente a _____
in qualità di titolare o di legale rappresentante dell'Impresa _____
con sede legale in _____ Via _____
n° _____
C.A.P. _____ Numero REA _____,
P. IVA _____
Tel. _____ Fax _____
E-Mail _____
PEC _____

CHIEDE

la liquidazione del contributo, così come di seguito riportato:

n° studenti ospitati		importo contributo	
Presenza di studenti diversamente abili (si allega certificazione a norma di legge)		importo contributo	
Rating legalità		importo contributo	
Totale		Totale	

A tal fine informato:

- dell'obbligo di controllo, per l'Ufficio ricevente, in ordine alla veridicità di quanto dichiarato;
- che, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia;
- che, laddove dovesse risultare la non rispondenza al vero di quanto appreso dichiarato, l'Ufficio procederà ad inoltrare, senza indugio, segnalazione di reato alla competente Autorità Giudiziaria

DICHIARA

-Ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445

- a) di non aver riportato l'applicazione delle misure di prevenzione previste dal decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159, in tema di lotta contro la mafia e di non essere a conoscenza di procedimenti in corso finalizzati all'applicazione delle stesse;
- b) che l'impresa non si trova in stato di fallimento, liquidazione coatta amministrativa o concordato preventivo e non figurano in corso procedure finalizzate alla dichiarazione di una di tali situazioni;
- c) che il conto corrente sul quale si chiede che il contributo venga accreditato, assumendosi ogni responsabilità in merito all'esattezza dei dati riportati e impegnandosi a comunicare tempestivamente

eventuali variazioni, è il seguente:

CODICE IBAN _____

PRESSO L'ISTITUTO BANCARIO _____

Si allegano alla presente i seguenti documenti ai sensi dell'art.8 del Bando camerale di cui all'oggetto:

1. fotocopia di un documento di identità, in corso di validità, del beneficiario firmatario della rendicontazione finale;
2. copia del progetto formativo individuale firmato dall'Istituto Scolastico/CFP con il quale l'impresa ha stipulato la convenzione trasmessa con la domanda di ammissione al contributo, dallo studente e dall'impresa ospitante che contenga almeno i seguenti elementi: obiettivi del percorso, periodo di svolgimento dell'esperienza, nome e cognome dello studente e anno di frequenza;
3. copia del registro delle presenze completo delle firme dello studente e dei tutor scolastico ed aziendale con l'indicazione delle attività e del numero di ore svolto dallo studente;
4. Relazione finale del tirocinio formativo/Project Work comprovante il raggiungimenti degli obiettivi assegnati, redatta dall'impresa
5. Relazione finale del tirocinio formativo/Project Work comprovante il raggiungimenti degli obiettivi di apprendimento redatta dalla Scuola
6. Certificazione del percorso di ciascuno studente firmato dal tutor aziendale e controfirmata dal tutor scolastico/dirigente scolastico

Il sottoscritto dichiara, ai sensi del DPR 445/2000, che le copie della documentazione, di cui ai punti 1-2-3-4-5-6 sono conformi agli originali.

SI IMPEGNA

- a conservare, per un periodo di cinque (5) anni a decorrere dalla data di erogazione del contributo, la documentazione originale di spesa;
- a consentire i controlli ed i sopralluoghi previsti dal Bando.

Luogo e data _____

Firma digitale ai sensi dell'art.24 d.leg.vo 82/2005

REGISTRO DELLE PRESENZE

Percorso per le competenze trasversali e per l'orientamento 2019

“titolo.....”

CONVENZIONE DI RIFERIMENTO

Numero di protocollo	
Data sottoscrizione	

Data	Dalle ore	Alle ore	STUDENTE (nome e cognome)	Firma studente	Firma tutor aziendale	Firma tutor scolastico	descrizione attività svolta

Data, _____

Timbro e firma legale rappresentante Soggetto ospitante