



www.regione.umbria.it/lavoro-e-formazione

**AVVISO PUBBLICO "Cre.s.c.o."
(Approvato con D.D. n. 3391 del 29.04.2016)**

**Ulteriori disposizioni attuative
per la gestione e rendicontazione dei progetti**

Per l'attivazione dei progetti approvati e finanziati in base all'Avviso Pubblico per l'erogazione di servizi alle imprese con piano di sviluppo occupazionale 2016-2017 Cre.sco. si forniscono le indicazioni di carattere gestionale di seguito riportate.

Entro **20 giorni** dalla notifica dell'approvazione del progetto e assegnazione del finanziamento, il soggetto attuatore dovrà produrre la documentazione preliminare all'inizio dell'attività consistente in: atto unilaterale di impegno, eventuale atto costitutivo dell'ATI/ATS, dati relativi al c/c per l'accredito dei fondi, registri obbligatori.

Successivamente alla notifica dell'approvazione del progetto e assegnazione del finanziamento, il Soggetto attuatore richiederà al CPI territorialmente competente l'attivazione del servizio di preselezione e incontro domanda-offerta di lavoro e definirà con lo stesso la tipologia di azione e le modalità di intervento per l'individuazione dei disoccupati beneficiari degli strumenti previsti in progetto.

Prima dell'avvio del primo strumento il Soggetto attuatore dovrà inviare la relativa *documentazione consistente in: elenco dei candidati (risultante dallo svolgimento della preselezione disoccupati effettuata con la collaborazione dei CPI), indicazione della data e luogo di inizio con cronogramma di attuazione di tutto il progetto*, autocertificazione idoneità locali sede di svolgimento delle attività.

Il servizio regionale di riferimento per la realizzazione delle attività previste dai progetti è il servizio Apprendimenti, istruzione, formazione professionale.

Tutta la documentazione relativa al progetto sarà presentata sempre tramite Pec al Servizio Regionale al seguente indirizzo: formazioneprofessionale.regione@postacert.umbria.it,

I singoli strumenti potranno essere attivati soltanto a seguito della formale autorizzazione da parte degli uffici competenti.

Richieste di acconti del finanziamento assegnato

Gli acconti dovranno essere richiesti suddivisi per ogni singolo strumento e con le modalità specificate in



ciascuno di essi al Servizio Apprendimenti, istruzione, formazione professionale tramite l'indirizzo PEC sopra indicato.

Strumento n. 1
Analisi dei fabbisogni professionali
e supporto all'individuazione delle risorse umane

Il soggetto attuatore dovrà presentare, prima dell'avvio degli strumenti 2 o 3 la relazione finale dello strumento 1, in cui dovranno essere illustrati i risultati del servizio di selezione e incontro domanda offerta di lavoro svolto con il supporto del CPI territorialmente competente, con i nominativi dei disoccupati selezionati e gli strumenti assegnati per ciascuno.

Per tale strumento non è prevista l'assegnazione di un finanziamento.

I costi delle relative attività risultano, infatti, già riconosciuti nell'ambito del contributo assegnato per gli strumenti formativi 2 -3 e 5 dell'avviso.

Potrà essere riconosciuta esclusivamente l'attività di analisi e supporto svolta a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso sul BUR Umbria; per gli strumenti gestiti a costi reali potranno essere riconosciuti i relativi costi.

Strumento n. 2
"Formazione per disoccupati"
gestione dello strumento

Le attività formative verranno gestite secondo la metodologia dei costi standard per la tipologia formativa "formazione permanente aggiornamento professionale e tecnico" anche per quanto attiene alla certificazione della spesa.

Per l'invio della documentazione gestionale e la richiesta del relativo finanziamento dovrà essere utilizzata la modulistica messa a disposizione e in base alla tempistica indicata dalle presenti disposizioni attuative e dall'avviso pubblico per l'erogazione di servizi alle imprese con piano di sviluppo occupazionale 2016-2017 Cre.sco e, per quanto non espressamente in tali atti indicato, nelle Note di indirizzo di cui alla DGR n. 2000/2003 e successive modifiche e integrazioni, dalla DGR n. 1326 del 7/11/2011 e successive disposizioni attuative in ordine alla metodologia di applicazione dei costi unitari standard delle azioni formative, nonché alla modulistica gestionale messa a disposizione dal Servizio.

Nel caso in cui le assunzioni effettivamente perfezionate risultino in numero inferiore rispetto a quelle previste, non potrà essere richiesto/erogato il secondo acconto.

Dovrà essere eventualmente richiesto direttamente il saldo, per un importo massimo pari al 20% del finanziamento pubblico concesso allo strumento, in base alle assunzioni effettivamente confermate



rispetto a quelle previste in progetto¹, previa la positiva verifica del rendiconto finale e alla presentazione della relativa nota di rimborso fuori campo IVA.

Il costo standard delle attività realizzate sarà riconosciuto fino ad un massimo del 70% se non verranno perfezionate tutte le assunzioni previste dal progetto, e comunque nella misura indicata alla nota n. 1 in calce riportata.

Strumento n.3 "Tirocini formativi extracurricolari per disoccupati"

Caratteristiche del tirocinio

Il tirocinante, disoccupato ai sensi del D.Lgs 150/2015 e s.m.i, ed in carico ad uno dei CPI della Regione Umbria, dovrà essere in possesso dei requisiti indicati nel progetto presentato.

Il tirocinio deve essere progettato nel rispetto della Direttiva Regione Umbria approvata con D.G.R. n. 1354 del 02/12/2013. Si ricordano in particolare le seguenti condizioni di attivabilità:

- il soggetto ospitante deve aver trasformato in contratto di lavoro subordinato di durata non inferiore a 12 mesi almeno 1/3 dei tirocini attivati nei 24 mesi precedenti per lo stesso profilo professionale;
- il soggetto ospitante non può realizzare più di un tirocinio con il medesimo tirocinante;
- fra il tirocinante ed il soggetto ospitante non devono risultare, nei sei mesi precedenti l'attivazione della misura, contratti di lavoro subordinato o rapporti di lavoro autonomo o/e lavoro parasubordinato²;
- il soggetto ospitante non può ospitare in qualità di tirocinante i lavoratori che ha licenziato nei 24 mesi precedenti;

Individuazione dei tirocinanti

I tirocinanti saranno individuati tra i disoccupati attraverso il servizio di preselezione, mediazione e incontro domanda/offerta svolto dai CPI della Regione tra i propri iscritti, con il supporto del soggetto attuatore che in base a quanto disposto dall'Avviso, assume il ruolo di soggetto promotore. Tale incontro avrà una connotazione informativa/motivazionale/selettiva in funzione di quanto richiesto/concordato con le imprese ospitanti. Il colloquio sarà registrato dall'operatore sul sistema SIUL costituendo parte integrante della documentazione esecutiva.

Documentazione esecutiva

¹ Una assunzione prevista in progetto: verrà riconosciuto il 100% del costo standard se confermata, il 50% se non confermata.
Due assunzioni previste in progetto: verrà riconosciuto il 100% del costo standard se confermate entrambe, il 70% se confermata una sola, il 50% se nessuna assunzione viene confermata.
Tre assunzioni previste in progetto: verrà riconosciuto il 100% del costo standard se confermate tutte, il 70% se confermate due, il 60% se confermata solo una, il 50% se nessuna assunzione viene confermata.
Per un maggior numero di assunzioni previste in progetto: la percentuale del costo standard riconosciuta in caso di mancata conferma di tutte le assunzioni previste sarà determinata in proporzione della diminuzione intercorsa, in una forbice compresa fra il 50% e il 70% del costo standard..

² Ai fini del presente Avviso si precisa che eventuali rapporti di lavoro, in regime di lavoro accessorio (retribuiti con voucher inps), intercorsi tra l'impresa e il disoccupato non sono ostativi all'attivazione del tirocinio extracurricolare.
Quanto sopra, poiché le prestazioni di lavoro retribuite tramite voucher costituiscono una tipologia di lavoro di tipo accessorio, intesa come categoria diversa dal lavoro subordinato, parasubordinato e autonomo.



Il soggetto attuatore di concerto con l'azienda ospitante, dopo avere individuato i tirocinanti da ospitare, predispone il progetto formativo per ogni tirocinante, utilizzando l'apposita modulistica (progetto formativo di Tirocinio extracurricolare) che invierà al Servizio Apprendimenti, istruzione, formazione professionale per la valutazione di coerenza e di idoneità in base ai criteri espressamente previsti dall'avviso pubblico.

Con il progetto formativo è approvato, anche, il relativo prospetto finanziario, che si compone delle seguenti voci di spesa, come approvate con D.D. n. 3391 del 29 aprile 2016:

1.	Indennità di tirocinio (lorda)	€
2.	Personale per attività di tutoraggio	€
3.	Costi connessi agli altri compiti del soggetto promotore di cui all' art. 5 DGR 1354/2013	€
4.	Costi connessi per erogazione indennità di partecipazione, monitoraggio fisico e finanziario	€
5.	Irap (su indennità di partecipazione, se dovuta e non recuperabile)	€
6.	Quota Inail a carico dell'azienda e assicurazione R.C.T.	€

Il progetto di tirocinio verrà valutato ed approvato dal Servizio Apprendimenti istruzione e formazione professionale, quindi il soggetto attuatore produrrà la *convenzione tra soggetto promotore e Soggetto ospitante, sottoscritta per presa visione anche dal tirocinante e il registro di tirocinio.*

Il tirocinante giornalmente deve annotare le presenze e le assenze sull'apposito registro vidimato dalla Regione Umbria prima dell'inizio delle attività; inoltre nell'apposito spazio andrà descritta l'attività svolta.

Il registro, sottoscritto dal tirocinante, dal tutor aziendale e dal Soggetto ospitante, è conservato presso la sede di svolgimento del tirocinio per tutta la durata dello stesso. Al termine del tirocinio viene acquisito e conservato dal soggetto attuatore.

Attivazione del tirocinio

Il soggetto ospitante (azienda), con il supporto del soggetto attuatore, dovrà effettuare la comunicazione al CPI competente, entro il giorno precedente dell'avvio del medesimo, in ottemperanza a quanto previsto dalla legge n.296/2006, articolo 1, comma 1180 e dal D.M. 30/10/2007 relativamente alle comunicazioni obbligatorie a carico del datore di lavoro.

La comunicazione effettuata tramite la modalità S.A.R.E., dovrà riportare il codice esatto del profilo indicato nel progetto formativo.

Il soggetto attuatore, entro dieci giorni dall'attivazione del tirocinio, dovrà effettuare, tramite SIRU WEB, le registrazioni previste per tale strumento (la data di inizio, calendario, dati identificativi del tirocinante e dell'azienda ospitante).

Dovrà, altresì, produrre l'elenco del personale incaricato per le attività di tutoraggio, gestione amministrativa e valutazione finale del tirocinio, il numero PAT INAIL attestante la copertura del tirocinante dal rischio infortuni (secondo le indicazioni della Circolare INAIL n.16 del 4 marzo 2014); l'indicazione della polizza assicurativa per i danni contro terzi in cui deve essere evidenziato il periodo di validità, che deve coprire tutta la durata del tirocinio.



Svolgimento del tirocinio

La programmazione oraria e i giorni in cui svolgere il progetto formativo di tirocinio sono liberamente concordati tra il Soggetto ospitante e il tirocinante, fermo restando il limite massimo giornaliero di 8 ore e quello settimanale di 6 giorni.

L'attività formativa va assolta, di norma, in fascia diurna e nei giorni feriali, fatti salvi i casi in cui la specifica organizzazione del lavoro del Soggetto ospitante non ne giustifichi lo svolgimento in fascia serale e/o notturna e/o nei giorni festivi.

Il tirocinio, della durata di 4 mesi, dovrà prevedere un orario settimanale ricompreso tra il massimo delle ore riferite al contratto di lavoro applicato presso il Soggetto ospitante e l'80% dello stesso.

Il progetto formativo di tirocinio si intende utilmente svolto qualora sia stato realizzato per un tempo pari almeno al 75% della sua durata complessiva.

Se il tirocinio è svolto per un tempo inferiore al 75% della sua durata complessiva in ore, la misura di tirocinio decade con perdita del beneficio dell'indennità ma senza restituzione degli importi fino a quel momento erogati. Al tirocinante sarà, altresì, riconosciuta l'indennità in proporzione alle ore di attività effettuate fino al momento della decadenza e non già pagate in precedenza.

Il tirocinio non può coincidere con tirocinio o pratica obbligatoriamente previsti per l'iscrizione agli albi professionali, salvo il caso in cui la stessa sia svolta presso un soggetto diverso da quello in cui si svolge il tirocinio.

Il Soggetto attuatore dovrà tempestivamente inviare al Servizio Apprendimenti, istruzione, formazione professionale l'eventuale comunicazione di cessazione del rapporto di tirocinio, le sospensioni debitamente certificate e ogni altro elemento ritenuto necessario.

Il tirocinante a conclusione dell'attività prevista deve compilare la scheda di valutazione finale di tirocinio.

Al termine di ogni mese solare di attività, il soggetto attuatore ai fini della verifica di quanto realizzato e del calcolo della indennità di partecipazione, acquisisce la copia del registro delle presenze del mese di riferimento, debitamente compilato e sottoscritto.

Tutoraggio aziendale

Il tutor designato dall'azienda è tenuto a supportare il tirocinante nella realizzazione del progetto formativo, compiendo ogni attività necessaria per il conseguimento degli obiettivi conoscitivi e per l'acquisizione delle competenze professionali previste dal progetto formativo; deve, inoltre, verificare il rispetto dell'orario stabilito e sottoscrivere il registro delle presenze.

L'azienda deve designare un tutor con esperienze e competenze professionali adeguate.

Interruzione e sospensione del tirocinio

Il tirocinio può essere rinunciato, sospeso e/o interrotto per le motivazioni e con le modalità dettagliatamente previste dalla DGR 1354/2013 citata



Il tirocinante e/o l'azienda comunica la propria rinuncia, sospensione e/o interruzione indicandone le motivazioni al soggetto attuatore, il quale provvede al conseguente aggiornamento nel SIRU-WEB.

Il tutor deve annotare nel registro delle presenze i giorni di sospensione previsti.

Le motivazioni di interruzione o rinuncia del tirocinio addotte saranno oggetto di valutazione da parte della Regione Umbria, anche ai fini di una valutazione complessiva del progetto e del finanziamento degli altri strumenti collegati.

In caso di rinuncia e/o interruzione del tirocinio, l'azienda ospitante può scegliere un altro tirocinante tra i disoccupati selezionati con l'attività di preselezione effettuata in collaborazione dei CPI territorialmente competenti, nell'ambito dello strumento 1.

Erogazione dell'indennità di partecipazione

Il soggetto attuatore, prima dell'inizio del tirocinio formativo, dovrà aver acquisito la dichiarazione del tirocinante riguardante la modalità di erogazione della indennità di partecipazione (c/c bancario o c/c postale). *E' possibile il pagamento tramite assegno non trasferibile.*

Il soggetto attuatore, in raccordo con l'azienda, corrisponderà mensilmente l'indennità di partecipazione al tirocinante ed emetterà la relativa busta paga.

Il contributo pubblico per ciascun tirocinante è pari ad Euro 500,00 lordi mensili, (elevabili ad € 800,00 nel caso in cui la sede disti più di 50 Km dal domicilio del tirocinante) comprensivi, dell'indennità di partecipazione, degli oneri fiscali, se dovuti, dell'assicurazione INAIL contro gli infortuni e le malattie professionali, costituita dalla quota a carico del tirocinante e dalla quota a carico dell'impresa, nonché dell'assicurazione per la responsabilità civile verso terzi e dell' IRAP. (Voci 1, 5,6 del prospetto finanziario approvato con la D.D. n. 3391/2016 e riportato a pag. 3 del presente documento).

L'indennità di partecipazione sarà erogata, dal soggetto attuatore al tirocinante, con **cadenza mensile posticipata**.

L'indennità mensile viene erogata nel suo intero ammontare a fronte di una partecipazione minima al percorso pari al 75% della sua durata in ore programmata e calcolata su base mensile.

La durata in ore programmata di ciascun tirocinio è calcolata su base mensile moltiplicando il numero delle ore settimanali indicate dal progetto per il coefficiente 4,33. Il numero così ottenuto è arrotondato all'unità superiore se il decimale è superiore a 50 e all'unità inferiore se è pari o inferiore a 50³.

Le assenze per un periodo superiore al 25% della durata calcolata su base mensile, consentiranno la prosecuzione del tirocinio ma comporteranno la riduzione pro-quota dell'indennità, che sarà corrisposta proporzionalmente alla percentuale tra le ore effettivamente effettuate e quelle programmate nel mese di riferimento⁴.

Ciascun mese si intende convenzionalmente di 30 giorni. Nel caso in cui il tirocinio non abbia inizio il primo giorno del mese o intervengano sospensioni, la durata programmata in ore del tirocinio va

³ Esempi:A) il progetto formativo prevede 25 ore settimanali. Il numero di ore mensili programmate sarà pari a $25 \cdot 4,33 = 108,25$ arrotondato a 108.

B) il progetto formativo prevede 27 ore settimanali. Il numero di ore mensili programmate sarà pari a $27 \cdot 4,33 = 116,91$ arrotondato a 117.

⁴ Il tirocinio prevede per il mese di riferimento 108 ore di attività programmata e il tirocinante effettua 32 ore di assenza pari al 29,6% ($108 : 100 = 32 : X$). Il tirocinio di 25 ore settimanali prevede un'indennità di € 400,00 mensili; detta indennità andrà ridotta del 29,6% corrispondente ad € 116,00 e, pertanto, il tirocinante percepirà per detto mese un'indennità pari a € 284,00.



ricalcolata dividendo la durata mensile in ore per 30. Il numero così ottenuto viene moltiplicato per il numero di giorni disponibili nel mese per lo svolgimento del tirocinio.

Le giornate di chiusura infrasettimanali del soggetto ospitante dovute a festività riconosciute sono considerate come giornate di attività con una durata convenzionale di:

- **4 ore**, nel caso di tirocini con impegno formativo settimanale previsto nel progetto non inferiore a venti ore e non superiore a ventiquattro ore;
- **6 ore**, nel caso di tirocini con impegno formativo settimanale previsto nel progetto non inferiore a venticinque ore e non superiore a trenta ore;
- **8 ore**, nel caso di tirocini con impegno formativo settimanale superiore a trenta ore.

Ai soli fini fiscali, l'indennità di partecipazione è assimilata ai redditi di lavoro dipendente, ai sensi dell'art. 50, primo comma, lett. C del D.P.R. n. 917 del 22 dicembre 1986 (TUIR) e non si computa ai fini del calcolo per il mantenimento dello stato di disoccupazione eventualmente posseduto da tirocinante.

Il Soggetto attuatore in qualità di sostituto d'imposta dovrà consegnare al tirocinante la Certificazione dei redditi erogati e delle ritenute operate nell'anno di competenza

Nel caso di tirocini in favore di lavoratori sospesi e comunque percettori di forme di sostegno al reddito, in quanto fruitori di ammortizzatori sociali, l'indennità di partecipazione non viene corrisposta per il periodo coincidente con quello di fruizione dell'ammortizzatore.

Conclusione delle attività

Il Soggetto attuatore, così come previsto dalla normativa vigente, entro 15 giorni dalla conclusione dei tirocini dovrà inviare la seguente documentazione: relazione finale tirocini, scheda di valutazione fine tirocinio, sottoscritte dall'impresa ospitante, e bozza attestato di apprendimento non formale reso ai sensi della DGR 51/2010.

Erogazione del finanziamento e certificazione della spesa

Il finanziamento previsto per lo strumento potrà essere erogato, dietro presentazione di garanzia fidejussoria e relativa nota di rimborso fuori campo IVA, in unico acconto, fino al 90 % del finanziamento pubblico previsto, all'avvio delle attività di tirocinio.

Si precisa che i costi per la remunerazione del soggetto promotore, ammissibili fino a un massimo di € 500,00 per ciascun tirocinante (come previsto nella tabella di cui all'art. 8 dell'Avviso) potranno imputarsi alle voci 2 e 3 del prospetto finanziario approvato con la D.D. n. 3391/2016 e riportato nel presente documento.

Strumento n. 4

Incentivi alla creazione di rapporti di lavoro

Le imprese, al fine dell'erogazione del contributo richiesto, devono procedere all'assunzione di persone disoccupate ai sensi D.Lgs 150/2015, in carico ad uno dei CPI della Regione Umbria, individuate tramite



lo strumento 1 del presente avviso e che abbiano usufruito di almeno uno tra gli strumenti 2 o 3, ed in possesso dei requisiti indicati in sede di progetto, attivando contratti a tempo indeterminato conformi ai CCNL e con mantenimento dello stato occupazionale per almeno 12 mesi.

Il contributo non può essere concesso nel caso in cui l'assunzione è effettuata da società di somministrazione di lavoro, per le assunzioni effettuate con contratto di inserimento, a tempo intermittente, per le assunzioni conseguenti alla trasformazione dei contratti, nonché per le assunzioni di personale destinato alla creazione di una rete commerciale all'estero.

Gli incentivi si configurano come aiuti di stato e sono soggetti alla normativa comunitaria in materia, come specificato nell'Avviso, a cui si fa riferimento anche per le altre condizioni richieste per l'accesso al contributo e per l'entità dello stesso.

Prima dell'attivazione dello strumento n. 4 le aziende partecipanti, tramite il Soggetto attuatore, devono comunicare in via definitiva il regime di aiuti di stato prescelto, di cui il Servizio dovrà prendere atto.

Documentazione esecutiva

L'azienda, entro 30 giorni dalla conclusione dello strumento 2 e/o 3, e comunque entro 12 mesi dalla presentazione del progetto, dovrà perfezionare l'assunzione, effettuando le relative comunicazioni obbligatorie previste dalle disposizioni in materia, il Soggetto promotore dovrà darne comunicazione al Servizio Apprendimenti, istruzione, formazione professionale e presentare le richieste di erogazioni del finanziamento utilizzando l'apposita modulistica.

La comunicazione, tramite la modalità S.A.R.E., dovrà riportare il codice relativo al profilo indicato nel progetto e nella documentazione esecutiva.

Erogazione del finanziamento

L'erogazione del finanziamento sarà effettuata direttamente all'impresa in una unica soluzione; l'azienda potrà optare tra:

- liquidazione in via anticipata, subito dopo l'assunzione del disoccupato, dietro presentazione di relativa nota di rimborso fuori campo IVA e di idonea garanzia fidejussoria, a copertura dell'intero importo dell'incentivo riconosciuto. La polizza dovrà avere efficacia dalla data di assunzione di ogni lavoratore fino all'esito della verifica da parte dell'Amministrazione competente del mantenimento dello status occupazionale;
- liquidazione in via posticipata, al compimento del dodicesimo mese dall'assunzione dietro presentazione di relativa nota di rimborso fuori campo IVA di pari importo all'incentivo da erogare.

Si ribadisce che per lo strumento, ai fini del riconoscimento dei costi, relativi al contributo concesso si applica il regime di semplificazione delle somme forfetarie ex DGR n. 463/2014, pertanto le somme forfetarie verranno erogate se le attività sono completate nei termini e nei modi previsti, senza ulteriore produzioni documentali da parte delle imprese e conseguenti controlli da parte dell'Amministrazione.



Se il rapporto di lavoro verrà interrotto prima dei 12 mesi il contributo verrà erogato in proporzione, e per il completamento di ciascun mese il disoccupato non deve essere stato licenziato o essersi dimesso prima del giorno 23 di ciascun mese.

Al fine della erogazione dell'incentivo l'azienda dovrà:
comunicare le proprie coordinate bancarie per l'accredito dell'incentivo.

Modifiche al rapporto di lavoro

Nel caso intervengano delle modifiche nel rapporto di lavoro, dovranno essere comunicate entro 10 giorni dal verificarsi dell'evento, al fine di un'eventuale revoca o rideterminazione dell'incentivo. Ne consegue che le eventuali somme già liquidate, se eccedenti rispetto a quanto maturato in relazione al tempo di mantenimento del rapporto di lavoro, dovranno essere restituite maggiorate degli interessi legali.

Strumento n. 5 Formazione aziendale/interaziendale

Per tale strumento si procederà con il seguente iter:

Dopo l'assunzione dei disoccupati previsti in progetto si può dar avvio alle attività approvate, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Gestione dello strumento

Prima dell'attivazione dello strumento n. 5 le aziende partecipanti, tramite il Soggetto attuatore, devono comunicare in via definitiva il regime di aiuti di stato prescelto, di cui il Servizio dovrà prendere atto

Le attività formative di progetti pluriaziendali dovranno essere realizzate coinvolgendo lavoratori di aziende che hanno tutte optato per lo stesso regime di aiuti, in modo da evitare classi miste con lavoratori appartenenti ad aziende che hanno scelto regimi di aiuti diversi. In tal modo se anche una sola delle aziende non avrà le caratteristiche per richiedere il regime de minimis, sarà necessario applicare a tutte le partecipanti alla medesima attività il regime di aiuti alla formazione.

L'erogazione del finanziamento pubblico previsto per lo strumento avverrà secondo quanto disposto dall'Avviso Cre.s.c.o..

Per l'invio della documentazione gestionale e la richiesta del relativo finanziamento dovrà essere utilizzata la modulistica messa a disposizione e in base alla tempistica indicata dalle Note di indirizzo di cui alla DGR n. 2000/2003 e successive modifiche e integrazioni, nonché dalla DGR n. 1326 del 7/11/2011 e successive disposizioni attuative in ordine alla metodologia di applicazione dei costi unitari standard delle azioni formative.



Per ottenere il 100% del finanziamento pubblico il lavoratore dovrà aver svolto almeno il 75% di presenze.

Nel caso in cui le assenze superino la percentuale del 75% non verrà riconosciuto il finanziamento pubblico assegnato.

