



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE,
ISTRUZIONE e FAMIGLIA

Servizio apprendimento permanente
e fondo sociale europeo

istruzione@regione.fvg.it
lavoro@certregione.fvg.it
tel + 39 040 377 5206
fax + 39 040 377 5250
I - 34133 Trieste, via San Francesco 37

Decreto n° 1274/LAVFORU del 14/02/2019

PON IOG – Iniziativa Occupazione Giovani - DIRETTIVE PER LA REALIZZAZIONE DEI TIROCINI EXTRACURRICULARI SUL TERRITORIO REGIONALE

Il Direttore di servizio

Visto il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modifiche, ed in particolare l'articolo 20;

Vista la deliberazione della Giunta regionale del giorno 23 luglio 2018, n. 1363 avente ad oggetto "Articolazione organizzativa generale dell'amministrazione regionale, articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della presidenza della regione, delle direzioni centrali e degli enti regionali nonché l'assetto delle posizioni organizzative" e successive modifiche ed integrazioni;

Vista inoltre la deliberazione della Giunta regionale n. 1430, adottata nel corso della seduta del 23 luglio 2018 con la quale, l'organo collegiale, su proposta del Presidente della Regione, ha conferito l'incarico di Vicedirettore centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, con preposizione all'Area istruzione, alta formazione e ricerca a decorrere dal 2 agosto 2018 e per la durata di un anno;

Preso atto che in base al combinato disposto del comma 1, lettera a) e del comma 2 dell'art. 11 della L.R. n. 26/2018, non è più prevista nell'ambito dell'assetto organizzativo regionale, l'articolazione in Aree fatta eccezione per la Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità;

Preso atto che ai sensi del comma 2 del citato art. 11 gli incarichi di Vicedirettore centrale già conferiti al 31 dicembre 2018 si intendono confermati sino alla loro naturale scadenza;

Dato atto che a decorrere dal 1 gennaio 2019 è stato istituito il Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo all'interno del quale ricadono le competenze di Autorità di gestione del POR FSE;

Visto il Decreto del Direttore centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia n. 3/LAVFORU del 3 gennaio 2019, con il quale il Vicedirettore centrale viene preposto alla direzione del Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo fino al conferimento dell'incarico ad altro dirigente dell'Amministrazione;

Visto l'art. 63 della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro);

Visto il Regolamento per l'attivazione di tirocini ai sensi dell'articolo 63 della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro) emanato con DPR n. 57 del 19 marzo 2018;

Visto l'articolo 8, comma 17 della legge regionale 9 agosto 2018, n. 20 (assestamento del bilancio per gli anni 2018-2020 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015 n. 26);

Visto il regolamento per l'attuazione del programma operativo regionale POR, in attuazione dell'articolo 8, comma 17 della legge regionale 9 agosto 2018, n. 20 (assestamento del bilancio per gli anni 2018-2020 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015 n. 26) approvato con Decreto n° 0203 / Pres del 15 ottobre 2018;

Vista la DGR n. 731/2014, avente per oggetto "Approvazione del piano integrato di politiche per l'occupazione e il lavoro – PIPOL – e autorizzazione alla sottoscrizione della convenzione con il ministero del lavoro e delle politiche sociali per l'attuazione del programma operativo", nella quale sono state definite le attività da realizzarsi nell'ambito del PON IOG Garanzia Giovani, prevedendo, tra l'altro, il finanziamento delle attività per la realizzazione di tirocini extracurriculari anche in mobilità geografica sul territorio regionale;

Ricordato che la deliberazione della Giunta regionale n.194 del 2 febbraio 2018, concernente il "Piano integrato di politiche per l'occupazione e per il lavoro- PIPOL II° fase. PIPOL 18/20", la quale mantiene e intende valorizzare ulteriormente gli aspetti che hanno contraddistinto la fase precedente e attua la seconda fase del PON IOG Garanzia Giovani ;

Preso atto che la realizzazione dei tirocini extracurriculari di PIPOL FVG Progetto Occupabilità, di cui alla citata deliberazione n.194/2018, finanziati con il Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 – Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione – della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, è stata già avviata;

Preso atto che le Direttive per la realizzazione di tirocini extracurriculari anche in mobilità geografica sul territorio regionale, emanate con Decreto n. 4793/2014 e modificate come da ultimo con Decreto n. 7082/LAVFORU del 13/08/2018, attualmente vigenti, fanno riferimento alla prima fase di PIPOL PON IOG Garanzia Giovani;

Ritenuto opportuno disciplinare in maniera omogenea le modalità di attuazione dei tirocini extracurriculari sul territorio regionale;

Ritenuto pertanto di adottare le "Direttive per la realizzazione di tirocini extracurriculari sul territorio regionale" per l'attuazione di PIPOL PON IOG Garanzia Giovani, di cui all'allegato A) costituente parte integrante del presente decreto;

Ritenuto opportuno:

- di fissare il termine ultimo di presentazione delle proposte di tirocinio di cui al citato decreto n. 7082/2018 alla data del 15 febbraio 2019;
- di utilizzare le risorse al momento residue per il finanziamento, in via transitoria, dei tirocini extracurriculari del PON IOG Garanzia Giovani;

Dato atto che a decorrere dal 18 febbraio 2019 è disposta l'operatività a sistema OPOC per la presentazione delle proposte di tirocinio a valere sul PON IOG Garanzia Giovani;

Decreta

- 1.** E' fissato alla data del 15 febbraio 2019, il termine ultimo di presentazione delle proposte di tirocinio di cui al citato decreto n. 7082/2018 alla data del 15 febbraio 2019;
- 2.** E' disposta, a decorrere dal 18 febbraio 2019, l'operatività a sistema OPOC per la presentazione delle proposte di tirocinio a valere sul PON IOG Garanzia Giovani.
- 3.** Sono approvate le "Direttive per la realizzazione di tirocini extracurricolari sul territorio regionale", di cui all'allegato A), costituente parte integrante del presente provvedimento;
- 4.** Il presente provvedimento, comprensivo dell'allegato A) sua parte integrante, è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione.

Trieste, data del protocollo

dott.ssa Ketty Segatti
firmato digitalmente



UNIONE EUROPEA
Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile
Fondo Sociale Europeo



D.C. Lavoro, Formazione, Istruzione e Famiglia

Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo

Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro - PIPOL

PON IOG – Iniziativa Occupazione Giovani

DIRETTIVE PER LA REALIZZAZIONE DEI TIROCINI EXTRACURRICULARI SUL TERRITORIO REGIONALE

Febbraio 2019



Sommario

Premessa	3
1. Normativa applicabile.....	3
2. Tipologie di tirocini realizzabili	3
3. Soggetti promotori.....	4
4. Soggetti ospitanti	4
5. Tirocinanti.....	4
6. Presentazione del progetto.....	5
7. Gestione finanziaria	6
7.1 Remunerazione a risultato per il soggetto promotore.....	6
7.2 Indennità di partecipazione per il tirocinante	7
7.3 Erogazione delle indennità al tirocinante	7
7.4 Remunerazione a risultato per il soggetto promotore	8
8. Selezione dei progetti	8
9. Ulteriori aspetti relativi alla gestione finanziaria dei tirocini	9
10. Registri.....	10
11. Avvio del tirocinio	10
12. Gestione del tirocinio	10
13. Conclusione e rendicontazione	10
14. Utilizzo dei loghi.....	11
15. Comunicazioni inerenti il procedimento amministrativo e indicazioni connesse ai flussi documentali e delle informazioni	11

Premessa

Le presenti Direttive si applicano ai tirocini extracurricolari realizzati sul territorio regionale realizzate nell'ambito di PIPOL¹, PON IOG "Garanzia Giovani" di seguito tirocini.

I tirocini oggetto delle presenti direttive si rivolgono alle seguenti categorie di destinatari indicati da PIPOL medesimo:

- FASCIA 2: giovani NEET (Not in Education, Employment or Training, vale a dire i giovani che non studiano o non partecipano a un percorso di formazione o non sono impegnati in un'attività lavorativa) che non hanno compiuto i 30 anni di età;
- FASCIA 3: neo diplomati della scuola secondaria superiore e neoqualificati leFP che non hanno compiuto i 30 anni di età;
- FASCIA 4: giovani neolaureati che non hanno compiuto i 30 anni di età, in possesso di un titolo di studio universitario;
- GIOVANI iscritti a PIPOL 18/20

Ai fini di PIPOL:

- sono considerati neo diplomati o neo qualificati i giovani che si registrano per l'accesso ai servizi di PIPOL entro il 31 luglio dell'anno solare successivo a quello del conseguimento del titolo;
- sono considerati neo laureati i giovani in possesso di titolo di studio universitario che hanno conseguito il titolo medesimo da non più di 12 mesi al momento della registrazione per l'accesso ai servizi di PIPOL.

1. Normativa applicabile

Possono essere attivati tirocini di orientamento e formazione o di inserimento/reinserimento al lavoro, ai sensi di quanto previsto dal Regolamento per l'attivazione di tirocini ai sensi dell'articolo 63 della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro) emanato con DPREg n. 57 del 19 marzo 2018, di seguito Regolamento tirocini.

2. Tipologie di tirocini realizzabili

Sono realizzabili le seguenti tipologie di tirocinio:

- a) Tirocinio formativo e di orientamento, di cui all'articolo 2, comma 2, lettera a) del Regolamento tirocini;
- b) Tirocinio di inserimento o reinserimento al lavoro, di cui all'articolo 2, comma 2, lett. b) del Regolamento tirocini.

I tirocini possono avere una durata compresa tra i 3 e i 6 mesi per tutte le fasce d'utenza e avere un impegno orario compreso tra le 30 e le 40 ore medie settimanali. Trattandosi di interventi di carattere formativo devono rispettare l'art.8 c.2 e 3 del Regolamento 140/2017²

¹ Il **Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro - PIPOL**, costituisce un importante strumento di misure integrate di politiche attive del lavoro che la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia pone in essere mettendo in sinergia le opzioni derivanti dalla programmazione del Fondo sociale europeo 2014/2020, dal programma esterno parallelo del POR FESR 2007/2013 rientrante nel Piano di azione e coesione - PAC - definito a livello nazionale, dalla programmazione del Fondo sociale europeo 2007/2013. PIPOL è stato approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 731 del 17 aprile e successiva modifiche e integrazioni

² 2. Le operazioni di carattere formativo, salvo diversamente disposto dall'avviso pubblico o dalla direttiva di riferimento, non possono prevedere più di 6 giornate di formazione alla settimana, con non più di 8 ore giornaliere di formazione, di cui non più di 6 consecutive, per un massimo di 40 ore settimanali. Non sono ammesse attività di formazione in giornate festive. Salvo il limite massimo delle 40 ore settimanali, sono possibili deroghe, autorizzate dall'ufficio regionale competente, a fronte di motivate esigenze.

Nel caso in cui una proposta di tirocinio che, per la sua tipologia, indichi la realizzazione dell'attività formativa secondo un'articolazione oraria diversa dalla fascia ordinaria 7:00- 23:00, o in giornate festive, qualora approvata, non necessita di ulteriore autorizzazione/deroga.

Non sono ammissibili modifiche alla durata del tirocinio. A titolo esemplificativo: a fronte di un tirocinio presentato ed approvato della durata di 4 mesi, non può successivamente essere richiesto un prolungamento a 5 o 6 mesi.

3. Soggetti promotori

I soggetti promotori dei tirocini sono i seguenti:

- a) Università degli studi di Trieste, per quanto riguarda i neo laureati che hanno conseguito il titolo di studio presso tale Università;
- b) Università degli studi di Udine, per quanto riguarda i neo laureati che hanno conseguito il titolo di studio presso tale Università;
- c) PO servizi ai lavoratori hub giuliano, per quanto riguarda i giovani registrati presso i CPI di propria competenza non rientranti fra coloro che risultano in carico all'Università degli studi di Trieste o di Udine - cfr punti a) e b);
- d) PO servizi ai lavoratori hub isontino, per quanto riguarda i giovani registrati presso i CPI di propria competenza non rientranti fra coloro che risultano in carico all'Università degli studi di Trieste o di Udine - cfr punti a) e b);
- e) PO servizi ai lavoratori hub pordenonese, per quanto riguarda i giovani registrati presso i CPI di propria competenza non rientranti fra coloro che risultano in carico all'Università degli studi di Trieste o di Udine - cfr punti a) e b);
- f) PO servizi ai lavoratori hub Udine e basso friuli, per quanto riguarda i giovani registrati presso i CPI di propria competenza non rientranti fra coloro che risultano in carico all'Università degli studi di Trieste o di Udine - cfr punti a) e b);
- g) PO servizi ai lavoratori hub medio e alto friuli, per quanto riguarda i giovani registrati presso i CPI di propria competenza non rientranti fra coloro che risultano in carico all'Università degli studi di Trieste o di Udine - cfr punti a) e b);

4. Soggetti ospitanti

I tirocini di cui alle presenti direttive si realizzano presso datori di lavoro privati, nel rispetto di quanto stabilito dagli artt. 5, 7, 9 e 10 del Regolamento tirocini.

La sede di svolgimento principale del tirocinio è l'unità produttiva o la sede collocata nel territorio del Friuli Venezia Giulia.

I componenti delle ATI selezionate per l'attuazione delle attività di carattere formativo di PIPOL non possono essere soggetti ospitanti di tirocini relativi alle presenti direttive.

Non sono ammissibili tirocini in cui gli amministratori o i soci del soggetto ospitante ed il tirocinante siano coniugi, parenti o affini sino al secondo grado.

3. Salvo diversamente disposto dall'avviso pubblico o dalla direttiva di riferimento, le ore di formazione devono essere realizzate nell'arco di tempo compreso tra le ore 07.00 e le ore 23.00. In casi motivati possono essere preventivamente autorizzate attività di formazione al di fuori della fascia oraria indicata.

5. Tirocinanti

Ai fini dell'ammissibilità del tirocinio, il tirocinante deve essere regolarmente iscritto a Garanzia Giovani e al momento dell'avvio:

- non deve avere in essere alcun contratto di lavoro che determini la perdita del requisito della disoccupazione ai sensi del d. lgs. 150/2015 ;
- non deve frequentare un regolare corso di studi (secondari superiori o universitari) o di formazione. La sussistenza di questo requisito deve essere dichiarata dal giovane al momento della sottoscrizione del PAI con autodichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000;
- deve risultare residente sul territorio italiano in un'area territoriale ammissibile al PON IOG.

Durante la fase di accoglienza, il Centro per l'impiego competente provvede alla "profilatura" del tirocinante secondo le modalità definite a livello nazionale. Il giovane collocato nell'area BASSA appartiene alla categoria di coloro che risultano più vicini al mercato del lavoro. Colui che rientra nell'area MOLTO ALTA appartiene a coloro che risultano più distanti dal mondo del lavoro.

Il soggetto promotore, prima della firma del progetto formativo, ai sensi dell'art. 9 comma 2 del Regolamento tirocini ed attraverso il sistema PIPOI, controlla sulla SAP dell'aderente al progetto che il tirocinante ed il soggetto ospitante non abbiano precedenti rapporti di tirocinio o di lavoro.

6. Presentazione del progetto

Ai fini della presentazione del progetto di tirocinio, il soggetto promotore compila l'apposito formulario presente sul portale regionale dei tirocini ("TIROCINI - Operazioni occupabilità") all'indirizzo: <http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/tirocini-apprendistato/FOGLIA6/>

Il mancato utilizzo dello specifico formulario è **causa di esclusione dell'operazione dalla valutazione**.

Il formulario va compilato in ogni sua parte prestando particolare attenzione alla correlazione tra la figura professionale scelta e le ADA dell'Atlante nazionale indicate. La correlazione tra la figura professionale scelta e le ADA dell'Atlante nazionale è indispensabile ai fini della valutazione di coerenza della proposta di tirocinio.

Al sistema si accede con le credenziali di login FVG abilitate all'utilizzo del sistema stesso. Per ottenere tale abilitazione il legale rappresentante del soggetto promotore delega i soggetti chiamati ad operare nel sistema. Il formulario, oltre alle informazioni previste per il progetto formativo contiene anche una parte relativa ai dati finanziari.

Una volta inserito il codice fiscale del tirocinante, vengono automaticamente recuperati dal sistema informativo nome e cognome, la fascia attribuita in fase di conferma dell'adesione da parte dell'operatore del Centro per l'impiego e la profilatura/indice di svantaggio occupazionale. Il soggetto promotore completa il progetto formativo con gli altri dati necessari a soddisfare le informazioni obbligatorie ai sensi dell'art. 8 del Regolamento tirocini.

Non è possibile inserire un progetto di tirocinio per un soggetto non registrato a Garanzia giovani. Ove si verifichi tale situazione, il contributo finanziario di Garanzia giovani non è ammissibile.

Le modalità di presentazione assolvono all'obbligo di comunicazione del progetto formativo previsto dall'art.4, comma 6, lett. g) del Regolamento tirocini.

La convenzione di tirocinio prevista dall'art.8 del Regolamento tirocini va redatta secondo lo schema predisposto e disponibile sul sito istituzionale: <http://www.regione.fvg.it/rafvg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/tirocini-apprendistato/FOGLIA6/>

Il progetto formativo di tirocinio contiene anche i dati finanziari coerenti con la modalità di attuazione del progetto medesimo e nel quadro di riferimento di cui al paragrafo 7 - Gestione finanziaria;

La sospensione del tirocinio è possibile nei soli casi previsti dall'art. 3, commi 4 e 5 del Regolamento tirocini:

- a) nei periodi di astensione obbligatoria per maternità;
- b) nei periodi di infortunio o malattia di lunga durata superiore ai 10 giorni consecutivi;
- c) nei periodi di temporanea interruzione dell'attività del soggetto ospitante.

A partire dalla data di avvio del tirocinio, ogni mensilità scade il giorno antecedente a quello di partenza del mese precedente. Ad ogni mese calcolato con tale modalità deve essere associato il numero delle ore di tirocinio previste, determinato sulla base della tabella di cui al paragrafo 7.2.

A titolo esemplificativo, e con riferimento ad un ipotetico tirocinio di tre mesi che ha avvio il 18 settembre:

- mese 1: dal 18 settembre al 17 ottobre;
- mese 2: dal 18 ottobre al 17 novembre;
- mese 3: dal 18 novembre al 17 dicembre;

ove la scadenza di una mensilità cada il 30 o 31 gennaio, la scadenza della mensilità successiva cade convenzionalmente il 28 febbraio (29 se anno bisestile);

Qualora nel mese di riferimento sia intervenuta una sospensione ai sensi dell'art. 3, commi 4 e 5 del Regolamento tirocini, la conclusione del mese viene spostata del numero di giornate da recuperare.

Ad esempio mese mobile: 5 dicembre - 4 gennaio, chiusura aziendale 25 dicembre - 6 gennaio mese mobile da considerare: 5 dicembre - 19 gennaio. Il mese successivo sarà 20 gennaio - 19 febbraio.

7. Gestione finanziaria

7.1 Indennità di mobilità per il tirocinante

Qualora la residenza del tirocinante si trovi in altra regione italiana, nell'ambito del formulario per la presentazione del progetto formativo, alla voce B2.4 - Sostegno all'utenza - viene inserito il costo dell'indennità di mobilità calcolata sulla base dell'UCS 14 - Indennità di mobilità sul territorio nazionale - di cui all'allegato B) del Regolamento n. n. 203/Pres./2018. Tale indennità di mobilità costituisce somma forfettaria.

Al fine dell'erogazione l'indennità calcolata sul monte ore complessivo del percorso di tirocinio va mensilizzata (es. Tirocinio di 980 ore e 6 mesi, soggetto residente in Basilicata, indennità €1584,73 da erogare in rate mensili da €264.12). Essa è erogata nel caso in cui il tirocinante abbia frequentato il 70% delle ore mensili di tirocinio.

L'erogazione dell'indennità di mobilità è totalmente a carico di Garanzia giovani.

7.2 Indennità di partecipazione del tirocinante

Al tirocinante spetta una indennità di partecipazione al tirocinio.

In merito alla indennità di partecipazione al tirocinio, si evidenziano i seguenti aspetti:

- a) in base all'art. 10 del Regolamento tirocini, l'indennità a favore del tirocinante è determinata sulla base delle ore settimanali di tirocinio previste nel modo seguente:

Ore settimanali	Importo indennità mensile
30	400
31	410
32	420
34	440
35	450
36	460
37	470
38	480
39	490
40	500

- b) gli importi indicati nella tabella costituiscono l'indennità minima a beneficio del tirocinante.

In relazione agli importi minimi sopraindicati, Garanzia giovani interviene finanziariamente con un contributo pari al euro 300 fissi. Il restante importo dovuto rimane a carico del soggetto ospitante. Ove l'indennità risulti superiore a quanto indicato nella tabella, la parte aggiuntiva rimane a carico del soggetto ospitante. Pertanto, a titolo esemplificativo: qualora il tirocinio preveda una indennità mensile di euro 500 (derivante da una presenza media settimanale di 40 ore), euro 300 sono a carico di Garanzia giovani mentre al soggetto ospitante spetta il versamento all'allievo della restante quota di euro 200. Ove il tirocinio, sulla base di un accordo intervenuto in fase di preparazione del tirocinio medesimo, preveda una indennità mensile di euro 600, l'onere finanziario a carico del soggetto ospitante sale a euro 300.

7.3 Erogazione dell'indennità al tirocinante

Come indicato ai paragrafi 7.1 e 7.2, il tirocinante ha titolo al percepimento di due tipologie di indennità:

- indennità di mobilità, di carattere eventuale e connessa alla distanza esistente tra la sede di svolgimento del tirocinio e la località di residenza del tirocinante, ove fuori dalla regione FVG;
- indennità di partecipazione.

L'indennità di mobilità è totalmente a carico di Garanzia giovani mentre l'indennità di partecipazione è a carico di Garanzia giovani nella misura indicata al paragrafo 7.2.

Il pagamento della indennità a carico di Garanzia giovani è effettuata da INPS al tirocinante, sulla base di apposite convenzioni sottoscritte tra la Regione, INPS e il Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

Con riferimento ai tirocini i cui soggetti promotori sono quelli di cui alle lettere a) e b) del paragrafo 3, il tirocinante o il soggetto ospitante provvedono mensilmente a inviare le pagine scansionate del registro all'indirizzo registritirocinio@regione.fvg.it per il controllo funzionale al pagamento dell'indennità da parte di

INPS.

Con riferimento ai tirocini i cui soggetti promotori sono quelli di cui alle lettere da c) a g) del paragrafo 3, ogni soggetto promotore deve provvedere, per quanto di competenza, al controllo delle presenze mensili dei tirocinanti, verificando l'effettiva presenza ad almeno il 70% delle ore di tirocinio del mese di riferimento.

Al fine di garantire l'efficace trasmissione di copia del registro di presenza da parte del soggetto ospitante/tirocinante, ogni soggetto promotore comunica a questi ultimi una apposita casella di posta elettronica o un numero di fax cui fare riferimento.

Entro il giorno 8 di ciascun mese ogni soggetto promotore carica nel sistema informativo le ore effettivamente svolte dal tirocinante (così come risultanti dal registro inviato) in modo da consentire l'invio ad INPS da parte della PO controllo e rendicontazione del Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo dell'autorizzazione all'erogazione al tirocinante dell'indennità spettante; tutto ciò con riferimento alla documentazione ricevuta dal soggetto ospitante/tirocinante entro il precedente giorno 5 del mese

Si precisa che INPS effettua i controlli relativi alla compresenza di indennità di sostegno al reddito (ASPI, NASPI, Mini ASPI), rideterminando l'indennità di tirocinio dovuta in base a quanto percepito dal giovane quale sostegno al reddito, come da accordi con il Ministero del lavoro. L'indennità di tirocinio non viene erogata nel caso in cui il sostegno al reddito superi il valore dell'indennità stessa.

Di norma INPS eroga, entro il mese di invio dell'autorizzazione al pagamento, le indennità relative a mensilità solari complete per cui sia stata inviata l'autorizzazione all'erogazione entro il 10 del mese (ad esempio mese 5 gennaio – 4 febbraio, invio ad INPS entro il 10 febbraio, pagamento fine marzo).

7.4 Remunerazione a risultato per il soggetto promotore

Qualora il soggetto promotore risulti essere l'Università di Trieste o l'Università di Udine, è prevista la corresponsione di una remunerazione a risultato per il soggetto promotore a conclusione del tirocinio, secondo il seguente schema:

"Profilatura" relativa alla distanza dal mercato del lavoro del tirocinante	Remunerazione a risultato
BASSA	200 €
MEDIA	300 €
ALTA	400 €
MOLTO ALTA	500 €

A fronte della positiva conclusione del tirocinio è ammissibile l'erogazione della remunerazione a risultato a favore del soggetto promotore.

È considerato positivamente concluso il tirocinio che ha visto l'effettiva partecipazione del tirocinante, documentata nel registro di presenza, ad almeno il 70% del totale delle ore di tirocinio previste.

Ove il tirocinio si concluda anticipatamente, il soggetto promotore è tenuto a darne comunicazione al Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo. Gli eventuali importi relativi ad indennità di partecipazione erogate al tirocinante sono rendicontabili ove si verifichi l'effettiva presenza ad almeno il 70% delle ore previste

nel mese o nei mesi di riferimento. Non è ammissibile il riconoscimento della remunerazione a risultato a favore del soggetto promotore in quanto somma erogata esclusivamente a titolo di rimborso a risultato.

8. La selezione dei progetti

La selezione dei progetti di tirocinio avviene sulla base di quanto previsto dal documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013", approvato dal Comitato di Sorveglianza nella seduta dell'11 giugno 2015

Con riferimento alla fase di ammissibilità ed al fine di dare massima chiarezza ed evidenza agli elementi che costituiscono causa di non ammissibilità alla successiva fase di valutazione di coerenza, si fornisce il seguente quadro riassuntivo:

Criteri	Cause di non ammissibilità generale
1. Conformità della presentazione	Mancato utilizzo del formulario previsto per la presentazione del progetto, come previsto dal paragrafo 6
2. Conformità del proponente	Soggetto promotore compreso tra quelli previsti dal paragrafo 3

La fase di valutazione di coerenza avviene con l'applicazione dei seguenti criteri di selezione:

- a) utilizzo e corretta compilazione del formulario predisposto dalla Regione;
- b) coerenza e qualità progettuale
- c) coerenza finanziaria.

La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione è causa di non approvazione del progetto.

Il direttore del Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo, con apposito decreto, approva gli elenchi dei progetti di tirocinio ammessi e non ammessi al finanziamento con scadenza quindicinale. Tale termine ha titolo indicativo; il termine del procedimento è di 90 giorni per ogni istruttoria. Il decreto viene pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito <http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/>

La pubblicazione sul sito istituzionale dei decreti costituisce mezzo di notifica dei risultati della valutazione ed ai fini degli adempimenti previsti, anche con riguardo al rispetto di eventuali termini. Di conseguenza è fatto obbligo ai soggetti promotori di consultare regolarmente il menzionato sito ai fini dell'informazione sugli esiti delle attività di valutazione, sugli adempimenti e scadenze da rispettare.

L'ufficio competente alla gestione complessiva dei progetti è l'ufficio di Trieste del Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo, Via San Francesco 37.

9. Ulteriori aspetti relativi alla gestione finanziaria dei tirocini

Gli oneri derivanti dall'attuazione del tirocinio relativi a INAIL e RCT per il tirocinante e la formazione sulla sicurezza a favore del tirocinante stesso sono a carico del soggetto ospitante, sul quale grava anche l'IRAP relativa alla parte dell'indennità del tirocinante a suo carico.

10. Registri

Ai fini della realizzazione del tirocinio, è richiesto l'utilizzo dell'apposito registro predisposto dal Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo.

Quest'ultimo provvede a fornire ai soggetti promotori, anche in più momenti, un adeguato quantitativo di pagine del registro per tirocinio (pagine di registrazione della presenza numerate e vidimate); il soggetto promotore provvede a comporre un registro per ogni tirocinio da avviare, frontespizio (format disponibile sul sito) e pagine vidimate. Prima della consegna al tirocinante sul frontespizio vanno indicate l'intervallo di pagine numerate utilizzato (es. dal 1303 al 1307).

11. Avvio del tirocinio

Il soggetto promotore comunica l'avvenuto avvio del tirocinio, utilizzando l'apposito sistema informativo (TIROCINI - Operazioni occupabilità), entro 7 giorni di calendario.

Il soggetto ospitante è tenuto a rispettare gli adempimenti in materia di comunicazioni obbligatorie e tutte le disposizioni nazionali e regionali in materia di tirocini.

12. Gestione del tirocinio

Il soggetto promotore deve comunicare al Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo le eventuali modifiche che intervengano rispetto al progetto iniziale, quali a esempio l'indicazione dei tutor (aziendale e del soggetto promotore), le sospensioni e le eventuali rilevanti modifiche di calendario che dovessero intervenire. Tutte le ulteriori modifiche del progetto formativo sono ricevute dal soggetto promotore e conservate nella documentazione del progetto.

13. Conclusione e rendicontazione

La conclusione del tirocinio viene comunicata dal soggetto promotore attraverso il portale "Tirocini - Operazioni occupabilità".

Il tirocinante ha titolo a ricevere l'attestazione finale di cui all'articolo 12 del Regolamento tirocini qualora abbia assicurato una presenza certificata nell'apposito registro pari ad almeno il 70% delle ore del percorso previste nel progetto formativo.

Il soggetto proponente di concerto con il soggetto ospitante redige l'attestazione delle competenze acquisite prevista dall'art.12 del Regolamento tirocini sulla base di quanto previsto dal progetto formativo al fine di confermare il raggiungimento degli obiettivi formativi o di descrivere la loro eventuale modifica e/o integrazione. Il modello è disponibile sul sito <http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/tirocini-apprendistato/FOGLIA6/>.

Ove il tirocinio si concluda anticipatamente, il soggetto promotore è tenuto a darne comunicazione al Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo. Gli importi relativi ad indennità di partecipazione erogate

al tirocinante sono rendicontabili ove si verifichi l'effettiva presenza ad almeno il 70% delle ore previste nel mese o nei mesi di riferimento.

Entro trenta giorni dalla conclusione del tirocinio il soggetto promotore deve presentare al Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo, via San Francesco 37, Trieste, ufficio protocollo, la documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione dell'operazione. Tali termini e modalità di presentazione valgono anche per i tirocini che si concludono anticipatamente.

La documentazione da presentare è la seguente:

- a) modello di rendicontazione predisposto dal Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo;
- b) registro di presenza in originale;
- c) convenzione sottoscritta dal soggetto promotore e dal soggetto ospitante;
- d) progetto formativo sottoscritto dal soggetto promotore, dal soggetto ospitante e dal tirocinante

14. Utilizzo dei loghi

Tutti i documenti (progetto formativo, registro ed attestati) e materiali prodotti ai fini della realizzazione dei tirocini nell'ambito di Garanzia giovani devono recare i seguenti loghi:



UNIONE EUROPEA
Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile
Fondo Sociale Europeo



**REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA**

15. Comunicazioni inerenti il procedimento amministrativo e indicazioni connesse ai flussi documentali e delle informazioni

1. Il Responsabile del procedimento è Ketty Segatti (040 3775206 - ketty.segatti@regione.fvg.it).
2. I Responsabili dell'istruttoria sono:
 - ☐ per la procedura amministrativa relativa alle operazioni, Felice Carta (040 3775296 - felice.carta@regione.fvg.it);
 - ☐ per la procedura contabile, Daniele Ottaviani (040 3775288 - daniele.ottaviani@regione.fvg.it);
 - per la procedura di rendicontazione e per i controlli, Alessandra Zonta (040 3775219 - alessandra.zonta@regione.fvg.it);
 - per la procedura di valutazione, Alberto Zamattio (040 3775031 - alberto.zamattio@regione.fvg.it).
3. La persona di contatto a cui rivolgersi per informazioni concernenti gli aspetti di valutazione è Gabriella Mocolle (0403775029- gabriella.mocolle@regione.fvg.it).

