



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° 8082/LAVFORU del 11/05/2020

PIPOL. PON IOG – Iniziativa Occupazione Giovani. DISPOSIZIONI TECNICO OPERATIVE PER LA REALIZZAZIONE DEI TIROCINI EXTRACURRICULARI SUL TERRITORIO REGIONALE. CORREZIONE ERRORE MATERIALE

Il Direttore del Servizio apprendimento permanente

Visti:

- REGOLAMENTO (UE) N. 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- REGOLAMENTO (UE) N. 1304/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- REGOLAMENTO (UE EURATOM) N. 1311/2013 del CONSIGLIO del 2 dicembre 2013 stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2014-2020;
- REGOLAMENTO di esecuzione (UE) N. 288/2014 della COMMISSIONE del 25 febbraio 2014 che stabilisce le modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- REGOLAMENTO delegato (UE) N. 240/2014 della COMMISSIONE del 7 gennaio 2014 reca un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- REGOLAMENTO delegato (UE) N. 90/2017 della COMMISSIONE del 31 ottobre 2016 recante modifica del regolamento delegato (UE) N. 2195/2015 che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute;

- REGOLAMENTO ((UE) N.1046/2018 del Parlamento europeo e del Consiglio: definizione delle regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, modifica dei Regg. (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abrogazione del Reg. (UE, Euratom) n. 966/2012;
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N.2017/2016, della Commissione del 29 agosto 2017, recante modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 della Commissione che integra il regolamento (UE) n.1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo Sociale Europeo;
- Accordo di Partenariato Italia 2014/2020 adottato dalla Commissione europea il 29 ottobre 2014;
- Comunicazione della Commissione COM(2013)144, relativa alla Youth Employment Initiative;
- Raccomandazione del Consiglio del 22 aprile 2013 pubblicata sulla GUE Serie C 120/2013 del 26 aprile 2013 delinea lo schema di opportunità per i giovani, promosso dalla suddetta Comunicazione della Commissione COM(2013) 144, istituendo una "garanzia" per i giovani che invita gli Stati Membri a garantire ai giovani con meno di 25 anni un'offerta qualitativamente valida di lavoro, di proseguimento degli studi, di apprendistato o di tirocinio o altra misura di formazione entro quattro mesi dall'inizio della disoccupazione o dall'uscita dal sistema di istruzione formale;
- Decisione della Commissione C(2014)4969 dell'11/07/2014 che ha approvato il Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani" per il sostegno a titolo del Fondo sociale europeo e dello stanziamento specifico per l'iniziativa per l'occupazione giovanile nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" in Italia;
- Decisione di esecuzione C(2017)8927 del 18.12.2017 che modifica la Decisione C(2014)4969 dell'11.07.2014, la Commissione Europea ha approvato la riprogrammazione delle risorse del Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani";
- Comunicazione della Commissione COM (2010) 491 "Strategia per la parità tra donne e uomini 2010-2015";
- Comunicazione della Commissione COM (2010) 2020 "Europa 2020 Una strategia per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva";
- Decreto legislativo n.150 del 14 settembre 2015 "Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n.183";
- Legge regionale n. 7 del 20 marzo 2000 "Testo unico in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso" e successive modifiche e integrazioni;
- Legge regionale 9 agosto 2005, n.18, recante "Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro";
- Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27, recante "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";
- 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), approvato con DPREg n. 57/Pres/2018;

Preso atto che ANPAL con Decreto Direttoriale n.22 del 17 gennaio 2018, ha ripartito le risorse del Programma Operativo nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani" tra le Regioni e la Provincia autonoma di Trento per l'attuazione della seconda fase di Garanzia Giovani, modificato dal D.D. 24/2019 e con D. D. n.24 del 23.01.2019 ha aggiornato il Decreto Direttoriale n.22 del 17.01.2018 di assegnazione delle risorse per la Fase II del PON IOG, assegnando alla regione FVG risorse pari ad euro 7.968.529,00;

Preso atto che con il documento PIPOL 18/20 approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 194 del 2 febbraio 2018 e successive modifiche e integrazioni è stato stabilito che tali risorse siano

utilizzate per la realizzazione di tirocini extracurricolari sul territorio regionale e in mobilità geografica in Italia;

Rilevato che nel documento “Disposizioni tecnico operative per la realizzazione dei tirocini extracurricolari sul territorio regionale” allegato al decreto n.1527 del 24 febbraio 2020 che disciplina le modalità attuative dei tirocini al paragrafo 8 capoverso 7 è indicato il sito errato a cui accedere per inserire il questionario somministrato a tutor e tirocinanti;

Ritenuto di correggere i riferimenti errati;

Vista la nota di ANPAL n. 15377 del 20 novembre 2019 con cui si comunica la conclusione della verifica di conformità con esito positivo della documentazione costituente allegati del presente decreto;

Ritenuto che la modifica non incida sulla valutazione di conformità di ANPAL;

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 e 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. 1327 del 26 luglio 2019 con la quale viene conferito alla dott.ssa Ketty Segatti l'incarico di Vicedirettore centrale della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, a decorrere dal 2 agosto 2019 e per la durata di un anno;

Visto il decreto del Direttore centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia n. 8982/LAVFORU del 6 agosto 2019, con il quale il Vicedirettore centrale viene preposto alla direzione del Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo all'interno delle cui competenze ricade il ruolo di Autorità di Gestione del POR FSE;

Decreta

1. Per le motivazioni di cui in premessa, il capoverso 7 del paragrafo 8 del documento “Disposizioni tecnico operative per la realizzazione dei tirocini extracurricolari sul territorio regionale” allegato al decreto n.1527 del 24 febbraio 2020:

“Il soggetto promotore assicura la compilazione on line, da parte del tirocinante, di un questionario nella fase di avvio del tirocinio e di un questionario al termine del tirocinio, attraverso il sistema Monitor – COR FVG (www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/istruzione-ricerca/regione-per-orientatori/)”

È sostituito con:

“Il soggetto promotore assicura la compilazione on line, da parte del tirocinante, di un questionario nella fase di avvio del tirocinio e di un questionario al termine del tirocinio disponibili ai seguenti link:

- UTENTI INPUT (da compilarsi da parte dei tirocinanti)
https://it.surveymonkey.com/r/tirEX_utentiInput
- OPERATORI INPUT (da compilarsi da parte del tutor)
https://it.surveymonkey.com/r/tirEX_operatoriInput
- UTENTI OUTPUT (da compilarsi da parte dei tirocinanti)
https://it.surveymonkey.com/r/tirEX_utentiOUTPUT
- OPERATORI OUTPUT (da compilarsi da parte del tutor)
https://it.surveymonkey.com/r/tirEX_operatoriOutput”

2. Il documento "Disposizioni tecnico operative per la realizzazione dei tirocini extracurricolari sul territorio regionale" testo integrato con le modifiche di cui a questo decreto, costituente allegato A), parte integrate al presente decreto sostituisce il documento "Disposizioni tecnico operative per la realizzazione dei tirocini extracurricolari sul territorio regionale" allegato al decreto n.1527 del 24 febbraio 2020.
3. Il presente provvedimento, comprensivo dell'allegato parte integrante, è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione.

Dott.ssa Ketty Segatti
Firmato digitalmente



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

PON IOG – Iniziativa Occupazione Giovani

DISPOSIZIONI TECNICO OPERATIVE PER LA REALIZZAZIONE DEI TIROCINI EXTRACURRICULARI SUL TERRITORIO REGIONALE

Trieste, febbraio 2020 \

SOMMARIO

1. Premessa	3
2. Indicazione del quadro normativo e degli atti di riferimento.....	4
3. Tipologie di tirocini realizzabili e soggetti promotori.....	5
4. Tirocinanti.....	7
5. Soggetti ospitanti.....	7
6. Presentazione del progetto.....	9
7. Selezione dei progetti.....	9
8. Gestione del tirocinio.....	11
9. Gestione finanziaria.....	13
10. Rendicontazione.....	15
11. Utilizzo dei loghi.....	15
12. Trattamento dei dati.....	16
13. Comunicazioni inerenti il procedimento amministrativo e indicazioni connesse ai flussi documentali e delle informazioni.....	16
14. Foro competente.....	17

1.Premessa

Le presenti disposizioni tecnico-operative, si applicano ai tirocini extracurricolari, di seguito tirocini, realizzati sul territorio regionale nell'ambito di PIPOL 18/20¹ approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 194 del 2 febbraio 2018 e successive modifiche ed integrazioni, e si rivolgono alle strutture regionali competenti in materia di lavoro della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia quali soggetti promotori di cui all'articolo 4, comma 2, lettera a), punto 1 del "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/Pres/2018 e successive modifiche e integrazioni, di seguito Regolamento tirocini.

I tirocini nel territorio regionale si realizzano in attuazione di PIPOL 18/20 sono finanziati nell'ambito di Garanzia giovani FVG, con il sostegno finanziario del Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani – PON IOG.

Le risorse finanziarie relative alla seconda fase di Garanzia Giovani per la realizzazione dei tirocini di cui al presente provvedimento, disposte da ANPAL con decreto direttoriale n. 22 del 17 gennaio 2018, ammontano a complessivi euro **7.368.529,00 €**

La struttura regionale responsabile dello svolgimento dei tirocini di cui alle presenti disposizioni tecnico-operative è il Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo, Organismo intermedio del PON IOG.

Le attività (operazioni) fanno riferimento al PON Iniziativa Occupazione Giovani, con particolare riguardo:

- a) Asse 1 – Occupazione Giovani NEET;
- b) Priorità d'investimento 8ii - Integrazione sostenibile nel mercato del lavoro dei giovani, in particolare quelli che non svolgono attività lavorative, non seguono studi né formazioni, inclusi i giovani a rischio di esclusione sociale e i giovani delle comunità emarginate, anche attraverso l'attuazione della Garanzia per i Giovani
- c) Obiettivo specifico: 8.1 - Aumentare l'occupazione dei giovani
- d) Settore di intervento: 103 - Inserimento sostenibile dei giovani nel mercato del lavoro, in particolare di quelli disoccupati e non iscritti a corsi d'istruzione o di formazione, compresi i giovani a rischio di esclusione sociale e i giovani provenienti da comunità emarginate, anche mediante l'attuazione della "garanzia per i giovani"
- e) Forma di finanziamento: 01 – Sovvenzione a fondo perduto
- f) Meccanismi territoriali di attuazione: 07 – Non pertinente
- g) Dimensione tematica secondaria del FSE: 08 – Non pertinente
- h) Tipo di territorio: 07 – Non pertinente
- i) Tipo d'aiuto: Nessun regime di aiuto

Gli indicatori del PON IOG valorizzati attraverso le suddette tipologie di operazioni sono i seguenti:

Tipo indicatore	Indicatore	Categoria di Regione	Unità di misura dell'indicatore	Indicatore comune di output usato come base per la definizione dell'obiettivo
Indicatore di risultato comuni nazionali/comunitari	Partecipanti disoccupati che completano l'intervento finanziato a titolo dell'IOG	Regioni più sviluppate	%	Disoccupati, inclusi i disoccupati di lunga durata

¹ Si veda il documento approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 194 del 2 febbraio 2018 e successive modifiche e integrazioni.

Tipo indicatore	ID	Indicatore	Categoria di Regione	Unità di misura dell'indicatore
Indicatore di output comune nazionale/comunitario	CO06	Persone di età inferiore a 25 anni	Regioni più sviluppate	Persone
Indicatore di output definito dal programma		Persone di età compresa tra i 25 e i 29 anni (femmine)	Regioni più sviluppate	Numero

2.Indicazione del quadro normativo e degli atti di riferimento

Il quadro normativo e gli atti di riferimento sono i seguenti:

a) Normativa UE

- REGOLAMENTO (UE) N. 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- REGOLAMENTO (UE) N. 1304/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- REGOLAMENTO (UE EURATOM) N. 1311/2013 del CONSIGLIO del 2 dicembre 2013 stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2014-2020;
- REGOLAMENTO di esecuzione (UE) N. 288/2014 della COMMISSIONE del 25 febbraio 2014 che stabilisce le modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- REGOLAMENTO delegato (UE) N. 240/2014 della COMMISSIONE del 7 gennaio 2014 reca un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei.
- REGOLAMENTO delegato (UE) N. 90/2017 della COMMISSIONE del 31 ottobre 2016 recante modifica del regolamento delegato (UE) N. 2195/2015 che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute.
- REGOLAMENTO ((UE) N.1046/2018 del Parlamento europeo e del Consiglio: definizione delle regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, modifica dei Regg. (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abrogazione del Reg. (UE, Euratom) n. 966/2012
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N.2017/2016, della Commissione del 29 agosto 2017, recante modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 della Commissione che integra il regolamento (UE) n.1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo Sociale Europeo.

b) Atti UE:

- Accordo di Partenariato Italia 2014/2020 adottato dalla Commissione europea il 29 ottobre 2014;
- Comunicazione della Commissione COM(2013)144, relativa alla Youth Employment Initiative;
- Raccomandazione del Consiglio del 22 aprile 2013 pubblicata sulla GUE Serie C 120/2013 del 26 aprile 2013 delinea lo schema di opportunità per i giovani, promosso dalla suddetta Comunicazione della Commissione COM(2013) 144, istituendo una "garanzia" per i giovani che invita gli Stati Membri a garantire ai giovani con meno di 25 anni un'offerta qualitativamente valida di lavoro, di proseguimento degli studi, di apprendistato o di tirocinio o altra misura di formazione entro quattro mesi dall'inizio della disoccupazione o dall'uscita dal sistema di istruzione formale;

- Decisione della Commissione C(2014)4969 dell'11/07/2014 che ha approvato il Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani" per il sostegno a titolo del Fondo sociale europeo e dello stanziamento specifico per l'iniziativa per l'occupazione giovanile nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" in Italia;
- Decisione di esecuzione C(2017)8927 del 18.12.2017 che modifica la Decisione C(2014)4969 dell'11.07.2014, la Commissione Europea ha approvato la riprogrammazione delle risorse del Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani";
- Comunicazione della Commissione COM (2010) 491 "Strategia per la parità tra donne e uomini 2010-2015";
- Comunicazione della Commissione COM (2010) 2020 "Europa 2020 Una strategia per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva".

c) Normativa nazionale:

- Decreto legislativo n.150 del 14 settembre 2015 "Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n.183".

d) PON IOG:

- Decreto Direttoriale ANPAL n.22 del 17 gennaio 2018, che ripartisce le risorse del Programma Operativo nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani" tra le Regioni e la Provincia autonoma di Trento per l'attuazione della seconda fase di Garanzia Giovani, modificato dal D.D. 24/2019;
- Decreto Direttoriale ANPAL n.24 del 23.01.2019 che aggiorna il Decreto Direttoriale n.22 del 17.01.2018 di assegnazione delle risorse per la Fase II del PON IOG;
- Nota ANPAL di approvazione del PAR Fase II prot.10394 del 23.08.2018;

e) Normativa regionale

- Legge regionale n. 7 del 20 marzo 2000 "Testo unico in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso" e successive modifiche e integrazioni;
- Legge regionale 9 agosto 2005, n.18, recante "Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro";
- Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27, recante "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";
- 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), approvato con DPR n. 57/Pres/2018 e successive modifiche e integrazioni.

f) Atti regionali

- Documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2 a) regolamento (UE) n. 1303/2013", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n.2321 del 6 dicembre 2018, di seguito Metodologie;
- Documento PIPOL 18/20 approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 194 del 2 febbraio 2018 e successive modifiche e integrazioni

3. Tipologie di tirocini realizzabili e soggetti promotori

Sono realizzabili:

- tirocini formativi e di orientamento*, finalizzato ad agevolare le scelte professionali e l'occupabilità nel periodo di transizione tra scuola e lavoro mediante una misura di carattere formativo a diretto contatto con il mondo del lavoro e rivolto a persone che hanno conseguito un titolo di studio universitario di cui all'articolo 2, comma 2, lett. a) del Regolamento tirocini.
- tirocini di inserimento o reinserimento al lavoro*, finalizzato a percorsi di inserimento o reinserimento nel mondo

del lavoro e rivolto a soggetti in stato di disoccupazione ai sensi della normativa vigente in materia di cui all'articolo 2, comma 2, lett. b) del Regolamento tirocini.

I soggetti promotori dei tirocini di cui alla lettera a) sono:

- *Università degli studi di Trieste*, per quanto riguarda i propri giovani laureati
- *Università degli Studi di Udine*, per quanto riguarda i propri giovani laureati

I soggetti promotori dei tirocini di cui alla lettera b), per quanto riguarda i giovani registrati presso i propri CPI e non rientranti nell'utenza di competenza delle Università sono:

- *PO servizi ai lavoratori hub giuliano*;
- *PO servizi ai lavoratori hub isontino*;
- *PO servizi ai lavoratori hub pordenonese*;
- *PO servizi ai lavoratori hub Udine e basso Friuli*;
- *PO servizi ai lavoratori hub medio e alto Friuli*.

Non sono ammissibili tirocini in cui siano presenti attività dell'ADA per le quali sia necessario il possesso di uno specifico titolo abilitante.

3.1. Obblighi dei beneficiari/soggetti promotori

Il Beneficiario/Soggetto Promotore è tenuto, ai sensi dell'art.4 c. 6 del Regolamento tirocini ai seguenti adempimenti:

- a) offrire il supporto al soggetto ospitante e al tirocinante nella fase di avvio e nella gestione delle procedure amministrative per favorire l'attivazione dell'esperienza di tirocinio;
- b) offrire un'informazione preventiva, chiara e trasparente, sulla disciplina applicabile al tirocinio a cui il soggetto ospitante dovrà attenersi;
- c) individuare un tutor responsabile dell'aspetto organizzativo dell'attività di tirocinio, che svolga i compiti previsti dall'art.7;
- d) gestire le procedure amministrative. In tale ambito rientra anche il controllo relativo alla tenuta del registro di presenza del tirocinante presso il soggetto ospitante, predisposto su format fornito dalla struttura regionale competente in materia di politiche della formazione e validato dal soggetto promotore prima dell'inizio del tirocinio;
- e) predisporre il PFI, partecipare alla stesura del Dossier individuale del tirocinante e il rilascio dell'Attestato finale;
- f) effettuare un'azione di presidio sulla qualità dell'esperienza e dell'apprendimento e contribuire al monitoraggio territoriale sull'andamento dei tirocini;
- g) trasmettere il PFI alla struttura regionale competente in materia di politiche della formazione mediante invio telematico all'apposito servizio informativo messo a disposizione dalla struttura stessa, nonché comunicare alle strutture regionali interessate, l'avvio la conclusione nonché eventuali sospensioni o interruzioni del tirocinio;
- h) segnalare al soggetto ospitante dell'eventuale mancato rispetto degli obiettivi contenuti nel PFI e delle modalità attuative del tirocinio, nonché la segnalazione ai competenti servizi ispettivi dei casi in cui vi siano fondati motivi per ritenere che il tirocinante venga adibito ad attività non previste dal PFI o comunque svolga attività riconducibile ad un rapporto di lavoro.

In fase di stesura del progetto formativo il soggetto promotore acquisisce dal tirocinante e dall'azienda ospitante le dichiarazioni sostitutive relative ai requisiti di ammissibilità del tirocinio previsti dagli articoli 5, 6, 9 e 10 del Regolamento Tirocini e, dopo aver verificato che vi siano i presupposti per l'attivazione, allega al progetto formativo in fase di inserimento in OPOC le due dichiarazioni sostitutive sottoscritte e la fotocopia della carta d'identità del sottoscrittore.

Inoltre, il Beneficiario/Soggetto Promotore è tenuto a rispettare quanto di seguito elencato:

- a) osservare le normative in materia di fondi comunitari, nazionali e regionali e accettare il controllo della Regione Friuli Venezia Giulia e di ogni altra autorità competente anche a mezzo di esibizione di documentazione originale;
- b) adottare, in attuazione di quanto previsto dai regolamenti comunitari, un sistema contabile distinto, ovvero un'adeguata codificazione contabile, al fine di assicurare la trasparenza dei costi e la facilità dei controlli. La contabilità inerente il progetto deve essere resa facilmente riscontrabile da parte degli organismi deputati alla verifica amministrativa in itinere ed ex-post;
- c) predisporre gli atti necessari e conservare in originale la documentazione amministrativo-contabile per le verifiche ispettive, agevolando l'effettuazione dei controlli da parte di Regione Friuli Venezia Giulia e dai soggetti a ciò preposti;
- d) garantire che destinatari e Soggetti Ospitanti siano informati del presente Avviso e dei contributi previsti in loro favore;
- e) acquisire l'autorizzazione al trattamento dei dati dei destinatari e dei Soggetti Ospitanti;

4. Tirocinanti

Nel quadro di quanto previsto dall'articolo 6 del Regolamento tirocini e delle disposizioni di PIPOL 18/20, i tirocini sono rivolti a giovani di età compresa tra 18 anni compiuti e 30 anni non compiuti i quali:

- risultano regolarmente iscritti a Garanzia giovani Friuli Venezia Giulia;
- non hanno in corso un contratto di lavoro che determini la perdita del requisito della disoccupazione ai sensi della normativa vigente;
- non frequentano un regolare corso di studi (secondari superiori o universitari) o di formazione (compreso il tirocinio);
- risultano residenti sul territorio italiano in un'area territoriale ammissibile al PON IOG.

I sopraindicati requisiti devono essere posseduti dal tirocinante al momento della sua presa in carico da parte del CPI e, ad eccezione dell'età, anche all'avvio del tirocinio.

Durante la fase di accoglienza, il Centro per l'impiego competente provvede alla "profilatura" del tirocinante secondo le modalità definite a livello nazionale.

4.1. Obblighi dei tirocinanti

Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante, come previsto dall'art.6 c. 3 e 4 del Regolamento tirocini è tenuto a:

- a) svolgere le attività previste dal PFI, osservando gli orari concordati e i regolamenti aziendali;
- b) seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze relative all'attività del tirocinio;
- c) rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- d) rispettare gli obblighi di riservatezza relativi ai processi produttivi, ai prodotti e a qualsiasi notizia riguardante l'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- e) ove intenda interrompere il tirocinio anticipatamente deve darne preventiva e motivata comunicazione scritta al soggetto promotore e al soggetto ospitante.

5. Soggetti ospitanti

I tirocini di cui alle presenti disposizioni possono svolgersi presso persone fisiche o giuridiche di natura privata, nel rispetto di quanto stabilito dagli artt. 5, 7, 9 e 10 del Regolamento tirocini.

La sede di svolgimento principale del tirocinio è costituita da unità produttive o sedi collocate nel territorio del Friuli Venezia Giulia.

I componenti delle ATI selezionate per l'attuazione delle attività di carattere formativo di PIPOL 18/20 non possono essere soggetti ospitanti di tirocini relativi alle presenti disposizioni. 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.

5.1. Obblighi dei soggetti ospitanti

Il Soggetto Ospitante è tenuto, ai sensi dell'art.5 c. 5 del Regolamento tirocini, a:

- a) favorire l'esperienza del tirocinante nell'ambiente di lavoro permettendogli di acquisire la conoscenza diretta delle tecnologie, dell'organizzazione aziendale nonché la visualizzazione dei processi produttivi e delle fasi di lavoro;
- b) garantire, nella fase di avvio del tirocinio, un'adeguata informazione e formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, artt. 36 e 37 decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro), inoltre, se prevista, al tirocinante deve essere garantita la sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del medesimo DLgs 81/2008; garantire la formazione teorica relativa alle norme sulla sicurezza e sulla salute nello specifico luogo di lavoro;
- c) designare un tutor del soggetto ospitante che ha il compito di seguire il tirocinante nello svolgimento del tirocinio. In caso di assenza del tutor va individuato un suo sostituto;
- d) stipulare la convenzione con il soggetto promotore e collaborare con lo stesso alla definizione del PFI;
- e) effettuare la comunicazione obbligatoria (UNILAV) di avvio del tirocinio entro il giorno precedente l'inizio del percorso e l'eventuale comunicazione obbligatoria nel caso di cessazione anticipata, nei tempi previsti dalla legge;
- f) trasmettere al soggetto promotore tutte le comunicazioni effettuate afferenti al tirocinio (es. richieste di proroga, interruzione, infortuni);
- g) mettere a disposizione del tirocinante tutte le attrezzature, strumentazioni, equipaggiamenti, ecc. idonei e necessari allo svolgimento delle attività assegnate;
- h) assicurare la realizzazione del percorso di tirocinio secondo quanto previsto dal progetto;
- i) collaborare attivamente alla progressiva stesura del Dossier individuale del tirocinante, nonché al rilascio dell'Attestazione finale.

Il soggetto ospitante è tenuto a garantire la copertura assicurativa dei tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul lavoro (INAIL) nonché, presso idonea compagnia assicuratrice, per la responsabilità civile verso terzi. Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda, rientranti nel progetto formativo;

Inoltre, il Soggetto Ospitante è tenuto a rispettare quanto di seguito elencato:

- a) osservare le normative in materia di fondi comunitari, nazionali e regionali e accettare il controllo di Regione Friuli Venezia Giulia e di ogni altra autorità competente anche a mezzo di esibizione di documentazione originale;
- b) applicare la normativa vigente in materia di salute, sicurezza ed assicurazioni sociali obbligatorie, nonché rispettare la normativa fiscale;
- c) ospitare tirocini in relazione all'attività dell'azienda, nel rispetto della normativa nazionale e regionale di riferimento;
- d) predisporre gli atti necessari e conservare in originale la documentazione amministrativo-contabile per le verifiche ispettive;
- e) adempiere ad ogni ulteriore obbligo previsto dal presente Avviso e dalle normative, comunitarie, nazionali e regionali di riferimento.

Nel caso di soggetti ospitanti che abbiano realizzato nell'anno solare precedente un numero di tirocini pari al 10% dei dipendenti dell'unità operativa di riferimento costituita da almeno 20 dipendenti, possono essere presentate

nuove proposte di tirocinio solo a fronte dell'avvenuta assunzione di almeno uno dei tirocinanti dell'anno precedente. Il controllo è a carico del CPI che ha in carico il giovane e la relativa documentazione va allegata al progetto.

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/rafvf/cms/RAFVG/formazionelavoro/tirocini-apprendistato/FOGLIA106/>

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

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.

Inserito il codice fiscale del tirocinante, vengono 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 e vengono inseriti inoltre gli altri dati necessari a soddisfare le informazioni obbligatorie da inserire nel progetto formativo ai sensi dell'art. 8 del Regolamento tirocini, nonché i dati finanziari coerenti con la modalità di attuazione del progetto medesimo e nel quadro di riferimento di cui al paragrafo 9 - Gestione finanziaria.

Nel progetto di tirocinio devono essere indicati tutti gli elementi del PFI (piano formativo individuale) previsti dall'art.8 del regolamento tirocini, in particolare saranno oggetto di valutazione, l'area professionale di riferimento (codici di classificazione CP ISTAT) e le attività da affidare al tirocinante durante il tirocinio da compilare inserendo i riferimenti alle ADA e attività contenute nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni.

Si sottolinea la necessità di prestare particolare attenzione alla compilazione del campo "Modalità di svolgimento" in cui vanno indicate sinteticamente le attività oggetto del tirocinio e gli obiettivi prefissati. Nel caso in cui il soggetto promotore ritenga che vi siano valide ragioni per la deroga all'art.8 c.2 e 3 del Regolamento n.140/2017, di seguito Regolamento formazione, deve darne atto nel progetto formativo nel campo modalità di svolgimento.

Qualora, per la particolare figura professionale non sia possibile ricondurre le attività ad alcuna ADA contenuta nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni sarà possibile selezionare la voce altro e nel campo descrittivo andrà costruita una nuova ADA utilizzando le medesime metodologie con cui sono state strutturate le ADA nazionali.

Non è possibile inserire un tirocinio per un soggetto non registrato a PIPOL o per il quale il tirocinio non sia stato previsto tra le azioni del PAI. Ove si verifichi tale situazione, il contributo finanziario del PON IOG non è ammissibile.

La stampa generata dal sistema informativo costituisce il PFI di cui all'art.8 del regolamento tirocini che va sottoscritto dal soggetto promotore e dal soggetto ospitante. Nel caso in cui, tenendo conto dei tempi di approvazione del progetto non sia possibile avviare il tirocinio nelle date indicate nel progetto è possibile modificare la stampa indicando le date di effettivo avvio, siglando la modifica.

Tali modalità di presentazione assolvono all'obbligo di comunicazione del progetto formativo previsto dall'articolo 4, comma 6, lett. g) e dall'articolo 14, comma 2 del Regolamento tirocini.

Ai sensi dell'articolo 8, comma 2 del Regolamento tirocini la convenzione è redatta sulla base di uno schema predisposto dalle strutture regionali competenti in materia di politiche della formazione, approvato dalla Giunta regionale con delibera n.1649 del 27 settembre 2019, disponibile sul sito regionale alla pagina dedicata ai tirocini di Garanzia giovani.

7. Selezione dei progetti

La selezione delle proposte di tirocinio presentate entro il giorno 15 di ogni mese ed entro l'ultimo giorno di ogni mese, ore 24.00, 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) n. 1303/2013", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n.2321 del 6 dicembre 2018, di seguito Metodologie che prevede le seguenti due fasi consecutive:

- a) Fase istruttoria di verifica dell'ammissibilità
- b) Fase di selezione secondo la modalità di coerenza

La fase istruttoria è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti di ammissibilità:

Criterio	Controllo
conformità della presentazione	Rispetto delle modalità di presentazione Completezza e correttezza della documentazione
conformità del proponente	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi del soggetto proponente
conformità del progetto	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi del tirocinante Possesso dei requisiti giuridici soggettivi del soggetto ospitante

Poiché la titolarità dei progetti è in capo a soggetti pubblici si dà per assoluto il possesso dei requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa.

La fase di selezione viene svolta da una Commissione di valutazione composta da tre componenti effettivi. È possibile prevedere la presenza di uno o più componenti supplenti, al fine di garantire l'operatività della Commissione nel caso in cui si verificano successivamente ulteriori situazioni di incompatibilità o indisponibilità di uno o più componenti. La Commissione di valutazione è costituita con decreto del responsabile dell'OI, successivamente al termine di chiusura del primo sportello e vale anche con riferimento alle fasi di selezione connesse ai successivi sportelli. Le dichiarazioni di non incompatibilità sono rese con riferimento alla singola fase periodica di selezione e conservate agli atti unitamente ai verbali di selezione. Le funzioni di Presidente sono svolte da un dirigente o da un responsabile delegato di posizione organizzativa. Il Responsabile del procedimento può svolgere le funzioni di Presidente.

I restanti componenti della Commissione possono essere funzionari dell'Amministrazione regionale a tempo indeterminato o a tempo determinato appartenenti alla categoria D o alla categoria C o esperti esterni dall'assistenza tecnica. Coloro che hanno partecipato alla fase di verifica di ammissibilità delle operazioni non possono essere componenti della Commissione.

Vengono presi in considerazione i seguenti criteri di valutazione:

Criterio	Aspetti valutativi
Coerenza dell'operazione	Coerenza tra il titolo del progetto e la figura professionale di riferimento indicata Corrispondenza tra la dichiarazione sostitutiva del datore di lavoro e i dati presenti nel progetto Correlazione tra la figura professionale di riferimento e le ADA selezionate indicate. Nel caso di studi professionali privi di dipendenti la coerenza tra ADA e le attività tipiche della figura professionale del titolare dello studio Attività oggetto del tirocinio calibrate alla durata del tirocinio e correlate agli obiettivi prefissati
Congruenza finanziaria	Corretta indicazione del piano dei costi: corretta applicazione del

	calcolo per l'indennità di partecipazione del tirocinante, della quota a carico del soggetto ospitante e dell'eventuale indennità di mobilità in conformità a quanto previsto dal paragrafo 8
--	---

I progetti di tirocinio in fase di valutazione non possono subire variazioni, aggiunte, sostituzioni e pertanto la valutazione è di tipo binario Sì /NO, intendendo il rispetto di entrambi i criteri di coerenza sopra indicati, così come declinati negli aspetti valutativi.

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 [www.regione.fvg.it/ lavoro formazione/formazione/la programmazione del Fondo sociale europeo per il periodo 2014 2020/area operatori](http://www.regione.fvg.it/lavoro/formazione/formazione/la-programmazione-del-Fondo-sociale-europeo-per-il-periodo-2014-2020/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, Via San Francesco 37.

8.Gestione del tirocinio

Il numero di tirocini attivabili contemporaneamente presso la medesima unità produttiva del soggetto ospitante è disciplinato dall'articolo 10 del Regolamento tirocini.

Il soggetto promotore assicura la verifica ed il rispetto delle disposizioni previste nelle fasi di preparazione e gestione del tirocinio.

In deroga a quanto previsto dall'articolo 3, comma 1 del Regolamento tirocini, sono finanziabili solo i tirocini di durata complessiva compresa tra 3 e 6 mesi, senza deroghe per le attività di tipo stagionale. Non sono ammissibili modifiche alla durata del tirocinio, neppure se la spesa per l'indennità è a carico del soggetto ospitante; pertanto a tali tirocini non si applica l'articolo 3, comma 3 del Regolamento tirocini.

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.

I tirocini devono prevedere un orario settimanale compreso tra 30 e 40 ore e in ogni caso non superiore all'orario settimanale previsto dal CCNL, applicato dal soggetto ospitante.

Trattandosi di percorso formativo vanno rispettati anche i limiti orari previsti dall'art.8 c.2 e 3 del Regolamento formazione ed in particolare 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. Le ore di formazione devono essere realizzate nell'arco di tempo compreso tra le ore 07.00 e le ore 23.00. 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 il soggetto promotore ritenga che vi siano valide ragioni per la deroga deve darne atto nel progetto formativo nel campo modalità di svolgimento.

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 9.1.

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 lavorative da recuperare.

La sospensione del tirocinio è possibile nei soli casi previsti dall'articolo 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.

Il soggetto promotore assicura la compilazione on line, da parte del tirocinante, di un questionario nella fase di avvio del tirocinio e di un questionario al termine del tirocinio disponibili ai seguenti link:

- UTENTI INPUT (da compilarsi da parte dei tirocinanti)
https://it.surveymonkey.com/r/tirEX_utentiInput
- OPERATORI INPUT (da compilarsi da parte del tutor)
https://it.surveymonkey.com/r/tirEX_operatoriInput
- UTENTI OUTPUT (da compilarsi da parte dei tirocinanti)
https://it.surveymonkey.com/r/tirEX_utentiOUTPUT
- OPERATORI OUTPUT (da compilarsi da parte del tutor)
https://it.surveymonkey.com/r/tirEX_operatoriOutput

Ai fini della realizzazione del tirocinio, è richiesto l'utilizzo dell'apposito registro predisposto dal Servizio.

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).

Nell'ambito di ciascun tirocinio, l'attività di tutoraggio è svolta da un tutor nominato dal soggetto promotore e da un tutor nominato dal soggetto ospitante.

I tutor svolgono la loro attività nel rispetto degli adempimenti previsti dall'articolo 7 del regolamento tirocini. In tale contesto il tutor del soggetto promotore assicura la completa informazione al soggetto ospitante ed al tirocinante, nel quadro delle previsioni dell'articolo 4, comma 6, lettere a) e b) del Regolamento tirocini, avvalendosi anche della documentazione di cui agli allegati 1 e 2 delle presenti Direttive.

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.

Il soggetto promotore deve comunicare al Servizio 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

Ai sensi dell'articolo 6, comma 4 del Regolamento tirocini, il tirocinante può interrompere anticipatamente il tirocinio dandone anticipata e motivata comunicazione scritta al soggetto promotore ed al soggetto ospitante. In tale eventualità sono ammissibili a rendiconto i costi sostenuti relativi all'indennità mensile di partecipazione a

favore del tirocinante.

Ove il tirocinio si concluda anticipatamente, il soggetto promotore è tenuto a darne comunicazione al Servizio. 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

A conclusione del percorso di tirocinio il tutor del soggetto promotore provvede alla composizione del Dossier individuale di cui all'articolo 7, comma 2, lett. d) del Regolamento tirocini il cui modello è disponibile sul sito www.regione.fvg.it alla pagina dedicata ai tirocini di Garanzia Giovani. Sulla base delle informazioni presenti nel Dossier individuale, il soggetto promotore predispone l'attestato finale di cui all'articolo 12 del regolamento tirocini. Il tirocinante ha titolo a ricevere l'attestazione finale qualora abbia assicurato una presenza certificata nell'apposito registro pari ad almeno il 70% delle ore del percorso previste nel progetto formativo.

Il soggetto promotore comunica l'avvenuta conclusione del tirocinio, utilizzando l'apposito sistema informativo (TIROCINI - Operazioni occupabilità) entro 15 giorni di calendario.

9. Gestione finanziaria

9.1 Indennità di partecipazione del tirocinante

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento tirocini, al tirocinante spetta un'indennità mensile di partecipazione al tirocinio la cui erogazione è ripartita tra l'Amministrazione regionale (terzo pagatore) e il soggetto ospitante. L'obbligo di firma del terzo finanziatore della convenzione e del progetto formativo previsto dall'art.8 c.1 è sostituito dall'indicazione del decreto di finanziamento riportato sui due documenti.

L'indennità a favore del tirocinante è determinata nel modo seguente, sulla base delle ore settimanali di tirocinio previste:

Ore settimanali	Importo indennità mensile
30	400
31	410
32	420
33	430
34	440
35	450
36	460
37	470
38	480
39	490
40	500

Gli importi indicati nella tabella costituiscono l'indennità minima a beneficio del tirocinante.

Ai sensi dell'art.13 c.1 del Regolamento tirocini l'indennità è erogata per intero a fronte di una partecipazione minima al tirocinio del 70% calcolata su base mensile. Se la partecipazione è inferiore al 70% non si ritiene raggiunto l'obiettivo formativo e la quota dell'indennità del tirocinio a carico del progetto PIPOL non è ammissibile. Ai sensi dell'art.13 al tirocinante viene corrisposta dal soggetto ospitante l'indennità per i giorni di effettiva presenza nei limiti della quota di indennità a carico dell'ospitante prevista nel progetto formativo di cui al paragrafo 9.1.2.

9.1.1 Oneri a carico del PON IOG

La quota dell'indennità di partecipazione a carico del PON IOG è pari a euro 300,00 mensili.

L'Amministrazione regionale provvede all'erogazione della parte dell'indennità di partecipazione mensile a favore del tirocinante attraverso INPS, sulla base di una apposita convenzione.

Le PO indicate al paragrafo 3 devono 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 PO 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 PO carica nel sistema informativo le ore effettivamente svolte dal tirocinante (così come risultanti dal registro inviato) e compila la check list di controllo in modo da consentire l'invio ad INPS da parte della PO controllo e rendicontazione del Servizio 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.

Di norma INPS eroga, entro il mese di invio dell'autorizzazione al pagamento, le indennità relative a mensilità solari complete antecedenti 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).

9.1.2 Oneri a carico dell'azienda ospitante

La quota di indennità di partecipazione a carico dell'azienda ospitante è costituita dalla differenza tra l'indennità minima di cui al paragrafo 9.1 e la quota a carico del PON IOG, quindi:

Ore settimanali	Importo indennità mensile
30	100
31	110
32	120
33	130
34	140
35	150
36	160
37	170
38	180
39	190
40	200

Si precisa che si tratta di indennità minima ed il soggetto ospitante può di comune accordo con il promotore ed il tirocinante erogare anche una somma superiore.

L'indennità di partecipazione erogata dal soggetto ospitante è cumulabile con l'ammortizzatore percepito anche oltre l'indennità minima di tirocinio prevista dalla disciplina regionale vigente, nel caso di tirocini in favore di soggetti percettori di forme di sostegno al reddito, in assenza di rapporto di lavoro, ai sensi dall'art.13 c.5 del Regolamento 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.

9.2 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, applicando le tabelle standard di costi unitari previste per la Misura 5 del PON IOG 2014IT05M9OP001, di cui all'allegato VI del regolamento delegato (UE) 2015/2195, secondo il seguente schema:

Categoria del profilo ²	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.

10. Rendicontazione

Entro trenta giorni dalla conclusione del tirocinio il soggetto promotore deve presentare al Servizio, 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:

² La categoria del profilo sono quelle previste dall'atto delegato, allegato VI, approvato con REGOLAMENTO DELEGATO (UE) 2017/90 DELLA COMMISSIONE del 31 ottobre 2016, pubblicato sulla GUCE del 19 gennaio 2017. Esse corrispondono all'indice di svantaggio BASSO – MEDIO BASSO – MEDIO ALTO – ALTO previste dall'art.3 del decreto n.10 del 23.01.2015.

La categoria di profilo viene calcolata secondo gli standard previsti dal d.d. 313 del 13 luglio 2019, laddove la categoria BASSA corrisponde all'indice di svantaggio BASSO, quella MEDIA all'indice di svantaggio MEDIO BASSO, quella ALTA all'indice di svantaggio MEDIO ALTO, quella MEDIO ALTA all'indice di svantaggio ALTO.

- a) modello di rendicontazione predisposto dal Servizio (Stampa generata dal sistema informativo quando si compila la funzione rendiconto);
- 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;
- e) copia del dossier individuale e dell'attestato rilasciato

11. Utilizzo dei loghi

Il soggetto attuatore è tenuto ad adottare modalità di promozione e pubblicizzazione dell'operazione trasparenti ed in grado di garantire parità di accesso a tutte le potenziali categorie di destinatari come previsto dal regolamento UE n.1303/2013 agli articoli 115, 116 e 117, nell'Allegato XII del medesimo Regolamento che richiama le responsabilità dei beneficiari nell'ambito delle misure di informazione e comunicazione, nonché all'interno del Regolamento d'esecuzione n.821/2014 (Capo II- artt.3-5).

Il soggetto attuatore è tenuto ad informare la platea dei possibili destinatari circa il fatto che l'operazione è cofinanziata dal Fondo sociale europeo, nell'ambito dell'attuazione del PON. Pertanto, tutti i documenti di carattere informativo e pubblicitario devono:

- contenere una dichiarazione da cui risulti che il PON è cofinanziato dal Fondo sociale europeo;
- recare i seguenti loghi:



12. Trattamento dei dati

I dati personali e sensibili forniti alla SRA saranno raccolti, trattati e conservati, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza amministrativa, per la gestione ed il corretto svolgimento delle procedure di cui al presente Avviso, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti, in ottemperanza a quanto stabilito dal d.lgs. 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali (di seguito Codice privacy), e dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio.

I dati saranno trattati a mezzo di sistemi informatici o manuali per le finalità istituzionali di:

- comunicazione di dati a soggetti previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, oltre alle necessarie comunicazioni ad altre amministrazioni o autorità pubbliche di gestione, controllo, vigilanza;
- selezione ed autorizzazione di operazioni formative/non formative e di soggetti formativi per tali operazioni
- monitoraggio, valutazione e indagini statistiche sui destinatari di interventi formativi/non formativi;

e saranno conservati in archivi informatici e/o cartacei.

Ai sensi dell'articolo 13 del Codice privacy si segnala che:

Il **titolare del trattamento** è la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, piazza Unità d'Italia 1 Trieste nella persona del Presidente in carica;

Il **responsabile della protezione dei dati** è il dirigente dott. Mauro Vigni (delibera di Giunta regionale n. 538 del 5 marzo 2018);

Il **responsabile della sicurezza dei trattamenti** effettuati con ausili elettronici o comunque automatizzati e della conservazione dei dati è INSIEL S.P.A., via San Francesco d'Assisi 43, TRIESTE.

I dati saranno trattati da personale della Regione Friuli Venezia Giulia e saranno comunicati ad ANPAL - Titolare e ai soggetti istituzionali coinvolti nelle operazioni di monitoraggio, valutazione e rendicontazione delle attività.

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

Con riferimento alle operazioni realizzate nell'ambito delle presenti Direttive:

- a) ai sensi dell'articolo 8 della LR 7/2000, il responsabile del procedimento è il dirigente del Servizio apprendimento permanente e fondo sociale europeo Ketty Segatti (ketty.segatti@regione.fvg.it 0403775206)
- b) ai sensi dell'articolo 9 della LR 7/2000:
 - 1) il responsabile dell'istruttoria per le fasi del procedimento che non riguardano i controlli delle operazioni è il responsabile delegato della Posizione organizzativa programmazione POR FSE;
 - 2) il responsabile dell'istruttoria per le fasi del procedimento inerenti i controlli è il responsabile delegato della Posizione organizzativa controlli e rendicontazione.

I decreti di approvazione dell'avviso e di approvazione dei progetti selezionati vengono pubblicati nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito [www.regione.fvg.it/ lavoro formazione/formazione/la programmazione del Fondo sociale europeo per il periodo 2014 2020/area operatori](http://www.regione.fvg.it/lavoro/formazione/formazione/la-programmazione-del-Fondo-sociale-europeo-per-il-periodo-2014-2020/area-operatori).

La documentazione relativa all'attuazione degli interventi (schema di convenzione, fac-simile di registro, fac-simile di dossier individuale e fac-simile di attestato) è resa disponibile sul sito [www.regione.fvg.it/ lavoro formazione/tirocini e apprendistato](http://www.regione.fvg.it/lavoro/formazione/tirocini-e-apprendistato) nella pagina relativa ai tirocini di Garanzia giovani.

Ai fini della trasparenza si segnala che le domande di contributo e le risultanze istruttorie nonché tutta la documentazione a supporto della spesa al termine dell'intervento è archiviata, per i documenti dematerializzati nel sistema di protocollo regionale, per i documenti cartacei presso la sede della Regione Friuli Venezia Giulia a Trieste, in via San Francesco d'Assisi, 37.

14. Foro competente

Per qualunque controversia derivante o connessa al presente Avviso è competente in via esclusiva il Foro di Trieste.