



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE, PARI
OPPORTUNITÀ, POLITICHE GIOVANILI, RICERCA e università
area ISTRUZIONE, FORMAZIONE e RICERCA

tel + 39 040 3775206
fax + 39 040 3775250

istruzione@regione.fvg.it
lavoro@certregione.fvg.it
I - 34133 Trieste, via San Francesco 37

Decreto n° 770/LAVFORU del 08/02/2017

Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro – PIPOL. Direttive per la realizzazione di tirocini extracurricolari anche in mobilità geografica all'estero (Progetti di tirocinio presentati dal 16 febbraio 2017). V intervento correttivo

Il Vice Direttore Centrale

Richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1 ottobre 2015 e successive modificazioni relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali;

Richiamato 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 modificazioni che all'art.20 definisce gli incarichi sostitutori in caso di assenza o impedimento dei dirigenti dei servizi afferenti ad un'area di una Direzione Centrale;

Vista la legge regionale 76 del 16 novembre 1982, recante l'ordinamento della formazione professionale nel Friuli Venezia Giulia;

Ricordato che:

- con deliberazione n. 93 del 24 gennaio 2014, la Giunta regionale ha approvato il "Piano d'azione per il sostegno all'accesso, rientro o permanenza nel mercato del lavoro", finanziato dal Programma esterno parallelo del POR FESR 2007/2013 rientrante nel Piano di azione e coesione – PAC – definito a livello nazionale e dal POR FSE 2007/2013;
- con deliberazione della Giunta regionale n. 731 del 17 aprile 2014 sono state ricomprese nel programma approvato con la DGR n. 93/2014 le attività da realizzarsi nell'ambito del PON Garanzia Giovani;

Evidenziato che:

- con 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";;
- la deliberazione n. 731/2014 ha subito delle modifiche ed integrazioni e che il testo vigente del programma risulta dal documento allegato alla deliberazione giuntale n. 77 del 20 gennaio 2017;

Preso atto che la delibera n. 77 del 20 gennaio 2017 ha variato gli uffici incaricati della gestione del progetto;

Ritenuto che sia opportuno modificare la direttiva in oggetto per adeguarla al mutato assetto organizzativo e di introdurre alcune modifiche gestionali, volte a semplificare ed esplicitare meglio le procedure in atto;

Decreta

- 1.** Per le motivazioni di cui in premessa è approvato il documento “Direttive per la realizzazione di tirocini extracurriculari anche in mobilità geografica all'estero (Progetti di tirocinio presentati dal 16 febbraio 2017)”, costituente allegato A), parte integrante del presente provvedimento testo integrato che sostituisce il documento allegato B) del decreto n.1253/LAVFORU del 15 maggio 2015.
- 2.** Le modifiche apportate da tale decreto si applicano ai progetti presentati a partire dal 16 febbraio 2017.
- 3.** Il presente provvedimento, comprensivo dell'allegato parte integrante, è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione.

Trieste, data protocollo

CP/

Il vice direttore centrale
Ketty Segatti



Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità,
politiche giovanili, ricerca e università

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

DIRETTIVE PER LA REALIZZAZIONE DEI TIROCINI EXTRACURRICULARI ANCHE IN MOBILITA' GEOGRAFICA ALL'ESTERO (Progetti di tirocinio presentati dal 16 febbraio 2017)



Indice

Indice.....	2
Premessa.....	3
1. Normativa applicabile.....	3
2. Soggetti proponenti.....	4
3. Soggetti ospitanti.....	4
4. Tirocinanti.....	5
5. Presentazione del progetto.....	5
5.1 Presentazione progetto per tirocinanti di FASCIA 2, 3, 4.....	5
5.2 Presentazione progetto per tirocinanti di FASCIA 5.....	6
5.3 Disposizioni comuni.....	7
6. Gestione finanziaria.....	8
6.1 Remunerazione a risultato per il soggetto proponente.....	8
6.2 Sede di svolgimento in ambito UE o nei paesi aderenti al sistema di libero scambio.....	8
7. Selezione dei progetti.....	9
8. Avvio del tirocinio all'estero.....	10
9. Conclusione e rendicontazione.....	10
10. Utilizzo dei loghi.....	11
11. Comunicazioni inerenti il procedimento amministrativo e indicazioni connesse ai flussi documentali e delle informazioni.....	12

Premessa

Le presenti Direttive si applicano ai tirocini extracurricolari anche in mobilità geografica realizzati all'estero realizzate nell'ambito di PIPOL, di seguito tirocini all'estero, e presentati dai soggetti promotori **a partire dal 16 febbraio 2017**.

Fra gli aspetti di carattere innovativo assume particolare rilevanza la modifica che riguarda la struttura regionale di riferimento che diviene l'Area istruzione, formazione e ricerca, di seguito denominata "Area", della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università.

I tirocini all'estero attivati all'interno di PIPOL e nell'ambito 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 FP che non hanno compiuto i 30 anni di età;
- **FASCIA 4:** giovani che non hanno compiuto i 30 anni di età, in possesso di un titolo di studio universitario;
- **FASCIA 5**, con specifico riferimento a:
 - lavoratori disoccupati, percettori o meno di ammortizzatori sociali
 - lavoratori in CIGS a zero ore.

Ai fini di PIPOL:

- sono considerati neo diplomati o neo qualificati dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (leFP) 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;
- i giovani in possesso di una qualifica professionale acquisita in un percorso di qualificazione di base abbreviata da non più di 12 mesi al momento della registrazione per l'accesso ai servizi di PIPOL;
- i giovani in possesso di titolo di studio universitario devono avere conseguito il titolo medesimo da non più di 12 mesi al momento della registrazione per l'accesso ai servizi di PIPOL.

I tirocini all'estero finanziabili possono avere una durata compresa tra i 3 e i 6 mesi per tutte le fasce d'utenza.

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

Tali tirocini all'estero si possono svolgere:

- nei 27 Paesi aderenti alla UE, al di fuori dell'Italia - o all'associazione del libero scambio – Svizzera, Norvegia, Islanda, Liechtenstein -, con riguardo a destinatari delle FASCE 2, 3, 4, 5;

1. Normativa applicabile

I tirocini all'estero sono quelli che trovano sede prevalente di svolgimento presso soggetti ospitanti insediati al di fuori del territorio italiano.

In virtù del principio di territorialità, i tirocini all'estero sono disciplinati dalla normativa vigente del Paese ospitante o da specifiche convenzioni intercorrenti tra l'Italia ed il paese estero.

Nella realizzazione dei tirocini all'estero, PIPOL assicura, con le modalità e nelle misure successivamente indicate, il pagamento di una indennità di mobilità finalizzata al mantenimento del tirocinante ed un compenso a risultato a favore del soggetto proponente.

2. Soggetti proponenti

I soggetti proponenti dei tirocini all'estero – Paesi UE al di fuori dell'Italia, Paesi aderenti all'associazione del libero scambio (Svizzera, Norvegia, Islanda, Liechtenstein), Paesi extra UE - sono i seguenti:

- destinatari delle FASCE 2 e 3:
 - “PO Servizi ai lavoratori hub ...” per quanto concerne i destinatari che, nell'ambito della profilazione dell'utenza realizzata nella fase di accoglienza, rientrano nella categoria “BASSA” o “MEDIA” o “ALTA”;
 - enti di formazione accreditati facenti parte delle ATI selezionate per l'attuazione delle attività di carattere formativo di PIPOL per quanto concerne i destinatari che, nell'ambito della profilazione dell'utenza menzionata, rientrano nella categoria di profilazione “MOLTO ALTA”¹.

Nel quadro della cooperazione attuativa e ove sussistano situazioni di carattere eccezionale, le “PO Servizi ai lavoratori hub ...” e le ATI possono concordare una diversa configurazione del ruolo di soggetto promotore.

In tal senso il PAI che viene sottoscritto al termine della fase di accoglienza, ove preveda la realizzazione di un tirocinio all'estero, deve indicare il livello di profilazione e il soggetto promotore. Nel caso in cui il soggetto promotore sia costituito dall'ATI riferibile per territorio, non è richiesta in quel momento l'indicazione dell'ente di formazione facente parte dell'ATI che assumerà il ruolo di soggetto promotore;

- destinatari della FASCIA 4:
 - relativamente ai giovani in possesso di un titolo di studio universitario conseguito presso l'Università di Trieste: Università di Trieste
 - relativamente ai giovani in possesso di un titolo di studio universitario conseguito presso l'Università di Udine: Università di Udine.

Nelle due fattispecie sopraindicate le Università hanno titolo ad essere soggetto proponente solo qualora il tirocinio all'estero abbia inizio entro 12 mesi dal conseguimento del titolo universitario. Ove ciò non si verifichi, le “PO Servizi ai lavoratori hub ...” subentrano alle Università nel ruolo di soggetto proponente: La “PO Servizi ai lavoratori hub giuliana” per quanto concerne i giovani inizialmente trattati dall'Università di Trieste; la “PO Servizi ai lavoratori hub Udine e bassa friulana” per quanto riguarda i giovani inizialmente trattati dall'Università di Udine;

- relativamente ai giovani in possesso di un titolo di studio universitario conseguito presso Università diverse da quelle di Trieste o di Udine: “PO Servizi ai lavoratori hub ...” sul cui territorio è collocato il CPI scelto dal giovane in fase di registrazione ai fini della fase di accoglienza;
- destinatari della FASCIA 5: enti di formazione accreditati facenti parte delle ATI selezionate per l'attuazione delle attività di carattere formativo di PIPOL;

3. Soggetti ospitanti

I tirocini all'estero aventi sede di svolgimento prevalente all'estero, possono svolgersi i seguenti soggetti ospitanti:

- a) sedi estere di imprese private italiane
- b) imprese private con sede legale all'estero
- c) istituzioni pubbliche

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

¹ Il sistema di profilazione prevede la collocazione del giovane in 4 aree: BASSA, MEDIA, ALTA, MOLTO ALTA. 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.

4. Tirocinanti

Ai fini dell'ammissibilità del tirocinio all'estero e con specifico riferimento ai giovani delle FASCE 2, 3, 4, il destinatario

- al momento della registrazione:
 - non deve avere compiuto i 30 anni di età;
 - 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;
 - deve risultare residente sul territorio italiano in un'area territoriale ammissibile al PON IOG
- al momento della sottoscrizione del PAI:
 - 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.

I requisiti richiesti al momento della sottoscrizione del PAI devono essere mantenuti durante lo svolgimento del tirocinio all'estero. Eventuali variazioni devono essere comunicate dal tirocinante al soggetto proponente.

Ai fini dell'ammissibilità del tirocinio all'estero e con specifico riferimento ai destinatari della FASCIA 5, essi, al momento della registrazione, devono risultare disoccupati, percettori o meno di ammortizzatori sociali, o in CIGS a zero ore e residenti o elettivamente domiciliati sul territorio del Friuli Venezia Giulia.

I requisiti previsti devono essere posseduti al momento della registrazione a PIPOL e della sottoscrizione del PAI e mantenuti durante la partecipazione al tirocinio all'estero fatta salva la possibile deriva nello stato di disoccupazione dei lavoratori sospesi o posti in riduzione di orario. Eventuali variazioni devono essere comunicate dal tirocinante al soggetto proponente.

Durante la fase di accoglienza, e con solo riferimento ai destinatari delle FASCE 2, 3, 4, il Centro per l'impiego competente provvede alla "profilatura" del tirocinante secondo le modalità definite a livello nazionale. Il livello di profilatura determina il compenso forfettario dovuto al soggetto proponente (enti di formazione accreditati facenti parte delle ATI selezionate o Università di Trieste o Università di Udine) a conclusione del tirocinio all'estero e, per quanto riguarda i giovani rientranti nelle FASCE 2 e 3, l'individuazione del soggetto proponente.

Infine, ai fini della ammissibilità del tirocinio all'estero e con riferimento ai destinatari rientranti in tutte le FASCE previste – 2, 3, 4, 5 –, la realizzazione del tirocinio all'estero deve essere prevista nel PAI sottoscritto al termine della fase di accoglienza.

5. Presentazione del progetto

La modalità di presentazione del progetto formativo si differenzia a seconda che il tirocinio all'estero sia rivolto ad un giovane appartenente alle FASCE 2, 3, 4 o ad una persona appartenente alla FASCIA 5.

5.1 Presentazione progetto per tirocinanti di FASCIA 2, 3, 4

Va compilato 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/FOGLIA106/>

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

Testo allegato al decreto n. 771/LAVFORU dell'8 febbraio 2017

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 è reperibile nella sezione dedicata alle direttive finanziate.

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.

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

5.2 Presentazione progetto per tirocinanti di FASCIA 5

Va compilato il formulario reso disponibile sull'applicativo Web forma.

Ciascun progetto di tirocinio all'estero deve essere presentato sull'apposito formulario on line disponibile sul sito internet [www.regione.fvg.it/formazione lavoro/formazione/FSE/area operatori/ web forma](http://www.regione.fvg.it/formazione_lavoro/formazione/FSE/area_operatori/web_forma). Per accedere al formulario on line i soggetti attuatori devono preventivamente registrarsi sul medesimo sito. La procedura di registrazione può essere avviata dal giorno successivo alla pubblicazione delle presenti direttive nel Bollettino ufficiale della Regione. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al punto 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it e per conoscenza, a assistenza.fvg@insiel.it specificando:

- a) cognome e nome
- b) codice fiscale
- c) codice d'identificazione (username utilizzato)

Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta scritta tramite e-mail, al Servizio, allegando una fotocopia fronte/retro di un documento d'identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.

Gli orari garantiti di funzionamento del sistema WebForma sono i seguenti:

- dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 18.00;
- sabato dalle 8.00 alle 12.30.

Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il call center al numero 040/3737177 segnalando, quale riferimento, il codice prodotto R/WEBF.

Il servizio di "problem solving" è attivo dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 17.00.

Per informazioni sul funzionamento dell'applicazione web scrivere al seguente indirizzo e-mail:

assistenza.fvg@insiel.it mettendo nell'oggetto la parola WEBFORMA.

Il formulario del tirocinio all'estero va compilato in ogni sua parte, avendo cura di descrivere in modo esaustivo gli aspetti formativi. Il mancato utilizzo del formulario appositamente predisposto dal Servizio dall'Area è **causa di non ammissibilità generale del progetto.**

I progetti sono inviati all'Area, tramite posta certificata all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it, nella comunicazione devono essere presenti i seguenti documenti, **pena la non ammissibilità generale del progetto:**

- La domanda di finanziamento risultante dalla compilazione in Webforma va sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante del soggetto proponente o suo delegato (allegare delega esplicita), formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3, del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
- Il/i progetto/i, in formato PDF, come generato/i dal sistema informativo afferenti alla domanda di finanziamento;
- La lettera d'impegno firmata dal tirocinante, il progetto formativo (Trainership Individual Programme) ed la convenzione (Traineeship Agreement) redatti sulla base degli appositi modelli presente sul sito www.regione.fvg.it ed una dichiarazione del/della consulente Eures competente che attesta l'avvenuto controllo della documentazione presentata dall'aspirante tirocinante o dall'ospitante

La comunicazione deve riepilogare l'elenco di tutti gli allegati in trasmissione.

Nell'oggetto del messaggio di Posta Elettronica Certificata deve essere riportata la seguente dicitura, per quanto di pertinenza, pena la non ammissibilità generale del progetto:

"PIPOL POR – Tirocini all'estero FASCIA 5", oppure "PIPOL PAC – Tirocini all'estero FASCIA 5".

5.3 Disposizioni comuni

Ai fini della valutazione, sono presi in considerazione i progetti presentati entro il giorno 15 di ogni mese, ore 24.00, ed entro l'ultimo giorno di ogni mese, ore 24.00. Come detto in precedenza, le presenti Direttive fanno riferimento ai progetti presentati a partire dal 16 febbraio 2017. I progetti sono inviati all'Area, tramite posta certificata

Per quanto riguarda la durata del tirocinio all'estero, essa è computata in mesi. A partire dalla data di avvio del tirocinio all'estero, ogni mensilità scade il giorno antecedente a quello di partenza del mese precedente.

A titolo esemplificativo, e con riferimento ad un ipotetico tirocinio all'estero 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).

L'orario di frequenza in azienda deve essere almeno pari a 30 ore settimanali e non superiore a 40 ore settimanali.

Al fine di ottenere dichiarazione del/della consulente Eures competente che attesta l'avvenuto controllo della documentazione presentata dall'aspirante tirocinante o dall'ospitante il proponente fissa all'aspirante tirocinante un colloquio con il consulente EURES competente per territorio per procedere alla verifica della documentazione.

Hub giuliana: Alessia Vetere +39 040 3775036; +39 040 5582990

Hub isontina: Ilaria Sicilia +39 0481 386627; +39 0481 411989

Hub Udine, basso friuli e hub medio e alto friuli: Ornella Ceschia +39 0432 207726

Hub pordenonese: Stefania Garofalo +39 0434 231506

Tutti gli atti previsti dalle presenti direttive non sono soggetti a bollo in quanto trattasi di comunicazioni tra soggetti che operano in cooperazione attuativa per la realizzazione di un progetto con riferimento al quale c'è stata una selezione preventiva (per l'individuazione delle ATI di enti di formazione) o un coinvolgimento di carattere istituzionale.

6. Gestione finanziaria

6.1 Remunerazione a risultato per il soggetto proponente

Qualora il tirocinio all'estero si rivolga ai giovani delle FASCE 2, 3, 4 ed il soggetto proponente risulti essere un ente di formazione aderente alle ATI selezionate o l'Università di Trieste o l'Università di Udine, nell'ambito del formulario per la presentazione del progetto formativo, alla voce di spesa B2.3 - Erogazione del servizio - è prevista la corresponsione di una remunerazione a risultato per il soggetto proponente a conclusione del tirocinio all'estero, calcolata sulla base dell'UCS11 – Tirocini formativi extracurricolari anche in mobilità geografica - di cui all'allegato B) del Regolamento n. 140/Pres./2016, 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 €

Qualora il tirocinio all'estero si rivolga a lavoratori della FASCIA 5 ed il soggetto promotore risulti essere un ente di formazione aderente alle ATI selezionate, alla voce di spesa B2.3 - Erogazione del servizio - la remunerazione a risultato previsto per il promotore a conclusione del tirocinio all'estero è pari a euro 500,00.

Il compenso è erogato al soggetto promotore, da parte dei seguenti soggetti:

- con riferimento ai tirocini all'estero rivolti ai giovani appartenenti alle FASCE 2, 3, 4, dal Ministero dell'economia e delle finanze, Ispettorato generale per i rapporti finanziari con l'Unione europea (IGRUE);
- con riferimento ai tirocini all'estero rivolti alle persone appartenenti alla FASCIA 5, dall'Area.

6.2 Sede di svolgimento in ambito UE o nei paesi aderenti al sistema di libero scambio

Nel caso in cui il tirocinio all'estero abbia sede prevalente in un Paese UE, al di fuori dell'Italia, o aderente all'associazione per il libero scambio, nell'ambito del formulario per la presentazione del progetto formativo, alla voce B2.4M – Sostegno all'utenza - viene previsto il costo dell'indennità di mobilità. Tale indennità è costituita da una somma forfettaria mensile, l'UCS 17 – Indennità di mobilità forfettaria per tirocini all'estero – di cui all'allegato B) del Regolamento n. 140/Pres./2016, determinata sulla base delle indennità giornaliere stabilite dall'Unione europea per i programmi comunitari di mobilità, indicate nella tabella che segue:

	3 MESI		4 MESI		5 MESI		6 MESI	
	TOTALE	MESE	TOTALE	MESE	TOTALE	MESE	TOTALE	MESE
AUSTRIA	3.094,00	1.031,33	4.082,00	1.020,50	4.732,00	946,40	5.382,00	897,00
BELGIO	2.841,00	947,00	3.719,00	929,75	4.305,00	861,00	4.890,00	815,00
BULGARIA	1.831,00	610,33	2.583,00	645,75	2.980,00	596,00	3.377,00	562,83
CIPRO	2.499,00	833,00	3.316,00	829,00	3.957,00	791,40	4.495,00	749,17
REP. CECA	2.522,00	840,67	3.369,00	842,25	4.018,00	803,60	4.564,00	760,67
GERMANIA	2.751,00	917,00	3.749,00	937,25	4.344,00	868,80	4.939,00	823,17
DANIMARCA	3.707,00	1.235,67	5.080,00	1.270,00	5.889,00	1.177,80	6.698,00	1.116,33
ESTONIA	2.949,00	983,00	3.765,00	941,25	4.366,00	873,20	4.968,00	828,00
SPAGNA	2.860,00	953,33	3.894,00	973,50	4.514,00	902,80	5.133,00	855,50
FINLANDIA	3.351,00	1.117,00	4.537,00	1.134,25	5.260,00	1.052,00	5.982,00	997,00

FRANCIA	3.295,00	1.098,33	4.451,00	1.112,75	5.162,00	1.032,40	5.873,00	978,83
REGNO UNITO	3.668,00	1.222,67	4.950,00	1.237,50	5.737,00	1.147,40	6.525,00	1.087,50
UNGHERIA	2.324,00	774,67	3.223,00	805,75	3.727,00	745,40	4.231,00	705,17
GRECIA	2.598,00	866,00	3.674,00	918,50	4.251,00	850,20	4.828,00	804,67
IRLANDA	3.330,00	1.110,00	4.493,00	1.123,25	5.210,00	1.042,00	5.927,00	987,83
ISLANDA	3.011,00	1.003,67	4.062,00	1.015,50	4.710,00	942,00	5.358,00	893,00
LIECHTENSTEIN	3.656,00	1.218,67	4.968,00	1.242,00	5.758,00	1.151,60	6.547,00	1.091,17
LITUANIA	2.133,00	711,00	2.912,00	728,00	3.420,00	684,00	3.882,00	647,00
LUSSEMBURGO	2.794,00	931,33	3.802,00	950,50	4.406,00	881,20	5.010,00	835,00
LETTONIA	2.238,00	746,00	3.104,00	776,00	3.589,00	717,80	4.074,00	679,00
MALTA	2.452,00	817,33	3.362,00	840,50	3.891,00	778,20	4.420,00	736,67
OLANDA	3.058,00	1.019,33	4.144,00	1.036,00	4.805,00	961,00	5.466,00	911,00
NORVEGIA	3.942,00	1.314,00	5.341,00	1.335,25	6.189,00	1.237,80	7.036,00	1.172,67
POLONIA	2.284,00	761,33	3.174,00	793,50	3.669,00	733,80	4.165,00	694,17
PORTOGALLO	2.548,00	849,33	3.492,00	873,00	4.041,00	808,20	4.591,00	765,17
ROMANIA	1.958,00	652,67	2.745,00	686,25	3.170,00	634,00	3.596,00	599,33
SVEZIA	3.288,00	1.096,00	4.452,00	1.113,00	5.161,00	1.032,20	5.871,00	978,50
SLOVENIA	2.526,00	842,00	3.465,00	866,25	4.011,00	802,20	4.556,00	759,33
SLOVACCHIA	2.408,00	802,67	3.308,00	827,00	3.827,00	765,40	4.346,00	724,33
TURCHIA	2.218,00	739,33	3.071,00	767,75	3.552,00	710,40	4.033,00	672,17
SVIZZERA	3.279,00	1.093,00	3.253,00	813,25	3.737,00	747,40	4.221,00	703,50
CROAZIA	2.021,00	673,67	3.953,00	988,25	3.385,00	677,00	3.818,00	636,33

L'indennità viene erogata al tirocinante, da parte di INPS, su coordinate bancarie italiane fornite dallo stesso, con cadenza mensile. L'erogazione dell'indennità avviene a seguito della verifica della regolare frequenza del percorso. A tal fine il tirocinante provvede a trasmettere all'Area, via fax allo 040.3775092 o alla casella di posta elettronica registritirocinio@regione.fvg.it, con cadenza mensile, l'attestazione di regolare frequenza del percorso secondo il modello disponibile sul sito www.regione.fvg.it.

L'Area adempie al controllo relativo alla verifica della conformità del documento.

Entro il giorno 10 di ciascun mese l'Area fornisce a INPS, in esito al controllo svolto, l'autorizzazione alla erogazione al tirocinante dell'indennità spettante. L'Area assicura il controllo e la comunicazione a INPS entro il 10 di ogni mese solo per la documentazione ricevuta entro il giorno 5 di ciascun mese

7. Selezione dei progetti

La **selezione dei progetti** 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	– Mancata sottoscrizione della domanda di finanziamento con firma elettronica qualificata del legale rappresentante del soggetto

	promotore o suo delegato, come previsto dal paragrafo 5.2 (FASCIA 5) – dicitura non corrispondente a quella prevista nell'oggetto del messaggio PEC, come previsto dal paragrafo 5.2 (FASCIA 5) – mancata presentazione del progetto in formato PDF unitamente alla domanda di finanziamento, come previsto dal paragrafo 5.2 (FASCIA 5) – mancato invio della domanda di finanziamento e degli allegati all'indirizzo PEC previsto e/o con le modalità previste (una domanda e uno o più progetti), come previsto dal paragrafo 5.2 (FASCIA 5) – mancato utilizzo del formulario previsto per la presentazione del progetto, come previsto dal paragrafo 5.3 (FASCIA 2, 3, 4, 5)
2. Conformità del proponente	Mancato rispetto delle indicazioni previste dal paragrafo 2 in merito alla individuazione e all' indicazione del soggetto proponente (FASCIA 2, 3, 4, 5)

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

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

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

Il vice direttore centrale, responsabile dell'Area, con apposito decreto, approva gli elenchi dei progetti di tirocinio all'estero 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. 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 dell'Area, Via San Francesco 37.

8. Avvio del tirocinio all'estero

Con riferimento ai tirocini all'estero rivolti a utenza delle FASCE 2, 3, 4, il soggetto proponente deve registrare, entro 7 giorni di calendario dalla partenza, l'avvenuto avvio del tirocinio all'estero nel sistema gestionale.

Con riferimento ai tirocini rivolti a utenza della FASCIA 5, il soggetto proponente deve seguire le procedure previste dal sistema web forma per l'avvio delle attività.

9. Conclusione e rendicontazione

Per quanto concerne i tirocini all'estero a favore dei giovani appartenenti alle FASCE 2, 3, 4, la conclusione del tirocinio all'estero viene comunicata dal soggetto proponente attraverso il portale "Tirocini – Operazioni occupabilità".

Per quanto riguarda invece i tirocini all'estero a favore dei lavoratori appartenenti alla FASCIA 5, la conclusione viene comunicata attraverso l'apposita modulistica.

Il tirocinio all'estero si conclude positivamente se il tirocinante ha frequentato regolarmente il percorso.

Testo allegato al decreto n. 771/LAVFORU dell'8 febbraio 2017

È considerato positivamente concluso inoltre il tirocinio all'estero la cui chiusura anticipata derivi da una delle seguenti situazioni:

- permanenti motivi di salute del destinatario, certificati da una struttura sanitaria pubblica, che non consentono la prosecuzione del progetto;
- gravi motivi familiari adeguatamente motivati che riguardino parenti di primo grado che determinano l'impossibilità di proseguire l'attività avviata;
- collocazione lavorativa del tirocinante che non consente la prosecuzione del tirocinio all'estero, documentata attraverso dichiarazione del datore di lavoro.

A fronte della positiva conclusione del tirocinio all'estero è ammissibile l'erogazione della remunerazione a risultato a favore del soggetto promotore di cui al paragrafo 6.1.

Ove il tirocinio si concluda anticipatamente per cause diverse da quelle sopraindicate, il soggetto proponente è tenuto a darne comunicazione all'Area. Gli eventuali importi relativi ad indennità di mobilità erogate al tirocinante sono rendicontabili ove si verifichi l'effettiva presenza nel mese o nei mesi di riferimento.

Entro trenta giorni di calendario dalla presentazione della documentazione da parte del tirocinante il soggetto proponente deve presentare all'Area, via San Francesco 37, Trieste, ufficio protocollo, VI piano, la documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione del tirocinio. Tali termini e modalità di presentazione valgono anche per i tirocini che si concludono anticipatamente al di fuori delle cause giustificate sopraindicate.

La documentazione da presentare è costituita da:

- a) un apposito modello predisposto dal Servizio
- b) una relazione del tirocinante controfirmata dal tutor dell'azienda ospitante sull'attività svolta (redatta anche in italiano)

Il soggetto proponente di concerto con il soggetto ospitante redigerà un'attestazione delle competenze acquisite sulla base di quanto previsto dal progetto formativo (Trainersheep Individual Programme) con stesura anche in italiano, al fine di confermare il raggiungimento degli obiettivi formativi o di descrivere la loro eventuale modifica e/o integrazione. Il modello sarà reso disponibile sul sito www.regione.fvg.it/lavoro_formazione/tirocini_e_apprendistato.

10. Utilizzo dei loghi

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



Nel caso i tirocini siano specificamente rivolti ai destinatari delle FASCE 2, 3, 4, è richiesto anche l'utilizzo dei seguenti loghi:



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



11. 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 dell'Area istruzione, formazione;
- b) ai sensi dell'articolo 9 della LR 7/2000:
 - i. il responsabile dell'istruttoria per le fasi del procedimento che non riguardano i controlli delle operazioni è il responsabile delegato della Posizione organizzativa programmazione;
 - ii. il responsabile dell'istruttoria per le fasi del procedimento inerenti i controlli è il responsabile delegato della Posizione organizzativa controlli e rendicontazione.

Al fine di garantire l'ottimale flusso dei documenti e delle informazioni relativi allo svolgimento delle operazioni – quesiti, richieste, ecc. – i soggetti promotori:

- a) con riferimento a documentazione trasmessa via PEC, devono indicare, per conoscenza, il nominativo della dott.ssa Chiara Pellizzaro in qualità di referente delle operazioni;
- b) con riferimento a documentazione trasmessa via e-mail, deve essere indirizzata alla richiamata dott.ssa Chiara Pellizzaro, all'indirizzo chiara.pellizzaro@regione.fvg.it