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° 6763/LAVFORU del 11/08/2017

Direttive per la realizzazione dei tirocini extracurriculari anche in mobilità geografica sul territorio regionale. PIPOL Fascia 5 – Progetto FVG Occupabilità.

Il Vice Direttore centrale

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;

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;

Vista la Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27, recante "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";

Visto il DPReg n. 198/Pres/2016 che approva il Regolamento per l'attivazione di tirocini ai sensi dell'articolo 63 della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro);

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 è stato approvato il PIANO INTEGRATO DI POLITICHE PER L'OCCUPAZIONE E PER IL LAVORO – PIPOL;
- con deliberazione della Giunta regionale n. 797/2015 è stata approvata l'integrazione all'articolazione di PIPOL con la previsione dell'apporto dei richiamati programmi specifici n. 8/15 e n. 12/15 che permette la prosecuzione degli interventi di FVG Progetto occupabilità e di FVG Progetto giovani presenti in PIPOL;

Visto il decreto 2133/LAVFORU del 09/04/2017concernente "Direttive per la realizzazione dei tirocini extracurriculari anche in mobilità geografica sul territorio regionale. PIPOL Fascia 5 – Progetto FVG Occupabilità;

Ritenuto di intervenire in senso innovativo in relazione alle modalità di realizzazione e gestione finanziaria dei tirocini extracurriculari a favore dei cittadini rientranti nella FASCIA 5 di PIPOL, contemperando gli aspetti legati alla progettazione legata ai Repertori dei profili professionali, alla semplificazione nella gestione finanziaria, al riconoscimento dei risultati raggiunti;

Ritenuto in tal senso di approvare specifiche direttive che disciplinano la gestione dei tirocini di FASCIA 5 di PIPOL con riferimento ai progetti di tirocinio presentati dal 16 settembre 2017;

Decreta

1. Per le motivazioni indicate nelle premesse, è approvato il documento concernente "DIRETTIVE PER LA REALIZZAZIONE DEI TIROCINI EXTRACURRICULARI ANCHE IN MOBILITA' GEOGRAFICA SUL TERRITORIO REGIONALE. FASCIA 5 – OCCUPABILITA'" che costituisce allegato A) parte integrante del presente provvedimento.

2. Le suddette Direttive si applicano con riferimento ai progetti di tirocinio presentati dai soggetti aventi titolo a partire dal 16 settembre 2017.

3. Il presente provvedimento, comprensivo dell'allegato parte integrante, è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione

Il Vice Direttore centrale
Dott.ssa Ketty Segatti
Firmato digitalmente

FC/

Unione europea
Fondo sociale europeo

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca, università
Area istruzione, formazione, ricerca
Posizione organizzativa programmazione

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

POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 8/15 "FVG Progetto Occupabilità"

DIRETTIVE PER LA REALIZZAZIONE DEI TIROCINI EXTRACURRICULARI ANCHE IN MOBILITA' GEOGRAFICA SUL TERRITORIO REGIONALE.

FASCIA 5 – OCCUPABILITA'

FSE FRIULI VENEZIA GIULIA POR 2014 2020

Agosto 2017

Sommario

Premessa....3
1. Normativa applicabile....3
2. Soggetti promotori....6
3. Soggetti ospitanti....6
4. Tirocinanti....7
5. Presentazione del progetto....7
6. Disposizioni generali....8
7. Gestione finanziaria....9
7.1 Indennità di partecipazione per il tirocinante....9
7.1.1 Erogazione dell'indennità al tirocinante....9
7.2 Costi per la preparazione e gestione del tirocinio....11
7.3 Oneri aggiuntivi....13
7.4 Predisposizione del piano dei costi del tirocinio....13
8. Selezione dei progetti....13
9. Avvio del tirocinio....16
10. Gestione del tirocinio....16
11. Flussi finanziari....17
12. Conclusione e rendicontazione....17
13. Utilizzo dei loghi....18
14. Comunicazioni inerenti il procedimento amministrativo e indicazioni connesse ai flussi documentali e delle informazioni....18
15. Disposizione transitoria....19

Premessa

Le presenti Direttive

- si applicano ai tirocini extracurriculari, anche in mobilità geografica, realizzati sul territorio regionale e rivolti ai cittadini rientranti nella FASCIA 5 di PIPOL [1];
- si applicano con riferimento ai tirocini presentati all'Area istruzione, formazione e ricerca' quale Struttura regionale attuatrice (di seguito SRA)

Per rafforzare la dimensione formativa delle esperienze di tirocinio al fine di agganciarle il più possibile alla realtà aziendale e renderle maggiormente spendibili nel mercato del lavoro, l'impostazione dei tirocini di cui alle presenti Direttive si muove da :

- una fase di progettazione condivisa dai soggetti promotori, dai CPI e dai soggetti ospitanti finalizzata all'individuazione delle attività oggetto del tirocinio. L'individuazione delle attività si riferisce:
  - a una o più ST previste dai i Repertori dei settori economico professionali della regione Friuli Venezia Giulia nella versione vigente e disponibili sul sito istituzionale alla voci formazione lavoro-formazione-repertorio delle qualificazioni regionali ;
  - o, in alternativa, laddove il tirocinio si riferisca unicamente a competenze non ricomprese nei citati Repertori, a un'area di attività (ADA) il cui elenco è disponibile sul sito di ISFOL alla voce atlante lavoro.
- un'attività di tutoraggio per la verifica in itinere dell'attività, volta ad assicurare la massima efficacia del tirocinio e di supporto al tutor del soggetto ospitante nella valutazione delle competenze acquisite dal tirocinante anche al fine della loro certificazione.

1. Normativa applicabile

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;

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

REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 215/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 marzo 2014 che
stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, 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 per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;

REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 821/2014 DELLA COMMISSIONE del 28 luglio 2014, recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;

REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 1011/2014 DELLA COMMISSIONE del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;

REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 2015/207 DELLA COMMISSIONE del 20 gennaio 2015 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative ad un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del regolamento (UE) n.1299/2013 del Parlamento e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea;

REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 240/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;

REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 480/2014 DELLA COMMISSIONE del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio 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;

Accordo di Partenariato Italia 2014/2020 adottato dalla Commissione europea il 29 ottobre 2014;

Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 – Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione – della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014;

Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27, recante "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";

Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale – POR – del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale), di seguito Regolamento FSE, Regolamento per l'attuazione del POR – FSE 2014-2020 emanato con D.P.Reg. 0140/Pres del 7 luglio 2016 (in B.U.R. n. 29/2016), e successive modifiche e integrazioni;

Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche approvato con D.P.Reg. 07/Pres. del 12 gennaio 2005 e successive modificazioni ed integrazioni;

Legge regionale 9 agosto 2005, n. 18, recante "Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro"

Regolamento per l'attivazione di tirocini ai sensi dell'articolo 63, commi 1 e 2, della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro) emanato con DPReg 18 ottobre 2016, n. 198 e successive modifiche e integrazioni – di seguito "Regolamento tirocini" - con la possibile attivazione di tirocini di orientamento e formazione o di inserimento/reinserimento lavorativo.

Documento "Linee guida per la realizzazione di operazioni cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo", approvato con decreto n. 1672/LAVFOR.FP/2013 del 4 aprile 2013 e successive modifiche e integrazioni (esclusivamente in relazione agli avvisi facenti capo al Regolamento emanato con DPReg n. 0232/2011);

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 dal Comitato di sorveglianza del POR nella seduta dell'11 giugno 2015;

Documento "Linee guida alle Strutture regionali attuatrici – SRA", approvato con decreto n. 5722/LAVFORU del 03/08/2016 e successive modifiche ed integrazioni;

Documento "Linee guida in materia di ammissibilità della spesa", approvate con decreto n. 5723/LAVFORU del 03/08/2016 e successive modifiche ed integrazioni;

Documento "Linee guida per la realizzazione di operazioni cofinanziate dal Fondo sociale europeo", approvato con decreto 1672/LAVFOR.FP/2013 del 04/04/2013;

Documento "Manuale operativo per la selezione delle operazioni", approvato con decreto n. 3968/LAVFORU del 30 maggio 2016 e successive modifiche ed integrazioni;

Documento "Manuale operativo dei procedimenti di concessione dei contributi", approvato con decreto n. 740/LAVFORU del 6 febbraio 2017 e successive modifiche ed integrazioni;

Documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – annualità 2015", di seguito PPO 2015, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1956 del 9 ottobre 2015 e successive modifiche ed integrazioni.

Documento "Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro – PIPOL" approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 731 del 17 aprile e successiva modifiche e integrazioni.

Pena la non ammissibilità alla valutazione il tirocinio deve rispettare le regole previste dal Regolamento tirocini .

2. Soggetti promotori

Ai fini dell'ammissibilità alla valutazione, i soggetti promotori dei tirocini possono essere esclusivamente gli enti di formazione accreditati facenti parte delle ATI selezionate per l'attuazione delle attività di carattere formativo di PIPOL..

3. Soggetti ospitanti

I tirocini di cui alle presenti direttive possono svolgersi presso datori di lavoro privati, nel rispetto di quanto stabilito dagli artt. 7 e 8 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 non possono essere soggetti ospitanti di tirocini relativi alle presenti direttive.

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

4. Tirocinanti

I tirocini di cui alle presenti Direttive sono rivolti a cittadini iscritti al progetto PIPOL in FASCIA 5, **pena la non ammissibilità alla valutazione**. La realizzazione del tirocinio deve essere prevista nel PAI sottoscritto al termine della fase di accoglienza

Il soggetto promotore, prima della firma del progetto formativo, ai sensi dell'art. 3 commi 3 e 5 del Regolamento tirocini ed attraverso il sistema PIPOL, controlla sulla SAP dell'aderente al progetto che il tirocinante ed il soggetto ospitante non abbiano precedenti rapporti di tirocinio o di lavoro.

5. Presentazione del progetto

Ogni proposta di tirocinio deve essere presentata sull'apposito formulario on line, disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it /RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area operatori, sull'applicativo Web forma
Ogni progetto è presentato sull'apposito formulario on line disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it /RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area operatori.

Per accedere al formulario on line i soggetti promotori si registrano preventivamente sul medesimo sito.
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 capoverso 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.gest.doc@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 va compilato in ogni sua parte, avendo cura di descrivere in modo esaustivo gli aspetti formativi e di contenuto. **Il mancato utilizzo del formulario appositamente predisposto è causa di non ammissibilità alla valutazione.**

Le proposte di tirocinio sono inviate alla SRA tramite posta certificata all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it e nell'oggetto del messaggio di Posta Elettronica Certificata deve essere riportata la seguente dicitura, **pena la non ammissibilità alla valutazione:**

- PIPOL POR – Tirocini FASCIA 5

L'invio deve comprendere i seguenti documenti, **pena la non ammissibilità alla valutazione**:

- 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 dichiarazione sostitutiva dell'azienda ospitante che dà conto dei requisiti previsti dagli articoli 7 e 8 del Regolamento tirocini, corredata da copia del documento del firmatario.

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

6. Disposizioni generali

La convenzione di tirocinio prevista dall'art.4 del Regolamento tirocini è redatta secondo lo schema predisposto e disponibile sul sito www.regione.fvg.it lavoro formazione/tirocini e apprendistato/tirocini e viene conservata nella documentazione del tirocinio presso la sede del soggetto promotore.

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

La sospensione del tirocinio è possibile nei soli casi previsti dall'art.9, comma 5 del Regolamento tirocini, che qui si richiama:

a) nei periodi di astensione obbligatoria per maternità;
b) nei periodi di malattia certificata superiori ai 10 giorni consecutivi;
c) nei periodi di temporanea interruzione dell'attività del soggetto ospitante.

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.

7. Gestione finanziaria

7.1 Indennità di partecipazione per il tirocinante

In base al già citato Regolamento per l'attivazione dei tirocini, l'indennità mensile a favore del tirocinante, che abbia certificato una presenza mensile pari ad almeno il 70% delle ore previste, è determinata sulla base delle ore settimanali di attività svolta in azienda nel modo seguente:

Ore presenza settimanali	Importo indennità mensile	Ore presenza settimanali	Importo
20	300	31	410
21	310	32	420
22	320	33	430
23	330	34	440
24	340	35	450
25	350	36	460
26	360	37	470
27	370	38	480
28	380	39	490
29	390	40	500
30	400		

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

In relazione agli importi minimi sopraindicati, PIPOL interviene finanziariamente con un contributo pari al 60%. Il restante 40% rimane a carico del soggetto ospitante. Ove l'indennità risulti superiore a quanto indicato nella tabella, la parte aggiuntiva rimane a carico del soggetto ospitante. Pertanto, a titolo esemplificativo: qualora il tirocinio preveda una indennità mensile di euro 500 (derivante da una presenza media settimanale di 40 ore), euro 300 sono a carico di PIPOL mentre al soggetto ospitante spetta il versamento all'allievo della restante quota di euro 200. Ove il tirocinio, sulla base di un accordo intervenuto in fase di preparazione del tirocinio medesimo, preveda, ad esempio, una indennità mensile di euro 600, l'onere finanziario a carico del soggetto ospitante sale a euro 300.

7.1.1 Erogazione dell'indennità al tirocinante

Ai fini dell'erogazione dell'indennità si applica il metodo di calcolo qui di seguito indicato.

Per la determinazione dei requisiti necessari a percepire l'indennità mensile, viene assunto come riferimento il mese gregoriano con l'adozione della modalità del rateo mensile e con riferimento al mese standard di 30 giorni.

Fermo restando che il tirocinante, a fronte della presenza certificata mensile pari ad almeno il 70% delle ore (mensili) di tirocinio previste, ha titolo a percepire, a valere su PIPOL, il 60% dell'indennità di cui alla tabelle del paragrafo 7.1, ai fini delle modalità di erogazione si applica la seguente disciplina.

Ciascun tirocinio ha, in via previsionale, un calendario dato dal seguente prodotto,

mesi di durata del tirocinio * 30

con la determinazione della durata in giorni del tirocinio standardizzata in 90, 120, 150, 180 giorni.

Suddividendo poi l'importo totale dell'indennità spettante per il numero di giorni di durata, si ottiene il valore unitario costante di indennità giornaliera.

A titolo esemplificativo, nel caso di un tirocinio di 40 ore settimanali per 6 mesi, si ottiene il seguente valore unitario della giornata:

300 (euro) * 6 (mesi) / 180 (giorni) = 10 (euro)

Per ciascun mese gregoriano vengono conteggiati i giorni previsti e, nel caso di raggiungimento della soglia minima di frequenza calcolata in ore, al tirocinante viene erogata un'indennità pari al seguente prodotto,

giornate utili del mese (inclusi i non lavorativi e le assenze) * importo giornaliero

Nei casi di sospensione del tirocinio previsti al paragrafo 6, il calendario del tirocinio viene prorogato aggiungendo in coda tutte le giornate mancati incluse quelle non lavorative eventualmente comprese nel periodo di sospensione.

L'erogazione dell'indennità è ammissibile, come detto, laddove il tirocinante abbia assicurato almeno il 70% di effettiva presenza nel mese di riferimento.

A tali fini il soggetto promotore assicura il controllo mensile del registro per il computo delle ore e la verifica del raggiungimento della soglia minima di presenza prevista.

Il pagamento dell'indennità deve avvenire entro il ventesimo giorno successivo al mese di riferimento.

7.2 Costi per la preparazione e gestione del tirocinio

Sono ammissibili i costi sostenuti dal soggetto promotore per le attività di progettazione, tutoraggio e amministrazione del tirocinio con l'applicazione dell'UCS 33 - Remunerazione a risultato del soggetto promotore di tirocini extracurriculari realizzati con riferimento ai Repertori di settore economico professionali della Regione Friuli Venezia Giulia o alle aree di attività (ADA), di cui al documento Unità di costo standard – UCS – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle Unità di Costo Standard – UCS, costituente allegato 2 del regolamento FSE.

In particolare, l'UCS 33 trova applicazione nel quadro della sua seguente articolazione:

- **UCS 33 B** - Remunerazione a risultato del soggetto promotore di tirocini extracurriculari realizzati con riferimento ai Repertori di settore economico professionali della Regione Friuli Venezia Giulia o alle aree di attività (ADA). **Tirocinio di 3 mesi**

Quota fissa (mensile a risultato)	Modalità di calcolo	Quota aggiuntiva sull'intero periodo del tirocinio (fideiussione per anticipazione finanziaria)	Totale
308,00	308,00*3	12,00	936,00

- **UCS 33 C** - Remunerazione a risultato del soggetto promotore di tirocini extracurriculari realizzati con riferimento ai Repertori di settore economico professionali della Regione Friuli Venezia Giulia o alle aree di attività (ADA). **Tirocinio di 4 mesi**

Quota fissa (mensile a risultato)	Modalità di calcolo	Quota aggiuntiva sull'intero periodo del tirocinio (fideiussione per anticipazione finanziaria)	Totale
279,00	279,00*4	16,00	1.132,00

- **UCS 33 D** - Remunerazione a risultato del soggetto promotore di tirocini extracurriculari realizzati con riferimento ai Repertori di settore economico professionali della Regione Friuli Venezia Giulia o alle aree di attività (ADA). **Tirocinio di 5 mesi**

Quota fissa (mensile a risultato)	Modalità di calcolo	Quota aggiuntiva sull'intero periodo del tirocinio (fideiussione per anticipazione finanziaria)	Totale
262,00	262,00*5	19,00	1.329,00

– **UCS 33 E** - Remunerazione a risultato del soggetto promotore di tirocini extracurriculari realizzati con riferimento ai Repertori di settore economico professionali della Regione Friuli Venezia Giulia o alle aree di attività (ADA). **Tirocinio di 6 mesi**

Quota fissa (mensile a risultato)	Modalità di calcolo	Quota aggiuntiva sull'intero periodo del tirocinio (fideiussione per anticipazione finanziaria)	Totale
250,00	250,00*6	22	1.522,00

Le UCS sopraindicate costituiscono una somma forfettaria.

La parte a quota fissa è ammissibile a risultato su base mensile a fronte del conseguimento delle seguenti condizionalità:

a) presenza certificata del tirocinante sul registro ad almeno il 70% delle ore di tirocinio del mese di riferimento;
b) realizzazione di almeno una vista del tutor del soggetto promotore presso il soggetto ospitante certificata sul registro di presenza del tirocinante.

Nel caso in cui il tirocinio si concluda secondo le previsioni del progetto formativo l'ammissibilità della quota fissa è inoltre legata alla verifica dell'azione di sostegno da parte del soggetto promotore. Tale azione si concretizza, nel caso in cui il tirocinante non trovi occupazione al termine del tirocinio, nella segnalazione del suo nominativo al Centro per l'impiego di riferimento ai fini del suo coinvolgimento in possibili azioni di orientamento specialistico. L'azione si realizza tra la conclusione del tirocinio e la presentazione del rendiconto e deve essere documentata in sede di presentazione del rendiconto.

La quota aggiuntiva, ai fini della ammissibilità:

a) deve essere prevista nel preventivo di spesa del progetto di tirocinio;
b) deve essere sostenuta dall'avvenuta erogazione dell'anticipazione finanziaria da parte della SRA a favore del soggetto promotore.

7.3 Oneri aggiuntivi

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.

7.4 Predisposizione del piano dei costi del tirocinio

Con riferimento all'allegato A) del Regolamento FSE, il piano dei costi del tirocinio viene predisposto secondo le seguenti modalità:

- Voce di spesa B2.3 Erogazione del servizio: vengono imputati i costi connessi alle attività di progettazione, tutoraggio e amministrazione, con l'applicazione dell'UCS 33B o 33C o 33D o 33E – e secondo la seguente modalità di calcolo:

UCS 33B/C/D/E (quota fissa mensile a risultato) * numero mesi durata del tirocinio + Quota aggiuntiva sull'intero periodo del tirocinio – fideiussione per anticipazione finanziaria (eventuale)

- Voce di spesa B2.4 – Attività di sostegno all'utenza: vengono imputati i costi relativi all'indennità di frequenza secondo il seguente prodotto:

costo indennità mensile * n. mesi di durata del tirocinio

8. 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) 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	– la domanda di finanziamento NON è stata inviata all'indirizzo PEC e con le modalità previste dal paragrafo 5 – la domanda NON è sottoscritta con firma elettronica qualificata del legale

	rappresentante del soggetto promotore o suo delegato – NON è stato utilizzato il formulario predisposto per la presentazione del progetto, come previsto dal paragrafo 5 – il progetto NON è presentato in formato PDF unitamente alla domanda di finanziamento, come previsto dal paragrafo 5 – la dichiarazione sostitutiva di cui al paragrafo 5 NON è presente o NON è compilata correttamente; – la dicitura nell'oggetto del messaggio PEC NON corrisponde a quella prevista dal paragrafo 5
2. Conformità del proponente	Presentazione della proposta di tirocinio da parte di un soggetto promotore non avente titolo (paragrafo 2)
3. Conformità della proposta	- Il tirocinante NON ha le caratteristiche previste dal paragrafo 4 - Il soggetto ospitante NON ha le caratteristiche previste dal paragrafo 3 - Il progetto formativo NON rispetta il Regolamento tirocini (paragrafo 1)

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

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

Con riferimento alla **fase di coerenza** ed al fine di dare massima chiarezza ed evidenza agli elementi che costituiscono aspetto valutativo, si fornisce il seguente quadro riassuntivo

Criterio di coerenza	Aspetto valutativo
Utilizzo e corretta compilazione del formulario predisposto dalla Regione	- corrispondenza tra la dichiarazione sostitutiva del datore di lavoro e i dati presenti nel progetto - utilizzo nella descrizione del tirocinio delle ST riferite ai repertori regionali o alle ADA dell'Atlante nazionale
Coerenza e qualità progettuale	– corrispondenza tra la figura professionale di riferimento e le ST o ADA previste (fatto salvo per quelle trasversali); – Nel caso di studi professionali privi di

	dipendenti la coerenza tra ST ed ADA e le attività tipiche della figura professionale del titolare dello studio – Adeguata e motivata scelta di far acquisire al tirocinante competenze non legate al suo percorso scolastico/formativo o alle sue esperienze lavorative pregresse – rapporto tra la durata oraria del tirocinio e le ST o ADA indicate (si invita a far attenzione a selezionare solo le attività che il tirocinante può effettivamente imparare in quell'arco temporale presso quell'azienda senza indicare tutte le attività legate a quella figura professionale)
Coerenza finanziaria	– imputazione del costo alla voce B.2.3 – imputazione delle ore di cui alla voce B.2.4 – imputazione delle sole voci di spesa previste dal bando

La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione è **causa di non approvazione del progetto**.
Eventuali precisazioni in merito al progetto formativo, fornite prima della fase di valutazione di coerenza su iniziativa del soggetto promotore, saranno accoglibili qualora esse non modifichino la strutturazione del percorso di tirocinio già presentato.

Il vice direttore centrale responsabile dell'Area, con apposito decreto, approva gli elenchi dei progetti di tirocinio ammessi e non ammessi al finanziamento relativi alla quindicina del mese di riferimento.

Tale termine ha titolo indicativo; il termine Testo allegato al decreto n. 771/LAVFORU dell'8 febbraio 2017 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'Area istruzione, formazione e ricerca', Via San Francesco 37, Trieste

9. Avvio del tirocinio

Ai fini dell'avvio del tirocinio, il soggetto promotore deve seguire le procedure previste dal sistema web forma per l'avvio delle attività.

L'azienda ospitante è tenuta a rispettare gli adempimenti in materia di comunicazioni obbligatorie e tutte le disposizioni nazionali e regionali in materia di tirocini.

10. Gestione del tirocinio

Ai fini della realizzazione del tirocinio, è richiesto l'utilizzo dell'apposito registro predisposto dalla SRA, che viene fornito ai soggetti promotori con un adeguato quantitativo di pagine (pagina di registrazione della presenza numerate). Il soggetto promotore provvede a comporre un registro per ogni tirocinio da avviare, componendole delle pagine.
Sul frontespizio del registro vengono indicate le pagine utilizzate riportando la numerazione corretta (es. da 200 a 213) prima della consegna del registro al tirocinante e viene siglato dal referente del soggetto promotore. Il registro così composto va allegato al rendiconto senza togliere le pagine eventualmente non utilizzate.
Il soggetto promotore deve comunicare alla SRA le eventuali modifiche che intervengano nel corso dell'attività di tirocinio, quali a esempio l'indicazione dei tutor (aziendale e del soggetto promotore), le proroghe, le sospensioni e le eventuali modifiche di orario e di calendario e conservarle nella rispettiva documentazione.

Al fine di verificare che la realizzazione del tirocinio si svolga in maniera coerente con le quanto descritto nella proposta progettuale, il tutor del soggetto promotore assieme al tutor del soggetto ospitante redigono e sottoscrivono congiuntamente:

- una relazione di metà periodo, in cui sono descritte le mansioni che l'azienda gli ha affidato e come esse siano state finora svolte, dove potrà anche essere evidenziata la necessità di un'eventuale ridefinizione dell'attività in azienda, condivisa con il tirocinante, al fine di assicurare la massima efficacia del tirocinio;
- una relazione finale in cui vengono riassunti i contenuti del tirocinio con l'indicazione di che cosa il tirocinante è in grado di fare a fine periodo.

A conclusione del tirocinio il soggetto promotore somministra al tirocinante un questionario di gradimento, sulla base del modello appositamente predisposto dalla SRA.

Le relazioni ed il questionario sono trasmessi alla SRA unitamente alla documentazione attestante la rendicontazione.

Il soggetto proponente di concerto con il soggetto ospitante redige l'attestazione di frequenza prevista dall'art.12 del Regolamenti 198/Pres./2016 sulla base di quanto previsto

dal progetto formativo. Il modello è disponibile sul sito www.regione.fvg.it*/lavoro formazione/tirocini e apprendistato*.
Il soggetto promotore, a conclusione del tirocinio, consegna al tirocinante il documento previsto dall'art.12 del Regolamento tirocini, redatto in coerenza alla relazione finale.

11. Flussi finanziari

I flussi finanziari a favore del soggetto promotore possono avvenire attraverso una fase di anticipazione ed una fase di saldo.

E' prevista un'anticipazione dell'85% del costo del progetto all'avvio delle attività e l'erogazione del saldo, pari alla differenza tra anticipazione e costo complessivo dell'operazione ammesso, a seguito della verifica della rendicontazione.

L'anticipazione deve essere coperta da fideiussione bancaria o assicurativa, predisposta sulla base del modello disponibile sul sito www.regione.fvg.it *formazione lavoro/formazione/area operatori/modulistica*

12. Conclusione e rendicontazione

La conclusione del tirocinio viene comunicata attraverso l'apposita modulistica.

Il tirocinio si conclude secondo le previsioni del progetto formativo se il tirocinante ha effettivamente frequentato almeno il 70% delle ore del percorso previste nel progetto formativo e con la consegna da parte del soggetto promotore al tirocinante del documento previsto dall'art.12 del Regolamento tirocini, redatto in coerenza alla relazione finale.

Nel caso in cui il tirocinio si concluda anticipatamente sono ammissibili le spese sostenute sulla base dei risultati mensili conseguiti (indennità del tirocinante e somme forfettarie a favore del soggetto promotore).

Entro sessanta giorni dalla conclusione dell'attività in senso stretto il soggetto promotore deve presentare alla SRA, via San Francesco 37, Trieste, ufficio protocollo, VI piano, la documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione dell'operazione. Tali termini e modalità di presentazione valgono anche per i tirocini che si concludono anticipatamente.

La documentazione da presentare è la seguente:

a) modello di rendicontazione predisposto dalla SRA;
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) relazioni di metà periodo e finale predisposte dal tutor del soggetto promotore e dal tutor aziendale e copia del documento previsto dall'art.12 del Regolamento tirocini;
f) questionario di gradimento del tirocinante;

g) documentazione relativa al pagamento della quota dell'indennità mensile del tirocinante sostenuta dal soggetto ospitante;
h) nel caso in cui il tirocinio si concluda secondo le previsioni del progetto formativo e il tirocinante non abbia trovato lavoro, documentazione trasmessa al CPI di cui al paragrafo 7.2.

Le condizioni per l'ammissibilità della spesa sono le seguenti:
a) indennità per il tirocinante: verifica della presenza mensile pari ad almeno il 70% delle ore mensili del tirocinio e dell'avvenuta erogazione;
b) quota fissa dell'UCS di riferimento: rispetto di quanto previsto dal paragrafo 7.2;
c) quota aggiuntiva dell'UCS di riferimento: avvenuta erogazione dell'anticipazione finanziaria

La SRA provvede all'erogazione del saldo, ove spettante, entro 90 giorni dalla presentazione del rendiconto.

13. Utilizzo dei loghi

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

Unione europea
Fondo sociale europeo

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

FSE FRIULI VENEZIA GIULIA POR 2014 2020

14. 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.

Eventuali richieste e quesiti su aspetti tecnici, finanziari o procedurali, potranno essere formulati e trasmessi via e-mail, alla medesima dott.ssa Chiara Pellizzaro, all'indirizzo chiara.pellizzaro@regione.fvg.it.

15. Disposizione transitoria

Le disposizioone relative alle modalità di calcolo dei costi relativi alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio del presente documento trovano applicazione con riferimento ai tirocini extracurriculari presentati dal soggetto promotore alla struttura attuatrice a partire dal 16 settembre 2017.