



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° 5206/LAVFORU del 03/07/2017

Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro
– PIPOL. Direttive per la realizzazione di tirocini
extracurricolari anche in mobilità geografica sul territorio
regionale (Progetti di tirocinio presentati dal 16 luglio 2017).
VI 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. 985 del 1° giugno 2017;

Viste le Direttive per la realizzazione di tirocini extracurricolari anche in mobilità geografica sul territorio regionale (Progetti di tirocinio presentati dal 16 febbraio 2017) emanate con decreto n. 771/LAVFORU del 08/02/2017.

Preso atto che la richiamata deliberazione n. 985/2017 ha introdotto modificazioni all'assetto organizzativo complessivo riguardante la realizzazione dei tirocini extracurricolari a favore dei giovani disoccupati di età non superiore ai 29 anni;

Ritenuto che sia opportuno modificare le direttive di cui al richiamato decreto n. 771/LAVFORU del 08/02/2017 per adeguarle al mutato assetto organizzativo, con specifico riferimento ai tirocini extracurricolari presentati dal 16 luglio 2017;

Decreta

1. Per le motivazioni di cui in premessa è approvato il documento "Direttive per la realizzazione di tirocini extracurricolari anche in mobilità geografica nel territorio regionale (Progetti di tirocinio presentati dal 16 luglio 2017)", costituente allegato A), parte integrante del presente provvedimento.
2. Le direttive di cui al presente decreto si applicano ai progetti presentati a partire dal 16 luglio 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)

FC/



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



*Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali*



Area istruzione, formazione e ricerca

Posizione organizzativa programmazione

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

PON IOG – Iniziativa Occupazione Giovani

DIRETTIVE PER LA REALIZZAZIONE DEI
TIROCINI EXTRACURRICULARI ANCHE IN
MOBILITA' GEOGRAFICA SUL TERRITORIO
REGIONALE (Progetti di tirocinio presentati dal
16 luglio 2017)

Trieste, luglio 2017



Sommario

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

Premessa

Le presenti Direttive si applicano ai tirocini extracurricolari anche in mobilità geografica realizzati sul territorio regionale realizzate nell'ambito di PIPOL¹, di seguito tirocini, e presentati dai soggetti promotori a partire dal 16 luglio 2017.

Al fine di agevolare l'utenza, i progetti di tirocinio che alla data di pubblicazione delle presenti direttive nel BUR risultano già in fase di elaborazione da parte dei soggetti promotori di cui alle precedenti direttive, devono essere presentati da questi ultimi.

I tirocini attivati nell'ambito delle presenti direttive possono svolgersi sul territorio regionale e si rivolgono alle seguenti categorie di destinatari indicati da PIPOL medesimo:

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

Ai fini di PIPOL:

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

I tirocini 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. 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.

1. Normativa applicabile

Possono essere attivati tirocini di orientamento e formazione o di inserimento/reinserimento lavorativo, ai sensi di quanto previsto dal 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 DPR 18 ottobre 2016, n. 198 e successive modifiche e integrazioni

2. Soggetti promotori

Ai fini dell'ammissibilità a PIPOL i soggetti promotori dei tirocini sono i seguenti:

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 successive modifiche e integrazioni

- destinatari delle FASCE 2 e 3:
 - PO servizi ai lavoratori hub giuliano, per quanto riguarda i giovani registrati presso i CPI di propria competenza;
 - PO servizi ai lavoratori hub isontino, per quanto riguarda i giovani registrati presso i CPI di propria competenza;
 - PO servizi ai lavoratori hub pordenonese, per quanto riguarda i giovani registrati presso i CPI di propria competenza;
 - PO servizi ai lavoratori hub Udine e basso friuli, per quanto riguarda i giovani registrati presso i CPI di propria competenza;
 - PO servizi ai lavoratori hub medio e alto friuli, per quanto riguarda i giovani registrati presso i CPI di propria competenza;
- destinatari della FASCIA 3 - progetto FlxO YEI:
 - Scuole secondarie superiori selezionate all'interno del progetto FlxO YEI
- 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.

I giovani che hanno conseguito il titolo di studio universitario presso le Università di Trieste o di Udine da più di 12 mesi alla data di avvio del tirocinio o i giovani che hanno conseguito il titolo di studio universitario in Università diverse da quelle di Trieste e di Udine sono trattati come quelli inseriti nella FASCIA 2.

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 emanato con DPR n. 198/Pres./2016 e successive modifiche e integrazioni.

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

I componenti delle AT 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

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

- al momento della registrazione²:
 - 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;

² La registrazione avviene attraverso il portale www.retelavoro.regione.fvg.it o presso il portale www.garanziaigiovani.gov.it o presso il Centro per l'impiego

- non deve frequentare un regolare corso di studi (secondari superiori o universitari) o di formazione³;
 - 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. Eventuali variazioni devono essere comunicate dal tirocinante al soggetto promotore.

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 giovane collocato nell'area BASSA appartiene alla categoria di coloro che risultano più vicini al mercato del lavoro. Colui che rientra nell'area MOLTO ALTA appartiene a coloro che risultano più distanti dal mondo del lavoro.

Il livello di profilatura determina il compenso forfettario dovuto al soggetto promotore (con riferimento all'Università di Trieste o all'Università di Udine) a conclusione del tirocinio.

Infine, ai fini della ammissibilità del tirocinio, 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 D.P.Reg. 198/Pres./2016 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

Ai fini della presentazione del progetto di tirocinio, il soggetto promotore compila l'apposito formulario presente sul portale regionale dei tirocini ("TIROCINI - Operazioni occupabilità") all'indirizzo: <http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/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 ai sensi del regolamento emanato con DPR n. 198/Pres./2016 e successive modifiche e integrazioni contiene anche una parte relativa ai dati finanziari che è reperibile nella sezione dedicata alle direttive finanziate alla voce "Tirocini extracurricolari DPR n. 198/Pres./2016 - PIPOL (fascia 2,3,4)".

³ La nota orientativa n. 5 (prot. 0056467/P/FP - 13 - 1 del 24 ottobre 2014 stabilisce che "hanno accesso a Garanzia Giovani FVG le persone che, oltre a rientrare nelle fasce di età previste, essere disoccupati ai sensi del D. Lgs. 150/2015 e non essere inseriti nel circuito educativo (scuola secondaria superiore o università), non partecipano ad un percorso di carattere formativo finanziato dalla Regione o dalla stessa riconosciuto... fra le attività di carattere formativo la cui frequenza impedisce l'accesso a Garanzia Giovani FVG rientrano anche i tirocini extracurricolari".

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. 4 del suddetto regolamento.

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 di PIPOL non è ammissibile,

Le modalità di presentazione assolvono all'obbligo di comunicazione del progetto formativo previsto dall'art.4 c.4 del Reg. 198/Pres./2016 e successive modifiche e integrazioni.

La convenzione di tirocinio prevista dall'art.4 del regolamento emanato con DPR n. 198/Pres./2016 e successive modifiche e integrazioni va redatta secondo lo schema predisposto e disponibile sul sito

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 6 - Gestione finanziaria;

La sospensione del tirocinio è possibile nei soli casi previsti dall'art.9, comma 5 del regolamento emanato con D.P.Reg. n. 198/Pres./2016 e successive modifiche e integrazioni:

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

A partire dalla data di avvio del tirocinio, ogni mensilità scade il giorno antecedente a quello di partenza del mese precedente. Ad ogni mese calcolato con tale modalità deve essere associato il numero delle ore di tirocinio previste, determinato sulla base della tabella di cui al paragrafo 6.3.

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.9 c. 5 la conclusione del mese viene spostata del numero di giornate da recuperare.

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

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 stato un coinvolgimento di carattere istituzionale.

6. Gestione finanziaria

6.1 Remunerazione a risultato per il soggetto proponente

Qualora il tirocinio si rivolga ai giovani delle FASCE 2, 3, 4 ed il soggetto promotore risulti essere 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 promotore a conclusione del tirocinio, calcolata sulla base dell'UCS 11 - 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 €

Il compenso è erogato al soggetto promotore dal Ministero dell'economia e delle finanze, Ispettorato generale per i rapporti finanziari con l'Unione europea (IGRUE).

6.2 Indennità di mobilità per il tirocinante

Qualora la residenza del tirocinante si trovi in altra regione italiana, nell'ambito del formulario per la presentazione del progetto formativo, alla voce B2.4 - Sostegno all'utenza - viene inserito il costo dell'indennità di mobilità calcolata sulla base dell'UCS 14 - Indennità di mobilità sul territorio nazionale - di cui all'allegato B) del Regolamento n. 140/Pres./2016. Tale indennità di mobilità costituisce somma forfettaria.

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

6.3 Indennità di partecipazione del tirocinante

Al tirocinante spetta una indennità di partecipazione al tirocinio.

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

- a) in base al regolamento emanato con DPR n. 198/Pres./2016 e successive modifiche e integrazioni, l'indennità a favore del tirocinante è determinata sulla base delle ore settimanali di tirocinio previste nel modo seguente:

Ore settimanali	Importo indennità mensile	Ore settimanali	Importo indennità mensile
20	300	31	410
21	310	32	420
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		

b) 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 una indennità mensile di euro 600, l'onere finanziario a carico del soggetto ospitante sale a euro 300.

6.4 Erogazione dell'indennità al tirocinante

Come indicato ai paragrafi 6.2 e 6.3, il tirocinante ha titolo al percepimento di due tipologie di indennità:

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

L'indennità di mobilità è totalmente a carico di PIPOL mentre l'indennità di partecipazione è a carico di PIPOL nella percentuale indicata al paragrafo 6.3.

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

Nelle fattispecie in cui il soggetto promotore è una delle PO indicate al paragrafo 2, deve provvedere 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) in modo da consentire l'invio ad INPS da parte della PO controllo e rendicontazione dell'Area 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.

Con riferimento ai tirocini i cui soggetti promotori sono l'Università di Trieste o l'Università di Udine e le scuole, il soggetto ospitante/tirocinante, anche attraverso la collaborazione del soggetto promotore, provvede a trasmettere all'Area, via fax allo 040.3775092 o alla casella di posta elettronica registritirocinio@regione.fvg.it, con cadenza mensile, copia del registro delle presenze del tirocinante. L'Area adempie al controllo relativo alla verifica dell'effettiva presenza del tirocinante ad almeno il 70% delle ore di presenza previste nel mese di riferimento.

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 la comunicazione a INPS entro il 10 di ogni mese solo per la documentazione ricevuta entro il giorno 5 di ciascun mese.

Si precisa che INPS effettua i controlli relativi alla compresenza di indennità di sostegno al reddito (ASPI, NASPI,

Mini ASPI), rideterminando l'indennità di tirocinio dovuta in base a quanto percepito dal giovane quale sostegno al reddito, come da accordi con il Ministero del lavoro. L'indennità di tirocinio non viene erogata nel caso in cui il sostegno al reddito superi il valore dell'indennità stessa.

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

7. La selezione dei progetti

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

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

Criteri	Cause di non ammissibilità generale
1. Conformità della presentazione	Mancato utilizzo del formulario previsto per la presentazione del progetto, come previsto dal paragrafo 5.3 (FASCIA 2, 3, 4,)
2. Conformità del proponente	Soggetto promotore compreso tra quelli previsti dal paragrafo 2

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

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

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

Il vice direttore centrale responsabile dell'Area, 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. 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. Ulteriori aspetti relativi alla gestione finanziaria dei tirocini

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

9. Registri

Ai fini della realizzazione del tirocinio, è richiesto l'utilizzo dell'apposito registro predisposto dall'Area. 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).

10. Avvio del tirocinio

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

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.

11. Gestione del tirocinio

Il soggetto promotore deve comunicare all'Area le eventuali modifiche che intervengano rispetto al progetto iniziale, quali a esempio l'indicazione dei tutor (aziendale e del soggetto promotore), le proroghe, 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.

12. Conclusione e rendicontazione

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

Il tirocinio si conclude positivamente se il tirocinante ha effettivamente frequentato almeno il 70% delle ore del percorso previste nel progetto formativo.

È considerato positivamente concluso il tirocinio 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, documentata attraverso dichiarazione del datore di lavoro.

A fronte della positiva conclusione del tirocinio 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 promotore è tenuto a darne comunicazione all'Area. 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.

Il soggetto proponente di concerto con il soggetto ospitante redige l'attestazione delle competenze acquisite prevista dall'art.12 del Regolamento emanato con DPR n. 198/Pres./2016 sulla base di quanto previsto dal progetto formativo al fine di confermare il raggiungimento degli obiettivi formativi o di descrivere la loro eventuale modifica e/o integrazione. Il modello è disponibile sul sito [www.regione.fvg.it/lavoro/formazione/tirocini e apprendistato](http://www.regione.fvg.it/lavoro/formazione/tirocini_e_apprendistato)

Entro trenta giorni di calendario dalla conclusione dell'attività in senso stretto il soggetto promotore deve presentare all'Area, 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 dall'Area;
- 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;

13. Utilizzo dei loghi

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



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



*Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali*



**REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA**

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:
 - 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;
 - 2) 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 dott.ssa Chiara Pellizzaro, all'indirizzo chiara.pellizzaro@regione.fvg.it