



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE, PARI
OPPORTUNITÀ, POLITICHE GIOVANI, 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° 2490/LAVFORU del 30/03/2018

Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro – PIPOL. DIRETTIVE PER LA REALIZZAZIONE DEI TIROCINI EXTRACURRICULARI PREVISTI DAL PROGRAMMA SPECIFICO N. 52/17. Modifiche e integrazioni.

Il Vice Direttore centrale

Vista la legge regionale 21 luglio 2017, n.27 “Norme in materia di formazione e orientamento nell’ambito dell’apprendimento permanente” pubblicata sul Bollettino Ufficiale Regionale n. 30 del 26 luglio 2017;

Ricordato che la deliberazione n. 766 del 28 aprile 2017 e successive modifiche e integrazioni ha approvato il PPO 2017 che prevede tra gli interventi da attuare il programma specifico n.52 “Percorsi di formazione per la riqualificazione di lavoratori occupati”;

Ricordato che in attuazione del PS 52 /17 sopra citato è stato emanato l’avviso “Percorsi di formazione per la riqualificazione dei lavoratori occupati su temi dell’innovazione ed a favore dei lavoratori delle imprese dell’Alta Carnia” di cui al decreto n. 6578/LAVFORU del 07.08.2017 e s.m.i.;

Evidenziato che il citato Avviso stabilisce che “I soggetti proponenti e le imprese commissionanti l’attività formativa devono soddisfare la condizionalità del coinvolgimento nella realizzazione dei tirocini extracurricolari previsti da FVG Progetti giovani nell’ambito del Piano integrato per le politiche per l’occupazione e per il lavoro-PIPOL. Per le microimprese la realizzazione del tirocinio è facoltativa”;

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

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. 1564 del 26 agosto 2016, relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali;

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 la DGR n. 731/2014 e successive modifiche e integrazioni, 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” sono state stabilite le attività finanziate all’interno del piano, tra cui i tirocini extracurricolari;

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. 766 del 28 aprile 2017 e successive modifiche e integrazioni con la quale è stato approvato il PPO 2017, come modificata dal decreto n.384 del 2 febbraio 2018, con cui vengono stanziati 200.000,00€ per la realizzazione dei tirocini di cui alle presenti direttive;

Evidenziato che il decreto n. 6578/LAVFORU del 07/08/2017 ha dato attuazione al citato programma n. 52/17 del PPO 2017, prevedendo che i tirocini vengano promossi dagli enti di formazione che abbiano presentato il progetto di formazione su commessa aziendale rispettando le modalità operative del progetto PIPOL;

Visto il decreto n. 408/LAVFORU/2018 con il quale sono state approvate le Direttive per la realizzazione dei tirocini extracurricolari previsti dal programma specifico n. 52/17;

Ritenuto, in relazione all’entrata in vigore del Regolamento tirocini, di approvare modifiche e integrazioni alle Direttive di cui al richiamato decreto 408/LAVFORU/2018;

Decreta

1. Per le motivazioni di cui in premessa è approvato il documento “Direttive per la realizzazione dei tirocini extracurricolari previsti dal programma specifico n. 52/17, costituente allegato A) parte integrante del presente provvedimento.
2. Il presente decreto, comprensivo del documento costituente allegato A) parte integrante, è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione.
3. Le direttive di cui al presente decreto si applicano dal giorno successivo alla pubblicazione del presente decreto nel Bollettino ufficiale della Regione.

*Il Vice Direttore Centrale
Dr.ssa Ketty Segatti
(documento firmato digitalmente)*



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

DIRETTIVE PER LA REALIZZAZIONE DEI TIROCINI EXTRACURRICULARI PREVISTI DAL PROGRAMMA SPECIFICO N. 52/17

Marzo 2018



1. Premessa

1. Il decreto 6578/LAVFORU del 07/08/2017 e successive modifiche ed integrazioni, che dispone in merito al “Programma specifico n. 52/17 – Percorsi di formazione per la riqualificazione di lavoratori occupati su temi dell’innovazione ed a favore dei lavoratori delle imprese dell’Alta Carnia”, di seguito Avviso, prevede al paragrafo 7 che le imprese, i cui lavoratori sono oggetto dei percorsi formativi aziendali, debbano dare la disponibilità ad ospitare tirocini extracurricolari nell’ambito del progetto giovani FVG di PIPOL. Tale disponibilità è facoltativa per le microimprese.
2. Le presenti direttive disciplinano le modalità attuative di tali tirocini nel rispetto del regolamento regionale in materia di Tirocini.
3. Le presenti direttive si applicano con riferimento ai tirocini presentati all’**Area istruzione, formazione e ricerca**, quale **Struttura regionale attuatrice** (di seguito SRA).

2. Contesto di riferimento e normativa applicabile

1. Trattandosi di risorse POR FSE 2014/20 si applicano:
 - 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;
2. La normativa regionale applicabile è la seguente:
 - Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 “Norme in materia di formazione e orientamento nell’ambito dell’apprendimento permanente”;
 - DPRReg. n.140/2016 del 7 luglio 2016 e successive modifiche e integrazioni “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’art.52 della Legge Regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale)” e s.m.i., pubblicato sul B.U.R. n. 29 del 20/07/2016, di seguito denominato Regolamento FSE;
 - DPRReg. n.140/2017 del 22 giugno 2017 Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell’art.53 della LR 16 novembre 1982, n. 76 (ordinamento della formazione professionale), pubblicato sul B.U.R. n. 27 del 5 luglio 2017, di seguito denominato Regolamento formazione;
 - “Fondo sociale europeo. POR 2014/2020. “Modifiche e integrazioni alle Linee guida alle Strutture regionali attuatrici – SRA e disposizioni in merito al Manuale operativo per la selezione delle operazioni, al Manuale operativo delle modalità di affidamento delle operazioni e per la redazione degli avvisi pubblici, al Manuale operativo dei procedimenti di concessione dei contributi” di cui al decreto n. 11702/LAVFORU del 04.12.2017 pubblicato sul BUR n. 50 del 14.12.2017;
 - 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;
 - Documento “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. Modificazioni alla deliberazione della Giunta regionale n. 278/2015”, di seguito delibera USC, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 278 del 20 febbraio marzo 2015 e successive modifiche ed integrazioni;

- Legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro), ed in particolare l'articolo 63, comma 2;
- Regolamento per l'attivazione di tirocini ai sensi dell'articolo 63 della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro) emanato con DPR n. 57 del 19 marzo 2018, di seguito Regolamento tirocini.

3. Dati relativi all'attuazione della programmazione

1. Le operazioni si collocano all'interno del quadro programmatico del POR di seguito indicato.
2. FVG Progetto giovani:
 - a) Asse: 1 – Occupazione
 - b) Priorità d'investimento: 8.ii) Integrazione sostenibile nel mercato del lavoro dei giovani, in particolare quelli che non svolgono attività lavorative, non seguono studi né formazioni, inclusi i giovani a rischio di esclusione sociale e i giovani delle comunità emarginate, anche attraverso l'attuazione della Garanzia per i Giovani
 - c) Obiettivo specifico: 8.1 Aumentare l'occupazione dei giovani
 - d) Azione: 8.1.1 Misure di politica attiva, con particolare attenzione ai settori che offrono maggiori prospettive di crescita (ad esempio nell'ambito di: green economy, blue economy, servizi alla persona, servizi socio-sanitari, valorizzazione del patrimonio culturale, ICT).
 - e) Settore di intervento: 103 - Inserimento sostenibile dei giovani nel mercato del lavoro, in particolare di quelli disoccupati e non iscritti a corsi d'istruzione o di formazione, compresi i giovani a rischio di esclusione sociale e i giovani provenienti da comunità emarginate, anche mediante l'attuazione della "garanzia per i giovani"
 - f) Forma di finanziamento: 01 – Sovvenzione a fondo perduto
 - g) Meccanismi territoriali di attuazione: 07 – Non pertinente o 03 – Investimento territoriale integrato (per i tirocini svolti nell'Alta Carnia)
 - h) Dimensione tematica secondaria del FSE: 08 – Non pertinente
 - i) Tipo di territorio: 07 – Non pertinente
 - j) Tipo d'aiuto: Nessun regime di aiuto
 - k) Classificazione della modalità formativa:

Macro categoria	Classe	Codice	Descrizione modalità
Istruzione e formazione non formale	Formazione sul lavoro guidata	2.3.0	Formazione sul lavoro guidata

l) Indicatori di risultato comuni:

ID	Indicatore	Categoria di Regione	Unità di misura dell'indicatore	Indicatore comune di output usato come base per la definizione dell'obiettivo
CR 03	Partecipanti che ottengono una qualifica alla fine della loro partecipazione all'intervento	Regioni più sviluppate	%	Persone con età inferiore ai 25 anni
CR 06	Partecipanti che hanno un lavoro, anche autonomo, entro 6 mesi successivi alla loro partecipazione all'intervento	Regioni più sviluppate	%	Disoccupati, inclusi i disoccupati di lunga durata

m) Indicatori di output:

ID	Indicatore	Unità di misura	Fondo	Categoria di regioni (se pertinente)
CO 01	Disoccupati, compresi i disoccupati di lunga durata	Numero	FSE	Regioni più sviluppate

4. Soggetti promotori

1. Possono essere soggetti promotori di tali tirocini gli enti di formazione accreditati che abbiano presentato un'operazione formativa su commessa aziendale a valere sull'Avviso di cui al decreto n. 6578/LAVFORU del 07.08.2017.
2. Tali enti di formazione accreditati devono presentare progetti di tirocinio che si svolgono presso l'azienda per cui hanno curato la presentazione dell'operazione a valere sull'Avviso citato.

5. Soggetti ospitanti

1. Il soggetto ospitante deve essere un'impresa che abbia ottenuto il finanziamento di almeno un percorso formativo presentato a valere sull'Avviso in parola. Per le microimprese tale obbligo è facoltativo.
2. Il tirocinio deve svolgersi presso una sede del soggetto ospitante sita in Friuli Venezia Giulia. Tale sede deve possedere i requisiti previsti dagli artt 5, 9 e 10 del Regolamento tirocini.
3. 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.

6. Tirocinanti

1. I tirocini extracurricolari 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 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;
2. 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.
3. Possono essere attivati tirocini di orientamento e formazione o di inserimento/reinserimento lavorativo, ai sensi di quanto previsto dal Regolamento tirocini.
4. I tirocini finanziabili possono avere una durata compresa tra i 3 e i 6 mesi per tutte le fasce d'utenza.
5. 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.
6. Come stabilito dal paragrafo 7, punto 1, lettera e) dell'Avviso di cui al decreto n. 6578/LAVFORU/2017, ai fini della individuazione del tirocinante:

- i. il soggetto promotore, unitamente ai Centri per l'impiego della provincia in cui si realizza il tirocinio, individuano i giovani partecipanti a PIPOL ed aventi nel proprio Piano di azione individuale – PAI – la previsione di un tirocinio extracurriculare;
 - ii. il soggetto promotore e il soggetto ospitante di ogni tirocinio procedono alla selezione del tirocinante all'interno della rosa di candidati individuati ai sensi del punto i). L'operazione formativa deve indicare i criteri di selezione applicati ai fini dell'individuazione del tirocinante. L'intera procedura di selezione del tirocinante deve risultare tracciabile e verificabile da parte della struttura attuatrice.
7. A tal fine il soggetto promotore comunica alle 5 hub regionali che coordinano i Centri per l'impiego la figura professionale per cui l'azienda è disponibile ad attivare un tirocinio. Queste, attraverso le strutture decentrate sul territorio denominate Centri per l'impiego forniscono, entro 15 giorni, un elenco di nominativi, corredati da indirizzo e-mail e recapito telefonico, di giovani che risultano non ancora trattati all'interno del programma Garanzia giovani e abbiano nel PAI un tirocinio extracurricolare. Il soggetto promotore contatta i giovani e li invita, se interessati, ad inviare un curriculum aggiornato per procedere alla selezione della rosa di candidati da proporre all'azienda.
 8. Nel caso in cui non vi siano candidati iscritti presso il CPI della provincia in cui si realizza il tirocinio il soggetto promotore contatta le altre hub per ampliare la rosa a tutti i giovani iscritti a Garanzia giovani FVG.
 9. Il soggetto promotore, prima della firma del progetto formativo, ai sensi dell'art. 9 comma 5 del Regolamento tirocini, chiede al Centro per l'impiego di verificare che il tirocinante ed il soggetto ospitante non abbiano precedenti rapporti di tirocinio o di lavoro e che il tirocinante sia ancora disoccupato ai sensi della normativa vigente.

7. Presentazione del progetto formativo di tirocinio

1. Ogni proposta di tirocinio deve essere presentata sull'apposito formulario on line, disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it/RAFGV/formazione-lavoro/formazione/area operatori, sull'applicativo Web forma.
2. Per accedere al formulario on line i soggetti promotori si registrano preventivamente sul medesimo sito.
3. Si ricorda che il Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplina tecnica 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:
 - cognome e nome
 - codice fiscale
 - 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.

4. 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.

5. 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 previsti dal PS 52/17”

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

- la domanda di finanziamento risultante dalla compilazione in Webforma, 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 afferente alla domanda di finanziamento;
 - la dichiarazione sostitutiva dell'azienda ospitante che elenca i requisiti previsti dagli articoli 7 e 8 del Regolamento tirocini, corredata da copia del documento del firmatario.
6. La comunicazione deve riepilogare l'elenco di tutti gli allegati in trasmissione.
7. Tutti gli atti previsti dalle presenti direttive non sono soggetti a bollo in quanto trattasi di comunicazioni tra soggetti che operano in attuazione del progetto presentato a valere sull'avviso emanato con decreto n. 6578/LAVFORU del 07.08/2017.
8. Si ricorda che l'Avviso di cui al decreto sopra citato al paragrafo 7, capoverso 6, prevede che “Contestualmente alla presentazione del rendiconto delle spese dell'operazione formativa il soggetto attuatore è tenuto alla dimostrazione dell'avvenuta presentazione della operazione di tirocinio presso l'azienda committente. Ove non ci sia evidenza di ciò, si procede ad una decurtazione del 25% del contributo pubblico spettante”.

8. Disposizioni generali

1. La convenzione di tirocinio prevista dall'art. 8 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.
2. 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 9 – Gestione finanziaria.
3. La sospensione del tirocinio è possibile nei soli casi previsti dall'art. 3, commi 4 e 5 del Regolamento tirocini, che qui si richiama:
 - a) nei periodi di astensione obbligatoria per maternità;
 - b) nei periodi di infortunio o malattia di lunga durata superiore a 10 giorni consecutivi;
 - c) nei periodi di temporanea interruzione dell'attività del soggetto ospitante.

9. Gestione finanziaria

9.1 Indennità di partecipazione per il tirocinante

1. In base al Regolamento 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		

2. Gli importi indicati nella tabella costituiscono l'indennità minima a beneficio del tirocinante.
3. 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.

9.1.1 Erogazione dell'indennità al tirocinante

1. 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.
2. 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 8.1, ai fini delle modalità di erogazione si applica la seguente disciplina.
3. Ciascun tirocinio ha, in via previsionale, un calendario dato dal seguente prodotto,

$$\text{mesi di durata del tirocinio} * 30$$

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

4. Suddividendo poi l'importo totale dell'indennità spettante per il numero di giorni di durata, si ottiene il valore unitario costante di indennità giornaliera.
5. A titolo esemplificativo, nel caso di un tirocinio di 40 ore settimanali per 6 mesi, si ottiene il seguente valore unitario della giornata:

$$300 \text{ (euro)} * 6 \text{ (mesi)} / 180 \text{ (giorni)} = 10 \text{ (euro)}$$

6. 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:

7. Nei casi di sospensione del tirocinio previsti al paragrafo 8, il calendario del tirocinio viene prorogato aggiungendo in coda tutte le giornate mancate incluse quelle non lavorative eventualmente comprese nel periodo di sospensione.
8. L'erogazione dell'indennità è ammissibile, come detto, laddove il tirocinante abbia assicurato almeno il 70% di effettiva presenza nel mese di riferimento.
9. 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.
10. Il pagamento dell'indennità deve avvenire entro il ventesimo giorno successivo al mese di riferimento.

9.2 Costi per la preparazione e gestione del tirocinio

1. 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 extracurricolari 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 1) Addendum (decreto n. 6305/LAVFORU del 01.08.2017) del regolamento FSE.
2. In particolare, l'UCS 33 trova applicazione nel quadro della sua seguente articolazione:
 - **UCS 33 B** - Remunerazione a risultato del soggetto promotore di tirocini extracurricolari 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 extracurricolari 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 extracurricolari 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 extracurricolari 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:
 - presenza certificata del tirocinante sul registro ad almeno il 70% delle ore di tirocinio del mese di riferimento;
 - realizzazione di almeno una visita 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 dell' ammissibilità:
 - deve essere prevista nel preventivo di spesa del progetto di tirocinio;
 - deve essere sostenuta dall'avvenuta erogazione dell'anticipazione finanziaria da parte della SRA a favore del soggetto promotore.

9.3 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.

9.4 Predisposizione del piano dei costi del tirocinio

- Con riferimento all'allegato 1) Addendum 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

10. Selezione delle operazioni

1. 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 dalla Giunta regionale con deliberazione n.2069 del 26 ottobre 2017 e dei par. 6.2, 6.3 e 6.4 del documento "Fondo sociale europeo. POR 2014/2020. Modifiche e integrazioni alle Linee guida alle Strutture regionali attuatrici – SRA e disposizioni in merito al Manuale operativo per la selezione delle operazioni, al Manuale operativo delle modalità di affidamento delle operazioni e per la redazione degli avvisi pubblici, al Manuale operativo dei procedimenti di concessione dei contributi" di cui al decreto n. 11702/LAVFORU del 04.12.2017 pubblicato sul BUR n. 50 del 14.12.2017.
2. 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:

Requisito di ammissibilità	Cause di non ammissibilità generale
Rispetto delle modalità di presentazione	<ul style="list-style-type: none"> – la domanda di finanziamento NON è stata inviata all'indirizzo PEC e con le modalità previste dal paragrafo 7 – Il progetto NON è stato presentato in formato PDF unitamente alla domanda di finanziamento come previsto dal paragrafo 7 – la dicitura nell'oggetto del messaggio PEC NON corrisponde a quella prevista dal paragrafo 7, capoverso 5
Correttezza e completezza della documentazione	<ul style="list-style-type: none"> –NON è stato utilizzato il formulario predisposto per la presentazione del progetto, come previsto dal paragrafo 7 –la domanda NON è sottoscritta con firma elettronica qualificata del legale rappresentante del soggetto promotore o suo delegato –la dichiarazione sostitutiva di cui al paragrafo 7, capoverso 5 NON è presente o NON è compilata correttamente; –Il tirocinante NON ha le caratteristiche previste dal paragrafo 6 –Il soggetto ospitante NON ha le caratteristiche previste dal paragrafo 5 –Il progetto formativo NON rispetta il Regolamento tirocini (paragrafo 2)

Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	– Presentazione della proposta di tirocinio da parte di un soggetto promotore non avente titolo (paragrafo 4)
--	---

3. 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.
4. 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	<ul style="list-style-type: none"> – corrispondenza tra la dichiarazione sostitutiva del datore di lavoro e i dati presenti nel progetto – utilizzo nella descrizione del tirocinio delle ADA dell'Atlante nazionale
Coerenza e qualità progettuale	<ul style="list-style-type: none"> – corrispondenza tra l'area professionale di riferimento e le ADA previste (fatto salvo per quelle trasversali); – Nel caso di studi professionali privi di dipendenti la coerenza tra 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 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	<ul style="list-style-type: none"> – 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 dall'avviso

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

6. 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.
7. 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.
8. 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_formation/formation/la_programmazione_del_fondo_sociale_europeo_per_il_periodo_2014_2020/area_operatori.
9. 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.
10. L'ufficio competente alla gestione complessiva dei progetti è l'Area istruzione, formazione e ricerca, Via San Francesco 37, Trieste.

11. Avvio del tirocinio

1. Ai fini dell'avvio del tirocinio, il soggetto promotore deve seguire le procedure previste dal sistema web forma per l'avvio delle attività.
2. 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.

12. Gestione del tirocinio

1. 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, unendo delle pagine.
2. 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.
3. 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.
4. Al fine di verificare che la realizzazione del tirocinio si svolga in maniera coerente con 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 sono 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.

4. A conclusione del tirocinio il soggetto promotore somministra al tirocinante un questionario di gradimento, sulla base del modello appositamente predisposto dalla SRA.
5. Le relazioni ed il questionario sono trasmessi alla SRA unitamente alla documentazione attestante la rendicontazione.
6. Il soggetto proponente, di concerto con il soggetto ospitante, redige l'attestazione di frequenza prevista dall'art.12 del Regolamento tirocini sulla base di quanto previsto dal progetto formativo.
7. Il modello è disponibile sul sito www.regione.fvg.it/lavoro/formazione/tirocini_e_apprendistato.
8. 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.

13. Flussi finanziari

1. I flussi finanziari a favore del soggetto promotore possono avvenire attraverso una fase di anticipazione ed una fase di saldo.
2. 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.
3. 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.

14. Conclusione e rendicontazione

1. La conclusione del tirocinio viene comunicata attraverso l'apposita modulistica.
2. 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.
3. 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).
4. **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.
5. 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 promotore;
 - 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 8.2.
6. 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 8.2;
 - c) quota aggiuntiva dell'UCS di riferimento: avvenuta erogazione dell'anticipazione finanziaria
7. La SRA provvede all'erogazione del saldo, ove spettante, entro 90 giorni dalla presentazione del rendiconto.

15. 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:



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

1. 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.
2. Eventuali richieste e quesiti su aspetti tecnici, finanziari o procedurali, potranno essere formulati e trasmessi via e-mail, alla dott.ssa Chiara Pellizzaro, all'indirizzo chiara.pellizzaro@regione.fvg.it.

17. Risorse finanziarie

1. Le risorse disponibili per la realizzazione di questi tirocini ammontano a 200.000 € di risorse PAR FSE 2014/20.