



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE,
ISTRUZIONE e famiglia

Servizio apprendimento permanente
e fondo sociale europeo

istruzione@regione.fvg.it
lavoro@certregione.fvg.it
tel + 39 040 377 5206
fax + 39 040 377 5250
I - 34133 Trieste, via San Francesco 37

Decreto n° 3610/LAVFORU del 05/04/2019

Fondo Sociale Europeo – Programma Operativo 2014/2020.
Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità
2017. Programma specifico 76/17 – Tirocini extracurricolari e
estivi presso imprese dell'Alta Carnia. Emanazione dell'avviso
per la presentazione delle operazioni.

Il direttore

Vista la legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro);

Visto 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 DPR n. 57 del 19 marzo 2018;

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

Visto il 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'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (ordinamento della formazione professionale), emanato con D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017 e successive modifiche e integrazioni

Visto il 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, di seguito POR FSE;

Vista legge regionale 9 agosto 2018, n. 20 (Assestamento del bilancio per gli anni 2018/2020 ai sensi dell'articolo 16 della legge regionale 10 novembre 2015, n. 16);

Visto il 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 8 comma 17 della legge regionale 9 agosto 2018, n. 20 (Assestamento del bilancio per gli anni 2018/2020 ai sensi dell'articolo 16 della legge regionale 10 novembre 2015, n. 16), emanato con DPRReg. n. 203 del 15 ottobre 2018;

Visto il documento “Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità 2017”, di seguito PPO 2017, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 766 del 29 maggio 2017 e successive modifiche e integrazioni;

Preso atto che il PPO 2017 prevede la realizzazione del programma specifico n. 76/17 – Tirocini extracurricolari e estivi presso imprese dell'Alta Carnia;

Preso atto che il suddetto programma specifico n. 76/17 si colloca nell'ambito dell'asse 3 – Istruzione e formazione– del POR FSE e prevede una disponibilità finanziaria di euro 110.000,00;

Ritenuto di provvedere alla emanazione dell'avviso per la presentazione di operazioni da parte dei soggetti aventi titolo a valere sul programma specifico n. 76/17;

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 modifiche ed integrazioni;

Richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 1363 del 23 luglio 2018, relativa all'articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali e successive modifiche e integrazioni;

Vista inoltre la deliberazione della Giunta regionale n. 1430, adottata nel corso della seduta del 23 luglio 2018 con la quale, l'organo collegiale, su proposta del Presidente della Regione, ha conferito l'incarico di Vicedirettore centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, con preposizione all'Area istruzione, alta formazione e ricerca a decorrere dal 2 agosto 2018 e per la durata di un anno;

Preso atto che in base al combinato disposto del comma 1, lettera a) e del comma 2 dell'art. 11 della L.R. n. 26/2018, non è più prevista nell'ambito dell'assetto organizzativo regionale, l'articolazione in Aree fatta eccezione per la Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità;

Preso atto che ai sensi del comma 2 del citato art. 11 gli incarichi di Vicedirettore centrale già conferiti al 31 dicembre 2018 si intendono confermati sino alla loro naturale scadenza;

Dato atto che a decorrere dal 1° gennaio 2019 è stato istituito il Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo all'interno del quale ricadono le competenze di Autorità di gestione del POR FSE;

Visto il Decreto del Direttore centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia n. 3/LAVFORU del 3 gennaio 2019, con il quale il Vicedirettore centrale viene preposto alla direzione del Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo fino al conferimento dell'incarico ad altro dirigente dell'Amministrazione

DECRETA

1. È approvato l'avviso relativo alla presentazione di operazioni a valere sul programma specifico n. 76/17 – Tirocini extracurricolari e estivi presso imprese dell'Alta Carnia – previsto dal PPO

2017 nell'ambito dell'asse 3 – Istruzione e formazione – del POR FSE ed avente una disponibilità finanziaria di euro 110.000, costituente allegato 1 parte integrante del presente decreto.

2. Il presente decreto, comprensivo dell'allegato, è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione

Dott.ssa Ketty Segatti

Firmato digitalmente

Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia

Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo

ALLEGATO 1

Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione

Programma Operativo del Friuli Venezia Giulia

Fondo sociale europeo – Programmazione 2014/2020

Asse 3 – Istruzione e Formazione

Pianificazione periodica delle operazioni – PPO 2017

*Programma specifico n. 76/17: Tirocini extracurricolari e
estivi presso imprese dell'Alta Carnia*

AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI OPERAZIONI RELATIVE A TIROCINI ESTIVI E TIROCINI EXTRACURRICULARI

APRILE 2019

Sommario

1. Premesse	pag. 3
2. Quadro normativo e atti di riferimento	pag. 4
3. Soggetto promotore	pag. 6
4. Diritti e obblighi del soggetto promotore	pag. 7
5. Destinatari	pag. 7
6. Soggetto ospitante	pag. 8
7. Descrizione e struttura dei tirocini	pag. 9
7.1 Durata	pag. 9
7.2 Sospensione del tirocinio	pag. 9
7.3 Struttura didattica e gestione del tirocinio	pag. 9
8. Risorse finanziarie	pag. 11
9. Gestione finanziaria	pag. 11
9.1 Tirocini formativi e di orientamento	pag. 11
9.1.1 Indennità di partecipazione del tirocinante	pag. 11
9.1.2 Oneri a carico dell'azienda ospitante	pag. 12
9.1.3 Costi per la preparazione e gestione del tirocinio	pag. 12
9.1.4 Predisposizione del preventivo di spesa	pag. 13
9.2 Tirocini estivi	pag. 13
9.2.1 Indennità di partecipazione del tirocinante	pag. 13
9.2.2 Oneri a carico dell'azienda ospitante	pag. 14
9.2.3 Costi per la preparazione e gestione del tirocinio	pag. 14
9.2.4 Predisposizione del preventivo di spesa	pag. 15
10. Presentazione dei progetti di tirocinio	pag. 15
11. Selezione delle proposte di tirocinio	pag. 16
12. Concessione del contributo	pag. 18
13. Termini di esecuzione	pag. 18
14. Flussi finanziari	pag. 18
15. Revoca del contributo	pag. 18
16. Rendicontazione	pag. 19
17. Coordinamento e monitoraggio	pag. 19
18. Trattamento dei dati	pag. 20
19. Informazione e pubblicità	pag. 20
20. Principi orizzontali	pag. 21
21. Indicatori	pag. 22
21.1 Indicatori POR	pag. 22
21.2 Indicatori APQ	pag. 22
22. Elementi informativi	pag. 23

1. PREMESSE

Con il presente avviso viene data attuazione al programma specifico 76/17 - Tirocini extracurricolari e estivi presso imprese dell'Alta Carnia¹.

Il programma specifico 76/17 costituisce attuazione dell'Intervento 4.4 - Progetti di "Alternanza scuola-lavoro" dell'Accordo di programma quadro – APQ - Regione Friuli Venezia Giulia “AREA INTERNA - ALTA CARNIA” del 20 aprile 2018.

L'Intervento 4.4:

- a) si pone l'obiettivo di favorire, nei giovani di seguito indicati, lo sviluppo e la maturazione di competenze tecniche e di competenze orientative per aumentare il loro grado di occupabilità e di migliorare la conoscenza del contesto economico e delle professioni presenti nell'area montana dell'Alta Carnia ed in particolare nelle filiere del legno, dell'agroalimentare e del turismo;
- b) si concretizza nella realizzazione di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 2, comma 2, lett. a) 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, e di tirocini estivi di cui all'articolo 2, comma 2, lett. f) del Regolamento tirocini da svolgere presso imprese collocate nel territorio dell'Alta Carnia ed operanti nelle filiere del legno, dell'agroalimentare e del turismo;
- c) individua la struttura di coordinamento nel Polo tecnico professionale “Economia della montagna”, di seguito PTP EcoMont, ed in particolare, quale istituzione scolastica di riferimento per il PTP EcoMont, l'Istituto Statale d'Istruzione Superiore “Fermo Solari” di Tolmezzo, mediante accordo di rete fra gli Istituti scolastici ed altri soggetti pubblici e privati, ai sensi del DPCM 25/01/2008, D.L. 5/2012, L. 107/2015, nonché del Decreto interministeriale 7/2/2013 e delle DGR Friuli Venezia Giulia nn. 1710/2013 e 606/2015. Al PTP EcoMont è assegnato un ruolo rilevante, corrispondente alle finalità che ne hanno informato la costituzione. In particolare, nell'ambito dell'obiettivo proprio del Polo di valorizzare il ruolo formativo dell'impresa, viene chiesto di concretizzare l'attività svolta ai fini di costruire una rete di aziende disponibili a supportare l'alternanza scuola – lavoro con la realizzazione dei tirocini.

Il programma specifico 76/17 si contestualizza all'interno del POR FSE nel modo seguente:

- Asse prioritario 3 – Istruzione e formazione;
- Priorità d'investimento 10. iii) Rafforzare la parità di accesso alla formazione permanente per tutte le età nei contesti formali, non formali e informali, aggiornare le conoscenze, le abilità e le competenze della manodopera e promuovere percorsi di apprendimento flessibili anche tramite l'orientamento del percorso professionale e il riconoscimento delle competenze acquisite;
- Obiettivo specifico: 10.4 Accrescimento delle competenze della forza lavoro e agevolare la mobilità, l'inserimento/reinserimento lavorativo;
- Azione 10.4.7 - Tirocini ed iniziative di mobilità anche transnazionali quali opportunità privilegiate di apprendimento e di professionalizzazione;

¹ I Comuni dell'Alta Carnia sono i seguenti:

Ampezzo	Lauro	Ravascletto
Arta Terme	Ligosullo	Rigolato
Cervineto	Ovaro	Sauris
Corneglians	Paluzza	Socchieve
Forni Avoltri	Paularo	Sutrio
Forni di Sopra	Prato Carnico	Treppo Carnico
Forni di Sotto	Preone	Zuglio

- Settore d'intervento 117 - Miglioramento della parità di accesso all'apprendimento lungo tutto l'arco della vita per tutte le fasce di età in contesti formali, non formali e informali, innalzamento delle conoscenze, delle capacità e delle competenze della forza lavoro e promozione di percorsi di apprendimento flessibili anche attraverso l'orientamento professionale e la convalida delle competenze acquisite.
- Meccanismi territoriali di attuazione 03 – Investimento territoriale integrato – altro.

La struttura regionale attuatrice – SRA – responsabile per l'attuazione del programma specifico è il Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo.

I tirocini si svolgono nel rispetto del Regolamento tirocini. Per quanto non disposto nel presente avviso, valgono le disposizioni del Regolamento tirocini.

2. QUADRO NORMATIVO E ATTI DI RIFERIMENTO

1. Il quadro normativo e gli atti di riferimento del presente avviso sono i seguenti:

a) Normativa UE

- REGOLAMENTO (UE) N. 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- REGOLAMENTO (UE) N. 1304/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- REGOLAMENTO 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. 207/2015 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;
- Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012.
- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato;
- Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli artt. 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti *de minimis*;

b) Atti UE

- 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.

c) Normativa regionale

- Legge regionale n. 7 del 20 marzo 2000 "Testo unico in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso" e successive modifiche ed integrazioni, di seguito LR 7/2000;
- Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";
- Legge regionale n. 18 del 9 agosto 2005 "Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro";
- 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 8 comma 17 della legge regionale 9 agosto 2018, n. 20 (Assestamento del bilancio per gli anni 2018/2020 ai sensi dell'articolo 16 della legge regionale 10 novembre 2015, n. 16), emanato con DPR n. 203 del 15 ottobre 2018, di seguito Regolamento FSE;
- Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche, emanato con D.P.Reg. 07/Pres. del 12 gennaio 2005 e successive modificazioni e integrazioni, di seguito Regolamento Accreditamento;
- 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'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (ordinamento della formazione professionale), emanato con D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017 e successive modifiche e integrazioni, di seguito Regolamento Formazione;

d) Atti regionali

- Documento “Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2 a) regolamento (UE) n. 1303/2013”, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2321 del 6 dicembre 2018, di seguito Metodologie;
- Documento “Linee guida alle Strutture regionali attuatrici – SRA”, approvato con decreto n. 11702/LAVFORU del 04 dicembre 2017, di seguito Linee guida SRA;
- Documento “Linee guida in materia di ammissibilità della spesa”, approvate con decreto n. 5723/LAVFORU del 03 agosto 2016 e successive modifiche ed integrazioni;
- 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”, All. B) del Regolamento FSE, di seguito Documento UCS;
- Documento “Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – annualità 2017”, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 766 del 28 aprile 2017 e successive modifiche ed integrazioni, di seguito PPO 2017;
- Documento “Indicazioni operative per il rilascio delle attestazioni a seguito della procedura di riconoscimento formalizzato di cui alla DGR 1158/2016 o a seguito di un percorso formale di formazione professionale e adozione dei modelli per gli attestati”, approvato con decreto del Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi n. 12383/LAVFORU del 22 dicembre 2017, di seguito Decreto Attestazioni;
- Repertorio regionale delle qualificazioni professionali, di seguito DGR Repertorio, nel tempo vigente, attualmente approvato con Deliberazione della Giunta regionale n. 1042 del 9 giugno 2017;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 1158 del 23 giugno 2016 con la quale è approvato il documento “Il sistema regionale di certificazione delle competenze – Linee guida regionali per l'individuazione, validazione e certificazione delle competenze”, di seguito DGR Certificazione.
- Decreto n. 7544/LAVFORU del 12 settembre 2017 concernente la presentazione dei progetti formativi in lingua slovena.
- Documento “Indicazioni operative per il rilascio delle attestazioni a seguito della procedura di riconoscimento formalizzato di cui alla DGR 1158/2016 o a seguito di un percorso formale di formazione professionale e adozione dei modelli per gli attestati”, approvato con decreto del Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi n. 12383/LAVFORU del 22 dicembre 2017, di seguito Decreto Attestazioni.

e) Atti nazionali

- Intesa riguardante le politiche per l'apprendimento permanente e gli indirizzi per l'individuazione di criteri generali e priorità per la promozione e il sostegno alla realizzazione di reti territoriali, sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 20 dicembre 2012.
- Accordo recante “Linee strategiche di intervento in ordine ai servizi per l'apprendimento permanente e all'organizzazione delle reti territoriali” sancito dalla Conferenza Unificata nella seduta del 10 luglio 2014;
- Accordo recante “Linee guida in materia di tirocini formativi e di orientamento” sancito dalla Conferenza Stato – Regioni nella seduta del 25 maggio 2017;
- Accordo di programma quadro Regione Friuli Venezia Giulia “AREA INTERNA - Alta Carnia” del 20 aprile 2018.

3. SOGGETTO PROMOTORE

1. Il soggetto promotore dei tirocini di cui al presente avviso è l'Istituto Statale d'Istruzione Superiore “Fermo Solari” di Tolmezzo.

4. DIRITTI E OBBLIGHI DEL SOGGETTO PROMOTORE

1. Il soggetto promotore opera in un quadro di riferimento dato dalla adozione, da parte della SRA, degli atti amministrativi di approvazione e ammissione al finanziamento dell'operazione, di concessione del contributo, di erogazione dell'anticipazione finanziaria, ove richiesta, e di erogazione del saldo spettante previsti dal presente avviso.
2. Le operazioni sono approvate con decreto del responsabile del procedimento della SRA entro 30 giorni dal termine di chiusura per la presentazione delle operazioni previsto dal presente avviso.
3. La SRA, con decreto del responsabile del procedimento, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 60 giorni dall'adozione del decreto di cui al capoverso 2. Tale termine è ridotto a 15 giorni nel caso di tirocinio estivo.
4. La SRA, con decreto del responsabile del procedimento, assicura il flusso finanziario a favore del soggetto promotore con le modalità e nelle misure previste dall'avviso.
5. Il rendiconto delle spese sostenute è oggetto di verifica da parte della struttura regionale competente entro 60 giorni dal ricevimento del rendiconto medesimo.
6. La SRA, con decreto del responsabile del procedimento, provvede alla erogazione del saldo, ove spettante, entro 30 giorni dalla chiusura dell'esame del rendiconto.
7. Il soggetto promotore deve assicurare:
 - a) il rispetto degli obblighi di informazione previsti dall'avviso;
 - b) la tenuta di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione;
 - c) l'avvio dell'operazione in data successiva a quella di presentazione della domanda e comunque entro 30 (trenta) giorni decorrenti dal giorno successivo dalla data di notifica a mezzo PEC dell'adozione del decreto di concessione del contributo. L'eventuale avvio dell'operazione nel periodo intercorrente tra la presentazione dell'operazione e l'adozione dell'atto di concessione avviene sotto la responsabilità del soggetto attuatore che, in concomitanza con la comunicazione di avvio dell'attività, deve rilasciare apposita nota in cui dichiara che l'avvio anticipato avviene sotto la propria responsabilità e che nulla è dovuto da parte della SRA ove non si dovesse giungere all'adozione dell'atto di concessione per cause non imputabili alla SRA;
 - d) la trasmissione alla SRA delle dichiarazioni di avvio e di conclusione di ogni operazione nei termini previsti dall'art. 2 comma 1 del Regolamento emanato con D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017;
 - e) l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) per la trasmissione alla SRA di tutte le comunicazioni relative al procedimento, inviando le corrispondenze all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it;
 - f) la realizzazione dell'operazione in conformità a quanto previsto nell'operazione ammessa a contributo;
 - g) la conclusione delle operazioni entro i termini di esecuzione stabiliti dall'avviso;
 - h) la presentazione del rendiconto delle spese entro i termini stabiliti dall'avviso;
 - i) la corretta tenuta della documentazione ai fini dei controlli in itinere ed ex post;
 - j) la piena disponibilità nelle fasi di controllo in itinere in loco;
 - k) l'attività di tutoraggio a favore del tirocinante secondo le modalità previste dal presente avviso;
 - l) il pagamento dell'indennità mensile al tirocinante secondo le modalità previste dal presente avviso.

5. DESTINATARI

1. I destinatari dei tirocini formativi e di orientamento sono:
 - a) i giovani che hanno concluso i percorsi di Istruzione e Formazione Professionale – leFP;
 - b) gli studenti che hanno completato la scuola secondaria di secondo grado.

I destinatari, al momento dell'avvio del tirocinio, devono risultare disoccupati o non occupati² ed essere residenti o elettivamente domiciliati nel territorio del Friuli Venezia Giulia.

2. I destinatari dei tirocini estivi sono:

- a) gli studenti che hanno completato il terzo o il quarto anno presso uno degli istituti secondari di secondo grado, residenti in Alta Carnia e disoccupati o non occupati al momento dell'avvio del tirocinio;
- b) gli allievi che hanno concluso il secondo anno di un percorso leFP o che hanno concluso il terzo anno di un percorso leFP e si sono iscritti al quarto anno, residenti in Alta Carnia e disoccupati o non occupati al momento dell'avvio del tirocinio;
- c) gli studenti frequentanti uno dei seguenti istituti secondari di secondo grado di scuola media superiore e gli allievi di uno dei seguenti Centri di formazione professionale facenti parte del PTP EcoMont:

1) Istituti secondari superiori:

- ISIS Solari – Tolmezzo;
- ISIS Paschini Linussio – Tolmezzo;
- Istituto tecnico statale Alessandro Volta – Trieste;
- Istituto di istruzione superiore Pertini – Monfalcone;
- Istituto di istruzione superiore di Sacile e Brugnera;

2) Centri di formazione professionale:

- Cefap;
- Centro edile di formazione e sicurezza – CEFS;
- Civiform;
- Edilmaster;
- Cramars;
- Enfap FVG;
- Enaip FVG;
- IAL FVG;
- Ires FVG;
- Fondazione Opera Sacra Famiglia.

I destinatari di cui alla lettera c), al momento dell'avvio del tirocinio, devono risultare disoccupati o non occupati³ ed essere residenti o elettivamente domiciliati nel territorio del Friuli Venezia Giulia

6. SOGGETTO OSPITANTE

1. I soggetti ospitanti dei tirocini di cui al presente avviso sono imprese private avente sede produttiva collocata nei comuni rientranti nell'Alta Carnia ed operanti nelle filiere del legno, dell'agroalimentare, del turismo.
2. Il soggetto ospitante opera nel pieno rispetto ed in coerenza con quanto previsto dall'articolo 5, commi 2, 3, 4, 5 del Regolamento tirocini.
3. Il soggetto ospitante può interrompere il tirocinio ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 5, comma 6 del regolamento tirocini. In tale eventualità deve darne comunicazione.

² Disoccupato: cittadino che non lavora in carico presso i CPI. Non occupato: cittadino che non lavora non in carico presso i CPI

³ Disoccupato: cittadino che non lavora in carico presso i CPI. Non occupato: cittadino che non lavora non in carico presso i CPI

7. DESCRIZIONE E STRUTTURA DEI TIROCINI

7.1 DURATA

1. Il tirocinio formativo e di orientamento può avere una durata compresa tra 3 e 4 mesi.
2. Il tirocinio estivo deve avere una durata di 4 settimane.
3. In coerenza con quanto previsto dall'articolo 8, commi 2 e 3 del Regolamento Formazione, il tirocinio:
 - a) non può prevedere più di 6 giornate di impegno settimanale;
 - b) non può prevedere più di 8 ore di impegno giornaliero, di cui non più di 6 consecutive;
 - c) non può svolgersi in giornate festive;
 - d) non può prevedere più di 40 ore di impegno settimanale.

In relazione alle indicazioni di cui ai punti a), b), c), sono possibili deroghe, autorizzate dalla SRA, a fronte di motivate esigenze.

Le ore di formazione devono essere realizzate nell'arco di tempo compreso tra le ore 07.00 e le ore 23.00. Qualora un tirocinio per sua tipologia debba prevedere la formazione in azienda in fasce orarie diverse o in giornate festive, dovrà essere descritto nel formulario di presentazione di cui al paragrafo 10 e la sua approvazione costituirà contestuale autorizzazione alla deroga oraria o festiva.

Qualora la necessità di operare in fasce orarie diverse da quelle ordinarie di cui sopra o in giornate festive intervenga durante lo svolgimento del tirocinio, il soggetto promotore deve formulare apposita e preventiva richiesta alla SRA la quale ne verifica la possibile autorizzazione.

7.2 SOSPENSIONE DEL TIROCINIO

1. Le possibili sospensioni del tirocinio sono ammissibili nei limiti e secondo le modalità di cui all'articolo 4, commi 4, 5, 6, 7.
2. Le sospensioni relative al tirocinio estivo devono assicurare il completamento del tirocinio prima dell'inizio dell'anno scolastico o formativo.

7.3 STRUTTURA DIDATTICA E GESTIONE DEL TIROCINIO

1. Sotto il profilo dei contenuti didattici, il progetto di tirocinio deve, in particolare, corrispondere alle indicazioni di cui all'articolo 8, comma 5, lettere d) ed e) del regolamento tirocini.
2. Nella predisposizione del progetto di tirocinio deve essere prestata particolare attenzione alla correlazione tra la figura professionale scelta e le ADA dell'Atlante nazionale indicate. La correlazione tra la figura professionale scelta e le ADA dell'Atlante nazionale è indispensabile ai fini della valutazione di coerenza del progetto di tirocinio.
3. Il numero di tirocini attivabili contemporaneamente presso la medesima unità produttiva del soggetto ospitante è disciplinato dall'articolo 10 del Regolamento tirocini.
4. Non sono ammissibili modifiche alla durata del tirocinio. Pertanto non si applica il disposto dell'articolo 3, comma 3 del Regolamento tirocini. A titolo esemplificativo: a fronte di un tirocinio presentato ed approvato della durata di 3 mesi, non può successivamente essere richiesto un prolungamento a 4 mesi.
5. Con riferimento ai tirocini formativi e di orientamento, a partire dalla data di avvio del tirocinio, ogni mensilità scade il giorno antecedente a quello di partenza del mese precedente. Ad ogni mese calcolato con tale modalità

deve essere associato il numero delle ore di tirocinio previste, determinato sulla base della tabella di cui al paragrafo 9.1.1.

A titolo esemplificativo, e con riferimento ad un ipotetico tirocinio di tre mesi che ha avvio il 18 settembre:

- mese 1: dal 18 settembre al 17 ottobre;
- mese 2: dal 18 ottobre al 17 novembre;
- mese 3: dal 18 novembre al 17 dicembre.

Ove la scadenza di una mensilità cada il 30 o 31 gennaio, la scadenza della mensilità successiva cade il 28 febbraio (29 se anno bisestile).

6. Come indicato al paragrafo 7.1, i tirocini estivi devono avere una durata pari a 4 settimane. Al fine di facilitare la gestione di tale tipologia di tirocini, l'avvio deve sempre avvenire nella giornata del lunedì.
7. Qualora nel mese di riferimento sia intervenuta una sospensione ai sensi dell'art. 3, commi 4 e 5 del Regolamento tirocini, la conclusione del mese viene spostata per il numero di giornate lavorative da recuperare.
8. Il soggetto promotore assicura la compilazione on line, da parte del tirocinante, di un questionario nella fase di avvio del tirocinio e di un questionario al termine del tirocinio, attraverso il sistema Monitor – COR FVG (www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/istruzione-ricerca/regione-per-orientatori/)
9. Ai fini della realizzazione del tirocinio, è richiesto l'utilizzo di un registro a fogli mobili predisposto dalla SRA. La SRA provvede a fornire ai soggetti promotori, anche in più momenti, un adeguato quantitativo di pagine di registrazione della presenza numerate e vidimate che il soggetto promotore provvede a comporre un registro per ogni tirocinio da avviare, assemblando frontespizio (format disponibile sul sito) e pagine vidimate. Prima della consegna al tirocinante del registro sul frontespizio vanno indicate l'intervallo di pagine numerate utilizzato (es. dal 1303 al 1307).
10. Nell'ambito di ciascun tirocinio, l'attività di tutoraggio è svolta da un tutor nominato dal soggetto promotore e da un tutor nominato dal soggetto ospitante.
11. I tutor svolgono la loro attività nel rispetto degli adempimenti previsti dall'articolo 7 del regolamento tirocini. In tale contesto il tutor del soggetto promotore assicura la completa informazione al soggetto ospitante ed al tirocinante, nel quadro delle previsioni dell'articolo 4, comma 6, lettere a) e b) del Regolamento tirocini.
12. Il soggetto promotore è tenuto a gestire tutte le procedure amministrative ai sensi dell'art.4 comma 6, lett. d), e), f), h) del Regolamento tirocini. L'adempimento di cui alla lettera g) viene assolta dalla presentazione del progetto ai sensi del paragrafo 10.
13. Il soggetto promotore comunica l'avvenuto avvio del tirocinio, utilizzando l'apposito sistema informativo, entro 7 giorni di calendario.
14. 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.
15. Il soggetto promotore deve comunicare alla SRA le eventuali modifiche che intervengano rispetto al progetto iniziale, quali a esempio l'indicazione dei tutor (aziendale e del soggetto promotore), le sospensioni e le eventuali rilevanti modifiche di calendario che dovessero intervenire. Tutte le ulteriori modifiche del progetto di tirocinio sono ricevute dal soggetto promotore e conservate nella documentazione del progetto.
16. Ai sensi dell'articolo 6, comma 4 del Regolamento tirocini, il tirocinante può interrompere anticipatamente il tirocinio dandone anticipata e motivata comunicazione scritta al soggetto promotore ed al soggetto ospitante. In tale eventualità sono ammissibili a rendiconto i costi sostenuti relativi all'indennità mensile di partecipazione a favore del tirocinante.
Ove il tirocinio si concluda anticipatamente, il soggetto promotore è tenuto a darne comunicazione alla SRA. Gli importi relativi ad indennità di partecipazione erogate al tirocinante sono rendicontabili ove si verifichi l'effettiva presenza ad almeno il 70% delle ore previste nel mese o nei mesi di riferimento.
16. A conclusione del percorso di tirocinio il tutor del soggetto promotore provvede alla composizione del Dossier individuale di cui all'articolo 7, comma 2, lett. d) del Regolamento tirocini il cui modello è disponibile sul sito

www.regione.fvg.it alla pagina dedicata ai tirocini, nella sezione le procedure. Sulla base delle informazioni presenti nel Dossier individuale, il soggetto promotore predispone l'attestato finale di cui all'articolo 12 del regolamento tirocini. Il tirocinante ha titolo a ricevere l'attestazione finale qualora abbia assicurato una presenza certificata nell'apposito registro pari ad almeno il 70% delle ore del percorso previste nel progetto formativo.

17. Il soggetto promotore comunica l'avvenuta conclusione del tirocinio, modello FP7 (NF2), entro 15 giorni di calendario.

8. RISORSE FINANZIARIE

1. Le risorse finanziarie complessivamente disponibili sono pari a euro 110.000,00.
2. Le suddette risorse finanziarie sono ripartite nel modo seguente:
 - a) tirocini di formativi e di orientamento: euro 70.000,00;
 - b) tirocini estivi: euro 40.000,00.

9. GESTIONE FINANZIARIA

9.1 TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO.

1. Il finanziamento dei tirocini di cui al presente paragrafo si sviluppa lungo due direttrici:
 - a) indennità mensile a favore dei tirocinanti;
 - b) costi per la preparazione e gestione del tirocinio.

9.1.1 Indennità di partecipazione del tirocinante

1. Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento tirocini, al tirocinante spetta un'indennità mensile di partecipazione al tirocinio la cui erogazione è a carico dell'Amministrazione regionale (terzo finanziatore) attraverso la disponibilità finanziaria di cui al paragrafo 9 ed avviene da parte del soggetto promotore. L'obbligo di firma del terzo finanziatore della convenzione e del progetto formativo previsto dall'articolo 8, comma 1 del regolamento tirocini è sostituito dall'indicazione del decreto di finanziamento riportato sui due documenti.
2. L'indennità a favore del tirocinante è determinata nel modo seguente, sulla base delle ore settimanali di tirocinio previste:

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

3. Ai sensi dell'articolo 13, comma 1 del Regolamento tirocini l'indennità è erogata per intero a fronte di una

partecipazione minima al tirocinio del 70% calcolata su base mensile. Se la partecipazione è inferiore al 70% non si ritiene raggiunto l'obiettivo formativo mensile.

4. L'erogazione della suddetta indennità avviene da parte del soggetto promotore.
5. L'erogazione dell'indennità è ammissibile laddove il tirocinante abbia assicurato almeno il 70% di effettiva presenza nel mese di riferimento.
6. 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.
7. Il pagamento dell'indennità deve avvenire entro il ventesimo giorno successivo al mese di riferimento.

9.1.2 Oneri a carico dell'azienda ospitante

1. 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.

9.1.3 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 UCS.
2. In particolare, l'UCS 33 trova applicazione nel quadro della sua seguente articolazione:
 - a) **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**

Soggetto promotore	Quota fissa (mensile a risultato)	Modalità di calcolo	Quota aggiuntiva sull'intero periodo del tirocinio (fideiussione per anticipazione finanziaria)	Totale
Istituto scolastico	308,00	308,00 * 3	0,00	924,00

- b) **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**

Soggetto promotore	Quota fissa (mensile a risultato)	Modalità di calcolo	Quota aggiuntiva sull'intero periodo del tirocinio (fideiussione per anticipazione finanziaria)	Totale
Istituto scolastico	279,00	279,00 * 4	0,00	1.116,00

3. Le UCS sopraindicate costituiscono una somma forfettaria.
4. 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 visita del tutor del soggetto promotore presso il soggetto ospitante certificata sul registro di presenza del tirocinante.

L'ammissibilità della quota fissa è inoltre legata all'azione di sostegno del soggetto promotore, a favore del tirocinante che non trova occupazione al termine del tirocinio e fino alla presentazione del rendiconto delle spese sostenute per il tirocinio di riferimento. Tale azione si concretizza nella segnalazione al Centro per l'impiego di riferimento ai fini del coinvolgimento del tirocinante in possibili azioni di orientamento specialistico che deve essere documentata in sede di rendiconto con la presentazione della nota di segnalazione al Centro per l'impiego.
5. La quota aggiuntiva è pari ma 0,00 poiché al soggetto promotore, in quanto soggetto pubblico, non compete la presentazione di fideiussione ai fini dell'anticipazione finanziaria.

9.1.4 Predisposizione del preventivo di spesa

1. Il soggetto promotore, nella predisposizione del preventivo di spesa del tirocinio, si attiene alle seguenti disposizioni:
 - a) il costo relativo all'indennità mensile di partecipazione del tirocinante è imputata alla voce di spesa B2.5 – Attività di sostegno all'utenza - dell'Allegato A – Spese ammissibili attività formative – del Regolamento FSE ed è determinata con l'applicazione della seguente formula:

importo indennità mensile pertinente (vedi tab. par. 9.1.1) * numero mesi di durata del tirocinio

- b) il costo relativo ai costi per la preparazione e gestione del tirocinio di cui al paragrafo 7.3 è imputato alla voce di spesa B2.4 – Erogazione del servizio - dell'Allegato A – Spese ammissibili attività formative – del Regolamento FSE, secondo la seguente modalità di calcolo:

UCS 33B/C/D/E (quota fissa mensile a risultato) * numero mesi durata del tirocinio

9.2 TIROCINI ESTIVI

9.2.1 Indennità di partecipazione del tirocinante

1. Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento tirocini, al tirocinante spetta un'indennità di partecipazione al tirocinio la cui erogazione è a carico dell'Amministrazione regionale (terzo finanziatore) attraverso la disponibilità finanziaria di cui al paragrafo 9 ed avviene da parte del soggetto promotore. L'obbligo di firma del terzo finanziatore della convenzione e del progetto formativo previsto dall'articolo 8, comma 1 del regolamento tirocini è sostituito dall'indicazione del decreto di finanziamento riportato sui due documenti.
2. L'indennità a favore del tirocinante è determinata nel modo seguente, sulla base delle ore settimanali di tirocinio previste:

Ore settimanali	Importo indennità settimanale
30	100
31	102,50
32	105
33	107,50
34	110
35	112,50
36	115
37	117,50
38	120
39	122,50
40	125

3. Ai sensi dell'articolo 13, comma 1 del Regolamento tirocini l'indennità è erogata per intero a fronte di una partecipazione minima al tirocinio del 70% calcolata su base settimanale. Se la partecipazione è inferiore al 70% non si ritiene raggiunto l'obiettivo formativo settimanale.
4. L'erogazione della suddetta indennità avviene da parte del soggetto promotore.
5. L'erogazione dell'indennità è ammissibile laddove il tirocinante abbia assicurato almeno il 70% di effettiva presenza nella settimana di riferimento.
6. A tali fini il soggetto promotore assicura il controllo settimanale del registro per il computo delle ore e la verifica del raggiungimento della soglia minima di presenza prevista.
7. Il pagamento dell'indennità spettante deve avvenire entro il ventesimo giorno successivo alla data conclusiva della quarta settimana.

9.2.2 Oneri a carico dell'azienda ospitante

1. 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.

9.2.3 Costi per la preparazione e gestione del tirocinio

1. Sono ammissibili i costi sostenuti dal soggetto promotore ai fini della preparazione, amministrazione e tutoraggio del tirocinio con l'applicazione dell'unità di costo standard (UCS) 30 - Attività connessa alla realizzazione di un tirocinio extracurricolare – di cui al documento UCS.
2. L'UCS 30 è valorizzata in euro 24,00/ora con il riconoscimento di non più 3 ore di impegno per ogni tirocinio.
3. L'UCS 30 costituisce una tabella standard di costi unitari. Ai fini dell'ammissibilità, i costi connessi all'applicazione dell'UCS 30 sono connessi alla presenza certificata del tirocinante sul registro ad almeno il 70% delle ore di tirocinio.

9.2.4 Predisposizione del preventivo di spesa

1. Il soggetto promotore, nella predisposizione del preventivo di spesa del tirocinio, si attiene alle seguenti disposizioni:

- a) il costo relativo all'indennità settimanale di partecipazione del tirocinante è imputata alla voce di spesa B2.5 – Attività di sostegno all'utenza - dell'Allegato A – Spese ammissibili attività formative – del Regolamento FSE ed è determinata con l'applicazione della seguente formula:

indennità settimanale * numero settimane di durata del tirocinio (4)

- b) il costo relativo ai costi per la preparazione, gestione e tutoraggio del tirocinio è imputato alla voce di spesa B2.4 – Erogazione del servizio - dell'Allegato A – Spese ammissibili attività formative – del Regolamento FSE, secondo la seguente modalità di calcolo:

UCS 30 (euro 24,00) * numero ore di impegno (max. 3)

10 PRESENTAZIONE DEI PROGETTI DI TIROCINIO

1. Le proposte di tirocinio sono presentate utilizzando gli appositi formulari on line disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area_operatori (Webforma). I formulari sono rispettivamente relativi alla presentazione:
 - a) di progetti di tirocinio formativo e di orientamento;
 - b) di progetti di tirocinio estivo.
2. Con riferimento ai tirocini estivi: la presentazione delle proposte avviene **a sportello**, secondo le seguenti scadenze:
 - a) primo anno:
 - 1) dal 15 maggio al 31 maggio 2019;
 - 2) dal 1° al 30 giugno 2019;
 - b) secondo anno:
 - 1) dal 1° maggio al 31 maggio 2020;
 - 2) dal 1° al 30 giugno 2020.
3. Con riferimento ai tirocini formativi e di orientamento: la presentazione delle proposte avviene **a sportello mensile**.
4. Per accedere ai formulari on line di cui al capoverso 1 i soggetti proponenti 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 – 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.fvg@insiel.it specificando:
 - a) cognome e nome
 - b) codice fiscale
 - c) codice d'identificazione (username utilizzato).Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta tramite e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it allegando una fotocopia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.
5. Nella sezione "Dati per l'orientamento" del formulario il soggetto proponente deve riportare una descrizione sintetica ma significativa dell'operazione proposta.

6. La domanda di finanziamento risultante dalla compilazione on line del formulario è sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante, o suo delegato (va allegata la delega esplicita), del soggetto promotore, formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, pena la non ammissibilità dell'operazione alla valutazione.
7. Le proposte di tirocinio di cui al capoverso 1, unitamente alla domanda di finanziamento di cui al capoverso ~~5~~ **6**, devono essere presentate, in formato pdf, alla SRA esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it
8. Unitamente alla suddetta domanda deve essere presentata la scansione del mod. F23 attestante il pagamento dell'imposta di bollo.
9. Nel caso sia presentata più volte la medesima proposta di operazione viene presa in considerazione l'ultima pervenuta entro i termini consentiti. Qualora per motivi di natura tecnica non risulti possibile inviare tutta la documentazione con un'unica PEC, è consentito l'invio in più messaggi di posta elettronica certificata.
10. La PEC di cui al capoverso 7 deve contenere il seguente oggetto del messaggio:

"POR FSE 2014/2020. PS 76/17. Tirocini formativi e di orientamento

oppure

"POR FSE 2014/2020. PS 76/17. Tirocini estivi

11. SELEZIONE DELLE PROPOSTE DI TIROCINIO

1. Le proposte di tirocinio vengono selezionate sulla base del documento Metodologie secondo una procedura valutativa delle proposte articolata sulle seguenti due fasi consecutive:
 - a) fase istruttoria di verifica d'ammissibilità delle operazioni;
 - b) fase di selezione delle operazioni secondo la modalità di valutazione di coerenza con l'applicazione dei criteri sotto riportati.
2. La **fase istruttoria** è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti di ammissibilità:

Requisito di ammissibilità		Cause di non ammissibilità generale
1	Rispetto dei termini di presentazione	- Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti, rispettivamente al paragrafo 10, capoverso 2 e 3
2	Rispetto delle modalità di presentazione	- Mancato rispetto delle modalità di trasmissione dell'operazione previste al paragrafo 10, capoversi 6 e 7
3	Correttezza e completezza della documentazione	- Mancato utilizzo del pertinente formulario previsto al paragrafo 10, capoverso 1 - Mancata completa compilazione del formulario - Mancata sottoscrizione della domanda di finanziamento di cui al paragrafo 10, capoverso 5
4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto promotore	- Mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 3

3. La **fase di selezione** secondo la modalità di valutazione di coerenza è svolta da una Commissione costituita, secondo quanto previsto dal documento Linee Guida SRA, con decreto del responsabile della SRA in data successiva al primo termine per la presentazione delle operazioni con l'applicazione dei criteri sotto riportati:

Criteri di selezione	Aspetto valutativo
Coerenza dell'operazione	- Rispondenza alle finalità e gli obiettivi indicati dal presente Avviso - Utilizzo delle ADA dell'Atlante nazionale per descrivere le attività da affidare al tirocinante - Correlazione tra la figura professionale di riferimento (codice ISTAT) e l'Area di Attività pertinente (ADA) desunta dall'Atlante nazionale del lavoro e delle qualificazioni - Sviluppo del tirocinio proporzionalmente adeguato tra articolazione (ore settimanali e durata complessiva) e le attività dell' ADA scelta - Coerenza delle operazioni rispetto alla durata e alla struttura delle operazioni - Coerente e accurata descrizione degli obiettivi e delle motivazioni che sottendono alla scelta del tirocinio proposto - Coerenza tra le competenze descritte e da sviluppare all'interno della realtà lavorativa individuata e le esperienze formative e professionali (ove pertinente) possedute dal tirocinante - Adeguata e motivata scelta di far acquisire al tirocinante competenze non direttamente legate al suo percorso scolastico/formativo o alle sue esperienze lavorative pregresse
Congruenza finanziaria	- Corretta compilazione del preventivo di spesa con l'applicazione delle formule previste al paragrafo 9.1.4 per i tirocini formativi e di orientamento e 9.2.4 per i tirocini estivi

In considerazione della specificità delle operazioni oggetto di selezione, si prescinde dall' applicazione del criterio "Coerenza con le priorità trasversali del POR" previsto dal documento Metodologie in relazione alla procedura di valutazione di coerenza di operazioni di carattere formativo.

3. La valutazione negativa rispetto anche a uno solo dei criteri comporta la **non approvazione del progetto di tirocinio**.
4. Le proposte di tirocinio formativo e di orientamento sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la loro presentazione.
5. Le proposte di tirocinio estivo sono selezionate entro 20 giorni dal termine ultimo per la loro presentazione.

6. Gli esiti della verifica di ammissibilità e della valutazione della Commissione sono approvati con decreto del Dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione. Ove si verifichi l'adozione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000, il suddetto termine viene interrotto e riprende a decorrere dalla data finale indicata dal responsabile del procedimento ai fini della presentazione delle controdeduzioni. Gli elenchi delle proposte di tirocinio approvate ed ammesse al finanziamento, delle proposte di tirocinio approvate e non ammesse al finanziamento e delle proposte di tirocinio non approvate sono ordinate secondo l'ordine temporale di presentazione.

12. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

1. La SRA, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 60 giorni dall'adozione del decreto di approvazione delle proposte di tirocinio. Tale termine è ridotto a 15 giorni dall'adozione del decreto di approvazione delle proposte di tirocinio per i tirocini estivi.
2. La SRA, ad avvenuta adozione del decreto di concessione del contributo, trasmette apposita nota al soggetto attuatore nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito www.regione.fvg.it (Amministrazione trasparente).

13. TERMINI DI ESECUZIONE

1. I tirocini formativi e di orientamento devono concludersi entro il 31 dicembre 2020.
2. I tirocini estivi del primo anno devono concludersi entro il 31 agosto 2019.
3. I tirocini estivi del secondo anno devono concludersi entro il 31 agosto 2020.

14. FLUSSI FINANZIARI

1. Ad avvenuta comunicazione, attraverso l'apposito modello FP1, del primo dei tirocini previsti dal presente avviso, la SRA provvede alla anticipazione di una somma pari al 50% della disponibilità complessiva prevista per il programma specifico 76/17.
2. Ad avvenuto presentazione della documentazione che attesta l'effettivo utilizzo di almeno il 60% della anticipazione di cui al capoverso 1, la SRA provvede alla erogazione di una seconda anticipazione pari al 40% della disponibilità complessiva del programma specifico.
3. L'erogazione del saldo, ove spettante, avviene ad avvenuta verifica di tutti i rendiconti presentati

15. REVOCA DEL CONTRIBUTO

1. La SRA provvede alla revoca del contributo nei casi stabiliti dall'articolo 12 del Regolamento FSE e dall'articolo 19 del Regolamento Formazione

16. RENDICONTAZIONE

1. Il rendiconto di ogni tirocinio realizzato deve essere presentato, conformemente alle disposizioni di cui all'art.20 del Regolamento FSE, alla SRA – PO controllo e rendicontazione, presso la sede di via San Francesco 37, 34133, Trieste, ufficio protocollo, VI piano **entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività in senso stretto.**
2. In relazione ai tirocini di formativi e di orientamento ed ai tirocini di inserimento o reinserimento:

- a) il rendiconto è costituito dalla seguente documentazione:
 - 1) modello di rendicontazione predisposto dalla SRA;
 - 2) registro di presenza in originale;
 - 3) convenzione sottoscritta dal soggetto promotore e dal soggetto ospitante;
 - 4) progetto formativo sottoscritto dal soggetto promotore, dal soggetto ospitante e dal tirocinante;
 - 5) dossier individuale predisposto dal tutor del soggetto promotore e dal tutor aziendale e copia dell'attestazione finale prevista dal Regolamento tirocini;
 - 6) documentazione relativa al pagamento della quota dell'indennità mensile del tirocinante sostenuta dal soggetto promotore;
 - b) le condizioni per l'ammissibilità della spesa sono le seguenti:
 - 1) indennità per il tirocinante: verifica della presenza mensile pari ad almeno il 70% delle ore mensili del tirocinio e dell'avvenuta erogazione secondo le modalità indicate al paragrafo 9.1.1, capoverso 7;
 - 2) quota fissa dell'UCS di riferimento: rispetto di quanto previsto dall'Allegato 4, paragrafo 3.2.
3. In relazione ai tirocini estivi:
- a) il rendiconto è costituito dalla seguente documentazione:
 - 1) modello di rendicontazione predisposto dalla SRA;
 - 2) registro di presenza in originale;
 - 3) convenzione sottoscritta dal soggetto promotore e dal soggetto ospitante;
 - 4) progetto formativo sottoscritto dal soggetto promotore, dal soggetto ospitante e dal tirocinante;
 - 5) dossier individuale predisposto dal tutor del soggetto promotore e dal tutor aziendale e copia dell'attestazione finale prevista dal Regolamento tirocini;
 - 6) documentazione relativa al pagamento della quota dell'indennità mensile del tirocinante sostenuta dal soggetto promotore;
 - 7) timesheet relativo alle attività svolte in applicazione dell'UCS 30;
 - b) le condizioni per l'ammissibilità della spesa sono le seguenti:
 - 1) indennità per il tirocinante: verifica della presenza settimanale pari ad almeno il 70% delle ore settimanali del tirocinio estivo e dell'avvenuta erogazione secondo le modalità indicate al paragrafo 9.2.1, capoverso 7;
 - 2) riconoscimento delle attività connesse all'applicazione dell'UCS 30: presenza certificata del tirocinante sul registro ad almeno il 70% delle ore di tirocinio e coerente compilazione del timesheet di cui al capoverso 3, punto 8).
4. Il rendiconto è approvato dalla struttura competente entro 60 giorni dal suo ricevimento.

17. COORDINAMENTO E MONITORAGGIO

1. Ai fini del coordinamento e del monitoraggio delle attività, si fa riferimento al Comitato di Pilotaggio del Polo tecnico professione EcoMont.

18. TRATTAMENTO DEI DATI

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

- selezione ed autorizzazione di operazioni formative/non formative e di soggetti formativi per l'attuazione di tali operazioni;
 - comunicazione di dati a soggetti previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, oltre alle necessarie comunicazioni ad altre amministrazioni o autorità pubbliche di gestione, controllo e vigilanza;
 - monitoraggio, valutazione e indagini statistiche sui destinatari di interventi formativi/non formativi;
 - gestione dei procedimenti contributivi.
- e saranno conservati in archivi informatici e/o cartacei.
3. Ai sensi dell'articolo 13 del Codice privacy si segnala che:
- il titolare del trattamento è la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, piazza Unità d'Italia 1, Trieste, nella persona del Presidente in carica;
 - il responsabile della protezione dei dati è il dirigente dott. Mauro Vigni (delibera della Giunta regionale n. 538 del 15 marzo 2018);
 - il responsabile della sicurezza dei trattamenti effettuati con ausili elettronici o comunque automatizzati e della conservazione dei dati è INSIEL S.p.A., Via San Francesco 43, Trieste.

19. INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

1. Il soggetto promotore è tenuto ad adottare modalità di promozione e pubblicizzazione dell'operazione trasparenti ed in grado di garantire parità di accesso a tutte le potenziali categorie di destinatari.
2. Il soggetto promotore è tenuto ad informare la platea dei possibili destinatari circa il fatto che l'operazione è cofinanziata dal Fondo sociale europeo, nell'ambito dell'attuazione del POR. Pertanto, tutti i documenti di carattere informativo e pubblicitario devono:
 - contenere una dichiarazione da cui risulti che il POR è cofinanziato dal Fondo sociale europeo;
 - recare tutti i seguenti loghi :



3. Ai suddetti loghi può essere aggiunto quello del soggetto attuatore.
4. La mancata pubblicizzazione dell'operazione e il mancato utilizzo dei loghi sopra descritti è causa di revoca del contributo, ai sensi dell'articolo 12 del Regolamento FSE.

20. PRINCIPI ORIZZONTALI

1. **SVILUPPO SOSTENIBILE.** I soggetti proponenti, nella fase che precede la progettazione delle operazioni, mirano ad intervenire con riferimento a figure professionali immediatamente spendibili nel mondo del lavoro, in particolare con riferimento alla specifica domanda espressa dalle imprese aderenti ai partenariati che propongono le operazioni medesime. In tale contesto potrà essere privilegiata la proposta di operazioni in grado di rafforzare e dare impulso alla *green economy* ed alla *blue economy*, con le declinazioni proprie delle aree di specifico sviluppo regionale.
2. **PARI OPPORTUNITÀ E NON DISCRIMINAZIONE.** In conformità all'art. 7 del Regolamento (UE) n.1303/2013 la struttura attuatrice richiede ai soggetti attuatori di dedicare particolare attenzione al sostegno alle persone

a rischio di discriminazione per ragioni di razza, sesso, religione, età, disabilità, garantendone le pari possibilità di accesso alle operazioni finanziate.

Le verifiche svolte in loco garantiscono anche il controllo relativamente al rispetto dei principi di pari opportunità e non discriminazione. Da parte sua l'AdG si impegna in primo luogo a garantire che tutti i prodotti e i servizi cofinanziati dal FSE siano accessibili a tutti i cittadini, senza alcuna discriminazione. Tale impegno comporta una esplicita crescita e presa di coscienza anche da parte del personale dell'amministrazione regionale, interessato a vario titolo alla gestione del POR. A questo fine è dedicata, nell'ambito dell'Asse 4 del POR, una ampia azione per il rafforzamento delle conoscenze delle normative regionali, nazionali e dell'Unione europea e delle politiche e strumenti attraverso cui migliorare ed ampliare l'efficacia di contrasto ad ogni forma di discriminazione, includendo, in questo ambito, anche la piena applicazione della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone disabili.

3. **PARITÀ TRA UOMINI E DONNE.** La Regione cosciente delle criticità che ancora interessano la questione di parità di genere, attraverso questo programma intende dare continuità e sviluppo alle politiche implementate per la eliminazione di qualsiasi forma di discriminazione di genere e di sostegno ad un'effettiva completa parità nelle opportunità tra uomini e donne.

Nell'attuazione del presente avviso la struttura attuatrice promuove la più ampia partecipazione della componente femminile alle operazioni finanziate.

I soggetti proponenti, nella individuazione delle operazioni da presentare alla struttura attuatrice, sono chiamati a valorizzare quelle operazioni che possano contribuire a favorire l'accesso o la permanenza delle donne negli ambiti lavorativi nei quali sono sottorappresentate.

La pubblicizzazione delle operazioni da parte dei soggetti attuatori deve evidenziare elementi che favoriscano il più ampio coinvolgimento delle donne; le fasi di selezione dei partecipanti possono contenere criteri finalizzati a elevare la presenza femminile nell'attuazione delle operazioni.

Nel formulario di presentazione delle operazioni devono essere indicate:

- l'eventuale presenza di organismi per la parità e le pari opportunità in fase di progettazione, selezione dei partecipanti, realizzazione dell'operazione;
- l'eventuale presenza di elementi atti a rendere flessibili e adattabili gli orari di realizzazione dell'operazione, finalizzati ad assicurare pari opportunità di accesso;
- l'eventuale presenza di servizi di cura attivabili dai destinatari e funzionali alla partecipazione all'operazione;
- l'eventuale presenza di uno specifico modulo formativo dedicato al tema delle pari opportunità

21. INDICATORI

21.1 INDICATORI POR

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	%	Lavoratori, compresi gli autonomi

Indicatori di output comuni e specifici

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
CO 09	i titolari di un diploma di istruzione primaria (ISCED 1) o di istruzione secondaria inferiore (ISCED 2)	Numero	FSE	Regioni più sviluppate
CO 10	titolari di un diploma di insegnamento secondario superiore (ISCED 3) o di un diploma di istruzione post secondaria (ISCED 4)	Numero	FSE	Regioni più sviluppate

21.2 INDICATORI APQ

– Indicatori di risultato:

C.3 2.15 - Successo formativo dei percorsi di istruzione tecnica e professionale: numero di alunni diplomati negli istituti di istruzione tecnica e professionale dell'area sul totale dei diplomati dell'area

Baseline: n.d.- Obiettivo (2023): n.d.

Fonte: MIUR

– Indicatori di realizzazione:

4.4.1 - Numero di percorsi di tirocinio formativo estivo ed extracurricolare realizzati

Obiettivo (2023): 90

22. ELEMENTI INFORMATIVI

1. Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Ketty Segatti (040 3775206 - ketty.segatti@regione.fvg.it).
2. Il Responsabile dell'istruttoria è Francesca Saffi (040 3772851 - francesca.saffi@regione.fvg.it).
3. La persona di contatto a cui rivolgersi per ulteriori informazioni è Francesca Saffi (040 3772851 - francesca.saffi@regione.fvg.it).
4. Il termine finale per la chiusura del procedimento è il 31 dicembre 2022.