



Decreto n° 9969/LAVFORU del 22/09/2021

**Fondo Sociale Europeo – Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione -
Programma Operativo 2014/2020.**

**“Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità 2018” approvato dalla
Giunta regionale con deliberazione n. 693 del 21 marzo 2018 e successive modifiche e
integrazioni.**

**Programma specifico 51/18: Tirocini di orientamento, formazione,
inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle
persone e alla riabilitazione- Asse 2 – Inclusione sociale e lotta alla povertà.**

Modifica dell'Avviso ed approvazione del testo coordinato.

Il Direttore del Servizio formazione

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

Premesso che, con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014, la Commissione europea
ha approvato il Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 della Regione
autonoma Friuli Venezia Giulia;

Premesso che, con D.P.Reg. 0203 del 15 ottobre 2018, è stato emanato 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 6 della legge regionale 10 novembre
2015 n. 26)” e successive modifiche ed integrazioni;

Premesso che, con deliberazione della Giunta regionale n. 693 del 21 marzo 2018, è stato
approvato il documento “Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – annualità 2018”, di
seguito PPO 2018, che prevede, fra l'altro, la realizzazione del programma specifico n. 51/18 -
Tirocini di orientamento, formazione, inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione
sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione;

Visto il decreto n. 8693/LAVFORU del 29/07/2019 con il quale è stato emanato l'avviso
“Programma specifico 51/18: Tirocini di orientamento, formazione,
inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla
riabilitazione- Asse 2 – Inclusione sociale e lotta alla povertà. “

Considerati i decreti n° 16149/LAVFORU del 12.06.2020, e 25077/LAVFORU del
23/12/2020, corretto dal decreto 86/LAVFORU del 12.01.2021, oltre che il decreto
7066/LAVFORU del 16.07.2021 che hanno modificato il testo dell'avviso;

Precisato che il Programma specifico in oggetto si realizza nell'ambito dell'asse 2 –
Inclusione sociale e lotta alla povertà - del Programma Operativo, con riguardo alla priorità di

investimento 9.i) Inclusione attiva, anche per promuovere le pari opportunità e la partecipazione attiva e migliorare l'accusabilità, con uno stanziamento di euro 5.000.000,00;

Richiamata la delibera della Giunta regionale n. 1541 del 16 ottobre 2020 che ha ridotto la disponibilità finanziaria del Programma Specifico 51/18 ad euro 3.000.000,00;

Richiamata la delibera di Giunta Regionale n. 743 del 14 maggio 2021 che ha rideterminato lo stanziamento del programma specifico 51/18 in euro 800.000,00;

Considerato che, in ragione degli effetti derivanti dalla emergenza epidemiologica da COVID-19, la realizzazione delle operazioni di carattere formativo o non formativo nell'ambito dell'attuazione del POR FSE ha avuto dei rallentamenti e pertanto le risorse finanziarie disponibili sul programma P.S. 51/18 non sono state completamente utilizzate;

Ritenuto, pertanto, di prorogare il termine di presentazione delle operazioni per la realizzazione di tirocini inclusivi al 31 marzo 2022;

Valutata altresì l'opportunità di prevedere una indennità oraria per l'attività di tutoraggio interno attuato da parte del soggetto ospitante;

Rilevata la necessità di aggiornare i riferimenti agli atti normativi ed a quelli amministrativi presupposti;

Stabilito di eliminare il riferimento ai programmi specifici 18/19 e 19/19 che risultano ormai conclusi;

Ritenuto di non prevedere la frequenza di altre azioni formative quale presupposto indispensabile per la partecipazione ai tirocini inclusivi relativi al programma specifico di cui si tratta;

Visto 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;

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. 893 del 19 giugno 2020 relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali e successive modifiche ed integrazioni;

decreta

1. Per le motivazioni indicate in premessa, l'Allegato A al decreto n° 16149/LAVFORU del 12/06/2020, già più volte variato, è così modificato:

A.- il paragrafo 2, punto 5 è sostituito dal seguente:

“1-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, di cui alla Deliberazione della Giunta regionale n. DGR 1330 del 27 agosto 2021;”

B - al paragrafo 4, è soppresso il punto 2;

C – al paragrafo 12, punto 1 sono sopprese le parole da “che abbiano partecipato” fino a “2007”;

D – il paragrafo 14 è sostituito dal seguente:

“14. GESTIONE FINANZIARIA

1. Le operazioni formative di cui al presente Avviso sono gestite attraverso 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) e dei tirocini inclusivi di cui al Capo IV del Regolamento tirocini di cui al DPR n. 58/Pres/2018.

2. Il riconoscimento della somma forfettaria prevista avviene a risultato, al verificarsi delle seguenti condizionalità:

a) effettiva presenza del tirocinante ad una quota pari ad almeno il 70% delle ore di tirocinio mensile previste almeno corrispondente a quella indicata in sede di avviso pubblico o direttiva, documentata attraverso l'apposito registro di presenza del tirocinante stesso;

b) svolgimento di almeno 1 visita mensile presso il soggetto ospitante da parte del tutor del soggetto promotore, documentate sul registro di presenza del tirocinante stesso;

3. In particolare, l'UCS 33 trova applicazione in base alla durata del tirocinio così come indicato nel documento UCS a partire dalla lettera F.

4. Alle **persone che partecipano ai tirocini** è riconosciuta un'indennità oraria, in applicazione dell'UCS 45 'Indennità mensile a favore delle persone partecipanti ai tirocini di cui al Capo IV del Regolamento tirocini emanato con DPR n. 57/Pres/2018 – Tirocini inclusivi' e come di seguito dettagliato:

UCS 45A – 20 ore settimanali	€ 350,00
UCS 45B – 30 ore settimanali	€ 500,00

5. L'indennità spettante ai tirocinanti è qualificata come un sostegno di natura economica finalizzata all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione e viene corrisposta al termine di ogni mese effettivo di tirocinio, solo nel caso di frequenza pari o superiore al 70% delle ore di tirocinio mensile.

6. Dal punto di vista fiscale, l'indennità è considerata reddito assimilato a quello da lavoro dipendente, ai sensi dell'art. 50 del decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917 (Approvazione del testo unico delle imposte sui redditi).

7. Il costo della parte dell'operazione a cui viene applicata l'UCS 42 è determinato nel modo seguente:

UCS 45A * n. mesi tirocinio OPPURE UCS 45B * n. mesi tirocinio
--

8. Ai **soggetti ospitanti** il tirocinio è riconosciuta un'indennità oraria per l'attività di tutoraggio interno, in applicazione dell'UCS 52 "Attività di tutoraggio". Il numero di ore di tutoraggio che devono essere svolte dal soggetto ospitante è stabilito dal Servizio competente che ha in carico la persona, d'intesa con il soggetto promotore. Il monte ore finanziabile non può, comunque, superare n. 25 ore mensili.

9. Il costo della parte dell'operazione a cui viene applicata l'UCS 52 è determinato nel modo seguente:

UCS 52 * n. ore * n. mesi tirocinio

10. Ove il tirocinio si concluda anticipatamente, il soggetto promotore è tenuto a darne comunicazione al Servizio. Gli importi relativi ad indennità di frequenza erogate al tirocinante sono rendicontabili ove si verifichi l'effettiva presenza ad almeno il 70% delle ore previste in ciascun mese di riferimento.

11. Il costo **totale** dell'operazione derivante dall'applicazione dell'UCS 33, dell'UCS 45 e dell'UCS 52 è determinato nel modo seguente:

UCS 33 (a seconda della durata del tirocinio)
+
Quota aggiuntiva sull'intero periodo di tirocinio (fideiussione per anticipazione finanziaria – eventuale) (di cui al paragrafo 19 dell'Avviso)
+
UCS 45 A o B * n. mesi di tirocinio
+
UCS 52 *n. ore * n. mesi tirocinio

12. Ai fini della predisposizione del preventivo di spesa dell'operazione nel Piano finanziario:

- a) i costi relativi alla preparazione e gestione del tirocinio sono imputati alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio- dell'Allegato A/attività formative del Regolamento FSE;
- b) il costo totale delle indennità di frequenza previste è imputato alla voce di spesa B2.5- Attività di sostegno all'utenza svantaggiata- dell'Allegato A/attività formative del Regolamento FSE.
- c) il costo del tutoraggio del soggetto ospitante è imputato alla voce di spesa B2.2 - Tutoraggio- dell'Allegato A/attività formative del Regolamento FSE."

E - al paragrafo 15:

❖ il punto 1 viene sostituito dal seguente:

- "1. Le operazioni sono presentate, secondo la modalità a sportello mensile, a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente Avviso nel Bollettino ufficiale della Regione ed entro le ore 17.00 del 31 marzo 2022, salvo anticipato esaurimento delle risorse finanziarie disponibili."

❖ al punto 12, lettera b) viene inserito il seguente III bis:

- "III bis. la dichiarazione del Servizio competente che ha in carico la persona con la quale, valutata la situazione della persona, lo stesso stabilisce il numero di ore di tutoraggio mensili del soggetto ospitante indispensabili per il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio";

F- al paragrafo 22, punto 2, viene aggiunta la lettera f), come di seguito:

"f) *time sheet* dell'attività del tutor del soggetto ospitante con l'evidenza delle ore dedicate al tutoraggio;"

G- al paragrafo 27, il punto 1, lettera a) è così sostituita:

"a) le operazioni devono essere presentate al Servizio, secondo la modalità a sportello mensile, esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it, a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente Avviso nel Bollettino ufficiale della Regione ed entro le ore 17.00 del 31 marzo 2022, salvo anticipato esaurimento delle risorse finanziarie disponibili;"

- 2. È approvato il testo coordinato dell'Avviso, costituito dagli allegati A ed A1 al presente decreto.
- 3. Il presente provvedimento e gli allegati A ed A1, parte integrante, sono pubblicati su Bollettino ufficiale della Regione.

Il Direttore del Servizio
dott. Igor De Bastiani
firmato digitalmente



Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia Servizio formazione

Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione Programma Operativo del Friuli Venezia Giulia
Fondo sociale europeo – Programmazione 2014/2020 Asse 2 – Inclusione sociale e lotta alla povertà

Pianificazione periodica delle operazioni – PPO 2018

Programma specifico n. 51/18 Tirocini di orientamento, formazione, inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione

AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI TIROCINI INCLUSIVI

Allegato A (Testo coordinato)

Sommario

1. PREMESSA	3
2. QUADRO NORMATIVO E ATTI DI RIFERIMENTO	4
3. INDICATORI	6
4. DESCRIZIONE DELLE OPERAZIONI	8
5. SOGGETTI PROMOTORI/PROPONENTI/ATTUATORI	8
6. PROGETTAZIONE PARTECIPATA	9
7. SOGGETTI OSPITANTI	9
8. TUTORAGGIO	10
9. DIRITTI ED OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE/PROMOTORE	11
10. CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEI TIROCINI	12
11. STRUTTURA DEI TIROCINI	12
12. DESTINATARI	13
13. RISORSE FINANZIARIE	13
14. GESTIONE FINANZIARIA	14
15. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI	15
16. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI	16
17. APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI	18
18. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO	18
19. FLUSSI FINANZIARI	19
20. REVOCA DEL CONTRIBUTO	19
21. SEDI DI REALIZZAZIONE	19
22. RENDICONTAZIONE	19
23. TRATTAMENTO DEI DATI	21
24. INFORMAZIONE E PUBBLICITA'	21
25. PRINCIPI ORIZZONTALI	22
26. ELEMENTI INFORMATIVI	22
27. SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO	22

1.PREMESSA

1. Il documento “Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità 2018”, di seguito PPO 2018, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 693 del 21 marzo 2018 e successive modifiche ed integrazioni, prevede la realizzazione del programma specifico n. 51/19 “Tirocini di orientamento, formazione, inserimento/reinserimento finalizzati all’inclusione sociale, all’autonomia delle persone e alla riabilitazione”, di seguito tirocini inclusivi, destinato a persone in carico ai Servizi sociali (compresi gli Uffici distrettuali e locali di esecuzione penale esterna), Servizi sanitari o entrambi.
2. Per presa in carico si intende la funzione esercitata dai Servizi sociali e sanitari in favore di persone o di nuclei familiari in risposta a bisogni complessi, che richiedono interventi personalizzati di valutazione, consulenza, orientamento, attivazione di prestazioni sociali, nonché attivazione di interventi in rete con altre risorse e servizi pubblici e privati del territorio.
3. Il programma è complementare rispetto agli interventi formativi approvati a favore di soggetti in situazione di svantaggio, con il Programma specifico 18 -Formazione a favore di persone svantaggiate, a rischio di esclusione, marginalità, discriminazione-, con il Programma specifico 19 - Formazione a favore della popolazione in esecuzione penale presso le Case circondariali presenti sul territorio regionale- ed ai progetti riguardanti attività formativa erogata a titolo gratuito a soggetti in situazione di svantaggio, ai sensi dell'articolo 6 “Interventi nei settori produttivi” della L.R. 22/2007 “Assestamento del bilancio 2007 e del bilancio pluriennale per gli anni 2007-2009 ai sensi dell'articolo 18 della legge regionale 16 aprile 1999, n. 7” e successive modifiche.
4. Il programma n. 51/18 è pertanto riservato a persone in carico ai Servizi sociali o ai Servizi sanitari o ad entrambi, compresi gli Uffici distrettuali e locali di esecuzione penale esterna, sempre che destinatarie di precedenti interventi formativi previsti dai programmi descritti al punto 3.
5. Il programma si inserisce nel quadro programmatico del POR FSE come di seguito specificato:
 - a) **Asse:** 2 – Inclusione sociale e lotta alla povertà
 - b) **Priorità d’investimento:** 9.i) L’inclusione attiva, anche per promuovere le pari opportunità e la partecipazione attiva e migliorare l’occupabilità.
 - c) **Obiettivo specifico:** 9.2 Incremento dell’occupabilità e della partecipazione al Mdl, delle persone maggiormente vulnerabili.
 - d) **Azione:** 9.2.2 Interventi di presa in carico multi professionale finalizzati all’inclusione lavorativa di persone maggiormente vulnerabili e a rischio di discriminazione e in generale alle persone che per diversi motivi sono prese in carico dai servizi sociali: percorsi di *empowerment* (ad es. interventi di recupero delle competenze di base rivolti a tossicodipendenti, detenuti, etc.), misure per l’attivazione e accompagnamento di percorsi imprenditoriali, anche in forma cooperativa (es. accesso al credito, fondi di garanzia, micro credito d’impresa, forme di tutoraggio, anche alla pari).
 - e) **Settore di intervento:** 109 – Inclusione attiva, anche al fine di promuovere le pari opportunità, e partecipazione attiva, nonché migliore occupabilità.
6. La struttura regionale attuatrice del programma specifico, individuata dal PPO 2018, è il Servizio formazione della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, di seguito denominata Servizio.

2. QUADRO NORMATIVO E ATTI DI RIFERIMENTO

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

2. 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 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 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 a 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

europeo e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea.

3. 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, di seguito denominato POR;
- Programma Operativo Nazionale Inclusione, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)10130 del 17 dicembre 2014, di seguito denominato PON Inclusione.

4. Normativa nazionale e regionale:

- Accordo riportante "Linee guida per i tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione" di cui alla Conferenza permanente per i rapporti con lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 22 gennaio 2015;
- 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;
- Legge regionale n. 18 del 9 agosto 2005 "Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro" e successive modifiche ed integrazioni;
- Legge regionale n. 6 del 31 marzo 2006 "Sistema integrato di interventi e servizi per la promozione e la tutela dei diritti di cittadinanza sociale" e successive modifiche ed integrazioni;
- Legge regionale n. 27 del 21 luglio 2017, recante "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente" e successive modificazione ed integrazioni;
- Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche approvato con DPRReg 07/Pres. del 12 gennaio 2005 e successive modificazioni ed integrazioni, di seguito denominato Regolamento per l'accreditamento;
- 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 6 della legge regionale 10 novembre 2015 n. 26), emanato con DPRReg 0203/Pres. del 15 ottobre 2018, di seguito denominato Regolamento Fse, come da ultimo modificato con il DPRReg 186/Pres. del 24 ottobre 2019;
- 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 DPRReg n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017 e successive modifiche ed integrazioni, di seguito Regolamento formazione;
- 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 formazione n. 5439/LAVFORU del 15 maggio 2019, di seguito Decreto Attestazioni;
- Regolamento per l'attivazione di tirocini extracurricolari 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 DPRReg n. 057/Pres. del 19 marzo 2018, come da ultimo modificato con DPRReg n. 018/Pres del 10 febbraio 2020.

5. Atti regionali:

- 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, di cui alla Deliberazione della Giunta regionale n. DGR 1330 del 27 agosto 2021;
- Documento "Linee guida per la predisposizione dei Piani di Zona", approvato con Deliberazione della Giunta n. 458 del 22 marzo 2012 e successive modifiche;
- 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 attraverso la procedura scritta del 10 ottobre 2017 e fatto proprio dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2069 del 26 ottobre 2017 e successive modifiche ed integrazioni, di seguito Metodologie;
- Documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – annualità 2018", di seguito PPO 2018, approvato con Deliberazione della Giunta regionale n. 693 del 21 marzo 2018 e successive modifiche ed integrazioni;
- Documento "Schema di convenzione per lo svolgimento di tirocini inclusivi di cui al capo IV del Regolamento emanato con DPR 57/2018", approvato con Deliberazione della Giunta n. 1191 del 29 giugno 2018;
- Documento "Atto di programmazione per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale 2018-2020", approvato con Deliberazione della Giunta n. 1489 del 6 agosto 2018 e successivi atti attuativi;
- Documento "Repertorio delle qualificazioni regionali", approvato con Deliberazione della Giunta n. 849 del 30 marzo 2018, e successive modifiche ed integrazioni, di seguito Repertorio;
- Documento "Linee guida in materia di ammissibilità della spesa", approvate con decreto n. 5723/LAVFORU del 3 agosto 2016 e successive modifiche ed integrazioni;
- Documento "Linee guida alle Strutture regionali attuatrici", approvato con decreto n. 11702/LAVFORU del 4 dicembre 2017 e successive modifiche ed integrazioni, di seguito denominato Linee guida SRA;
- Documento "Modalità operative per l'attivazione di tirocini inclusivi in favore di persone prese in carico dai servizi sociali e sanitari, approvato con decreto n. 89/SPS del 16 gennaio 2019, di seguito Modalità operative.

3. INDICATORI

1. Le operazioni formative del Programma specifico n. 51/18 "Tirocini di orientamento, formazione, inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione" si collocano, per quel che concerne gli indicatori, nel seguente quadro programmatico del POR FSE:

2. Indicatori di risultato:

ID	Indicatore	Categoria di Regione	Unità di misura dell'indicatore	Indicatore comune di output usato come base per la definizione dell'obiettivo
CR 09	Partecipanti svantaggiati che hanno un lavoro, anche autonomo, entro i sei mesi successivi alla fine	Regioni più sviluppate	%	Altre persone svantaggiate

	della loro partecipazione all'intervento			
--	--	--	--	--

3. Indicatori di output:

ID	Indicatore	Unità di misura	Fondo	Categoria di regioni (se pertinente)
CO 17	Altre persone svantaggiate	Numero	FSE	Regioni più sviluppate
CO 22	Numero progetti destinati alle pubbliche amministrazioni o ai servizi pubblici a livello nazionale, regionale o locale	Numero	FSE	Regioni più sviluppate

4. DESCRIZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Il presente Avviso si propone di finanziare operazioni formative riguardanti l'attuazione di tirocini inclusivi mediante l'inserimento in ambiente lavorativo di persone giovani e adulte in condizioni di fragilità sociale o sanitaria, al fine di rafforzarne consapevolezza e autonomia, sviluppare abilità e competenze di carattere trasversale e professionale, spendibili anche per un successivo inserimento o reinserimento lavorativo.

2. *(soppresso)*

3. In quanto parte integrante del progetto emancipativo finalizzato all'inclusione, all'autonomia e alla riabilitazione della persona, il tirocinio inclusivo va modulato sui bisogni e le potenzialità della stessa, evidenziato dal Servizio competente, nel progetto di formazione individuale (PFI), richiamato al paragrafo 6 comma 2.

4. I soggetti che partecipano alla realizzazione dei tirocini inclusivi, in accordo a quanto previsto dal Regolamento Tirocini, sono:

- Soggetto promotore (descritto al paragrafo 5);
- Soggetto ospitante (descritto al paragrafo 7);
- Tutor (descritto al paragrafo 8);
- Tirocinante (descritto al paragrafo 12).

5. SOGGETTI PROMOTORI/PROPONENTI/ATTUATORI

1. Le operazioni sono presentate da soggetti pubblici non territoriali o privati aventi tra i propri fini statutari la formazione professionale (soggetti proponenti).

2. Non è ammessa la presentazione di operazioni da parte di soggetti riuniti in forma di raggruppamento.

3. I soggetti proponenti, non ancora accreditati nella macrotipologia di cui al punto 5, alla data di presentazione della domanda devono allegare alla stessa gli estremi della richiesta di accreditamento, già presentata al competente ufficio regionale.

4. I soggetti proponenti, titolari di operazioni selezionate ed approvate secondo le modalità previste dall'Avviso, assumono la denominazione di soggetti attuatori.

5. I soggetti attuatori, ai fini dell'attuazione dell'operazione e per tutta la durata della stessa, devono essere accreditati nel territorio regionale, ai sensi del regolamento di riferimento vigente, nella macrotipologia Cs, Formazione continua e permanente per ambiti speciali, nel settore formativo coerente con l'attività formativa proposta e nelle categorie di svantaggio indicate nell'allegato A del Regolamento per l'accreditamento, in corrispondenza dell'utenza di riferimento.
6. Il mancato rispetto di quanto previsto al punto 5 è causa di **decadenza dal contributo**.
7. Ai fini dell'applicazione del presente Avviso, i soggetti proponenti e i soggetti attuatori coincidono con i soggetti promotori del tirocinio inclusivo.
8. I soggetti promotori si occupano della progettazione, dell'attivazione e del tutoraggio del tirocinio inclusivo **in raccordo** con i Servizi sociali (compresi gli Uffici distrettuali e locali di esecuzione penale esterna), Servizi sanitari o entrambi, che hanno in carico l'utenza e con i soggetti ospitanti di cui al paragrafo 7.
9. I soggetti promotori garantiscono una relazione costante con i Servizi di cui al punto 8 anche durante lo svolgimento del tirocinio, impegnandosi a partire dalla fase di progettazione ad incontri con gli stessi con cadenza almeno mensile.
10. I soggetti promotori sono tenuti a nominare un tutor, i cui compiti sono meglio specificati al paragrafo 8.

6. PROGETTAZIONE PARTECIPATA

1. È fatto obbligo ai soggetti promotori di promuovere una progettazione partecipata delle operazioni con il Servizio sociale (compresi gli Uffici distrettuali e locali di esecuzione penale esterna), Servizio sanitario o entrambi, che hanno in carico l'utenza e con il soggetto ospitante, in modo da garantire una valutazione ex ante funzionale alla costruzione degli obiettivi e alla definizione delle capacità che si intende supportare nel percorso di tirocinio.
2. La fase di progettazione partecipata tra il soggetto promotore, il soggetto ospitante ed il soggetto che ha in carico la persona, qualora diverso dal soggetto ospitante, si conclude con la redazione del progetto di formazione individuale (PFI).
3. Il contenuto del PFI è disciplinato dall'articolo 35 del Regolamento Tirocini.
4. Il PFI è il documento che motiva l'attivazione del tirocinio in relazione alle esigenze del tirocinante e costituisce il punto di riferimento per tutti i soggetti coinvolti nella predisposizione e realizzazione dell'operazione di cui al presente Avviso.
5. Il tirocinio è altresì attivato sulla base di una convenzione, redatta secondo quanto stabilito nella DGR n. 1191 del 29 giugno 2018.
6. La progettazione del tirocinio, realizzata d'intesa tra il soggetto promotore ed il Servizio competente che ha in carico la persona, e la sua coerenza con quanto previsto nel PFI sono documentate nel modello di cui all'**Allegato A1**, da presentare per ciascuna operazione con la domanda di finanziamento.
7. *(soppresso)*

7. SOGGETTI OSPITANTI

1. Il soggetto ospitante è qualsiasi soggetto, persona fisica o giuridica, di natura pubblica o privata, presso il quale si realizza il tirocinio inclusivo.
2. Il soggetto ospitante deve:
 - a) favorire l'esperienza del tirocinante nell'ambiente di lavoro;
 - b) partecipare alla stipula della convenzione di cui al paragrafo 10;

- c) collaborare con il soggetto promotore alla definizione del progetto di formazione individuale (PFI);
 - d) trasmettere al soggetto promotore tutte le comunicazioni effettuate afferenti al tirocinio;
 - e) designare un tutor, individuato tra i propri lavoratori in possesso di competenze professionali adeguate e coerenti con il PFI, le cui funzioni sono indicate al paragrafo 8;
 - f) mettere a disposizione del tirocinante tutte le attrezzature, strumentazioni ed equipaggiamenti idonei e necessari allo svolgimento delle attività assegnate;
 - g) assicurare la realizzazione del percorso di tirocinio secondo quanto previsto dal PFI.
3. Il soggetto ospitante può coincidere con il Servizio sociale o Servizio sanitario che ha in carico la persona, purché il tirocinio non si svolga presso la medesima sede.

8. TUTORAGGIO

1. Il tutoraggio è svolto contemporaneamente da una figura nominata dal soggetto promotore ed una dal soggetto ospitante, che collaborano attivamente tra loro.
2. **Il tutor nominato dal soggetto promotore, in possesso di esperienza e competenza specifiche in relazione alla tipologia di utenza e all'intervento richiesto**, svolge i seguenti compiti:
 - a) predispone il PFI, in collaborazione con il soggetto ospitante e con il Servizio titolare della presa in carico;
 - b) coordina l'organizzazione e programma il percorso di tirocinio;
 - c) monitora l'andamento del tirocinio a garanzia del rispetto di quanto previsto nel PFI;
 - d) acquisisce dal tirocinante elementi in merito agli esiti dell'esperienza svolta, con particolare riferimento ad una eventuale prosecuzione del rapporto con il soggetto ospitante, ove questo sia diverso da una pubblica amministrazione;
 - e) nel rispetto di quanto previsto al paragrafo 11 punto 13 bis dell'Avviso, in seguito a confronto con il tirocinante e con il tutor del soggetto ospitante, redige la scheda di valutazione di cui all'Appendice delle Modalità operative e, alla presenza del referente del Servizio inviante e del tutor del soggetto ospitante, cura lo svolgimento dell'esame finale;
 - f) predispone l'attestato di frequenza di cui al modello 2 del Decreto Attestazioni, che riporta in allegato le competenze acquisite.
3. È inoltre compito del tutor del soggetto promotore individuare la sede più idonea per la realizzazione dell'esperienza di tirocinio.
4. Ogni tutor del soggetto promotore può accompagnare contemporaneamente fino ad un massimo di 20 tirocinanti.
5. **Il tutor nominato dal soggetto ospitante** è responsabile dell'inserimento e affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro per tutto il periodo previsto dal PFI. Il tutor **deve possedere esperienze e competenze professionali adeguate** per garantire il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio e svolgere i seguenti compiti:
 - a) favorire l'inserimento del tirocinante nel contesto lavorativo;
 - b) promuovere e supportare lo svolgimento delle attività previste dal PFI, anche coordinandosi con altri lavoratori del soggetto ospitante;
 - c) aggiornare la documentazione relativa al tirocinio per l'intera durata dello stesso;
 - d) collaborare alla predisposizione dell'attestato di frequenza finale di cui al paragrafo 11 punto 13 bis.
6. Ogni tutor del soggetto ospitante può accompagnare fino ad un massimo di 3 tirocinanti.
7. In caso di assenza prolungata del tutor del soggetto ospitante, tale da non garantire al tirocinante l'affiancamento necessario per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal PFI, il soggetto ospitante è tenuto ad individuare un sostituto dotato di requisiti analoghi e procedere alla sostituzione. Tale

variazione deve essere comunicata al tirocinante ed al soggetto promotore.

8. I tutor dei soggetti di cui sopra collaborano per:

- a) assicurare le condizioni organizzative e didattiche favorevoli all'apprendimento;
- b) garantire il monitoraggio in itinere e a conclusione dell'intero percorso formativo e dell'attività svolta dal tirocinante.

9. DIRITTI ED OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE/PROMOTORE

1. Il soggetto attuatore opera in un quadro di riferimento dato dall'adozione, da parte del Servizio, 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, ove spettante, previsti dal presente Avviso.

2. Le operazioni sono approvate con decreto del dirigente responsabile del Servizio entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione.

3. Il Servizio, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 60 giorni dall'adozione del decreto di cui al punto 2.

4. Il Servizio, ad avvenuta adozione del decreto di concessione del contributo ed a seguito dell'esito positivo dei controlli contabili interni dell'Amministrazione, trasmette apposita nota al soggetto attuatore nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione, reperibile sul sito www.regione.fvg.it (sezione Amministrazione trasparente).

5. Il Servizio, con decreto del dirigente responsabile e previa presentazione di fideiussione bancaria o assicurativa da parte del soggetto attuatore, provvede alla erogazione dell'anticipazione finanziaria nei limiti previsti dal paragrafo 19.

6. Il rendiconto delle spese sostenute è oggetto di verifica da parte della struttura regionale competente dell'Autorità di Gestione entro 60 giorni dal ricevimento del rendiconto medesimo.

7. L'erogazione del saldo, ove spettante, avviene con decreto adottato dal Servizio entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto.

8. Il soggetto attuatore deve assicurare:

- a) il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dal paragrafo 24;
- b) la tenuta di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione;
- c) l'avvio dell'operazione in data successiva a quella di presentazione della domanda e comunque in tempo utile ai fini del rispetto dei termini per l'avvio e la conclusione dell'operazione indicati nel presente Avviso. 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 del Servizio, ove non si dovesse giungere all'adozione dell'atto di concessione per cause non imputabili al Servizio stesso;
- d) la realizzazione dell'operazione in conformità a quanto previsto nell'operazione ammessa a contributo, **compresa l'erogazione mensile dell'indennità di partecipazione**;
- e) la completa realizzazione dell'operazione;
- f) l'utilizzo della modulistica specifica per la trasmissione delle dichiarazioni di avvio e conclusione dell'operazione, come per i percorsi formativi personalizzati;
- g) il flusso delle comunicazioni con il Servizio durante lo svolgimento dell'operazione, con l'utilizzo, ove previsto, della modulistica esistente;

- h) l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) per la trasmissione al Servizio di tutte le comunicazioni relative al procedimento, inviando le corrispondenze all'indirizzo: lavoro@certregione.fvg.it;
- i) l'avvio delle operazioni entro 4 mesi dalla data di presentazione delle stesse;
- j) la conclusione delle operazioni entro i termini stabiliti dal decreto di concessione;
- k) la presentazione del rendiconto delle spese entro i termini stabiliti dal paragrafo 22;
- l) la corretta tenuta della documentazione ai fini dei controlli in itinere ed ex post;
- m) la piena disponibilità nelle fasi di controllo in itinere in loco;
- n) la conservazione presso i propri uffici delle versioni originali della documentazione rilevante per la realizzazione delle operazioni;
- o) la comunicazione al Servizio di eventuali modifiche che intervengano rispetto al progetto iniziale, le sospensioni e le eventuali rilevanti modifiche di calendario che dovessero intervenire;
- p) il controllo sulla tenuta del registro presenze del tirocinante, regolarmente vidimato dal Servizio e conservato presso il soggetto ospitante;
- q) l'utilizzo della modulistica specifica per il rilascio dell'attestato finale.

10. CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEI TIROCINI

1. Il tirocinio è attivato sulla base di una convenzione, sottoscritta dal soggetto promotore, dal soggetto ospitante e dal soggetto che ha in carico la persona qualora diverso dal promotore o dall'ospitante.
2. La convenzione, redatta sulla base dello schema di cui alla DGR n. 1191 del 29 giugno 2018 è conservata a cura del soggetto promotore e definisce gli obblighi cui sono tenuti tutti i soggetti coinvolti nell'intervento di tirocinio e contiene i dati identificativi dei medesimi.

11. STRUTTURA DEI TIROCINI

1. La durata del tirocinio è commisurata alla complessità del progetto formativo e deve ad ogni modo essere compresa **tra 2 e 6 mesi**.
2. Soltanto in casi debitamente motivati da un'attestazione della sua necessità sottoscritta dal Servizio che ha in carico la persona, il soggetto promotore può prevedere una durata del tirocinio inclusivo superiore a 6 mesi, e comunque fino ad un massimo di 12 mesi.
3. Il monte ore settimanale per ciascun tirocinio inclusivo, in accordo con quanto descritto nel PFI ed in base alle indicazioni terapeutiche, riabilitative e dei bisogni sociali deve essere di **20 o 30 ore**.
4. Non sono ammesse proroghe o modifiche della durata dei tirocini, salvo quanto previsto al punto 5.
5. La sospensione del tirocinio è possibile nei soli casi previsti dall'art. 3, commi 4 e 5 del Regolamento tirocini:
 - a) nei periodi di astensione obbligatoria per maternità;
 - b) nei periodi di infortunio o malattia di lunga durata, pari o superiore a 10 giorni consecutivi;
 - c) nei periodi di temporanea interruzione dell'attività del soggetto ospitante.
6. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio.
7. Il soggetto promotore è tenuto a garantire, prima o contestualmente all'avvio del tirocinio, la formazione generale in materia di salute e sicurezza nello specifico luogo di lavoro di cui al d.lgs 81/2008. Il modulo di sicurezza da inserire nell'operazione deve prevedere concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro, con i seguenti contenuti: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti, doveri, sanzioni per i vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo e assistenza.

8. Il modulo di cui al punto 7 deve avere una durata minima di **4 ore**.
9. Il soggetto promotore, in collaborazione/d'intesa con il soggetto ospitante, è tenuto a garantire, qualora necessario, anche la formazione specifica in materia di salute e sicurezza nello specifico luogo di lavoro (ex d.lgs 81/2008), mediante addestramento effettuato da persona esperta.
10. Il modulo di cui al punto 9 deve avere una **durata minima di 4, 8 o 12 ore** in base alla classe di rischio del soggetto ospitante il tirocinio.
- 10 bis Anche qualora il tirocinante abbia già frequentato in precedenti attività formative i moduli di cui al punto 7 e 9, il soggetto promotore deve compilare i relativi moduli sicurezza previsti nel formulario, riportando gli estremi dell'attività formativa svolta.
11. Qualora fosse necessaria la visita del medico competente, quest'ultima deve essere eseguita dal soggetto promotore, d'intesa con il Servizio competente che ha in carico l'utente ed il soggetto ospitante, secondo gli accordi inseriti in convenzione e, comunque, prima dell'inizio del tirocinio.
12. Il soggetto promotore si fa inoltre carico delle spese di assicurazione del tirocinante contro i rischi derivanti da infortuni sul lavoro, mediante assicurazione obbligatoria presso l'INAIL ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 1124/65 e successive modifiche ed integrazioni, nonché, limitatamente ai rischi derivanti da responsabilità civile verso terzi, con polizza R.C.T.
13. Al termine del tirocinio, il tirocinante che abbia frequentato almeno il 70% delle ore del percorso previste e previa redazione della scheda di valutazione di cui all'Appendice delle Modalità operative e pubblicata sulla pagina regionale relativa al presente Avviso, è ammesso all'esame finale.
- 13 bis L'esame finale è svolto alla presenza del tutor del soggetto promotore, del tutor del soggetto ospitante e del referente del Servizio inviante. Il superamento dell'esame comporta il rilascio dell'attestato di frequenza di cui al modello 2 del Decreto Attestazioni, che riporta in allegato le competenze acquisite.
14. Ove il tirocinio si concluda anticipatamente, il soggetto promotore è tenuto a darne comunicazione al Servizio. Gli importi relativi ad indennità di frequenza erogate al tirocinante sono rendicontabili ove si verifichi l'effettiva presenza ad almeno il 70% delle ore previste in ciascun mese di riferimento.

12. DESTINATARI

1. Le operazioni di cui al presente Avviso sono rivolte a persone in carico ai Servizi sociali o ai Servizi sanitari o ad entrambi, compresi gli Uffici distrettuali e locali di esecuzione penale esterna.
2. I destinatari devono essere residenti o domiciliati sul territorio regionale.
3. Potranno essere destinatari di tirocinio inclusivo persone che abbiano compiuto i diciotto anni di età al momento dell'avvio del tirocinio oppure che abbiano compiuto i sedici anni ed essere usciti dal sistema educativo, secondo quanto stabilito dal paragrafo 2 delle Modalità operative.
4. Il tirocinio deve essere coerente con il contenuto del percorso formativo seguito e richiamato all'interno del formulario.

13. RISORSE FINANZIARIE

1. Le risorse finanziarie disponibili per la realizzazione del presente programma, a valere sull'asse 2 – Inclusione sociale e lotta alla povertà – del POR FSE 2014-2020 sono pari a 5.000.000 euro.

14. GESTIONE FINANZIARIA

1. Le operazioni formative di cui al presente Avviso sono gestite attraverso 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) e dei tirocini inclusivi di cui al Capo IV del Regolamento tirocini di cui al DPR n. 58/Pres/2018.

2. Il riconoscimento della somma forfettaria prevista avviene a risultato, al verificarsi delle seguenti condizionalità:

a) effettiva presenza del tirocinante ad una quota pari ad almeno il 70% delle ore di tirocinio mensile previste almeno corrispondente a quella indicata in sede di avviso pubblico o direttiva, documentata attraverso l'apposito registro di presenza del tirocinante stesso;

b) svolgimento di almeno 1 visita mensile presso il soggetto ospitante da parte del tutor del soggetto promotore, documentate sul registro di presenza del tirocinante stesso;

3. In particolare, l'UCS 33 trova applicazione in base alla durata del tirocinio così come indicato nel documento UCS a partire dalla lettera F.

4. Alle **persone che partecipano ai tirocini** è riconosciuta un'indennità oraria, in applicazione dell'UCS 45 'Indennità mensile a favore delle persone partecipanti ai tirocini di cui al Capo IV del Regolamento tirocini emanato con DPR n. 57/Pres/2018 – Tirocini inclusivi' e come di seguito dettagliato:

UCS 45A – 20 ore settimanali	€ 350,00
UCS 45B – 30 ore settimanali	€ 500,00

5. L'indennità spettante ai tirocinanti è qualificata come un sostegno di natura economica finalizzata all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione e viene corrisposta al termine di ogni mese effettivo di tirocinio, solo nel caso di frequenza pari o superiore al 70% delle ore di tirocinio mensile.

6. Dal punto di vista fiscale, l'indennità è considerata reddito assimilato a quello da lavoro dipendente, ai sensi dell'art. 50 del decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917 (Approvazione del testo unico delle imposte sui redditi).

7. Il costo della parte dell'operazione a cui viene applicata l'UCS 42 è determinato nel modo seguente:

UCS 45A * n. mesi tirocinio OPPURE UCS 45B * n. mesi tirocinio
--

8. Ai **soggetti ospitanti** il tirocinio è riconosciuta un'indennità oraria per l'attività di tutoraggio interno, in applicazione dell'UCS 52 "Attività di tutoraggio". Il numero di ore di tutoraggio che devono essere svolte dal soggetto ospitante è stabilito dal Servizio competente che ha in carico la persona, d'intesa con il soggetto promotore. Il monte ore finanziabile non può, comunque, superare n. 25 ore mensili.

9. Il costo della parte dell'operazione a cui viene applicata l'UCS 52 è determinato nel modo seguente:

UCS 52 * n. ore * n. mesi tirocinio

10. Ove il tirocinio si concluda anticipatamente, il soggetto promotore è tenuto a darne comunicazione al Servizio. Gli importi relativi ad indennità di frequenza erogate al tirocinante sono rendicontabili ove si verifichi l'effettiva presenza ad almeno il 70% delle ore previste in ciascun mese di riferimento.

11. Il costo **totale** dell'operazione derivante dall'applicazione dell'UCS 33, dell'UCS 45 e dell'UCS 52 è determinato nel modo seguente:

UCS 33 (a seconda della durata del tirocinio) + Quota aggiuntiva sull'intero periodo di tirocinio (fideiussione per anticipazione finanziaria – eventuale) (di cui al paragrafo 19 dell'Avviso) +

UCS 45 A o B * n. mesi di tirocinio

+

UCS 52 *n. ore * n. mesi tirocinio

12. Ai fini della predisposizione del preventivo di spesa dell'operazione nel Piano finanziario:

- a) i costi relativi alla preparazione e gestione del tirocinio sono imputati alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio- dell'Allegato A/attività formative del Regolamento FSE;
- b) il costo totale delle indennità di frequenza previste è imputato alla voce di spesa B2.5- Attività di sostegno all'utenza svantaggiata- dell'Allegato A/attività formative del Regolamento FSE.
- c) il costo del tutoraggio del soggetto ospitante è imputato alla voce di spesa B2.2 - Tutoraggio- dell'Allegato A/attività formative del Regolamento FSE.

15. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni sono presentate, secondo la modalità a sportello mensile, a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente Avviso nel Bollettino ufficiale della Regione ed entro le ore 17.00 del 31 marzo 2022, salvo anticipato esaurimento delle risorse finanziarie disponibili.
2. Ai fini della selezione, vengono prese in considerazione le operazioni presentate dal primo all'ultimo giorno del mese di riferimento.
3. Le operazioni sono presentate al Servizio esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it.
4. La documentazione deve essere presentata ai sensi della vigente normativa in materia di autocertificazione ed in regola con la normativa sull'imposta di bollo.
5. Ciascuna operazione deve essere presentata sull'apposito formulario on line, disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area operatori (Webforma).
6. Per accedere al formulario on line i soggetti proponenti devono essere preventivamente registrati sul medesimo sito. La procedura di registrazione può essere avviata dal giorno successivo alla pubblicazione del presente Avviso nel Bollettino ufficiale della Regione. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al punto 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it e per conoscenza, a assistenza.fvg@insiel.it specificando:
 - cognome e nome;
 - codice fiscale;
 - codice d'identificazione (username utilizzato).
7. 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.
8. Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il *call center* al numero verde 800098788 segnalando, quale riferimento, il codice prodotto R/WEBF.
9. Il servizio di "*problem solving*" è attivo dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 17.00.
10. Per informazioni sul funzionamento dell'applicazione web scrivere al seguente indirizzo e-mail: assistenza.fvg@insiel.it mettendo nell'oggetto la parola WEBFORMA.
11. 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.

12. Le operazioni devono essere presentate in **formato pdf**. Il soggetto proponente, sulla base di quanto previsto dal presente Avviso, presenta un'unica domanda di finanziamento per una o più operazioni, a cui deve corrispondere un unico messaggio di posta elettronica certificata. La PEC dovrà:

a) avere il seguente oggetto "POR FSE 2014/2020. Programma specifico 51/18 – Tirocini inclusivi-Ufficio di Trieste";

b) contenere:

I. la domanda di finanziamento;

II. il formulario;

III. scansione in pdf dell'**Allegato A1** di cui al paragrafo 6.6 dell'Avviso;

III bis. la dichiarazione del Servizio competente che ha in carico la persona con la quale, valutata la situazione della persona, lo stesso stabilisce il numero di ore di tutoraggio mensili del soggetto ospitante indispensabili per il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio;

IV. la comunicazione contenente gli estremi della richiesta di accreditamento già presentata al competente ufficio regionale (per i soggetti non accreditati ai sensi del Regolamento accreditamento);

V. la scansione in formato pdf del modello attestante l'avvenuto pagamento dell'imposta di bollo unitamente ad una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, a firma del legale rappresentante, in cui si evidenzia che il pagamento effettuato si riferisce esclusivamente alla domanda presentata.

13. La domanda di finanziamento va sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante o suo delegato, del soggetto proponente (allegare delega esplicita), formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82.

16. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

1. La selezione delle operazioni, con riferimento alle operazioni presentate tra il primo e l'ultimo giorno dello sportello mensile, avviene entro 60 giorni dall'ultimo giorno del mese di riferimento.

2. Ogni operazione è selezionata sulla base del documento Metodologie, che prevede due fasi di selezione consecutive:

a) la fase istruttoria di verifica di ammissibilità delle operazioni che fa capo al responsabile dell'istruttoria;

b) la fase di selezione secondo la modalità di valutazione di coerenza che è svolta da un'apposita Commissione nominata dal Servizio.

3. Con riferimento alla fase istruttoria di verifica dell'ammissibilità ed al fine di dare massima chiarezza ed evidenza agli elementi che costituiscono causa di non ammissibilità alla successiva fase di selezione, si fornisce il seguente quadro riassuntivo:

	Requisiti di ammissibilità generale	Cause che determinano la non ammissibilità dell'operazione alla fase di valutazione di coerenza
1)	Rispetto dei termini di presentazione	- Mancato rispetto dei termini di presentazione delle operazioni, previsti al paragrafo 15 punto 1;
2)	Rispetto delle modalità di presentazione	- Mancato rispetto delle modalità di trasmissione delle operazioni, previste al paragrafo 15 punto 3;

3)	Completezza e correttezza della documentazione	- Mancato utilizzo del formulario previsto dal paragrafo 15 punto 5; - Mancata o non conforme sottoscrizione della domanda di finanziamento di cui al paragrafo 15 punto 13; - Mancata o non completa documentazione richiesta dall'Avviso paragrafo 15, punto 12 lettera a) e lettera b) punti I, II e III.
4)	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	- Mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 5, punti 1 e 2.
5)	Possesso dei requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa	- Per i soggetti non accreditati, mancata comunicazione contenente gli estremi della richiesta di accreditamento, di cui al paragrafo 5, punto 3 e paragrafo 15 punto 12 lettera b) punto IV.

4. Per quanto concerne il possesso dei requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, qualora il soggetto proponente sia un ente di formazione accreditato, i suddetti requisiti si danno per assolti. In caso, invece, di soggetti proponenti NON ancora accreditati, i requisiti di capacità sono verificati nella procedura che conduce all'accreditamento, la cui richiesta deve essere stata presentata al competente ufficio regionale precedentemente alla presentazione dell'operazione. Le operazioni presentate sono oggetto di regolare valutazione e di inserimento nelle conseguenti graduatorie, tuttavia l'attuazione delle stesse rimane sospesa per il termine ordinario della procedura di accreditamento, in attesa del suo buon esito.

5. Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di ammissibilità previsti comporta l'inammissibilità dell'operazione alla successiva fase di valutazione di coerenza.

5 bis Il mancato rispetto delle condizioni di cui ai punti 1, 2 e 3, non comporta l'attivazione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000, secondo le modalità indicate nel documento Linee guida SRA.

6. Con riferimento alla fase di **valutazione di coerenza**, si applicano i seguenti criteri:

- coerenza dell'operazione;
- congruenza finanziaria

7. Per la valutazione di coerenza, sono oggetto di valutazione i seguenti elementi:

Coerenza dell'operazione
• Coerenza dell'operazione con le finalità e gli obiettivi indicati nel presente Avviso; • Coerenza e qualità della proposta progettuale con gli obiettivi, i contenuti richiesti, le caratteristiche del tirocinante e l'articolazione/durata del tirocinio, anche rispetto al percorso formativo seguito ex Ps 18, Ps 19 o L.R. 22/2007 e le caratteristiche del soggetto ospitante; • Coerenza e qualità dell'organizzazione didattica dal punto di vista del tutoraggio (tutor nominato dal soggetto promotore e tutor nominato dal soggetto ospitante);

- Coerenza tra le singole parti che compongono il progetto.

Congruenza finanziaria

- Corrispondenza delle voci di spesa a quanto previsto dall'Avviso.

8. 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.

9. La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione comporta la valutazione negativa dell'operazione.

17. APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. La selezione delle operazioni si conclude entro 60 giorni dal termine di chiusura per la presentazione delle operazioni.

2. Ad avvenuta selezione delle operazioni, il responsabile del procedimento, in applicazione del paragrafo 6.4 delle Linee guida SRA, ove ve ne siano le condizioni ed in relazione alle operazioni che non hanno superato la fase istruttoria di verifica di ammissibilità, comunica ai soggetti proponenti i motivi ostativi ai sensi dell'articolo 16 bis della LR 7/2000, indicando il termine entro cui far pervenire eventuali controdeduzioni.

3. Conclusa tale eventuale fase, il Servizio, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del verbale da parte della Commissione di valutazione, predispone un decreto con il quale approva, per tutte le tipologie di operazioni previste:

- elenco delle operazioni approvate in ordine di presentazione, con l'indicazione di quelle ammesse al finanziamento in base alla disponibilità finanziaria prevista;
- elenco delle operazioni non approvate secondo l'ordine di presentazione delle stesse.

4. Ove si verifichi l'adozione della procedura di cui all'art.16 bis della L.R. 7/2000, il termine di cui al punto 3 viene interrotto e riprende a decorrere dalla data di presentazione delle controdeduzioni o dalla data finale indicata dal responsabile del procedimento ai fini della presentazione delle stesse.

5. Nel caso in cui vi sia concorrenza tra operazioni approvate rispetto alla disponibilità finanziaria, si procede all'ammissione a finanziamento dell'operazione pervenuta in data precedente.

6. Il decreto di cui al punto 3, è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito www.regione.fvg.it e la pubblicazione costituisce mezzo di notifica a tutti gli effetti.

18. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

1. Il Servizio, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 60 giorni dall'adozione del decreto di approvazione delle operazioni.

2. Successivamente, il Servizio trasmette a ciascun soggetto attuatore apposita nota, nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito www.regione.fvg.it (Sezione: Amministrazione trasparente).

19. FLUSSI FINANZIARI

1. Il costo dell'operazione approvato in fase di selezione costituisce il tetto massimo di spesa ammissibile.
2. Il contributo pubblico è pari al 100% del costo ammissibile determinato ai sensi del paragrafo 14 dell'Avviso.
3. È prevista la possibilità, da parte del soggetto promotore, di richiedere una anticipazione pari all'85% del costo approvato del tirocinio, a fronte della presentazione, da parte del soggetto promotore, di una fideiussione bancaria o assicurativa a copertura della stessa. Si rimanda al documento UCS, in corrispondenza dell'UCS 33, per la definizione delle somme ulteriori riconosciute al soggetto promotore per l'accensione della fideiussione.
4. La fideiussione deve essere predisposta sulla base del modello disponibile sul sito www.regione.fvg.it/formazione/lavoro/formazione/area/operatori/modulistica.
5. Il Servizio, dopo aver disposto la liquidazione dell'anticipazione o del saldo e a seguito dell'esito positivo dei controlli contabili interni dell'amministrazione, comunica ai beneficiari, con apposita nota, gli estremi del decreto e l'entità della somma sul totale concesso.

20. REVOCA DEL CONTRIBUTO

1. Il Servizio provvede alla revoca del contributo nei casi stabiliti dall'articolo 12 del Regolamento FSE e dall'articolo 19 del Regolamento formazione.

21. SEDI DI REALIZZAZIONE

1. Il tirocinio si svolge presso le strutture del soggetto ospitante, secondo quanto descritto nel paragrafo 7.
2. La realizzazione dei tirocini avviene presso sedi conformi a quanto previsto dal Regolamento Tirocini.

22. RENDICONTAZIONE

1. Entro 60 giorni di calendario dalla conclusione dell'attività in senso stretto il soggetto attuatore deve presentare al Servizio, in via San Francesco 37, Trieste, ufficio protocollo, la documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione dell'operazione, utilizzando un apposito modello predisposto dal Servizio e disponibile sul sito www.regione.fvg.it/formazione/lavoro/formazione/area/operatori/modulistica. Il documento generato dall'applicativo e il relativo file è presentato corredato dalla documentazione di cui al punto 2.
2. La documentazione di cui al punto 1 è inoltre costituita da:
 - a) registro di presenza individuale allievo/a in originale e altri registri eventualmente utilizzati;
 - b) convenzione sottoscritta dal soggetto promotore e dal soggetto ospitante;

- c) *(soppresso)*
 - d) prospetto di riepilogo ore/allievo;
 - e) documentazione relativa al pagamento della quota dell'indennità mensile al tirocinante;
 - f) *time sheet* dell'attività del tutor del soggetto ospitante con l'evidenza delle ore dedicate al tutoraggio.
3. A seguito della verifica del rendiconto, il Servizio provvede all'erogazione del saldo o alla richiesta di restituzione delle eventuali maggiori somme anticipate.

23. TRATTAMENTO DEI DATI

1. I dati personali e sensibili forniti al Servizio 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) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio.

2. I dati saranno trattati a mezzo di sistemi informatici o manuali per le finalità istituzionali di:

- 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, vigilanza;
- selezione ed autorizzazione di operazioni formative/non formative e di soggetti formativi per tali operazioni;
- monitoraggio, valutazione e indagini statistiche sui destinatari di interventi formativi/non formativi;
- gestione dei procedimenti contabili;

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 di 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.

24. INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

1. Il soggetto attuatore 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 attuatore 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 secondo gli standard previsti dal documento "Guida al logotipo istituzionale", disponibile sul sito istituzionale al link http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/fondo-europeo/coordinato_di_immagine_FSE_14_20/



Unione europea
Fondo sociale europeo





REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



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.

25. PRINCIPI ORIZZONTALI

1. **SVILUPPO SOSTENIBILE.** I soggetti promotori del tirocinio inclusivo sono chiamati a prestare particolare attenzione alle possibili soluzioni e tecniche ecocompatibili nella realizzazione e gestione delle operazioni. Sarà 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.** Si richiede ai soggetti promotori di dedicare particolare attenzione al sostegno delle persone a rischio di discriminazione per ragioni di razza, sesso, religione, età, disabilità, garantendone le pari possibilità di accesso alle operazioni finanziate.
3. **PARITÀ TRA UOMINI E DONNE.** I soggetti promotori sono chiamati a valorizzare quelle operazioni che possono contribuire a favorire l'accesso e la permanenza delle donne negli ambiti lavorativi e sociali nei quali sono sottorappresentate.

26. ELEMENTI INFORMATIVI

1. Ai sensi dell'articolo 14 della legge regionale 7/2000, si comunicano i seguenti elementi informativi:
 - Direttore del Servizio:
dott. Igor De Bastiani - e-mail: igor.debastiani@regione.fvg.it;
 - Responsabili dell'istruttoria:
Fulvia Cante - e-mail: fulvia.cante@regione.fvg.it;
Cinzia Del Torre – e-mail: cinzia.deltorre@regione.fvg.it;
 - Referente del programma:
dott.ssa Anna Maria Bosco, e-mail: annamaria.bosco@regione.fvg.it.
2. L'Amministrazione regionale non si assume alcuna responsabilità per la perdita di comunicazioni dovute ad inesatte indicazioni del recapito da parte del richiedente, ovvero per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda, né per eventuali disguidi postali o altro, comunque imputabili a responsabilità di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

27. SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO

1. Al fine di fornire un quadro complessivo dei termini di riferimento delle operazioni inerenti il presente Avviso e confermando quanto già in parte indicato nei precedenti paragrafi, sono stabiliti i seguenti termini:
 - a) le operazioni devono essere presentate al Servizio, secondo la modalità a sportello mensile, esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it, a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente Avviso nel Bollettino ufficiale della Regione ed

entro le ore 17.00 del 31 marzo 2022, salvo anticipato esaurimento delle risorse finanziarie disponibili;

- b) le operazioni sono selezionate entro 60 giorni dal termine previsto per la presentazione delle operazioni;
- c) le operazioni sono approvate entro 30 giorni dalla data di conclusione della selezione delle operazioni;
- d) le operazioni devono essere avviate entro 4 mesi dalla data di presentazione delle stesse;
- e) le operazioni devono concludersi entro la data indicata nel decreto di concessione;
- f) l'atto di concessione del contributo viene adottato entro 60 giorni dalla data di approvazione delle operazioni;
- g) il rendiconto delle spese sostenute per la realizzazione dell'operazione deve essere presentato entro 60 giorni dalla data di conclusione dell'operazione;
- h) il rendiconto delle spese sostenute è approvato entro 60 giorni dalla data di presentazione del rendiconto;
- i) l'atto relativo all'erogazione del saldo, ove spettante, viene adottato entro 30 giorni dalla data di approvazione del rendiconto;
- j) il termine finale per la chiusura del procedimento è il 31 dicembre 2022.

2. Informazioni e aggiornamenti successivi alla pubblicazione del presente Avviso saranno resi disponibili nella sezione del portale regionale dedicato.

Allegato A1

PS 51/18 TIROCINI DI ORIENTAMENTO, FORMAZIONE, INSERIMENTO/REINSERIMENTO FINALIZZATI ALL'INCLUSIONE SOCIALE, ALL'AUTONOMIA DELLE PERSONE E ALLA RIABILITAZIONE

Con riferimento al tirocinio:

_____ (titolo)

il sottoscritto **Soggetto promotore**

_____ (denominazione)

e

il sottoscritto

_____ (nome e cognome)

in qualità di **Referente/Responsabile del Servizio**¹

_____ (recapito mail e tel.)

DICHIARANO

che la progettazione dello stesso è realizzata d'intesa tra i Soggetti firmatari ed è coerente con quanto previsto nel PFI.

Luogo e data _____

Firma Soggetto promotore _____

Firma Referente/Responsabile del Servizio _____

¹ Riportare la denominazione del Servizio che ha in carico l'utenza:

Servizio sociale

Servizio sanitario

Ufficio distrettuale e locale di esecuzione penale esterna