



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE,  
ISTRUZIONE e famiglia

Servizio formazione

formazione@regione.fvg.it  
lavoro@certregione.fvg.it  
tel + 39 040 377 5298  
fax + 39 040 377 5092  
I - 34133 Trieste, via San Francesco 37

Decreto n° 61326/GRFVG del 14/12/2023

## Programma Specifico 25/23 – Tirocini di orientamento, formazione, inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione delle persone in condizione di fragilità. Emanazione Avviso

### Il Direttore del Servizio formazione

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

**Visto** il decreto del Presidente della Regione n. 140 del 22 giugno 2017 "Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale in attuazione dell'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (ordinamento della formazione professionale)";

**Considerato** che il Programma specifico n. 25/23 si inserisce nel quadro programmatico del Programma Regionale FSE + 2021-2027 e si realizza nella Priorità 3 – Inclusione sociale – Obiettivo specifico h) – 04.08 Incentivare l'inclusione attiva per promuovere le pari opportunità, la non discriminazione e la partecipazione attiva, e migliorare l'occupabilità, in particolare dei gruppi svantaggiati – del PR FSE+ 2021/2027, con uno stanziamento di euro 1.000.000,00;

**Visto** il parere di conformità espresso dall'Autorità di Gestione del PR FSE+ 2021/2027 con nota Prot. n. 0764408/P/GEN di data 12/12/2023;

**Considerato** di dare attuazione al Programma specifico n. 25/23 con apposito Avviso pubblico;

**Ritenuto** di:

- a) procedere all'approvazione dell'Avviso pubblico "Tirocini di orientamento, formazione, inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione delle persone in condizione di fragilità", Programma specifico n. 25/23 del documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità 2023", di cui alla DGR 17 febbraio 2023, n. 298 e successive modifiche e integrazioni, come da Allegato A che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

b) disporre la pubblicazione del presente provvedimento e dell'Avviso, Allegato A, che costituisce parte integrante, sul Bollettino Ufficiale della Regione;

**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 avente ad oggetto "Articolazione organizzativa generale dell'Amministrazione regionale e articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali", così come modificata dalla deliberazione giuntale n. 1116 del 25 luglio 2023;

## Decreta

Per le motivazioni espresse in premessa:

1. E' approvato l'Avviso costituente Allegato A, parte integrante del presente provvedimento, per la presentazione delle operazioni relative a "Tirocini di orientamento, formazione, inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione delle persone in condizione di fragilità".
2. Il presente provvedimento, comprensivo dell'Allegato A parte integrante, è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Il Direttore del Servizio  
Elisa Marzinotto  
*firmato digitalmente*

**Aviso per la presentazione delle operazioni inerenti ai tirocini di orientamento, formazione, inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione delle persone in condizione di fragilità.**

Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia

Servizio formazione

Programma regionale (PR) FSE+ 2021-2027 della Regione Friuli Venezia Giulia

**PPO 2023 - Programma Specifico 25/23 – Tirocini di orientamento, formazione, inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione delle persone in condizione di fragilità.**

## Sommario

1. OGGETTO E FINALITÀ DELL'AVVISO .....	3
2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO .....	3
3. INDICATORI .....	6
4. SOGGETTI PROPONENTI E BENEFICIARI DELLE OPERAZIONI/SOGGETTI ATTUATORI .....	7
5. PROGETTAZIONE PARTECIPATA .....	8
6. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI (Tirocini) .....	8
7. SOGGETTO OSPITANTE .....	9
8. TUTORAGGIO .....	9
9. DIRITTI ED OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE .....	10
10. STRUTTURA DEI TIROCINI .....	12
11. DESTINATARI DELLE OPERAZIONI .....	13
12. RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI E PARAMETRI FINANZIARI .....	13
13. TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI .....	15
14. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI .....	16
15. APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI .....	17
16. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO .....	18
17. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO .....	18
18. PRINCIPI ORIZZONTALI .....	18
19. SEDI DI REALIZZAZIONE .....	19
20. RENDICONTAZIONE .....	19
21. REVOCA DEL CONTRIBUTO .....	19
22. INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E VISIBILITÀ .....	20
23. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - Articolo 13 del Regolamento europeo 2016/679/UE (GDPR) .....	22
24. ELEMENTI INFORMATIVI .....	24
25. SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO .....	25

## 1. OGGETTO E FINALITÀ DELL'AVVISO

1. Il documento “Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità 2023”, di seguito PPO 2023, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 298 del 17 febbraio 2023 e ss.mm.ii., prevede, tra gli altri, la realizzazione del Programma Specifico 25/23 “Tirocini di orientamento, formazione, inserimento/reinserimento finalizzati all’inclusione delle persone in condizione di fragilità”.
2. Il programma si inserisce nel quadro programmatico del Programma Regionale (PR) FSE + 2021/2027 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, come di seguito specificato:

**Priorità:** 3 - Inclusione sociale;

**Obiettivo specifico:** h) - 04.08 Incentivare l’inclusione attiva per promuovere le pari opportunità, la non discriminazione e la partecipazione attiva, e migliorare l’occupabilità, in particolare dei gruppi svantaggiati;

**Azione:** h.1 Potenziamento, ampliamento e attuazione dell’offerta di percorsi per l’inserimento lavorativo di tipo formativo e/o di tirocini inclusivi rivolti alle persone in condizione di svantaggio, di quelle affette da disabilità o a rischio di discriminazione, e, in generale, di tutti coloro che per diversi motivi sono presi in carico dai servizi sociali e sanitari competenti. In questo ambito rientra il rafforzamento del raccordo fra i servizi sociali, i servizi sanitari, gli enti di formazione, il dipartimento dell’Amministrazione penitenziaria (per quanto di competenza) ed i soggetti del terzo settore per definire il fabbisogno formativo di persone in condizioni di svantaggio e la messa a punto e adozione di modalità didattiche alternative alla lezione frontale che tengano conto del livello di fragilità e dello stile cognitivo delle persone in condizione di svantaggio;

**Settore di intervento:** 153 - Percorsi di integrazione e reinserimento nel mondo del lavoro per i soggetti svantaggiati;

**Concentrazione tematica:** Contributo aree urbane

**Principali destinatari:** persone in carico ai servizi sociali territoriali

**Durata:** pluriennale

3. Il presente avviso è riservato alle persone in carico ai Servizi sociali o ai Servizi sanitari o ad entrambi, compresi gli Uffici esecuzione penale esterna (UEPE) e si pone in un’ottica di complementarità rispetto agli interventi di formazione attivati a valere sui programmi specifici dedicati alla formazione delle persone in condizione di svantaggio (PS 24/23) e della popolazione in esecuzione penale presso le Case circondariali presenti sul territorio regionale (PS 16/22). Si pone, inoltre, in un’ottica di complementarità anche con gli interventi formativi dedicati alle persone in condizione di fragilità che saranno attivati con il PS 40/23 INTEGRA, di prossima emanazione, nonché con gli interventi che verranno attivati con il PS 23/23 Percorsi integrati di inclusione socio-lavorativa a favore utenza svantaggiata, anch’esso di prossima emanazione.
4. La struttura regionale attuatrice (SRA) del programma specifico individuata dal PPO 2023 è il Servizio formazione della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, di seguito SRA.

## 2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

1. Nell’ambito della programmazione 2021- 2027, con riguardo al Programma Regionale FSE Plus 2021/2027 e nel rispetto del Reg. (UE) 2021/1060 recante disposizioni comuni circa l’ammissibilità

delle spese (art. 63), si applicano i Criteri di selezione delle operazioni previsti dal Documento "Metodologia e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del PR FSE+ ex art. 40 c.2 lett. a) del Regolamento (UE) 2021/1060", adottato in via definitiva dalla Giunta regionale con delibera n. 1952 del 16 dicembre 2022 in seguito alla procedura di approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza del PR FSE+ 2021-2027 e ss.mm.ii., di seguito Metodologie.

2. In ordine agli adempimenti afferenti alla trasparenza dell'attuazione ed alla comunicazione, in continuità con il ciclo programmatorio 2014-2020, i beneficiari delle operazioni avviate con il presente Avviso riconoscono il sostegno fornito all'operazione e sono responsabili, secondo quanto previsto dall'art. 47 e dall'art. 50, c. 1 e 2 del Reg. (UE) 2021/1060, del rispetto degli obblighi di informazione e comunicazione ivi contenuti, laddove pertinenti, comprese le caratteristiche tecniche previste dall'allegato IX del medesimo regolamento.
3. I beneficiari delle operazioni che saranno avviate con il presente Avviso sono altresì consapevoli che l'accettazione del cofinanziamento comporta ai sensi del Regolamento (UE) n. 2021/1060, l'accettazione della pubblicazione sui portali istituzionali della Regione, dello Stato e dell'Unione europea, dei dati relativi al beneficiario e al progetto cofinanziato così come indicati e definiti all'art. 49 comma 3 del Reg. (UE) n. 2021/1060.

## **Disposizioni inerenti al Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+)**

### a) Normativa e atti UE

- Regolamento (UE) 2021/1060 del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, al Fondo Sociale Europeo Plus, al Fondo di Coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- Regolamento (UE) 2021/1057 del 24 giugno 2021 che istituisce il Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) e che abroga il regolamento (UE) n. 1296/2013;
- Accordo di Partenariato della politica di coesione europea 2021-2027 dell'Italia approvato con decisione della Commissione europea C(2022)4787 del 15 luglio 2022;
- Programma Regionale (PR) FSE+ 2021/2027 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia approvato con decisione della Commissione Europea C(2022)5945 final del 11 agosto 2022.

### b) Normativa nazionale e regionale

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- Legge regionale 20 marzo 2000 n. 7 "Testo unico in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso" e successive modifiche e integrazioni;
- Legge regionale 21 luglio 2017 n. 27, recante "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";
- Regolamento per l'attuazione del Programma Regionale del Fondo Sociale Europeo Plus (PR FSE+) 2021-2027 ai sensi dell'articolo 36 bis della legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 (Norme in materia

di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente)", approvato con DPRReg n. 0146/Pres. del 30 agosto 2023 (d'ora in avanti Regolamento attuazione FSE+).

#### c) Atti regionali

- Delibera della Giunta regionale n. 1231 del 26 agosto 2022 ad oggetto "Programma Regionale FSE+ 2021-27 (PR) del Friuli Venezia Giulia. Adozione definitiva".
- Documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità 2023", approvato con delibera della Giunta regionale n. 17 febbraio 2023, n. 298 e ss.mm.ii., di seguito PPO 2023;
- Documento "Fondo sociale europeo plus. PR 2021-2027 - Linee guida in materia di ammissibilità della spesa", approvate con decreto n. 30754 del 29 giugno 2023 e ss.mm.ii.;
- Documento "Documento PR FSE+ unità di costo standard - UCS - calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamenti (UE) n. 2021/1057 e n. 2021/1060. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle unità di costo standard - UCS. Approvazione", approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 541 del 24.03.2023 e ss.mm.ii., di seguito Documento UCS;
- Decreto del Servizio ricerca, apprendimento permanente e FSE n. 30897/GRFVG del 29 giugno 2023 recante "PR FSE + 2021/2027. Documento di descrizione del Sistema di gestione e controllo SIGECO della Regione Friuli Venezia Giulia", di seguito SIGECO;
- Decreto del Servizio ricerca, apprendimento permanente e FSE n. 30898/GRFVG del 29/06/2023 recante "Manuale delle procedure per l'attuazione del PR FSE+ 2021-2027" della Regione Friuli Venezia Giulia e ss.mm.ii.;
- Documento "Metodologia e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del PR FSE+ ex art. 40 c.2 lett. a) del Regolamento (UE) 2021/1060", adottato in via definitiva dalla Giunta regionale con delibera n. 1952 del 16 dicembre 2022 in seguito alla procedura di approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza del PR FSE+ 2021-2027 e ss.mm.ii., di seguito Metodologia;

#### d) Altri atti e normative specifiche

- Legge regionale 31 marzo 2006, n. 6 "Sistema integrato di interventi e servizi per la promozione e la tutela dei diritti di cittadinanza sociale" e ss.mm.ii.;
- Legge regionale 16 ottobre 2014, n. 17 "Riordino dell'assetto istituzionale e organizzativo del Servizio sanitario regionale e norme in materia di programmazione sanitaria e sociosanitaria";
- Regolamento recante i requisiti dei soggetti affidatari degli interventi formativi, le modalità di accreditamento degli Enti di formazione professionale e le procedure di controllo e sanzionatorie, in attuazione degli articoli 23, comma 1 e 25 della Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 (Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente), emanato con D.P.Reg. n. 40 del 28 febbraio 2023, di seguito Regolamento per l'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. 140 del 22 giugno 2017, di seguito Regolamento formazione;

- Documento “Indicazioni operative per il rilascio delle attestazioni a seguito di un percorso formale di formazione professionale o a seguito del servizio di individuazione, validazione e certificazione e adozione dei modelli per gli attestati approvato con decreto n. 19110/GRFVG del 26 ottobre 2022 del Direttore del Servizio formazione, e ss.mm.ii., di seguito denominato Decreto Attestazioni;
- 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 DPRReg 19 marzo 2018, n.57, e ss.mm.ii. di seguito Regolamento tirocini;
- Documento “Schema di convenzione per lo svolgimento di tirocini inclusivi di cui al Capo IV del Regolamento emanato con DPRReg n. 57/2018”, approvato con DGR n. 1191 del 29 giugno 2018;
- 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 2029, di seguito Modalità operative e ss.mm.ii..

### 3. INDICATORI

1. Le operazioni formative del Programma specifico n. 25/23 “Tirocini di orientamento, formazione, inserimento/reinserimento finalizzati all’inclusione delle persone in condizione di fragilità” si collocano, per quel che concerne gli indicatori, nel seguente quadro programmatico del Programma Regionale 2021/2027 FSE +:

2.

Indicatori di output

Priorità	Obiettivo specifico	Fondo	Categoria di regioni	ID	Indicatore	Unità di misura
Inclusione sociale e partecipazione attiva nella società	h) ES04.8 Incentivare l'inclusione attiva, per promuovere le pari opportunità, la non discriminazione e la partecipazione attiva, e migliorare l'occupabilità, in particolare dei gruppi svantaggiati;	FSE+	Più sviluppate	EESO01	<i>Partecipanti in condizione di svantaggio e vulnerabilità, incluse le persone con disabilità</i>	Numero

### Indicatori di risultato

Priorità	Obiettivo specifico	Fondo	Categoria di regioni	ID	Indicatore	Unità di misura
Inclusione sociale e partecipazione attiva nella società	h) ES04.8 Incentivare l'inclusione attiva, per promuovere le pari opportunità, la non discriminazione e la partecipazione attiva, e migliorare l'occupabilità, in particolare dei gruppi svantaggiati;	FSE+	Più sviluppate	EESR03	<i>Partecipanti svantaggiati che hanno un lavoro sei mesi dopo la fine della loro partecipazione all'intervento</i>	Rapporto

#### 4. SOGGETTI PROPONENTI E BENEFICIARI DELLE OPERAZIONI/SOGGETTI ATTUATORI

- Le operazioni sono presentate da soggetti pubblici non territoriali o privati accreditati aventi tra i propri fini statuari la formazione professionale (Soggetti proponenti). Il mancato possesso di tali requisiti è causa di non ammissibilità dell'operazione alla valutazione.
- Non è ammessa la presentazione di operazioni da parte di soggetti riuniti in forma di raggruppamento, a pena di non ammissibilità dell'operazione alla valutazione.
- I soggetti proponenti, non ancora accreditati nella macrotipologia di cui al punto 5 alla data di presentazione della domanda devono allegare all'istanza una dichiarazione riportante gli estremi, rispettivamente, della richiesta di accreditamento già presentata al competente ufficio regionale, a pena di non ammissibilità dell'operazione alla valutazione.
- I Soggetti proponenti le cui operazioni vengono selezionate e approvate secondo le modalità previste dal presente Avviso assumono la denominazione di Soggetti attuatori, corrispondenti ai beneficiari secondo l'art. 2, comma 9 del Reg. (UE) 2021/1060.
- Ai fini dell'attuazione delle operazioni ammesse al finanziamento, i soggetti attuatori devono essere titolari di sedi operative accreditate nel territorio regionale, ai sensi del Regolamento per l'accredimento, nella macrotipologia Cs, Formazione continua e permanente per ambiti speciali, nel settore economico-professionale coerente con l'attività formativa proposta e nelle categorie di svantaggio indicate nell'allegato 1 del Regolamento per l'accredimento, in corrispondenza dell'utenza di riferimento.
- Nel caso di operazioni aventi come destinatari 'minori svantaggiati', i soggetti attuatori devono essere accreditati nel territorio regionale, ai sensi del Regolamento di riferimento vigente, nella macrotipologia As, Obbligo formativo per ambiti speciali.
- Il mancato rispetto delle previsioni di cui ai punti 5 e 6 è causa di decadenza dal contributo.
- Ai fini dell'applicazione del presente Avviso, i soggetti proponenti e i soggetti attuatori corrispondono ai

soggetti promotori del tirocinio inclusivo.

9. I soggetti promotori si occupano della progettazione, dell'attivazione e del tutoraggio del tirocinio inclusivo in raccordo con i Servizi sociali, Servizi sanitari o entrambi, gli UEPE, che hanno in carico l'utenza e con i soggetti ospitanti di cui al paragrafo 7.
10. 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, a realizzare incontri con gli stessi, con cadenza almeno mensile.
11. I soggetti promotori sono tenuti a nominare un tutor, i cui compiti sono specificati al paragrafo 8.

## 5. PROGETTAZIONE PARTECIPATA

1. E' fatto obbligo ai soggetti promotori di promuovere una progettazione partecipata delle operazioni con i Servizi 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 intendono 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. La progettazione partecipata 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 devono essere documentate nel modello di cui all'ALLEGATO 3 "Dichiarazione di progettazione partecipata", indicato al paragrafo 13, punto 5 lettera c) del presente Avviso, da presentare per ciascuna operazione contestualmente alla domanda di finanziamento.

## 6. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI (Tirocini)

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. 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, evidenziati dal Servizio competente, nel progetto di formazione individuale (PFI), richiamato al paragrafo 5 punto 4.
3. I soggetti che partecipano alla realizzazione dei tirocini inclusivi, in accordo a quanto previsto dal

Regolamento Tirocini, sono:

- a) Soggetto promotore (in questo caso corrisponde al soggetto proponente descritto al paragrafo 4);
  - b) Soggetto ospitante (descritto al paragrafo 7);
  - c) Tutor (descritto al paragrafo 8);
  - d) Tirocinante/ destinatari delle operazioni (descritto al paragrafo 10).
4. 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.
  5. 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

## 7. SOGGETTO OSPITANTE

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 6 punto 4;
  - 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 10 punto 14 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. E', 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 10 punto 15.
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 ed a conclusione dell'intero percorso formativo e dell'attività svolta dal tirocinante.

## 9. DIRITTI ED OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE

1. Il beneficiario/soggetto attuatore 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, 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. Il decreto è pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione FVG
3. 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.
4. La SRA, ad avvenuta registrazione del decreto di concessione del contributo, trasmette apposita comunicazione al beneficiario/soggetto attuatore degli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito istituzionale della Regione.

5. La SRA, con decreto del dirigente responsabile e previa presentazione di fideiussione bancaria o assicurativa da parte del soggetto attuatore, provvede alla erogazione dell'anticipazione finanziaria, nella misura prevista al paragrafo 17 punto 3.
6. Il rendiconto delle spese sostenute è oggetto di verifica da parte della struttura regionale competente dell'ADG entro 60 giorni dal ricevimento del rendiconto medesimo, laddove le operazioni siano state campionate per i controlli amministrativi di rendicontazione.
7. L'erogazione del saldo, ove spettante, avviene con decreto adottato dalla SRA entro 30 giorni dalla approvazione del rendiconto.
8. Il beneficiario/soggetto attuatore deve, coerentemente con quanto previsto all'articolo 10 del Regolamento attuazione FSE+:
  - a) assicurare la disponibilità della documentazione tecnica e /o contabile durante le verifiche in itinere e in loco realizzate dall'ADG anche in collaborazione con la SRA, nonché per le eventuali verifiche amministrative delle domande di rimborso;
  - b) in relazione a ciascuna operazione, tenere una contabilità separata o un sistema di codificazione contabile adeguato;
  - c) garantire 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 la conclusione dell'operazione;
  - d) concludere le operazioni entro i termini stabiliti dal decreto di concessione;
  - e) assicurare l'acquisizione e la trasmissione di informazioni e dati necessari al monitoraggio dei progetti, delle attività e dei partecipanti;
  - f) adempiere agli obblighi e disposizioni in materia di informazione, di comunicazione e relativi alle misure volte a migliorare la visibilità dei fondi rispetto all'operazione, secondo quanto previsto dal CAPO III Visibilità, trasparenza e comunicazione del Regolamento recante disposizioni comuni 2021-1060 (RDC) e dal presente Avviso.
9. 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 stessa;
10. Il soggetto attuatore garantisce la realizzazione dell'operazione in conformità a quanto previsto nell'operazione ammessa a finanziamento, **compresa l'erogazione mensile dell'indennità di partecipazione.**
11. Il soggetto attuatore deve inoltre assicurare:
  - a) la trasmissione delle comunicazioni formali di avvio dell'operazione nei termini previsti dal Regolamento emanato con D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017, tramite il sistema Tirocini Fvg e di conclusione delle stesse tramite il sistema IOL;
  - b) il flusso delle comunicazioni con la SRA durante lo svolgimento dell'operazione, con l'utilizzo, ove previsto, della modulistica esistente;
  - c) l'utilizzo del sistema informatico dedicato, ove previsto, e della posta elettronica certificata (PEC) lavoro@certregione.fvg.it negli altri casi per la trasmissione alla SRA delle comunicazioni relative al procedimento;
  - d) la presentazione del rendiconto delle spese entro i termini stabiliti al paragrafo 20;

- e) la corretta tenuta della documentazione ai fini dei controlli in itinere ed ex post;
- f) la conservazione presso i propri uffici delle versioni originali della documentazione rilevante per la realizzazione dell'operazione;
- g) l'utilizzo della modulistica vigente relativa alle attestazioni finali.

## 10. 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.
  - d) Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio.
6. 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.
7. Il modulo di cui al punto 6 deve avere una durata minima di 4 ore.
8. 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.
9. Il modulo di cui al punto 8 deve avere una durata commisurata alla classe di rischio del soggetto ospitante il tirocinio e della mansione svolta dal tirocinante.
10. Anche qualora il tirocinante abbia già frequentato in precedenti attività formative i moduli di cui ai punti 6 e 8, 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.
14. 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.
15. Ove il tirocinio si concluda anticipatamente, il soggetto promotore è tenuto a darne comunicazione alla SRA. 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. DESTINATARI DELLE OPERAZIONI

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 UEPE.
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 16 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.

## 12. RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI E PARAMETRI FINANZIARI

1. Le risorse finanziarie complessivamente disponibili per la realizzazione delle operazioni di cui al presente Avviso sono pari a euro 1.000.000,00, a valere sul PR FSE+ 2021-2027 della Regione Friuli Venezia Giulia e sono subordinate all'acquisizione, sul bilancio, delle risorse finanziarie.
2. 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.
3. Il riconoscimento della somma forfettaria prevista avviene a risultato, al verificarsi delle seguenti condizioni:
  - a) effettiva presenza del tirocinante ad una quota pari ad almeno il 70% delle ore di tirocinio mensile, 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.
4. In particolare, l'UCS 33 trova applicazione in base alla durata del tirocinio come indicato nel documento UCS.

5. Alle persone che partecipano ai tirocini è riconosciuta una 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

6. 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.
7. 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).
8. Il costo dell'operazione o della parte dell'operazione a cui viene applicata l'UCS 45 è determinato nel modo seguente:

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

9. Ove il tirocinio si concluda anticipatamente, il soggetto promotore è tenuto a darne comunicazione alla Sra. 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.
10. 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, d'intesa con il soggetto promotore, dal Servizio competente che ha in carico la persona, il quale sottoscrive una dichiarazione in cui, valutata la situazione della persona, stabilisce il numero di ore di tutoraggio mensili del soggetto ospitante indispensabili per il raggiungimento degli obiettivi di tirocinio. Il monte ore finanziabile non può, comunque, superare le 25 ore mensili.
11. Il costo della parte dell'operazione a cui viene applicata l'UCS 52 è determinato nel modo seguente:

UCS 52 *n. ore di attività
----------------------------

12. 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 dalla lettera F (a seconda della durata del tirocinio) + Quota aggiuntiva sull'intero periodo di tirocinio (fideiussione per anticipazione finanziaria – eventuale) + UCS 45 A o B * n. mesi di tirocinio +
--

UCS 52 \*n.ore di attività

13. Ai fini della predisposizione del preventivo di spesa dell'operazione nel Piano finanziario, con riferimento alle Linee guida in materia di ammissibilità della spesa:
- i costi relativi alla preparazione e gestione del tirocinio sono imputati alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio;
  - il costo totale delle indennità di frequenza previste è imputato alla voce di spesa B2.5- Attività di sostegno all'utenza svantaggiata;
  - il costo del tutoraggio del soggetto ospitante è imputato alla voce di spesa B2.2 - Tutoraggio.

### 13. TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

- Le operazioni sono presentate secondo la modalità a sportello, a partire dal 10 gennaio 2024 ed entro le ore 12 del 30 settembre 2025, salvo anticipato esaurimento delle risorse.
- Ai fini della selezione a sportello, vengono prese in considerazione le operazioni presentate dal primo all'ultimo giorno del mese di riferimento.
- La presentazione della domanda avviene mediante compilazione di un apposito formulario reso disponibile sul sistema online dedicato (Tirocini FVG).
- Per l'accesso al formulario disponibile nel sistema online dedicato, il Soggetto Promotore, nella persona del proprio legale rappresentante o altra persona formalmente delegata - nel qual caso va trasmessa alla SRA l'atto di delega - deve autenticarsi a sistema mediante SPID/CNS/CIE.
- La convalida e la trasmissione dell'operazione alla SRA competente ne comporta la sottoscrizione ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. La richiesta è protocollata automaticamente dal sistema che recapita al richiedente una comunicazione di avvenuta ricezione della domanda.
- Gli allegati all'istanza sono:
  - Allegato 1 (descrizione del progetto di tirocinio);
  - Allegato 2 (descrizione moduli);
  - Allegato 3 (dichiarazione di progettazione partecipata);
  - Allegato 4 (dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del Servizio che ha in carico l'utenza - ore di tutoraggio mensili del soggetto ospitante), qualora si richieda l'applicazione dell'UCS 52 (paragrafo 12, punto 10);
  - Allegato 5 – Deroga durata tirocinio (paragrafo 10 punto 2);
  - Allegato 6 (dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà riportante gli estremi della richiesta di accreditamento già presentata all'ufficio competente, per i soggetti proponenti non ancora accreditati);
  - Allegato 7 documentazione attestante il pagamento dell'imposta di bollo;
  - Allegato 8 (dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, a firma del legale rappresentante, in cui si evidenzia che il pagamento del bollo effettuato si riferisce esclusivamente alla domanda presentata).
- Modalità diverse di presentazione e il mancato rispetto dei termini previsti è causa di non ammissibilità dell'operazione alla valutazione.

8. In caso di contestazione, fa fede la data e l'ora di convalida finale effettuata tramite il sistema online indicato.

#### 14. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

1. La selezione delle operazioni è svolta secondo quanto stabilito dal documento Metodologia 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 che è svolta da una Commissione istituita dal dirigente responsabile della SRA.
2. La fase istruttoria di verifica di ammissibilità consiste nella verifica della presenza nella proposta progettuale dei requisiti di ammissibilità previsti dal presente Avviso:

	Requisiti di ammissibilità	Causa di non ammissibilità generale
1)	Rispetto dei termini di presentazione	mancato rispetto dei termini di presentazione delle operazioni, previsti al paragrafo 13
2)	Rispetto delle modalità di presentazione	mancato rispetto delle modalità di trasmissione delle operazioni, come previsto al paragrafo 13
3)	Completezza e correttezza della documentazione richiesta dall'Avviso	mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 13 punto 6
4)	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	Mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 4
5)	Possesso dei requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa	Mancata presentazione della comunicazione contenente gli estremi della richiesta di accreditamento di cui al paragrafo 13, punto 6, lettera f)

3. 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.
4. In caso 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.
6. A conclusione della fase istruttoria di verifica di ammissibilità delle operazioni e secondo quanto previsto dal documento Metodologia, la Commissione di valutazione, istituita dal dirigente responsabile della SRA, provvede alla selezione delle operazioni ammissibili applicando la valutazione di coerenza prevista dal suddetto documento.
7. Per la valutazione di coerenza si applicano i seguenti criteri:
  - a. coerenza dell'operazione;
  - b. coerenza con i principi orizzontali del PR di cui al paragrafo 18;
  - c. congruenza finanziaria.

<b>Coerenza dell'operazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coerenza e qualità dell'operazione con le finalità e gli obiettivi indicati nel presente Avviso;</li> <li>• Coerenza e qualità della proposta progettuale con gli obiettivi, i contenuti richiesti, le caratteristiche del tirocinante e l'articolazione/durata del tirocinio e le caratteristiche del soggetto ospitante;</li> <li>• Coerenza e qualità dell'organizzazione didattica dal punto di vista del tutoraggio (esperienza e competenze specifiche, in relazione alla tipologia di utenza considerata, del tutor nominato dal soggetto promotore e tutor nominato dal soggetto ospitante);</li> <li>• Coerenza tra le singole parti che compongono il progetto.</li> </ul>
<b>Coerenza con i principi orizzontali del PR</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenza di modalità concrete atte a garantire la promozione/rafforzamento dei principi orizzontali di non discriminazione e pari opportunità, dello sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione europea in materia ambientale.</li> </ul>
<b>Congruenza finanziaria</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correttezza in termini di rispondenza alle UCS utilizzate;</li> <li>• Corrispondenza delle voci di spesa a quanto previsto dall'Avviso.</li> </ul>

8. La valutazione negativa rispetto anche ad un solo dei criteri sopraindicati comporta la non approvazione dell'operazione.
9. La selezione delle operazioni si conclude entro 60 giorni dal termine di chiusura per la presentazione delle operazioni.

## 15. APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. A norma dell'articolo 8, comma 7 del Regolamento attuazione FSE+, Il dirigente responsabile della SRA, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del verbale da parte della Commissione di valutazione, predispone un decreto con il quale approva:
  - a) l'elenco delle operazioni approvate, ordinate secondo l'ordine temporale di presentazione;
  - b) l'elenco delle operazioni non approvate, ordinate secondo l'ordine di presentazione delle operazioni.

2. Il decreto è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione Friuli Venezia Giulia. La pubblicazione costituisce mezzo di notifica dei risultati della valutazione.

## 16. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

1. La SRA, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dell'atto di concessione, entro 60 giorni dall'adozione del decreto di approvazione delle operazioni.
2. La SRA, ad avvenuta registrazione del decreto di concessione del contributo comunica al beneficiario gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito istituzionale della Regione.

## 17. MODALITA' DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

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 12.
3. In relazione ad ogni operazione, ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 12 del Regolamento attuazione FSE+, è prevista una anticipazione pari all'85% del costo dell'operazione da erogarsi successivamente all'avvio delle attività in senso stretto ed un saldo da erogarsi ad avvenuta verifica del rendiconto (laddove l'operazione sia stata campionata per i controlli amministrativi di rendicontazione).
4. L'erogazione dell'anticipazione avviene previa presentazione, da parte del soggetto attuatore, della domanda di anticipo corredata da una fidejussione bancaria o assicurativa di importo almeno pari a quello dell'anticipo. La domanda di anticipo deve essere predisposta sulla base del modello disponibile sul sito [Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Pagamento dei contributi](#)
5. Il saldo, pari alla differenza tra anticipo e costo complessivo dell'operazione ammesso a rendiconto, viene erogato, ove spettante, a seguito della verifica del rendiconto (laddove l'operazione sia stata campionata per i controlli amministrativi di rendicontazione)

## 18. PRINCIPI ORIZZONTALI

1. Il presente Avviso si informa ai seguenti principi:
  - rispetto dei diritti fondamentali e conformità alla Carta dei diritti fondamentali dell'UE;
  - accessibilità per le persone con disabilità, per cui deve essere garantito il rispetto dei diritti delle persone con disabilità (Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con Disabilità - UNCRPD);
  - promozione della parità tra uomini e donne, dell'integrazione di genere e dell'integrazione nella prospettiva di genere;
  - prevenzione di qualsiasi discriminazione fondata su genere, origine razziale o etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale;
  - rispetto del principio dello sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione in materia ambientale, tenendo conto del principio del DNSH "do no significant harm" (non arrecare un danno significativo)

all'ambiente), per cui si prevede che le tipologie di attività previste non debbano avere ripercussioni negative sull'ambiente.

## 19. SEDI DI REALIZZAZIONE

1. Il tirocinio si svolge presso le strutture del soggetto ospitante, conformi a quanto previsto dal Regolamento Tirocini.

## 20. RENDICONTAZIONE

1. La rendicontazione è predisposta e presentata alla SRA entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività in senso stretto, per via telematica tramite il sistema on line dedicato a cui si accede previa autenticazione con una delle modalità previste dall'articolo 65, comma 1, lett. b) del Codice dell'Amministrazione digitale (SPID, CIE, CNS) o con firma digitale qualora contenente un certificato di autenticazione CNS compatibile. La rendicontazione si considera sottoscritta e inoltrata, al termine della compilazione e del caricamento degli allegati, all'atto della trasmissione.
2. Per quanto riguarda la parte dell'operazione finanziata con l'applicazione di tabelle standard di costi unitari (UCS), ai sensi dell'art. 20 comma 1 del Regolamento, il corretto svolgimento e l'effettivo completamento delle operazioni costituisce di per sé dimostrazione dell'onere di spesa sostenuto. Il beneficiario fornisce tramite sistema informativo il modello che contiene i dati anagrafici del soggetto attuatore, i dati fisici e finanziari dell'operazione e la documentazione di seguito richiesta.
3. Al formulario di rendicontazione, caricato sul sistema GGP2, deve essere allegata la documentazione indicata all'Allegato 2 del Regolamento formazione e la copia del registro, il tutto unitamente ad una dichiarazione di conformità all'originale ai sensi degli artt. 19 e 47 DPR 445/2000. Il registro originale deve essere conservato dal soggetto attuatore per consentire eventuali verifiche da parte del Servizio competente.
4. A seguito della verifica del rendiconto il Servizio competente (laddove l'operazione sia stata campionata per i controlli amministrativi di rendicontazione) provvede all'erogazione del saldo o alla richiesta di restituzione delle eventuali maggiori somme anticipate. Qualora l'operazione non sia stata campionata il saldo verrà erogato dopo la chiusura del relativo procedimento.

## 21. REVOCA DEL CONTRIBUTO

1. La SRA provvede alla revoca del contributo nei seguenti casi:
  - a) mancata realizzazione dell'operazione;
  - b) riscontro di gravi inadempimenti degli obblighi di cui all'articolo 10 del Regolamento attuazione FSE +;
  - c) mancata vidimazione dei registri cartacei precedente all'avvio dell'attività in senso stretto.

## 22. INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E VISIBILITA'

1. Il soggetto beneficiario 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. Di seguito si riportano gli adempimenti a carico del beneficiario stabiliti dall'art. 50 del Reg. (UE) 2021/1060:

Tabella azioni di comunicazione		
Adempimenti	Descrizioni	Rif. Normativi
<b>Sito web e profili social ufficiali</b>	Il beneficiario fornisce sul proprio sito web, ove tale esista, e sui profili social media, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello di sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenzia il sostegno finanziario ricevuto attraverso l'utilizzo degli elementi caratterizzanti la comunicazione	Art. 50, par. 1, lett a) Reg (UE) n. 1060/2021
<b>Documenti e materiali di comunicazione</b>	Il beneficiario evidenzia il sostegno finanziario ricevuto apponendo su documenti e materiali per la visibilità e la comunicazione dell'operazione, destinati al pubblico o ai partecipanti, una dichiarazione che evidenzia il sostegno dell'Unione in maniera visibile anche attraverso l'utilizzo e l'apposizione degli elementi caratterizzanti la comunicazione.	Art. 50, par. 1, lett b) Reg (UE) n. 1060/2021
<b>Targhe o cartelloni permanenti</b> <i>Per operazioni di costo superiore a 100.000 €</i>	In caso di operazioni che comportino investimenti materiali o nel caso di installazione di attrezzature acquistate, il beneficiario espone targhe o cartelloni permanenti, chiaramente visibili al pubblico, in cui compaia l'emblema dell'Unione così come riportato dall'allegato IX.	Art. 50, par. 1, lett c) Reg (UE) n. 1060/2021
<b>Poster o display elettronico</b>	Per le operazioni che non rientrano nel punto precedente, il beneficiario espone in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente, recante informazioni sull'operazione che evidenzino il sostegno ricevuto dai fondi e gli elementi caratterizzanti la comunicazione.	Art. 50, par. 1, lett d) Reg (UE) n. 1060/2021

<p><b>Evento o attività di comunicazione</b></p> <p><b>Per operazioni di importanza strategica</b></p> <p><b>Per operazioni di costo superiore a 10.000.000 €</b></p>	<p>Nel caso di operazioni di importanza strategica e operazioni il cui costo totale supera 10.000.000 di euro, il beneficiario organizza un evento o attività di comunicazione, come ritiene opportuno, e coinvolge in tempo utile la Commissione e l'Autorità di Gestione PR FSE+ 21-27.</p>	<p>Art. 50, par. 1, lett e)</p> <p>Reg (UE) n. 1060/2021</p>
---	---	--

2. Il soggetto beneficiario ha l'onere di informare la platea dei possibili destinatari circa il fatto che l'operazione è cofinanziata dal Fondo Sociale Europeo plus, nell'ambito dell'attuazione del PR FSE+. Pertanto, tutti i documenti di carattere informativo e pubblicitario devono:
- contenere la seguente dichiarazione: *"Si è beneficiato del sostegno cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo Plus della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia"*;
  - recare tutti i seguenti loghi:

3. In caso di violazione degli obblighi e di mancate azioni correttive da parte del beneficiario, l'Autorità di Gestione soppriime fino al 3 % del sostegno all'operazione interessata, tenuto conto del principio di proporzionalità (Art. 50, par. 3, Reg. (UE) n. 1060/2021).
4. Le linee guida per la visibilità e la comunicazione, assieme ai materiali di supporto per la comunicazione (toolkit), sono disponibili al seguente link:  
<https://europa.regione.fvg.it/it/programmi-36605/coesione-italia-21-27-friuli-venezgia-giulia-36659/coesione-italia-fse-40005> nella sezione dedicata "Visibilità, Trasparenza e Comunicazione".
5. I materiali inerenti alla comunicazione e alla visibilità prodotti dai beneficiari devono, su richiesta, essere messi a disposizione delle istituzioni, degli organi o organismi dell'Unione. All'Unione è concessa una licenza a titolo gratuito, non esclusiva e irrevocabile che le consenta di utilizzare tali materiali e tutti i diritti preesistenti che ne derivano, in conformità dell'allegato IX (art. 49, paragrafo 6 del Reg. (UE) 2021/1060).

## 23. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - Articolo 13 del Regolamento europeo 2016/679/UE (GDPR)

- Con la presente comunicazione si assolve all'obbligo di informazione previsto dall'art. 13 del Reg. (UE) 2016/679 in relazione ad eventuali dati personali forniti direttamente o dalle persone eventualmente autorizzate relativamente al procedimento per cui tali dati sono raccolti, nell'ambito delle iniziative promosse dal Programma Regionale cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo Plus.

<p><b>Titolare del trattamento</b></p>	<p><b>Il Titolare del trattamento è l'Amministrazione regionale nel suo complesso, rappresentata dal Presidente in qualità di legale rappresentante dell'Ente</b>, con sede in Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste.</p> <p>PEC: <a href="mailto:regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it">regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it</a></p>
<p><b>Responsabile della protezione dei dati</b></p>	<p><b>Il Responsabile della Protezione dei dati (RPD)</b> è raggiungibile al seguente indirizzo: Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste.</p> <p>e-mail: <a href="mailto:privacy@regione.fvg.it">privacy@regione.fvg.it</a> PEC: <a href="mailto:privacy@certregione.fvg.it">privacy@certregione.fvg.it</a></p>
<p><b>Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 28 comma 1 del GDPR</b></p>	<p><b>Il Responsabile del trattamento dei dati personali è la Società Insiel spa</b> Via S. Francesco d'Assisi 43, 34133 Trieste tel + 39 040.3737.111; fax + 39 040 3737 333 e-mail: <a href="mailto:privacy@insiel.it">privacy@insiel.it</a></p>
<p><b>Tipi di dati trattati, base giuridica e finalità del trattamento</b></p>	<p>I dati personali forniti (ad esempio, nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale e partita iva, indirizzo privato completo e sede attività, telefono ed email di contatto, dettagli del documento d'identità, riferimenti bancari e di pagamento, etc.) saranno raccolti, trattati e conservati dal Titolare, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza amministrativa, per la gestione ed il corretto svolgimento di tutto il procedimento 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.</p> <p>Ai fini della trasparenza, si informa che l'accettazione del cofinanziamento comporta, ai sensi del Regolamento (UE) n.2021/1060, l'accettazione da parte del beneficiario della pubblicazione sui portali istituzionali della Regione, dello Stato e dell'Unione europea, dei dati relativi al beneficiario e al progetto cofinanziato così come indicati e definiti all'art. 49 comma 3 del Reg. (UE) n.2021/1060).</p> <p>Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Titolare del trattamento per lo svolgimento di funzioni istituzionali e in particolare per la realizzazione delle azioni previste dal Programma del Fondo Sociale Europeo plus, pertanto, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e) del Regolamento non necessita del suo consenso.</p> <p>Ai sensi dell'art. 4 del Reg. (UE) n.2021/1060, gli Stati membri e la Commissione sono autorizzati a trattare i dati personali solo se necessario</p>

	<p>al fine di adempiere i rispettivi obblighi, in particolare per quanto riguarda la sorveglianza, la rendicontazione, la comunicazione, la pubblicazione, la valutazione, la gestione finanziaria, le verifiche e gli audit e, se del caso, per determinare l'idoneità dei partecipanti.</p> <p>I dati personali sono trattati in conformità del regolamento (UE) 2016/679 o del regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio, a seconda dei casi. I dati personali richiesti sono necessari per gli adempimenti previsti nel procedimento amministrativo disciplinato dalla legge e dai documenti di attuazione.</p> <p>I dati saranno trattati a mezzo di sistemi informatici o manuali per le finalità istituzionali di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- selezione ed autorizzazione di operazioni formative e non formative e di soggetti attuatori per tali operazioni;</li> <li>- monitoraggio, valutazione e indagini statistiche sui destinatari di interventi formativi e non formativi;</li> <li>- gestione dei procedimenti contabili;</li> <li>- prevenzione di frodi e irregolarità, come previsto dal Regolamento (UE) n. 2021/1060</li> </ul> <p>I dati personali richiesti sono necessari per gli adempimenti previsti nel procedimento amministrativo disciplinato dalla legge e dai documenti di attuazione.</p> <p>In caso di mancata indicazione dei dati richiesti, non è possibile avviare il procedimento qualora tali dati siano essenziali allo svolgimento dell'istruttoria</p>
<p><b>Soggetti autorizzati al trattamento</b></p>	<p>I dati personali sono resi accessibili ai dipendenti e collaboratori del Titolare e del responsabile secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento. Le persone che trattano i dati degli utenti sono tenute a trattare i dati secondo i principi del GDPR e quindi sono vincolate, oltre che al rispetto delle norme di settore sulla privacy, al segreto d'ufficio</p>
<p><b>Destinatari o categorie di destinatari dei dati personali</b></p>	<p>I dati personali raccolti non sono oggetto di comunicazione o diffusione, salvo che disposizioni di legge o di regolamento dispongano diversamente.</p> <p>I dati personali acquisiti potranno essere comunicati ad altre Pubbliche Amministrazioni per adempiere agli obblighi derivanti dall'istituzione di Registri nazionali, per lo svolgimento di attività di segnalazione e controllo ovvero a soggetti indicati dalla normativa o dalle procedure di settore.</p>
<p><b>Modalità del trattamento</b></p>	<p>I dati saranno trattati con modalità informatiche e telematiche che consentono la memorizzazione, la gestione e la trasmissione degli stessi, nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza dei dati personali e saranno conservati in archivi informatici e/o cartacei, con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi.</p>

<b>Periodo di conservazione dei dati personali</b>	I dati personali vengono conservati per il periodo di tempo previsto dalla normativa che sottende il trattamento, per un tempo non superiore a quello necessario alla definizione delle procedure e all'espletamento di tutte le attività connesse alla realizzazione degli interventi all'attuazione e alla chiusura del PR FSE+ Friuli Venezia Giulia 2021-2027, secondo le finalità per le quali i dati sono stati raccolti e trattati, fatti salvi ulteriori obblighi di legge e in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa e digitale.
<b>Diritti fondamentali dell'interessato</b>	<p>Gli interessati al trattamento dei dati personali possono esercitare, nei limiti previsti dal Capo III, i diritti previsti dal GDPR, e in particolare.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il diritto all'accesso ai dati personali e alle informazioni ad essi relative;</li> <li>- il diritto alla rettifica dei dati personali inesatti, senza ingiustificato ritardo, la rettifica o l'integrazione di dati inesatti o incompleti;</li> <li>- il diritto di proporre un reclamo al Garante della Privacy o di adire le opportune sedi giudiziarie;</li> <li>- il diritto alla limitazione del trattamento, esercitabile quando ricorre una delle ipotesi di cui all'articolo 18, paragrafo 1 del regolamento.</li> </ul> <p>L'apposita istanza all'AR è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso l'Ente ( Responsabile della Protezione dei dati personali, Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste, email: <a href="mailto:privacy@regione.fvg.it">privacy@regione.fvg.it</a>, PEC: <a href="mailto:privacy@certregione.fvg.it">privacy@certregione.fvg.it</a>).</p> <p>Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).</p>

La partecipazione alla presente procedura di selezione include la presa visione della presente informativa.

## 24. ELEMENTI INFORMATIVI

1. Ai sensi dell'articolo 14 della L.R. 7/2000, si comunicano i seguenti elementi informativi:
  - Responsabile del procedimento: Direttore della SRA, Elisa Marzinotto (e-mail: [elisa.marzinotto@regione.fvg.it](mailto:elisa.marzinotto@regione.fvg.it));
  - Responsabili dell'Istruttoria:
    - Giovanna Guerrieri (e-mail: [giovanna.guerrieri@regione.fvg.it](mailto:giovanna.guerrieri@regione.fvg.it));
    - Fulvia Cante (e-mail: [fulvia.cante@regione.fvg.it](mailto:fulvia.cante@regione.fvg.it))
  - Referente del Programma: Anna Maria Bosco (e-mail: [annamaria.bosco@regione.fvg.it](mailto:annamaria.bosco@regione.fvg.it));
2. I beneficiari e i potenziali beneficiari possono presentare eventuali reclami nel caso dovessero ritenere non rispettati i principi stabiliti dalla Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea e della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità (UNCRC). I reclami potranno essere presentati attraverso la pagina dedicata all'interno del sito regionale dedicato ai reclami in cui

tutti i beneficiari, oggetti attuatori, e in generale ogni soggetto interessato, pubblico o privato, cittadini, ecc.. può trovare i riferimenti del Punto di Contatto (nel caso di reclami riferiti alla Carta dei diritti fondamentali), il modulo per la presentazione del reclamo e l'indirizzo e-mail al quale inoltrarlo.

## 25. SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO

1. Al fine di fornire un quadro complessivo dei termini del procedimento delle operazioni e confermando quanto già indicato nel presente Avviso, si forniscono i seguenti termini di riferimento:
  - a. Le operazioni devono essere presentate alla SRA secondo la modalità a sportello, a partire dal 10 gennaio 2024 ed entro le ore 12 del 30 settembre 2025, salvo anticipato esaurimento delle risorse.
  - b. Le operazioni sono selezionate da apposita Commissione entro 60 giorni dal termine ultimo previsto per la presentazione delle operazioni;
  - c. Le operazioni sono approvate entro 30 giorni dalla data del verbale di valutazione;
  - d. L'atto di concessione del contributo viene adottato entro 60 giorni dalla data di approvazione delle operazioni;
  - e. Le operazioni devono concludersi entro la data indicata nel decreto di concessione.
  - f. Il rendiconto delle spese sostenute per la realizzazione dell'operazione deve essere presentato entro 60 giorni dalla data di conclusione dell'operazione.
  - g. Il rendiconto delle spese sostenute è approvato entro 60 giorni dalla data di presentazione dello stesso.
  - h. L'atto relativo alla erogazione del saldo, ove spettante, viene adottato entro 30 giorni dalla data di approvazione del rendiconto (laddove l'operazione sia stata campionata per i controlli amministrativi di rendicontazione).
  - i. Il termine ultimo per la chiusura del procedimento è fissato alla data del 31 dicembre 2026.