



SERVIZIO GESTIONE E CONTROLLO DELLE ATTIVITA' REALIZZATE
NELL'AMBITO DELLE POLITICHE DELLA FORMAZIONE E DEL LAVORO
IL RESPONSABILE

MARISA BERTACCA

REGIONE EMILIA-ROMAGNA: GIUNTA

PG.2016. 0076415
del 08/02/2016

AI SOGGETTI ATTUATORI
LORO SEDI



OGGETTO: specifiche generali in tema di attuazione dei "tirocini".

Con la presente, si forniscono alcune precisazioni in merito alla realizzazione, al controllo ed alla liquidazione delle azioni di tirocinio approvate nell'ambito della nuova programmazione del FSE 2014/2020, tenuto conto delle novità introdotte dalla L.R. 14/15 e dalla DGR. 1333/15.

Tali chiarimenti, in coerenza a quanto anticipato nelle note di attuazione del dicembre u.s. (PG.2015.855863, PG.2015.0862928 e PG.2015.0862927), forniscono indicazioni sui tirocini approvati in relazione agli Avvisi inclusione, carcere adulti e minori.

Destinatari dei percorsi di tirocinio

I destinatari dei progetti di tirocinio formativo sono definiti nell'ambito dei singoli Avvisi di riferimento.

I percorsi di tirocinio dovranno essere realizzati secondo quanto disposto negli Avvisi stessi, nonché nel rispetto dei principi generali contenuti nelle disposizioni attuative di cui alla DGR 105/2010 e ss.mm. o DGR 1298/2015 (quest'ultima applicabile per tutti gli avvisi emanati dopo il 22 settembre 2015).

Procedure e adempimenti in capo al soggetto promotore

E' responsabilità del soggetto promotore:

1. verificare le presenze effettive dei tirocinanti al fine di consentire alla Regione Emilia-Romagna di poter corrispondere una relativa **remunerazione a costi standard a risultato** sulla base di quanto sotto riportato;
2. erogare **l'indennità mensile al tirocinante** secondo le modalità descritte di seguito;
3. garantire ai tirocinanti una formazione idonea relativa alla prevenzione ambientale e antinfortunistica secondo le previsioni del decreto legislativo 9/4/2008 n. 81 e ss.mm., ove precisato nell'Avviso di riferimento ed in coerenza con il Piano della formazione per la sicurezza nei tirocini formativi, di cui alla deliberazione n. 1240/2014;
4. garantire al tirocinante l'accesso ai servizi di formalizzazione delle competenze in esito al tirocinio;

Viale Aldo Moro, 38
40127 Bologna

tel 051.527.3891 - 3896
fax 051.527.3305

Email: gcr@regione.emilia-romagna.it
PEC: gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

5. informare i tirocinanti circa gli adempimenti da seguire per il corretto svolgimento delle attività e circa le modalità di calcolo ed erogazione delle indennità di tirocinio.

Calcolo presenze tirocinante e calcolo indennità di tirocinio

Tirocini A e B

L'indennità mensile corrisposta è di € 450,00, a condizione che il tirocinio preveda una presenza di almeno 30 ore settimanali presso il soggetto ospitante.

In coerenza a quanto già disposto per i tirocini finanziati nell'ambito della Garanzia Giovani, le 30 ore settimanali sono state convenzionalmente tradotte in complessive 20 giornate al mese: ciò al fine di standardizzare le procedure di gestione e il trattamento informatico dei dati.

L'erogazione dell'intera quota è condizionata alla partecipazione effettiva di almeno il 70% delle giornate mensili convenzionalmente previste, incluse anche le assenze per "giusta causa" che vengono considerate come "presenze". Pertanto, il numero minimo di giornate di presenza o assenza giustificata per aver diritto all'indennità piena è pari a 14 giornate.

In caso di frequenza inferiore al limite minimo, ogni giornata verrà remunerata per un importo pari a € 22,50.

Tirocini C e D

L'indennità a carico del finanziamento pubblico non deve essere corrisposta se il tirocinante presta servizio fino a 12 ore settimanali.

Negli altri casi l'indennità è così determinata:

- 200,00 € se il tirocinio prevede una frequenza compresa tra 13 e 25 ore settimanali; tale durata corrisponde convenzionalmente a 10 giornate al mese.
- 450,00 € se il tirocinio prevede una frequenza di almeno 26 ore settimanali; tale durata corrisponde convenzionalmente a 20 giornate al mese.

L'indennità non deve essere corrisposta o deve essere ridotta qualora il tirocinante percepisca altri redditi in conseguenza della sua condizione (handicap, invalidità, ecc.) che, sommati all'indennità mensile prevista, superino la soglia di 450,00 € mensili. E' pertanto responsabilità del soggetto attuatore verificare per ogni partecipante l'eventuale presenza di altri redditi ai fini del computo esatto dell'indennità di tirocinio da erogare.

L'erogazione dell'intera quota è condizionata alla partecipazione effettiva di almeno il 70% delle giornate mensili convenzionalmente previste, incluse anche le assenze per "giusta causa" che vengono considerate come "presenze".

Pertanto il numero minimo di giornate di presenza o assenza giustificata per aver diritto all'indennità piena è pari a 14 per il tirocinio di 20 giornate e a 7 per il tirocinio di 10 giornate. In caso di frequenza inferiore al limite minimo ogni giornata verrà remunerata per un importo pari a 22,50 €.

Per tutte le tipologie di tirocinio, il calcolo di cui sopra si applica anche nel caso di interruzione anticipata da parte del tirocinante, considerato che lo stesso avrà comunque diritto a percepire l'indennità per le giornate effettivamente frequentate.

Eventuali proroghe

Il tirocinante ha diritto ad una sospensione del tirocinio per maternità, malattia od infortunio che si protragga per una durata pari o superiore ad un terzo del tirocinio. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessivo fino ad un massimo di sei mesi.

Resta inteso che l'indennità che potrà essere erogata al tirocinante non potrà essere maggiore a quella prevista per il periodo approvato.

Diverso è il caso di chiusura aziendale (per es. ferie estive) che non dà luogo a proroga: nel conteggio dei giorni effettivi di presenza andranno sottratti i giorni di chiusura.

Registrazione delle presenze sulle schede individuali

La registrazione delle ore di tirocinio svolte deve essere tracciata su schede individuali debitamente vidimate (utilizzando il format "*Scheda individuale tirocini*" allegato alla presente e reperibile al seguente indirizzo: <http://formazione.lavoro.regione.emilia-romagna.it/entra-in-regione/atti-amministrativi/gestione-e-controllo/operazioni-fse-2014-2020-adempimenti-avvio/modulistica>) e tenute in conformità delle disposizioni di cui alla DGR 105/2010 e/o 1298/2015 (quest'ultima per i bandi emanati successivamente al 22/09/2015). Tali schede, in originale, dovranno essere custodite dall'ente ospitante per l'intera durata del tirocinio e quindi, al termine dello stesso, trasmesse al soggetto promotore per la relativa conservazione.

Dette schede rappresentano uno strumento finalizzato non solo a verificare l'ordinaria frequenza del tirocinante, ma anche a riscontrare il ruolo svolto dal soggetto promotore e dall'impresa ospitante (firme dei tutor aziendale e del tutor dell'ente promotore).

Si raccomanda, pertanto, il soggetto promotore di sensibilizzare l'ente ospitante ed il tirocinante ad un uso corretto e rigoroso delle schede individuali.

Per quanto concerne le condizioni di finanziamento del soggetto promotore (oltre che per i conteggi delle indennità dei tirocinanti) si raccomanda di distinguere nelle registrazioni le "*assenze ordinarie*" da quelle che configurano "*assenze per giusta causa*" rilevanti in caso di frequenze inferiori al 70%.

Per maggiore chiarezza si presenta di seguito l'elenco delle formulazioni da utilizzarsi per la registrazione della scheda individuale:

- firma del tirocinante (attestante le presenze giornaliera);

- “ASSENZA” (registrazione a cura del tutor aziendale che indica un’ assenza non giustificata da giusta causa, in una giornata di previsto svolgimento del tirocinio);
- “ASSENZA PER GIUSTA CAUSA” (registrazione a cura del tutor aziendale che indica una assenza documentata e giustificata da cause di forza maggiore, in una giornata di previsto svolgimento del tirocinio).

Le giornate in cui il tirocinio non è attivo (festività, giornate di sospensione, giornate precedenti l’avvio o successive al termine finale) non devono essere oggetto di registrazione.

Contributo di promozione

Il contributo di promozione per tutte le tipologie di tirocinio spetta in misura intera qualora le giornate di presenza e assenza giustificate al tirocinio siano almeno pari al 70% delle giornate previste calcolate come segue:

*(mesi di durata del tirocinio * durata convenzionale in giorni) - eventuale n° di giorni di chiusura aziendale per ferie*

Spetta invece in misura ridotta del 50% qualora il tirocinio si sia interrotto per giusta causa a seguito del 50% dell’avanzamento previsto (ultima presenza collocata in data successiva alla metà del tirocinio in base alle date di inizio e termine comunicate) e che le presenze o le assenze giustificate maturate fino all’interruzione risultino almeno pari al 70% delle giornate di tirocinio offerte.

Si intende per “giusta causa” l’interruzione attribuibile a cause di forza maggiore o all’intenzione del giovane di cogliere un’opportunità lavorativa o formativa e non attribuibile a mancata corrispondenza o conformità dell’esperienza rispetto alle previsioni.

Si raccomandano i soggetti promotori di acquisire e conservare agli atti tutta la documentazione relativa alle ragioni dell’interruzione.

Controlli amministrativi e di regolarità di esecuzione in itinere

L’amministrazione regionale si riserva di realizzare verifiche in itinere su base campionaria sui tirocini attivati, anche al fine di controllare l’esattezza delle comunicazioni mensili di frequenza dei tirocinanti, nelle seguenti modalità:

- interviste telefoniche al tutor aziendale e/o al tirocinante (in tale circostanza sarà in via ordinaria richiesto l’invio di documentazione relativa alle registrazioni di presenza per le indennità mensili da riconoscere ai tirocinanti);
- verifiche in loco presso l’azienda (di norma effettuati a fronte di esigenze di approfondimento di interviste telefoniche).

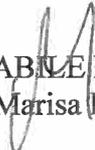
Servizio di formalizzazione degli esiti del tirocinio FC01

Con la presente si ricorda che ai sensi di quanto previsto dall'art. 26 ter della L. R. 17/05 e ss. mm. ii. ed in coerenza con la DGR 960/2014, il promotore formativo dovrà avere a riferimento una qualifica del sistema regionale delle qualifiche. Nell'attuazione del tirocinio dovrà essere garantito l'accesso a tutte le conoscenze e alle capacità necessarie all'acquisizione di almeno un'unità di competenza della qualifica ai fini della sua certificabilità comprese ulteriori attività didattiche.

Come stabilito dalla DGR 739/2013, la formalizzazione e certificazione degli esiti del tirocinio viene effettuata dai soggetti accreditati del sistema formativo in possesso dei requisiti per l'erogazione di tale servizio.

Per la registrazione delle attività, si conferma la necessità di utilizzare il format "*Diario di bordo - Servizio di formalizzazione SRFC*", allegato alla presente e pubblicato nella sezione Modulistica al seguente link: <http://formazione.lavoro.regione.emilia-romagna.it/entra-in-regione/atti-amministrativi/gestione-e-controllo/operazioni-fse-2014-2020-adempimenti-avvio/modulistica> .

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott.ssa Marisa Bertacca



Allegati n. 2