

REGIONE EMILIA-ROMAGNA: GIUNTA

PG.2014. 0386156  
del 22/10/2014



Ai soggetti promotori

LORO SEDI

Oggetto: *Precisazioni in merito alla realizzazione ed al finanziamento delle azioni di cui all'Allegato 3 della DGR 985/2014: "Invito a presentare candidature per individuazione dell'elenco dei promotori di tirocini formativi di cui alla L.R. 17/2005 e s.m.i. per l'attuazione del piano regionale della **Garanzia per i Giovani** - deliberazione di giunta n. 475/2014"*

In linea con quanto contenuto nella deliberazione di cui all'oggetto, si forniscono alcune precisazioni e indicazioni operative in merito alla realizzazione e al controllo e alla liquidazione delle azioni di tirocinio.

#### **Destinatari dei percorsi di tirocinio**

Ai sensi di quanto disposto al punto c) dell'Allegato 3) alla DGR 985/2014, i destinatari dei progetti di tirocinio formativo sono i giovani, nella fascia d'età compresa tra i 18 e i 24 anni che abbiano aderito al programma Garanzia Giovani e concordato con il Centro per l'impiego un percorso per l'acquisizione di competenze attraverso tirocini.

I percorsi di tirocinio dovranno essere realizzati secondo quanto disposto ai punti E) e G) del già citato all.3 alla DGR 985/2014, nonché nel rispetto dei principi generali contenuti nelle disposizioni attuative di cui alla DGR 105/2010 e ss.mm.

#### **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 indicato nel sotto riportato paragrafo "*Finanziamenti al soggetto promotore*", "*Registrazione delle presenze sulle schede individuali e finanziamento dell'ente promotore*" e "*Modalità di richiesta del contributo di promozione del tirocinio e relativo controllo amministrativo della PA*";
2. inviare le informazioni di monitoraggio mensile al fine di consentire alla Regione Emilia-Romagna di trasmettere all'INPS i dati necessari al pagamento **dell'indennità mensile regionale al tirocinante** secondo le modalità sotto descritte al paragrafo "*Indennità mensile regionale al tirocinante*";

3. consegnare ai tirocinanti la nota informativa a loro dedicata, allegata alla presente, contenente precisazioni in merito alle modalità di erogazione delle indennità.

### **Finanziamenti al soggetto promotore**

Ai sensi di quanto disposto al punto G) della deliberazione n. 985/2014, al promotore sarà corrisposta una remunerazione a costi standard a risultato.

A fronte di un percorso di tirocinio di almeno tre mesi, e che prevede un numero di ore settimanali non inferiore a 30, sarà erogato, al termine del tirocinio, un contributo di un importo complessivo compreso tra un minimo di € 200,00 e un massimo di € 500,00. L'entità del suddetto contributo è determinato per ogni singolo giovane sulla base degli esiti della "profilazione" operata dai Centri per l'Impiego della distanza stimata del giovane dal mercato del lavoro.

Il tirocinio deve definire un impegno di frequenza in termini di giornate complessive per il tirocinante definito in coerenza con il limite minimo di 30 ore settimanali. Il sistema di rilevazione delle presenze prende a riferimento le giornate di svolgimento che sono quantificate in almeno 20 mensili. I valori sopra indicati di riconoscimento economico per l'ente promotore sono maturati a condizione che le frequenze risultanti al termine del tirocinio risultino almeno pari al 70% delle previsioni.

*Condizione di remunerazione intera:*

$$\frac{\text{Giorni di presenza effettiva}}{\text{Durata complessiva del tirocinio prevista in giorni}} \geq 70\%$$

Qualora le frequenze effettive siano ridotte rispetto al limite minimo del 70% per effetto di interruzioni del tirocinio per cause di forza maggiore (come malattie o infortuni) e sempre che tali frequenze siano almeno pari al 50% delle previsioni, sarà riconosciuto al promotore un contributo in misura dimezzata rispetto al valore approvato.

*Condizione di remunerazione ridotta (50%):*

$$\frac{\text{Giorni di presenza effettiva (min 50\%)} + \text{Giorni di interruzione per assenze giustificate}}{\text{Durata complessiva del tirocinio prevista in giorni}} \geq 70\%$$

<b>Tabella remunerazioni promotore tirocini</b>	<b>intera</b>	<b>ridotta 50%</b>
profilo - distanza dal mondo del lavoro bassa:	€ 200	€ 100
profilo - distanza dal mondo del lavoro media:	€ 300	€ 150
profilo - distanza dal mondo del lavoro alta:	€ 400	€ 200
profilo - distanza dal mondo del lavoro molto alta:	€ 500	€ 250

Segue dalle condizioni sopra presentate che non potrà essere finanziato al soggetto promotore alcun contributo nel caso di presenza effettiva del tirocinante inferiore al 50% del totale giornate del percorso previsto.

Si rammenta che non è inoltre finanziabile l'attivazione di un tirocinio a favore di giovani che siano legati da rapporto di coniuge, parentela ed affinità entro il secondo grado con l'imprenditore o i soci e/o gli amministratori del soggetto ospitante.

### **Adempimento di monitoraggio mensile del soggetto promotore**

A seguito dell'esame di conformità amministrativa effettuata a cura del Servizio Lavoro sulla conforme costituzione del tirocinio e sull'ammissibilità alle misure previste dalla Garanzia Giovani il singolo progetto di promozione viene ad essere ricompreso in una specifica operazione nel sistema informativo SIFER di titolarità dell'ente promotore. L'operazione viene generata da parte dei competenti Uffici regionali, raggruppando più progetti di promozione relativi ad altrettanti tirocini avviati in un arco temporale significativo. I progetti di promozione tirocinio sono inquadrati come tipologie non corsuali a costi standard.

Attraverso il sistema informativo SIFER l'ente promotore **ha l'obbligo di inviare** le sotto elencate informazioni di monitoraggio mensile dei tirocini, riferite ad ogni mese solare di svolgimento, **entro il giorno 5 del mese successivo**:

- A. mese/anno cui si riferisce la comunicazione di regolarità di svolgimento (es. *Aprile - 2015*);
- B. attestazione dell' "*ordinario svolgimento del tirocinio nel mese di riferimento*" oppure della presenza di "*eventi di sospensione o termine finale del tirocinio nel mese di riferimento*";
- C. eventuale data di termine finale del tirocinio intervenuta nel mese di riferimento;
- D. giornate di presenza del mese;
- E. giornate di assenza "ordinaria" del mese (non giustificata da infortunio, malattia ecc.);
- F. giornate di assenza "giustificata" nel mese.

Tale adempimento è tra l'altro funzionale a consentire il pagamento della indennità mensile regionale al tirocinante ed è pertanto fondamentale il rispetto della scadenza indicata al fine di trasmettere all'INPS i dati necessari per il pagamento.

In caso di mancato rispetto dei termini indicati, la liquidazione dell'indennità mensile del tirocinante non potrà essere garantita e dovrà posticiparsi ai mesi successivi. E' pertanto responsabilità del soggetto promotore mettere in atto tutte le soluzioni organizzative idonee per rispettare la scadenza e non creare ingiusto pregiudizio al giovane. Qualora si ravvisi inadempienza per responsabilità dei soggetti promotori seguirà apposita segnalazione al competente Servizio "Programmazione e valutazione progetti" al fine di una possibile eliminazione dal Catalogo regionale dei soggetti promotori.

Con riferimento alla data di termine del tirocinio si rammenta che la durata massima prevista nell'ambito della Garanzia Giovani per i tirocini è di 6 mesi salvo casi di "sospensione" normati dall'art. 2 comma 3) della LR 7/2013 in cui è stabilito che "*il tirocinante ha diritto ad una sospensione del tirocinio per maternità, malattia o 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 complessiva fino ad un massimo di 6 mesi*").

Per l'assistenza tecnica regionale all'utilizzo del sistema informativo SIFER è possibile fare riferimento alla casella di posta elettronica: [SoggettiGestori@Regione.Emilia-Romagna.it](mailto:SoggettiGestori@Regione.Emilia-Romagna.it).

### **Registrazione delle presenze sulle schede individuali e finanziamento dell'ente promotore**

La registrazione delle ore di tirocinio svolte deve essere tracciata su schede individuali debitamente vidimate (utilizzando la scheda *fac-simile Allegato 1* alla presente) e tenute in conformità delle disposizioni di cui alla DGR 105/2010 e ssmm. 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 indicato al precedente paragrafo in merito alle condizioni di finanziamento del promotore (oltre che per i conteggi delle indennità dei tirocinanti) si raccomanda di distinguere nelle registrazioni le "assenze ordinarie" da quelle che configurano "assenze giustificate" 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 la presenza giornaliera);
- "ASSENZA" (registrazione a cura del tutor aziendale che indica un' assenza ordinaria, non giustificata, in una giornata di previsto svolgimento del tirocinio);
- "ASSENZA GIUSTIFICATA" (registrazione a cura del tutor aziendale che indica una assenza giustificata da cause di forza maggiore, in una giornata di previsto svolgimento del tirocinio). La documentazione attestante l'assenza giustificata dovrà essere conservata agli atti a cura dell'azienda ospitante.

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.

#### **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).

#### **Modalità di richiesta del contributo di promozione del tirocinio e relativo controllo amministrativo della PA**

Al termine del tirocinio ed a seguito della comunicazioni di monitoraggio orario di regolare svolgimento del mese conclusivo dello stesso, l'ente promotore è abilitato a presentare la domande di rimborso a costi standard con modalità informatizzata e secondo una valorizzazione calcolata dall'applicativo SIFER (intera o ridotta al 50%) sulla base delle disposizioni indicate nel precedente paragrafo in funzione delle frequenze dell'intero tirocinio.

Le domande possono essere presentate in relazione a tutti i tirocini di una operazione oppure in forma parziale, a valere per una parte dei tirocini (essendo la restante parte non ancora terminati). In caso di presentazione di domande parziali è comunque definito un valore minimo di richiesta di contributo di norma pari a € 2.000,00.

Le domande di pagamento sono accompagnate da una dichiarazione di responsabilità del legale rappresentante dell'ente promotore con indicazione degli estremi dei tirocini conclusi per i quali si richiede il pagamento. Inoltre per ogni tirocinio (progetto dell'operazione) deve essere allegato il file con le scansioni digitali delle registrazioni di presenza mensili dei tirocini terminati (*fac simile Allegato 1*).

Il servizio Gestione e Controllo esamina le domande di pagamento e verifica la completezza e la conformità attraverso il controllo delle registrazioni di presenza allegate in scansione digitale per almeno il 20% dei tirocini ricompresi in domanda, nonché l'esattezza di calcolo effettuato a costo standard dall'ente promotore.

Le registrazioni del tirocinio (schede individuali) sono esaminate sia in merito alla verifica della ordinaria frequenza del tirocinante, sia per il riscontro del ruolo del soggetto promotore e dell'impresa attraverso le firme apposte dai tutor aziendale e dell'ente promotore, qualora siano ad esso imputabili errori materiali o negligenza.

In esito al controllo di cui al presente paragrafo le domande di pagamento possono essere approvate o respinte in caso di non conformità.

Per i tirocini esaminati è inoltre previsto un controllo campionario delle comunicazioni mensili di regolare svolgimento degli stessi, trasmesse dagli enti promotori ed utilizzate per i pagamenti delle indennità INPS ai tirocinanti. Qualora i dati forniti dall'ente promotore risultino incoerenti con quanto rilevabile dalle schede individuali (per es.: assenze o periodi di sospensione non considerati nel conteggio) e ciò abbia dato luogo ad un pagamento al tirocinante di indennità mensile in tutto o in parte non dovuta, sarà richiesta la relativa restituzione al giovane nonché eventuale rivalsa nei confronti dell'ente promotore.

#### **Servizio di SRFC**

Si ricorda che la formalizzazione e certificazione degli esiti del tirocinio sono soggetti alle procedure disposte dalla DGR 739/2013.

  
Marisa Bertacca

#### **Allegati:**

- *nota informativa dedicata ai tirocinanti, contenente precisazioni in merito alle modalità di erogazione delle indennità;*
- *scheda individuale di rilevazione presenze.*