



fondo
sociale europeo

Allegato A

**PROCEDURA PER LA RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE
PER L'ATTIVAZIONE DI TIROCINI CON CONTRIBUTO INDENNITÀ E
RICONOSCIMENTO DELL'INDENNITÀ DI PARTECIPAZIONE**

D.D. n. 1405 del 16/10/2019



REGIONE
PIEMONTE

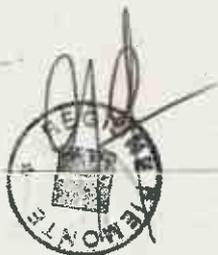
per una crescita intelligente,
sostenibile ed inclusiva
www.regione.piemonte.it/europa2020

INIZIATIVA CO-FINANZIATA CON FSE



INDICE

1. PREMESSA
2. RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALL'ATTIVAZIONE DI TIROCINI
3. EVENTUALI MODIFICHE SU TIROCINI GIÀ AUTORIZZATI, ANCHE IN CORSO DI SVOLGIMENTO
4. DOMANDA DI RIMBORSO E LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO INDENNITÀ AL SOGGETTO OSPITANTE
5. CONTROLLI

REGIONE
PIEMONTEper una crescita intelligente,
sostenibile ed inclusivawww.regione.piemonte.it/europa2020

INIZIATIVA CO-FINANZIATA CON FSE

1. PREMESSA

Il presente allegato definisce la procedura generale per l'autorizzazione all'attivazione dei tirocini ai fini del riconoscimento del contributo a copertura delle indennità di tirocinio: tale copertura sarà totale o parziale secondo le prescrizioni previste dai singoli Bandi di attuazione delle Direttive di Politica attiva del Settore Lavoro.

Il presente documento vuole, pertanto, fornire una guida unica al procedimento di autorizzazione dei tirocini, in un'ottica di semplificazione ed economicità dell'azione amministrativa: fermo restando i requisiti di accesso per i destinatari definiti da **ciascun Bando e le prescrizioni previste per l'ammissibilità dei tirocini a finanziamento**, il procedimento per la richiesta di autorizzazione è la medesima per tutti gli interventi del Settore.

2. RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALL'ATTIVAZIONE DI TIROCINI AI FINI DEL RICONOSCIMENTO DEL CONTRIBUTO INDENNITÀ

Nell'ambito di attuazione dei Bandi la Regione individua gli Operatori che possono svolgere i servizi al lavoro e le modalità con cui questi devono essere erogati. La Regione riconosce inoltre, un contributo a totale e/o parziale copertura dell'indennità di tirocinio, secondo requisiti, modalità e tempistiche previste da ciascun Bando, a cui si rimanda per le specifiche prescrizioni.

Il contributo è riconosciuto solo per i tirocini la cui attivazione è stata autorizzata dalla Regione prima dell'avvio del tirocinio stesso: la data della comunicazione obbligatoria dovrà pertanto essere successiva alla data del provvedimento di autorizzazione.

2.1 Presentazione domanda di autorizzazione

La richiesta di autorizzazione all'attivazione del tirocinio deve essere presentata dall'Operatore, nel ruolo di Soggetto Promotore, dopo che lo stesso ha preso in carico il candidato tirocinante, ossia dopo avergli erogato il servizio A3 del PAI Servizi di Politica attiva.

La richiesta di autorizzazione parte dalla compilazione telematica di un **Progetto Formativo Preliminare** (di seguito **PFP**), su Sistema Piemonte – Portale tirocini. Il PFP prevede l'inserimento a sistema degli elementi fondamentali del tirocinio che saranno oggetto di valutazione della proposta.

La proposta di tirocinio contenuta nel PFP deve tener conto dei requisiti previsti da ciascun Bando per l'ammissibilità a finanziamento e il rispetto e la coerenza con le discipline dei tirocini extracurricolari di inserimento/reinserimento lavorativo (DGR 85-6277 del 22/12/2017) e di inclusione sociale (DGR 42-4397 del 7/4/2014 e smi).

L'Operatore dopo aver compilato il PFP, deve inviare la domanda di autorizzazione all'attivazione di tirocini via PEC al seguente indirizzo di posta:

politichedellavoro@cert.regione.piemonte.it.

L'oggetto della PEC deve riportare la seguente dicitura:

"denominazione bando_nome operatore_RICHIESTA AUTORIZZAZIONE TIROCINI".

Ai fini dell'ammissibilità della richiesta, la PEC dovrà contenere i seguenti documenti:

- **Richiesta di autorizzazione (Modello 1)**
- **Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà dei soggetti ospitanti**, corredati da copia del documento di identità del Legale rappresentante (Modello 2)
- **Stampa riepilogo PFP (rilasciato dalla procedura)**

Direzione Coesione Sociale	Settore Politiche del Lavoro
Procedura per la richiesta di autorizzazione tirocini e riconoscimento indennità di partecipazione	Pagina 4 di 4

I modelli 1 e 2 sopra citati (**richiesta di autorizzazione e dichiarazione sostitutiva**) dovranno essere debitamente compilati utilizzando i fac simile che saranno resi disponibili sul sito della Regione, nella sezione modulistica relativa a ciascun Bando.

Non saranno ammesse richieste presentate con modelli diversi da quelli pubblicati sul sito della Regione, né le richieste di autorizzazione carenti degli allegati richiesti e/o non compilati in tutte le parti e/o non regolarmente sottoscritti.

Gli **Operatori/Soggetti** promotori possono allegare oltre ai documenti sopra richiesti ulteriore **documentazione e/o** relazioni a sostegno delle proposte di tirocinio presentate, che forniscano altri elementi utili all'istruttoria.

Le richieste di autorizzazione dovranno pervenire entro **la fine del mese solare**¹; tale termine è tassativo e le richieste pervenute dopo tale data saranno istruite e valutate nella finestra successiva: a tal fine farà fede la data di invio della PEC.

2.2 Istruttoria delle domande e conclusione del procedimento di autorizzazione.

La Regione, effettuata la verifica di ammissibilità formale delle domande pervenute entro il termine di cui al paragrafo precedente, procede all'istruttoria di e adotta il provvedimento di autorizzazione entro i 45 giorni successivi.

La Regione, quindi, provvede ad inserire sulla procedura telematica del Portale Tirocini gli esiti dell'istruttoria (autorizzato o respinto) e gli estremi della determinazione di autorizzazione. Ogni Operatore avrà visibilità degli esiti relativi alle proprie richieste.

La conclusione del procedimento e gli estremi del **provvedimento** saranno comunicati agli Operatori tramite posta elettronica agli indirizzi forniti in fase di adesione al Bando

In caso di esito negativo, sul Portale Tirocini verrà comunicata anche la motivazione del respingimento e/o non ammissibilità della relativa domanda di autorizzazione.

Le richieste respinte o non ammissibili potranno essere ripresentate, previa sanatoria del motivo del respingimento o non ammissibilità, a partire dalla finestra temporale successiva alla suddetta comunicazione.

L'istruttoria di ammissibilità riguarderà, oltre ai requisiti di ammissibilità specifici richiesti da ciascun Bando, la coerenza ed il rispetto della normativa regionale vigente sui tirocini di **inserimento/reinserimento** lavorativo o di **inclusione sociale** e sarà effettuata dagli uffici regionali competenti. Gli Uffici **competenti** sia per le istruttorie di ammissibilità che quelle di merito potranno chiedere ulteriori chiarimenti e/o documenti o relazioni utili per le valutazioni.

Si ricorda che, in caso di richiesta di attivazione di tirocini di inclusione sociale ai sensi della DGR 42-4397 del 7/4/2014 e s.m.i., **la relazione o progetto personalizzato** di competenza del Soggetto Attuatore dovrà essere acquisita dal **Soggetto Promotore** già al momento della richiesta di autorizzazione al tirocinio e conservata a cura dello stesso con la documentazione del tirocinio al fine di renderla **disponibile** per i controlli degli uffici regionali competenti.

¹ Nel caso in cui l'ultimo giorno solare cada in un giorno festivo, il termine ultimo si intende il primo giorno lavorativo successivo.



2.3 Attivazione del tirocinio.

Gli **Operatori/Soggetti** promotori potranno procedere con l'attivazione del tirocinio dopo l'adozione del provvedimento di autorizzazione.

Il tirocinio deve essere avviato entro 30 giorni lavorativi dalla data del provvedimento di autorizzazione, fatto salvo disposizioni diverse previste nei Bandi.

Il tirocinio dovrà essere attivato in conformità con quello autorizzato, pena la decadenza dal riconoscimento del contributo a rimborso dell'indennità di partecipazione al tirocinio.

Il Soggetto ospitante si impegna a rilevare le presenze del tirocinante utilizzando esclusivamente il modello REGISTRO_TIROCINI, disponibile sul sito della Regione Piemonte, regolarmente compilato e sottoscritto.

Nel caso in cui l'azienda sia dotata di propri sistemi di rilevazione elettronica, ne è consentito l'utilizzo in luogo dei registri: i cartellini mensili dovranno essere stampati, siglati dal tutor e sottoscritti dal tirocinante.

Il Soggetto ospitante è tenuto inoltre a fornire copia della suddetta documentazione al Soggetto attuatore/Promotore su richiesta dello stesso.

La Regione si riserva, ai fini di controlli, di prendere visione e/o chiedere copia della **documentazione** inerente al percorso di tirocinio al soggetto promotore e/o al soggetto ospitante

3. PROROGHE, CESSAZIONI ED EVENTUALI MODIFICHE DI TIROCINI GIÀ AUTORIZZATI, ANCHE IN CORSO DI SVOLGIMENTO

3.1. Proroghe

I tirocini saranno autorizzati per la durata prevista dai Bandi per l'ammissibilità al finanziamento.

Nel caso in cui il tirocinante rientri nella categoria **svantaggio/disabile** /preso in carico le discipline dei tirocini extracurricolari (DGR 85/2017 e DGR 42/2014) prevedono la possibilità di una durata massima del tirocinio che può essere superiore a quella autorizzata: in tal caso è possibile effettuare proroghe del tirocinio secondo le disposizioni previste dalle citate disciplina. **Tali ulteriori periodi saranno ammessi a finanziamento esclusivamente se il Bando lo prevede e nel limite delle risorse assegnate.**

Nel caso in cui il Bando ne preveda la possibilità, il periodo di proroga dovrà essere preventivamente autorizzato e la richiesta, da inviare a mezzo pec all'indirizzo politichedellavoro@cert.regione.piemonte.it, deve specificare la durata della proroga, il mantenimento delle caratteristiche iniziali autorizzate del tirocinio e la motivazione. Tale richiesta sarà valutata e autorizzata formalmente e comunicata a mezzo pec all'operatore richiedente. Non verranno ammesse le richieste di rimborso per tirocini prorogati non preventivamente autorizzati o con data di proroga successiva alla data di autorizzazione.

Gli uffici referenti dei singoli Bandi potranno richiedere, con specifiche comunicazioni agli Operatori, specifici ed ulteriori adempimenti per la gestione delle richieste in base alle tipicità dei Bandi stessi.

3.2. Modifiche

La richiesta di autorizzazione con esito positivo consente agli Operatori di procedere all'avvio del tirocinio con la COB e conseguente inserimento del Progetto Formativo Individuale. Il Portale Tirocini nella sezione "gestione tirocinanti", ripresenterà per quel codice fiscale associato al relativo Bando le informazioni del PFP autorizzato: ogni variazione se non autorizzata da Regione potrebbe comportare la decadenza dal beneficio del rimborso.

Direzione Coesione Sociale	Settore Politiche del Lavoro
Procedura per la richiesta di autorizzazione tirocini e riconoscimento indennità di partecipazione	Pagina 6 di 6

In caso in fase di compilazione del Progetto Formativo Individuale il sistema evidenzi un'incoerenza con il PFP autorizzato, occorre procedere quindi alla rettifica della COB o alla correzione del PFI.

Nel caso in cui nel periodo intercorso dal **provvedimento** autorizzativi all'avvio de tirocinio siano emersi elementi tali da richiedere una modifica del PFI, occorre richiedere preventivamente l'autorizzazione agli uffici regionali competenti. Le richieste, debitamente motivate dovranno essere inviate via mail al seguente indirizzo: tirocini@regione.piemonte.it.

La stessa procedura di autorizzazione è prevista qualora si renda necessario nel corso del tirocinio modificare elementi quali l'impegno orario e/o le attività e/o modalità di svolgimento: le richieste dovranno essere adeguatamente motivate in funzione di esigenze formative e/o personali del tirocinante.

Non verranno ammessi a rimborso tirocini non conformi al progetto autorizzato e le cui modifiche non sono state preventivamente autorizzate.

3.3. Cessazioni

Nel caso in cui il tirocinio autorizzato cessi anticipatamente rispetto al termine naturale l'Operatore/Soggetto Promotore comunica l'avvenuta cessazione via pec all'indirizzo di posta: politichedellavoro@cert.regione.piemonte.it, con l'indicazione del seguente oggetto: "**denominazione bando: NOME OPERATORE_CESSAZIONE TIROCINIO**".

In caso di cessazione anticipata, al soggetto ospitante verrà riconosciuto il rimborso se il tirocinio ha raggiunto i requisiti minimi previsti dai Bandi e secondo le modalità in essi previste.

4. DOMANDA DI RIMBORSO E LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO INDENNITÀ AL SOGGETTO OSPITANTE

L'**impresa/soggetto ospitante** del tirocinio ha diritto al contributo a copertura delle indennità di tirocinio erogate per i tirocini autorizzati dalla Regione secondo le modalità di cui al precedente punto 2 e con data di avvio tirocinio e data di apertura PAI INDENNITÀ entro i termini tassativi stabiliti dai rispettivi Bandi.

La richiesta di rimborso può essere presentata a decorrere dal giorno successivo la conclusione del periodo rimborsabile del tirocinio.

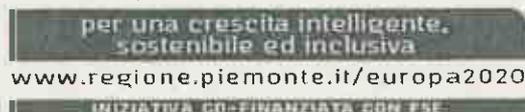
Per il termine ultimo per la presentazione delle suddette domande di rimborso occorre far riferimento alle prescrizioni dei Bandi di riferimento.

L'impresa deve:

- Compilare la domanda di rimborso (**MODELLO DOMANDA DI RIMBORSO A CURA DELLA DITTA OSPITANTE**) su modulo predisposto dalla Regione in bollo secondo la normativa vigente, completa di tutte le informazioni richieste e dei relativi allegati documentali;
- Inviare la suddetta domanda e allegati mediante PEC alla Regione Piemonte - Direzione Coesione Sociale - Settore Raccordo Amministrativo, al seguente indirizzo: controllifse@cert.regione.piemonte.it, con indicazione del seguente oggetto: "**denominazione bando_DOMANDA RIMBORSO TIROCINIO_DITTA_OPERATORE**".

La domanda di rimborso per essere dichiarata ammissibile deve essere completa di tutte le informazioni e della **documentazione** richiesta e nello specifico:

- Nominativo del tirocinante, avvio e conclusione del tirocinio, corrispondenti ai dati dei PAI Indennità e relativa comunicazione obbligatoria, verificabile sui sistemi informativi lavoro (SILP e Portale Tirocini);



INIZIATIVA CO-FINANZIATA CON FSE

Direzione Coesione Sociale	Settore Politiche del Lavoro
Procedura per la richiesta di autorizzazione tirocini e riconoscimento indennità di partecipazione	Pagina 7 di 7

- Contributo richiesto a rimborso correttamente calcolato rispetto ai parametri stabiliti nei Bandi;
- Frequenza minima del tirocinante dichiarata dall'impresa e verificabile sui registri presenza, allegati alla domanda;
- Pagamento al tirocinante dell'intera somma dovuta come indennità di tirocinio, ai sensi della disciplina regionale di riferimento, desumibile dai cedolini quietanzati allegati alla domanda di rimborso.

In esito alla fase dei controlli, il **Settore Raccordo Amministrativo** procede ad ammettere a finanziamento la domanda di rimborso dell'impresa e redige il "verbale di controllo" che notifica all'azienda e per conoscenza al Settore Politiche del Lavoro.

Sono ammessi a finanziamento i tirocini attivati in conformità alla proposta di tirocinio autorizzata. In caso di elementi difformi, non preventivamente autorizzati, non verrà riconosciuto il contributo.

L'impresa/soggetto ospitante, ricevuto il verbale dei controlli con esito positivo provvede ad emettere una nota di pagamento, secondo il modello-scaricabile dal link ivi indicato e inviarla esclusivamente via PEC alla Regione Piemonte - Direzione Coesione Sociale – Settore Politiche del Lavoro al seguente indirizzo di posta: politichedellavoro@cert.regione.piemonte.it, con indicazione del seguente oggetto: **"denominazione bando: RIMBORSO_TIROCINIO"**.

Il Settore Politiche del Lavoro, ricevuta la nota di pagamento provvede alla liquidazione delle somme

5. CONTROLLI

Gli Uffici del Settore Politiche del lavoro effettuano ai sensi dell'art. 71 D.P.R. 445/2000 controlli a campione sulle dichiarazioni di veridicità rilasciate dai Soggetti Ospitanti per la richiesta di autorizzazione all'avvio dei tirocini. In caso di dichiarazioni non veritiere, la Regione adotta il provvedimento di decadenza dal beneficio del riconoscimento del contributo all'indennità di partecipazione e lo comunica all'azienda interessata.

Qualora nel corso del tirocinio emergessero elementi di non coerenza con il percorso autorizzato e/o altre irregolarità a carico del soggetto ospitante e/o promotore, la Regione si riserva di adottare provvedimenti di propria competenza in materia di sorveglianza e vigilanza ai sensi della disciplina di cui all'art. 17 della DGR 85/2017 e determinare la decadenza dal beneficio del riconoscimento del contributo regionale.

In caso di decadenza dal beneficio o non ammissibilità al contributo a seguito dei controlli degli Uffici del settore Politiche Lavoro, il **riconoscimento** dell'indennità di partecipazione rimane totalmente a carico del soggetto ospitante.

Il Settore Raccordo Amministrativo e Controllo delle Attività cofinanziate dal FSE procede infine ad effettuare gli ulteriori controlli di propria competenza in sede di richiesta di rimborso e/o **riconoscimento** di contributi sia da parte dell'Operatore che del Soggetto ospitante circa l'erogazione dei Servizi di PAI e la regolarità di tutti gli adempimenti previsti dai Bandi: l'esito di tali controlli può comportare la decurtazione e/o la decadenza del beneficio riconosciuto pur in presenza di una precedente autorizzazione.

I controlli sulle attività oggetto del presente procedimento saranno effettuati in attuazione di quanto definito nell'allegato B, Linee Guida per la gestione e il controllo delle operazioni finanziate dal POR FSE 2014-2020 della Regione Piemonte, approvato con DD n. 807 del 15/11/2016



