



Allegato A al Decreto n. 229 del 21 MAG. 2014 pag. 1/4

TIROCINI ESTIVI DI ORIENTAMENTO 2014

LINEE GUIDA PER LA GESTIONE E LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI

1. Premessa

La Giunta Regionale del Veneto, con Deliberazione 701 del 13 maggio 2014 ha inteso promuovere tirocini estivi per giovani in diritto - dovere all'istruzione e alla formazione, iscritti per l'anno scolastico 2013/2014 al terzo e quarto anno di istituti scolastici di istruzione secondaria di secondo grado.

Con le presenti linee guida si intende fornire maggiori informazioni di dettaglio circa la gestione delle attività e il rendiconto delle spese sostenute.

Le comunicazioni tra i beneficiari e la Regione del Veneto avverranno anche con l'ausilio del gestionale dei progetti di orientamento reperibile al seguente indirizzo www.venetolavoro.it/prog-orienta e utilizzabile a seguito di autenticazione. Per le credenziali d'accesso si prega di fare riferimento a Veneto Lavoro (www.venetolavoro.it, Contact center: 800 351 601).

2. Beneficiari del finanziamento e destinatari finali

Il finanziamento regionale sarà erogato a Istituti scolastici identificati da un'unica Dirigenza, anche se comprendenti più scuole. Ogni Istituto potrà ottenere il finanziamento per un massimo di 50 tirocini e ogni scuola che lo compone potrà ottenere il finanziamento per un massimo di 20 tirocini.

I destinatari finali dell'intervento sono gli studenti iscritti per l'anno scolastico 2013/2014 al terzo e quarto anno degli istituti di istruzione secondaria di secondo grado.

3. Termini di esecuzione delle attività

L'avvio dei tirocini potrà avvenire a partire dal 1 giugno e la loro conclusione dovrà avvenire entro il 30 settembre 2014. Tirocini iniziati prima del 1 giugno potranno essere considerati solo per la parte realizzata dal 1 giugno 2014.

Deroghe ai termini di conclusione potranno essere autorizzate per eccezionali e motivate esigenze dal Direttore della Sezione Lavoro.

4. Comunicazioni necessarie

I tirocini estivi sono promossi dagli Istituti scolastici di secondo grado in qualità di soggetti promotori, in collaborazione con i soggetti ospitanti. L'Istituto promotore dovrà garantire:

- l'inserimento dei dati del progetto formativo in CO Veneto;
- le necessarie azioni di accompagnamento e tutorato tramite un proprio operatore;
- la copertura assicurativa per il tirocinio.

Per **ogni tirocinio** di cui è composto il progetto, è necessario inserire il Progetto Formativo in CO Veneto. Nel menu del Progetto Formativo che indica il tipo di Tirocinio, scegliere "Tirocinio curricolare estivo 2014". L'inserimento del Progetto Formativo deve essere svolto da parte del soggetto promotore del tirocinio (l'Istituto beneficiario del finanziamento) prima possibile e comunque non oltre il 15 settembre 2014. L'inserimento del Progetto Formativo in CO Veneto assolve alle richieste della DGR 701 del 13 maggio 2014 e non è necessaria alcuna comunicazione di Assunzione in CO Veneto da parte dell'Azienda Ospitante.



Per rendere effettivo il **progetto**, che comprende tutti i tirocini ammessi a finanziamento per un Istituto, è necessario:

- dare **avvio al progetto** entro il 15/07/2014 tramite il gestionale dei progetti di orientamento indicando la data di inizio del progetto, che corrisponde al primo giorno del primo tirocinio;
- concludere il progetto nel gestionale entro il 15 ottobre con la seguente procedura
 1. inserimento dati consuntivi
 2. inserimento data di conclusione del progetto
 3. conclusione progetto
- **inviare entro 60 giorni** dalla conclusione del progetto la **comunicazione conclusiva**¹ tramite posta certificata all'indirizzo protocollo.generale@pec.regione.veneto.it

La comunicazione via PEC dovrà contenere:

- Comunicazione conclusiva così come resa disponibile dal gestionale dei progetti di orientamento
- Fogli presenza degli allievi in stage
- Giustificativi delle spese sostenute (si veda paragrafo 8)

Il ritardo nella presentazione del rendiconto rispetto ai termini stabiliti comporta l'applicazione, per ogni giorno di ritardo di una penalità pari allo 0,1% di quanto complessivamente rendicontato dal beneficiario.

La presentazione del rendiconto dopo 150 giorni dal termine di conclusione del progetto comporta la decadenza dal contributo concesso nel rispetto del procedimento *ex lege* 241/90.

6. Caratteristiche delle azioni

I tirocini devono rispettare le seguenti prescrizioni:

- I tirocini estivi finanziati con il bando della DGR 701 del 13/05/2014 sono curricolari. Un tirocinio è curricolare quando l'Istituto scolastico lo ritenga tale e ricorrano le condizioni previste dalla medesima Deliberazione;
- La durata dei tirocini finanziati con il presente provvedimento è compresa tra un minimo di 80 ore distribuite in 4 settimane e un massimo di 240 ore distribuite in non più di 8 settimane;
- I tirocini estivi di orientamento sono promossi dagli Istituti scolastici per le finalità previste dalla DGR 1324 del 23 luglio 2013. L'Istituto predispone pertanto le necessarie azioni di accompagnamento e tutorato;
- Al fine di rendere più efficace lo svolgimento del tirocinio, è opportuno prevedere, prima dell'avvio dello stesso, azioni preparatorie, anche extra curricolari, a favore degli studenti coinvolti. A titolo esemplificativo, potranno essere approfonditi alcuni aspetti dell'organizzazione aziendale, del mercato del lavoro, di sicurezza sul lavoro e di disciplina del tirocinio. L'Istituto scolastico si deve impegnare a garantire la valorizzazione *ex post* del tirocinio;
- Non è possibile che il Soggetto ospitante coincida con il Soggetto promotore;

7. Dati conclusivi

Entro il 15 ottobre 2014 dovranno essere inseriti nell'apposita sezione del gestionale dei progetti di orientamento i seguenti dati conclusivi che saranno trasmessi unitamente al rendiconto. I dati sono riferiti ai tirocini finanziati ed effettivamente realizzati.

- a) Numero di scuole eventualmente presenti all'interno dell'Istituto aderenti all'iniziativa (suddivise in Licei, Professionali e Tecnici)

¹ Nel caso in cui i 60 giorni scadessero prima del 15 ottobre, la rendicontazione potrà comunque essere consegnata entro il 15 ottobre.



- b) Numero di studenti partecipanti (suddivisi per scuola di provenienza, per tipo di ente/azienda e sesso)
- c) Note conclusive (campo di testo, massimo 3000 caratteri)

8. Ammissibilità delle spese, gestione economica e rendicontazione

Le risorse assegnate agli Istituti scolastici dovranno essere utilizzate per erogare borse di studio agli allievi che partecipano ai tirocini. Il finanziamento regionale è assegnato agli Istituti scolastici in ragione dell'effettivo svolgimento dei tirocini ammessi a finanziamento.

Il finanziamento regionale si configura come un'indennità oraria ed è quindi commisurato alle ore svolte. Nel conteggio delle ore rendicontate si deve procedere ad arrotondamento conclusivo alla mezz'ora.

L'indennità non può essere superiore a 2,00 (due) euro onnicomprensivi per ogni ora svolta.

L'indennità viene assegnata a condizione che lo/la studente/essa abbia effettuato almeno il 75% delle ore previste dal tirocinio. Tuttavia, nel caso in cui non venga raggiunta la soglia del 75% delle ore ma venga presentato un certificato medico che copra un periodo di tempo che avrebbe reso ammissibile il finanziamento, il tirocinio si considera valido ma viene corrisposto il pagamento corrispondente alle sole ore effettivamente svolte.

È ammissibile lo svolgimento di tirocini in più soggetti ospitanti solo qualora i tirocini presi singolarmente non superino le 80 ore.

L'erogazione del contributo da parte della Regione avverrà a conclusione del progetto a seguito di verifica del rendiconto delle spese e dell'effettivo svolgimento delle attività di alternanza scuola - lavoro dichiarate. Sarà ammissibile il pagamento, comunque entro un massimo di 2 euro l'ora dei seguenti tipi di spesa:

- borsa di studio, assegnata agli allievi considerati ammissibili e per i quali sia stato inserito, entro i termini previsti, in CO Veneto il progetto formativo, dimostrata da quietanza di pagamento verso l'allievo (o i suoi genitori se minorenni);
- ritenuta fiscale IRPEF (secondo le previsioni normative vigenti).

Dovranno quindi essere presentati i seguenti documenti:

- fogli presenze dell'allievo in azienda firmati dal tutor aziendale;
- quietanza di pagamento verso l'allievo (o i suoi genitori se minorenni) della borsa di studio;
- quietanza dei pagamenti IRPEF;
- dichiarazione dell'effettivo svolgimento delle attività di alternanza scuola - lavoro (solo per le attività svolte dopo la presentazione della domanda di finanziamento ed DGR 701/2014)

L'ente beneficiario del finanziamento è tenuto a conservare presso la propria sede gli originali dei fogli presenza degli allievi per eventuali verifiche ispettive.

La richiesta di pagamento del saldo sarà generata dal gestionale dei progetti di orientamento a seguito dell'inserimento dei dati consuntivi.

Le risorse assegnate con la presente deliberazione dovranno essere rendicontate entro 60 giorni dalla conclusione del progetto presentando via PEC all'indirizzo protocollo.generale@pec.regione.veneto.it idonea documentazione intestata a:

Dipartimento Formazione, Istruzione, Lavoro
Sezione Lavoro
Ufficio Orientamento e informazione

Nel caso in cui i 60 giorni scadessero prima del 15 ottobre, la rendicontazione potrà comunque essere consegnata entro il 15 ottobre.

L'erogazione del contributo avverrà in un'unica soluzione a seguito della verifica del rendiconto e dell'effettivo svolgimento dell'alternanza scuola - lavoro.



A seguito della verifica del rendiconto gli Uffici regionali comunicheranno l'esito della verifica e chiederanno l'emissione della nota di addebito.

Gli Uffici regionali procederanno prima possibile alla verifica del rendiconto sulla base dei giustificativi pervenuti. Saranno tuttavia distinti i tirocini considerati prioritari in base alla dichiarazione dell'Istituto scolastico relativa al fatto che l'allievo o l'allieva svolgerà *in futuro* alternanza scuola – lavoro presso il medesimo soggetto ospitante del tirocinio la cui indennità è finanziata nel quadro bando Tirocini estivi 2014. Per questi casi il Legale rappresentante dell'Istituto, non appena l'attività di alternanza sarà svolta, dovrà presentare alla Regione del Veneto (Sezione Lavoro) un'apposita dichiarazione di effettivo svolgimento. La dichiarazione dovrà essere inviata via PEC e sottoscritta digitalmente.

9. Modulistica

I dati del **progetto formativo** richiesti in CO Veneto sono gli stessi previsti dal modello presente nella seguente pagina: www.regione.veneto.it/web/lavoro/tirocini;

La **comunicazione conclusiva** è stilata secondo il modello reso disponibile nel gestionale dei progetti di orientamento all'indirizzo www.venetolavoro.it/prog-orienta e contiene anche la richiesta di pagamento del saldo.

La **nota di addebito** dell'importo richiesto, formulata utilizzando il modello dell'**allegato B** al presente Decreto, dovrà essere inviata a seguito di richiesta degli Uffici regionali incaricati della verifica del rendiconto.

La presenza in azienda potrà essere rilevata con **qualsiasi modello idoneo** a rilevare l'ora di entrata e uscita di ogni giorno per ogni allievo controfirmata dall'allievo stesso e dal tutor o il referente aziendale.