



FASE 2 GARANZIA GIOVANI

ISTRUZIONI OPERATIVE PER L'EROGAZIONE DELLE INDENNITÀ DI TIROCINIO

Versione 2 aggiornata al 1 settembre 2020

1. Premessa

La presente nota disciplina a livello operativo la registrazione delle ore svolte dai tirocinanti nell'ambito degli Avvisi emanati nel contesto della seconda fase di attuazione di Garanzia Giovani (Piano di Attuazione Regionale approvato con DGR n. 1739/2018), al fine della trasmissione della richiesta di erogazione a INPS dell'indennità di tirocinio agli aventi diritto.

Si precisa che:

- la quota di indennità di tirocinio a valere sul Programma Garanzia Giovani è corrisposta su base mensile per un importo di 300,00 euro/mese;
- per avere diritto all'indennità, il tirocinante deve aver frequentato almeno il 70% delle ore mensili previste;
- le "ore mensili previste" sono calcolate **dividendo le ore totali dell'intervento per i mesi di tirocinio**, come da progetto approvato;
- al fine di permettere l'avvio dei tirocini in qualsiasi momento nel mese, alla conclusione degli stessi, il sistema somma le ore svolte nel primo e le ore svolte nell'ultimo e determina se sia dovuta l'indennità che sarà erogata a saldo;
- nel rispetto della normativa generale sui tirocini in Veneto di cui alla DGR n. 1816/2017, le Direttive di Garanzia Giovani prevedono che l'azienda ospitante deve corrispondere un co-finanziamento che può consistere in:
 - o Min. 150,00 euro, oppure
 - o Min. 50,00 euro + buoni pasto/servizio mensa

2. Dati preliminari relativi al destinatario

All'avvio del tirocinio e comunque prima di registrare i dati di frequenza, l'Ente responsabile del progetto deve completare alcune informazioni relative al singolo destinatario, procedendo come segue:

1. [Accedere al portale Monitoraggio Allievi Web - A39](#) e selezionare "**Corsi/Schede/Calendario**";
2. Da "**corsi/schede**" accedere al corso di tirocinio con lo specifico codice o accedere al progetto e selezionare poi il corso/tirocinio;
3. Nella palette/sezione "**schede**", selezionare il destinatario;
4. Nella palette/sezione "**conoscenza e motivazioni**", compilare i seguenti campi come da istruzioni:

N. DOMANDA	DOMANDA	ISTRUZIONI DI COMPILAZIONE
39	ATTUALMENTE STA SVOLGENDO UN TIROCINIO?	Sì
40	PARTNER DI TIROCINIO	Selezionare l'azienda partner dal menu a tendina

N. DOMANDA	DOMANDA	ISTRUZIONI DI COMPILAZIONE
41	NUMERO MESI INDENNITA' TIROCINIO	<p>Indicare la durata in mesi del tirocinio come da progetto approvato, che corrisponde al numero di indennità mensili previste per il tirocinio (voce di spesa)</p> <p>ESEMPIO: se da progetto è previsto un monte ore totale di 480 ore, con 3 mensilità a budget nella voce di spesa G5.5, qui deve essere indicato il numero 3. Il sistema poi calcolerà le ore previste nel mese come $480/3= 160$ e di conseguenza determinerà in 112 (70% di 160) la soglia di frequenza minima per avere diritto all'indennità</p>
42	IL DESTINATARIO CHIEDE IL PAGAMENTO TRAMITE BONIFICO BANCARIO	<p>Indicare Sì nel caso in cui il destinatario abbia richiesto di ricevere il pagamento tramite bonifico su di un conto di cui risulta intestatario o cointestatario.</p> <p>Indicando NO invece il pagamento avverrà con bonifico domiciliato.</p> <p><i>Si fa presente che il pagamento tramite IBAN riduce notevolmente i tempi di erogazione.</i></p> <p><i>E' possibile effettuare pagamenti anche su carte di credito associate a un IBAN.</i></p>
43	INDICARE L'IBAN DEL DESTINATARIO	Se alla domanda n. 42 si è risposto sì , compilare con l'IBAN del destinatario.
44	DICHIARO CHE IL CODICE IBAN INDICATO CORRISPONDE A QUANTO DICHIARATO E SOTTOSCRITTO DAL DESTINATARIO DELL'INDENNITÀ COME DA DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI	Sì , se l'IBAN è stato inserito alla domanda 43 (agli atti sarà tenuta una dichiarazione firmata dal destinatario rispetto alla correttezza dei dati).

3. Categorie in condizioni di svantaggio

Come indicato in premessa, la soglia massima dell'indennità mensile a carico del PON IOG è, di norma, pari a **300,00 euro**. Tuttavia, il Programma Garanzia Giovani prevede la possibilità di erogare una indennità mensile di **500,00 euro** a determinate categorie di soggetti che si trovano in una particolare condizione di svantaggio.

In particolare, tale possibilità è prevista per tirocini svolti da **sogetti disabili** (art. 1 comma 1 della L. n. 68/99) e da persone svantaggiate, come definite al paragrafo 1 lett. E delle Linee Guida Tirocini di cui all'accordo Stato-Regioni del 25 maggio 2017, ovvero:

- soggetti svantaggiati ai sensi della **L.381/91**;
- richiedenti **protezione internazionale** e titolari di status di **rifugiato** e di protezione sussidiaria ai sensi del DPR 21/15;
- **vittime di violenza e di grave sfruttamento** da parte delle organizzazioni criminali e soggetti titolari di permesso di soggiorno rilasciato per motivi umanitari ai sensi del D.lgs. 286/98;

- **vittime di tratta** ai sensi del D.lgs. 24/14.

Al fine di consentire al sistema di generare un pagamento di importo pari a 500,00 euro, deve essere compilata la sezione relativa alla condizione di vulnerabilità del partecipante nella palette/sezione “Anagrafica”, attribuendo un “codice di vulnerabilità”, come nella seguente tabella di corrispondenza:

CATEGORIA IN DIRETTIVA	CATEGORIA DI SVANTAGGIO DA INDICARE NEL QUESTIONARIO	INDENNITÀ MENSILE GENERATA DAL SISTEMA
soggetti disabili (art. 1 comma 1 della L. n. 68/99)	TC31-05 PERSONA DISABILE	500,00 €
soggetti svantaggiati ai sensi della L.381/91 (si considerano persone svantaggiate gli invalidi fisici, psichici e sensoriali, gli ex degenti di ospedali psichiatrici, anche giudiziari, i soggetti in trattamento psichiatrico, i tossicodipendenti, gli alcolisti, i minori in età lavorativa in situazioni di difficoltà familiare, le persone detenute o internate negli istituti penitenziari, i condannati e gli internati ammessi alle misure alternative alla detenzione e al lavoro all'esterno ai sensi dell'articolo 21 della legge 26 luglio 1975, n. 354, e successive modificazioni)	TC31-13 ALTRO TIPO DI VULNERABILITÀ	500,00 €
richiedenti protezione internazionale e titolari di status di rifugiato e di protezione sussidiaria ai sensi del DPR 21/15		
vittime di violenza e di grave sfruttamento da parte delle organizzazioni criminali e soggetti titolari di permesso di soggiorno rilasciato per motivi umanitari ai sensi del D.lgs. 286/98	TC31-11 VITTIMA DI VIOLENZA, DI TRATTA E GRAVE SFRUTTAMENTO	500,00 €
vittime di tratta ai sensi del D.lgs. 24/14.		

Si ricorda che per la **DGR 765/2019 “Work Experience per i Giovani”**, il progetto deve indicare che i tirocini (tutti o solamente alcuni) siano rivolti esclusivamente alle categorie di cui sopra, quindi il **piano finanziario** dei relativi interventi contempla il pagamento dell’indennità di euro 500,00/mese. Questa possibilità, pertanto, non può essere ammessa successivamente all’approvazione del progetto nel caso in cui siano selezionati destinatari appartenenti alle categorie di svantaggio di cui sopra.

4. Modalità operative

A partire dal mese di inizio, indipendentemente dal giorno di avvio, l'ente gestore è tenuto a registrare le informazioni sulla frequenza per ogni mese di attività, nella specifica funzione "Tirocini" in A39.

Nella tabella compariranno alcuni campi precompilati, alcuni campi la cui compilazione viene suggerita (l'Ente deve confermare o modificare) e un campo, quello relativo alla frequenza, in cui dovranno essere registrate le ore frequentate nel mese.

Qualora uno dei campi precompilati non sia valorizzato, è necessario controllare di aver ottemperato a quanto richiesto al precedente punto 2 "Dati preliminari relativi al destinatario".

Il sistema somma le ore svolte nel primo e le ore svolte nell'ultimo e determina se sia dovuta l'indennità che sarà erogata a saldo.

Nel caso in cui il destinatario si sia ritirato, l'Ente spunta la casella di controllo relativa al mese in cui il destinatario ha svolto le ultime attività al fine di farlo considerare come ultimo mese di tirocinio. L'Ente verifica in ogni caso che la casella dell'ultimo mese sia spuntata.

È possibile compilare i dati relativi al mese in corso e ai precedenti, non ai mesi futuri.

Campo	Contenuto
CAMPI PRECOMPILATI	<ul style="list-style-type: none"> - Ente - Codice corso/codice progetto - Tirocinante - Stato tipo allievo - Azienda-struttura - Anno-mese - Ore soglia mese - Importo lordo mensile
CAMPI LA CUI COMPILAZIONE È SUGGERITA DAL SISTEMA (da confermare / modificare)	<ul style="list-style-type: none"> - Data inizio prestazione - Data fine prestazione
CAMPI CHE L'ENTE DEVE COMPILARE	<ul style="list-style-type: none"> - Ore frequentate mese, come da registro.

5. Precisazioni sulla compilazione dei campi "data inizio prestazione" e "data fine prestazione"

Al fine di trasmettere a INPS periodi **contigui**, i campi "data inizio prestazione" e "data fine prestazione" devono essere completati nel seguente modo:

Mese di tirocinio	Data inizio	Data fine
Primo	<u>Data di inizio (come da CO)</u>	Ultimo giorno del mese, indipendentemente dal fatto che questo sia lavorativo o no
Successivi al primo	Primo giorno del mese, indipendentemente dal fatto che questo sia lavorativo o no	Ultimo giorno del mese, indipendentemente dal fatto che questo sia lavorativo o no
Ultimo	Primo giorno del mese, indipendentemente dal fatto che questo sia lavorativo o no	<u>Data di fine (come da CO)</u>

ESEMPIO: tirocinio che inizia il 4 dicembre 2019 e termina il 27 febbraio 2020:

Mese di tirocinio	Data inizio	Data fine
Dicembre	04/12/2019	31/12/2019 (anche se non lavorato per assenza del tirocinante)
Gennaio	01/01/2020 (anche se non lavorato in quanto festivo)	31/01/2020
Febbraio	01/02/2020 (anche se non lavorato in quanto sabato)	27/02/2020 (anche se non lavorato per assenza del tirocinante)

6. Conferma dei dati di frequenza dei tirocini

Dopo aver compilato tutti i dati del progetto, l'ente procede alla conferma, che corrisponde all'invio dei dati all'Amministrazione regionale.

Questa operazione deve avvenire obbligatoriamente entro il secondo giorno lavorativo di ogni mese.

A partire dal giorno successivo i dati non saranno più modificabili da parte dell'ente.

7. Controlli regionali

La Regione del Veneto provvede mensilmente all'estrazione dei dati per la predisposizione delle richieste di pagamento da inviare a INPS.

L'Ufficio Gestione della struttura competente per l'Avviso, una volta estratti i dati, effettua un controllo a campione in relazione ai tirocini i cui dati sono stati caricati dall'Ente.

L'elenco dei documenti da trasmettere verrà dettagliato nella comunicazione di richiesta che sarà tempestivamente inviata all'ente titolare del progetto.

I controlli a campione verificheranno:

- La corrispondenza delle ore dichiarate con i fogli presenza;
- La corretta alimentazione del sistema gestionale (completezza e coerenza dei dati relativi all'anagrafica del tirocinante e dei dati relativi al tirocinio);
- La coerenza dei periodi di competenza (date inizio e fine periodo, congruenza con gli invii precedenti ecc.);
- La presenza della Comunicazione Obbligatoria e del Progetto Formativo di tirocinio trasmessa tramite il sistema CO_Veneto;
- Documentazione comprovante la regolare corresponsione della quota di co-finanziamento, buoni pasto o servizio mensa a carico dell'azienda.

Qualora dai controlli effettuati emergessero errori o discrepanze la Regione provvede, ove possibile, a richiedere la rettifica/integrazione dei dati. La Regione si riserva in ogni caso di sospendere o rifiutare l'invio della richiesta di pagamento qualora i dati non fossero corretti e completi.

8. Contatti

Informazioni sui pagamenti dei tirocini possono essere richieste all'indirizzo email garanziagiovani.lavoro@regione.veneto.it.