

Direzione Regionale: LAVORO

Area: AFFARI GENERALI

DETERMINAZIONE

N. G03518 del 21/03/2017

Proposta n. 4830 del 16/03/2017

Oggetto:

Presenza annotazioni contabili

POR FSE 2014/2020 - Approvazione dell'Avviso pubblico "Tirocini extracurricolari per giovani NEET". Impegno di spesa complessivo pluriennale di € 15.000.000,00 in favore di creditori diversi, di cui € 3.000.000,00 a valere sull'esercizio finanziario 2017 e € 12.000.000,00 a valere sull'esercizio finanziario 2018.

Proponente:

Estensore

DONINI GIULIANA

Responsabile del procedimento

CAPRARI CARLO

Responsabile dell' Area

O. GUGLIELMINO

Direttore Regionale

M. NOCCIOLI

Protocollo Invio

Firma di Concerto

Ragioneria:

Responsabile del procedimento

Responsabile dell' Area Ragioneria

G. DELL'ARNO

Dir. Reg. Progr. Ec., Bilancio, Dem. e Patr.

MARAFINI MARCO

Protocollo Ricezione

Annotazioni Contabili

PGC	Tipo	Capitolo	Impegno /	Mod.	Importo	Miss./Progr./PdC finanz.
	Mov.		Accertamento			

Azione**Beneficiario**

1)	I	A41143/000			1.500.000,00	15.04 1.04.03.99.999
3.02.99						

CREDITORI DIVERSI*Pluriennialità**1*

Imp. 2018: 6.000.000,00

CEP: Fase IMP. Dare CE - 2.3.1.03.99.001 **Avere** SP - 2.4.3.02.99.06.001

Trasferimenti correnti a altre Imprese

Debiti per Trasferimenti correnti a altre imprese

Bollinatura: NO

2)	I	A41144/000			1.050.000,00	15.04 1.04.03.99.999
3.02.99						

CREDITORI DIVERSI*Pluriennialità**1*

Imp. 2018: 4.200.000,00

CEP: Fase IMP. Dare CE - 2.3.1.03.99.001 **Avere** SP - 2.4.3.02.99.06.001

Trasferimenti correnti a altre Imprese

Debiti per Trasferimenti correnti a altre imprese

Bollinatura: NO

3)	I	A41145/000			450.000,00	15.04 1.04.03.99.999
3.02.99						

CREDITORI DIVERSI*Pluriennialità**1*

Imp. 2018: 1.800.000,00

CEP: Fase IMP. Dare CE - 2.3.1.03.99.001 **Avere** SP - 2.4.3.02.99.06.001

Trasferimenti correnti a altre Imprese

Debiti per Trasferimenti correnti a altre imprese

Bollinatura: NO

OGGETTO: POR FSE 2014/2020 - Approvazione dell'Avviso pubblico "Tirocini extracurricolari per giovani NEET". Impegno di spesa complessivo pluriennale di € 15.000.000,00 in favore di creditori diversi, di cui € 3.000.000,00 a valere sull'esercizio finanziario 2017 e € 12.000.000,00 a valere sull'esercizio finanziario 2018.

IL DIRETTORE REGIONALE DELLA DIREZIONE LAVORO

Su proposta della Dirigente dell'Area Affari Generali

VISTI:

- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- il Regolamento n. 1011/2014 della Commissione Europea, del 22 settembre 2014, recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- il Regolamento Delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- l'Accordo di partenariato di cui all'articolo 14 del regolamento (UE) n. 1303/2013 del 22 aprile 2014 che individua il Programma Operativo Nazionale per l'attuazione della "Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani" (di seguito PON-YEI) tra i Programmi Operativi Nazionali finanziati dal FSE;
- la Decisione del Consiglio europeo, 8 febbraio 2013, con la quale si è deciso di creare un'iniziativa a favore dell'occupazione giovanile per un ammontare di 6.000 milioni di euro per il periodo 2014 - 2020 al fine di sostenere le misure espresse nel pacchetto sull'occupazione giovanile del 5 dicembre 2012 e, in particolare, per sostenere la garanzia per i giovani;
- la Raccomandazione del Consiglio del 22 aprile 2013 pubblicata sulla GUE Serie C 120/2013 del 26 aprile 2013 delinea lo schema di opportunità per i giovani,

- promosso dalla Comunicazione della Commissione COM (2013) 144, istituendo una “garanzia” per i giovani che invita gli Stati Membri a garantire ai giovani con meno di 25 anni un’offerta qualitativamente valida di lavoro, di proseguimento degli studi, di apprendistato o di tirocinio o altra misura di formazione entro quattro mesi dall’inizio della disoccupazione o dall’uscita dal sistema di istruzione formale;
- la Decisione n. C (2014) 9799 del 12 dicembre 2014 con cui la Commissione Europea, a seguito del negoziato effettuato con la Regione Lazio e le Autorità nazionali, ha approvato il Programma Operativo Regione Lazio Fondo Sociale Europeo 2014-2020 nell’ambito dell’Obiettivo “Investimenti a favore della crescita e dell’occupazione”, contrassegnato con il n. CCI2014IT05SFOP005;
 - la Comunicazione della Commissione Europea del 3 marzo 2010 COM (2010)2020 recante una “Strategia per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva”, con la quale l’Unione Europea mira a rilanciare l’economia comunitaria, definendo obiettivi che gli Stati membri devono raggiungere nel campo dell’occupazione, dell’innovazione, dell’istruzione, dell’integrazione sociale e di clima e energia;
 - il Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti in favore della crescita e dell’occupazione – della Regione Lazio approvato con Decisione C(2014)9799 del 12 dicembre 2014;
 - la Guida alle opzioni semplificate in materia di costi – Fondi Strutturali e di Investimento Europei (Fondi SIE) – Commissione Europea EGISIF _14-0017;
 - la Decisione C (2014) 4969 del 11 luglio 2014 di approvazione del PON Iniziativa Occupazione Giovani a titolarità del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
 - lo Statuto della Regione Lazio;
 - la legge 16 aprile 1987, n. 183 “Coordinamento delle politiche riguardanti l'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee e all'adeguamento dell'ordinamento interno agli atti normativi comunitari" e s.m.i. in particolare l’articolo 5;
 - la legge 8 novembre 1991, n. 381 “Disciplina delle cooperative sociali” e s.m.i.;
 - la legge 19 luglio 1993, n. 236 “Interventi urgenti a sostegno dell'occupazione” e s.m.i. e in particolare l’articolo 9;
 - la legge 24 giugno 1997, n. 196 “Norme in materia di promozione dell'occupazione" e s.m.i.;
 - la legge 12 marzo 1999, n. 68 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili” e s.m.i.;
 - il decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 “Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30” e s.m.i.; loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42”;
 - il decreto legislativo del 23 giugno 2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42" e successive modifiche e integrazioni;

- la legge 28 giugno 2012, n. 92 “Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita” e s.m.i.;
- il decreto legge 28 giugno 2013, n. 76, approvato con legge di conversione 9 agosto 2013, n. 99 “Primi interventi urgenti per la promozione dell'occupazione, in particolare giovanile, della coesione sociale, nonché in materia di Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre misure finanziarie urgenti”;
- il decreto legge 20 marzo 2014, n. 34, approvato con legge di conversione 16 maggio 2014, n. 78, “Disposizioni urgenti per favorire il rilancio dell'occupazione e per la semplificazione degli adempimenti a carico delle imprese”;
- la legge 10 dicembre 2014, n. 183 “Deleghe al Governo in materia di riforma degli ammortizzatori sociali, dei servizi per il lavoro e delle politiche attive, nonché in materia di riordino della disciplina dei rapporti di lavoro e dell'attività ispettiva e di tutela e conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”;
- il decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 22 “Disposizioni per il riordino della normativa in materia di ammortizzatori sociali in caso di disoccupazione involontaria e di ricollocazione dei lavoratori disoccupati, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183” e in particolare l'articolo 17;
- il decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150 “Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183” e s.m.i.;
- il decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 151 “Disposizioni di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e degli adempimenti a carico di cittadini e imprese e altre disposizioni in materia di rapporto di lavoro e pari opportunità, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183 e s.m.i.”;
- la legge regionale 15 febbraio 1992, n. 23 “Ordinamento della formazione professionale” e s.m.i.;
- la legge regionale 25 luglio 1996 n. 29 “Disposizioni regionali per il sostegno all'occupazione” e s.m.i.;
- la legge regionale 7 luglio 1998 n. 38 “Organizzazione delle funzioni regionali e locali in materia di politiche attive del lavoro” e s.m.i.;
- legge regionale 6 agosto 1999 n. 14 “Organizzazione delle funzioni a livello regionale e locale per la realizzazione del decentramento amministrativo” e s.m.i.;
- il regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 “Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Giunta Regionale” e s.m.i.;
- la legge regionale 31 dicembre 2016, n. 17 “Legge di stabilità regionale 2017”;
- la legge regionale 31 dicembre 2016 n. 18, “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019” in particolare l'art. 1, co. 16, laddove *“nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 56, comma 6, del d.lgs. n. 118/2011 e successive modifiche e del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4/2 del citato decreto legislativo, per ogni provvedimento che comporta l'assunzione di un impegno di spesa, a valere sul bilancio annuale e pluriennale, deve*

essere predisposto il piano finanziario di attuazione nel quale indicato, dettagliatamente, il cronoprogramma degli impegni e dei pagamenti, nonché le sue relative rimodulazioni;

- l'Accordo tra Governo e le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano sul documento recante: "Linee guida in materia di tirocini" del 24 gennaio 2013;
- l'Intesa in Sede di Conferenza Permanente Stato Regioni del 22 gennaio 2014 sullo schema di decreto interministeriale concernente la definizione di un quadro operativo per il riconoscimento a livello nazionale delle qualificazioni regionali e delle relative competenze, nell'Ambito del Repertorio Nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualifiche professionali di cui all'art. 8 del Decreto Legislativo del 13 gennaio 2013, n. 13;
- il Piano di attuazione italiano della Garanzia per i Giovani, inviato alla Commissione Europea il 23 dicembre 2013 e recepito dalla Commissione stessa, DG Occupazione, Affari sociali e Inclusione, con nota n. ARES EMPL/E3/ MB/gc (2014);
- la deliberazione della Giunta regionale 11 settembre 2012, n. 452 "Istituzione del "Repertorio regionale delle competenze e dei profili formativi" - Approvazione Linee di indirizzo e Procedura di aggiornamento - Approvazione di n. 108 profili formativi caratterizzanti settori economici del territorio regionale e inserimento nel Repertorio. Revoca della deliberazione di Giunta regionale 22 marzo 2006, n. 128" e s.m.i.;
- la direttiva del Presidente della Regione Lazio n. R00004 del 7 agosto 2013 avente ad oggetto l'istituzione della Cabina di Regia per l'attuazione delle politiche regionali ed europee (Coordinamento e Gestione dei Fondi Strutturali e delle altre risorse finanziarie ordinarie e/o aggiuntive);
- la deliberazione della Giunta regionale 18 luglio 2013, n. 199 "Attuazione dell'Accordo adottato dalla Conferenza permanente per i rapporti fra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 24 gennaio 2013, in applicazione dell'art. 1, comma 34, Legge 28 giugno 2012, n. 92 in ordine alla regolamentazione dei tirocini. Revoca della DGR n. 151 del 13 marzo 2009" e s.m.i.;
- la deliberazione del Consiglio regionale del 10 aprile 2014, n. 2 "Linee di indirizzo per un uso efficiente delle risorse finanziarie destinate allo sviluppo 2014-2020";
- la deliberazione della Giunta regionale 15 aprile 2014, n. 198 "Disciplina per l'accreditamento e la definizione dei servizi per il lavoro, generali e specialistici, della Regione Lazio anche in previsione del piano regionale per l'attuazione della Garanzia per i Giovani. Modifica dell'allegato A della Deliberazione della Giunta Regionale, 9 gennaio 2014, n. 4" e s.m.i e in particolare l'art. 11".;
- la deliberazione della Giunta regionale 23 aprile 2014, n. 223 "Programma Nazionale per l'attuazione della Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani - Approvazione del "Piano di Attuazione regionale" e s.m.i.;

- la deliberazione della Giunta regionale del 17 luglio 2014 n. 479 “Adozione unitaria delle proposte di Programmi Operativi Regionali: FESR, FSE e PSR FEASR 2014-2020.”;
- la deliberazione della Giunta regionale 17 febbraio 2015, n. 55 “Preso d'atto del Programma Operativo della Regione Lazio FSE n°CCI2014IT05SFOP005- Programmazione 2014-2020 nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione"”;
- la deliberazione della Giunta regionale del 24 maggio 2016, n. 275 “Approvazione delle "Azioni di Rafforzamento del Sistema dei Servizi per il Lavoro del Lazio 2016-2017"”;
- la deliberazione della Giunta regionale del 26 luglio 2016 n. 433 “Istituzione della" Rete Regionale dei Servizi per il Lavoro del Lazio””;
- la deliberazione della Giunta regionale 31 dicembre 2016, n. 857 "Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019. Approvazione del "Documento tecnico di accompagnamento", ripartito in titoli, tipologie e categorie per le entrate ed in missioni, programmi e macroaggregati per le spese.”;
- la deliberazione della Giunta regionale 31 dicembre 2016, n. 858 "Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019. Approvazione del "Bilancio finanziario gestionale", ripartito in capitoli di entrata e di spesa”;
- la deliberazione della Giunta regionale del 17 gennaio 2017, n. 14 "Applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 10, comma 2 e articolo 39, comma 4, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modifiche, e ulteriori disposizioni per la gestione del bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019”;
- la determinazione dirigenziale 17 settembre 2012, n. B06163 “Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi”;
- la determinazione direttoriale 8 agosto 2014, n. G11651 “Modifica della Determinazione direttoriale 17 aprile 2014, n. G05903 “Modalità operative della procedura di accreditamento dei soggetti pubblici e privati per i servizi per il lavoro. Deliberazione della Giunta Regionale 15 aprile 2014, n. 198 “Disciplina per l'accreditamento e la definizione dei servizi per il lavoro, generali e specialistici, della Regione Lazio anche in previsione del piano regionale per l'attuazione della Garanzia per i Giovani. Modifica dell'allegato A della deliberazione della Giunta Regionale, 9 gennaio 2014, n. 4” e dei relativi allegati””;
- la determinazione dirigenziale 11 giugno 2015, n. G07196 “Approvazione dello schema di Convenzione per l'affidamento di attività agli Organismi Intermedi (OO.II.) nell'ambito del Programma Operativo Regionale FSE 2014-2020 della Regione Lazio "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" approvato con decisione della Commissione C(2014) 9799 del 12/12/2014”;
- la determinazione dirigenziale 15 giugno 2015, n. G07317 “Individuazione della Direzione regionale Lavoro quale Organismo Intermedio del Programma Operativo

Regionale FSE 2014-2020 della Regione Lazio "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione", approvato con decisione della Commissione C(2014) 9799 del 12/12/2014”;

- la determinazione dirigenziale 24 giugno 2016, n. G09706 “Modifica della determinazione G09706 del 4 agosto 2015 "Piano di attuazione regionale Garanzia per i Giovani (PAR Lazio 2014 - 2015). Approvazione del Manuale operativo Garanzia Giovani””;
- la Convenzione sottoscritta il 15 giugno 2015 tra la Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio, in qualità di Autorità di Gestione del POR FSE Lazio 2014-2020, e la Direzione regionale Lavoro, in qualità di Organismo Intermedio;
- la nota della Direzione regionale Lavoro n. prot. 493400 del 3 ottobre 2016 ”PAR Lazio YEI. Indirizzi operativi per i soggetti attuatori di Garanzia Giovani (Centri per l’impiego e altri soggetti accreditati). Revisione del II aggiornamento del 28 giugno 2016”;
- la circolare del Segretario Generale della Giunta regionale n. prot. 44312 del 30 gennaio 2017 con la quale sono fornite indicazioni in riferimento alla gestione del bilancio regionale 2017-2019, conformemente a quanto disposto dalla deliberazione della Giunta regionale n. 14/2017;
- la nota della Direzione regionale Lavoro, OI del POR FSE 2014-2020 n. prot. 0129758 del 13/03/2017 “Trasmissione dell’Avviso “Tirocini extracurricolari per i giovani Neet 18-29 anni” all’ADG del POR FSE 2014/2020;
- la nota dell’ AdG del POR FSE 2014-2020 n. prot. 0136925 del 15 marzo 2017 “Riscontro Vostra Nota prot. 0129758 del 13/03/2017 avente ad oggetto “Trasmissione dell’Avviso “Tirocini extracurricolari per i giovani Neet 18-29 anni” – esame preventivo;

CONSIDERATO che:

- il POR FSE 2014-2020 ha tra i suoi obiettivi, l’obiettivo specifico 8.1 – priorità di investimento 8.ii – che prevede l’integrazione sostenibile nel mercato del lavoro dei giovani, in particolare di coloro che non svolgono attività lavorative, non seguono studi né percorsi di formazione, inclusi i giovani a rischio di esclusione sociale e i giovani delle comunità emarginate, anche attraverso l’attuazione della Garanzia per i Giovani;
- la Regione Lazio sostiene l’istituto del tirocinio extracurricolare come misura di politica attiva finalizzata a promuovere l’incontro tra domanda ed offerta di lavoro e ad arricchire il bagaglio esperienziale dei giovani con l’obiettivo di accrescerne l’occupabilità e promuovere concrete occasioni di impiego;
- il tirocinio rappresenta un’opportunità di inserimento/reinserimento nel mercato del lavoro, in particolare per i giovani con età ricompresa tra i 18 e i 29 anni che, per ragioni anagrafiche, non rientrano più negli obblighi giuridici del diritto – dovere alla formazione e all’istruzione, ma che, parimenti, non sono attivi neanche in percorsi di inserimento lavorativo né sono impegnati in percorsi di istruzione né di

formazione (categoria dei cosiddetti Neet - *Not in Education, Employment or Training*);

- i dati di monitoraggio desunti dai primi due anni di realizzazione delle misure del Piano di Attuazione regionale Garanzia Giovani, adottato con richiamata dgr 223/2014, e conservati agli atti presso la Direzione regionale Lavoro così come pubblicati e aggiornati sul portale regionale dedicato al programma, dimostrano un'importante attenzione da parte dei giovani e delle imprese alla misura del tirocinio extracurricolare, identificata tra le principali occasioni di contatto diretto tra le imprese e i giovani Neet;
- l'intervento, finanziato con risorse del FSE, di cui all'allegato che costituisce parte integrante e sostanziale della presente determinazione, opera in continuità programmatica e attuativa con il PAR YEI Lazio, rivolgendosi ai giovani Neet che hanno aderito alla Garanzia Giovani, che sono presi in carico dai Centri per l'impiego del Lazio e che scelgono la misura del tirocinio extracurricolare;
- il sostegno all'istituto del tirocinio extracurricolare consente alla Regione Lazio anche di rafforzare la sinergia attivata tra i Centri per l'impiego, i soggetti accreditati per i servizi al lavoro e le imprese e, quindi, di implementare il sistema di *governance* partecipato nel quale la Regione stessa assume il ruolo di ente programmatore e di centro di coordinamento delle politiche attive;
- in risposta alla richiamata nota dell'OI n. prot. 0129758 del 13/03/2017, l'AdG del Por FSE 2014-2020 ha fornito parere favorevole con la sopra citata nota n. prot. 0136925/2017 all'adozione dell'Avviso pubblico, in oggetto richiamato, e ai suoi allegati ivi compresa la nota metodologica relativa all'adozione di Unità Costo Standard e somma forfettaria nel quadro delle opzioni di semplificazione per la rendicontazione dei costi FSE (art. 67.1 (b) e (c) Regolamento (UE) 1303/2013);

CONSIDERATO, altresì, che:

- l'avviso in oggetto rimborsa i costi per i servizi di promozione del tirocinio extracurricolare (ex dgr 199/2013 e s.m.i.) sostenuti dai soggetti accreditati ai servizi per il lavoro (ex dgr 198/2014 e s.m.i.) per giovani Neet che aderiscono al programma Garanzia Giovani;
- l'avviso in oggetto rimborsa le indennità di frequenza del tirocinio erogate in anticipazione dal soggetto ospitante ai giovani destinatari nel rispetto della seguente ripartizione:
 - un importo forfettario a copertura parziale dell'indennità erogata in anticipazione, calcolato in base al valore stabilito a livello nazionale come indennità minima di tirocinio, pari ad € 300,00 mensili e fino ad un massimo complessivo di € 1.800,00 euro per i tirocini extracurricolari di durata pari a 6 mesi svolti dai giovani NEET;
 - un importo forfettario a copertura totale del valore minimo stabilito dall'Avviso a titolo di indennità pari ad € 500,00 mensili e fino ad un massimo complessivo di € 6.000,00 euro per tirocini di durata pari a 12 mesi, per tirocini svolti da

giovani NEET svantaggiati di cui all'art. 1 co. 3, lett. c) della dgr 199/2013 e s.m.i.;

- le procedure di rimborso sono espletate dall'amministrazione regionale in base alla presentazione delle relative domande di rimborso da parte dei soggetti promotori, attuatori della misura, al termine del periodo di tirocinio;
- la domanda di rimborso viene inviata dal Soggetto Promotore entro l'ultimo giorno del mese successivo alla conclusione del periodo oggetto del rimborso;
- tenendo conto del citato rapporto di monitoraggio sull'andamento degli interventi del programma Garanzia Giovani, le elaborazioni effettuate sul numero di tirocini extracurricolari attivati in Garanzia Giovani per le annualità 2015 e 2016 permettono di stimare per il periodo 2017-2018 l'attivazione di circa 1000 tirocini extracurricolari al mese, con una durata media di 6 mesi ciascuno, a fronte di un tasso di abbandono prossimo al 20%;
- il raffronto delle stime sopra citate con gli importi massimi rimborsabili e con le procedure di rimborso mensili, come sopra richiamate, consente di prevedere un "Piano finanziario di attuazione della spesa" redatto ai sensi dell'art. 1 co. 16 della l.r. 18/2016, di cui all'allegato B, parte integrante e sostanziale del presente atto;
- le stime presentate nel citato "Piano finanziario di attuazione della spesa", nel corso dell'attuazione dell'Avviso in oggetto, possono essere soggette a variazioni, determinate, tra le altre cose,:
 - dall'andamento del mercato del lavoro e dalla effettiva disponibilità delle imprese di offrire occasioni formative ai giovani destinatari e, in definitiva, di ospitare tirocini extracurricolari,
 - dal decremento fisiologico del numero di tirocini effettivamente avviabili in alcuni periodi dell'anno, in particolar modo nei mesi estivi, per effetto della sospensione programmata delle attività dei soggetti ospitanti;

e che, pertanto, sarà cura dell'OI intervenire con le necessarie ed eventuali rimodulazioni finanziarie dell'intervento;

RITENUTO necessario per le motivazioni sopra espresse:

- approvare l'Avviso pubblico di cui all'allegato A e i suoi sette relativi allegati che formano parte integrante e sostanziale del presente atto;
- approvare il "Piano finanziario di attuazione della spesa", in riferimento all'avviso in oggetto, di cui all'allegato B, parte integrante e sostanziale del presente atto;
- impegnare a favore di creditori diversi l'importo di € 3.000.000,00 a valere sui capitoli A41143, A41144 e A41145 per l'esercizio finanziario 2017, che presentano la necessaria disponibilità, a valere sul POR FSE Lazio 2014/2020 – Asse I Occupazione come di seguito indicato:

2014/2020 ASSE I OCCUPAZIONE					
CAP.	esercizio finanziario 2017	%	Miss.	Programma	Aggregato
A41143	€ 1.500.000,00	QUOTA U.E. 50%	15	04	1.04.03.99.999
A41144	€ 1.050.000,00	QUOTA STATO 35%	15	04	1.04.03.99.999
A41145	€ 450.000,00	QUOTA REGIONE 15%	15	04	1.04.03.99.999
totale	€ 3.000.000,00				

- impegnare a favore di creditori diversi l'importo di € 12.000.000,00 a valere sui capitoli A41143, A41144 e A41145 per l'esercizio finanziario 2018, che presentano la necessaria disponibilità, a valere sul POR FSE Lazio 2014/2020 – Asse I Occupazione come di seguito indicato:

2014/2020 ASSE I OCCUPAZIONE					
CAP.	esercizio finanziario 2018	%	Miss.	Programma	Aggregato
A41143	€ 6.000.000,00	QUOTA U.E. 50%	15	04	1.04.03.99.999
A41144	€ 4.200.000,00	QUOTA STATO 35%	15	04	1.04.03.99.999
A41145	€ 1.800.000,00	QUOTA REGIONE 15%	15	04	1.04.03.99.999
totale	€ 12.000.000,00				

Le obbligazioni corrispondenti alla ripartizioni come sopra individuate giungeranno, rispettivamente, a scadenza nell'esercizio finanziario 2017 per € 3.000.000,00 e nell'esercizio finanziario 2018 per € 12.000.000,00, come da piano finanziario riportato in allegato B;

tutto ciò premesso che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto:

DETERMINA

di:

- approvare l'Avviso pubblico di cui all'allegato A e i suoi sette relativi allegati che formano parte integrante e sostanziale del presente atto;
- approvare il "Piano finanziario di attuazione della spesa", in riferimento all'avviso in oggetto, di cui all'allegato B, parte integrante e sostanziale del presente atto;
- impegnare a favore di creditori diversi l'importo di € 3.000.000,00 a valere sui capitoli A41143, A41144 e A41145 per l'esercizio finanziario 2017, che presentano la necessaria disponibilità, a valere sul POR FSE Lazio 2014/2020 – Asse I Occupazione come di seguito indicato:

2014/2020 ASSE I OCCUPAZIONE

CAP.	esercizio finanziario 2017	%	Miss.	Programma	Aggregato
A41143	€ 1.500.000,00	QUOTA U.E. 50%	15	04	1.04.03.99.999
A41144	€ 1.050.000,00	QUOTA STATO 35%	15	04	1.04.03.99.999
A41145	€ 450.000,00	QUOTA REGIONE 15%	15	04	1.04.03.99.999
totale	€ 3.000.000,00				

- impegnare a favore di creditori diversi l'importo di € 12.000.000,00 a valere sui capitoli A41143, A41144 e A41145 per l'esercizio finanziario 2018, che presentano la necessaria disponibilità, a valere sul POR FSE Lazio 2014/2020 – Asse I Occupazione come di seguito indicato:

2014/2020 ASSE I OCCUPAZIONE					
CAP.	esercizio finanziario 2018	%	Miss.	Programma	Aggregato
A41143	€ 6.000.000,00	QUOTA U.E. 50%	15	04	1.04.03.99.999
A41144	€ 4.200.000,00	QUOTA STATO 35%	15	04	1.04.03.99.999
A41145	€ 1.800.000,00	QUOTA REGIONE 15%	15	04	1.04.03.99.999
totale	€ 12.000.000,00				

la presente determinazione con i suoi allegati alla Autorità di Gestione, alla Autorità di Audit e alla Autorità di Certificazione del POR Lazio FSE 2014-2020;

la presente determinazione, l'allegato A e i relativi allegati sul sito istituzionale della Regione Lazio www.regione.lazio.it, ai sensi della legge 18 giugno 2009, n 69 articolo 32.

Il Direttore
Marco Noccioli

Allegati:

All. A - Avviso

- All. 1 - Convenzione Quadro
- All. 2 - Dichiarazione adesione soggetto ospitante
- All. 3 - Dichiarazione adesione tirocinante
- All. 4 - Registro tirocinio (6 mesi e 12 mesi)
- All. 5 - Dichiarazione di regolare svolgimento tirocinio
- All. 6 - Domanda di Rimborso
- All. 7 - Nota metodologica UCS - somma forfettaria

All. B - Piano finanziario di attuazione della spesa

REGIONE LAZIO
Assessorato Lavoro
Direzione Regionale Lavoro

Programma Operativo del Fondo Sociale Europeo - Regione Lazio 2014 / 2020

Asse I OCCUPAZIONE
Priorità d'investimento 8.ii
Obiettivo specifico 8.1

€ 15.000.000,00

AVVISO PUBBLICO

Tirocini extracurricolari per giovani NEET (18-29 anni)



Sommario

Premessa.....	1
1. Definizioni e principali abbreviazioni.....	1
1.1. Definizioni.....	1
1.2. Principali abbreviazioni.....	2
2. Oggetto e finalità dell'Avviso	3
3. Risorse.....	4
4. Destinatari.....	4
5. Modalità di svolgimento delle operazioni finanziate dall'Avviso	5
6. Parametri di costo	8
7. Compiti ed adempimenti dei soggetti coinvolti nell'attuazione dei tirocini finanziati dal presente Avviso	9
8. Regolazione dei rapporti con la Regione e principali adempimenti.....	12
9. Riconoscimento della spesa.....	13
10. Consuntivazione dell'attività svolta e rendicontazione	15
11. Controlli.....	16
12. Monitoraggio	18
13. Clausola anti <i>pantouflage</i>	18
14. Informazioni	19
15. Tutela della privacy	19
16. Quadro di riferimento normative	20
ELENCO ALLEGATI	23

Premessa

L'Avviso attua la strategia regionale del POR FSE 2014-2020 e, nello specifico, persegue gli obiettivi dell'Asse 1 Occupazione, priorità di investimento 8.ii Integrazione sostenibile nel mercato del lavoro dei giovani anche attraverso l'attuazione della Garanzia per i Giovani; obiettivo specifico 8.1: *Aumentare l'occupazione dei giovani*.

L'intervento proposto opera in continuità programmatica e attuativa con il PAR della Regione Lazio per l'attuazione della Garanzia Giovani. In particolare, i destinatari dell'Avviso sono giovani NEET di età compresa tra 18 e 29 anni che non studiano, non lavorano e non sono impegnati in altre azioni di politica attiva. La partecipazione all'avviso da parte dei giovani NEET richiederà, pertanto, la preventiva adesione a Garanzia Giovani, secondo le procedure e le modalità previste nel territorio regionale.

L'Avviso prevede la realizzazione di tirocini extracurricolari come misura di politica attiva finalizzata a promuovere l'incontro tra domanda ed offerta di lavoro, nonché ad arricchire il bagaglio esperienziale dei giovani, con l'obiettivo di accrescerne l'occupabilità e promuovere concrete occasioni di impiego. I primi due anni di attuazione della Garanzia Giovani hanno mostrato una forte attenzione, da parte dei giovani e delle imprese, per il tirocinio extracurricolare, misura formativa di politica attiva finalizzata a creare un contatto diretto tra le imprese e i tirocinanti allo scopo di favorirne l'arricchimento del bagaglio di conoscenze, l'acquisizione di competenze professionali e l'inserimento ed il reinserimento lavorativo.

La realizzazione dei tirocini finanziati dall'avviso rafforza il sistema di *governance* partecipato che prevede il ruolo della Regione come ente di programmazione operante con il supporto attivo della rete dei Centri per l'impiego e dei soggetti accreditati per i servizi al lavoro.

1. Definizioni e principali abbreviazioni

1.1. Definizioni

Ai fini del presente Avviso, si intende:

Catalogo dell'offerta regionale: elenco regionale nel quale sono iscritti i soggetti regionali accreditati per i servizi al lavoro che offrono servizi di orientamento, formazione e lavoro mediante specifica procedura informatica.

Soggetto Promotore accreditato: Soggetto Promotore di cui all'art. 3 della DGR 199/2013 e smi, parimenti accreditato ai sensi della DGR 198/2014 e smi per il servizio facoltativo specialistico: area funzionale VI "Servizi di orientamento mirato alla formazione non generalista e per percorsi di apprendimento non formale svolti in cooperazione con le imprese che cercano personale qualificato con l'obiettivo dell'assunzione".

Soggetto Ospitante: imprese, fondazioni, associazioni e studi professionali con sede operativa nel Lazio, di cui all'art. 4 della DGR 199/2013, presso cui viene realizzato il tirocinio, nel rispetto delle disposizioni e dei limiti di cui alla stessa deliberazione.

In particolare, può attivare un tirocinio, il soggetto che:

- non ha effettuato licenziamenti, fatti salvi quelli per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo, e fatti salvi specifici accordi sindacali con le organizzazioni territoriali più rappresentative, nei dodici mesi precedenti l'attivazione del tirocinio nella medesima sede operativa;
- non ha in corso procedure di Cassa integrazione guadagni, ordinaria, straordinaria o in deroga, per attività equivalenti a quelle del tirocinio nella medesima sede operativa;
- non ha intrattenuto con il destinatario rapporti di lavoro nei 12 mesi precedenti
- rispetta i limiti numerici di cui all'art. 7 della DGR 199/2013.

Inoltre, il Soggetto Ospitante non può:

- utilizzare il tirocinio per sostituire personale nei periodi di malattia, maternità o ferie e personale assunto con contratto a termine;
- ospitare, in qualità di tirocinanti, i lavoratori licenziati o dimessi dallo stesso nei dodici mesi precedenti l'attivazione del tirocinio.

NEET (Not in Education, Employment or Training): giovani di età compresa tra i 18 e i 29 anni, che non sono iscritti a scuola né all'università, non lavorano e non sono iscritti a corsi di formazione, e non svolgono tirocini extra-curricolari, che abbiano aderito alla Garanzia Giovani e che, nell'ambito del Patto di Servizio (di seguito, PdS) sottoscritto presso un CPI del Lazio, abbiano scelto la misura di cui al presente Avviso.

1.2. Principali abbreviazioni

ASPI	Assicurazione Sociale per l'Impiego
CE	Commissione Europea
CPI	Centro per l'Impiego
DR	Domanda di rimborso
FSE	Fondo Sociale Europeo
MLPS	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
NASPI	Nuova Assicurazione Sociale per l'Impiego
NEET	Not in Employment, Education, or Training
OI	Organismo Intermedio

OMLS	Operatore del Mercato del Lavoro con competenze Specialistiche
PAI	Piano di Azione Individuale
PAR	Piano di Attuazione Regionale 2014 – 2015
PdS	Patto di Servizio
PON	Programma Operativo Nazionale
PON YEI/IOG	Programma Operativo Nazionale per l'attuazione dell'Iniziativa l'Occupazione dei Giovani
POR	Programma Operativo Regionale FSE 2014-2020
SAP	Scheda anagrafica professionale
UE	Unione Europea
UCS	Unità di costo standard
YEI	Youth Employment Initiative

2. Oggetto e finalità dell'Avviso

Il presente Avviso ha l'obiettivo di favorire l'ingresso nel mercato del lavoro di giovani NEET di età compresa tra 18 e 29 anni attraverso la realizzazione dei tirocini extracurricolari da svolgersi presso sedi operative presenti sul territorio regionale.

I tirocini realizzati con il concorso finanziario previsto dall'Avviso potranno attivarsi per il tramite di un:

1. Soggetto Promotore accreditato;
2. Centro per l'impiego (di seguito, CPI).

L'avviso stanzi risorse per il rimborso delle attività di promozione dei tirocini svolte dai soggetti promotori accreditati e per il rimborso dell'indennità di tirocinio in favore dei tirocinanti secondo le modalità di seguito descritte. Non sono previste risorse per il rimborso delle attività di promozione realizzate dai CPI.

L'avviso opera in continuità con la Misura 5 prevista dal PAR Lazio YEI della Regione Lazio a valere sulla Garanzia Giovani.

Con il presente Avviso sono promossi percorsi di tirocinio esclusivamente nel territorio della regione Lazio, svolti presso soggetti ospitanti privati come sopra definiti. In particolare, non sono ammessi i tirocini effettuati presso le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 smi, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti, nonché presso tutti i soggetti che sono indicati espressamente nell'elenco delle unità istituzionali appartenenti al settore delle Amministrazioni Pubbliche, pubblicato annualmente sulla Gazzetta Ufficiale dall'ISTAT ai sensi dell'art. 1, comma 3 della l. n. 196/2009 smi, ovvero rientranti tra i comparti sottoposti o comunque tenuti all'applicazione del regime di contrattazione collettiva di lavoro nazionale attribuita all'ARAN.

Sono, inoltre, esclusi i tirocini effettuati presso quei soggetti qualificabili come pubblici, in quanto costituiti, riconosciuti da norme di legge, vigilati e/o finanziati dalla pubblica amministrazione e attraverso i quali quest'ultima svolge la sua funzione amministrativa per il perseguimento di un interesse pubblico. Sono da considerare pubblici gli organismi di diritto pubblico ex articolo 3, comma 1, del del decreto legislativo n. 50 del 2016.

Sono, infine da considerarsi escluse dall'ammissibilità al Programma le società *in house* partecipate da pubbliche amministrazioni e soggette ai poteri di controllo e vigilanza di queste ultime.¹

3. Risorse

Ai fini della realizzazione dei percorsi di tirocinio la Regione Lazio rende disponibile nell'ambito del POR FSE 2014-2020 lo stanziamento complessivo di € 15.000.000,00 così suddiviso:

- Annualità 2017: € 3.000.000,00
- Annualità 2018: € 12.000.000,00

La Regione si riserva di variare la dotazione del presente Avviso in ragione dell'andamento della misura e/o di eventuali economie rinvenienti nell'ambito di altre iniziative finanziate dal POR.

4. Destinatari

Le misure previste nell'ambito dell'Avviso sono rivolte ai giovani di età compresa tra 18 ed i 29 anni che rientrano nella definizione di Neet, come sopra individuata, presi in carico dai CPI del Lazio.

Inoltre, sono destinatari del presente Avviso i giovani NEET svantaggiati² di cui all'art. 1 co. 3, lett. c) della dgr 199/2013 e smi come di seguito individuati:

¹ Cfr Circolare esplicativa della Direzione regionale Lavoro n. 86516 del 17-02-2016 pubblicata sul portale regionale di Garanzia Giovani.

² La Regione Lazio sta programmando un apposito intervento che disciplinerà la misura di tirocinio extracurricolare rivolto , esclusivamente, a favore delle persone con disabilità ai sensi della l. 68/1999 e smi. Onde evitare sovrapposizioni tra i tirocini regolati dal presente avviso e quelli dell'avviso di prossima adozione nonché i finanziamenti pubblici che le sostengono, i destinatari che optano per la partecipazione al presente avviso non potranno partecipare all'apposito intervento attualmente in fase di predisposizione.

- disabili di cui all'art. 1, co. 1, legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e successive modifiche e integrazioni;
- persone svantaggiate ai sensi della legge 8 novembre 1991, n. 381 "Disciplina delle Cooperative sociali" e successive modifiche e integrazioni;
- persone richiedenti asilo, come definite nel decreto del Presidente della Repubblica 16 settembre 2004, n. 303;
- persone titolari di protezione internazionale.

I requisiti dei destinatari, come sopra specificati, devono essere verificati dal CPI al momento della sottoscrizione del PdS e dal Soggetto Promotore – accreditato o CPI – al momento dell'avvio del tirocinio.

I destinatari sono classificati secondo un indice di profilazione, parametrato su quello stabilito a livello nazionale (D.Lgs 150/2015 e smi), in quattro categorie che ne misurano la distanza dal mercato del lavoro (in termini di occupabilità)³.

5. Modalità di svolgimento delle operazioni finanziate dall'Avviso

L'avvio del tirocinio dovrà avvenire entro il termine dei 4 mesi successivi alla data di stipula del PdS e del relativo PAI.

Di seguito si descrivono i 4) macroprocessi che caratterizzano lo svolgimento dell'intervento.

FASE A) Individuazione dei soggetti promotori

Come sopra definito, per le attività a valere sul presente avviso, la funzione di promozione di tirocini è assegnata ai due soggetti: soggetti promotori accreditati e CPI.

Per aderire all'avviso, i soggetti promotori accreditati presentano la propria candidatura mediante procedura informatica attraverso il Portale Si.Mon Lavoro, coerentemente con la tipologia di accreditamento richiesta (paragrafo 4). La candidatura può essere espressa in ogni momento, nell'arco del periodo di vigenza dell'Avviso (procedura a sportello). Le

³ Di seguito si riporta la tabella di corrispondenza tra gli indici di profilazione regionale e il sistema nazionale (ultimo aggiornamento, Decreto Direttoriale MLPS nm 10/ seg. D.G./2015 del 23/01/2015).

Codice Indice	Denominazione LazioLavoro	Denominazione Si.Mon.
1	Basso	Basso
2	Medio-Basso	Medio
3	Medio-Alto	Alto
4	Alto	Molto Alto

candidature sono individuali: non è pertanto ammessa la costituzione di ATI/ATS; inoltre, è fatto divieto di delega. La candidatura, per essere formalizzata, richiede l'accettazione di una Convenzione quadro (All. 1) nel quale sono regolati i rapporti con l'Amministrazione, gli impegni nei confronti dei tirocinanti e dei soggetti ospitanti, nonché gli altri aspetti che regolano il funzionamento dell'intervento finanziato dal presente Avviso.

Presentando la propria candidatura per l'erogazione di servizi di promozione di tirocini, i soggetti promotori accreditati sono inseriti nell'elenco regionale dei soggetti che i giovani NEET potranno scegliere al momento della sottoscrizione del PdS e PAI. L'elenco è consultabile presso il CPI e sui portali regionali dedicati a Garanzia Giovani, alle tematiche del Lavoro e al Por fse 2014/2020⁴.

Per le modalità operative di utilizzo del sistema informativo e i dettagli della procedura di candidatura, si rinvia in analogia e per quanto di competenza al "Manuale operativo per l'attuazione del PAR Lazio", pubblicato sul sito www.regione.lazio.it/garanziegiovani.

CPI non sono tenuti ad inviare una loro candidatura: l'elenco dei CPI è pubblicato sul canale lavoro del sito regionale www.regione.lazio.it. Il presente Avviso disciplina i rapporti e gli impegni che i CPI assumono per la gestione dei tirocini finanziati nell'ambito del medesimo intervento

FASE B) Sottoscrizione del Patto di Servizio ed accesso al servizio di promozione

I giovani NEET che accedono al Programma Garanzia Giovani⁵, possono accedere alle opportunità prevista dal presente Avviso dichiarando al CPI la loro intenzione a svolgere un tirocinio. IL CPI, effettuata una verifica sui requisiti soggettivi secondo le modalità previste nel Manuale Operativo di Garanzia Giovani, a cui si rimanda per quanto di competenza rispetto al presente Avviso, stipula con il destinatario il PdS e individua nel PAI la misura di tirocinio di cui al presente Avviso. Contestualmente, il giovane effettua la scelta in ordine al servizio di promozione, optando tra CPI o uno dei soggetti promotori accreditati presenti nell'elenco regionale.

In questa fase, al giovane viene assegnato un indice di profilazione che segnala il suo livello di distanza dal mercato del lavoro in termini di occupabilità, secondo i parametri stabiliti a livello nazionale.

Fase C: Attivazione e svolgimento del tirocinio

Ai fini dell'attivazione del tirocinio è richiesta la stipula di un'apposita convenzione tra il Soggetto Promotore e il Soggetto Ospitante, con relativo progetto formativo sottoscritto anche dal tirocinante, predisposti mediante il sistema informativo regionale Tirocini online

⁴ www.lazioeuropa.it; www.regione.lazio.it/garanziegiovani; www.regione.lazio.it/rl_lavoro.

⁵ Le modalità per l'accesso alla Garanzia Giovani sono reperibili sul portale regionale dedicato al programma www.regione.lazio.it/garanziegiovani/

(<http://www.regione.lazio.it/sil/tirocini/>), secondo lo schema approvato dalla Regione ai sensi della dgr 199/2013 e smi.

Il Soggetto Ospitante è tenuto inoltre all'accettazione delle condizioni di svolgimento del tirocinio rilasciando una apposita dichiarazione per accettazione (Dichiarazione di adesione Soggetto Ospitante – All. 2) in ordine agli impegni che questo assume nei confronti dei tirocinanti e dei soggetti promotori, nonché gli altri aspetti che regolano il funzionamento dell'intervento finanziato dal presente Avviso.

Il Soggetto Ospitante è tenuto ad effettuare la comunicazione obbligatoria di attivazione del tirocinio nei tempi e nelle modalità previste dalla normativa nazionale. La comunicazione obbligatoria deve individuare correttamente la data di effettivo avvio del tirocinio.

I tirocini devono essere avviati il primo giorno del mese.

Ai fini dell'attivazione di nuovi percorsi di tirocinio nell'ambito del presente Avviso, sono fatte salve le eventuali convenzioni vigenti già sottoscritte tra Soggetto Promotore accreditato e Soggetto Ospitante.

I tirocini hanno durata minima di 3 mesi ed una durata massima di 6 mesi, ovvero di 12 nel caso di giovani NEET svantaggiati di cui all'art. 1 co. 3, lett. c) della dgr 199/2013 e smi, come anche definiti nel paragrafo rivolto ai destinatari. Durante lo svolgimento del tirocinio, il tirocinante riceve a cadenza mensile dal Soggetto Ospitante, in anticipazione e secondo le modalità di seguito indicate, un'indennità pari ad un importo minimo mensile di 500,00 euro lordi. È facoltà del Soggetto Ospitante incrementare l'importo della predetta indennità, ferma restando la quota parte di cofinanziamento stabilita a valere sul presente Avviso.

Per ogni mese è previsto un impegno di 140 ore/mese. Lo svolgimento del tirocinio può essere sospeso in caso di maternità o malattia lunga: il periodo di sospensione non concorre al calcolo della durata del tirocinio. Nel corso del periodo di sospensione, il giovane non percepisce l'indennità mensile di tirocinio. Il tirocinio può essere sospeso anche in presenza di cause di forza maggiore, ovvero in caso di interruzione temporanea dell'attività da parte del Soggetto Ospitante: tali eventi, in ogni caso, data la loro eccezionalità saranno valutati singolarmente. Nell'ipotesi di interruzione programmata delle attività (ad esempio chiusure aziendali per periodi festivi e/o feriali) le stesse devono essere preventivamente riportate nei progetti formativi.

Fase D) Chiusura del tirocinio e rendicontazione

Il Soggetto Promotore (sia CPI che soggetto accreditato) è individuato come soggetto responsabile della rendicontazione dei tirocini da questi promossi attraverso l'invio della DR.

Il Soggetto Promotore riceve dal Soggetto Ospitante la documentazione afferente allo svolgimento del tirocinio e al pagamento dell'indennità, ne verifica la coerenza documentale e la inserisce nella DR che invia alla Regione Lazio, che la potrà ricevere direttamente o per tramite di un soggetto appositamente individuato dalla stessa Amministrazione.

6. Parametri di costo

I costi ammessi al rimborso del presente Avviso sono così definiti ed identificati:

A) Servizio di promozione

Il rimborso per i costi di promozione del tirocinio sostenuti dal Soggetto Promotore è definito in relazione al livello di profilazione del giovane. Detto importo è stabilito come UCS secondo la metodologia di calcolo approvata dalla Regione Lazio (all. 7). Gli importi derivati dall'analisi dei costi del lavoro appaiono del tutto in linea con i valori utilizzati a livello nazionale nella misura 5 di Garanzia Giovani, evidenziando uno scostamento pari appena al 2%. Per facilità di calcolo nella gestione dei contributi ed al fine di contenere gli errori nella produzione delle DR da parte dei beneficiari e nella stessa gestione dei rimborsi, vengono pertanto assunti i valori definiti nel PON IOG e di seguito riportati in tabella.

Indice di Profilazione	1	2	3	4
UCS	200	300	400	500

La Regione si riserva di prevedere, in analogia con ulteriori forme di finanziamento stabilite a livello nazionale nell'ambito della Garanzia Giovani, la concessione di ulteriori finanziamenti legati al raggiungimento del risultato occupazionale del tirocinio.

B) Indennità di tirocinio

Fermo considerando il valore di 500,00 lordi mensili previsti come importo minimo per l'indennità di tirocinio prevista per ciascun tirocinante, l'avviso prevede risorse a copertura di detta voce di spesa, secondo i valori di seguito indicati:

- un importo forfettario a copertura parziale dell'indennità erogata in anticipazione, calcolato in base al valore stabilito a livello nazionale come indennità minima di tirocinio, pari ad Euro 300,00 mensili e fino ad un massimo complessivo di euro 1.800,00 euro per tirocini di durata pari a 6 mesi, per giovani NEET;
- un importo forfettario a copertura totale del valore minimo stabilito dall'Avviso a titolo di indennità pari ad Euro 500,00 mensili e fino ad un massimo complessivo di euro 6.000,00 euro per tirocini di durata pari a 12 mesi, per tirocini svolti da giovani

NEET svantaggiati di cui all'art. 1 co. 3, lett. c) della dgr 199/2013 e smi, come anche definiti nel paragrafo rivolto ai destinatari.

L'indennità di tirocinio non è erogata qualora il giovane sia percettore di ASPI, NASPI, Discoll e/o altre forme di ammortizzatori sociali come disciplinati dal d.lgs. 22/2015 e smi e d.lgs. 148/2015 e smi.

7. Compiti ed adempimenti dei soggetti coinvolti nell'attuazione dei tirocini finanziati dal presente Avviso

Di seguito si indicano i compiti dei vari soggetti coinvolti nella realizzazione dei tirocini.

A) Adempimenti del CPI

Ai fini della realizzazione dei tirocini previsti dal presente Avviso, il CPI deve:

- verificare il possesso dei requisiti soggettivi del giovane previsti dall'Avviso;
- effettuare la profilazione del giovane, secondo i parametri stabiliti a livello nazionale in ordine alla distanza dal mercato del lavoro in termini di occupabilità;
- stipulare il PdS e definire, secondo le attività concordate con il giovane, il PAI, ivi inclusa la scelta del Soggetto Promotore attraverso cui attivare il tirocinio;
- acquisire dal giovane la dichiarazione in ordine alla partecipazione all'Avviso in ordine alla conoscenza delle condizioni relative alla regolare partecipazione all'Avviso.

B) Adempimenti del Soggetto Promotore

Il Soggetto Promotore del tirocinio, sia esso CPI che soggetto accreditato, è tenuto a:

- effettuare attività di preselezione per l'attivazione del tirocinio;
- assistere ed accompagnare il Soggetto Ospitante nella definizione del progetto formativo legato all'attivazione e alla conduzione dei percorsi di tirocinio, coerentemente, ove possibile, con il Repertorio regionale dei profili professionali e formativi;
- verificare il possesso da parte del Soggetto Ospitante dei requisiti previsti dalle disposizioni nazionali e regionali vigenti, nonché nel rispetto della definizione, pena la non ammissibilità del percorso di tirocinio;
- acquisire, previa informazione del giovane in merito alle caratteristiche e alle finalità dello strumento del tirocinio, una dichiarazione con la quale il tirocinante accetta le condizioni di svolgimento del tirocinio previste dall'Avviso (Dichiarazione di adesione tirocinante – All. 3);
- accertare che il giovane abbia aderito alla Garanzia Giovani con la sottoscrizione del PdS presso il CPI competente e che nel relativo PAI sia prevista la realizzazione della misura di tirocinio, pena la non ammissibilità del percorso di tirocinio;

- verificare lo status di NEET del tirocinante, secondo le modalità previste nel Manuale Operativo di Garanzia Giovani cui si rimanda per quanto di competenza, al momento dell'inizio del servizio o della misura di politica attiva;
- con riferimento alla continuità del presenta Avviso con la Garanzia Giovani, accertare che, laddove il PAI lo preveda, il giovane abbia svolto le attività di orientamento specialistico o di II livello, previsto dal programma GG prima dell'avvio del tirocinio;
- acquisire dal tirocinante e dal titolare del Soggetto Ospitante dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR n. 445/2000 e smi in merito ai vincoli di parentela reciproci;
- stipulare, ove non già presente, una convezione con il Soggetto Ospitante e definire il progetto formativo per ciascun tirocinante, mediante il sistema informativo regionale "Tirocini online" (<http://www.regione.lazio.it/sil/tirocini/>), secondo lo schema approvato dalla Regione Lazio;
- designare un proprio tutor al quale sono affidati i compiti di cui alla DGR 199/2013 (cfr. art. 11);
- fornire al Soggetto Ospitante il Registro presenze relativo al percorso di tirocinio timbrato, secondo il modello adottato (All. 4);
- rilasciare al giovane l'attestazione dei risultati di apprendimento mediante il sistema informativo regionale "Tirocini online";
- assistere il Soggetto Ospitante riguardo al rispetto degli obblighi e delle procedure relative all'attivazione del tirocinio e durante il suo svolgimento;
- vigilare sul Soggetto Ospitante presso il quale è stato promosso il tirocinio in relazione all'obbligo di erogare regolarmente secondo le modalità previste l'indennità mensile al giovane NEET, e informare tempestivamente la Regione Lazio in merito a eventuali inadempimenti, utilizzando l'indirizzo PEC:
areaattuazioneinterventi@regione.lazio.legalmail.it;
- supportare il Soggetto ospitate relativamente alla produzione della dichiarazione di regolare svolgimento del tirocinio ed alla relativa documentazione richiesta comprovante la realizzazione del percorso di tirocinio (All. 5)
- elaborare e trasmettere alla Regione Lazio, direttamente o per tramite di un Soggetto appositamente individuato, la Domanda di rimborso (All. 6) corredata della documentazione richiesta dal presente Avviso;
- consuntivare nell'ambito della Domanda di rimborso le attività relative al servizio di promozione realizzato;

In aggiunta ai compiti sopra indicati, il Soggetto Promotore accreditato è inoltre tenuto a:

- valorizzare le attività di promozione nell'ambito del consuntivo allegato alla Domanda di rimborso;
- essere in regola con i versamenti contributivi (DURC).

C) Adempimenti del Soggetto Ospitante

Il Soggetto Ospitante è tenuto a:

- stipulare, ove non già presente, una convenzione con il Soggetto Promotore e definire il progetto formativo per ciascun tirocinante, mediante il sistema informativo regionale "Tirocini online" (<http://www.regione.lazio.it/sil/tirocini/>), secondo lo schema approvato dalla Regione Lazio;
- rispettare la convenzione di tirocinio da sottoscrivere o già, eventualmente, sottoscritta;
- effettuare la comunicazione obbligatoria di attivazione del tirocinio, ai sensi dell'art. 9, co. 1 dell'Allegato A alla DGR 199/2013, pena il mancato riconoscimento della validità del tirocinio;
- produrre una dichiarazione di adesione all'Avviso con la quale il Soggetto Ospitante accetta le condizioni per lo svolgimento del tirocinio e le regole per il pagamento dell'indennità al tirocinante con cadenza mensile;
- provvedere alla copertura assicurativa INAIL del tirocinante, salvo diverso accordo tra le parti (Soggetto Ospitante e Soggetto Promotore);
- provvedere alla copertura assicurativa del tirocinante per la responsabilità civile verso terzi, salvo diverso accordo tra le parti (Soggetto Ospitante e Soggetto Promotore);
- erogare al tirocinante con regolarità ed a cadenza mensile un'indennità di tirocinio per un importo minimo pari a 500,00 euro lordi mensili, pagata esclusivamente mediante assegno circolare, bonifico bancario o bonifico domiciliato;
- designare un proprio tutor al quale sono affidati i compiti di cui alla DGR 199/2013 (cfr. art. 11);
- mettere a disposizione strumentazioni, attrezzature, postazioni di lavoro, ecc., ai fini dello svolgimento del tirocinio;
- non impiegare i tirocinanti in attività che non siano coerenti con gli obiettivi formativi del tirocinio stesso;
- assicurare la regolare compilazione, firma e conservazione del registro tirocini rilasciato dal Soggetto Promotore accreditato (CPI compreso) (All. 4);
- compilare e trasmettere al Soggetto Promotore le indicazioni per la domanda di rimborso e la relativa documentazione giustificativa secondo le modalità condizioni e i termini stabiliti dal presente Avviso;
- trasmettere al Soggetto Promotore una relazione sugli esiti del tirocinio, attraverso il sistema informativo regionale "Tirocini online";
- rilasciare al tirocinante la certificazione dei redditi da lavoro dipendente o assimilati (CUD);
- essere in regola con i versamenti contributivi (DURC).

D) Adempimenti del tirocinante

Il tirocinante è tenuto a:

- accettare le condizioni di partecipazione previste dall'Avviso;
- firmare quotidianamente il registro di presenza per le ore di effettiva presenza;
- conformarsi ai regolamenti interni ed alle disposizioni del progetto formativo concordato con il Soggetto Ospitante ed il Soggetto Promotore in particolar modo in ordine agli orari e alle modalità di accesso agli uffici, alla segretezza delle informazioni acquisite in ordine ai prodotti ed ai processi di lavoro;
- rendersi disponibile per le verifiche in itinere in ordine alle modalità di svolgimento del tirocinio.

Per tutto quanto non espressamente richiamato nel presente avviso, si applicano le disposizioni di cui alla DGR 18 luglio 2013, n. 199 "Attuazione dell'Accordo adottato dalla Conferenza permanente per i rapporti fra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 24 gennaio 2013, in applicazione dell'art. 1, co. 34, legge 28 giugno 2012, n. 92 in ordine alla regolamentazione dei tirocini. Revoca DGR n. 151 del 13 marzo 2009" e sue successive modificazioni ed integrazioni.

8. Regolazione dei rapporti con la Regione e principali adempimenti

Per quanto riguarda il servizio di promozione erogato dai soggetti promotori accreditati, ai fini della regolazione dei rapporti con la Regione Lazio, e della definizione delle modalità di attuazione degli interventi, conformemente a quanto previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, è prevista la sottoscrizione per accettazione di in una Convenzione Quadro (All. 1). Tale atto ha validità per tutte le azioni realizzate dal Soggetto accreditato nell'ambito del presente Avviso.

La Convenzione Quadro, firmata digitalmente dal soggetto accreditato, dovrà essere trasmessa per via informatica attraverso il portale Si.Mon. Lavoro, alla Regione: l'approvazione della candidature abilita il Soggetto Promotore accreditato ad attivare tirocini a valere sul presente Avviso.

Per quanto riguarda la riconoscibilità delle spese anticipate dal Soggetto Ospitante a titolo di indennità, è prevista la sottoscrizione per accettazione di una dichiarazione di adesione da parte del Soggetto Ospitante (All. 2). Tale dichiarazione è conservata in originale presso il Soggetto Promotore ed è oggetto di verifica da parte della Regione Lazio, anche su base campionaria.

Per quanto riguarda lo svolgimento del tirocinio ed il rispetto degli adempimenti stabiliti il tirocinante sottoscrive per accettazione una dichiarazione di adesione (All. 3) con la quale,

in particolare, si impegna a sottoscrivere con regolarità il registro di attività. Tale dichiarazione è conservata in originale presso il Soggetto Promotore ed è oggetto di verifica da parte della Regione Lazio, anche su base campionaria.

9. Riconoscimento della spesa

Ai fini del riconoscimento della spesa relativa all'indennità di tirocinio, ai sensi della DGR 199/2013 e smi, l'indennità è rimborsata a fronte di una partecipazione minima al tirocinio del 70% delle ore previste su base mensile.

Con riferimento agli elementi soggettivi afferenti alla natura di Soggetto Ospitante, così come definito nel presente Avviso, non è riconosciuto il rimborso della spesa per indennità anticipata dal Soggetto Ospitante, nel caso di:

- Soggetto Ospitante pubblico, quale pubblica amministrazione, ente locale, ente pubblico, società in house di pubblica amministrazione, authority, agenzia o altro soggetto pubblico,
- Soggetto Ospitante che, nei dodici mesi precedenti l'attivazione del tirocinio, ha effettuato licenziamenti nella medesima sede operativa, fatti salvi quelli per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo, e fatti salvi specifici accordi sindacali con le organizzazioni territoriali più rappresentative,
- Soggetto Ospitante con in corso, nella medesima sede operativa, procedure di CIG, ordinaria, straordinaria o in deroga, per attività equivalenti a quelle del tirocinio;
- Soggetto Ospitante che ha intrattenuto con il destinatario rapporti di lavoro nei 12 mesi precedenti l'attivazione del tirocinio
- Soggetto Ospitante che non rispetti i limiti numerici previsti dalla regolazione regionale di riferimento;
- Soggetto Ospitante che utilizzi il tirocinante per sostituire personale nei periodi di malattia, maternità o ferie e personale assunto con contratto a termine;
- Soggetto Ospitante che utilizzi, in qualità di tirocinanti, i lavoratori licenziati o dimessi dallo stesso nei dodici mesi precedenti l'attivazione del tirocinio.

Con riferimento ai requisiti soggettivi del tirocinante, non è ammessa la spesa relativa ad un tirocinio svolto da:

- tirocinante non in possesso di requisiti previsti dall'Avviso (età, situazione occupazionale, istruzione/formazione);
- tirocinante che non abbia aderito alla Garanzia Giovani, ovvero che nel relativo PAI non sia prevista, sin dall'inizio, la realizzazione della misura di tirocinio.

Con riferimento al Soggetto Promotore, non è ammessa la spesa relativa ad un tirocinio nel caso di:

- delega di attività;
- assenza di documentazione comprovante lo svolgimento delle attività;
- mancata tenuta della documentazione relativa ai tirocini promossi.

Gli importi relativi alle attività di promozione sono riconosciuti al Soggetto Promotore accreditato al termine del tirocinio in base ai seguenti elementi di risultato:

- A. nessun riconoscimento nel caso in cui il tirocinio venga interrotto prima dello svolgimento del 50% delle mensilità previste;
- B. riconoscimento pari al 50% dell'importo previsto nel caso in cui il tirocinio venga interrotto prima della sua conclusione, a seguito dello svolgimento di almeno il 50% delle mensilità previste;
- C. riconoscimento pari al 100% dell'importo previsto in caso di conclusione del tirocinio, intendendo per conclusione la realizzazione di un numero di ore pari alla maturazione del diritto di corresponsione dell'indennità, per ogni mese di durata del tirocinio.

In aggiunta a quanto già previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento (determinazione B06163/2012 e smi), nonché dalla convenzione di tirocinio, nella tabella sottostante sono individuati i provvedimenti in relazione a ulteriori specifici casi di inadempienza relativi alle misure finanziate con il presente Avviso. In particolare:

Inadempimento	Provvedimento
Rifiuto immotivato da parte del soggetto accreditato della presa in carico del giovane	Revoca dell'accreditamento, secondo le procedure previste in materia di accreditamento.
Mancata corresponsione dell'indennità mensile al tirocinante da parte del Soggetto Ospitante	Sanzione amministrativa variabile da un minimo di 1.000,00 euro ad un massimo di 6.000,00 euro (art. 1, comma 35 della l. n. 92/2012 smi)

La Regione Lazio nei confronti dei soggetti ospitanti che non abbiano adempiuto all'obbligo di corresponsione dell'indennità, non consente l'attivazione di ulteriori percorsi di tirocinio.

Per quanto attiene ai casi di sospensione o revoca dell'accreditamento, si rimanda a quanto previsto dalla dgr 198/2014 e smi e dalle relative "Modalità operative della procedura di accreditamento dei soggetti pubblici e privati per i servizi per il lavoro"⁶

⁶ Le modalità operative aggiornate sono state approvate con determinazione direttoriale G11651/2014.

Per quanto attiene la regolarità amministrativa e finanziaria degli interventi, si rimanda a quanto stabilito dalla determinazione B06163/2012 e smi.

Si rappresenta che i provvedimenti sopra indicati, a seconda delle irregolarità riscontrate, potranno anche essere disposti cumulativamente (sospensione/revoca accreditamento e revoca totale/parziale del finanziamento con blocco dell'erogazione dei successivi rimborsi).

In tutti i casi in cui la Regione dovesse rilevare l'inosservanza di uno o più obblighi posti a carico del soggetto accreditato procederà, previa comunicazione, al blocco dei successivi rimborsi ed alla apertura di apposito procedimento amministrativo di controllo come da determinazione B06163/2012 e, nei casi in cui i rilievi dovessero riguardare attività già liquidate, al recupero degli importi indebitamente percepiti, anche attraverso il meccanismo della compensazione.

10. Consuntivazione dell'attività svolta e rendicontazione

La consuntivazione delle attività realizzate e la presentazione delle domande di rimborso avviene secondo le modalità di seguito descritte.

La domanda di rimborso (di seguito DR) è presentata dal Soggetto Promotore alla Regione Lazio, direttamente o per tramite di o un soggetto appositamente indicato dalla stessa Amministrazione. La domanda di rimborso viene inviata a cadenza mensile (N) e contiene, cumulativamente, tutte le spese relative ai tirocini conclusi nel mese precedente (N-1).

La DR viene inviata dal Soggetto Promotore entro l'ultimo giorno del mese successivo alla conclusione del periodo oggetto del rimborso (nel caso di festività, entro il primo giorno feriale del mese seguente). Nel caso in cui non sia disponibile la documentazione afferente ad uno o più tirocini, dette spese dovranno essere inviate nella successiva DR mensile (N+1).

Nel caso di DR inviata da un Soggetto Promotore accreditato, unitamente alle spese relative al rimborso dell'indennità, il Soggetto Promotore presenta anche le spese relative al servizio di promozione, relativamente a tutti i tirocini inseriti in detta DR.

Ai fini della presentazione della richiesta, il Soggetto Promotore (sia accreditato, sia CPI) dovrà avere cura di presentare la seguente documentazione:

1. **Domanda di Rimborso (All. 6)** redatta su carta intestata del Soggetto Promotore, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante o delegato e resa ai sensi del DPR 445/2000 e smi contenente l'elenco dei tirocini inseriti nella DR;
2. **Dichiarazione di regolare svolgimento del tirocinio**, Sezione Soggetto Promotore e Sezione Tirocinante (una per ciascun tirocinante)

3. **Copia del registro del tirocinio** firmato dal tirocinante e sottoscritto dal Soggetto Promotore e dal Soggetto Ospitante (**All. 4**) con evidenza del riepilogo mensile delle ore svolte (per ogni tirocinio inserito nella DR).

Con riferimento alla valorizzazione economica del servizio di promozione, si specifica che potrà essere inserito nella DR il consultivo relativo ai soli tirocini per i quali sia presente nella stessa DR il consuntivo delle spese per la voce indennità e la relativa documentazione necessaria ai fini del rimborso, fermo restando il non riconoscimento del servizio di promozione nel caso detto tirocinio venga interrotto prima del compimento del 50% delle mensilità previste.

Il Soggetto Promotore trasmette la DR tramite l'applicativo regionale Si.Mon. Lavoro. La DR prevede il caricamento dei documenti relativi ai vari tirocini inclusi nella DR, unitamente alla consuntivazione delle attività relativamente al servizio di promozione.

In caso di necessità opportunamente segnalate dalla Regione Lazio ai soggetti promotori, la DR potrà essere inviata a mezzo PEC, all'indirizzo:

areaattuazioneinterventi@regione.lazio.legalmail.it.

Gli allegati elettronici debbono risultare scansioni dei documenti redatti e sottoscritti in originale come previsto. Ad eccezione dei centri per l'impiego, la nota di accompagnamento di cui al punto elenco 1 deve essere corredata di firma digitale.

L'emissione delle fatture elettroniche o dei documenti contabili equivalenti deve avvenire nel rispetto delle modalità e delle specifiche indicazioni fornite dalla Regione Lazio o previste nel Manuale Operativo.

11. Controlli

Conformemente alla normativa di riferimento ed alle procedure del SiGeCo (Sistema di Gestione e Controllo) dell'OI Direzione Lavoro della Regione Lazio, ai fini della verifica della regolarità delle attività realizzate e delle domande di rimborso, sono previsti i seguenti controlli:

- controlli documentali – volti ad accertare la conformità della domanda di rimborso e la regolarità della realizzazione delle misure conformemente a quanto previsto dal presente Avviso e dalla normativa di riferimento;
- verifica dell'effettivo raggiungimento del risultato attraverso il controllo della documentazione di supporto richiesta;
- verifiche in loco a campione – mirate a verificare l'effettivo e regolare svolgimento dei percorsi di tirocinio;
- verifiche di regolarità didattico/amministrativa in itinere – mirate alla verifica dell'effettivo svolgimento delle attività di tirocinio.

In particolare, nei riguardi dei diversi soggetti coinvolti nell'attuazione dell'Avviso, la Regione Lazio, direttamente o per tramite di soggetti incaricati, effettua a campione e senza preavviso le seguenti verifiche:

A. Verifiche rivolte al tirocinante:

- Adesione alla misura, secondo le procedure stabilite dall'Avviso;
- Effettività dell'operazione;
- Regolare pagamento dell'indennità;
- Contenuto e modalità di svolgimento del tirocinio;
- Rispetto degli adempimenti previsti dall'Avviso;

B. Verifiche rivolte al Soggetto Ospitante:

- Adesione alla misura, secondo le procedure stabilite dall'Avviso;
- Effettività dell'operazione;
- Regolare pagamento dell'indennità, inclusa l'esibizione dei mezzi di pagamento;
- Rispetto degli adempimenti previsti dall'Avviso;

C. Verifiche rivolte al Soggetto Promotore:

- Rispetto degli adempimenti previsti dall'Avviso;
- Gestione dell'archivio documentale relativo ai tirocini promossi.

Dette verifiche sono effettuate mediante visite in loco, svolte presso la sede del Soggetto Ospitante o Promotore. Il Soggetto Promotore, il Soggetto Ospitante ed il tirocinante, nei rispettivi atti di adesione all'Avviso rendono la propria disponibilità allo svolgimento di dette verifiche, le quali potranno essere effettuate anche senza preavviso.

I soggetti promotori beneficiari del contributo pubblico previsto nell'ambito del presente Avviso, dovranno dotarsi di un sistema contabile distinto o di un'adeguata codificazione contabile, coerentemente con lo schema di piano finanziario di cui alla Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi adottata con Determinazione B06163 del 17 settembre 2012, al fine di assicurare la trasparenza dei costi e la facilità dei controlli.

In ordine alla tenuta della documentazione afferente alle operazioni finanziate con il presente avviso, il Soggetto Promotore (accreditato o CPI) archivia nel fascicolo del tirocinio, tra l'altro:

- Dichiarazione di adesione del Soggetto Ospitante
- Dichiarazione di adesione del tirocinante
- Convenzione di tirocinio e progetto formativo, firmato in originale;
- Registri, in originali
- Timesheet, verbali degli incontri, questionari di gradimento e altra documentazione relativa al servizio di promozione.

Tutta la documentazione sopra indicata dovrà essere conservata presso la sede del soggetto beneficiario per un periodo di 10 anni o termine superiore ai sensi dell'art. 140 del Reg. (CE) 1303/2013 e successive modifiche e integrazioni, e resa disponibile ai fini dei controlli di competenza dell'Amministrazione e degli altri organismi comunitari e nazionali preposti.

Ai fini delle verifiche sui tirocini realizzati nell'ambito del presente Avviso, la Regione accede a banche dati e sistemi informativi, regionali e non, ai fini del riscontro delle dichiarazioni rese dai soggetti ospitanti, dai soggetti promotori e dei tirocinanti.

Oltre alle verifiche effettuate dalla Regione Lazio, i soggetti coinvolti nell'attuazione delle misure sono tenuti a consentire lo svolgimento delle verifiche in loco che gli organi di controllo comunitari, nazionali e regionali possono effettuare, anche senza preavviso, in ogni fase dell'attività, nonché ad attività concluse.

La Regione Lazio si riserva la facoltà di chiedere al soggetto beneficiario ogni chiarimento e integrazione necessaria ai fini del controllo; questi ultimi sono tenuti a rispondere nei termini e nei modi indicati dall'Amministrazione.

In presenza di irregolarità sono applicate le disposizioni previste dalla normativa di riferimento comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, nonché dal presente Avviso.

Ai fini dell'effettuazione dei pagamenti, nei confronti dei soggetti promotori e dei soggetti ospitanti, la Regione verifica la regolarità delle relative posizioni contributive (DURC).

12. Monitoraggio

Le attività realizzate sono identificate come progetti dei soggetti promotori. I Progetti oltre a contenere tutte le informazioni necessarie al corretto monitoraggio delle attività dovranno prevedere tutte le ulteriori informazioni obbligatorie previste dal Protocollo di Colloquio del sistema di monitoraggio nazionale declinate secondo le tabelle di contesto approvate dal IGRUE.

13. Clausola anti *pantouflage*

In conformità a quanto disposto dall'art. 53, comma 16-ter del decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i., il Soggetto Promotore, attesta (ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i) di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti della Regione Lazio, che abbiano esercitato, nei propri confronti, poteri autoritativi o negoziali per conto della Pubblica Amministrazione.

14. Informazioni

Il presente Avviso, i relativi allegati, le Linee guida, il Manuale operativo, la normativa e altra documentazione di riferimento sono disponibili sul portale regionale www.lazioeuropa.it; www.regione.lazio.it/garanziagiovani; www.regione.lazio.it/rl_lavoro. Inoltre, per informazioni sono disponibili i seguenti riferimenti in relazione alle diverse fasi di attuazione delle misure:

- garanziagiovani_programmazione@regione.lazio.it

15. Tutela della privacy

Ai sensi della DGR 551/2012, ai fini del trattamento dei dati personali, il titolare delle banche dati regionali è la stessa Regione Lazio. La Direzione regionale Lavoro è responsabile del trattamento dei dati.

Ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), la informiamo che la raccolta e il trattamento dei dati da Lei conferiti all'interno del presente modulo sono effettuati con la esclusiva finalità di abilitare l'utente all'accesso e fruizione dei servizi ivi richiesti.

Il trattamento dei dati, realizzato attraverso operazioni o complessi di operazioni indicate nel d.lgs. 196/2003 sopra citato, sarà effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici e/o con supporti cartacei ad opera di soggetti di ciò appositamente incaricati dalla Regione Lazio.

L'eventuale rifiuto di conferire i dati personali da parte dell'interessato comporta l'impossibilità per lo stesso di usufruire dei servizi richiesti.

La raccolta e trattamento dei dati conferiti sono effettuati dalla Regione Lazio, con sede in 00145 Roma, via R. Raimondi Garibaldi n. 7 per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali.

In relazione al trattamento dei dati raccolti, il soggetto interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del suddetto d.lgs. 196/2003. In particolare l'interessato può:

- ottenere dal titolare o dai responsabili del trattamento dei dati la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali e la loro messa a disposizione in forma intelligibile;
- avere conoscenza dell'origine dei dati, nonché della logica e delle finalità su cui si basa il trattamento;
- ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge, nonché l'aggiornamento, la rettificazione o l'integrazione dei dati;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento.

16. Quadro di riferimento normative

- comunicazione della Commissione Europea del 3 marzo 2010 COM (2010)2020 recante una "Strategia per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva", con la quale l'Unione Europea mira a rilanciare l'economia comunitaria, definendo obiettivi che gli Stati membri devono raggiungere nel campo dell'occupazione, dell'innovazione, dell'istruzione, dell'integrazione sociale e di clima e energia;
- decisione del Consiglio europeo, 8 febbraio 2013, con la quale si è deciso di creare un'iniziativa a favore dell'occupazione giovanile per un ammontare di 6.000 milioni di euro per il periodo 2014 - 2020 al fine di sostenere le misure espresse nel pacchetto sull'occupazione giovanile del 5 dicembre 2012 e, in particolare, per sostenere la garanzia per i giovani;
- raccomandazione del Consiglio del 22 aprile 2013 pubblicata sulla GUE Serie C 120/2013 del 26 aprile 2013 delinea lo schema di opportunità per i giovani, promosso dalla Comunicazione della Commissione COM (2013) 144, istituendo una "garanzia" per i giovani che invita gli Stati Membri a garantire ai giovani con meno di 25 anni un'offerta qualitativamente valida di lavoro, di proseguimento degli studi, di apprendistato o di tirocinio o altra misura di formazione entro quattro mesi dall'inizio della disoccupazione o dall'uscita dal sistema di istruzione formale;
- regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 pubblicato sulla GUE del 20.12.2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 pubblicato sulla GUE del 20.12.2013 relativo al Fondo sociale europeo e abrogante il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio sostiene, in particolar modo il capo IV, "Iniziativa a favore dell'occupazione giovanile";
- decisione C(2014)4969 del 11 luglio 2014 di approvazione del PON Iniziativa Occupazione Giovani a titolarità del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- Statuto della Regione Lazio;
- vademecum per l'ammissibilità della spesa al FSE PO 2007 – 2013 del Ministero del lavoro e della Previdenza Sociale approvato dal Tavolo Permanente FSE (Ministero del lavoro e Coordinamento tecnico delle Regioni Commissione IX) il 27 febbraio

2008, dal Sottocomitato Risorse Umane il 9 luglio 2009 e integrato e modificato il 2 novembre 2010;

- legge n. 183 del 16 aprile 1987 in materia di "Coordinamento delle politiche riguardanti l'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee e all'adeguamento dell'ordinamento interno agli atti normativi comunitari" con la quale all'articolo 5 è stato istituito il Fondo di Rotazione per l'attuazione delle politiche comunitarie;
- legge n. 236 del 19 luglio 1993 e s.m.i. in materia di "Interventi urgenti a sostegno dell'occupazione" con la quale all'articolo 9 è stato istituito il Fondo di rotazione per la Formazione Professionale e per l'accesso al Fondo Sociale Europeo;
- legge n. 196 del 24 giugno 1997 "Norme in materia di promozione dell'occupazione";
- decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 "Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30" e successive modifiche ed integrazioni;
- decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 "Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione, a norma dell'articolo 2 della legge 28 marzo 2003, n. 53".
- legge n. 92 del 28 giugno 2012 "Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita";
- decreto legge n. 76 del 28 giugno 2013, approvato con legge di conversione 9 agosto 2013, n. 99, concernente "Primi interventi urgenti per la promozione dell'occupazione, in particolare giovanile, della coesione sociale, nonché in materia di Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre misure finanziarie urgenti";
- decreto legge 20 marzo 2014, n. 34 "Disposizioni urgenti per favorire il rilancio dell'occupazione e per la semplificazione degli adempimenti a carico delle imprese";
- decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.;
- accordo di Partenariato, trasmesso in data 22 aprile 2014, che individua il Programma Operativo Nazionale per l'attuazione della "Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani" (di seguito PON-YEI) tra i Programmi Operativi Nazionali finanziati dal FSE;
- accordo tra il Governo e le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano sul documento recante: "Linee guida in materia di tirocini" del 24 gennaio 2013;
- piano di attuazione italiano della Garanzia per i Giovani, inviato alla Commissione Europea il 23 dicembre 2013 e recepito dalla Commissione stessa, DG Occupazione, Affari sociali e Inclusione, con nota n. ARES EMPL/E3/ MB/gc (2014);

- deliberazione della Giunta regionale 11 settembre 2012, n. 452 "Istituzione del repertorio regionale delle competenze e dei profili formativi";
- deliberazione della Giunta regionale 18 luglio 2013, n. 199 "Attuazione dell'Accordo adottato dalla Conferenza permanente per i rapporti fra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 24 gennaio 2013, in applicazione dell'art. 1, comma 34, Legge 28 giugno 2012, n. 92 in ordine alla regolamentazione dei tirocini. Revoca della DGR n. 151 del 13 marzo 2009";
- deliberazione della Giunta regionale 15 aprile 2014, n. 198 "Disciplina per l'accREDITamento e la definizione dei servizi per il lavoro, generali e specialistici, della Regione Lazio anche in previsione del piano regionale per l'attuazione della Garanzia per i Giovani. Modifica dell'allegato A della deliberazione della Giunta Regionale, 9 gennaio 2014, n. 4." e smi;
- deliberazione della Giunta regionale 23 aprile 2014, n. 223 "Programma Nazionale per l'attuazione della Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani - Approvazione del "Piano di Attuazione regionale" e smi ;
- determinazione 17 settembre 2012, n. B06163 "Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi – Programmazione FSE 2007 – 2013";
- determinazione direttoriale 8 agosto 2014, n. G11651 "Modifica della determinazione direttoriale 17 aprile 2014, n. G05903 "Modalità operative della procedura di accREDITamento dei soggetti pubblici e privati per i servizi per il lavoro. deliberazione della Giunta Regionale 15 aprile 2014, n. 198 "Disciplina per l'accREDITamento e la definizione dei servizi per il lavoro, generali e specialistici, della Regione Lazio anche in previsione del piano regionale per l'attuazione della Garanzia per i Giovani. Modifica dell'allegato A della deliberazione della Giunta Regionale, 9 gennaio 2014, n. 4" e dei relativi allegati";
- determinazione direttoriale G03868 del 20 marzo 2015 "Piano di attuazione regionale Garanzia per i Giovani (PAR Lazio 2014 - 2015). Approvazione del Manuale operativo Garanzia Giovani";
- determinazione dirigenziale n. G07256 del 24 giugno 2016 "Modifica della determinazione G09706 del 4 agosto 2015 "Piano di attuazione regionale Garanzia per i Giovani (PAR Lazio 2014 - 2015). Approvazione del Manuale operativo Garanzia Giovani";
- determinazione dirigenziale n. G011295 04/10/2016 "Modifica della determinazione G13925 del 12 novembre 2015. Piano di attuazione regionale Garanzia Giovani (PAR YEI Lazio). Approvazione del Sistema di Gestione e controllo dell'Organismo Intermedio Regione Lazio".

- Decisione n° C(2014) 9799 del 12 dicembre 2014 con cui la Commissione Europea ha approvato il Programma Operativo Regione Lazio Fondo Sociale Europeo 2014-2020 nell'ambito dell'Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione", contrassegnato con il n°CCI2014IT05SFOP005;
- deliberazione di Giunta regionale n. 55 del 17 febbraio 2015 recante: "Preso d'atto del Programma Operativo della Regione Lazio FSE n°CCI2014IT05SFOP005- Programmazione 2014-2020, nell'ambito dell'Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione";
- determinazione Dirigenziale 15 giugno 2015, n. G07317, con la quale è stato individuata la Direzione regionale Lavoro quale Organismo Intermedio del Programma Operativo Regionale FSE 2014-2020 della Regione Lazio "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione", approvato con decisione della Commissione C(2014) 9799 del 12/12/2014.

ELENCO ALLEGATI

1. Convenzione quadro Soggetto Promotore accreditato
2. Dichiarazione di adesione Soggetto Ospitante
3. Dichiarazione di adesione tirocinante
4. Registro presenze tirocinio
5. Dichiarazione di regolare svolgimento del tirocinio – Sezione Soggetto Ospitante, Sezione Tirocinante
6. Domanda di rimborso
7. Adozione di UCS (Unità di Costo Standard) e somma forfettaria nel quadro delle opzioni di semplificazione per la rendicontazione dei costi al Fondo Sociale Europeo di cui all'art. 67.1 (b) e (c) Regolamento (UE)1303/2013

Al. 1 Convenzione quadro

Convenzione quadro per l'erogazione del servizio di promozione di tirocini a valere sull'Avviso pubblico "Tirocini extracurricolari per giovani NEET (18-29 anni)" finanziato dal FOR FSE della Regione Lazio 2014-2020 (di seguito "Convenzione")

TRA

Regione Lazio, rappresentata dal Direttore pro-tempore della Direzione Regionale Lavoro, domiciliato per la carica presso la Regione Lazio Via Rosa Raimondi Garibaldi 7 – 00145 Roma

di seguito singolarmente denominata "Regione Lazio" o "Parte"

E

(ragione sociale)..... con sede legale in, rappresentata dal legale rappresentante, di seguito denominato "Soggetto Promotore" o "Parte".
"Accreditatocon D.D. n.del

Le Parti come sopra rappresentate

CONVENGONO QUANTO SEGUE

Art. 1 - Oggetto

1. La presente Convenzione regola le modalità di attuazione delle attività promozione di tirocini ai sensi dell'Avviso pubblico "Tirocini extracurricolari per giovani NEET (18-29 anni)" (di seguito "Avviso") a valere sul POR FSE della Regione Lazio 2014-2020.
2. L'Avviso è parte integrante della presente Convenzione.

Art. 2 - Destinatari dei Servizi

1. I destinatari dei servizi sono i giovani di età compresa tra i 15 e i 29 anni, che non sono iscritti a scuola né all'università, non lavorano e non seguono corsi di formazione e non svolgono tirocini extracurricolari (Not in Education, Employment or Training - NEET), che abbiano aderito alla Garanzia Giovani e sottoscritto un apposito Patto di Servizio presso un Centro per l'impiego del Lazio ed abbiano scelto di effettuare un tirocinio extracurricolare.

Art. 3 - Modalità di svolgimento dell'attività

1. La candidatura da parte del Soggetto Promotore all'erogazione del servizio di promozione avviene mediante il sistema informativo messo a disposizione dalla Regione Lazio.

Letto Firmato e sottoscritto _____

2. L'avvenuta adesione del giovane ad un servizio di promozione offerto dal Soggetto Promotore comporta l'automatica e contestuale accettazione e presa in carico del giovane da parte dello stesso soggetto. Il Soggetto Promotore è tenuto pertanto ad erogare il servizio richiesto a tutti i giovani che ne facciano domanda, senza porre in atto prassi o comportamenti di tipo discriminatorio.
3. Nello svolgimento dei servizi di promozione, il Soggetto Promotore è tenuto ad erogare le prestazioni previste dall'Avviso con diligenza e ad adottare tutti i comportamenti per promuovere l'inserimento dei giovani nel mercato del lavoro.
4. Il Soggetto Promotore si impegna ad attivare il servizio entro il termine di quattro mesi a partire dalla data di sottoscrizione del Patto di Servizio da parte del giovane.

Art. 4 – Obblighi del Soggetto Promotore

1. Il Soggetto Promotore è tenuto a registrare e tracciare le attività realizzate e i servizi erogati in favore dei destinatari secondo quanto definito dall'Avviso.
2. Nell'erogazione dei servizi il Soggetto Promotore si obbliga a:
 - a) effettuare attività di preselezione per l'attivazione del tirocinio;
 - b) assistere ed accompagnare il Soggetto Ospitante nella definizione del progetto formativo legato all'attivazione e alla conduzione dei percorsi di tirocinio, coerentemente, ove possibile, con il Repertorio regionale dei profili professionali e formativi;
 - c) verificare il possesso da parte del Soggetto Ospitante dei requisiti previsti dalle disposizioni nazionali e regionali vigenti, nonché nel rispetto della definizione, pena la non ammissibilità del percorso di tirocinio;
 - d) acquisire, previa informazione del giovane in merito alle caratteristiche e alle finalità dello strumento del tirocinio, un dichiarazione con i quale il tirocinante accetta le condizioni di svolgimento del tirocinio previste dall'Avviso (Dichiarazione di adesione tirocinante – All. 3 dell'Avviso);
 - e) accertare che il giovane abbia aderito alla Garanzia Giovani con la sottoscrizione del PdS presso il CPI competente e che nel relativo PAI sia prevista la realizzazione della misura di tirocinio, pena la non ammissibilità del percorso di tirocinio;
 - f) verificare lo status di NEET del tirocinante, secondo le modalità previste nel Manuale Operativo di Garanzia Giovani cui si rimanda per quanto di competenza,;
 - g) con riferimento alla continuità del presenta Avviso con la Garanzia Giovani, accertare che, laddove il PAI lo preveda, il giovane abbia svolto le attività di orientamento specialistico o di II livello, previsto dal programma GG prima dell'avvio del tirocinio;
 - h) acquisire dal tirocinante e dal titolare del Soggetto Ospitante dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR n. 445/2000 e smi in merito ai vincoli di parentela reciproci;
 - i) stipulare, ove non già presente, una convezione con il Soggetto Ospitante e definire il progetto formativo per ciascun tirocinante, mediante il sistema informativo regionale "Tirocini online" (<http://www.regione.lazio.it/sil/tirocini/>), secondo lo schema approvato dalla Regione Lazio;
 - j) designare un proprio tutor al quale sono affidati i compiti di cui alla DGR 199/2013 (cfr. art. 11);
 - k) fornire al Soggetto Ospitante il Registro presenze relativo al percorso di tirocinio timbrato, secondo il modello adottato (All. 4 dell'Avviso);

Letto firmato e sottoscritto _____

- l) rilasciare al giovane l'attestazione dei risultati di apprendimento mediante il sistema informativo regionale "Tirocini online";
- m) assistere il Soggetto Ospitante riguardo al rispetto degli obblighi e delle procedure relative all'attivazione del tirocinio e durante il suo svolgimento;
- n) vigilare sul Soggetto Ospitante presso il quale è stato promosso il tirocinio in relazione all'obbligo di erogare regolarmente secondo le modalità previste l'indennità mensile al giovane NEET, e informare tempestivamente la Regione Lazio in merito a eventuali inadempimenti, utilizzando l'indirizzo PEC areaattuazioneinterventi@regione.lazio.legalmail.it;
- o) supportare il Soggetto ospitate relativamente alla produzione della dichiarazione di regolare svolgimento del tirocinio ed alla relativa documentazione richiesta comprovante la realizzazione del percorso di tirocinio (All. 5 dell'Avviso)
- p) elaborare e trasmettere alla Regione Lazio, direttamente o per tramite di un soggetto appositamente individuato dalla stessa Amministrazione, la Domanda di rimborso (All. 6 dell'Avviso) corredata della documentazione richiesta dal presente Avviso;
- q) osservare la normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di Fondo Sociale Europeo, lavoro, formazione, orientamento, e accreditamento;
- r) osservare la normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di informazione e pubblicità, promuovendo in particolare la consapevolezza che il servizio erogato è cofinanziato nell'ambito della Garanzia Giovani attraverso il FSE;
- s) vigilare sulla regolare erogazione da parte del Soggetto Ospitante presso cui è promosso l'intervento dell'indennità di tirocinio al destinatario, informando tempestivamente la Regione Lazio in merito a eventuali inadempimenti;
- t) adottare un sistema contabile distinto e un'adeguata codificazione contabile, coerentemente con lo schema di piano finanziario di cui alla Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi adottata con Determinazione B06163 del 17 settembre 2012, al fine di assicurare la trasparenza dei costi e la facilità dei controlli. La contabilità inerente il progetto deve essere resa facilmente riscontrabile da parte degli organismi incaricati;
- u) utilizzare un conto corrente bancario o postale dedicato alle operazioni cofinanziate da fondi pubblici (FSE o altri fondi) che verrà utilizzato per ogni movimentazione inerente alle attività svolte nell'ambito del PAR Lazio, avendo cura altresì, per ciascuna di esse, di indicare il relativo codice progetto di riferimento;
- v) accettare il controllo in itinere ed ex-post dell'Unione Europea, dello Stato, della Regione Lazio o di altro organismo di controllo incaricato, sulle operazioni realizzate in esecuzione della convenzione. Il Soggetto Promotore garantisce la massima collaborazione del proprio personale durante lo svolgimento dei predetti controlli anche attraverso l'agevolazione delle visite ispettive;
- w) fornire tutte le informazioni richieste dalla Commissione Europea e/o dalla Regione Lazio e/o da altra Pubblica Autorità entro i termini indicati dalla stessa richiesta;
- x) conservare tutta la documentazione secondo quanto indicato nell'Avviso relativa ai servizi erogati, presso la propria sede per un periodo di 10 anni o termine superiore ai sensi dell'art. 140

del Reg. (CE) 1303/2013 e successive modifiche e integrazioni, e renderla disponibile ai fini delle attività di controllo da parte degli organismi comunitari, nazionali e regionali preposti;

y) osservare tutto quanto previsto dall'Avviso e risarcire eventuali danni cagionati a terzi conseguenti alla violazione e/o all'inadempimento delle prescrizioni contenute nella presente Convenzione e nell'Avviso manlevando sin d'ora in tali ipotesi la Regione da qualsiasi responsabilità e/o coinvolgimento.

3. Inoltre, il Soggetto Promotore si obbliga a non delegare a terzi attività o parti di attività relative ai servizi, gestendo ed attuando in proprio tutte le varie fasi operative dei servizi per i quali il Soggetto Promotore ha espresso la propria candidatura.
4. Il Soggetto Promotore deve essere in regola con i versamenti contribuiti (DURC).

Art. 5 - Compiti della Regione Lazio

1. La Regione Lazio svolge i controlli di primo livello, al fine di verificare la regolarità nell'esecuzione dei servizi in favore dei destinatari, l'effettivo raggiungimento del risultato atteso e l'ammissibilità dell'importo oggetto della domanda di rimborso trasmessa dal Soggetto Promotore, secondo le procedure previste dal proprio Sistema di Gestione e Controllo.
2. La Regione Lazio mette a disposizione documentazione tecnica, modelli e strumenti di lavoro finalizzati a facilitare la gestione dell'operazione da parte dei soggetti attuatori.
3. La Regione Lazio mette a disposizione dei soggetti attuatori un servizio di help desk.

Art. 6 – Domanda di rimborso

1. Il Soggetto Promotore presenta le domande di rimborso nei termini e secondo la documentazione prevista nell'Avviso.
2. La domanda di rimborso deve essere presentata in via telematica attraverso l'applicativo messo a disposizione dalla Regione Lazio. In caso di necessità opportunamente segnalate dalla Regione Lazio ai soggetti promotori, la DR potrà essere inviata a mezzo PEC, all'indirizzo: areaattuazioneinterventi@regione.lazio.legalmail.it.

Art. 7 – Modalità di liquidazione e circuito finanziario

1. Il pagamento dell'importo sarà erogato a saldo a conclusione delle attività di tirocinio e dietro presentazione della domanda di rimborso corredata della documentazione prevista dall'Avviso, a seguito di positiva verifica della documentazione trasmessa.
2. Il Soggetto Promotore effettua richiesta di pagamento corredata da apposita fattura elettronica (o altro documento contabile equivalente per i soli soggetti esenti dall'obbligo di tenuta di Partita IVA) delle attività consuntivate, esclusivamente a seguito della comunicazione di esito definitivo dei controlli effettuati sulla predetta domanda di rimborso da parte dell'Amministrazione regionale. In tal caso, ricevuta detta comunicazione, il Soggetto Promotore provvederà ad emettere il relativo documento contabile per l'importo pari ai soli costi riconosciuti ammissibili e determinati a seguito della predetta attività di controllo.
3. Gli importi ammessi relativi ai servizi per l'attività di promozione sono liquidati al Soggetto Promotore sul conto dedicato (anche in via non esclusiva) dalla Regione Lazio, direttamente o per tramite di un soggetto appositamente individuato.

Letto firmato e sottoscritto _____

Art. 8 – Riconoscimento del contributo

1. L'ammontare del contributo pubblico è riconosciuto in favore del Soggetto Promotore in base ai parametri stabiliti nell'Avviso al paragrafo 6.
2. In tutti i casi in cui la Regione dovesse rilevare l'inosservanza di uno o più obblighi posti a carico del Soggetto Promotore, l'Amministrazione si riserva di procedere alla sospensione dei successivi rimborsi e, nei casi in cui i rilievi dovessero riguardare attività già liquidate, al recupero degli importi indebitamente erogati, anche attraverso il meccanismo della compensazione.

Art. 9 – Monitoraggio e valutazione

1. Il Soggetto Promotore si impegna a fornire informazioni quali-quantitative alla Regione Lazio in ordine ai servizi svolti, attraverso la compilazione di questionari, report o partecipazioni a focus group, finalizzati a consentire alla Regione Lazio di assicurare la valutazione dell'andamento del programma.

Art. 10 – Divieto di doppio finanziamento

1. Il Soggetto Promotore garantisce che i costi relativi alle attività realizzate non sono oggetto di ulteriori finanziamenti pubblici, nel rispetto del divieto di doppio finanziamento.

Art. 11 – Tutela della privacy

1. Ai sensi della DGR n. 551 del 5/12/2012, ai fini del trattamento dei dati personali, il titolare delle banche dati regionali è la stessa Regione Lazio, il Responsabile del trattamento la Direzione regionale.
2. Ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), la raccolta e il trattamento dei dati conferiti sono effettuati con la esclusiva finalità di abilitare l'utente all'accesso e fruizione dei servizi ivi richiesti.
3. Il trattamento dei dati, realizzato attraverso operazioni o complessi di operazioni indicate nel d.lgs. 196/2003 sopra citato, sarà effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici e/o con supporti cartacei ad opera di soggetti di ciò appositamente incaricati dalla Regione Lazio.
4. L'eventuale rifiuto di conferire i dati personali da parte dell'interessato comporta l'impossibilità per lo stesso di usufruire dei servizi richiesti.
5. La raccolta e trattamento dei dati conferiti sono effettuati dalla Regione Lazio, con sede in 00145 Roma, via R. Raimondi Garibaldi n. 7 per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali.
6. In relazione al trattamento dei dati raccolti, il soggetto interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del suddetto d. lgs. 196/2003. In particolare l'interessato può:
 - ottenere dal titolare o dai responsabili del trattamento dei dati la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali e la loro messa a disposizione in forma intelligibile;
 - avere conoscenza dell'origine dei dati, nonché della logica e delle finalità su cui si basa il trattamento;
 - ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge, nonché l'aggiornamento, la rettificazione o l'integrazione dei dati;

Letto firmato e sottoscritto _____

- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento.
- 7. Titolare del trattamento per la Regione Lazio è la Direzione Regionale Lavoro.
- 8. Con la sottoscrizione della Convenzione il Soggetto Promotore acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra definito.

Art. 12 –Durata

1. Le Parti si danno reciprocamente atto che le disposizioni contenute nella presente convenzione quadro diventano esecutive a partire dalla data di approvazione della candidatura del Soggetto Promotore mediante apposita procedura informatica.
2. La Convenzione ha efficacia fino al 31/12/2019 e, in generale, fino a chiusura di tutte le operazioni relative allo svolgimento delle attività cofinanziate.

Art. 13 –Recesso

1. Il Soggetto Promotore può recedere dalla convenzione inviando una dichiarazione di recesso attraverso apposita comunicazione via PEC alla Regione Lazio, almeno 30 giorni prima della data indicata per l'esercizio del recesso. Le parti si danno reciprocamente atto che il recesso comporta l'eliminazione dell'offerta di servizi del Soggetto Promotore dal sistema informativo regionale e che detta operazione viene di norma effettuata entro 10 giorni dalla ricezione del recesso.
2. In caso di recesso, il Soggetto Promotore è tenuto comunque a portare a compimento le attività in corso in vigenza della presente convenzione.
3. Il Soggetto Promotore che ha receduto dalla convenzione resta sottoposto all'obbligo di tenuta della documentazione amministrativa inerente ai servizi realizzati ed agli obblighi di accesso agli atti da parte dei funzionari regionali nazionali e comunitari titolari di funzioni di controllo sui finanziamenti pubblici.
4. La Regione può recedere dalla convenzione nei casi di revoca dell'accreditamento ex art. 14 della Direttiva regionale per l'accreditamento ai servizi per il lavoro, nonché in ogni altro caso in cui sia accertata una violazione agli obblighi descritti all'art. 4 della presente convenzione quadro o le irregolarità riscontrate nella gestione degli interventi siano tali da non consentire la prosecuzione del rapporto.

Art. 14 – Informazioni e Comunicazioni

1. Salvo diversa previsione contenuta negli articoli precedenti, ogni comunicazione del Soggetto Promotore alla Regione Lazio deve essere effettuata secondo le seguenti modalità:
 - PEC all'indirizzo areaattuazioneinterventi@regione.lazio.legalmail.it, ovvero
 - e.mail inviate agli indirizzi di posta elettronica dedicati previsti dall'Avviso.

Art. 15 – Legge applicabile e Foro competente

1. Le Parti convengono che per quanto ivi non previsto si applicano le disposizioni comunitarie, nazionali e regionali di riferimento.
2. Le Parti convengono che il foro competente per qualsivoglia controversia che dovesse sorgere dall'interpretazione o esecuzione dell'Avviso e dalla convenzione è esclusivamente quello di Roma.

Letto firmato e sottoscritto _____

Regione Lazio Direzione Regionale Lavoro, rappresentata dal Direttore pro-tempore della Direzione Regionale Lavoro, domiciliata per la carica presso la sede della Regione.

Per accettazione, Firma Soggetto Promotore

.....

(timbro Soggetto Promotore)

Luogo e data

(Allegato – copia del documento di identità in corso di validità del firmatario)

Copia

Letto firmato e sottoscritto _____

All. 2: Dichiarazione di adesione Soggetto Ospitante

(da conservare in originale presso il Soggetto Promotore)

Io sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____
residente in _____ indirizzo _____, codice fiscale
_____ in qualità di (barrare) legale rappresentante delegato del
Soggetto Ospitante _____ con sede legale sita
in _____ indirizzo _____, sede operativa (*indicare
la sede dove si svolgerà il tirocinio*) sita in _____ indirizzo
_____, P.IVA _____
Codice fiscale _____

DICHIARO

- di essere interessato ad accogliere il sig./la Sig.ra _____ in qualità di tirocinante presso la sede operativa sopra indicata;
- di essere a conoscenza delle condizioni di partecipazione all'avviso ed in particolare che:
 - o l'indennità di tirocinio ha un importo minimo di euro 500,00 lordi;
 - o l'indennità dovrà essere interamente anticipata dal Soggetto Ospitante;
 - o l'indennità dovrà essere pagata con regolarità a cadenza mensile;
 - o l'indennità dovrà essere pagata esclusivamente a mezzo bonifico bancario, assegno circolare o bonifico domiciliato, essendo esclusi altri mezzi e forme di pagamento;
 - o il tirocinio prevede un impegno mensile di 140 ore;
 - o l'indennità è riconosciuta a fronte di una presenza minima del tirocinante pari al 70% delle ore su base mensile;
 - o l'indennità è riconosciuta a fronte della registrazione delle ore di presenza sull'apposito registro di tirocinio;
- di essere a conoscenza che, per il rimborso delle spese per indennità anticipate dal Soggetto Promotore, è previsto un finanziamento pubblico a carico del FSE;
- di dare piena disponibilità ad eventuali verifiche presso la sede del tirocinio e/o la sede legale del Soggetto Ospitante che la Regione Lazio, direttamente o per tramite altri soggetti incaricati, o altri Organismi di controllo Nazionali o Comunitari vorranno disporre in ordine al tirocinio finanziato;
- di aderire all'avviso pubblico della Regione Lazio, accettando tutte le condizioni di svolgimento del tirocinio.



A tal fine

MI IMPEGNO A

- a rispettare la convenzione di tirocinio con il Soggetto Ospitante da sottoscrivere o già sottoscritta;
- effettuare all'avvio del tirocinio la comunicazione obbligatoria di attivazione del tirocinio, ai sensi dell'art. 9, co. 1 dell'Allegato A alla DGR 199/2013, pena il mancato riconoscimento del tirocinio;
- provvedere alla copertura assicurativa INAIL del tirocinante, salvo diverso accordo con il Soggetto Promotore;
- provvedere alla copertura assicurativa del tirocinante per la responsabilità civile verso terzi, salvo diverso accordo con il Soggetto Promotore;
- erogare al tirocinante con regolarità ed a cadenza mensile un'indennità di tirocinio per un importo minimo pari a 500,00 euro lordi mensili, pagata esclusivamente mediante assegno circolare, bonifico bancario o bonifico domiciliato;
- designare un proprio tutor al quale sono affidati i compiti di cui alla DGR 199/2013;
- mettere a disposizione strumentazioni, attrezzature, postazioni di lavoro, ecc., ai fini dello svolgimento del tirocinio;
- non impiegare il/la tirocinante in attività non coerenti con gli obiettivi formativi del tirocinio stesso;
- assicurare la regolare compilazione, firma e conservazione del registro di tirocinio rilasciato dal Soggetto Promotore;
- compilare e trasmettere al Soggetto Promotore le indicazioni per la domanda di rimborso e la relativa documentazione giustificativa secondo le modalità condizioni e i termini stabiliti dall' Avviso;
- trasmettere al Soggetto Promotore una relazione sugli esiti del tirocinio, attraverso il sistema informativo regionale "Tirocini online"
- rilasciare al tirocinante la certificazione dei redditi da lavoro dipendente o assimilati (CUD).

Inoltre, ai sensi dell'art. 47 del DPR N. 445/2000 e smi, consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci, della responsabilità penale ex art. 76 del medesimo decreto del Presidente della Repubblica, nonché della decadenza dal contributo concesso ex art. 75 del del medesimo decreto del Presidente della Repubblica,

DICHIARO

che il Soggetto Ospitante da me rappresentato

- ha natura privata;
- nei dodici mesi precedenti l'attivazione del tirocinio nella medesima sede operativa, non ha effettuato licenziamenti, fatti salvi quelli per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo, e fatti salvi specifici accordi sindacali con le organizzazioni territoriali più rappresentative;

- non ha in corso procedure di Cassa integrazione guadagni, ordinaria, straordinaria o in deroga, per attività equivalenti a quelle del tirocinio nella medesima sede operativa;
- nei dodici mesi precedenti l'attivazione del tirocinio, non ha intrattenuto con il destinatario rapporti di lavoro;
- rispetta i limiti numerici di cui all'art. 7 della DGR 199/2013;
- non utilizzerà il tirocinante per sostituire personale nei periodi di malattia, maternità o ferie, o personale assunto con contratto a termine;
- non ospiterà, in qualità di i tirocinanti, lavoratori licenziati o dimessi dallo stesso nei dodici mesi precedenti l'attivazione del tirocinio;
- è in regola con i versamenti contributivi (DURC).

Luogo e data: _____

Firma

Allegato: documento di identità del dichiarante (in caso di delega, allegare anche atto di delega)

All. 3: Dichiarazione di adesione tirocinante

Dichiarazione resa presso gli uffici del Soggetto Promotore _____
in data _____

(da conservare in originale presso il Soggetto Promotore)

Io sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____
residente in _____ indirizzo _____, domiciliato in
(se diverso da residenza) _____ indirizzo _____,
codice fiscale _____

DICHIARO

- di essere iscritto al Programma Garanzia Giovani;
- di essere interessato a svolgere un tirocinio formativo extracurricolare;
- di essere a conoscenza delle condizioni di partecipazione all'avviso ed in particolare che:
 - l'indennità di tirocinio ha un importo minimo di euro 500,00 lordi;
 - il tirocinio prevede un impegno mensile di 140 ore;
 - l'indennità è riconosciuta a fronte di una presenza minima pari al 70% delle ore su base mensile;
 - l'indennità è riconosciuta a fronte della registrazione delle ore di presenza sull'apposito registro di tirocinio;
- di essere a conoscenza che, per lo svolgimento del tirocinio, è previsto un finanziamento pubblico a carico del FSE;
- di aderire all'avviso pubblico della Regione Lazio, accettando tutte le condizioni di svolgimento del tirocinio.

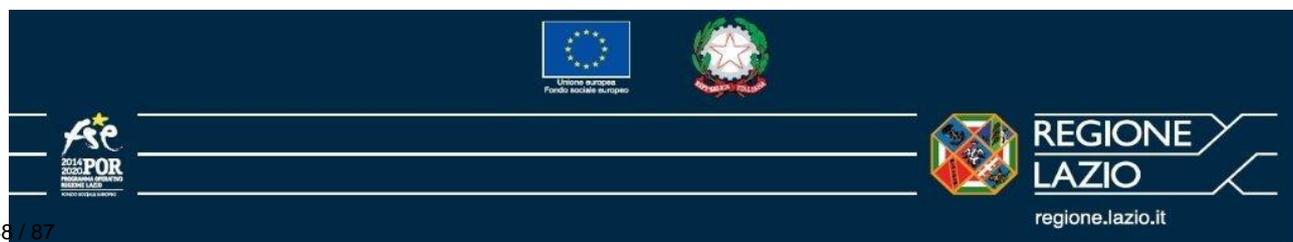
A tal fine

MI IMPEGNO A

- firmare quotidianamente il registro di presenza per le ore di effettiva presenza;
- conformarmi ai regolamenti interni ed alle disposizioni del progetto formativo concordato con il Soggetto Ospitante ed il Soggetto Promotore in particolar modo in ordine agli orari e alle modalità di accesso agli uffici, alla segretezza delle informazioni acquisite in ordine ai prodotti ed ai processi di lavoro
- rendermi disponibile per le verifiche in itinere in ordine alle modalità di svolgimento del tirocinio.

Firma

Allegato: documento di identità



Allegato n. 4

Registro delle presenze tirocinio (6 mesi)

SEZIONE 1 – Sezione a cura del Soggetto Promotore

Convenzione n.:

Progetto formativo n.:

Informazioni Soggetto Promotore Ragione
Sociale/denominazione:
Partita IVA/CF (solo per soggetto Promotore accreditato):

Informazioni Soggetto Ospitante
Ragione Sociale:
Partita IVA:

Dati tirocinante
Codice Fiscale:
Nome: _____ Cognome: _____
Nato/a il _____

Dettagli del tirocinio
Data di avvio:
Data di fine:

SEZIONE 2 – Registro di tirocinio

MESE	ANNO

Num.	Dalle – Alle	Totale Ore giornaliere	Firma Tirocinante	Firma Tutor aziendale	Annotazioni
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					

<i>Totale ore mese</i>	
------------------------	--

Timbro e firma del legale rappresentante o altro soggetto con poteri di firma del Soggetto Ospitante (*) (*) In caso di altro soggetto munito di poteri di firma, allegare atto di delega o altro documento comprovante i poteri di firma	VIDIMAZIONE SOGGETTO PROMOTORE Timbro Promotore e firma del tutor didattico

MESE	ANNO

Num.	Dalle – Alle	Totale Ore giornaliera	Firma Tirocinante	Firma Tutor aziendale	Annotazioni
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					

Totale ore mese	
-----------------	--

<p>Timbro e firma del legale rappresentante o altro soggetto con poteri di firma del Soggetto Ospitante (*)</p> <p>(*) In caso di altro soggetto munito di poteri di firma, allegare atto di delega o altro documento comprovante i poteri di firma</p>	<p>VIDIMAZIONE SOGGETTO PROMOTORE</p> <p>Timbro Promotore e firma del tutor didattico</p>

MESE	ANNO

Num.	Dalle – Alle	Totale Ore giornaliera	Firma Tirocinante	Firma Tutor aziendale	Annotazioni
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					

<i>Totale ore mese</i>	
------------------------	--

<p>Timbro e firma del legale rappresentante o altro soggetto con poteri di firma del Soggetto Ospitante (*)</p> <p>(*) In caso di altro soggetto munito di poteri di firma, allegare atto di delega o altro documento comprovante i poteri di firma</p>	<p>VIDIMAZIONE SOGGETTO PROMOTORE</p> <p>Timbro Promotore e firma del tutor didattico</p>

MESE	ANNO

Num.	Dalle – Alle	Totale Ore giornaliera	Firma Tirocinante	Firma Tutor aziendale	Annotazioni
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					

<i>Totale ore mese</i>	
------------------------	--

<p>Timbro e firma del legale rappresentante o altro soggetto con poteri di firma del Soggetto Ospitante (*)</p> <p>(*) In caso di altro soggetto munito di poteri di firma, allegare atto di delega o altro documento comprovante i poteri di firma</p>	<p>VIDIMAZIONE SOGGETTO PROMOTORE</p> <p>Timbro Promotore e firma del tutor didattico</p>

MESE	ANNO

Num.	Dalle – Alle	Totale Ore giornaliera	Firma Tirocinante	Firma Tutor aziendale	Annotazioni
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					

<i>Totale ore mese</i>	
------------------------	--

<p>Timbro e firma del legale rappresentante o altro soggetto con poteri di firma del Soggetto Ospitante (*)</p> <p>(*) In caso di altro soggetto munito di poteri di firma, allegare atto di delega o altro documento comprovante i poteri di firma</p>	<p>VIDIMAZIONE SOGGETTO PROMOTORE</p> <p>Timbro Promotore e firma del tutor didattico</p>

MESE	ANNO

Num.	Dalle – Alle	Totale Ore giornaliera	Firma Tirocinante	Firma Tutor aziendale	Annotazioni
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					

Totale ore mese	
-----------------	--

<p>Timbro e firma del legale rappresentante o altro soggetto con poteri di firma del Soggetto Ospitante (*)</p> <p>(*) In caso di altro soggetto munito di poteri di firma, allegare atto di delega o altro documento comprovante i poteri di firma</p>	<p>VIDIMAZIONE SOGGETTO PROMOTORE</p> <p>Timbro Promotore e firma del tutor didattico</p>

NOTE PER LA COMPILAZIONE

Si ricorda che il registro costituisce prova documentale dell'effettivo svolgimento del tirocinio. Il registro ha valore di atto pubblico ad ogni effetto di legge. Si raccomanda pertanto di compilarlo con cura e diligenza, di non apporre abrasioni, cancellazioni o qualunque altro tipo di correzione tale da comprometterne la leggibilità.

Durante il tirocinio, il registro deve essere conservato in originale presso il Soggetto Ospitante e tenuto in custodia dal tutor.

Una copia conforme deve essere custodita anche dal Soggetto Promotore.

Ogni responsabilità in ordine alla sua corretta compilazione e tenuta è condivisa tra il tirocinante, il tutor aziendale e quello del Soggetto Promotore, ciascuno per la propria competenza.

Il registro deve essere compilato giornalmente in base al programma/calendario del tirocinio.

Ogni foglio rappresenta un mese di tirocinio: mese ed anno di competenza vanno indicati negli appositi riquadri. Per ogni mese sono presenti 31 righe, ciascuna rappresentate un giorno del mese: la registrazione della giornata va effettuata nell'apposita riga in corrispondenza del numero/data.

Le giornate di assenza del tirocinante vanno registrate dal tutor aziendale in corrispondenza dell'apposita riga, indicando "ASSENTE". Le righe relative alle giornate non lavorative o per le quali non è previsto il tirocinio vanno barrate. In entrambi i casi, deve essere apposta la corrispondente firma del tutor aziendale.

Il campo "dalle – alle" indica l'orario di entrata e quello di uscita, senza specificare eventuali pause; la colonna "totale delle ore giornaliere" si riferisce invece alle ore **effettive** di tirocinio, al netto della pausa pranzo, se fruita.

Le firme vanno apposte sui singoli giorni per esteso (nome e cognome), in maniera chiara e leggibile. In particolare, si raccomanda di non apporre un'unica firma in verticale a copertura di tutte le righe giornaliere orizzontali, non apporre sigle, virgole di ripetizione o, in ogni caso, utilizzare modalità difformi di compilazione da quelle indicate.

Il campo "annotazioni" va utilizzato per segnalare eventuali errori o particolari circostanze avvenute nella giornata. Nello stesso può anche essere apposta una breve descrizione delle attività svolte.

Si raccomanda, infine, compatibilmente con le modalità di svolgimento del tirocinio e/o con le esigenze personali, di prevedere una equilibrata distribuzione delle giornate di assenza consentite, le quali si ricorda hanno un tetto massimo consentito pari al 30% delle ore formative.

Allegato n. 4

Registro delle presenze tirocinio (12 mesi)

SEZIONE 1 – Sezione a cura del Soggetto Promotore

Convenzione n.:

Progetto formativo n.:

Informazioni Soggetto Promotore Ragione
Sociale/denominazione:
Partita IVA/CF (solo per soggetto Promotore accreditato):

Informazioni Soggetto Ospitante
Ragione Sociale:
Partita IVA:

Dati tirocinante
Codice Fiscale:
Nome: _____ Cognome: _____
Nato/a il _____

Dettagli del tirocinio
Data di avvio:
Data di fine:

SEZIONE 2 – Registro di tirocinio

MESE	ANNO

Num.	Dalle – Alle	Totale Ore giornaliera	Firma Tirocinante	Firma Tutor aziendale	Annotazioni
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					

<i>Totale ore mese</i>	
------------------------	--

<p>Timbro e firma del legale rappresentante o altro soggetto con poteri di firma del Soggetto Ospitante (*)</p> <p>(*) In caso di altro soggetto munito di poteri di firma, allegare atto di delega o altro documento comprovante i poteri di firma</p>	<p>VIDIMAZIONE SOGGETTO PROMOTORE</p> <p>Timbro Promotore e firma del tutor didattico</p>

Copia

MESE	ANNO

Num.	Dalle – Alle	Totale Ore giornaliera	Firma Tirocinante	Firma Tutor aziendale	Annotazioni
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					

<i>Totale ore mese</i>	
------------------------	--

<p>Timbro e firma del legale rappresentante o altro soggetto con poteri di firma del Soggetto Ospitante (*)</p> <p>(*) In caso di altro soggetto munito di poteri di firma, allegare atto di delega o altro documento comprovante i poteri di firma</p>	<p>VIDIMAZIONE SOGGETTO PROMOTORE</p> <p>Timbro Promotore e firma del tutor didattico</p>

MESE	ANNO

Num.	Dalle – Alle	Totale Ore giornaliera	Firma Tirocinante	Firma Tutor aziendale	Annotazioni
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					

<i>Totale ore mese</i>	
------------------------	--

<p>Timbro e firma del legale rappresentante o altro soggetto con poteri di firma del Soggetto Ospitante (*)</p> <p>(*) In caso di altro soggetto munito di poteri di firma, allegare atto di delega o altro documento comprovante i poteri di firma</p>	<p>VIDIMAZIONE SOGGETTO PROMOTORE</p> <p>Timbro Promotore e firma del tutor didattico</p>

MESE	ANNO

Num.	Dalle – Alle	Totale Ore giornaliera	Firma Tirocinante	Firma Tutor aziendale	Annotazioni
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					

<i>Totale ore mese</i>	
------------------------	--

<p>Timbro e firma del legale rappresentante o altro soggetto con poteri di firma del soggetto Ospitante (*)</p> <p>(*) In caso di altro soggetto munito di poteri di firma, allegare atto di delega o altro documento comprovante i poteri di firma</p>	<p>VIDIMAZIONE SOGGETTO PROMOTORE</p> <p>Timbro Promotore e firma del tutor didattico</p>

MESE	ANNO

Num.	Dalle – Alle	Totale Ore giornaliera	Firma Tirocinante	Firma Tutor aziendale	Annotazioni
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					

<i>Totale ore mese</i>	
------------------------	--

<p>Timbro e firma del legale rappresentante o altro soggetto con poteri di firma del soggetto Ospitante (*)</p> <p>(*) In caso di altro soggetto munito di poteri di firma, allegare atto di delega o altro documento comprovante i poteri di firma</p>	<p>VIDIMAZIONE SOGGETTO PROMOTORE</p> <p>Timbro Promotore e firma del tutor didattico</p>

MESE	ANNO

Num.	Dalle – Alle	Totale Ore giornaliera	Firma Tirocinante	Firma Tutor aziendale	Annotazioni
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					

<i>Totale ore mese</i>	
------------------------	--

<p>Timbro e firma del legale rappresentante o altro soggetto con poteri di firma del soggetto Ospitante (*)</p> <p>(*) In caso di altro soggetto munito di poteri di firma, allegare atto di delega o altro documento comprovante i poteri di firma</p>	<p>VIDIMAZIONE SOGGETTO PROMOTORE</p> <p>Timbro Promotore e firma del tutor didattico</p>

MESE	ANNO

Num.	Dalle – Alle	Totale Ore giornaliere	Firma Tirocinante	Firma Tutor aziendale	Annotazioni
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					

<i>Totale ore mese</i>	
------------------------	--

<p>Timbro e firma del legale rappresentante o altro soggetto con poteri di firma del soggetto Ospitante (*)</p> <p>(*) In caso di altro soggetto munito di poteri di firma, allegare atto di delega o altro documento comprovante i poteri di firma</p>	<p>VALIDAZIONE SOGGETTO PROMOTORE</p> <p>Timbro Promotore e firma del tutor didattico</p>

MESE	ANNO

Num.	Dalle – Alle	Totale Ore giornaliera	Firma Tirocinante	Firma Tutor aziendale	Annotazioni
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					

<i>Totale ore mese</i>	
------------------------	--

<p>Timbro e firma del legale rappresentante o altro soggetto con poteri di firma del soggetto Ospitante (*)</p> <p>(*) In caso di altro soggetto munito di poteri di firma, allegare atto di delega o altro documento comprovante i poteri di firma</p>	<p>VIDIMAZIONE SOGGETTO PROMOTORE</p> <p>Timbro Promotore e firma del tutor didattico</p>

MESE	ANNO

Num.	Dalle – Alle	Totale Ore giornaliera	Firma Tirocinante	Firma Tutor aziendale	Annotazioni
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					

<i>Totale ore mese</i>	
------------------------	--

<p>Timbro e firma del legale rappresentante o altro soggetto con poteri di firma del soggetto Ospitante (*)</p> <p>(*) In caso di altro soggetto munito di poteri di firma, allegare atto di delega o altro documento comprovante i poteri di firma</p>	<p>VIDIMAZIONE SOGGETTO PROMOTORE</p> <p>Timbro Promotore e firma del tutor didattico</p>

MESE	ANNO

Num.	Dalle – Alle	Totale Ore giornaliera	Firma Tirocinante	Firma Tutor aziendale	Annotazioni
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					

<i>Totale ore mese</i>	
------------------------	--

<p>Timbro e firma del legale rappresentante o altro soggetto con poteri di firma del soggetto Ospitante (*)</p> <p>(*) In caso di altro soggetto munito di poteri di firma, allegare atto di delega o altro documento comprovante i poteri di firma</p>	<p>VIDIMAZIONE SOGGETTO PROMOTORE</p> <p>Timbro Promotore e firma del tutor didattico</p>

MESE	ANNO

Num.	Dalle – Alle	Totale Ore giornaliera	Firma Tirocinante	Firma Tutor aziendale	Annotazioni
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					

<i>Totale ore mese</i>	
------------------------	--

<p>Timbro e firma del legale rappresentante o altro soggetto con poteri di firma del soggetto Ospitante (*)</p> <p>(*) In caso di altro soggetto munito di poteri di firma, allegare atto di delega o altro documento comprovante i poteri di firma</p>	<p>VIDIMAZIONE SOGGETTO PROMOTORE</p> <p>Timbro Promotore e firma del tutor didattico</p>

MESE	ANNO

Num.	Dalle – Alle	Totale Ore giornaliera	Firma Tirocinante	Firma Tutor aziendale	Annotazioni
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					

<i>Totale ore mese</i>	
------------------------	--

<p>Timbro e firma del legale rappresentante o altro soggetto con poteri di firma del soggetto Ospitante (*)</p> <p>(*) In caso di altro soggetto munito di poteri di firma, allegare atto di delega o altro documento comprovante i poteri di firma</p>	<p>VIDIMAZIONE SOGGETTO PROMOTORE</p> <p>Timbro Promotore e firma del tutor didattico</p>

NOTE PER LA COMPILAZIONE

Si ricorda che il registro costituisce prova documentale dell'effettivo svolgimento del tirocinio. Il registro ha valore di atto pubblico ad ogni effetto di legge. Si raccomanda pertanto di compilarlo con cura e diligenza, di non apporre abrasioni, cancellazioni o qualunque altro tipo di correzione tale da comprometterne la leggibilità.

Durante il tirocinio, il registro deve essere conservato in originale presso il Soggetto Ospitante e tenuto in custodia dal tutor.

Una copia conforme deve essere custodita anche dal Soggetto Promotore.

Ogni responsabilità in ordine alla sua corretta compilazione e tenuta è condivisa tra il tirocinante, il tutor aziendale e quello del Soggetto Promotore, ciascuno per la propria competenza.

Il registro deve essere compilato giornalmente in base al programma/calendario del tirocinio.

Ogni foglio rappresenta un mese di tirocinio: mese ed anno di competenza vanno indicati negli appositi riquadri. Per ogni mese sono presenti 31 righe, ciascuna rappresentate un giorno del mese: la registrazione della giornata va effettuata nell'apposita riga in corrispondenza del numero/data.

Le giornate di assenza del tirocinante vanno registrate dal tutor aziendale in corrispondenza dell'apposita riga, indicando "ASSENTE". Le righe relative alle giornate non lavorative o per le quali non è previsto il tirocinio vanno barrate. In entrambi i casi, deve essere apposta la corrispondente firma del tutor aziendale.

Il campo "dalle – alle" indica l'orario di entrata e quello di uscita, senza specificare eventuali pause; la colonna "totale delle ore giornaliere" si riferisce invece alle ore **effettive** di tirocinio, al netto della pausa pranzo, se fruita.

Le firme vanno apposte sui singoli giorni per esteso (nome e cognome), in maniera chiara e leggibile. In particolare, si raccomanda di non apporre un'unica firma in verticale a copertura di tutte le righe giornaliere orizzontali, non apporre sigle, virgole di ripetizione o, in ogni caso, utilizzare modalità difformi di compilazione da quelle indicate.

Il campo "annotazioni" va utilizzato per segnalare eventuali errori o particolari circostanze avvenute nella giornata. Nello stesso può anche essere apposta una breve descrizione delle attività svolte.

Si raccomanda, infine, compatibilmente con le modalità di svolgimento del tirocinio e/o con le esigenze personali, di prevedere una equilibrata distribuzione delle giornate di assenza consentite, le quali si ricorda hanno un tetto massimo consentito pari al 30% delle ore formative.

All. 5: Dichiarazione di regolare svolgimento del tirocinio

(da conservare in originale presso il Soggetto Promotore)

SEZIONE SOGGETTO OSPITANTE

Io sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____
residente in _____ indirizzo _____, codice fiscale
_____ in qualità di (barrare) legale rappresentante delegato del
Soggetto Ospitante _____ con sede legale sita
in _____ indirizzo _____, sede operativa (indicare
la sede dove si è svolto il tirocinio) sita in _____ indirizzo
_____, P.IVA _____
Codice fiscale _____

ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 e smi, consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci, della responsabilità penale ex art. 76 del medesimo decreto del Presidente della Repubblica, nonché della decadenza dal contributo concesso ex art. 75 del medesimo decreto del Presidente della Repubblica,

DICHIARO CHE

- in data _____ si è concluso il tirocinio del sig./la Sig.ra _____ svolto presso la sede operativa sopra indicata;
- il tirocinio si è svolto in maniera regolare e secondo le prescrizioni dell'Avviso pubblico della Regione Lazio ;
- è stata pagata con regolarità al tirocinante un'indennità di tirocinio pari ad euro _____/mese, per un totale di euro _____;
- l'indennità è stata pagata con tirocinante (barrare):
 - bonifico bancario
 - assegno circolare
 - bonifico domiciliato



- il tutor aziendale ha verificato la regolare presenza del tirocinante, come da registro allegato;
- il/la tirocinante non è stato/a utilizzato/a per sostituire personale nei periodi di malattia, maternità o ferie, o personale assunto con contratto a termine;
- la (inserire RAGIONE SOCIALE) _____ risulta in regola con i versamenti contributivi (DURC).

Tutto ciò premesso:

- **chiedo** il rimborso della quota anticipata per l'importo di euro _____
- **dispongo** che il rimborso venga effettuato sul c/c intestato a:

Titolare	
IBAN	

L'effettuazione del versamento da parte della Regione Lazio avviene a fronte di emissione di fattura elettronica. La fattura elettronica dovrà essere inviata dal Soggetto Ospitante a seguito dell'esito positivo dei controlli effettuati dalla Regione e di cui verrà data comunicazione.

Luogo e data: _____

Firma

Allegato: documento di identità del dichiarante (in caso di delega, allegare anche atto di delega)

NOTA PER LA COMPILAZIONE – IMPORTO DEL RIMBORSO

È riconosciuto a titolo di somma forfettaria l'importo di euro 300,00/mese.

È riconosciuto a titolo di somma forfettario l'importo di euro 500,00/mese nel caso di NEET appartenente ad una delle seguenti tipologie:

- disabili di cui all'art. 1, co. 1, legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e successive modifiche e integrazioni;
- persone svantaggiate ai sensi della legge 8 novembre 1991, n. 381 "Disciplina delle Cooperative sociali" e successive modifiche e integrazioni;
- persone richiedenti asilo, come definite nel decreto del Presidente della Repubblica 16 settembre 2009, n. 303;
- persone titolari di protezione internazionale.

Si rappresenta l'opportunità di verificare attentamente con il Soggetto Promotore la condizione soggettiva del tirocinante e, pertanto, se siano presenti le condizioni per richiedere l'importo di euro 500,00/mese.

SEZIONE TIROCINANTE

Io sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____
residente in _____ indirizzo _____, domiciliato in
(se diverso da residenza) _____ indirizzo _____,
codice fiscale _____

ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 e smi e consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci, della responsabilità penale ex art. 76 del DPR 445/2000 e smi

DICHIARO CHE

- in data _____ si è concluso il mio tirocinio svolto presso _____ sede _____;
- il tirocinio si è svolto in maniera regolare e secondo le prescrizioni dell'Avviso pubblico della Regione Lazio;
- l'indennità di tirocinio è stata pagata con regolarità, per un importo mensile pari ad euro _____/mese, per un totale di euro _____;
- di aver firmato regolarmente e quotidianamente il registro di tirocinio.

Luogo e data _____

Firma

Allegato: documento di identità

All. 6: Domanda di rimborso

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO DI NOTORIETA'

ex art. 47 del dpr 445/2000 e smi

Io sottoscritto/a....., nato/a, il.....
e residente nel Comune di, PROV, CAP, in via
....., domicilio (se diverso da residenza) in PROV
....., CAP, in via, in qualità di
rappresentante legale o altro soggetto con potere di firma del Soggetto
Promotore.....,

CHIEDO

Il riconoscimento dell'importo complessivo pari ad € a valere sull'Avviso Avviso Pubblico
"Tirocini extracurricolari per giovani NEET (18-29 anni)" secondo il Prospetto di riepilogo allegato.

Consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci, della responsabilità penale ex art. 76 del dpr 445/2000 e s.m.i. nonché della decadenza dal contributo concesso ex art. 75 del medesimo decreto del Presidente della Repubblica,

DICHIARO CHE

- la presente domanda di pagamento rispetta le condizioni definite dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, dall'Avviso sopra richiamato di cui ho preso atto;
i tirocini sono stati realizzati in conformità con la normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, in particolare in materia di Fondo Sociale Europeo, lavoro, orientamento, formazione, e nel rispetto di quanto stabilito dall'Avviso pubblico;
- le spese anticipate dai soggetti ospitanti sono state effettivamente sostenute, come risulta da documentazione allegata;
- i tirocini sono debitamente documentati e che la relativa documentazione è conservata in originale secondo quanto stabilito dall'Avviso;
- l'attività di promozione si è svolta in maniera conforme alla regolamentazione regionale di riferimento, ivi incluso quanto previsto in materia di accreditamento, nonché in base a quanto stabilito dall'Avviso;

- le spese sostenute per la realizzazione di dette attività sono registrate in un sistema contabile distinto e correttamente imputate alle corrispondenti voci di costo;
- le informazioni in merito al cofinanziamento del FSE sono state adeguatamente diffuse nei confronti dei tirocinanti e dei soggetti ospitanti, nel rispetto delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali in materia di informazione e pubblicità;
- i costi relativi alle attività realizzate non sono oggetto di ulteriori contributi o altre sovvenzioni, nel rispetto del divieto di doppio finanziamento.

Si allegano i seguenti documenti debitamente compilati, timbrati e firmati:

- copia di un documento di identità del dichiarante in corso di validità;
- prospetto di riepilogo della domanda di rimborso
- dichiarazione di regolare svolgimento del tirocinio (*per ogni tirocinio inserito nella DR*)
- copia dei registri di tirocinio (*per ogni tirocinio inserito nella DR*)

Luogo e data.....

Firma

Legale Rappresentante o altro soggetto
con poteri di firma (*)

.....

(*) In caso di altro soggetto munito di poteri di firma, allegare atto di delega o altro documento comprovante i poteri di firma.

ALLEGATO – PROSPETTO DI RIEPILOGO DELLA DOMANDA DI RIMBORSO

	ANAGRAFICA TIROCINANTE					TIROCINIO							SOGGETTO OSPITANTE			IMPORTO RICHIESTO ATTIVITÀ DI PROMOZIONE (solo accreditati) (C)
						Attuazione		Attività di promozione realizzate								
N.	Nome	Cognome	C.F.	Cod. Profiling	Neet Svantaggiato	N. mesi previsti	n. mesi effettivi	Preselezione	Assistenza progetto formativo	Tutoraggio	Assistenza in itinere Soggetto Ospitante	Assistenza domanda di rimborso	Ragione sociale	Importo liquidato in anticipazione (A)	Importo richiesto (B)	

	(ΣA)	(ΣB)	(ΣC)
Totale			

	(ΣB) + (ΣC)
Totale domanda di rimborso	

Note per la compilazione

Cod. profiling: 1, 2, 3, 4

NEET svantaggiato: S/N

N. mesi effettivi: numero di mesi realizzati (è realizzato il mese per il quale il tirocinante abbia svolto almeno il 70% delle ore previste)

Importo liquidato in anticipazione (A): somma degli importi anticipati dal Soggetto Ospitante a titolo di indennità;

Importo richiesto (B): somma degli importi richiesti dal Soggetto Ospitante, in ragione delle caratteristiche soggettive del tirocinante;

Importo richiesto attività di promozione: valorizzazione economica del servizio di promozione, secondo le caratteristiche soggettive del tirocinante e l'effettiva realizzazione del tirocinio (solo per soggetti promotori accreditati). Il campo va compilato con riferimento ai tirocini inseriti nella DR. Nel caso in cui il Soggetto Ospitante abbia anticipato almeno una mensilità ed il tirocinio sia stato interrotto prima del raggiungimento del 50% delle mensilità previste, il campo dovrà essere valorizzato con "0".

REGIONE LAZIO
Assessorato Lavoro
Direzione Regionale Lavoro

Attuazione del Programma Operativo della Regione Lazio
Fondo Sociale Europeo Programmazione 2014-2020
Asse I OCCUPAZIONE Priorità d'investimento 8.ii Obiettivo specifico 8.1

Avviso Tirocini extracurricolari per giovani NEET (18-29 anni)

Allegato 7

**Adozione di UCS (Unità di Costo Standard) e somma forfettaria nel quadro delle opzioni di
semplificazione per la rendicontazione dei costi al Fondo Sociale Europeo
di cui all'art. 67.1 (b) e (c) Regolamento (UE)1303/2013**



1. Riferimenti normativi

- Regolamento (UE) N. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) N. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC) – Fondi strutturali e di investimento europei (Fondi SIE) – Commissione Europea EGESIF_14-0017;
- comunicazione della Commissione Europea del 3 marzo 2010 COM (2010)2020 recante una “Strategia per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva”, con la quale l’Unione Europea mira a rilanciare l’economia comunitaria, definendo obiettivi che gli Stati membri devono raggiungere nel campo dell’occupazione, dell’innovazione, dell’istruzione, dell’integrazione sociale e di clima e energia;
- decisione del Consiglio europeo, 8 febbraio 2013, con la quale si è deciso di creare un’iniziativa a favore dell’occupazione giovanile per un ammontare di 6.000 milioni di euro per il periodo 2014 - 2020 al fine di sostenere le misure espresse nel pacchetto sull’occupazione giovanile del 5 dicembre 2012 e, in particolare, per sostenere la garanzia per i giovani;
- raccomandazione del Consiglio del 22 aprile 2013 pubblicata sulla GUE Serie C 120/2013 del 26 aprile 2013 delinea lo schema di opportunità per i giovani, promosso dalla Comunicazione della Commissione COM (2013) 144, istituendo una “garanzia” per i giovani che invita gli Stati Membri a garantire ai giovani con meno di 25 anni un’offerta qualitativamente valida di lavoro, di proseguimento degli studi, di apprendistato o di tirocinio o altra misura di formazione entro quattro mesi dall’inizio della disoccupazione o dall’uscita dal sistema di istruzione formale;
- decisione C(2014)4969 del 11 luglio 2014 di approvazione del PON Iniziativa Occupazione Giovani a titolarità del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- Statuto della Regione Lazio;
- legge n. 196 del 24 giugno 1997 “Norme in materia di promozione dell’occupazione”;
- legge n. 183 del 16 aprile 1987 in materia di “Coordinamento delle politiche riguardanti l’appartenenza dell’Italia alle Comunità europee e all’adeguamento dell’ordinamento interno agli atti normativi comunitari” con la quale all’articolo 5 è stato istituito il Fondo di Rotazione per l’attuazione delle politiche comunitarie;
- legge n. 236 del 19 luglio 1993 e s.m.i. in materia di “Interventi urgenti a sostegno dell’occupazione” con la quale all’articolo 9 è stato istituito il Fondo di rotazione per la Formazione Professionale e per l’accesso al Fondo Sociale Europeo;
- decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 “Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30” e successive modifiche ed integrazioni;
- decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 “Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione, a norma dell’articolo 2 della legge 28 marzo 2003, n. 53”.
- legge n. 92 del 28 giugno 2012 “Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita”;
- decreto legge n. 76 del 28 giugno 2013, approvato con legge di conversione 9 agosto 2013, n. 99, concernente “Primi interventi urgenti per la promozione dell’occupazione, in particolare giovanile, della

coesione sociale, nonché in materia di Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre misure finanziarie urgenti”;

- decreto legge 20 marzo 2014, n. 34 “Disposizioni urgenti per favorire il rilancio dell'occupazione e per la semplificazione degli adempimenti a carico delle imprese”;
- decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e s.m.i.;
- accordo di Partenariato, trasmesso in data 22 aprile 2014, che individua il Programma Operativo Nazionale per l’attuazione della “Iniziativa Europea per l’Occupazione dei Giovani” tra i Programmi Operativi Nazionali finanziati dal FSE;
- accordo tra il Governo e le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano sul documento recante: “Linee guida in materia di tirocini” del 24 gennaio 2013;
- piano di attuazione italiano della Garanzia per i Giovani, inviato alla Commissione Europea il 23 dicembre 2013 e recepito dalla Commissione stessa, DG Occupazione, Affari sociali e Inclusione, con nota n. ARES EMPL/E3/ MB/gc (2014);
- deliberazione della Giunta regionale 11 settembre 2012, n. 452 “Istituzione del repertorio regionale delle competenze e dei profili formativi”;
- deliberazione della Giunta regionale 18 luglio 2013, n. 199 “Attuazione dell’Accordo adottato dalla Conferenza permanente per i rapporti fra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 24 gennaio 2013, in applicazione dell’art. 1, comma 34, Legge 28 giugno 2012, n. 92 in ordine alla regolamentazione dei tirocini. Revoca della DGR n. 151 del 13 marzo 2009”;
- deliberazione della Giunta regionale 15 aprile 2014, n. 198 “Disciplina per l’accreditamento e la definizione dei servizi per il lavoro, generali e specialistici, della Regione Lazio anche in previsione del piano regionale per l’attuazione della Garanzia per i Giovani. Modifica dell’allegato A della deliberazione della Giunta Regionale, 9 gennaio 2014, n. 4.” e s.m.i;
- deliberazione della Giunta regionale 23 aprile 2014, n. 223 “Programma Nazionale per l’attuazione della Iniziativa Europea per l’Occupazione dei Giovani - Approvazione del “Piano di Attuazione regionale” e s.m.i ;
- determinazione dirigenziale n. B06163 del 17/09/2012 "Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi" e s.m.i;
- determinazione dirigenziale 8 agosto 2014, n. G11651 “Modifica della determinazione direttoriale 17 aprile 2014, n. G05903 “Modalità operative della procedura di accreditamento dei soggetti pubblici e privati per i servizi per il lavoro Deliberazione della Giunta Regionale 15 aprile 2014, n. 198 “Disciplina per l’accreditamento e la definizione dei servizi per il lavoro, generali e specialistici, della Regione Lazio anche in previsione del piano regionale per l’attuazione della Garanzia per i Giovani. Modifica dell’allegato A della deliberazione della Giunta Regionale, 9 gennaio 2014, n. 4 e dei relativi allegati”;
- determinazione dirigenziale G03868 del 20 marzo 2015 “Piano di attuazione regionale Garanzia per i Giovani (PAR Lazio 2014 - 2015). Approvazione del Manuale operativo Garanzia Giovani”;
- determinazione dirigenziale n. G07256 del 24 giugno 2016 “Modifica della determinazione G09706 del 4 agosto 2015 "Piano di attuazione regionale Garanzia per i Giovani (PAR Lazio 2014 - 2015). Approvazione del Manuale operativo Garanzia Giovani";
- determinazione dirigenziale n. G011295 04/10/2016 “Modifica della determinazione G13925 del 12 novembre 2015. Piano di attuazione regionale Garanzia Giovani (PAR YEI Lazio). Approvazione del Sistema di Gestione e controllo dell'Organismo Intermedio Regione Lazio”.

- Decisione n° C(2014) 9799 del 12 dicembre 2014 con cui la Commissione Europea ha approvato il Programma Operativo Regione Lazio Fondo Sociale Europeo 2014-2020 nell'ambito dell'Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione", contrassegnato con il n°CCI2014IT05SFOP005;
- deliberazione di Giunta regionale n. 55 del 17 febbraio 2015 recante: "Presenza d'atto del Programma Operativo della Regione Lazio FSE n°CCI2014IT05SFOP005- Programmazione 2014-2020, nell'ambito dell'Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione";

2. Elementi metodologici di riferimento per l'individuazione del costo standard e della somma forfettaria

Il presente atto a supporto dell' "Avviso pubblico **Tirocini extracurricolari per giovani NEET (18-29 anni)**", assume a riferimento la metodologia di adozione di UCS (Unità di Costo Standard) da applicare alle attività di promozione dei tirocini svolte dai soggetti promotori accreditati e al rimborso delle indennità di tirocinio in favore di giovani di età compresa tra i 18 ed i 29 anni, residenti o domiciliati nel Lazio, NEET, finanziate nell'ambito della Regione Lazio PO FSE 2014-2020 .

Il processo di semplificazione delle procedure per la gestione delle operazioni finanziate dal FSE risulta coerente con la normativa comunitaria per il periodo di programmazione 2014/2020 ed in particolare con quanto previsto dall'art. 67 paragrafo 1 let. b) e lettera c) del Reg. (UE) n. 1303/2013 "Forme di sovvenzioni e assistenza rimborsabile".

Come noto, l'adozione del costo standard e della somma forfettaria ai fini della determinazione della sovvenzione pubblica, comporta la semplificazione delle procedure di gestione e controllo, in quanto i pagamenti effettuati dai beneficiari non devono essere comprovati da documenti giustificativi delle spese, è sufficiente dare prova del corretto svolgimento dell'operazione o del raggiungimento dei risultati, secondo quanto anticipatamente stabilito nell'Avviso e nei dispositivi di attuazione.

3. Modalità di determinazione del contributo pubblico

Conformemente a quanto previsto dall'articolo 67 RDC la metodologia utilizzata per il calcolo delle opzioni di semplificazione dei costi è la seguente:

- per il servizio di promozione erogato dal Soggetto Promotore accreditato è stata determinata attraverso un metodo di calcolo giusto, equo e verificabile, basato su dati statistici o altre informazioni oggettive, ai sensi del paragrafo 5 let. a) (i);
- per la quantificazione dell'indennità di tirocinio è stata determinata, conformemente alle norme di applicazione delle corrispondenti tabelle di costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicati nell'ambito di meccanismi di sovvenzione finanziati interamente dallo Stato membro per una tipologia analoga di operazione e beneficiario, ai sensi del paragrafo 5 lettera c).

L'AdG ha deciso di **utilizzare l'UCS** al fine di stabilire i costi che sono rimborsati ai beneficiari (soggetti promotori accreditati) **per l'attività di promozione dei tirocini in favore dei giovani di età compresa tra i 18 ed i 29 anni, NEET, presi in carico dai CPI del Lazio**, tenendo conto delle indicazioni dei regolamenti e dei pareri espressi dalla Commissione e dalla Corte dei Conti Europea su tali modalità. Mentre ha deciso di utilizzare **la somma forfettaria al fine di stabilire le indennità di tirocinio da erogare in favore dei giovani di età compresa tra i 18 ed i 29 anni, residenti o domiciliati nel Lazio, NEET.**

3.1 Determinazione del contributo pubblico attraverso UCS

I dati considerati per la presente analisi per quanto riguarda l'UCS, sono quelli relativi alla contrattazione collettiva. Il calcolo del costo orario è stato determinato sulla base del CCNL della formazione professionale 2011-2013, aggiungendo al calcolo del costo orario del personale tutti gli altri costi definiti applicando il

tasso forfettario di cui all'art. 14 paragrafo 2 del Reg. (UE) 1304/2013 (UCS= costo orario dipendente + 40% del costo orario).

Per la determinazione del costo orario si prende a riferimento la retribuzione prevista dal CCNL per un dipendente di V livello, essendo il livello in cui sono inquadrati i formatori-orientatori e pertanto è in linea con la tipologia di attività che dovrà svolgere il personale dei soggetti promotori accreditati vale a dire: servizi di orientamento mirato alla formazione non generalista e per percorsi di apprendimento non formale svolti in cooperazione con le imprese che cercano personale qualificato con l'obiettivo dell'assunzione".

La determinazione del **costo lordo annuo** è data da:

- retribuzione lorda annua (considerando solo il trattamento fondamentale previsto dal CCNL e non il trattamento accessorio);
- tredicesima mensilità;
- INPS a carico del datore di lavoro;
- INAIL a carico del datore di lavoro;
- accantonamento annuo del TFR.

Successivamente tale costo viene diviso per il totale delle ore mediamente lavorabili nell'anno determinate partendo dal monte ore previsto dal CCNL e sottraendo alle stesse le ore relative a: ferie, festività e festività soppresse, pari a 1.590 ore. Si determina in tal modo il costo orario, come riportato nella **Tabella A**.

Tabella A – Calcolo costo orario

	Descrizione	Modalità di calcolo	Importi
1	Retribuzione base tabellare		€ 1.957,63
2	P.E.O.I.		€ 220,00
A	Totale retribuzione MENSILE		€ 2.177,63
B	Mensilità retribuite		13
C=AxB	Retribuzione annua	%	€ 28.309,19
D.1	INPS a carico Azienda	Retribuzione annua x 28,98%	€ 8.204,00
D.2	Altre casse a carico Azienda	Retribuzione annua x	€ 0,00
D.3	INAIL carico Azienda	Retribuzione annua x 0,60%	€ 169,86
D	TOTALE ONERI CONTRIBUTIVI		€8.373,86
E	Trattamento di fine rapporto (TFR)		€ 1.955,43
F	TOTALE COSTO LORDO ANNUO	C+D+E	€ 38.638,48
	Orario di lavoro convenzionale annuo		1.872
	Ferie (32 gg x 6 ore)		192
	Riposi per festività		66
	Festività soppresse (4gg x 6 ore)		24
G	TOTALE ORE ANNO	Art. 36, comma 1 CCNL Formazione	1.590
H	COSTO ORARIO	F:G	24,30

Al fine di tenere conto degli ulteriori costi che i soggetti promotori accreditati devono sostenere per l'attuazione dell'operazione, conformemente a quanto previsto dall'art. 14 paragrafo 2 del Reg. (UE) 1304/2013, al **costo orario** calcolato come sopra riportato, si aggiunge un importo pari al tasso forfettario del **40% applicato** sul costo orario del personale in questione.

Sulla base del calcolo effettuato, si ottiene la seguente Unità di Costo Standard, come riportato nella **Tabella B**:

Tabella B- Calcolo UCS

Criterio per la valorizzazione dell'UCS	Costo orario del personale	Altri costi (40% costo diretto del personale)	TOTALE UCS
Ora attività	24,30	9,72	34,02 € ora attività

Il rimborso per i costi di promozione del tirocinio sostenuti dal Soggetto Promotore è definito in relazione alla profilazione del utente. I destinatari sono classificati secondo la profilazione dell'utente, previsti per il PON IOG, strutturata in quattro categorie che ne misurano la distanza dal mercato del lavoro (in termini di occupabilità).

L'Amministrazione, sulla base di una valutazione professionale, ha stimato per ogni profilazione dell'utente il livello medio di ore di lavoro necessarie che, moltiplicato per il parametro UCS determinato, consente di stabilire costi di promozione del tirocinio per ciascun profilo di utente.

Secondo la metodologia di calcolo rappresentata, gli importi derivati dall'analisi dei costi del lavoro appaiono del tutto in linea con i valori utilizzati a livello nazionale e già utilizzati dalla Regione Lazio, in qualità di OI del PON IOG, nella misura 5. I dati determinati secondo la metodologia sopra riportata evidenziano uno scostamento positivo di appena il 2,06%. In considerazione del lieve scostamento in eccesso ed al fine di garantire la parità di trattamento dei beneficiari e la congruenza con progetti analoghi già finanziati nell'ambito del PON IOG, si ritiene pertanto assumere i valori definiti nel PON IOG e di seguito riportati in **Tabella C**.

Tabella C- Calcolo contributo

Profilazione Utente	Ore (A)	Valore UCS (B)	Totale (C=A*B)	Valori definiti nel PON IOG (D)	Scostamento percentuale (E)
1	6	34,02	204,12	200,00	2,06
2	9	34,02	306,18	300,00	2,06
3	12	34,02	408,24	400,00	2,06
4	15	34,02	510,30	500,00	2,06

3.2 Determinazione del contributo pubblico attraverso Somma forfettaria

Conformemente all'art. 67, par. 5, lett. a), per il calcolo dei parametri forfettari dell'azione in oggetto, si è partiti dal valore stabilito dalla Deliberazione della Giunta Regionale - numero 199 del 18/07/2013 di attuazione dell'Accordo adottato dalla Conferenza permanente per i rapporti fra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 24 gennaio 2013, in applicazione dell'art. 1, co. 34, legge 28 giugno 2012, n. 92 in ordine alla regolamentazione dei tirocini.

Ai sensi dell'articolo 13 della Delibera sopra richiamata "Al tirocinante è corrisposta un'indennità per la partecipazione al tirocinio di importo lordo mensile di euro 400,00". Tale importo, ai sensi della Delibera Regionale, deve intendersi come importo minimo.

In considerazione della tipologia di destinatari previsti dall'avviso: giovani di età compresa tra 18 ed i 29 anni, residenti o domiciliati nel Lazio, NEET, al fine di assicurare il conseguimento delle finalità proprie dei tirocini e garantire l'inclusione, la Regione stabilisce di aumentare l'indennità di tirocinio minima di 400,00€ mensili del 25%, portando l'indennità di tirocinio mensile a 500,00€.

Fermo restando che il tirocinante dovrà comunque ricevere un'indennità mensile pari a 500,00, condizionata al rispetto delle prescrizioni previste dalla Delibera regionale la Regione ha stabilito di differenziare il livello di contributo pubblico erogato per il rimborso delle indennità di tirocinio pagato da parte delle imprese ospitanti, in considerazione del fatto che i destinatari dell'avviso ricomprendono anche giovani NEET svantaggiati. Il contributo pubblico riconosciuto è così determinato:

- 300,00€ mensili nel caso di soggetti non svantaggiati. In questo caso l'impresa ospitante dovrà farsi carico di coprire la restante parte dell'indennità di tirocinio;
- 500,00€ mensili nel caso di soggetti svantaggiati. In questo caso l'impresa non sarà obbligata ad integrare l'indennità di tirocinio da pagare ai tirocinanti.

Tabella D- Calcolo indennità di tirocinio

Tipologia Tirocini	Parametro forfettario riconosciuto dalla Regione	Importo minimo riconosciuto da parte dell'impresa ospitante	Importo complessivo riconosciuto al tirocinante
Tirocini per giovani NEET	€ 300 mensili	€ 200 mensili	€ 500 mensili
Tirocini per giovani NEET svantaggiati.	€ 500 mensili	€ 0.00	€ 500 mensili

Tali somme sono ritenute pertanto congrue e ragionevoli riguardo alle tipologie di tirocinio previsto.

La somma forfettaria viene riconosciuta a consuntivo in caso di effettiva realizzazione del tirocinio, più precisamente sarà riconosciuta a consuntivo a fronte di una partecipazione minima al tirocinio del 70% delle ore previste su base mensile.

4. Elementi per la verifica dell' UCS e della somma forfettaria

4.1 Elementi per la verifica dell'UCS

I parametri di Costo Standard vengono impiegati sia per la determinazione del contributo a preventivo, in relazione all'attività progettata, sia per la definizione del contributo riconoscibile a consuntivo, in relazione al raggiungimento del risultato relativo all'attività da realizzare. Pertanto, la sovvenzione da erogare ai beneficiari è calcolata sulla base del raggiungimento del risultato dell'attività e non sui costi effettivamente sostenuti.

Dal momento che il contributo è calcolato in base al risultato, gli stessi elementi caratteristici dell'UCS, devono essere certificati dal Soggetto Promotore, giustificati ed archiviati in vista dei controlli previsti dai regolamenti UE e dal sistema di gestione e controllo del POR FSE.

Le verifiche richiedono l'esibizione di documenti giustificativi per comprovare la realizzazione dei risultati dichiarati dal Soggetto Promotore, per attestare che quanto dichiarato è stato realmente realizzato. Le verifiche pertanto, anche in conformità a quanto previsto dell'art. 125 paragrafo 5 del Regolamento (UE) n.1303/2013, si spostano dalla predominanza di verifiche finanziarie, verso aspetti tecnici delle operazioni, anche con riferimento ai controlli in loco.

Il contributo concesso, calcolato e rimborsato in base all'applicazione dell'UCS sopra determinate, è ritenuto spesa effettivamente sostenuta, al pari dei costi effettivi giustificati da fatture e quietanze di pagamento.

Tutti i fattori e gli elementi sopra descritti sono oggetto di una sistematica azione di verifica e controllo da parte da parte dell'Area controllo, secondo la normativa UE, nazionale e regionale di riferimento per l'attuazione del POR FSE, sulla base degli elementi di seguito delineati:

Tipologia di risultato	Principale documentazione da produrre in fase di consuntivazione dell'Azione
Realizzazione tirocinio	<ul style="list-style-type: none">▪ Copia conforme del registro presenze relativo al percorso di tirocinio;▪ Dichiarazione di regolare svolgimento del tirocinio, debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante del Soggetto Ospitante e dal tirocinante, per le rispettive parti e sezioni di competenza;▪ Consuntivo relativo all'attività di promozione, con il riepilogo delle prestazioni erogate per singolo tirocinante.

La presente "Nota" ed i documenti allegati che ne costituiscono parte integrante, rappresenta un riferimento essenziale ai fini del rispetto della pista di controllo di cui all'art. 72 lettera g) del RDC.

Per quanto riguarda l'UCS, l'AdG assicura che le piste di controllo delle operazioni tengano conto di quanto disposto all'art. 25 par.1 del Regolamento delegato n. 480/2014 lett. C. secondo quanto stabilito dall'art. 25 del Regolamento delegato (UE) n. 480/2014, viene considerata adeguata (per quanto riguarda le sovvenzioni e l'assistenza rimborsabile a norma dell'art. 67, par. 1, lettere b) del RDC) una pista di controllo che consente la riconciliazione tra gli importi aggregati certificati alla CE ed i dati dettagliati riguardanti gli output o i risultati e i documenti giustificativi conservati dall'AdC, dall'AdG, dagli OOII e dai beneficiari, compresi, se del caso, i documenti sul metodo di definizione delle tabelle standard dei costi unitari e delle somme forfettarie, relativamente alle operazioni cofinanziate nel quadro del POR.

Pertanto, per l'UCS, la pista di controllo tiene conto del fatto che:

- la metodologia usata per determinare il valore dell'UCS è formalmente documentata e conservata da parte dell'AdG;
- il documento che specifica le condizioni per il sostegno delle operazioni, indicherà con chiarezza l'UCS e i fattori che autorizzano il pagamento;
- la realizzazione dell'attività legata all'UCS va provata con apposite procedure e documenti, definiti dall'AdG e comunicati a tutti i beneficiari dell'operazione.

In ultimo, l'AdG si attiene a quanto previsto dal Reg. delegato 480/2014 in relazione al dettaglio dei dati che dovranno essere registrati nel sistema informativo, relativi alle spese nella richiesta di pagamento del beneficiario ne caso di utilizzo di costi semplificati (art. 24, all. III punti 60-70).

4.2 Elementi per la verifica della somma forfettaria

L'adozione di uno strumento di semplificazione dei costi, ai fini della determinazione della sovvenzione pubblica, comporta la semplificazione delle procedure di gestione e controllo, in quanto i pagamenti effettuati dai beneficiari non devono essere comprovati da documenti giustificativi delle spese: è sufficiente dare prova del corretto svolgimento dell'operazione e del raggiungimento dei risultati previsti dall'AdG/OI, secondo quanto sarà stabilito nell'Avviso e nei dispositivi di attuazione.

Dal momento che il contributo è calcolato in base al risultato, gli stessi elementi caratteristici delle somme forfettarie precedentemente delineati, dovranno essere certificati dal beneficiario, giustificati ed archiviati

in vista dei controlli previsti dai regolamenti UE e dal sistema di gestione e controllo del POR FSE. Le verifiche richiederanno l'esibizione di documenti giustificativi per comprovare la realizzazione dei risultati dichiarati dal soggetto attuatore, per attestare che quanto dichiarato è stato realmente realizzato.

Le verifiche, pertanto, anche in conformità a quanto previsto dell'art. 125 par. 5 del Reg. (UE) n.1303/2013, si sposteranno dalla predominanza di verifiche finanziarie, verso aspetti tecnici sugli output prodotti dalle operazioni, anche con riferimento ai controlli in loco. Il contributo concesso, calcolato e rimborsato in base all'applicazione delle somme forfetarie sopra determinate, è ritenuto spesa effettivamente sostenuta, al pari dei costi effettivi giustificati da fatture e quietanze di pagamento.

In conseguenza all'adozione delle somme forfetarie, ai fini della quantificazione del contributo a consuntivo, i costi sostenuti dal beneficiario per realizzare quanto previsto nel progetto approvato, non sono oggetto di controllo e non devono essere pertanto comprovati da documenti giustificativi delle spese; la quantificazione del contributo riconosciuto a consuntivo, è subordinata alla verifica della corretta e coerente attuazione delle attività e dal raggiungimento degli obiettivi previsti dal presente documento e descritti ulteriormente nell'Avviso pubblico.

L'indennità di tirocinio è corrisposta mensilmente ed è condizionata alla partecipazione minima al tirocinio del 70% delle ore su base mensile, documentata dalla documentazione riportata nella tabella sottostante.

Tipologia di risultato	Principale documentazione da produrre in fase di consuntivazione dell'Azione
Partecipazione minima al tirocinio del 70% delle ore su base mensile	<ul style="list-style-type: none">▪ Copia conforme del registro presenze relativo al percorso di tirocinio;▪ Dichiarazione di regolare svolgimento del tirocinio, debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante del Soggetto Ospitante e dal tirocinante, per le rispettive parti e sezioni di competenza.

All. B

Direzione regionale: Direzione regionale Lavoro

Area: Affari generali

INTERVENTO	RIFERIMENTI DI BILANCIO			PIANO FINANZIARIO						
	oggetto	M e P	pdv finanz. fino al IV livello	capitolo	anno 2017		anno 2018		anno 2019	
					mese	importo impegno	mese	importo impegno	mese	importo impegno
POR FSE 2014/2020 - Approvazione dell'Avviso pubblico "Tirocini extracurriculari per giovani NEET". Impegno di spesa complessivo pluriennale di € 15.000.000,00 in favore di creditori diversi, a valere sui capitoli di bilancio regionale, che presentano la necessaria disponibilità finanziaria, A41143; A41144; A41145 esercizio finanziario 2017 per un importo di € 3.000.000,00 ed esercizio finanziario 2018 per un importo di € 12.000.000,00.	15 04	1.04.03.99.999	A41143	Marzo	€ 1.500.000,00	Feb-Marz	€ 6.000.000,00			
				mese	importo liquidazione	mese	importo liquidazione	mese	importo liquidazione	
				Dicembre (previsione)	€ 1.500.000,00	Dicembre (previsione)	€ 6.000.000,00			
	15 04	1.04.03.99.999	A41144	Marzo	€ 1.050.000,00	Feb-Marz	€ 4.200.000,00			
				mese	importo liquidazione	mese	importo liquidazione	mese	importo liquidazione	
				Dicembre (previsione)	€ 1.050.000,00	Dicembre (previsione)	€ 4.200.000,00			
	15 04	1.04.03.99.999	A41145	Marzo	€ 450.000,00	Feb-Marz	€ 1.800.000,00			
				mese	importo liquidazione	mese	importo liquidazione	mese	importo liquidazione	
				Dicembre (previsione)	€ 450.000,00	Dicembre (previsione)	€ 1.800.000,00		€	

Compatibilmente con le disposizioni di cui all'articolo 10, comma 3, del d.lgs. n. 118/2011 e successive modifiche, per le proposte di impegno il cui piano finanziario si estende oltre il triennio del bilancio 2017-2019, è necessario aggiungere le ulteriori annualità, nel rispetto dello schema di cui sopra.