

Checklist di verifica dello stato di NEET successiva all'iscrizione

CPI/Soggetto Accreditato

Protocollo/Registro n.

Nome e Cognome

Data e luogo di nascita

CF

A - Stato occupazionale

A.1 (*solo per i CPI*) E' stato verificato, mediante consultazione sui sistemi informativi disponibili (SIL) e acquisizione di una specifica autodichiarazione ex DPR 445/2000 smi, lo stato di disoccupazione del giovane ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. n. 150/2015

SI

NO

NA

Note:

A.2 (*solo per i soggetti accreditati*) E' stato verificato, mediante acquisizione di una specifica autodichiarazione ex DPR 445/2000 smi, lo stato di disoccupazione del giovane ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 150/2015

Note:

B - Stato istruzione/formazione

B.1 (*solo per i CPI*) E' stata effettuata una verifica, mediante consultazione dei sistemi informativi disponibili, circa il non inserimento del giovane in un percorso strutturato di istruzione secondaria superiore, terziaria non universitaria e terziaria ovvero di formazione, anche cofinanziata dalla pubblica amministrazione, in conformità con quanto previsto dall'art. 16 del Reg. UE n. 1304/2013 (se la verifica non è possibile vai alla domanda B.2)

SI

NO

NA

Note:

B.2 Per il giovane NEET è stata acquisita una specifica autodichiarazione ex DPR 445/2000 smi circa il non inserimento in un percorso strutturato di istruzione secondaria, terziaria non universitaria e terziaria, ovvero di formazione professionale anche cofinanziata dalla pubblica amministrazione, in conformità con quanto previsto dall'art. 16 del Reg. UE n. 1304/2013

Note:

C - Documenti da acquisire

C.1 E' stata acquisita l'Autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000 di cui al box "Stato di occupazione"

SI

NO

NA

Note:

C.2 E' stata acquisita l'Autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000 di cui al box "Stato di istruzione/formazione"

Note:

C.3 E' stata acquisita dal giovane la dichiarazione di impegno a comunicare qualsiasi successiva variazione in merito a quanto autodichiarato relativamente allo Stato occupazionale e di istruzione/formazione

Note:

Nome e cognome del compilatore

Data

**ALLEGATO 7
CONVENZIONE QUADRO**

**PON PER L'ATTUAZIONE DELL'INIZIATIVA EUROPEA PER L'OCCUPAZIONE DEI GIOVANI - PON YEI
Piano di attuazione regionale PAR Lazio Garanzia Giovani (DGR n. 223/2014 e smi)**



Convenzione quadro per l'erogazione dei servizi di orientamento, formazione e accompagnamento al lavoro in attuazione del Piano di Attuazione Regionale del Lazio per la Garanzia Giovani a valere sul PON YEI (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 attuatore" 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 di orientamento, formazione e di accompagnamento al lavoro (di seguito singolarmente e congiuntamente "servizi") ai sensi del Piano di Attuazione Regionale del Lazio per la Garanzia Giovani (di seguito "PAR Lazio") a valere sul PON YEI.
2. In attuazione del PAR Lazio, la Regione adotta uno o più avvisi pubblici (di seguito "avvisi") attraverso i quali mette a disposizione le risorse pubbliche per la realizzazione della Garanzia Giovani.
3. Gli avvisi sono 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 (Not in Education, Employment or

Letto Firmato e sottoscritto _____

Training - NEET), che abbiano aderito alla Garanzia Giovani e sottoscritto un apposito Patto di Servizio presso un Centro per l'impiego del Lazio.

2. Gli avvisi possono specificare i requisiti soggettivi di accesso ai singoli servizi.

Art. 3 - Modalità di svolgimento dell'attività

1. La candidatura da parte del soggetto attuatore all'erogazione di un servizio avviene mediante il sistema informativo messo a disposizione dalla Regione Lazio.
2. L'avvenuta adesione del giovane ad un servizio offerto dal soggetto attuatore comporta l'automatica e contestuale accettazione e presa in carico del giovane da parte dello stesso soggetto. Il soggetto attuatore 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, il soggetto attuatore è tenuto ad erogare le prestazioni previste dagli avvisi con diligenza e ad adottare tutti i comportamenti per promuovere l'inserimento dei giovani nel mercato del lavoro.
4. Salvo quanto espressamente disciplinato negli avvisi, il soggetto attuatore eroga 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 attuatore

1. Il soggetto attuatore è tenuto a registrare e tracciare le attività realizzate e i servizi erogati in favore dei destinatari secondo quanto definito dagli avvisi.
2. Nell'erogazione dei servizi il soggetto attuatore si obbliga a:
 - a) osservare la normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di Fondo Sociale Europeo, lavoro, formazione, orientamento, e accreditamento;
 - b) 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;
 - c) osservare la normativa vigente in materia di lavoro, sicurezza ed assicurazioni sociali obbligatorie, nonché rispettare la normativa in materia fiscale;
 - d) provvedere, nel caso di interventi di natura formativa quali corsi di formazione e tirocini formativi, alla copertura assicurativa infortuni per tutti i soggetti di cui al precedente art. 3 (INAIL) iscritti e per tutta la durata dell'intervento;
 - e) vigilare, nel caso di tirocini formativi, sulla regolare erogazione, qualora previsto, da parte del soggetto ospitante presso cui è promosso l'intervento della quota di indennità di partecipazione al destinatario, informando tempestivamente la Regione Lazio in merito a eventuali inadempimenti;
 - f) 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;

- g) 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;
 - h) 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 attuatore garantisce la massima collaborazione del proprio personale durante lo svolgimento dei predetti controlli anche attraverso l'agevolazione delle visite ispettive;
 - i) 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;
 - j) conservare tutta la documentazione di progetto, contabile e amministrativa, 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;
 - k) osservare tutto quanto previsto dagli avvisi e risarcire eventuali danni cagionati a terzi conseguenti alla violazione e/o all'inadempimento delle prescrizioni contenute nella presente Convenzione e dagli avvisi.
3. Inoltre, il soggetto attuatore 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 attuatore ha espresso la propria candidatura.

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 delle spese oggetto della domanda di rimborso trasmessa dal soggetto attuatore, secondo le procedure previste dal proprio Sistema di Gestione e Controllo.
2. Sulla base degli esiti dei controlli effettuati, la Regione provvede alla predisposizione delle richieste di erogazione da inviare al Ministero dell'Economia e Finanze - Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale per i rapporti finanziari con l'unione europea (I.G.R.U.E.), mediante apposita procedura informatica.
3. 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.
4. La Regione Lazio mette a disposizione dei soggetti attuatori un servizio di help desk.

Art. 6 – Domanda di rimborso

1. Il soggetto attuatore presenta le domande di rimborso nei termini e secondo la documentazione prevista negli avvisi. Salvo quanto espressamente previsto negli avvisi, di norma la domanda di rimborso contiene la seguente documentazione minima:
 - una dichiarazione resa dal Legale Rappresentante del soggetto attuatore ex. art. 47 DPR 445/00 in merito alle attività svolte nel periodo di riferimento;
 - un prospetto di riepilogo dei servizi svolti e delle relative ore erogate;

2. La domanda di rimborso deve essere presentata all'ufficio accettazione corrispondenza della Regione Lazio oppure tramite raccomandata con ricevuta di ritorno alla Regione Lazio - Direzione regionale Lavoro, indicando sulla busta il riferimento "rimborso Garanzia Giovani".
3. Il Soggetto attuatore emette apposita fattura elettronica (o altro documento contabile equivalente per i soli soggetti esenti dall'obbligo di tenuta di Partita IVA) per la richiesta di pagamento 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 attuatore 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.

Art. 7- Riconoscimento del contributo

1. L'ammontare del contributo pubblico è riconosciuto in favore del soggetto attuatore in base alle ore di servizio effettivamente svolte e/o al risultato conseguito, secondo le regole stabilite negli avvisi. Gli avvisi indicano i valori degli importi riconosciuti per i singoli servizi e per i livelli di risultato conseguito.
2. In tutti i casi in cui la Regione dovesse rilevare l'inosservanza di uno o più obblighi posti a carico del soggetto attuatore potrà procedere al blocco dei successivi rimborsi e, nei casi in cui i rilievi dovessero riguardare attività già liquidate, al recupero degli importi indebitamente percepiti, anche attraverso il meccanismo della compensazione.

Art. 8 – Monitoraggio e valutazione

1. Il soggetto attuatore si impegna a trasmettere un report trimestrale di monitoraggio compilato secondo il modello elaborato dalla Regione Lazio, entro il giorno 15 del mese successivo al termine del trimestre di competenza.
2. Il soggetto attuatore 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. 9 - Divieto di cumulo

1. Il soggetto attuatore garantisce che i costi relativi alle attività realizzate non sono oggetto di ulteriori contributi o altre sovvenzioni, nel rispetto del divieto di cumulo dei finanziamenti.

Art. 10 – 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;
 - 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 attuatore acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra definito.

Art. 11 –Durata

1. Le Parti si danno reciprocamente atto che le disposizioni contenute nella presente convenzione quadro entrano in vigore a partire dalla data di presentazione della prima offerta di servizi mediante apposita procedura informatica.
2. La Convenzione ha efficacia fino al 31/12/2019.

Art. 12 –Recesso

1. Il soggetto attuatore può recedere dalla convenzione inviando una dichiarazione di recesso attraverso raccomandata con ricevuta di ritorno alla Regione Lazio. Le parti si danno reciprocamente atto che il recesso comporta l'eliminazione dell'offerta di servizi del soggetto attuatore 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 attuatore è tenuto a portare a compimento le attività in corso in vigenza della presente convenzione.
3. Il soggetto attuatore che ha receduto dalla convenzione resta soggetto 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.

Art. 13 – Informazioni e Comunicazioni

1. Salvo diversa previsione contenuta negli articoli precedenti, ogni comunicazione del soggetto attuatore alla Regione Lazio deve essere effettuata secondo le seguenti modalità:
 - lettera raccomandata con ricevuta di ritorno alla Regione Lazio Direzione regionale Lavoro, via R.R. Garibaldi 7, 00145 Roma, indicando sulla busta il riferimento "Garanzia Giovani", e/o PEC.
 - e.mail inviate agli indirizzi di posta elettronica dedicati indicati negli avvisi.

Art. 14 – 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 degli avvisi e dalla convenzione è esclusivamente quello di Roma.

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 Attuatore

.....

(timbro Soggetto Attuatore)

Luogo e data

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

Letto firmato e sottoscritto _____



Allegato n. 2

Convenzione

Oggetto: Programma Garanzia Giovani. Avviso n.3 Misura: Formazione mirata all'inserimento lavorativo (Scheda 2.A).

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"

E

(ragione sociale)..... con sede legale in, rappresentata dal legale rappresentante, di seguito denominato "Soggetto attuatore."

Le Parti come sopra rappresentate

CONVENGONO QUANTO SEGUE

Art. 1 Oggetto

La presente Convenzione regola le modalità di attuazione delle attività di formazione mirata all'inserimento lavorativo ai sensi del Piano di Attuazione Regionale del Lazio per la Garanzia Giovani (di seguito "PAR Lazio") a valere sul PON YEI.

Art. 2 – Destinatari dei percorsi formativi

I destinatari delle attività formative sono i giovani di età compresa tra i 18 e i 29 anni, che non sono iscritti a scuola né all'università, non lavorano e non seguono corsi di formazione (Not in Education, Employment or Training - NEET), che abbiano aderito alla Garanzia Giovani e sottoscritto un apposito Patto di Servizio e relativo Piano di Azione Individuale presso un Centro per l'impiego del Lazio.

Art. 3 - Modalità di svolgimento dell'attività

1. La candidatura da parte del soggetto attuatore per la realizzazione dei percorsi formativi avviene secondo le modalità definite dall' Avviso pubblico per la definizione dell'offerta regionale relativa alle misure del PAR Lazio Misura 2.A: Formazione mirata all'inserimento lavorativo.
2. Nello svolgimento delle attività formative, il soggetto attuatore è tenuto ad adottare comportamenti e modalità volte a promuovere l'inserimento dei giovani nel mercato del lavoro.

Art. 4 – Obblighi del soggetto attuatore

1. Il soggetto attuatore è tenuto a registrare e tracciare le attività realizzate in favore dei destinatari secondo quanto definito dall'Avviso pubblico per la definizione dell'offerta regionale relativa ai servizi e alle misure del PAR Lazio Misura: Formazione mirata all'inserimento lavorativo.
2. Nell'erogazione delle attività formative il soggetto attuatore si obbliga a:
 - a) osservare la normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di Fondo Sociale Europeo, lavoro, formazione e accreditamento;
 - b) 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;
 - c) osservare la normativa vigente in materia di lavoro, sicurezza ed assicurazioni sociali obbligatorie;
 - d) rispettare la normativa in materia fiscale;
 - e) provvedere alla copertura assicurativa infortuni per tutti i soggetti di cui al precedente art. 3 (INAIL) iscritti e per tutta la durata dell'intervento;
 - f) 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;
 - g) 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;
 - h) 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 attuatore garantisce la massima collaborazione del proprio personale durante lo svolgimento dei predetti controlli anche attraverso l'agevolazione delle visite ispettive;
 - i) 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;
 - j) conservare tutta la documentazione di progetto, contabile e amministrativa, 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;

- k) 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 dall'Avvisi.
3. Inoltre, il soggetto attuatore 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 delle attività per le quali il soggetto attuatore ha espresso la propria candidatura.

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 delle spese oggetto della domanda di rimborso trasmessa dal soggetto attuatore, secondo le procedure previste dal proprio Sistema di Gestione e Controllo.
2. Sulla base degli esiti dei controlli effettuati, la Regione provvede alla predisposizione delle richieste di erogazione da inviare al Ministero dell'Economia e Finanze - Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale per i rapporti finanziari con l'unione europea (I.G.R.U.E.), mediante apposita procedura informatica.
3. 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.
4. La Regione Lazio mette a disposizione dei soggetti attuatori un servizio di help desk.

Art. 6 – Domanda di rimborso

1. Il soggetto attuatore presenta le domande di rimborso nei termini e secondo la documentazione prevista dall'Avviso.
2. La domanda di rimborso deve essere presentata all'ufficio accettazione corrispondenza della Regione Lazio oppure tramite raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata alla Regione Lazio – Direzione Regionale Lavoro GR/08/00 – Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 – 00145 – Roma, indicando sulla busta il riferimento “Rimborso Garanzia Giovani –misura 2A”.
3. Il Soggetto attuatore emette apposita fattura elettronica (o altro documento contabile equivalente per i soli soggetti esenti dall'obbligo di tenuta di Partita IVA) per la richiesta di pagamento delle attività consumate, 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 attuatore 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.
4. L'emissione delle fatture elettroniche o dei documenti contabili equivalenti presentati deve avvenire nel rispetto delle modalità e delle specifiche indicazioni fornite dalla Regione Lazio o previste nel Manuale Operativo per l'attuazione del PAR Lazio.

Art. 7- Riconoscimento del contributo

Ai fini del riconoscimento della spesa sostenuta, il Soggetto Attuatore deve presentare specifica domanda

di rimborso che dovrà essere redatta secondo le indicazioni dell'Avviso e del "Manuale operativo per l'attuazione del PAR Lazio".

Art. 8 – Monitoraggio e valutazione

Il soggetto attuatore si impegna a fornire informazioni quali-quantitative alla Regione Lazio in ordine alle attività svolte, 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. 9 - Divieto di cumulo

Il soggetto attuatore garantisce che i costi relativi alle attività realizzate non sono oggetto di ulteriori contributi o altre sovvenzioni, nel rispetto del divieto di cumulo dei finanziamenti.

Art. 10 –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. La Direzione regionale Lavoro è responsabile del trattamento dei dati.
2. Ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), si informa che 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. 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.
3. 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.
4. Titolare del trattamento per la Regione Lazio è la Direzione Regionale Lavoro. Con la sottoscrizione della Convenzione il soggetto attuatore acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra definito.

Art. 11 -Durata

1. Le Parti si danno reciprocamente atto che le disposizioni contenute nella presente convenzione entrano in vigore a partire dalla data di sottoscrizione.
2. La convenzione ha efficacia fino al 31/12/2019

Art. 12 -Recesso

1. Il soggetto attuatore può recedere dalla convenzione inviando una dichiarazione di recesso attraverso raccomandata con ricevuta di ritorno alla Regione Lazio. Le parti si danno reciprocamente atto che il recesso comporta la sospensione dell'erogazione dell'offerta delle attività formative da parte del soggetto attuatore-
2. In caso di recesso, il soggetto attuatore è tenuto a portare a compimento le attività in corso in vigenza della presente convenzione.
3. Il soggetto attuatore che ha receduto dalla convenzione resta soggetto 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.

Art. 13 – Informazioni e Comunicazioni

Salvo diversa previsione contenuta negli articoli precedenti, ogni comunicazione del soggetto attuatore alla Regione Lazio deve essere effettuata secondo le seguenti modalità: lettera raccomandata con ricevuta di ritorno alla Regione Lazio Direzione regionale Lavoro, via R.R. Garibaldi 7, 00145 Roma, indicando sulla busta il riferimento "Garanzia Giovani misura 2A", e-mail inviate agli indirizzi di posta elettronica dedicati e indicati nell' avviso.

Art. 14 – 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 degli avvisi e dalla convenzione è esclusivamente quello di Roma.

Regione Lazio Direzione Regionale Lavoro, rappresentata dal Direttore p.t. della Direzione regionale Lavoro, domiciliato per la carica presso la sede della Regione.

Per accettazione, Firma Soggetto Attuatore

(timbro Soggetto Attuatore)

Luogo e data _____

Allegato 7 Convenzione

PON per l'attuazione dell'Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani - PON YEI
Piano di attuazione regionale PAR Lazio Garanzia Giovani (DGR n. 223/2014 e smi)
(di seguito Convenzione)



**Convenzione relativa all'Apprendistato di Alta Formazione e Ricerca in attuazione del Piano di
Attuazione Regionale del Lazio per la Garanzia Giovani a valere sul PON YEI
(di seguito "Convenzione")**

TRA

La 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" o "Regione Lazio"

E

L'Università degli Studi di/Istituto Tecnico Superiore/l'Ente di ricerca....., nella persona del Legale rappresentante, o suo/a delegato/a nato/a il..... a..... e residente a.....

E

L'impresa....., P. Iva con sede legale in e sede operativa in nella persona del Legale Rappresentante, o suo/a delegato/a nato/a il..... a..... e residente a.....

di seguito denominate "soggetti attuatori" o le "Parti"

Letto firmato e sottoscritto _____

La Regione Lazio e le Parti come sopra rappresentate

CONVENGONO QUANTO SEGUE

Art. 1 – Oggetto

1. La presente Convenzione regola le modalità di attuazione della misura 4C ai sensi del Piano di Attuazione Regionale (PAR) del Lazio per la Garanzia Giovani (di seguito “PAR Lazio”) a valere sul PON YEI, come da Avviso “Apprendistato di Alta Formazione e Ricerca”.

Art. 2 – Destinatari della misura

1. I destinatari della misura sono i giovani di età compresa tra i 18 e i 29 anni, che non sono iscritti a scuola né all'università, non lavorano e non seguono corsi di formazione (Not in Education, Employment or Training - NEET), che abbiano aderito alla Garanzia Giovani e sottoscritto l'apposito Patto di Servizio presso un Centro per l'impiego del Lazio e siano in possesso degli ulteriori requisiti di cui all'art. 3 dell'Avviso.

Art. 3 – Modalità di svolgimento

1. I dettagli relativi allo svolgimento dei servizi e delle attività sono di competenza delle parti, le quali provvedono a formulare un apposito Piano formativo individuale, secondo le disposizioni del PAR Lazio, dell'Avviso e delle vigenti disposizioni in materia di apprendistato di alta formazione e di ricerca.
2. Nello svolgimento dei servizi, le parti sono tenute 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.

Art. 4 – Obblighi dei soggetti attuatori

1. I soggetti attuatori sono tenuti a registrare e tracciare le attività realizzate e i servizi erogati in favore dei destinatari secondo quanto definito dall'Avviso di cui all'art. 1 della presente Convenzione.
2. Nell'erogazione dei servizi i soggetti attuatori si obbligano a:
 - a) osservare la normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di Fondo Sociale Europeo, lavoro, formazione, orientamento, e accreditamento;
 - b) 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;
 - c) osservare la normativa vigente in materia di lavoro, sicurezza ed assicurazioni sociali obbligatorie, nonché rispettare la normativa in materia fiscale;
 - d) esclusivamente per le imprese, provvedere alla copertura assicurativa infortuni per tutti i soggetti di cui al precedente art. 2 (INAIL) iscritti e per tutta la durata del contratto di apprendistato;
 - e) 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

Letto firmato e sottoscritto _____



cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi adottata con 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;

f) 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;

g) 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 attuatore garantisce la massima collaborazione del proprio personale durante lo svolgimento dei predetti controlli anche attraverso l'agevolazione delle visite ispettive;

h) 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;

i) conservare tutta la documentazione di progetto, contabile e amministrativa, 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;

j) osservare tutto quanto previsto dagli avvisi e risarcire eventuali danni cagionati a terzi conseguenti alla violazione e/o all'inadempimento delle prescrizioni contenute nella presente Convenzione e dall'Avviso

3. Inoltre, i soggetti attuatori si obbligano 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 gli stessi hanno espresso la propria candidatura.

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 delle spese oggetto della domanda di rimborso trasmessa dalle parti, secondo le procedure previste dal proprio Sistema di Gestione e Controllo.
2. Sulla base degli esiti dei controlli effettuati, la Regione provvede alla predisposizione delle richieste di erogazione da inviare al Ministero dell'Economia e Finanze - Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale per i rapporti finanziari con l'unione europea (I.G.R.U.E.), mediante apposita procedura informatica.
3. La Regione Lazio mette a disposizione documentazione tecnica, modelli e strumenti di lavoro finalizzati a facilitare la gestione dell'operazione da parte dei soggetti coinvolti.
4. La Regione Lazio mette a disposizione delle parti un servizio di help desk.

Art. 6 – Domanda di pagamento

1. Le Imprese presentano le domande di erogazione dell'incentivo all'assunzione corredate della documentazione richiesta, nei termini e secondo le modalità previste ai sensi dell'art. 10.1 dell'Avviso. La documentazione per la richiesta di pagamento dovrà essere presentata, a mano oppure a mezzo lettera raccomandata A.R. alla Regione – Direzione Regionale Lavoro. L'invio dovrà recare sulla busta l'indicazione del mittente e la dicitura

Letto firmato e sottoscritto _____



“Garanzia Giovani. Avviso n. 6. Misura: Apprendistato di alta formazione e ricerca (scheda 4.C). GARANZIA GIOVANI – Richiesta assegnazione incentivo assunzione”.

2. Le Università, gli ITS e gli Enti di ricerca presentano le richieste di pagamento dei voucher formativi corredate della documentazione richiesta, nei termini e secondo le modalità previste ai sensi dell'art. 10.2 dell'Avviso. La documentazione per i rimborsi dovrà essere presentata, a mano oppure a mezzo lettera raccomandata A.R., entro il giorno 10 del mese successivo a quello di conclusione della primo anno accademico/formativo/solare alla Regione – Direzione Regionale Lavoro. L'invio dovrà recare sulla busta l'indicazione del mittente e la dicitura “Garanzia Giovani. Avviso n. 6. Misura: Apprendistato di alta formazione e ricerca (scheda 4.C). GARANZIA GIOVANI – Richiesta assegnazione voucher”.
Per i voucher formativi di “iscrizione e frequenza”, la richiesta di pagamento dovrà essere presentata con le medesime modalità sopra indicate, alternativamente dall'impresa ovvero dall'Università/ente di ricerca, in base al soggetto che secondo quanto indicato nel Progetto Formativo Individuale si è impegnato a sostenere, ed ha sostenuto effettivamente, le spese di iscrizione dell'apprendista.
3. Il soggetto richiedente potrà emettere apposita fattura elettronica o altro documento contabile equivalente (per i soli soggetti esenti dall'obbligo di tenuta di Partita IVA) per il rimborso dei voucher, esclusivamente a seguito della comunicazione di esito definitivo dei controlli effettuati sulle predette richieste da parte dell'Amministrazione regionale. In tal caso, ricevuta detta comunicazione, gli enti predetti provvederanno ad emettere fattura o il relativo documento contabile per l'importo pari ai soli costi riconosciuti ammissibili e determinati a seguito della predetta attività di controllo.

Art. 7 – Riconoscimento del contributo

1. Gli avvisi indicano i valori degli importi riconosciuti per le singole attività e servizi. Gli importi riconosciuti sono quelli determinati dall'avviso.
2. In tutti i casi in cui la Regione dovesse rilevare l'inosservanza di uno o più obblighi posti a carico dell'Impresa o dell'Istituzione Formativa e/o di Ricerca potrà procedere al blocco dei successivi rimborsi e, nei casi in cui i rilievi dovessero riguardare attività già liquidate, al recupero degli importi indebitamente percepiti, anche attraverso il meccanismo della compensazione.

Art. 8 – Divieto di cumulo

1. Le parti garantiscono che i costi relativi alle attività realizzate non sono oggetto di ulteriori contributi o altre sovvenzioni, nel rispetto del divieto di cumulo dei finanziamenti.

Art. 9 – 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.
2. La Direzione Regionale Lavoro è responsabile del trattamento dei dati.
3. 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.
4. 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

Letto firmato e sottoscritto _____



ciò appositamente incaricati dalla Regione Lazio.

5. L'eventuale rifiuto di conferire i dati personali da parte dell'interessato comporta l'impossibilità per lo stesso di usufruire dei servizi richiesti.
6. La raccolta e trattamento dei dati conferiti sono effettuati dalla Regione Lazio con sede in 00145 Roma, via R. Raimondi Garibaldi n. 7 o dai soggetti da essa delegati, per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali.
7. 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.
8. Titolare del trattamento per la Regione Lazio è la Direzione Regionale Lavoro.
9. Con la sottoscrizione della Convenzione le parti acconsentono espressamente al trattamento dei dati personali come sopra definito.

Art. 10 – Durata

1. Le Parti e la Regione si danno reciprocamente atto che le disposizioni contenute nella presente convenzione entrano in vigore a partire dalla data di presentazione della prima offerta di servizi mediante apposita procedura informatica.
2. La Convenzione ha efficacia fino al 31/12/2019.

Art. 11 – Recesso

1. Le parti possono recedere dalla convenzione inviando una dichiarazione di recesso attraverso raccomandata con ricevuta di ritorno alla Regione Lazio.
2. In caso di recesso, le parti sono tenute a portare a compimento le attività in corso in vigenza della presente convenzione.
3. La parte che ha receduto dalla convenzione resta soggetto 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.

Art. 12 – Informazioni e Comunicazioni

1. Salvo diversa previsione contenuta negli articoli precedenti, ogni comunicazione delle parti alla Regione Lazio deve essere effettuata secondo le seguenti modalità:

Letto firmato e sottoscritto _____

- raccomandata con ricevuta di ritorno alla Regione Lazio Direzione regionale Lavoro, via R.R. Garibaldi 7, 00145 Roma, indicando sulla busta il riferimento "Garanzia Giovani",
 - tramite PEC al seguente indirizzo: lavoro@regione.lazio.legalmail.it.
2. Le richieste di chiarimenti e informazioni in merito alle disposizioni dell'Avviso devono essere inviate agli indirizzi e-mail dedicati riportati all'art. 15 dell'Avviso.

Art. 13 – Legge applicabile e Foro competente

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

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 del Legale Rappresentante dell'Università/ITS/ Ente di ricerca o suo delegato *

.....
(timbro)

Per accettazione, Firma del Legale Rappresentante dell'Impresa o suo delegato *

.....
(timbro)

Luogo e data

(Allegato – copia del documento di identità in corso di validità dei firmatari autenticata ai sensi del DPR 445/2000)

(*) In caso di soggetto delegato, allegare atto di delega

Letto firmato e sottoscritto _____

ALLEGATO 2 Prospetto di riepilogo delle prestazioni erogate

PON per l'attuazione dell'Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani - PON YEI
 Piano di attuazione regionale PAR Lazio Garanzia Giovani (DGR n. 223/2014 e smi)



Misura 1.C "Orientamento Specialistico o di II livello"

SOGGETTO ATTUATORE

inserire Ragione sociale

N	ANAGRAFICA DESTINATARIO				MISURA 1C			
	Nome	Cognome	Codice fiscale	Fascia profiling	Data fine	N. ore servizio	Costo unitario	Importo richiesto
1								€ -
2								€ -
3								€ -
4								€ -
5								€ -
6								€ -
7								€ -
8								€ -
9								€ -
10								€ -
11								€ -
12								€ -
13								€ -
14								€ -
15								€ -
16								€ -
17								€ -
18								€ -
19								€ -
20								€ -
Luogo	data	firma del legale rappresentante o suo delegato			timbro			€ -



UNIONE EUROPEA

Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile
Fondo Sociale Europeo
Investiamo nel tuo futuro



Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali



ALLEGATO 3

PROSPETTO DELLE ORE DI SERVIZIO EROGATE A CIASCUN DESTINATARIO

PON PER L'ATTUAZIONE DELL'INIZIATIVA EUROPEA PER L'OCCUPAZIONE DEI GIOVANI - PON YEI
Piano di attuazione regionale PAR Lazio Garanzia Giovani (DGR n. 223/2014 e smi)

MISURA 1.C "ORIENTAMENTO SPECIALISTICO o DI II LIVELLO"



Dati generali

Soggetto attuatore (<i>ragione sociale</i>)	
Accreditamento per D.D. n.del
Destinatario (<i>nome cognome</i>)	
Codice Fiscale	
Fascia profilazione utente	

Attività svolte

	Codice Attività	Tipologia
<input type="checkbox"/>	A	Analisi dei bisogni del giovane e formulazione e definizione degli obiettivi da raggiungere
<input type="checkbox"/>	B	Ricostruzione della storia personale, formativa e lavorativa del giovane
<input type="checkbox"/>	C	Messa a punto di un progetto personalizzato
<input type="checkbox"/>	D	Altro:
<input type="checkbox"/>	E	Certificazione delle competenze

Ore di servizio per attività da A a D

Data (gg/mm/aaaa)	Orario		Codice Attività	Back office (max. 2 ore eventuali)	OMLS ¹ (nome e cognome in stampatello)	FIRMA OMLS
	dalle	alle				
	:	:		<input type="checkbox"/>		
	:	:		<input type="checkbox"/>		
	:	:		<input type="checkbox"/>		
	:	:		<input type="checkbox"/>		

Aggiungere righe se necessario

Ore di servizio per la Certificazione delle Competenze

Data (gg/mm/aaaa)	Orario		Back office (max. 2 ore eventuali)	OMLS ¹ (nome e cognome in stampatello)	FIRMA OMLS
	dalle	alle			
	:	:	<input type="checkbox"/>		
	:	:	<input type="checkbox"/>		
	:	:	<input type="checkbox"/>		
	:	:	<input type="checkbox"/>		

Aggiungere righe se necessario

Timbro dell'Ente

Luogo e data: _____

Firma destinatario della misura¹ _____

1) Si allegano copie dei documenti d'identità del destinatario e del/degli operatore/i.



*Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali*



INSERIRE LOGO ENTE



Allegato n. 8

ATTESTAZIONE DI COMPETENZE

Programma Garanzia Giovani. Avviso n.3 Misura: Formazione mirata all'Inserimento Lavorativo (Scheda 2.A)

_____ N. REGISTRAZIONE _____

RILASCIATO A _____

NAT.... A _____ () IL ___/___/___

NELL'AMBITO DEL PERCORSO FORMATIVO ⁽¹⁾ _____ . DELLA DURATA DI _____

ORE, REALIZZATO DAL ___/___/___ AL ___/___/___ DALL'ENTE DI FORMAZIONE

RILASCIATO A (LUOGO) _____ () IL ___/___/___

RISULTATI DEGLI APPRENDIMENTO RAGGIUNTI ⁽²⁾

UNITÀ DI COMPETENZE INERENTI :

- IL PROFILO DEL REPERTORIO REGIONALE _____
- MODULI COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI _____

COMPETENZE DI RIFERIMENTO	COMPETENZE RAGGIUNTE	ABILITA' ACQUISITE	CONOSCENZE ACQUISITE

Metodologie di valutazione

Annotazioni Integrative

Luogo e data _____

Il Rappresentante Legale
Timbro e firma

Note per la compilazione

⁽¹⁾ Riportare la denominazione del percorso formativo indicato nel progetto approvato.

⁽²⁾ Riportare nei riquadri le denominazioni dei risultati di apprendimento in termini di competenze e/o loro elementi (abilità/conoscenze) individuate dal progetto formativo. Qualora il progetto formativo si riferisca ad un profilo formativo del Repertorio regionale, riportare nel campo "Competenze di riferimento" la denominazione della competenza e, negli specifici campi, le abilità e conoscenze acquisite ad essa correlate. Nel caso di non raggiungimento della competenza ovvero di suo raggiungimento parziale, riportare negli specifici campi la denominazione degli elementi di competenza (abilità e conoscenze ad essa riferite) effettivamente acquisiti.

⁽³⁾ Del legale rappresentante dell'ente di formazione.

ALLEGATO 5 - Prospetto di riepilogo delle prestazioni erogate

PON per l'attuazione dell'Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani - PON YEI
 Piano di attuazione regionale PAR Lazio Garanzia Giovani (DGR n. 223/2014)



SOGGETTO ATTUATORE

inserire Ragione sociale

N	ANAGRAFICA DESTINATARIO				MISURA 3				
	Nome	Cognome	Codice fiscale	Fascia profiling	Data avvio	Data fine	N. ore servizio	Esito	Importo richiesto
1				1 - bassa			2,817	0 - Mancato risultato	€ -
2									€ -
3									€ -
4									€ -
5									€ -
6									€ -
7									€ -
8									€ -
9									€ -
10									€ -
11									€ -
12									€ -
13									€ -
14									€ -
15									€ -
16									€ -
17									€ -
18									€ -
19									€ -
20									€ -
Luogo	data	firma del legale rappresentante o suo delegato			timbro				€ -

ALLEGATO 6

PROSPETTO DELLE ORE DI SERVIZIO EROGATE A CIASCUN DESTINATARIO

**PON PER L'ATTUAZIONE DELL'INIZIATIVA EUROPEA PER L'OCCUPAZIONE DEI GIOVANI - PON YEI
 Piano di attuazione regionale PAR Lazio Garanzia Giovani (DGR n. 223/2014 e smi)**



Dati generali

Soggetto attuatore (<i>ragione sociale</i>)	
Utente (<i>nome cognome</i>)	
Codice Fiscale	
Indice di profilazione	
Data avvio misura (<i>stipula CdC</i>)	
Proroga (S/N)	
Accreditamento per D.D. n.del

Attività svolte

	Tipologia
<input type="checkbox"/>	Scouting delle opportunità occupazionali sulla base delle caratteristiche e delle aspirazioni del giovane;
<input type="checkbox"/>	Promozione dei profili, delle competenze e della professionalità del giovane presso il sistema imprenditoriale;
<input type="checkbox"/>	Pre-selezione;
<input type="checkbox"/>	Accesso alle misure individuate;
<input type="checkbox"/>	Accompagnamento del giovane nell'accesso al percorso individuato;
<input type="checkbox"/>	Assistenza al sistema della domanda nell'individuazione della tipologia contrattuale più funzionale al fabbisogno manifestato;
<input type="checkbox"/>	Assistenza al sistema della domanda nella definizione del progetto formativo legato al contratto di apprendistato
<input type="checkbox"/>	Promozione presso le imprese della Misura 9 "Bonus occupazionale" e delle altre misure di incentivazione all'assunzione promosse dalla Regione.
<input type="checkbox"/>	Altro:

Ore di servizio per attività ¹

Data (gg/mm/aaaa)	Orario ¹		OMLS ¹ (nome e cognome in stampatello)	FIRMA OMLS
	dalle	alle		
	:	:		
	:	:		
	:	:		
	:	:		

Aggiungere righe se necessario

Timbro dell'Ente

Luogo e data: _____

Firma destinatario della misura _____

Si allegano copie dei documenti d'identità del destinatario e del/degli operatore/i.

1) L'orario indicato deve rispettare quanto specificato nella seguente tabella

Numero di ore da erogare	
Indice Profilazione	Ore da erogare
1	2,817
2	3,662
3	4,507
4	5,634



Allegato n. 2

Registro delle presenze tirocinio

PON per l'attuazione dell'Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani - PON YEI Piano di attuazione regionale PAR Lazio Garanzia Giovani (DGR 223/2014) - Misura 5 "Tirocini extra-curricolari, anche in mobilità geografica"

Convenzione n.:

Progetto formativo n.:

Informazioni Soggetto promotore

Ragione Sociale/denominazione:
Partita IVA/CF:

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:

Num.	Data	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.						

(Aggiungere righe nel mese, se necessario)

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 e firma del tutor didattico

.....

N.	Data	Dalle – Alle	Totale Ore giornaliere	Firma Tirocinante	Firma Tutor aziendale	Annotazioni
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
32.						
33.						
34.						
35.						
36.						
37.						
38.						
39.						
40.						

(Aggiungere righe nel mese, se necessario)

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 e firma del tutor didattico

.....

N.	Data	Dalle – Alle	Totale Ore giornaliera	Firma Tirocinante	Firma Tutor aziendale	Annotazioni
41.						
42.						
43.						
44.						
45.						
46.						
47.						
48.						
49.						
50.						
51.						
52.						
53.						
54.						
55.						
56.						
57.						
58.						
59.						
60.						

(Aggiungere righe nel mese, se necessario)

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 e firma del tutor didattico

.....

N.	Data	Dalle – Alle	Totale Ore giornaliera	Firma Tirocinante	Firma Tutor aziendale	Annotazioni
61.						
62.						
63.						
64.						
65.						
66.						
67.						
68.						
69.						
70.						
71.						
72.						
73.						
74.						
75.						
76.						
77.						
78.						
79.						
80.						

(Aggiungere righe nel mese, se necessario)

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 e firma del tutor didattico

.....

N.	Data	Dalle – Alle	Totale Ore giornaliera	Firma Tirocinante	Firma Tutor aziendale	Annotazioni
81.						
82.						
83.						
84.						
85.						
86.						
87.						
88.						
89.						
90.						
91.						
92.						
93.						
94.						
95.						
96.						
97.						
98.						
99.						
100.						

(Aggiungere righe nel mese, se necessario)

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 e firma del tutor didattico

.....

N.	Data	Dalle – Alle	Totale Ore giornaliera	Firma Tirocinante	Firma Tutor aziendale	Annotazioni
101						
102						
103						
104						
105						
106						
107						
108						
109						
110						
111						
112						
113						
114						
115						
116						
117						
118						
119						
120						

(Aggiungere righe nel mese, se necessario)

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

VALIDAZIONE SOGGETTO PROMOTORE

Timbro e firma del tutor didattico

.....



Allegato n. 1

Dichiarazione di accettazione delle condizioni di svolgimento del tirocinio

Dichiarazione sostitutiva ex art. 47 d.p.r. 445/2000

Io sottoscritto/a, nato/a a il
....., CF, residente a
....., in, n.....,
C.A.P....., Prov....., domiciliato (se diverso dalla
residenza) a
..... in, n.....,
C.A.P....., Prov....., Tel.....,
email.....

Consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni false o mendaci, così come stabilito dall'art. 76 del d.p.r. 445/2000, nonché della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ex art. 75 del medesimo decreto del Presidente della Repubblica,

DICHIARO

- di aver aderito al programma Garanzia Giovani della Regione Lazio e di aver sottoscritto con il CPI competente un Patto di Servizio (e relativo PAI) che prevede la realizzazione di un percorso di tirocinio;
- di aver preso visione del provvedimento attuativo per la realizzazione dei percorsi di tirocinio emanato dalla Regione;
- di accettare tutte le condizioni di svolgimento del percorso di tirocinio e di essere consapevole degli obblighi e degli adempimenti di mia competenza;
- di essere consapevole della natura e delle finalità del tirocinio e che lo stesso non configura un rapporto di lavoro consistendo invece in un'esperienza formativa;
- di impegnarmi ai fini della realizzazione del percorso di tirocinio coerentemente con quanto previsto nel progetto formativo;

- di assicurare la corretta compilazione e firma del registro presenze ai fini della registrazione delle attività e delle ore di effettiva frequenza al percorso e la predisposizione del riepilogo mensile delle presenze da presentare alla Regione ai fini del riconoscimento dell'indennità;
- di essere consapevole che, ai fini dell'erogazione dell'indennità mensile di tirocinio, è richiesta la frequenza di almeno il 70% delle ore previste nel mese (pari a 98 ore);
- di essere disponibile a fornire eventuale documentazione richiesta dalla Regione o altro soggetto anche ai fini dei controlli di competenza;
- di restituire eventuali somme indebitamente percepite, qualora sulla base degli esiti dei controlli di primo livello risulti un numero di ore di effettiva frequenza inferiore rispetto a quanto dichiarato;
- di dare il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità specificatamente indicate nell'informativa di cui all'art. 13 del d.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

DICHIARO INOLTRE

- di non avere intrattenuto con il soggetto ospitante rapporti di lavoro nei 12 mesi precedenti alla data di attivazione del percorso di tirocinio;
 - di non aver svolto altri percorsi di tirocinio presso lo stesso soggetto ospitante per il medesimo profilo professionale;
 - di non essere percettore di ASPI, NASPI, Dis-Coll o di altri ammortizzatori sociali o strumenti di sostegno al reddito;
 - (soltanto se persona con disabilità) di essere in possesso di certificato di invalidità rilasciato in data __ / __ / __ __, da _____, attestante la seguente condizione: (indicare la tipologia di invalidità) _____.
- Dichiaro che il citato provvedimento si riferisce all'ultimo accertamento del grado di invalidità disposto dall'amministrazione competente.
- (soltanto se persona svantaggiata) di essere nella condizione di svantaggio ai sensi della l. 381/91.

Luogo e data

Firma del Tirocinante

.....

Copia del documento di identità in corso di validità del firmatario.

Allegato n. 3
Domanda di pagamento del soggetto promotore accreditato

PON per l'attuazione dell'Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani - PON YEI
Piano di attuazione regionale PAR Lazio Garanzia Giovani (DGR n. 223/2014 e smi)



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO DI NOTORIETA'

ex art. 47 del d.p.r. 445/2000

MISURA 5: TIROCINI EXTRACURRICULARI

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 accreditato
per.....con ID n.....,

CHIEDO

Il riconoscimento dell'importo complessivo pari a € a valere sulla Misura 5 "Tirocini
extracurricolari" per l'erogazione dei servizi realizzati nel trimestre dal _____ (gg/mm/aaaa) al
_____ (gg/mm/aaaa), in favore dei destinatari dell'Avviso approvato con Determinazione
n..... del, di cui al "Prospetto di riepilogo delle prestazioni erogate per
destinatario" in allegato alla presente domanda (allegato 3A)

DI CUI:

- PRIMA TRANCHE (RIMBORSO 50%):** Importo richiesto €
- SALDO (RIMBORSO 50%):** : Importo richiesto €
- UNICA SOLUZIONE (RIMBORSO 100%):** Importo richiesto €

Consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci, della responsabilità penale ex art. 76 del d.p.r. 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 e dal Manuale operativo, pubblicato sul sito web www.regione.lazio.it/garanziagiovani, di cui ho preso atto;
- i servizi erogati 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, ivi inclusi i tirocini extra-curricolari, e accreditamento e nel rispetto di quanto stabilito dall'Avviso pubblico sopra richiamato e degli adempimenti previsti dalla Convenzione quadro;
- i servizi erogati sono debitamente documentati secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, con specifico riferimento alle ore erogate e ai risultati conseguiti, e che la relativa documentazione è conservata in originale presso.....;
- il personale impiegato per la realizzazione delle attività è in possesso, per curriculum vitae, di adeguate esperienze professionali secondo quanto stabilito dalla regolazione regionale in materia di accreditamento dei servizi per il lavoro e/o per la formazione (se del caso);
- le spese sostenute per la realizzazione di dette attività sono registrate in un sistema contabile distinto e correttamente imputate alle corrispondenti voci di costo, 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;
- le informazioni in merito al cofinanziamento del FSE nell'ambito della Garanzia Giovani sono state adeguatamente diffuse 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 cumulo dei finanziamenti di cui all'art. 9 della Convenzione quadro.

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

- fotocopia di un documento di identità del dichiarante in corso di validità;
- ulteriore documentazione prevista dall'Avviso e dal Manuale Operativo.

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 n. 9

Richiesta di erogazione dell'indennità mensile

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO DI NOTORIETA'

ex art. 47 del d.p.r. 445/2000

Io sottoscritto/a, nato/a a,
il, CF,
residente a, in,
n., C.A.P., Prov., domiciliato (se diverso
dalla residenza) a, in,
n., C.A.P., Prov., in qualità di tirocinante presso il soggetto ospitante
..... (indicare la denominazione del soggetto ospitante) ai sensi della
Convenzione di tirocinio n. (indicare il numero identificativo della
convenzione), progetto formativo n. (indicare il numero identificativo del progetto formativo)

CHIEDO

- l'erogazione dell'indennità afferente al bimestre relativo al periodo dal ___/___/___ al ___/___/___ per un importo complessivo pari a:
- 600 euro lordi;
 - 1000 euro lordi (per tirocinanti disabili o persone svantaggiate ai sensi della l. 381/91 smi).

oppure

- l'erogazione dell'ultima indennità mensile relativa al periodo dal ___/___/___ al ___/___/___ per un importo complessivo pari a:
- 300 euro lordi;
 - 500 euro lordi (per tirocinanti disabili o persone svantaggiate ai sensi della l. 381/91 smi).

Consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni false o mendaci, così come stabilito dall'art. 76 del d.p.r. 445/2000, nonché della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ex art. 75 del medesimo decreto del Presidente della Repubblica.

DICHIARO

- di aver regolarmente frequentato il percorso di tirocinio per un numero di ore pari a (indicare il numero di ore di effettiva frequenza del periodo), nel rispetto del requisito minimo richiesto di frequenza pari almeno al 70% del monte ore previsto per ciascuna mensilità, come di seguito indicato:
 - o/..... (indicare il mese/anno di riferimento): n. ore frequentate;
 - o/..... (indicare il mese/anno di riferimento): n. ore frequentate.
- di aver assicurato la corretta compilazione e firma del registro presenze ai fini della registrazione delle attività e delle ore di effettiva frequenza al percorso e di aver compilato, in coerenza con tale registro, il riepilogo mensile delle presenze in allegato alla presente richiesta, debitamente firmato e sottoscritto dal soggetto ospitante e dal soggetto promotore;
- di voler ricevere l'indennità mensile di partecipazione al percorso di tirocinio maturata, attraverso una delle seguenti modalità:
 - bonifico bancario da effettuarsi mediante accredito sul conto corrente a me intestato, in essere presso..... (indicare denominazione Banca o altro Istituto di credito e Filiale) - IBAN:.....;
 - bonifico domiciliato per il tramite di Poste Italiane Spa;
- di avere ad oggi ricevuto pagamenti per un importo complessivo pari a:
 - o euro _____ (indicare l'importo percepito) dalla Regione Lazio;
 - o euro _____ (indicare l'importo percepito) dal Soggetto Ospitante;
 afferenti al/i bimestre/i (indicare il/i bimestre/i di riferimento).....;
- di conservare agli atti la documentazione relativa alla realizzazione del percorso di tirocinio, coerentemente con quanto previsto dall'Avviso, e di renderla disponibile per eventuali controlli o in caso di richiesta da parte dell'Amministrazione.

Luogo e data

Firma del Tirocinante

.....

Copia del documento di identità in corso di validità del firmatario.



Allegato 1 – Relazione circa l'andamento e l'esito delle attività formative

*PON per l'attuazione dell'Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani - PON YEI
Piano di attuazione regionale PAR Lazio Garanzia Giovani (DGR n. 223/2014 smi)*

Misura 7.1. "Attività di accompagnamento all'avvio di impresa e supporto allo *start-up* di impresa"



SOGGETTO ATTUATORE

Ragione Sociale	
Indirizzo Sede Legale	
Codice Fiscale/P.IVA	
Sede operativa di svolgimento delle attività	

DATI GENERALI DESTINATARIO SERVIZIO

Utente (<i>nome cognome</i>)	
Fascia profilazione utente	
Codice Fiscale	
Data stipula PdS e PAI	

Attività svolte

--

Esito delle attività svolte

--

Ore di servizio

Numero di ore di servizio erogate

Luogo e data: _____

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 2

Documento di Accompagnamento

PON per l'attuazione dell'Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani - PON YEI

Piano di attuazione regionale PAR Lazio Garanzia Giovani (DGR n. 223/2014 e smi)

Misura 7.1. "Attività di accompagnamento all'avvio di impresa e supporto allo *start-up* di impresa"



Dati Anagrafici NEET

Cognome e Nome: _____

Data _____ e _____ Luogo _____ di _____ nascita: _____

Residente _____ in: _____

CF: _____

Email: _____ Tel/Cell: _____

Dati Progetto

Data stipula PdS e PAI _____

Identificativo _____ pratica: _____

Idea _____ d'impresa: _____

Corso di formazione effettuato dal _____ al _____

Soggetto _____ Accreditato: _____ Accreditamento per _____

_____ D.D. _____ del _____

NEET _____

Descrizione del Percorso di Accompagnamento

Empty box for the description of the accompaniment path.

Risultato del Percorso di Accompagnamento e Fabbisogni formativi

	OGGETTO DI VALUTAZIONE	GIUDIZIO			
		Basso	M/basso	M/alto	Alto
FOCALIZZAZIONE DELL'IDEA IMPRENDITORIALE	IDEA IMPRENDITORIALE				
	<i>Capacità di definizione della propria idea imprenditoriale e degli aspetti rilevanti</i>				
	GIUDIZIO SINTETICO				

	OGGETTO DI VALUTAZIONE	GIUDIZIO			
		Basso	M/basso	M/alto	Alto
CANTIERABILITA' INZIATIVA	FATTIBILITA' TECNICA/OPERATIVA				
	<i>Modello organizzativo dell'impresa e processo produttivo, gli adempimenti e le relative tempistiche per l'avvio</i>				



UNIONE EUROPEA

Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile
Fondo Sociale Europeo
Investiamo nel tuo futuro



*Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali*



	dell'iniziativa				
	GIUDIZIO SINTETICO				







PIANIFICAZIONE MARKETING	OGGETTO DI VALUTAZIONE	GIUDIZIO			
	LIVELLO DI COMPETENZE DIMOSTRATE <i>Analisi clienti, analisi concorrenti, area geografica di riferimento e vantaggio competitivo</i>	Basso	M/basso	M/alto	Alto
GIUDIZIO SINTETICO					

PIANIFICAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA	OGGETTO DI VALUTAZIONE	GIUDIZIO			
	COMPETENZE NELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA <i>Capacità di definizione degli obiettivi di vendita e sostenibilità economico-finanziaria</i>	Basso	M/basso	M/alto	Alto
GIUDIZIO SINTETICO					

ALL. SCHEDA PIANIFICAZIONE FABBISOGNO FORMATIVI

AREA DI APPROFONDIMENTO		PIANIFICAZIONE			
		FP	FO	FC	NF
FOCALIZZAZIONE DELL'IDEA IMPRENDITORIALE	Definizione della formula imprenditoriale				
CANTIERABILITA' INZIATIVA	Identificazione ed implementazione del modello organizzativo dell'impresa				
	Elementi di contrattualistica del lavoro				
	Adempimenti amministrativi				
	Servizi bancari e finanziari				
PIANIFICAZIONE MARKETING	Segmentazione della clientela ed individuazione dei fattori critici di successo				
	Analisi dei concorrenti				
	Mercato di riferimento				
	Definizione degli obiettivi commerciali				
	Comunicazione e distribuzione				
PIANIFICAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA	Analisi economica dell'impresa				
	Elementi di contabilità generale				
	Pianificazione finanziaria (investimenti e gestione operativa)				
	Rendicontazione spese				
	Controllo di gestione				

- FP  formazione prioritaria
- FO  formazione necessaria
- FC  formazione consigliata
- NF  nessuna formazione

Luogo e data: _____

Timbro dell'ente e 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.