

Disposizioni di attuazione e rendicontazione dei tirocini extracurricolari per giovani NEET (18-29 anni)

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

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

Vers. 1.0

ottobre 2017

Indice

1	PRINCIPALI ABBREVIAZIONI.....	2
2	PREMESSA.....	3
3	DESTINATARI.....	4
4	MODALITA' DI GESTIONE DEI TIROCINI.....	5
4.1	ATTIVAZIONE DEI TIROCINI.....	5
4.2	DURATA DEI TIROCINI.....	5
4.3	INDENNITA' DI TIROCINIO	5
4.4	TENUTA DEL REGISTRO.....	6
4.5	SOSPENSIONE DEL TIROCINIO	7
4.6	TENUTA DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AL TIROCINIO.....	7
4.7	ADEMPIMENTI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'.....	9
5	RENDICONTAZIONE DEI TIROCINI.....	11
5.1	SERVIZIO DI PROMOZIONE	11
5.2	INDENNITÀ DI TIROCINIO	11
6	MODALITA' DI CONSUNTIVAZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA	12
7	CONTROLLI SULL'ATTIVITA' SVOLTA.....	19
8	FATTURAZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA	20

1 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 (ossia giovani che non studiano, non lavorano e non sono impegnati in altre azioni di politica attiva come ad esempio il tirocinio)
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
SA	Soggetto Promotore Accreditato
UE	Unione Europea
UCS	Unità di costo standard
YEI	Youth Employment Initiative

2 PREMESSA

Il presente documento fornisce disposizioni operative a supporto dei soggetti attuatori (soggetti accreditati secondo il sistema regionale, altri beneficiari individuati nei dispositivi attuativi), ai fini della gestione dei tirocini extracurricolari, 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.

L'avviso, pur operando in continuità con la Garanzia Giovani, è finanziato dal POR FSE della Regione Lazio. Pertanto è obbligatorio ai sensi dei regolamenti che disciplinano il fondo sociale Europeo (come recepiti con determinazione B06163 del 17/09/2012 e sue successive integrazioni e modificazioni) che, nelle comunicazioni ufficiali, nonché nella quotidiana interrelazione con i tirocinanti ed i soggetti ospitanti, il soggetto promotore responsabile dell'attività esprima in maniera chiara tale specifica, utilizzando i loghi approvati dall'Autorità di Gestione del PO Lazio FSE, come illustrato più approfonditamente nella sezione apposita.

Per quanto non specificato nelle presenti disposizioni, si rimanda alla normativa di riferimento, e in particolare all'Avviso Pubblico, nonché dalla citata Determinazione B06163/2012 "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". Si ricorda, inoltre, che per altre prassi operative, per quanto compatibile, si farà riferimento a quanto già applicato nell'ambito della gestione dei tirocini finanziati con la Garanzia Giovani.

3 DESTINATARI

I requisiti di accesso all'Avviso devono essere verificati dal CPI al momento della sottoscrizione del PdS e dal soggetto promotore (accreditato per i servizi al lavoro e CPI) al momento dell'avvio del tirocinio entro 60 giorni dalla sottoscrizione del PdS, secondo le ordinarie procedure adottate nell'ambito di Garanzia Giovani.

Si ricorda che ai sensi dell'art. 4 dell'Avviso la misura è rivolta ai giovani NEET di età compresa tra i 18 ed i 29 anni, presi in carico dai CPI del Lazio.

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

- disabili di cui all'art. 1, co. 1, legge 12 marzo 1999, n. 68 “Norme per il diritto allavoro 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 destinatari sono classificati secondo un indice di profilazione, parametrato su quello stabilito a livello nazionale, in quattro categorie che ne misurano la distanza dal mercato del lavoro (in termini di occupabilità)¹.

¹Di 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

4 MODALITA' DI GESTIONE DEI TIROCINI

4.1 ATTIVAZIONE DEI TIROCINI

L'attivazione dei percorsi di tirocinio avviene mediante la stipula della convenzione tra soggetto promotore e soggetto ospitante e la definizione del progetto formativo sottoscritto dal tirocinante stesso. La convenzione, i progetti formativi devono essere predisposti mediante il sistema informativo regionale "Tirocini online" (<http://www.regione.lazio.it/sil/tirocini/>), secondo lo schema approvato dalla Regione.

Il soggetto ospitante deve rilasciare 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.

Per avviare il tirocinio, 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 corrisponde all'avvio dell'attività.

Il soggetto ospitante non deve essere accreditato e non ne è prevista la registrazione all'interno del sistema informativo regionale SAC Lavoro.

Si ricorda che non sono ammessi i tirocini effettuati presso le pubbliche amministrazioni comprese le autorità amministrative indipendenti. 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.

Fermo restando approvazione della nuova regolamentazione regione in materia di tirocini (DGR 533/2017), i tirocini realizzati a valere sul presente avviso seguono la disciplina di cui alla DGR 199/2013 in vigore alla data di emanazione dell'avviso.

4.2 DURATA DEI TIROCINI

I tirocini devono essere avviati il primo giorno del mese (anche se coincidente con un giorno festivo) ed hanno durata minima di 3 mesi ed una durata massima di 6 mesi, oppure di 12 nel caso di giovani NEET svantaggiati di cui all'art. 1 co. 3, lett. c) della dgr 199/2013 e smi.

Per ogni mese è previsto un impegno di 140 ore/mese.

4.3 INDENNITA' DI TIROCINIO

Durante lo svolgimento del tirocinio, il tirocinante riceve a cadenza mensile dal soggetto ospitante, in anticipazione, un'indennità pari ad un importo minimo mensile di Euro 500,00 lordi. È facoltà del soggetto ospitante incrementare l'importo della predetta indennità, ferma restando la quota parte di cofinanziamento stabilita dall'Avviso e rimborsata dalla Regione Lazio a valere sul PO Lazio FSE (cfr. art. 6 dell'Avviso).

Si ricorda l'indennità dovrà essere erogata esclusivamente a mezzo bonifico bancario, assegno circolare o bonifico domiciliato, essendo esclusi altri mezzi e forme di pagamento, compresi i pagamenti in contanti.

4.4 TENUTA DEL REGISTRO

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 presenze tirocinio (All. 4). Tale dichiarazione è conservata in originale presso il soggetto promotore ed è oggetto di verifica da parte della Regione Lazio, anche su base campionaria.

FAC-SIMILE Allegato 3: Dichiarazione di adesione tirocinante

Dichiarazione resa presso gli uffici del soggetto promotore (*denominazione del CPI o del Soggetto Accreditato*) in data xx/xx/xxxx

(da conservare in originale presso il soggetto promotore)

Io sottoscritto/a Tizio Caio nato/a a Roma il 01/01/1990 residente in Roma indirizzo Via Tevere n. 3, domiciliato in (se diverso da residenza) _____ indirizzo _____, codice fiscale CAITZ190A01H501M

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:
 - o L'indennità di tirocinio ha un importo minimo di euro 500,00 lordi;
 - o Il tirocinio prevede un impegno mensile di 140 ore;
 - o L'indennità è riconosciuta a fronte di una presenza minima 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 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

Il registro delle presenze (All. 4) ha valenza di atto pubblico e, in quanto tale, è da considerarsi unico documento facente piena prova di quanto in esso riportato, ivi compresa l'identità dei sottoscrittori e la veridicità dei fatti in esso registrati, fino a querela di falso.

Tale natura comporta che lo stesso non possa riportare cancellazioni, correzioni o alterazioni di alcun tipo, se non effettuate in modalità tali da lasciare traccia visibile di quanto si è corretto e/o cancellato.

4.5 SOSPENSIONE DEL TIROCINIO

Lo svolgimento del tirocinio può essere sospeso in caso di maternità o malattia lunga e in tutti i casi previsti dalla dgr 199/2013: il periodo di sospensione non concorre al calcolo della durata del tirocinio, secondo le procedure ordinarie già adottate.

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 (ad esempio chiusure aziendali per periodi festivi e/o feriali) o imprevista (ad esempio, malattie, gravidanza o altri eventi non prevedibili al momento della redazione del piano formativo) delle attività le stesse devono essere comunicate sull'applicativo TOL e, ove possibile, sui piani formativi.

Al fine di evitare ogni criticità in sede di rendicontazione e di erogazione dell'indennità di tirocinio, si raccomanda al CPI o SA di assicurarsi:

- che l'eventuale e imprevisto periodo di sospensione dia luogo all'aggiornamento della durata e del termine del Progetto Formativo, effettuato attraverso la specifica funzionalità dell'applicativo "Tirocini on line";
- che risulti dalla specifica Comunicazione Obbligatoria (CO) il nuovo termine di cessazione del tirocinio per effetto del "recupero";
- che il periodo di assenza sia coerente con quanto riportato sul registro di tirocinio da parte del soggetto ospitante e non risultino incongruenze.

Rimane fermo che nel periodo di assenza, laddove il NEET non abbia raggiunto il minimo di ore previsto da Avviso, non potrà percepire l'indennità mensile.

Ai fini del riconoscimento della spesa relativa all'indennità di tirocinio, ai sensi della DGR199/2013 e smi, l'indennità è rimborsata a fronte di una partecipazione minima al tirocinio del 70% delle ore previste su base mensile (cioè 98 ore sulle 140 ore mensili obbligatorie dei Piani).

L'eventuale indennità non usufruita nel periodo di sospensione potrà essere riconosciuta a seguito del raggiungimento delle ore previste effettuate nel periodo di "recupero", secondo le ordinarie procedure definite nell'ambito di Garanzia Giovani ed a cui si rimanda (cfr "INDIRIZZI OPERATIVI PER I SOGGETTI ATTUATORI DELLE MISURE DEL PAR LAZIO GARANZIA GIOVANI").

4.6 TENUTA DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AL TIROCINIO

Il Soggetto Promotore (accreditato o CPI) archivia nel fascicolo del tirocinio:

- Dichiarazione di adesione del Soggetto Ospitante (ALL. 2)
- Dichiarazione di adesione del tirocinante(ALL. 3)
- Convenzione di tirocinio e progetto formativo, firmato in originale;
- Registri, in originale;
- Eventuale documentazione giustificativa delle variazioni del progetto (ad esempio interruzione e sospensioni);
- Originali della domanda di rimborso presentata su SIGEM e dei relative allegati;
- Timesheet, verbali degli incontri, questionari di gradimento e altra documentazione relativa al servizio di promozione.
- Eventuali altre comunicazioni/documenti relativi al tirocinio stesso

Il Soggetto Accreditato è tenuto anche alla conservazione della Convenzione Quadro.

FAC-SIMILE Allegato 2: Dichiarazione di adesione soggetto ospitante

(da conservare in originale presso il soggetto promotore)

Io sottoscritto/a Mario Rossi nato/a a Roma il 01/01/1970 residente in Roma indirizzo Via Salaria n. 50, codice fiscale RSSMRA70A01H501S in qualità di (barrare) legale rappresentante delegato del soggetto ospitante La Bottega S.r.l. con sede legale sita in Roma indirizzo Via Cavour n. 20, sede operativa (indicare la sede dove si svolgerà il tirocinio) sita in Roma indirizzo Viale Carso n. 5, P.IVA 12767332004

Codice fiscale 12767332004

DICHIARO

- Di essere interessato ad accogliere il sig./la Sig.ra Tizio Caio in qualità 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 D.P.R. N. 445/2000, **consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci, della responsabilità penale ex art. 76 del DPR 445/2000 nonché della decadenza dal contributo concesso ex art. 75 del DPR 445/2000 e successive modifiche**

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: Roma 01/07/2017

Firma

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

Tutta la documentazione, contabile e amministrativa, relativa ai servizi erogati nell'ambito dell'Avviso dovrà essere conservata presso la sede del Soggetto Promotore per un periodo di 10 anni o termine superiore ai sensi dell'art. 140 del Reg. (CE) 1303/2013 e successive modifiche e integrazioni, ai fini delle attività di controllo da parte degli organismi comunitari, nazionali e regionali preposti.

4.7 ADEMPIMENTI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

Il SA è tenuto agli adempimenti in materia di informazione e comunicazione sanciti dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dal Regolamento (UE) n. 1304/2013.

La Regione Lazio con la Determinazione Dirigenziale G14284 del 20/11/2015 ha adottato le Linee Guida in materia per i beneficiari.

In particolare, i SA informano il pubblico circa la sovvenzione ottenuta e garantiscono che:

- i partecipanti all'operazione siano informati del finanziamento da parte del FSE;

- in qualsiasi documento riguardante tali operazioni, compresi gli attestati di frequenza o altri certificati, figura la dicitura “l'intervento è stato cofinanziato dal POR FSE LAZIO 2014-2020”;
- tutti gli interventi informativi e pubblicitari rivolti ai destinatari, ai potenziali destinatari ed al pubblico devono recare gli emblemi adottati con Determinazione Dirigenziale n. G14284 del 20/11/2015.

I loghi e le modalità di applicazione degli stessi nella produzione documentale e informativa del POR FSE Lazio 2014-2020 sono comunque disponibili presso il sito web regionale dedicato al programma:

http://lazioeuropa.it/por_fse-16/comunicazione_e_identita_visiva-75/linee_guida_per_i_beneficiari-49/

L'uso non corretto dei loghi è sanzionato dalla Commissione Europea, dalle Autorità nazionali e regionali preposte alle attività di controllo.

5 RENDICONTAZIONE DEI TIROCINI

5.1 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):

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

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.

Si ricorda che il limite del 50% riguarda esclusivamente le spese di promozione e non l'indennità di tirocinio, di cui al paragrafo successivo.

5.2 INDENNITÀ DI TIROCINIO

Fermo considerando il valore di Euro 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 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, Dis-coll e/o altre forme di ammortizzatori sociali come disciplinati dal d.lgs. 22/2015 e smi e d.lgs. 148/2015 e smi.

Il rimborso copre in maniera forfettaria le spese sostenute dal soggetto ospitante con riferimento all'attività del tutor aziendale, alle spese assicurative, alle spese per la fornitura di attrezzature ed

abiti da lavoro, a piccoli adeguamenti logistici ovvero alle spese di trasporto e ogni altra spesa sostenuta per lo svolgimento del tirocinio.

6 MODALITA' DI CONSUNTIVAZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA

La domanda di rimborso (di seguito DR) è presentata dal soggetto promotore alla Regione Lazio, tramite il sistema SIGEM.

Lo presenti disposizioni sono correlate alla guida di utilizzo del sistema SIGEM, anch'essa pubblicata sul portale istituzionale della Regione Lazio, negli spazi dedicati all'avviso Tirocini per Neet finanziati con FSE.

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, di norma, 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 diverso dal CPI, 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 accreditato (CPI compresi) 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 ospitante e Sezione Tirocinante - una per ciascun tirocinante- **(All. 5)**
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.

Tutta la documentazione relativa alla domanda di rimborso deve essere costituita da scansioni dei documenti redatti e sottoscritti in originale. Ad eccezione dei centri per l'impiego, la nota di accompagnamento di cui al punto elenco 1 deve essere corredata di firma digitale.

Si ricorda che tutti i documenti devono comunque essere conservati agli atti in originale per eventuali controlli di competenza della Regione e degli altri organismi di controllo.

FAC-SIMILE Allegato n. 4

Registro delle presenze tirocinio

(6 mesi)

SEZIONE 1 – Sezione a cura del soggetto promotore

Convenzione n. : *1D5DA8F-3222-449F-B165-E50CDAB637E6 del 01/03/2017*

Progetto formativo n. : *B8731A99-6C42-43EC-BCC5-59E1886C777B*

Informazioni Soggetto promotore

Ragione Sociale/denominazione: *(denominazione del CPI o del Soggetto Accreditato)*

Informazioni Soggetto ospitante

Ragione Sociale: *La Bottega S.r.l.*

Dati tirocinante

CodiceFiscale: *CAITZI90A01H501M*

Nome: *Tizio* Cognome: *Caio*

Dettagli del tirocinio

Datadiavvio: *01/04/2017*

SEZIONE 2 – Registro di tirocinio

MESE	ANNO
APRILE	2017

Num.	Dalle– Alle	TotaleOre giornaliera	Firma Tirocinante	Firma Tutor aziendale	Annotazioni
1.	-----	-----	-----	(firma del tutor)	-----
2.	-----	-----	-----	(firma del tutor)	-----
3.	9.00 – 18.00	8	(firma tirocinan.)	(firma del tutor)	
4.	9.00 – 18.00	8	(firma tirocinan.)	(firma del tutor)	
5.	9.00 – 18.00	8	(firma tirocinan.)	(firma del tutor)	
6.	9.00 – 18.00	8	(firma tirocinan.)	(firma del tutor)	
7.	9.00 – 18.00	8	(firma tirocinan.)	(firma del tutor)	
8.	-----	-----	-----	(firma del tutor)	-----
9.	-----	-----	-----	(firma del tutor)	-----
10.	9.00 – 18.00	8	(firma tirocinan.)	(firma del tutor)	
11.	9.00 – 18.00	8	(firma tirocinan.)	(firma del tutor)	
12.	9.00 – 18.00	8	(firma tirocinan.)	(firma del tutor)	
13.	9.00 – 18.00	8	(firma tirocinan.)	(firma del tutor)	
14.	9.00 – 18.00	8	(firma tirocinan.)	(firma del tutor)	
15.	-----	-----	-----	(firma del tutor)	-----
16.	-----	-----	-----	(firma del tutor)	-----
17.	ASSENTE			(firma del tutor)	
18.	9.00 – 18.00	8	(firma tirocinan.)	(firma del tutor)	
19.	9.00 – 18.00	8	(firma tirocinan.)	(firma del tutor)	
20.	9.00 – 18.00	8	(firma tirocinan.)	(firma del tutor)	
21.	9.00 – 18.00	8	(firma tirocinan.)	(firma del tutor)	
22.	-----	-----	-----	(firma del tutor)	-----
23.	-----	-----	-----	(firma del tutor)	-----
24.	-----	-----	-----	(firma del tutor)	-----
25.	-----	-----	-----	(firma del tutor)	-----
26.	ASSENTE			(firma del tutor)	
27.	9.00 – 18.00	8	(firma tirocinan.)	(firma del tutor)	
28.	9.00 – 18.00	8	(firma tirocinan.)	(firma del tutor)	
29.	ASSENTE			(firma del tutor)	
30.	ASSENTE			(firma del tutor)	
31.	-----	-----	-----	(firma del tutor)	-----

Totale ore mese	128
-----------------	-----

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
--	--

FAC-SIMILE - Allegato 5: Dichiarazione di regolare svolgimento del tirocinio

(da conservare in originale presso il soggetto promotore)

SEZIONE SOGGETTO OSPITANTE

Io sottoscritto/a Mario Rossi nato/a a Roma il 01/01/1970 residente in Roma indirizzo Via Salaria n. 50, codice fiscale RSSMRA70A01H501S in qualità di (barrare) legale rappresentante delegato del soggetto ospitante La Bottega S.r.l. con sede legale sita in Roma indirizzo Via Cavour n. 20, sede operativa (indicare la sede dove si è svolto il tirocinio) sita in Roma indirizzo Viale Carso n. 5, P.IVA 12767332004

Codice fiscale 12767332004

ai sensi dell'art. 47 DEL D.P.R. N. 445/2000, **consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci, della responsabilità penale ex art. 76 del DPR 445/2000 nonché della decadenza dal contributo concesso ex art. 75 del DPR 445/2000 e successive modifiche**

DICHIARO CHE

- in data 31/10/2017 si è concluso il tirocinio del sig./la Sig.ra Tizio Caio 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 500,00 /mese, per un totale di euro 3.000,00 ;
- l'indennità è stata pagata con tirocinante (barrare):
 - bonificobancario
 - 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) La Bottega S.r.l. risulta in regola con i versamenti contributivi (DURC).

Tutto ciò premesso:

- **Chiedo** il rimborso della quota anticipata per l'importo di euro 1.800,00
- **Dispongo** che il rimborso venga effettuato sul c/c intestato a:

Titolare	<u>La Bottega S.r.l.</u>
IBAN	<u>IT.....</u>

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: Roma 06/11/2017

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:

- 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 Tizio Caio nato/a a Roma il 01/01/1990 residente in Roma indirizzo Via Tevere n. 3, domiciliato in (se diverso da residenza) _____ indirizzo _____, codice fiscale CAITZI90A01H501M

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

DICHIARO CHE

- in data 31/10/2017 si è concluso il mio tirocinio svolto presso La Bottega S.r.l. sede Roma Viale Carso n. 5;
- 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 500,00/mese, per un totale di euro 3.000,00;
- di aver firmato regolarmente e quotidianamente il registro di tirocinio.

Luogo e data Roma 06/11/2017

Firma

Allegato: documento di identità

FAC-SIMILE Allegato 6: Domanda di rimborso

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO DI NOTORIETA'

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

Io sottoscritto/a.....Filippo Bianchi....., nato/aRoma....., il...15/02/1972..... e residente nel Comune diRoma....., PROVRM...., CAP00100....., in viaTiburtina n. 100....., 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.....(denominazione del Soggetto Accreditato).....,

CHIEDO

Il riconoscimento dell'importo complessivo pari ad € ...2.300,00.... 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 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 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 Roma 06/11/2017

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)	
1	Tizio	Caio	CAITZI90A01H501M	4	N	6	6	X	X	X		X	La Bottega S.r.l.	3.000,00	1.800,00	500,00

	(ΣA)	(ΣB)	(ΣC)
Totale	3.000,00	1.800,00	500,00

(ΣB) + (ΣC)
Totale domanda di rimborso 2.300,00

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)

Tutoraggio: attività obbligatoria

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".

7 CONTROLLI SULL'ATTIVITA' SVOLTA

La Regione Lazio effettua i seguenti controlli sull'attività svolta e/o in corso di svolgimento:

- la verifica di conformità formale su ciascuna DR presentata;
- la verifica amministrativa on desk, su tutte le DR già verificate positivamente nella loro conformità formale;
- la verifica in loco su un campione di DR delle spese preventivamente verificate on desk;
- la verifica in loco su un campione di operazioni nel corso dello svolgimento delle stesse.

La Regione Lazio, per l'approvazione delle richieste di indennità di tirocinio così come per il controllo sulle domande di consuntivazione del servizio di promozione (laddove previsto) verifica d'ufficio, mediante l'applicativo Tirocini on-line e il sistema delle CO (SIL), l'avvenuta attivazione del percorso formativo secondo le modalità previste dall'avviso e dalla disciplina regionale in materia di tirocini extracurricolari (DGR 199/2013). A tal fine, la Regione Lazio si riserva di richiedere in ogni momento l'originale della convenzione di tirocinio (sottoscritta dal soggetto promotore e dal soggetto ospitante) e il progetto formativo (sottoscritto dal soggetto promotore, dal soggetto ospitante e dal tirocinante) redatti attraverso il citato applicativo, qualora non già trasmessi in precedenza. Pertanto i soggetti ospitanti, i soggetti promotori e i tirocinanti sono tenuti a rendere disponibili (a seconda dei casi) le proprie versioni originali di convenzioni e progetti formativi debitamente redatte e sottoscritte.

Nei riguardi dei diversi soggetti coinvolti nell'attuazione dell'Avviso, la Regione Lazio, effettua 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;
- Documentazione attestante le coperture assicurative obbligatorie previste;
- 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.

A titolo esemplificativo e non esaustivo dovrà essere messo a disposizione del soggetto incaricato del controllo la seguente documentazione:

- documento attestante la presa in carico del CPI all'inizio dell'erogazione della politica attiva;
- convenzione di tirocinio e progetto formativo individuale, oppure analoga documentazione;
- eventuale comunicazione di inizio del tirocinio e indicazione del tutor interno;
- progetto formativo ;
- registro delle presenze in originale, sottoscritto dal tutor aziendale e dal giovane, indicante le attività svolte, opportunamente compilato e preventivamente vidimato dal CPI e dal legale rappresentante o altro soggetto con poteri di firma del soggetto ospitante;
- nel caso in cui il promotore sia un Soggetto Accreditato (diverso dal CPI) documentazione che attesti l'adozione di un sistema contabile distinto (ad esempio, ultimo bilancio approvato/conto economico, ecc.) e l'utilizzo di un conto corrente bancario o postale dedicato alle operazioni cofinanziate da fondi pubblici (FSE o altri fondi) utilizzato per tutte le movimentazioni inerenti le attività svolte;
- documentazione attestante la presenza del personale coinvolto nelle giornate in cui è stato erogato il servizio;
- documentazione attestante la regolare contrattualizzazione del personale coinvolto;
- copia dei documenti di identità del personale che ha promosso il tirocinio e dei destinatari dell'Avviso;
- documentazione attestante l'avvenuta erogazione delle indennità di tirocinio da parte dei soggetti ospitanti.

I SA sono tenuti a consentire lo svolgimento delle verifiche in loco nonché a recarsi presso la sede dell'Amministrazione qualora convocate per l'espletamento di analoghe attività di verifica, durante ogni fase dell'attività e ad attività concluse.

Le attività e gli esiti dei controlli sono oggetto di registrazione e verbalizzazione in specifiche checklist.

Gli esiti delle verifiche saranno inoltre comunicati ai SA per eventuali controdeduzioni che saranno prese in esame ai fini della chiusura definitiva dell'esito del controllo.

8 FATTURAZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA

A seguito dei controlli eseguiti l'Amministrazione comunicherà al Soggetto Promotore gli esiti definitivi delle verifiche, autorizzandolo all'emissione della fattura per la quota di propria competenza e invitandolo a dare comunicazione ai soggetti ospitanti dell'autorizzazione all'emissione delle fatture delle rispettive quote.

La fatturazione elettronica (o documento contabile equivalente nel caso di soggetti non obbligati alla fatturazione) dovrà avvenire nel rispetto della normativa fiscale vigente e secondo le seguenti modalità.

La fattura elettronica intestata alla Regione Lazio dovrà recare obbligatoriamente nell'oggetto le seguenti informazioni:

- ragione sociale, CF / P.IVA del SA (sezione "Dati del Cedente");
- riferimento al POR FSE Regione Lazio 2014-2020 e all'Avviso con descrizione analitica dei servizi erogati (campo "Descrizione beni /servizi" nella sezione "Dati relativi alle linee di dettaglio della fornitura");
- esclusione dal campo di applicazione IVA dei contributi FSE erogati nell'ambito del Programma, ai sensi dell'art. 2, comma 3, lett. a), del DPR n. 633/1972 (sezione "Dati di riepilogo per aliquota IVA e natura");
- Codice Unico di Progetto (CUP), che verrà comunicato contestualmente agli esiti della verifica;
- Codice IPA (49KJOP).

Inoltre dovrà essere fornita indicazione dell'IBAN dedicato al Programma (sezione "Dati relativi al pagamento").

Il soggetto accreditato dovrà, inoltre, accertarsi dell'avvenuta emissione delle fatture da parte di tutti i soggetti ospitanti, oggetto della domanda di rimborso e dovrà trasmettere copia delle stesse a mezzo PEC all'indirizzo areaattuazioneinterventi@regione.lazio.legalmail.it, in un unico invio comprensivo di tutte le copie delle fatture oggetto della domanda di rimborso.