

Piano di Attuazione Regionale (PAR) Lazio

Nuova Garanzia Giovani

(dgr 451/2018 e s.m.i.)

Avviso pubblico

“Tirocini extracurricolari nel Lazio” – Nuova Garanzia Giovani

Piano di attuazione italiano della Garanzia per i Giovani

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

Sommario

Premessa.....	1
1. Oggetto e finalità dell'Avviso	1
2. Risorse	2
3. Destinatari.....	2
4. Beneficiari.....	3
5. Modalità di partecipazione all'Avviso.....	4
6. Parametri di costo	6
7. Compiti ed adempimenti dei soggetti coinvolti nell'attuazione dei tirocini finanziati dal presente Avviso	8
8. Regolazione dei rapporti con la Regione e principali adempimenti.....	13
9. Riconoscimento della spesa	13
10. Consuntivazione dell'attività svolta e rendicontazione	16
11. Controlli.....	18
12. Casi di inadempimento.....	20
13. Monitoraggio	20
14. Clausola anti pantouflage	21
15. Responsabile del procedimento, foro competente e informazioni	21
16. Tutela della privacy	21
17. Definizioni e principali abbreviazioni	23
17.1 Definizioni.....	23
17.2 Principali abbreviazioni.....	24
18. Quadro di riferimento normativo	25
ELENCO ALLEGATI	29

Premessa

La Raccomandazione del Consiglio del 22 aprile 2013 (GUE Serie C 120/2013 del 26 aprile 2013) delinea l'Iniziativa a favore dell'occupazione giovanile promossa dalla precedente Comunicazione della Commissione COM (2013) 144, e invita gli Stati Membri a garantire ai giovani fino a 29 anni un'offerta qualitativamente valida di lavoro, di proseguimento degli studi, di apprendistato o di tirocinio o altra misura di formazione entro quattro mesi dall'inizio della disoccupazione o dall'uscita dal sistema di istruzione formale.

Il "Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani", approvato con Decisione C(2014) 4969 del 11.07.2014, definisce le azioni comuni da intraprendere sul territorio italiano. Il Programma nazionale prevede una serie di interventi rivolti ai giovani che non studiano, non partecipano a un percorso di formazione e non sono impegnati in un'attività lavorativa (cosiddetti NEET – "Not in Education, Employment or Training").

Con Decisione C (2017)8927 del 18.12.2017, la Commissione Europea ha approvato per l'Italia la riprogrammazione delle risorse del PON IOG con un nuovo rifinanziamento. La Regione Lazio, (in qualità di Organismo Intermedio del Programma nazionale per l'attuazione dell'Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani, di seguito, PON YEI), ha quindi adottato il Piano di attuazione regionale per la Garanzia Giovani – Nuova fase (PAR Lazio) in continuità con quello già adottato con la DGR 223/2014 e s.m.i.

1. Oggetto e finalità dell'Avviso

Il presente Avviso ha l'obiettivo di favorire la realizzazione dei tirocini extra-curricolari ai sensi della DGR 533/2017, di cui alla scheda 5 del PAR Lazio, incentivando la trasformazione dello stesso in un contratto di lavoro subordinato.

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

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

Sono, inoltre, esclusi i tirocini effettuati presso i soggetti qualificabili come pubblici, in quanto costituiti, riconosciuti da norme di legge, vigilati e/o finanziati dalla pubblica amministrazione

e attraverso i quali quest'ultima svolge la sua funzione amministrativa per il perseguimento di un interesse pubblico. Sono da considerare pubblici gli organismi di diritto pubblico ex articolo 3, comma 1, del decreto legislativo n. 50 del 2016 e s.m.i.

Sono, infine da considerarsi escluse dall'ammissibilità al Programma i tirocini svolti presso le società in house partecipate da pubbliche amministrazioni e soggette ai poteri di controllo e vigilanza di queste ultime¹.

2. Risorse

La Regione Lazio stanZIA con il presente Avviso risorse pari a € 20.000.000,00 a valere sul PAR Lazio Garanzia Giovani – Nuova Fase.

La Regione si riserva di variare ulteriormente la dotazione del presente Avviso in ragione dell'andamento delle misure nell'ambito del PAR Lazio.

3. Destinatari

La misura prevista nell'ambito dell'Avviso è rivolta ai giovani maggiorenni residenti nelle Regioni italiane, ammissibili all'Iniziativa per l'Occupazione Giovanile (IOG), e nella Provincia Autonoma di Trento, che posseggano, alla data di presa in carico da parte del Centro per l'Impiego della Regione Lazio, pena l'esclusione, i seguenti requisiti:

1. età compresa tra i 18 e i 29 anni;
2. essere disoccupati, ai sensi dell'articolo 19 del decreto legislativo 150/2015 del 14 settembre 2015 e successive modifiche e integrazioni;
3. non frequentare un regolare corso di studi (secondari superiori, terziari non universitari o universitari);
4. non essere inseriti in alcun corso di formazione;
5. non essere inseriti in percorsi di tirocinio curriculare e/o extracurriculare, in quanto misura formativa;

e che, nell'ambito del Patto di Servizio Personalizzato (PSP) sottoscritto presso un CPI della Regione Lazio, abbiano scelto la misura di cui al presente Avviso.

I tirocini attivati a favore di persone con disabilità non concorrono agli adempimenti previsti dalla Legge n. 68/1999.

I destinatari di cui sopra, sono classificati secondo un indice di profilazione parametrato su quello stabilito a livello nazionale (D.Lgs 150/2015 e smi), in quattro categorie che ne misurano la distanza dal mercato del lavoro (in termini di occupabilità)².

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

² Di seguito si riporta la tabella di corrispondenza tra gli indici di profilazione regionale e il sistema nazionale (di cui al Decreto Direttoriale MLPS nm 10/ seg. D.G./2015 del 23/01/2015 aggiornato dal DD n. 313 del 15.07.2019).

In caso di rinuncia, il giovane decade da ogni beneficio e dal Programma Garanzia Giovani, fatta salva la facoltà di aderire nuovamente al Programma, scegliendo una misura diversa rispetto a quella di cui al presente Avviso.

Si precisa che i NEET che abbiano già svolto un percorso di tirocinio in Garanzia Giovani non potranno reiterare la stessa misura a valere sul presente Avviso.

In considerazione del contestuale intervento promosso dalla Regione Lazio "POR FSE 2014-2020 - Avviso pubblico per la promozione di tirocini extracurricolari per persone con disabilità. Impegno di spesa complessivo di € 5.000.000 a valere sui Capitoli A41143, A41144 e A41145 - Esercizio finanziario 2020", si specifica che, qualora il NEET con disabilità abbia avviato un tirocinio extracurricolare a seguito della partecipazione al citato Avviso, non potrà partecipare alla misura 5 "Tirocini extracurricolari nel Lazio" nell'ambito del Programma Garanzia Giovani, di cui al presente Avviso.

4. Beneficiari

L'Avviso è rivolto ai seguenti soggetti:

1. giovani di età compresa tra i 18 e i 29 anni secondo i requisiti di cui al paragrafo 3, in qualità di soggetti richiedenti l'indennità di tirocinio, che svolgono un tirocinio presso imprese, fondazioni, associazioni e studi professionali con sede operativa nel Lazio (di seguito Soggetto Ospitante) e che non abbiano già svolto la misura di tirocinio in Garanzia Giovani;
2. soggetti promotori accreditati, in qualità di soggetti proponenti, per il servizio specialistico facoltativo: "Servizi di orientamento mirato alla formazione non generalista e per percorsi di apprendimento non formale svolti in cooperazione con le imprese che cercano personale qualificato con l'obiettivo dell'assunzione";

I tirocini potranno essere promossi anche dai Centri Per l'Impiego (CPI). In questo caso, non è previsto alcun rimborso per l'attività di promozione.

Codice Indice	Denominazione
1	Basso
2	Medio Basso
3	Medio Alto
4	Alto

5. Modalità di partecipazione all'Avviso

L'avvio del tirocinio dovrà avvenire entro il termine dei 4 mesi successivi alla data di stipula del PSP. Di seguito si descrivono i 4 macroprocessi che caratterizzano lo svolgimento dell'intervento.

FASE A) Individuazione dei soggetti promotori

Come definito al paragrafo 4, la funzione di promozione dei tirocini è assegnata ai due soggetti: soggetti promotori accreditati e CPI.

Per aderire all'avviso, i soggetti promotori accreditati presentano la propria candidatura mediante procedura informatica attraverso il Portale Si.Mon Lavoro, coerentemente con la tipologia di accreditamento richiesta. La candidatura può essere espressa in ogni momento, nell'arco del periodo di vigenza dell'Avviso (procedura a sportello fino al 31/12/2020). Le candidature sono individuali: non è pertanto ammessa la costituzione di ATI/ATS; inoltre, è fatto divieto di delega. La candidatura, per essere formalizzata, richiede l'accettazione di una convenzione quadro (All. 1) nella quale sono regolati i rapporti con l'Amministrazione, gli impegni nei confronti dei tirocinanti e dei soggetti ospitanti, nonché gli altri aspetti che regolano il funzionamento dell'intervento finanziato dal presente Avviso.

La convenzione quadro ha validità per tutte le azioni realizzate dal soggetto accreditato nell'ambito del presente Avviso e del PAR Lazio. La convenzione, firmata digitalmente dal soggetto accreditato, dovrà essere trasmessa per via informatica attraverso il portale Si.Mon. Lavoro, alla Regione, prima della definizione della propria offerta di servizi nell'ambito del Catalogo regionale.

Il presente Avviso opera in raccordo con gli altri avvisi emanati dalla Regione Lazio in attuazione del PAR Lazio; pertanto, le Convenzioni quadro già in essere alla data di pubblicazione del presente Avviso sono adeguate automaticamente alla cd. Garanzia Giovani - Nuova Fase.

Presentando la propria candidatura per l'erogazione di servizi di promozione di tirocini, i soggetti promotori accreditati sono inseriti nell'elenco regionale dei soggetti che i giovani NEET potranno scegliere al momento della sottoscrizione del PSP. L'elenco è consultabile presso il CPI e [sul portale regionale dedicato a Garanzia Giovani.](#)

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

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

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

I giovani NEET che accedono al Programma Garanzia Giovani³, possono accedere alle opportunità previste dal presente Avviso dichiarando al CPI la loro intenzione a svolgere un tirocinio. Il CPI, effettuata una verifica sui requisiti soggettivi secondo le modalità previste nel Manuale Operativo di Garanzia Giovani, a cui si rimanda, stipula con il destinatario il PSP nel quale è individuata la misura di tirocinio di cui al presente Avviso. In questa fase, al giovane viene assegnato un indice di profilazione che segnala il suo livello di distanza dal mercato del lavoro in termini di occupabilità, secondo i parametri stabiliti a livello nazionale. Contestualmente, il giovane effettua la scelta in ordine al servizio di promozione, optando tra CPI o uno dei soggetti promotori accreditati presenti nell'elenco regionale.

Fase C: Attivazione e svolgimento del tirocinio

Ai fini dell'attivazione del tirocinio è richiesta la stipula di un'apposita convenzione tra il Soggetto Promotore e il Soggetto Ospitante, predisposta mediante il sistema informativo regionale Tirocini online (<http://www.regione.lazio.it/sil/tirocini/>), secondo lo schema approvato dalla Regione ai sensi della DGR 533/2017.

Ai fini dell'attivazione di nuovi percorsi di tirocinio nell'ambito della Garanzia Giovani, sono fatte salve le eventuali convenzioni già sottoscritte ai sensi della DGR 533/2013 tra Soggetto Promotore accreditato e Soggetto Ospitante. Non sarà possibile attivare tirocini di cui al presente avviso a valere su convenzioni ancora in essere stipulate ai sensi della precedente disciplina regionale sui tirocini extracurricolari.

Il Soggetto Ospitante è tenuto inoltre all'accettazione delle condizioni di svolgimento del tirocinio rilasciando una specifica 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 agli altri aspetti che regolano il funzionamento dell'intervento finanziato dal presente Avviso.

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

I tirocini devono essere avviati il primo giorno del mese.

I tirocini hanno durata minima di 3 mesi ed una durata massima di 6 mesi, ovvero di 12 nel caso di giovani NEET svantaggiati ai sensi della DGR 533/2017 art. 2, co. 1 lett. e)⁴. Durante

³ Le modalità per l'accesso alla Garanzia Giovani sono reperibili sul portale regionale dedicato al programma www.regione.lazio.it/garanziegiovani/

⁴ Le persone disabili di cui all'art. 1, co. 1, della l. n. 68/1999 e le persone svantaggiate ai sensi della l. n. 381/1991; i richiedenti protezione internazionale e titolari di status di rifugiato e di protezione sussidiaria ai sensi del d.p.r. n. 21/2015; le vittime di violenza e di grave sfruttamento da parte delle organizzazioni criminali e soggetti titolari di permesso di soggiorno rilasciato per motivi umanitari, ai sensi del d.lgs. n. 286/1998; vittime di tratta ai sensi del d.lgs.

lo svolgimento del tirocinio, il tirocinante riceve a cadenza mensile dal Soggetto Ospitante, secondo le modalità di seguito indicate, un'indennità pari ad un importo minimo mensile di 800,00 euro lordi⁵, di cui 300,00 a valere sul PAR e la restante parte a carico del Soggetto Ospitante. È facoltà del Soggetto Ospitante incrementare l'importo della predetta indennità, ferma restando la quota parte di cofinanziamento stabilita a valere sul presente Avviso.

Per i tirocini svolti dai NEET svantaggiati di cui alla DGR 533/2017 art. 2, co. 1 . lett. e) l'importo dell'indennità mensile sarà pari ad almeno 800,00 euro lordi, di cui 500,00 a valere sul PAR. Eventuali importi incrementali saranno a carico del Soggetto Ospitante.

Per ogni mese è previsto un impegno pari a 140 ore. Non sono ammessi progetti formativi con durate superiori o inferiori rispetto al monte ore appena indicato, a pena di mancato riconoscimento della spesa.

Lo svolgimento del tirocinio può essere sospeso per maternità, per infortunio o malattia di lunga durata. 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. Nell'ipotesi di interruzione programmata delle attività (ad esempio chiusure aziendali per periodi festivi e/o feriali) le stesse devono essere preventivamente riportate nei progetti formativi. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio.

Non è possibile prorogare i progetti formativi di cui al presente Avviso oltre le durate previste di 6 e 12 mesi (a seconda della tipologia di destinatari NEET con o senza ulteriore svantaggio), sempre finanziati nell'ambito del programma Garanzia Giovani. Detti progetti formativi non sono prorogabili al di fuori del programma Garanzia Giovani.

Fase D) Chiusura del tirocinio e rendicontazione

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

Il Soggetto Promotore riceve dal Soggetto Ospitante la documentazione afferente allo svolgimento del tirocinio e al pagamento dell'indennità, ne verifica la coerenza documentale e la inserisce nella DR che invia alla Regione Lazio.

6. Parametri di costo

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

A1) Servizio di promozione del tirocinio

Al Soggetto Promotore accreditato è corrisposta una remunerazione a costi standard a risultato a partire dal trentesimo giorno dalla fine del tirocinio secondo la tabella che segue, così come definito dal Regolamento Delegato (UE) 2017/90 della Commissione del 31 ottobre 2016.

n. 24/2014.

⁵ Coerentemente con quanto definito dall'art. 15 allegato A della DGR 533/2017.

Indice di Profilazione	BASSO	MEDIO - BASSO	MEDIO - ALTO	ALTO
	1	2	3	4
Remunerazione a risultato	200	300	400	500

A2) Accompagnamento al lavoro in sostituzione del servizio di promozione di tirocinio

Il Soggetto Promotore accreditato avrà accesso alle remunerazioni della scheda 3 “accompagnamento al lavoro” (v. tabella successiva) nel caso in cui in favore del giovane destinatario venga attivato un contratto di lavoro, anche in somministrazione, con durata pari o superiore a 6 mesi, entro 30 giorni dalla fine del tirocinio **con lo stesso soggetto ospitante del tirocinio**. La stipula del contratto (sempre con il medesimo Soggetto Ospitante) può avvenire anche in costanza di tirocinio. In questi due casi la remunerazione è sostitutiva di quella prevista per la promozione del tirocinio.

A3) Servizio di promozione di tirocinio e accompagnamento al lavoro

Il Soggetto Promotore accreditato avrà accesso alle remunerazioni della scheda 5 del PAR Lazio, “Tirocinio extracurricolare” e, in aggiunta, alle remunerazioni previste dalla scheda 3 del PAR Lazio “Accompagnamento al lavoro” (v. tabella successiva) nel caso in cui in favore del giovane destinatario venga attivato un contratto di lavoro, anche in somministrazione, con durata pari o superiore a 6 mesi, entro 30 giorni dalla fine del tirocinio con datore di lavoro diverso dal soggetto ospitante del tirocinio. La stipula del contratto (sempre con datore di lavoro diverso dal soggetto ospitante) può avvenire anche in costanza di tirocinio. In questi due casi, si ripete, la remunerazione complessiva è data dalla somma della remunerazione prevista per il servizio di promozione di tirocinio con quella prevista per l'accompagnamento al lavoro

La remunerazione dei servizi di Accompagnamento al Lavoro presenta i seguenti valori:

Tipologia contratto <i>(anche in somministrazione)</i>	BASSO	MEDIO - BASSO	MEDIO - ALTO	ALTO
	1	2	3	4
Tempo indeterminato e Apprendistato I e III livello	1.500	2.000	2.500	3.000
Apprendistato II livello, Tempo determinato superiore o uguale a 12 mesi	1.000	1.300	1.600	2.000
Tempo determinato superiore o uguale a 6 mesi (6-11 mesi)	600	800	1.000	1.200

In tutti i casi in cui al tirocinio segua la stipula di un contratto di lavoro a tempo indeterminato, compete l'incentivo occupazione Giovani, ove previsto.

B) Indennità di tirocinio

Fermo considerando il valore di 800,00 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 a copertura parziale dell'indennità erogata, 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 a copertura parziale dell'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.

L'indennità di tirocinio è erogata anche a giovani NEET percettori di forme di sostegno al reddito (ovviamente in assenza di rapporto di lavoro). L'indennità di tirocinio è corrisposta fino a concorrenza con l'indennità di € 800,00 per il periodo coincidente con quello di fruizione del sostegno al reddito. **L'eventuale sostegno al reddito sostituisce in parte o in toto la quota regionale dell'indennità di tirocinio come ripartita ai sensi dei due punti precedenti.**

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

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

A) Adempimenti del CPI

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

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

B) Adempimenti del Soggetto Promotore

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

- effettuare attività di preselezione per l'attivazione del tirocinio
- verificare il possesso da parte del Soggetto Ospitante dei requisiti previsti dall'Avviso, nonché nel rispetto della definizione, pena la non ammissibilità del percorso di tirocinio;
- acquisire, previa informazione del giovane in merito alle caratteristiche e alle finalità dello strumento del tirocinio, una dichiarazione con i quale il tirocinante accetta le condizioni di svolgimento del tirocinio previste dall'Avviso (Dichiarazione di adesione tirocinante – All. 3);
- accertare che il giovane abbia aderito alla Garanzia Giovani con la sottoscrizione del PSP presso il CPI competente nel quale sia prevista la realizzazione della misura di tirocinio, pena la non ammissibilità del percorso di tirocinio;
- verificare lo status di NEET del tirocinante, secondo le modalità previste nel Manuale Operativo di Garanzia Giovani cui si rimanda per quanto di competenza, al momento dell'inizio del servizio o della misura di politica attiva;
- accertare che qualora previsto dal PSP stipulato con il CPI, il giovane abbia svolto le attività di orientamento specialistico o di II livello, previsto dal programma GG prima dell'avvio del tirocinio;
- acquisire dal tirocinante e dal titolare del Soggetto Ospitante dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR n. 445/2000 e smi in merito ai vincoli di parentela reciproci;
- stipulare, ove non già presente, una convenzione con il Soggetto Ospitante e definire il progetto formativo individuale (PFI) per ciascun tirocinante, mediante il sistema informativo regionale "Tirocini online" (<http://www.regione.lazio.it/sil/tirocini/>), secondo lo schema approvato dalla Regione Lazio;

- individuare un proprio tutor in favore del tirocinante, al quale sono assegnati i compiti definiti dall'art.13 della DGR 533/2017. Ogni tutor del Soggetto Promotore può accompagnare fino ad un massimo di trenta tirocinanti contemporaneamente. Tale limite non è previsto per i soggetti promotori che attivano tirocini con medesime modalità formative presso lo stesso Soggetto Ospitante;
- fornire al Soggetto Ospitante il Registro presenze relativo al percorso di tirocinio timbrato, secondo il modello adottato (All. 6);
- provvedere alla stesura del dossier individuale del tirocinante (All. 4), nonché al rilascio dell'attestazione finale di cui all'art. 14 della DGR 533/2017 (All. 5)
- assistere il Soggetto Ospitante riguardo il rispetto degli obblighi e delle procedure relative all'attivazione del tirocinio e durante il suo svolgimento
- vigilare a che il Soggetto Ospitante presso il quale è stato promosso il tirocinio si attenga a quanto previsto dal presente avviso e dalla DGR 533/2017, e ad informare tempestivamente la Regione Lazio in merito a eventuali inadempimenti, utilizzando l'indirizzo PEC: areaattuazioneinterventi@regione.lazio.legalmail.it;
- supportare il Soggetto Ospitante relativamente alla produzione della dichiarazione di regolare svolgimento del tirocinio ed alla relativa documentazione richiesta comprovante la realizzazione del percorso di tirocinio (All. 7)
- elaborare e trasmettere alla Regione Lazio la Domanda di rimborso (All. 8) corredata della documentazione richiesta dal presente Avviso;
- consuntivare nell'ambito della Domanda di rimborso le attività relative al servizio di promozione realizzato;

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

- valorizzare le attività di promozione nell'ambito del consuntivo allegato alla Domanda di rimborso;
- mantenere tutti i requisiti e le condizioni del proprio specifico accreditamento ai servizi per il lavoro secondo quanto previsto dalla direttiva regionale in materia di cui alla DGR 198/2014 e smi come attuata dalle determinazioni dirigenziali G05903/2014 e G11651/2014;
- fornire un'informativa preventiva, chiara e trasparente, circa la disciplina applicabile al tirocinio, a cui il Soggetto Ospitante dovrà attenersi;
- segnalare al Soggetto Ospitante l'eventuale mancato rispetto degli obiettivi contenuti nel PFI e delle modalità attuative del tirocinio, nonché ai competenti servizi ispettivi i casi in cui vi siano fondati motivi per ritenere che il tirocinante venga adibito ad attività non previste dal PFI o comunque svolga attività riconducibile ad un rapporto di lavoro;
- essere in regola con i versamenti contributivi (DURC).

- redigere la “Relazione delle attività svolte e dei risultati raggiunti” (allegato 10) nei casi in cui in favore del tirocinante venga attivato un contratto di lavoro (così come previsto al paragrafo 6, punti A2 e A3). Il soggetto attuatore non deve trasmettere la relazione all’amministrazione regionale ai fini della consuntivazione della misura. La relazione, e la sua corretta compilazione, saranno oggetto di riscontro in loco ai fini della verifica sugli effettivi servizi di erogati in favore dei destinatari.

Per tutti gli adempimenti non espressamente previsti dal presente avviso, il Soggetto Promotore è tenuto, per quanto di propria responsabilità e competenza, al rispetto della disciplina regionale sui tirocini extracurricolari ai sensi della DGR 533/2017.

C) Adempimenti del Soggetto Ospitante

Ai fini del presente avviso, il soggetto ospitante è tenuto a:

- produrre una dichiarazione di adesione all’Avviso con la quale il Soggetto Ospitante accetta le condizioni per lo svolgimento del tirocinio e le regole per il pagamento dell’indennità al tirocinante con cadenza mensile (All.2);
- stipulare, ove non già presente, una convenzione con il Soggetto Promotore e definire il progetto formativo individuale per ciascun tirocinante, mediante il sistema informativo regionale “Tirocini online” (<http://www.regione.lazio.it/sil/tirocini/>), secondo lo schema approvato dalla Regione Lazio ai sensi della DGR 533/2017;
- rispettare la convenzione di tirocinio da sottoscrivere o già, eventualmente, sottoscritta;
- effettuare la comunicazione obbligatoria di attivazione del tirocinio, ai sensi dell’art. 10 della DGR 533/2017, pena il mancato riconoscimento della validità del tirocinio. In caso di Soggetto Ospitante inadempiente, laddove non abbia provveduto per tempo a regolarizzare la propria posizione in termini di comunicazioni obbligatorie secondo i casi e le procedure previsti dalla disciplina nazionale in materia, non sarà riconosciuto dalla Regione Lazio alcun rimborso per le indennità erogate. Lo stesso Soggetto Ospitante inadempiente sarà segnalato ai competenti organi di vigilanza dell’Ispettorato Nazionale del Lavoro.
- trasmettere al Soggetto Promotore le comunicazioni obbligatorie effettuate, le comunicazioni di proroga, di interruzione e di infortunio;
- garantire, nella fase di avvio del tirocinio, un’adeguata informazione e formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi degli artt. 36 e 37 del d.lgs. n. 81/2008 e smi; al tirocinante deve essere inoltre garantita, se prevista, la sorveglianza sanitaria ai sensi dell’art. 41 del medesimo decreto;
- rendere disponibili al tirocinante tutte le attrezzature, strumentazioni, equipaggiamenti, ecc. idonei e necessari allo svolgimento delle attività assegnate;

- provvedere alla copertura assicurativa INAIL del tirocinante oltre che per responsabilità civile verso terzi con idonea compagnia assicuratrice salvo diverso accordo con il Soggetto Promotore;
- erogare al tirocinante con regolarità e a cadenza mensile un'indennità di tirocinio per un importo minimo pari a 800,00 euro lordi mensili. **A pena del non riconoscimento del rimborso delle indennità di tirocinio da parte della Regione Lazio, l'indennità è erogata esclusivamente, mediante assegno bancario, assegno circolare, bonifico bancario o bonifico domiciliato.** Nel caso di pagamento dell'indennità con assegno bancario, il Soggetto Ospitante dovrà fornire al Soggetto Promotore, ai fini della successiva trasmissione alla Regione Lazio, la ricevuta di versamento e un'autodichiarazione resa dal NEET ai sensi del D.P.R. 445/2000 concernente l'effettivo incasso. La competente Area Regionale si riserva, in ogni caso, di effettuare ulteriori verifiche istruttorie al fine dell'accertamento del buon esito delle operazioni;
- designare un proprio tutor al quale sono affidati i compiti definiti dall'art. 13 - allegato A della DGR 533/2017;
- non impiegare i tirocinanti in attività che non siano coerenti con gli obiettivi formativi del tirocinio stesso;
- assicurare la regolare compilazione, firma e conservazione del registro tirocini (All. 6) rilasciato dal Soggetto Promotore, sia esso CPI che soggetto accreditato;
- collaborare alla stesura del Dossier individuale del tirocinante (All. 4) nonché al rilascio dell'Attestazione finale (All. 5);
- compilare e trasmettere al Soggetto Promotore le indicazioni per la domanda di rimborso e la relativa documentazione giustificativa secondo le modalità, le condizioni e i termini stabiliti dal presente Avviso;
- rilasciare al tirocinante la certificazione dei redditi da lavoro dipendente o assimilati (CUD);
- essere in regola con i versamenti contributivi (DURC).

Per tutti gli adempimenti non espressamente previsti dal presente avviso, il Soggetto Ospitante è tenuto, per quanto di propria responsabilità e competenza, al rispetto dalla disciplina regionale sui tirocini extracurricolari ai sensi della DGR 533/2017.

D) Adempimenti del tirocinante

Il tirocinante è tenuto a:

- accettare le condizioni di partecipazione previste dall'Avviso;
- firmare quotidianamente il registro di presenza per le ore di effettiva presenza;

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

8. Regolazione dei rapporti con la Regione e principali adempimenti

Per quanto riguarda il servizio di promozione erogato dai soggetti promotori accreditati, ai fini della regolazione dei rapporti con la Regione Lazio, e della definizione delle modalità di attuazione degli interventi, conformemente a quanto previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, è prevista la sottoscrizione per accettazione di una Convenzione quadro (All. 1).

Tale convenzione quadro ha validità per tutte le azioni realizzate dal soggetto accreditato nell'ambito del presente Avviso e del PAR Lazio.

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

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

Per quanto riguarda lo svolgimento del tirocinio ed il rispetto degli adempimenti stabiliti, il tirocinante sottoscrive per accettazione una dichiarazione di adesione (All. 3) con la quale, in particolare, si impegna a compilare e a firmare con regolarità il registro di attività. Tale dichiarazione è conservata in originale presso il Soggetto Promotore ed è oggetto di verifica da parte della Regione Lazio, anche su base campionaria.

9. Riconoscimento della spesa

Ai fini del riconoscimento della spesa relativa all'indennità di tirocinio, l'indennità è rimborsata a fronte di una partecipazione minima al tirocinio del 70% delle ore previste su base mensile, (pari cioè a 98 ore). In caso di conseguimento di percentuali di presenza inferiori, non sarà riconosciuta alcuna indennità di tirocinio.

Oltre a quanto già espressamente previsto al paragrafo 7, con riferimento agli elementi soggettivi afferenti alla natura di Soggetto Ospitante, così come definito nel presente Avviso,

non è riconosciuto il rimborso delle indennità anticipata dal Soggetto Ospitante, nei casi che seguono.

- Soggetto Ospitante pubblico, quale pubblica amministrazione, ente locale, ente pubblico, società in house di pubblica amministrazione, authority, agenzia o altro soggetto pubblico.
- Soggetto ospitante che abbia attivato con il medesimo destinatario un precedente tirocinio di Garanzia Giovani
- Fatti salvi i casi di licenziamenti per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo, e specifici accordi sindacali con le organizzazioni territoriali più rappresentative, Soggetto Ospitante che, nei dodici mesi precedenti l'attivazione del tirocinio, ha effettuato licenziamenti nella medesima sede operativa per i seguenti motivi:
 - licenziamento per giustificato motivo oggettivo;
 - licenziamenti collettivi;
 - licenziamento per superamento del periodo di comporto;
 - licenziamento per mancato superamento del periodo di prova;
 - licenziamento per fine appalto;
 - risoluzione del rapporto di apprendistato per volontà del datore di lavoro, al termine del periodo formativo.
- Soggetto Ospitante con in corso, nella medesima sede operativa, procedure di CIG, ordinaria, straordinaria o in deroga, per attività equivalenti a quelle del tirocinio, salvo il caso in cui ci siano accordi con le organizzazioni sindacali che prevedono tale possibilità.
- Soggetto Ospitante che ha intrattenuto con il destinatario del tirocinio un rapporto di lavoro, una collaborazione o un incarico (prestazioni di servizi) negli ultimi 24 mesi precedenti all'attivazione del tirocinio.
- Soggetto Ospitante per il quale il tirocinante ha svolto prestazioni di cui all'art. 54-bis del d.l. 50/2017 (convertito con modificazioni dalla l. n. 96 del 21 giugno 2017) per più di 140 ore nei 180 giorni precedenti l'attivazione di tirocinio;
- Soggetto Ospitante che non ha rispettato i limiti numerici previsti dalla regolazione regionale di riferimento, considerate anche le premialità di cui all'art. 8 commi 3 e 4 dell'allegato A della DGR 533/2017;
- Soggetto Ospitante che ha utilizzato il tirocinante per sostituire personale nei periodi di malattia, maternità o ferie e personale assunto con contratto a termine

In merito a quanto sopra esposto, il Soggetto Ospitante dovrà rendere apposita autodichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 ove si espliciti l'insussistenza delle predette condizioni ostative. Tale dichiarazione, resa secondo il modello di cui all'Allegato 2, è conservata in originale presso il Soggetto Promotore ed è oggetto di verifica da parte della Regione Lazio, anche su base campionaria.

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

- tirocinante non in possesso di requisiti previsti dall'Avviso (età, stato occupazionale, istruzione/formazione);
- tirocinante che non abbia aderito alla Garanzia Giovani, ovvero il cui PSP non preveda, sin dall'inizio, la realizzazione della misura tirocinio;
- destinatario che abbia già svolto un percorso di tirocinio in Garanzia Giovani.

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

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

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

- A. nessun riconoscimento nel caso in cui il tirocinio venga interrotto prima dello svolgimento del 50% delle mensilità previste;
- B. riconoscimento pari al 50% dell'importo previsto, nel caso in cui il tirocinio venga interrotto prima della sua conclusione, a seguito dello svolgimento di almeno il 50% delle mensilità previste;
- C. riconoscimento pari al 100% dell'importo previsto in caso di conclusione del tirocinio, intendendo per conclusione la realizzazione di un numero di ore pari alla maturazione del diritto di corresponsione dell'indennità, per ogni mese di durata del tirocinio.
- D. riconoscimento degli importi di cui alla scheda 3 "Accompagnamento al lavoro" del Par Lazio, in alternativa alla remunerazione per il servizio di promozione, nel caso in cui il tirocinio si trasformi in rapporto di lavoro con durata uguale o superiore a 6 mesi entro i 30 giorni successivi al termine del tirocinio o prima della sua conclusione presso il medesimo soggetto ospitante.
- E. ferme restando le condizioni poste dai precedenti punti A, B, C, riconoscimento degli importi di cui alla scheda 3 "Accompagnamento al lavoro" del Par Lazio, in aggiunta alla remunerazione per il servizio di promozione, nel caso in cui il tirocinio si trasformi in rapporto di lavoro, così come previsto così come previsto al paragrafo 6, punti A2 e entro i 30 giorni successivi al termine del tirocinio, o prima della sua conclusione, presso datore di lavoro diverso dal soggetto ospitante.

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

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

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

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

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

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

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

10. Consuntivazione dell'attività svolta e rendicontazione

Fermo restando quanto previsto la paragrafo 9, la consuntivazione delle attività realizzate e la presentazione delle domande di rimborso avviene secondo le modalità di seguito descritte.

La domanda di rimborso (di seguito DR) è presentata dal Soggetto Promotore alla Regione Lazio e viene inviata a cadenza trimestrale (T)⁷. La DR contiene, cumulativamente, tutte le spese relative ai servizi di promozione conclusi nel trimestre precedente (T-1).

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

⁷ La cadenza trimestrale è da intendersi riferita all'anno solare. Pertanto, per ciascun anno i trimestri di riferimento

I servizi di promozione, come specificati al paragrafo 7 lett. C., si intendono conclusi trascorsi 30 giorni dalla data di fine indicata nei PFI dei tirocini promossi. In caso di conversione del tirocinio in rapporto di lavoro prima della scadenza prevista dal PFI, il servizio di promozione si intende concluso alla data di avvio del rapporto di lavoro medesimo.

Il Soggetto Promotore presenterà nella stessa DR le spese correlate ai servizi di promozione resi e ai rimborsi delle indennità di tutti i tirocini inseriti nella DR medesima.

La DR viene inviata dal Soggetto Promotore entro l'ultimo giorno del mese successivo alla conclusione del periodo oggetto del rimborso (nel caso di festività, entro il primo giorno feriale del mese seguente). Nel caso in cui non sia disponibile la documentazione afferente ad uno o più tirocini, dette spese dovranno essere inviate nella successiva DR trimestrale (T+1).

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

1. **Nota di accompagnamento (All. 9)** redatta su carta intestata, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante e resa ai sensi del DPR 445/2000 e smi;
2. **Domanda di Rimborso** 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 riferita alla medesima DR (**All. 8**);
3. **Dichiarazione di regolare svolgimento del tirocinio**, Sezione Soggetto Promotore e Sezione Tirocinante (una per ciascun tirocinante) (**All. 7**);
4. **Copia del registro del tirocinio** firmato dal tirocinante e sottoscritto dal Soggetto Promotore e dal Soggetto Ospitante (**All. 6**) con evidenza del riepilogo mensile delle ore svolte (per ogni tirocinio inserito nella DR).

Il Soggetto Promotore trasmette la DR tramite l'applicativo regionale Si.Mon. Lavoro.

La DR prevede il caricamento dei documenti relativi ai vari tirocini inclusi nella DR, unitamente alla consuntivazione delle attività relativamente al servizio di promozione.

Gli allegati elettronici debbono risultare scansioni dei documenti redatti e sottoscritti in originale come previsto. La nota di accompagnamento di cui al punto elenco 1 deve essere corredata di firma digitale.

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

saranno i seguenti: 1) 1 gennaio – 31 marzo; 2) 1 aprile – 30 giugno; 3) 1 luglio – 30 settembre; 4) 1 ottobre – 31 dicembre.

11. Controlli

Conformemente alla normativa di riferimento ed alle procedure del SiGeCo (Sistema di Gestione e Controllo) dell'OI Lazio, adottato con determina G13925 del 12.11.2015 e smi, e tenuto conto delle specificità delle misure realizzate nell'ambito del presente Avviso, ai fini della verifica della regolarità delle attività realizzate e delle domande di rimborso, sono previsti i seguenti controlli:

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

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

A. Verifiche rivolte al tirocinante:

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

B. Verifiche rivolte al Soggetto Ospitante:

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

C. Verifiche rivolte al Soggetto Promotore:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Casi di inadempimento

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

Inadempimento	Provvedimento
Violazione del divieto di delega	Non riconoscimento del rimborso
Rifiuto da parte del soggetto accreditato della presa in carico del giovane	Sospensione dal Catalogo dell'offerta regionale per un periodo di 12 mesi
Assenza di documentazione comprovante lo svolgimento delle attività (ad esempio, timesheet, verbali degli incontri, questionari gradimento, registri presenza, altro)	Non riconoscimento del rimborso
Mancato rispetto delle disposizioni della DGR 533/2017	Non riconoscimento del rimborso

Per quanto attiene ai casi di sospensione o revoca dell'accreditamento, si rimanda a quanto previsto all'art. 14 della determinazione G11651/2014.

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

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

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

13. Monitoraggio

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

14. Clausola anti pantouflage

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

15. Responsabile del procedimento, foro competente e informazioni

Il Responsabile del procedimento è il funzionario dott. Carlo Caprari relativamente alla predisposizione del presente avviso. Successivamente sarà nominato quale responsabile del procedimento un funzionario dell'Area Attuazione interventi.

Il foro competente per qualsivoglia controversia che dovesse sorgere dall'interpretazione o esecuzione degli avvisi e dalla convenzione è esclusivamente quello di Roma.

Il presente Avviso, i relativi allegati, le Linee guida, il Manuale operativo, la normativa e altra documentazione di riferimento sono disponibili sul portale regionale "Garanzia Giovani" sito www.regione.lazio.it/garanziagiovani. Inoltre, per informazioni sullo specifico avviso è disponibile il seguente riferimento:

- garanziagiovani_programmazione@regione.lazio.it

16. Tutela della privacy

Tutti i dati personali raccolti dall'Amministrazione nell'ambito della presente procedura verranno trattati in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016. A tal riguardo, si forniscono di seguito le informazioni di cui all'art. 13 del Regolamento citato.

Titolare del trattamento è la Giunta della Regione Lazio, con sede in Via R. Raimondi Garibaldi 7, 00145 Roma (Email: dpo@regione.lazio.it PEC:

protocollo@regione.lazio.legalmail.it , centralino 06.51681).

Il Responsabile del Trattamento dei Dati è il Direttore pro tempore della Direzione Regionale Lavoro, con sede in Via R. Raimondi Garibaldi 7, 00145 Roma (Email: direzione.lavoro@regione.lazio.it; PEC: lavoro@regione.lazio.legalmail.it ; Telefono 06.51686717).

Sono responsabili del Trattamento dei Dati, ai sensi dell'art. 28, comma 4 del Regolamento (UE) 2016/679, le società/gli enti che, per conto dell'Amministrazione, forniscono servizi di supporto alla gestione elettronica/informatica dei procedimenti amministrativi e a specifiche operazioni o fasi del trattamento.

Il Responsabile della Protezione dei Dati è l'Ing. Silvio Cicchelli: Regione Lazio, Via R. Raimondi Garibaldi 7, 00145 Roma, Palazzina B, piano V, stanza 5 (Email: dpo@regione.lazio.it ; PEC: dpo@regione.lazio.legalmail.it ; Telefono: 06.51685061).

In tutti i casi i dati e le informazioni aggiornate sul trattamento dei dati personali sono pubblicati sul portale istituzionale della Regione Lazio canale tematico "Privacy"

http://www.regione.lazio.it/rl_main/?vw=contenutinosxDettaglio&id=50

I dati personali saranno raccolti e trattati con l'ausilio di strumenti elettronici e/o con supporti cartacei ad opera di soggetti appositamente incaricati ai sensi dell'art. 29 del Regolamento (UE) 2016/679. Il trattamento risponde all'esclusiva finalità di espletare la presente procedura e tutti gli adempimenti connessi alla realizzazione dell'intervento di cui al presente Avviso.

Il trattamento dei dati ha pertanto come fondamento giuridico le disposizioni nazionali e regionali di attuazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 con tutti i conseguenti atti, compresa la Decisione C(2014)9799 del 12 dicembre 2014 di approvazione del Programma Operativo Regionale del Lazio - Fondo sociale europeo 2014-2020 (di seguito, POR Lazio FSE 2014/2020) nell'ambito dell'Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e la Decisione di esecuzione C(2014) 4969 dell'11/07/2014, con cui la Commissione europea ha approvato il Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani" per il sostegno a titolo del Fondo sociale europeo e dello stanziamento specifico per l'iniziativa per l'occupazione giovanile nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" in Italia.

Su tale base si chiede il consenso degli interessati in sede di presentazione delle domande di rimborso e della documentazione afferente

L'eventuale rifiuto di prestare il consenso o comunque la mancata comunicazione dei dati da parte degli interessati, considerate le finalità del trattamento come sopra descritte, avrà come conseguenza l'impossibilità per gli stessi di accedere al finanziamento.

I dati saranno resi disponibili nei confronti dei Responsabili del Trattamento come sopra indicati e potranno essere comunicati ad altri destinatari, interni o esterni all'Amministrazione, per la finalità sopra descritta, nonché per le finalità di popolamento delle banche dati regionali o adempimento degli obblighi di legge.

I dati oggetto di trattamento saranno conservati per il periodo necessario alla definizione della presente procedura e all'espletamento di tutte le attività connesse alla realizzazione dell'intervento di cui al presente Avviso, e comunque sino alla completa definizione di tutte le operazioni connesse all'attuazione e alla chiusura del PAR Lazio.

Gli interessati potranno esercitare i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare:

- il diritto di ottenere dal Titolare del Trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano;
- il diritto di chiedere al Titolare del Trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento dei dati che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità degli stessi;
- il diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- il diritto di proporre reclamo al garante della Privacy.

17. Definizioni e principali abbreviazioni

17.1 Definizioni

Catalogo dell'offerta regionale: offerta regionale di servizi di orientamento, formazione e lavoro, definita dai soggetti accreditati che si sono candidati, mediante specifica procedura informatica, per la realizzazione delle misure di cui al PAR Lazio.

Soggetto Promotore accreditato: Soggetto Promotore di cui alla DGR 533/2017 accreditato ai sensi della Direttiva accreditamento dei soggetti pubblici e privati per i servizi per il lavoro di cui alla determinazione G05903/2014 come modificata dalla determinazione G11651/2014 per il servizio facoltativo specialistico b) "Servizi di orientamento mirato alla formazione non generalista e per percorsi di apprendimento non formale svolti in cooperazione con le imprese che cercano personale qualificato con l'obiettivo dell'assunzione".

Soggetto Ospitante: imprese, fondazioni, associazioni e studi professionali del Lazio (con sede operativa nel Lazio), di cui alla DGR 533/2017, presso cui viene realizzato il tirocinio, nel rispetto delle disposizioni e dei limiti di cui alla stessa deliberazione.

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

- non ha effettuato licenziamenti, fatti salvi quelli per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo, e fatti salvi specifici accordi sindacali con le organizzazioni territoriali più rappresentative, nei dodici mesi precedenti l'attivazione del tirocinio nella medesima sede operativa per i seguenti motivi:
 - licenziamento per giustificato motivo oggettivo;
 - licenziamenti collettivi;
 - licenziamento per superamento del periodo di comporta;
 - licenziamento per mancato superamento del periodo di prova;
 - licenziamento per fine appalto;
 - risoluzione del rapporto di apprendistato per volontà del datore di lavoro, al termine del periodo formativo.
- 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 salvo il caso in cui ci siano accordi con le organizzazioni sindacali che prevedono tale possibilità.;

- non ha intrattenuto con il destinatario una collaborazione o un incarico (prestazioni di servizi) negli ultimi 24 mesi precedenti all'attivazione del tirocinio;
- rispetta i limiti numerici di cui alla DGR 533/2017, considerate anche le premialità di cui all'art. 8 commi 3 e 4 dell'allegato A della predetta DGR.

Inoltre, il Soggetto Ospitante non può:

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

Non sono ammessi i tirocini effettuati presso le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 smi, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti, nonché presso tutti i soggetti che sono indicati espressamente nell'elenco delle unità istituzionali appartenenti al settore delle Amministrazioni Pubbliche, pubblicato annualmente sulla Gazzetta Ufficiale dall'ISTAT ai sensi dell'art. 1, comma 3 della l. n. 196/2009 smi, ovvero rientranti tra i comparti sottoposti o comunque tenuti all'applicazione del regime di contrattazione collettiva di lavoro nazionale attribuita all'ARAN.

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

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.

17.2 Principali abbreviazioni

ANPAL	Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro
ASPI	Assicurazione Sociale per l'Impiego
CE	Commissione Europea
CPI	Centro per l'Impiego
FSE	Fondo Sociale Europeo
MLPS	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

NASPI	Nuova Assicurazione Sociale per l'Impiego
NEET	Not in Employment, Education, or Training
OI	Organismo Intermedio
OMLS	Operatore del Mercato del Lavoro con competenze Specialistiche
PAR	Piano di Attuazione Regionale 2014 – 2015
PFI	Progetto Formativo Individuale
PSP	Patto di Servizio Personalizzato
PON	Programma Operativo Nazionale
PON YEI/IOG	Programma Operativo Nazionale per l'attuazione dell'Iniziativa l'Occupazione dei Giovani
POR	Programma Operativo Regionale
SAP	Scheda anagrafica professionale
UE	Unione Europea
UCS	Unità di costo standard
YEI	Youth Employment Initiative

18. Quadro di riferimento normativo

- Comunicazione della Commissione Europea del 3 marzo 2010 COM (2010)2020 recante una “Strategia per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva”, con la quale l’Unione Europea mira a rilanciare l’economia comunitaria, definendo obiettivi che gli Stati membri devono raggiungere nel campo dell’occupazione, dell’innovazione, dell’istruzione, dell’integrazione sociale e di clima e energia;
- la Strategia Europa 2020, ratificata dal Consiglio europeo del 10 giugno 2010, con la quale l’Unione Europea mira a rilanciare l’economia comunitaria, definendo obiettivi che gli Stati membri devono raggiungere nel campo dell’occupazione, dell’innovazione, dell’istruzione, dell’integrazione sociale e di clima e energia;
- la Decisione del Consiglio europeo, 8 febbraio 2013, con la quale si è deciso di creare un’iniziativa a favore dell’occupazione giovanile per un ammontare di 6.000 milioni di euro per il periodo 2014 - 2020 al fine di sostenere le misure espone nel pacchetto

sull'occupazione giovanile del 5 dicembre 2012 e, in particolare, per sostenere la garanzia per i giovani;

- la Raccomandazione del Consiglio del 22 aprile 2013 pubblicata sulla GUE Serie C 120/2013 del 26 aprile 2013 che delinea lo schema di opportunità per i giovani, promosso dalla suddetta Comunicazione della Commissione COM (2013) 144, istituendo una “garanzia” per i giovani che invita gli Stati Membri a garantire ai giovani con meno di 25 anni un’offerta qualitativamente valida di lavoro, di proseguimento degli studi, di apprendistato o di tirocinio o altra misura di formazione entro quattro mesi dall’inizio della disoccupazione o dall’uscita dal sistema di istruzione formale;
- il Regolamento (UE, EURATOM) n. 1311/2013 del Consiglio del 2 dicembre 2013 che stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2014-2020, in particolar modo l’art. 15 che consente agli Stati membri di anticipare fondi nel primo biennio di programmazione 2014 -2015 per la lotta alla disoccupazione giovanile e il rafforzamento della ricerca;
- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 pubblicato sulla GUE del 20/12/2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e che definisce disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo, in particolar modo il capo IV “Iniziativa a favore dell’occupazione giovanile”, pubblicato sulla GUE del 20/12/2013 e che il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- il Piano di attuazione italiano della Garanzia per i Giovani, inviato alla Commissione Europea il 23 dicembre 2013 e recepito dalla Commissione stessa, DG Occupazione, Affari sociali e Inclusione, con nota n. ARES EMPL/E3/ MB/gc (2014);
- la Decisione di esecuzione C(2014) 4969 dell’11/07/2014, con cui la Commissione europea ha approvato il Programma Operativo Nazionale “Iniziativa Occupazione Giovani” per il sostegno a titolo del Fondo sociale europeo e dello stanziamento specifico per l’iniziativa per l’occupazione giovanile nell’ambito dell’obiettivo “Investimenti a favore della crescita e dell’occupazione” in Italia;
- il Paragrafo n. 7.2 del Programma Operativo Nazionale “Iniziativa Occupazione Giovani” in cui vengono individuati quali Organismi Intermedi del programma tutte le Regioni e la Provincia Autonoma di Trento;
- l’Accordo di Partenariato, approvato con Decisione della CE il 29/10/2014, che individua il Programma Operativo Nazionale per l’attuazione della Iniziativa Europea per l’Occupazione dei Giovani” tra i Programmi Operativi Nazionali finanziati dal FSE;

- il Regolamento delegato (Ue) 2017/90 della Commissione europea del 31 ottobre 2016 recante modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute;
- il Regolamento delegato (Ue) 2017/2016 della Commissione europea del 29 agosto 2017 recante modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute;
- la Decisione di esecuzione C (2017) 8927 del 18/12/2017 che modifica la Decisione C (2014) 4969 dell'11/07/2014, con cui la Commissione europea ha approvato la riprogrammazione delle risorse del Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani";
- l'Accordo tra Governo e le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano sul documento recante "Linee guida in materia di tirocini formativi e di inserimento ai sensi dell'articolo 1, commi da 34 a 36, della legge 28 giugno 2012, n. 92" del 25 maggio 2017;
- il Decreto Direttoriale di ANPAL n. 3 del 2 gennaio 2018 "Incentivo Occupazione NEET del Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani (PON IOG)" e s.m.i.;
- il Decreto Direttoriale di ANPAL. n. 22 del 17 gennaio 2018 che ripartisce le risorse del Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani" e che assegna alla Regione Lazio ulteriori risorse pari a € 54.127.692,00 per l'attuazione della nuova fase di Garanzia Giovani;
- il Decreto Direttoriale di ANPAL. n. 214 del 23 maggio 2018 che integra il citato decreto DD 237/2014 e smi di assegnazione delle risorse agli Organismi Intermedi regionali e provinciali del PON IOG, considerando i saldi derivanti dall'applicazione del principio di contendibilità alle spese certificate fino alla data del 31/12/2017;
- la deliberazione della Giunta regionale 15 aprile 2014, n. 198 "Disciplina per l'accreditamento e la definizione dei servizi per il lavoro, generali e specialistici, della Regione Lazio anche in previsione del piano regionale per l'attuazione della Garanzia per i Giovani. Modifica dell'allegato A della Deliberazione della Giunta Regionale, 9 gennaio 2014, n. 4" e s.m.i.;
- la deliberazione della Giunta regionale del 9 agosto 2017, n. 533 "Recepimento e attuazione dell'Accordo del 25 maggio 2017, adottato dalla Conferenza permanente per i rapporti fra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, in

applicazione dell'art. 1, commi da 34 a 36, legge 28 giugno 2012, n. 92 in ordine alla regolamentazione dei tirocini;

- la deliberazione della Giunta regionale 2 agosto 2018, n.451 “Programma Nazionale per l’attuazione della Iniziativa Europea per l’Occupazione dei Giovani – Nuova fase. Approvazione del “Piano di Attuazione regionale – Nuova Garanzia Giovani”;
- la determinazione dirigenziale G13199 del 28 settembre 2017 “Deliberazione della Giunta regionale, 09 agosto 2017, n. 533 in ordine alla disciplina regionale dei tirocini extracurricolari. Approvazione modelli di convenzione e progetto formativo individuale”;
- la determinazione dirigenziale G14934 del 3 novembre 2017 “Deliberazione della Giunta regionale, 09 agosto 2017, n. 533 in ordine alla disciplina regionale dei tirocini extracurricolari. Approvazione modelli di Dossier individuale e Attestazione delle competenze del tirocinante”;
- la determinazione dirigenziale G16529 del 30 novembre 2011 “Deliberazione della Giunta regionale, 09 agosto 2017, n. 533 in ordine alla disciplina regionale dei tirocini extracurricolari. Approvazione dei "Principi per la redazione del codice etico del Soggetto Promotore”;
- la determinazione dirigenziale n. G02575 del 2 marzo 2018 “Approvazione schema di convenzione tra l'Agenda Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro e Regione Lazio per l'attuazione della nuova fase del Programma Operativo Nazionale per l'attuazione dell'Iniziativa europea per l'Occupazione dei Giovani;
- la determinazione dirigenziale n. G10294 del 9 agosto 2018 “Piano di Attuazione regionale Garanzia Giovani - Nuova Fase (PAR Lazio YEI– Nuova Fase). Approvazione dell'avviso pubblico per la definizione dell'offerta regionale relativa alla misura: "Tirocini extracurricolari nel Lazio" per un valore pari a € 20.000.000,00”;
- la determinazione dirigenziale n. G14949 del 31 ottobre 2019 “Piano di Azione Regionale Garanzia Giovani- Nuova Fase. Rettifica della determinazione dirigenziale G10294 del 9 agosto 2018 "Piano di Attuazione regionale Garanzia Giovani - Nuova Fase (PAR Lazio YEI– Nuova Fase). Approvazione dell'avviso pubblico per la definizione dell'offerta regionale relativa alla misura: "Tirocini extracurricolari nel Lazio" per un valore pari a € 20.000.000,00”;
- la nota ANPAL prot. n. 0011274, 09/08/2019 “PON Iniziativa Occupazione Giovani 2014-2020. Trasmissione della Nota operativa Disposizioni per la gestione: misura 3, combinazione delle misure 5 e 3 e la versione aggiornata della scheda Misura 5 e 3.”;
- la nota ANPAL prot. n. 0015438, 21/11/2019 “PON Iniziativa Occupazione Giovani – Riscontro ai quesiti del Coordinamento Tecnico delle Regioni”;
- la nota della Regione Lazio prot. n. 0967878, 28/11/2019 “PON IOG – Nuova Fase. Adozione delle nuove regole per la gestione delle misure di cui alle schede 3 e 5”;

ELENCO ALLEGATI

N.	Denominazione
1	Convenzione Quadro
2	Dichiarazione di adesione Soggetto Ospitante
3	Dichiarazione di adesione tirocinante
4	Dossier individuale del tirocinante
5	Attestazione finale
6	Registro presenze relativo al percorso di tirocinio
7	Dichiarazione di regolare svolgimento del tirocinio
8	Domanda di rimborso
9	Nota di accompagnamento
10	Relazione delle attività svolte e dei risultati raggiunti

Allegato n. 1 Convenzione quadro

PON per l'attuazione dell'Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani PON IOG
Piano di Attuazione regionale – Nuova Garanzia Giovani (DGR n. 451/2018 e s.m.i.)

Convenzione quadro per l'erogazione dei servizi di orientamento, formazione, accompagnamento al lavoro, in attuazione del Piano di Attuazione Regionale del Lazio per la Nuova Garanzia Giovani a valere sul PON IOG (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, di accompagnamento al lavoro, (di seguito singolarmente e congiuntamente "servizi") ai sensi del Piano di Attuazione Regionale del Lazio per la Nuova Garanzia Giovani (di seguito "PAR Lazio") a valere sul PON IOG.
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 Training

Letto Firmato e sottoscritto _____

- NEET), che abbiano aderito alla Garanzia Giovani e sottoscritto un apposito Patto di Servizio Personalizzato 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 Personalizzato 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, 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 trasmessa dal Soggetto Attuatore alla Regione Lazio tramite l'applicativo regionale SiMon. Lavoro.
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 rilevi 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

2. Tutti i dati personali raccolti dall'Amministrazione nell'ambito delle procedure connessi agli avvisi pubblici adottati dalla Regione Lazio ai fini dell'attuazione del PAR Lazio, verranno trattati in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016. A tal riguardo, si forniscono di seguito le informazioni di cui all'art. 13 del Regolamento citato.
3. Titolare del trattamento è la Giunta della Regione Lazio, con sede in Via R. Raimondi Garibaldi 7, 00145 Roma (Email: dpo@regione.lazio.it PEC: protocollo@regione.lazio.legalmail.it, centralino 06.51681).
4. Il Responsabile del Trattamento dei Dati è il Direttore pro tempore della Direzione Regionale Lavoro, con sede in Via R. Raimondi Garibaldi 7, 00145 Roma (Email: direzione.lavoro@regione.lazio.it; PEC: lavoro@regione.lazio.legalmail.it; Telefono 06.51686717).

5. Sono responsabili del Trattamento dei Dati, ai sensi dell'art. 28, comma 4 del Regolamento (UE) 2016/679, le società/gli enti che, per conto dell'Amministrazione, forniscono servizi di supporto alla gestione elettronica/informatica dei procedimenti amministrativi e a specifiche operazioni o fasi del trattamento.
6. Il Responsabile della Protezione dei Dati è l'Ing. Silvio Cicchelli: Regione Lazio, Via R. Raimondi Garibaldi 7, 00145 Roma, Palazzina B, piano V, stanza 5 (Email: dpo@regione.lazio.it; PEC: dpo@regione.lazio.legalmail.it; Telefono: 06.51685061).
7. I dati personali saranno raccolti e trattati con l'ausilio di strumenti elettronici e/o con supporti cartacei ad opera di soggetti appositamente incaricati ai sensi dell'art. 29 del Regolamento (UE) 2016/679. Il trattamento risponde all'esclusiva finalità di espletare la presente procedura e tutti gli adempimenti connessi alla realizzazione dell'intervento di cui al presente Avviso.
8. Il trattamento dei dati ha pertanto come fondamento giuridico le disposizioni nazionali e regionali di attuazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 con tutti i conseguenti atti, compresa la Decisione C(2014)9799 del 12 dicembre 2014 di approvazione del Programma Operativo Regionale del Lazio - Fondo sociale europeo 2014-2020 (di seguito, POR Lazio FSE 2014/2020) nell'ambito dell'Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e la Decisione di esecuzione C(2014) 4969 dell'11/07/2014, con cui la Commissione europea ha approvato il Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani" per il sostegno a titolo del Fondo sociale europeo e dello stanziamento specifico per l'iniziativa per l'occupazione giovanile nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" in Italia.
9. Su tale base si chiede il consenso degli interessati in sede di presentazione delle domande di rimborso e della documentazione afferente
10. L'eventuale rifiuto di prestare il consenso o comunque la mancata comunicazione dei dati da parte degli interessati, considerate le finalità del trattamento come sopra descritte, avrà come conseguenza l'impossibilità per gli stessi di accedere al finanziamento.
11. I dati saranno resi disponibili nei confronti dei Responsabili del Trattamento come sopra indicati e potranno essere comunicati ad altri destinatari, interni o esterni all'Amministrazione, per la finalità sopra descritta, nonché per le finalità di popolamento delle banche dati regionali o adempimento degli obblighi di legge.
12. I dati oggetto di trattamento saranno conservati per il periodo necessario alla definizione della presente procedura e all'espletamento di tutte le attività connesse alla realizzazione dell'intervento di cui al presente Avviso, e comunque sino alla completa definizione di tutte le operazioni connesse all'attuazione e alla chiusura del PAR Lazio.
13. Gli interessati potranno esercitare i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare:
 - il diritto di ottenere dal Titolare del Trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano;
 - il diritto di chiedere al Titolare del Trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento dei dati che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità degli stessi;
 - il diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
 - il diritto di proporre reclamo al garante della Privacy.

1. 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 31/12/2023.

Art. 12 –Recesso

1. Il soggetto attuatore può recedere dalla convenzione inviando una dichiarazione di recesso a mezzo pec all'indirizzo: areaattuazioneinterventi@regione.lazio.legalmail.it. 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, domiciliato per la carica presso la sede della Regione.

Per accettazione, Firma Soggetto Attuatore

.....

Luogo e data

Allegato n. 2 Dichiarazione di adesione Soggetto Ospitante

(da conservare in originale presso il Soggetto Promotore)

PON per l'attuazione dell'Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani PON IOG
Piano di Attuazione regionale – Nuova Garanzia Giovani (DGR n. 451/2018 e s.m.i.)

MISURA 5 - “TIROCINI EXTRACURRICULARI NEL LAZIO” – NUOVA GARANZIA GIOVANI

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

Codice fiscale _____

DICHIARO

- di essere interessato ad accogliere il sig./la Sig.ra _____ in qualità di tirocinante presso la sede operativa sopra indicata;
- di essere a conoscenza delle condizioni di partecipazione all'avviso ed in particolare che:
 - l'indennità di tirocinio ha un importo minimo di euro 800,00 lordi;
 - l'indennità dovrà essere interamente anticipata dal Soggetto Ospitante;
 - l'indennità dovrà essere pagata con regolarità a cadenza mensile;
 - l'indennità dovrà essere pagata esclusivamente a mezzo assegno bancario, assegno circolare, bonifico bancario o bonifico domiciliato, essendo esclusi altri mezzi e forme di pagamento;
 - il tirocinio prevede un impegno mensile di 140 ore;
 - l'indennità è riconosciuta a fronte di una presenza minima del tirocinante pari al 70% (pari a 98 ore) delle ore su base mensile;
 - l'indennità è riconosciuta a fronte della registrazione delle ore di presenza sull'apposito registro di tirocinio;

- di essere a conoscenza che, per il rimborso delle spese per indennità anticipate dal Soggetto Ospitante, 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. 10 della DGR 533/2017, pena il mancato riconoscimento del tirocinio;
- trasmettere al soggetto promotore le comunicazioni obbligatorie effettuate, le comunicazioni di proroga, di interruzione e di infortunio;
- provvedere alla copertura assicurativa INAIL del tirocinante oltre che per responsabilità civile verso terzi con idonea compagnia assicuratrice 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 800,00 euro lordi mensili, pagata esclusivamente mediante assegno bancario, assegno circolare, bonifico bancario o bonifico domiciliato;
- designare un proprio tutor al quale sono affidati i compiti definiti dall'art. 13 - allegato A della DGR 533/2017;
- 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;
- collaborare alla stesura del Dossier individuale del tirocinante nonché al rilascio dell'Attestazione finale;
- garantire, nella fase di avvio del tirocinio, un'adeguata informazione e formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi degli articoli 36 e 37 del d.lgs. 82/2008 e s.m.i. e a garantire, ove prevista, la sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del medesimo decreto;
- 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 e smi, consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci, della responsabilità penale ex art. 76 del medesimo decreto del Presidente della Repubblica, nonché della decadenza dal contributo concesso ex art. 75 del medesimo decreto del Presidente della Repubblica,

DICHIARO

che il Soggetto Ospitante da me rappresentato:

- ha natura privata;
- non ha intrattenuto con il medesimo destinatario un precedente tirocinio di Garanzia Giovani;
- nei dodici mesi precedenti l'attivazione del tirocinio, fatti salvi i casi di licenziamenti per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo, e specifici accordi sindacali con le organizzazioni territoriali più rappresentative, non ha effettuato licenziamenti nella medesima sede operativa per i seguenti motivi:
 - licenziamento per giustificato motivo oggettivo;
 - licenziamenti collettivi;
 - licenziamento per superamento del periodo di comporta;
 - licenziamento per mancato superamento del periodo di prova;
 - licenziamento per fine appalto;
 - risoluzione del rapporto di apprendistato per volontà del datore di lavoro, al termine del periodo formativo.
- 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, salvo il caso in cui ci siano accordi con le organizzazioni sindacali che prevedono tale possibilità;
- nei 24 mesi precedenti l'attivazione del tirocinio, non ha intrattenuto con il destinatario del tirocinio un rapporto di lavoro, una collaborazione o un incarico (prestazioni di servizi);
- non ha beneficiato, nei 180 giorni precedenti l'attivazione del tirocinio di prestazioni di cui all'art. 54-bis del d.l. n. 50/2017 (convertito con modificazioni dalla l. n. 96 del 21 giugno 2017) rese dal medesimo tirocinante per più di 140 ore;
- rispetta i limiti numerici previsti dalla regolazione regionale di riferimento, considerate anche le premialità di cui all'art. 8 commi 3 e 4 dell'allegato A della DGR 533/2017;
- non utilizzerà il tirocinante per sostituire personale nei periodi di malattia, maternità o ferie, o personale assunto con contratto a termine;
- è in regola con i versamenti contributivi (DURC).

Luogo e data: _____

Firma

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

Allegato n. 3
Dichiarazione di adesione tirocinante

(da conservare in originale presso il Soggetto Promotore)

PON per l'attuazione dell'Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani PON IOG
Piano di Attuazione regionale – Nuova Garanzia Giovani (DGR n. e s.m.i.)

MISURA 5 - "TIROCINI EXTRACURRICULARI NEL LAZIO" – NUOVA GARANZIA GIOVANI

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

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

DICHIARO

- di essere iscritto al Programma Garanzia Giovani;
- di essere interessato a svolgere un tirocinio formativo extracurriculare;
- di essere a conoscenza e di accettare le condizioni di partecipazione all'avviso ed in particolare che:
 - l'indennità di tirocinio ha un importo minimo di euro 800,00 lordi;
 - il tirocinio prevede un impegno mensile di 140 ore;
 - l'indennità è riconosciuta a fronte di una presenza minima pari al 70% delle ore su base mensile (ossia 98 ore);
 - 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 PON IOG;
- 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 individuale concordato con il Soggetto Ospitante ed il Soggetto Promotore in particolar modo in ordine agli orari e alle modalità di accesso agli uffici, alla segretezza delle informazioni acquisite in ordine ai prodotti ed ai processi di lavoro
- rendermi disponibile per le verifiche in itinere in ordine alle modalità di svolgimento del tirocinio.

Firma

Allegato: documento di identità

Allegato n. 4 Dossier individuale di tirocinio extracurricolare

PON per l'attuazione dell'Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani PON IOG
Piano di Attuazione regionale – Nuova Garanzia Giovani (DGR n. 451/2018 e s.m.i.)

MISURA 5 - "TIROCINI EXTRACURRICULARI NEL LAZIO" – NUOVA GARANZIA GIOVANI (

Dati identificativi del tirocinante:

Rif. PFI n. _____

Attività oggetto del tirocinio ⁱ		Descrizione attività ⁱⁱ	Evidenze raccolte ⁱⁱⁱ	Valutazione finale ^{iv}					
Settore Economico Professionale	Area di Attività ^v (ADA)	_____							
	Attività			A	B	C	D	E	
	Figura professionale di riferimento del Repertorio Regionale (eventuale) ^{vi}	_____		Annotazioni					
	Area di Attività ^{vii} (ADA)	_____							
	Attività			A	B	C	D	E	
	Figura professionale di riferimento del Repertorio Regionale (eventuale) ^{viii}	_____		Annotazioni					
Altra attività non ricompresa nel progetto formativo e/o nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni (specificare) ^{ix}	_____								
				A	B	C	D	E	
			Annotazioni						

Annotazioni integrative o menzioni di merito: ^x

ⁱ Da Progetto Formativo

ⁱⁱ Da Progetto Formativo

ⁱⁱⁱ Per *Evidenze* si intende ogni documentazione utile a comprovare l'effettiva attività svolta e i suoi risultati: ad esempio campioni di prodotto del lavoro; lettere di referenze; verbali di sintesi di riunioni; consegne, relazioni, report (ad esempio dei tutor, anche in forma periodica); programmi informatici, testimonianze di persone che hanno avuto modo di osservare "in situazione" il tirocinante; supporti fotografici e registrazioni audio/video eventualmente prodotti ad hoc, ecc. Questa documentazione, oltre a valorizzare l'esperienza, sarà utile a supportare un successivo percorso di validazione e certificazione delle competenze acquisite.

^{iv} Tramite questa colonna i tutor in accordo con il tirocinante esprimeranno una valutazione sulla qualità dell'esperienza ovvero quanto è stato effettivamente possibile praticare ogni attività prevista utilizzando una scala a 5 gradi ed eventuali annotazioni:

A= eccellente (attività svolta in modo costante esprimendo o raggiungendo un elevato grado di autonomia e responsabilità)

B= ottima (attività svolta in modo assiduo raggiungendo buona autonomia e responsabilità);

C= adeguata (attività abbastanza frequente svolta in discreta autonomia e responsabilità);

D= sufficiente (attività svolta in modo saltuario prevalentemente in collaborazione o con supervisione);

E= bassa (ha praticato l'attività solo occasionalmente e sempre in supporto ad altri).

Nota bene: la valutazione riguarda l'esperienza e le attività e non il tirocinante. Non sono da valutare le attività nelle quali il tirocinante per qualsiasi motivo non sia stato coinvolto.

^v Ripetere tante volte quante sono le ADA sviluppate all'interno dello stesso Settore economico professionale.

^{vi} Laddove possibile individuare la figura professionale presente nel Repertorio regionale delle competenze e dei profili formativi di cui alla dgr 452/2012 e smi (http://www.regione.lazio.it/rl_formazione/?vw=professioni)

^{vii} Ripetere tante volte quante sono le ADA sviluppate all'interno dello stesso Settore economico professionale.

^{viii} Laddove possibile individuare la figura professionale presente nel Repertorio regionale delle competenze e dei profili formativi di cui alla dgr 452/2012 e smi (http://www.regione.lazio.it/rl_formazione/?vw=professioni)

^{ix} Possono rientrare in questa voce le attività non ricomprese nel progetto formativo e/o le competenze di base e trasversali (es. comunicazione, problem solving, ecc.).

^x Si possono qui riportare varie annotazioni opzionali o menzioni di merito che riguardano le attività effettivamente svolte ivi incluse attività formative e i risultati conseguiti nello svolgimento del tirocinio oppure ogni scostamento rilevante (in termini di attività) da ciò che era previsto nel progetto formativo.

Allegato n. 5 Attestazione finale

PON per l'attuazione dell'Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani PON IOG
Piano di Attuazione regionale – Nuova Garanzia Giovani (DGR n. 451/2018 e s.m.i.)

MISURA 5 - "TIROCINI EXTRACURRICULARI NEL LAZIO" – NUOVA GARANZIA GIOVANI

Si attesta che il sig./ra. (dati identificativi del tirocinante): _____

HA PARTECIPATO AL SEGUENTE TIROCINIO EXTRACURRICULARE

Progetto formativo n.: _____

Promosso da (Soggetto Promotore): _____

Svolto presso (Soggetto Ospitante): _____

dal _____ al _____ numero complessivo delle ore/giornate e mesi di attività: _____

E HA SVOLTO LE SEGUENTI ATTIVITÀ:

Attività oggetto del tirocinio ⁱ			Descrizione sintetica
Settore Economico Professionale	Area di Attività (ADA)		
	Attività		
	Figura professionale di riferimento del Repertorio regionale (eventuale) ⁱⁱ		
	Area di Attività (ADA)		
	Attività		
	Figura professionale di riferimento del Repertorio regionale (eventuale) ⁱⁱⁱ		
Altra attività non ricompresa nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni (specificare) ^{iv}			

Le attività sono documentate e avvalorate dal Dossier Individuale del tirocinante.

Luogo

Data

Firma del Soggetto Promotore

Firma del Soggetto Ospitante

ⁱ Da Progetto Formativo Individuale, limitatamente a quelle attività effettivamente svolte, documentate e recanti una valutazione da A a D come da Dossier individuale .

ⁱⁱ Laddove possibile individuare la figura professionale presente nel Repertorio regionale delle competenze e dei profili formativi di cui alla dgr 452/2012 e smi (http://www.regione.lazio.it/rl_formazione/?vw=professioni)

ⁱⁱⁱ Laddove possibile individuare la figura professionale presente nel Repertorio regionale delle competenze e dei profili formativi di cui alla dgr 452/2012 e smi (http://www.regione.lazio.it/rl_formazione/?vw=professioni)

^{iv} Sezione da utilizzare solo in caso di attività non riconducibili a quelle presenti nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni (possono rientrare in questa sezione anche le competenze di base e trasversali es. comunicazione, problem solving, ecc.).



Allegato n. 6
Registro presenze relativo al percorso di tirocinio (6 mesi)

PON per l'attuazione dell'Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani PON IOG
Piano di Attuazione regionale – Nuova Garanzia Giovani (DGR n. 451/2018 e s.m.i.)

MISURA 5 - "TIROCINI EXTRACURRICULARI NEL LAZIO" – NUOVA GARANZIA GIOVANI

SEZIONE 1 – Sezione a cura del Soggetto Promotore

Convenzione n.:

Progetto formativo n.:

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

Informazioni Soggetto Ospitante
Ragione Sociale:
Partita IVA:

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

Dettagli del tirocinio
Data di avvio:
Data di fine:

SEZIONE 2 – Registro di tirocinio

MESE	ANNO

N.	Dalle – Alle	Tot. ore giornaliere	Firma Tirocinante <i>(firma per esteso)</i>	Firma Tutor aziendale <i>(firma per esteso)</i>	Annotazioni
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					

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

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

MESE	ANNO

N.	Dalle – Alle	Tot. ore giornaliere	Firma Tirocinante <i>(firma per esteso)</i>	Firma Tutor aziendale <i>(firma per esteso)</i>	Annotazioni
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
				<i>Totale ore mese</i>	

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

MESE	ANNO

N.	Dalle – Alle	Tot. ore giornaliere	Firma Tirocinante <i>(firma per esteso)</i>	Firma Tutor aziendale <i>(firma per esteso)</i>	Annotazioni
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
				<i>Totale ore mese</i>	

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

MESE	ANNO

N.	Dalle – Alle	Tot. ore giornaliere	Firma Tirocinante <i>(firma per esteso)</i>	Firma Tutor aziendale <i>(firma per esteso)</i>	Annotazioni
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
				<i>Totale ore mese</i>	

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

MESE	ANNO

N.	Dalle – Alle	Tot. ore giornaliere	Firma Tirocinante <i>(firma per esteso)</i>	Firma Tutor aziendale <i>(firma per esteso)</i>	Annotazioni
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
				<i>Totale ore mese</i>	

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

MESE	ANNO

N.	Dalle – Alle	Tot. ore giornaliere	Firma Tirocinante <i>(firma per esteso)</i>	Firma Tutor aziendale <i>(firma per esteso)</i>	Annotazioni
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
				<i>Totale ore mese</i>	

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

SEZIONE 3 - Riepilogo mensile delle ore di frequenza

Convenzione n. _____

Progetto formativo n. _____

Giorni mese

Mese	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

Firma del tirocinante

Soggetto Promotore

(Timbro del soggetto promotore e firma del tutor)

Soggetto Ospitante

(Timbro del soggetto ospitante e firma del tutor e del Legale rappresentante)

NOTE PER LA COMPILAZIONE

Si ricorda che il registro costituisce prova documentale dell'effettivo svolgimento del tirocinio. Il registro ha valore di atto pubblico ad ogni effetto di legge. Pertanto, a pena di inammissibilità, deve essere compilato con cura e diligenza, senza **apportare abrasioni, cancellazioni o qualunque altro tipo di correzione** tale da comprometterne la leggibilità.

In caso di errori materiali, gli stessi andranno barrati con una riga, ponendovi accanto l'eventuale correzione corrispondente, sempre con contestuale firma del responsabile.

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

Una copia conforme deve essere custodita anche dal Soggetto Promotore.

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

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

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

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

A pena di inammissibilità, le firme sono apposte sui singoli giorni: non deve essere apposta un'unica firma in verticale/diagonale a copertura di tutte le righe giornaliere orizzontali, né debbono essere apposte virgole di ripetizione in luogo della firma.

A pena di inammissibilità, è obbligatoria l'apposizione della firma per esteso (nome e cognome) in maniera chiara e leggibile.

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

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

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

Allegato n. 7
Dichiarazione di regolare svolgimento del tirocinio
(da conservare in originale presso il Soggetto Promotore)

PON per l'attuazione dell'Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani PON IOG
Piano di Attuazione regionale – Nuova Garanzia Giovani (DGR n. 451/2018 e s.m.i.)

MISURA 5 - "TIROCINI EXTRACURRICULARI NEL LAZIO" – NUOVA GARANZIA GIOVANI

SEZIONE SOGGETTO OSPITANTE

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

Codice fiscale _____

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

DICHIARO CHE

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

Tutto ciò premesso:

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

Titolare	
IBAN	

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

Luogo e data: _____

Firma

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

NOTA PER LA COMPILAZIONE – IMPORTO DEL RIMBORSO

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

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

- disabili di cui all'art. 1, co. 1, della l. n. 68/1999;
- le persone svantaggiate ai sensi della l. n. 381/1991;
- i richiedenti protezione internazionale e titolari di status di rifugiato e di protezione sussidiaria ai sensi del d.p.r. n. 21/2015;
- le vittime di violenza e di grave sfruttamento da parte delle organizzazioni criminali e soggetti titolari di permesso di soggiorno rilasciato per motivi umanitari, ai sensi del d.lgs. n. 286/1998;
- vittime di tratta ai sensi del d.lgs. n. 24/2014.

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

SEZIONE TIROCINANTE

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

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

DICHIARO CHE

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

Luogo e data _____

Firma

Allegato: documento di identità



Allegato n. 8

Domanda di rimborso

PON per l'attuazione dell'Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani PON IOG
Piano di Attuazione regionale – Nuova Garanzia Giovani (DGR n. 451/2018 e s.m.i.)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO DI NOTORIETÀ ex art. 47 del d.p.r. 445/2000 e smi

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

Codice locale progetto: _____ .

CHIEDO

Il riconoscimento dell'importo complessivo pari ad € a valere sull'Avviso Avviso Pubblico
"Tirocini extracurricolari nel Lazio" – Nuova Garanzia Giovani" 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 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 PON IOG sono state adeguatamente diffuse nei confronti dei tirocinanti e dei soggetti ospitanti, nel rispetto delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali in materia di informazione e pubblicità;
- i costi relativi alle attività realizzate non sono oggetto di ulteriori contributi o altre sovvenzioni, nel rispetto del divieto di doppio finanziamento.

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

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

Luogo e data.....

Firma

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

.....

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

ALLEGATO – PROSPETTO DI RIEPILOGO DELLA DOMANDA DI RIMBORSO

N	ANAGRAFICA TIROCINANTE					TIROCINIO							SOGGETTO OSPITANTE			SOGGETTO PROMOTORE		
	Nome	Cognome	C.F.	Cod. Profiling	Neet Svantaggiato	Attuazione		Attività di promozione realizzate					Ragione sociale/ denominazione sociale	Importo totale anticipato per l'indennità di tirocinio (A)	Importo richiesto (B)	IMPORTO RICHIESTO ATTIVITÀ DI PROMOZIONE (C)	IMPORTO RICHIESTO RISULTATO OCCUPAZIONALE (D)	IMPORTO TOTALE RICHIESTO PER SOGGETTO PROMOTORE (E = C+D)
						N. mesi previsti	n. mesi effettivi	Preselezione	Assistenza progetto formativo	Tutoraggio	Assistenza in itinere Soggetto Ospitante	Assistenza domanda di rimborso						

Totale	ΣA	(ΣB)	(ΣC)	(ΣD)	(ΣE)
---------------	----	------	------	------	------

(ΣB) + (ΣE)

Totale domanda di rimborso

Note per la compilazione

Cod. profiling: 1, 2, 3, 4

NEET svantaggiato: S/N

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

Importo totale anticipato per l'indennità di tirocinio (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 (c): valorizzazione economica del servizio di promozione, secondo le caratteristiche soggettive del tirocinante e l'effettiva realizzazione del tirocinio. 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 uguale a "0". Il campo sarà valorizzato uguale a "0" nei casi previsti di cui al punto A2 paragrafo 6 dell'Avviso di riferimento.

IMPORTO RICHIESTO RISULTATO OCCUPAZIONALE (D): valorizzazione economica solo in caso di esito occupazionale come da paragrafo 6 dell'Avviso di riferimento.



Allegato n. 9

Nota di accompagnamento

PON per l'attuazione dell'Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani PON IOG
Piano di Attuazione regionale – Nuova Garanzia Giovani (DGR n. 451/2018 e s.m.i.)

MISURA 5 - "TIROCINI EXTRACURRICULARI NEL LAZIO" – NUOVA GARANZIA GIOVANI

N. Reg./Prot. n. _____

Luogo/data _____

Alla Regione Lazio
Direzione Regionale lavoro
Area Attuazione Interventi
Via Rosa Raimondi Garibaldi, n. 7
00147 ROMA

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:
rappresentante legale o altro soggetto con potere di firma del soggetto promotore accreditato/
(indicare la denominazione del soggetto promotore), con DD n.,
oppure
referente del CPI di

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,

TRASMETTE LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE AI SENSI DELL'ART. 10 DELL'AVVISO PUBBLICO "TIROCINI EXTRACURRICULARI NEL LAZIO – NUOVA GARANZIA GIOVANI"

- Domanda di rimborso contenente l'elenco dei n. ___ tirocini riferiti alla medesima DR (cfr. Allegato 8);
- n. ___ Dichiarazioni di regolare svolgimento del tirocinio (una per ciascun tirocinante) (cfr. Allegato 7);
- n. ___ Copie dei registri dei tirocini (cfr. Allegato All. 6) con evidenza del riepilogo mensile delle ore svolte (per ogni tirocinio inserito nella DR).

Si allega alla presente copia del documento di identità in corso di validità.

Firma del Legale Rappresentante
o altro soggetto con poteri di firma (*)
oppure
referente CPI
(specificare)

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

RELAZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE E DEI RISULTATI RAGGIUNTI

Descrizione analitica del servizio di accompagnamento al lavoro¹

L'operatore _____ illustra il percorso di politica attiva erogato al Sig./Sig.ra _____ nell'ambito della misura 3 "Accompagnamento al lavoro" del Programma Garanzia Giovani, tramite la realizzazione delle seguenti attività:

Codice locale progetto: _____

Attività	Data	Durata (opzionale)
<input type="checkbox"/> Scouting delle opportunità occupazionali		
<input type="checkbox"/> Promozione dei profili, delle competenze e della professionalità dei giovani 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 e nell'attivazione delle misure collegate		
<input type="checkbox"/> Accompagnamento del giovane nella prima fase di inserimento		
<input type="checkbox"/> Assistenza al sistema della Domanda nella definizione del progetto formativo legato al contratto di apprendistato		
<input type="checkbox"/> Assistenza al sistema della Domanda nell'individuazione della tipologia contrattuale più funzionale al fabbisogno manifestato (ad esempio tra contratto di apprendistato e tempo determinato)		

Il servizio si è concluso positivamente, con l'assunzione del giovane in data __/__/____, con la seguente tipologia contrattuale:

- Tempo indeterminato e Apprendistato I e III livello
- Apprendistato II livello, Tempo determinato superiore o uguale a 12 mesi
- Tempo determinato superiore o uguale a 6 mesi

Luogo e data

Firma (operatore)

¹ La presente relazione è compilata a seguito di stipula di un contratto di lavoro correlato alla misura di tirocinio extracurricolare in Garanzia Giovani