

ALLEGATO 49 TIROCINI

Check-list per i controlli documentali per il pagamento della indennità mensile di tirocinio

Programma Regionale	PR Sicilia FSE+ 2021-2027 - CCI 2021IT05SFPR014 - C(2022)6184 del 25.08.2022
Dipartimento	
Responsabile del procedimento	
Priorità	
Obiettivo specifico	
Tipi di azioni correlate	
Codice settore intervento	
Titolo dell'Avviso/Bando	
Codice Avviso/Bando	
Soggetto promotore	
Soggetto ospitante	
Sede di svolgimento del tirocinio	
Nominativo tirocinante	
Riferimento convenzione	
Riferimenti approvazione CPI convenzione e progetto formativo	
Data inizio tirocinio	
Data fine tirocinio	
Mese di riferimento	
CPI responsabile del controllo	
Data del controllo	

ALLEGATO 49 TIROCINI:

Check-list per i controlli documentali per il pagamento della indennità mensile di tirocinio

Allegato al Manuale delle procedure versione n.1.0

N.	Attività di verifica:	Documenti oggetto del controllo	Conforme al disposto normativo di riferimento		Descrizione anomalie
			SI	NO	
A	Formalizzazione tirocinio (da verificare solo per il riconoscimento della prima indennità mensile)				
A.1	Sono stati sottoscritti la convenzione di tirocinio tra soggetto promotore e soggetto ospitante e il relativo progetto formativo firmato per accettazione anche dal tirocinante?	- Convenzione di tirocinio formativo extracurriculare - Progetto formativo e di orientamento			
A.2	La convenzione e il progetto formativo sottoscritti sono conformi ai modelli/format adottati?	- Convenzione di tirocinio formativo extracurriculare - Progetto formativo e di orientamento			
A.3	Sono presenti comunicazioni del CPI di non approvazione della convenzione e del relativo progetto formativo?	- Eventuale comunicazione centro per l'impiego			
A.4	La convenzione individua un tutor responsabile dell'attività didattica e amministrativa (tutor didattico) e un tutor responsabile dell'attuazione del piano formativo del tirocinio (tutor aziendale)?	- Convenzione di tirocinio formativo extracurriculare - Progetto formativo e di orientamento			
B	Destinatari (da verificare solo per il riconoscimento della prima indennità mensile)				
B.1	Il giovane ha aderito al Programma Garanzia Giovani?	- Adesione programma GG - Sistema informativo lavoro (SILAV)			

ALLEGATO 49 TIROCINI:

Check-list per i controlli documentali per il pagamento della indennità mensile di tirocinio

Allegato al Manuale delle procedure versione n.1.0

N.	Attività di verifica:	Documenti oggetto del controllo	Conforme al disposto normativo di riferimento		Descrizione anomalie
			SI	NO	
B.2	È rispettata la normativa comunitaria, nazionale e regionale in riferimento all'eleggibilità e al possesso dei requisiti, sia in fase di accesso sia in corso di attuazione, dei destinatari?	- Dichiarazione di disponibilità - Patto di servizio/PAI - Comunicazione Obbligatoria (CO) - Documento d'identità - Certificato assolvimento obbligo formativo - Autodichiarazione del tirocinante di non essere impegnato in percorsi scolastico-formativi - Certificato di residenza			
B.3	Il tirocinio è rivolto a disabili ex legge n. 68/99 ss.mm.ii. o a persone svantaggiate ai sensi della legge n. 381/91 ss.mm.ii.?	- Iscrizione alle liste legge 68/99 ss.mm.ii - Iscrizione alle liste legge n. 381/91 ss.mm.ii. - Altra documentazione attestante la condizione di svantaggio			
B.4	La durata del tirocinio è coerente con la condizione del tirocinante (ossia pari a 12 mesi, se il tirocinio è rivolto è rivolto a disabili ex legge n. 68/99 ss.mm.ii o a persone svantaggiate ai sensi della legge n.381/91 ss.mm.ii)?	- Convenzione di tirocinio formativo extracurriculare - Progetto formativo e di orientamento - Iscrizione alle liste legge 68/99 ss.mm.ii - Iscrizione alle liste legge n. 381/91 ss.mm.ii - Altra documentazione attestante la condizione di svantaggio			

ALLEGATO 49 TIROCINI:

Check-list per i controlli documentali per il pagamento della indennità mensile di tirocinio

Allegato al Manuale delle procedure versione n.1.0

N.	Attività di verifica:	Documenti oggetto del controllo	Conforme al disposto normativo di riferimento		Descrizione anomalie
			SI	NO	
B.5	Il tirocinante ha già svolto un tirocinio presso il medesimo soggetto ospitante per lo stesso profilo professionale?	- Comunicazione Obbligatoria (CO)			
C	Conformità del percorso di tirocinio (da verificare solo per il riconoscimento di ogni indennità mensile)				
C.1	Il registro presenza è stato regolarmente compilato e presenta tutti gli elementi richiesti (nome e firma giornaliera tirocinante, firma tutor, data, etc.)?	- Registro individuale per la rilevazione delle presenze			
C.2	Dal registro presenza del mese risulta una frequenza mensile del tirocinante almeno pari al 70% del monte ore mensile previsto?	- Registro individuale per la rilevazione delle presenze - Convenzione di tirocinio formativo extracurriculare - Progetto formativo e di orientamento			
C.3	Il tirocinante risulta percettore di una forma di sostegno al reddito per il mese in esame?	- Controllo INPS			
C.4	Ci sono state delle sospensioni al periodo di tirocinio formalmente comunicate (sospensione del tirocinio per malattia, infortunio o maternità che si protragga per un periodo pari o superiore ad un terzo della durata del tirocinio medesimo)?	- Sospensione tirocinio			

ALLEGATO 49 TIROCINI:

Check-list per i controlli documentali per il pagamento della indennità mensile di tirocinio

Allegato al Manuale delle procedure versione n.1.0

Indennità totale di tirocinio prevista	
Indennità totale di tirocinio già erogata	
Indennità del mese erogabile	

Sintesi dei risultati della verifica

Sintesi delle eventuali criticità emerse

Data	Nome del responsabile del controllo	Firma del controllore

ALLEGATO 49 TIROCINI:

Check-list per i controlli documentali per il pagamento della indennità mensile di tirocinio

Allegato al Manuale delle procedure versione n.1.0

