

## Allegato 5.ter

### Scheda progettuale B.1) tirocini di inclusione sociale progetto di servizio n. 3 per la co-progettazione del sistema integrato dei servizi di inclusione sociale rivolti ai nuclei familiari e beneficiari delle misure nazionali di contrasto alla povertà

#### MODALITÀ DI GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI TIROCINI

A mero titolo esemplificativo si fornisce l'elenco della documentazione in carico all'ETS coprogettante, finalizzata alla gestione e rendicontazione degli interventi, alla rilevazione della spesa, nonché a dare prova del raggiungimento dei target sia fisici che finanziari e dell'attività svolta nel caso di controlli (on desk o in loco) da parte degli Enti preposti:

<b>MODELLO/DOCUMENTO</b>	<b>TEMPISTICHE DI TRASMISSIONE ALLA AP</b>	
<i>MOD.01_Scheda conoscitiva e relativi allegati (informativa trattamento dati personali, documento di identità)</i>	Contestualmente all'avvio del tirocinio	
<i>M05.C_Scheda partecipanti (solo relativamente ai tirocini a valere sul PR F.S.E. + 2021-2027)</i>		
<i>MOD.02_Scheda di attivazione</i>		
<i>MOD.03_Convenzione</i>		
<i>MOD.04_Progetto Formativo Individuale</i>		
<i>Coperture assicurative e Comunicazione UNILAV</i>	mensilmente	
<i>Fattura elettronica FEPA</i>		
<i>Busta paga delle indennità versate ai tirocinanti</i>		
<i>MOD.05_Registro presenze mensile di ciascun tirocinante</i>		
<i>MOD.07_Riepilogo mensile sintetico ore tirocinante (solo PON- QSFP)</i>		
<i>Contabile/distinta del bonifico a favore del tirocinante (acquisita almeno 72 ore dopo la prenotazione del bonifico)</i>		
<i>F24 IRAP/altri oneri riflessi, versati ai tirocinanti se dovuti</i>		
<i>TAB.01_IVA e TAB.02_ONERI Prospetto degli oneri fiscali e previdenziali - versati ai tirocinanti se dovuti</i>		
<i>TAB.05_Report tirocini realizzati e inserimento lavorativo</i>		Ogni sei mesi (Entro il 15 luglio ed entro il 15 gennaio)
<i>MOD.20_Relazione annuale S.A.L.</i>		Annualmente entro il 15 gennaio.
<i>Copia dei contratti di lavoro sottoscritti dagli operatori dell'ETS</i>	Una tantum nel primo mese di lavoro del dipendente	
<i>Estratto conto trimestrale del gestore in cui ricadono i pagamenti delle indennità versate ai tirocinanti e degli stipendi versati ai dipendenti dell'ETS (in alternativa del destinatario finale / persona beneficiaria)</i>	Ogni quattro mesi (30 aprile, 30 luglio, 30 ottobre, 30 gennaio)	
<i>MOD.17_Bilancio delle competenze</i>	Al termine del tirocinio	
<i>MOD.13_Registro incontri beneficiario</i>		
<i>MOD .8_Dossier individuale</i>		
<i>MOD.19_Attestazione finale</i>		

L'Amministrazione Procedente (AP) fornirà all'EAP la **modulistica** dedicata a ciascuna fonte di finanziamento così come richiesto dalle AdG.

I modelli saranno condivisi durante i tavoli di coprogettazione e, ove consentito dall'AdG, potranno essere modificati su proposta dell'ETS coprogettante.

Tutta la documentazione sarà archiviata all'interno delle cartelle condivise come concordato in sede di co-progettazione e resa disponibile in caso di controlli da parte delle AdG.

La fase di rendicontazione si conclude con l'inserimento da parte dell'Ente Attuatore Partner (EAP) delle voci di spesa all'interno delle piattaforme informatiche messe a disposizione dall'AdG.