



Distretto Sociale Ri3

Unione dell'Alta Sabina – Ente Capofila

### **AVVISO PUBBLICO**

*per la realizzazione di Tirocini di Inclusione Sociale  
promossi da organizzazioni di volontariato e  
associazioni di promozione sociale in favore di  
soggetti presi in carico nell'ambito dei servizi  
territoriali del Distretto Sociale Ri3*

Fondo per il finanziamento di progetti e di attività di interesse generale nel Terzo Settore, di cui agli art. 72 e 73 del Codice del Terzo Settore Accordo di programma 2022-2024 sottoscritto tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali e la Regione Lazio di cui alla Determinazione Regionale 12 dicembre 2023 n. G16663 “Fondi artt. 72 e 73 del Codice del Terzo Settore. Tirocini di inclusione sociale Dgr 511/2013 promossi dalle APS e dagli ODV della Regione Lazio iscritti al RUNTS per i soggetti svantaggiati presi in carico nell'ambito del distretto sociosanitario di appartenenza”.

## 1. Premessa

Il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, con D.M. n. 141 del 02 agosto 2022, registrato alla Corte dei Conti il 18 agosto 2022 al n. 2171, ha emanato **un atto di indirizzo** con cui sono stati individuati, per l'anno 2022, gli obiettivi generali, le aree prioritarie di intervento e le linee di attività finanziabili attraverso il **Fondo per il finanziamento di progetti e di attività di interesse generale nel Terzo settore** (di cui all'art. 72 e 73 del Codice del Terzo settore).

Parte delle risorse finanziarie disponibili, è destinata al **sostegno di iniziative e progetti di rilevanza locale attuati da organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale**, entro la cornice di accordi di programma sottoscritti ai sensi dell'art. 15 della legge n. 241 del 1990, con le Regioni e Province autonome quali soggetti coinvolti nel nuovo modello di governance del Terzo settore configurato dal Codice.

In un'ottica di sussidiarietà e leale collaborazione con gli enti locali, una quota delle risorse di cui sopra, pari a € 1.845.826,00 stanziata dall'AdP 2021-2024 è destinata da Regione Lazio ai distretti socioassistenziali del proprio territorio, titolari della programmazione e dell'erogazione dei servizi sociali e assistenziali, per la realizzazione di tirocini di inclusione sociale. Si tratta di interventi formativi volti prioritariamente all'inclusione sociale che la Regione Lazio ha puntualmente disciplinato con propria DGR 30 dicembre 2013, n. 511 "Attuazione dell'Accordo adottato dalla Conferenza permanente per i rapporti fra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 24 gennaio 2013 sui tirocini di inserimento o reinserimento finalizzati alla riabilitazione e all'inclusione sociale".

## 2. Oggetto e finalità dell'Avviso

Il tirocinio di inclusione consta di un **particolare percorso formativo** svolto in un contesto organizzativo operante nei diversi settori economici o del non profit. Tale percorso **concorre al più ampio progetto di inclusione individuale della persona** in condizione di fragilità, rappresentando un'opportunità di formazione e orientamento, acquisizione di abilità e competenze che incidono sul grado di inclusione sociale e/o sul percorso di riabilitazione.

Il tirocinio di inclusione è una delle componenti necessarie di un più ampio e articolato "**progetto di vita**" alla cui realizzazione partecipano, a vario titolo e insieme al destinatario, operatori sociosanitari, esperti del mercato del lavoro e della formazione, aziende ed enti locali, enti del terzo settore. Parimenti, consente l'attivazione di competenze di natura:

- **professionale**, utili a un futuro ed eventuale inserimento lavorativo, da attuarsi una volta completato il percorso di inclusione;
- **sociale**, grazie alle quali il destinatario è consapevole delle proprie potenzialità ed è in grado di orientarsi ed agire in situazioni più o meno complesse come la ricerca di opportunità lavorative o formative, la fruizione di servizi pubblici e privati, l'instaurazione di relazioni interpersonali e professionali.

Le progettualità finanziate dal presente avviso devono rispondere a tali obiettivi e, alla luce di questi, del contesto organizzativo scelto per la loro attivazione e del grado di rispondenza delle esigenze manifestate dal destinatario saranno valutate le domande di finanziamento.

I tirocini di inclusione sociale non sono soggetti a limiti numerici e non concorrono al computo dei limiti quantitativi previsti per i tirocini extracurricolari.

Non possono essere svolti tirocini in favore di destinatari che abbiano rapporti sino al II grado di parentela con il rappresentante legale del Soggetto Ospitante individuato nel Progetto Formativo Individuale (PFI).

Ai sensi del D.M. n. 141 del 2 agosto 2022, le proposte progettuali che gli Enti del Terzo Settore potranno presentare dovranno essere coerenti con le proprie finalità statutarie (rif. CTS art. 5) e **realizzarsi all'interno del territorio del Distretto Sociosanitario Ri3** (d'ora in poi Distretto).

Le proposte progettuali inerenti al presente avviso dovranno riguardare **esclusivamente** l'attivazione di tirocini di inclusione sociale, disciplinati dalla Regione Lazio con DGR 511/2013 in coerenza con tre obiettivi dell'Agenda 2030 adottata dall'Assemblea generale dell'ONU e le relative azioni prioritarie indicate nel DM 141/2022:

- Obiettivo 1: *porre fine ad ogni forma di povertà*
- Obiettivo 8: *promuovere l'occupazione e l'inclusione lavorativa*
- Obiettivo 10: *ridurre le ineguaglianze*

### **3. Risorse disponibili**

Per il finanziamento dei tirocini di inclusione sociale, la Regione Lazio ha assegnato al Distretto Sociale Ri3 un importo complessivo pari ad euro **29.568,24 €**.

### **4. Destinatari/Soggetti Promotori**

Destinatari del presente avviso sono:

- **Associazioni di Promozione Sociale (APS)** con sede legale e operativa sul territorio della Provincia di Rieti;
- **Organizzazioni di volontariato (ODV)** con sede legale e operativa sul territorio della Provincia di Rieti;

iscritti entrambi nelle rispettive sezioni del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS).

**Non è ammessa la presentazione di progetti in Associazioni Temporanee di Scopo (ATS) ed è vietata la delega di attività.**

I requisiti di cui ai punti precedenti debbono essere mantenuti dagli ETS ammessi a contributo **sino alla data di conclusione dei rispettivi progetti finanziati**, a pena di revoca del finanziamento<sup>1</sup>.

**Non potrà essere beneficiario delle risorse il Centro Servizi Volontariato**, per espresso divieto di cui all'art. 62 comma 12 del Codice del Terzo settore.

Il Soggetto Promotore potrà partecipare, pena l'inammissibilità, con **una sola proposta progettuale** (ove sia prevista anche l'attivazione di più tirocini). In relazione ad uno stesso tirocinio, il medesimo soggetto **non può ricoprire contemporaneamente anche il ruolo di Soggetto Ospitante**.

Il Soggetto Promotore è tenuto a:

- a) collaborare con il Soggetto Pubblico nell'individuazione dei destinatari (tirocinanti);
- b) individuare il Soggetto Ospitante idoneo alla realizzazione del tirocinio;
- c) individuare al proprio interno un tutor specialistico responsabile della gestione del tirocinio in tutte le sue fasi;
- d) promuovere una progettazione congiunta del tirocinio con il Soggetto Pubblico ed il Soggetto

---

<sup>1</sup> In questa eventualità, il Distretto si riserva la facoltà di garantire la continuità del tirocinio.

Ospitante. Tale processo sarà propedeutico ad una analisi del tirocinante *pre* e *post*-intervento, permettendo così una analisi dei benefici da conseguire e conseguiti ai fini del progetto di vita dell'utente;

- e) stipulare la convenzione con il Soggetto Ospitante;
- f) contribuire alla predisposizione del PFI insieme al Soggetto Pubblico e al Soggetto Ospitante;
- g) favorire l'attivazione dell'esperienza di tirocinio supportando il Soggetto Ospitante e il tirocinante nella fase di avvio e nella gestione delle procedure amministrative;
- h) promuovere il buon andamento dell'esperienza di tirocinio attraverso un'azione di monitoraggio con il Soggetto Ospitante, assicurando la realizzazione del percorso di tirocinio secondo quanto previsto dal PFI;
- i) contribuire al monitoraggio territoriale dell'andamento dei tirocini attraverso gli adempimenti previsti dalla DGR 511/2013;
- j) offrire al tirocinante e al Soggetto Ospitante il supporto necessario nella fase di avvio e gestione delle procedure amministrative necessarie all'attivazione del tirocinio;
- k) rilasciare l'attestazione dei risultati, specificando le competenze acquisite;
- l) richiedere al Soggetto Ospitante un'autodichiarazione attestante la regolarità dei versamenti contributivi (DURC) e previdenziali, e della normativa in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro (d.lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- m) provvedere alla copertura assicurativa INAIL del tirocinante;
- n) effettuare le verifiche mensili sulle ore di tirocinio svolte;
- o) erogare regolarmente al tirocinante l'indennità di tirocinio attraverso bonifico bancario relativo al mese precedente, previa verifica delle ore svolte;
- p) elaborare e trasmettere al Distretto direttamente la Domanda di saldo finale/rimborso delle spese sostenute corredata della documentazione richiesta dall'Avviso pubblico di riferimento;
- q) essere in regola con i versamenti contributivi (DURC) e previdenziali;
- r) comunicare in fase di avvio delle attività progettuali il conto corrente da cui verranno effettuati i pagamenti relativi all'attività finanziate dal presente dall'Avviso pubblico di riferimento;
- s) comunicare alla Regione Lazio - Direzione competente per l'Inclusione Sociale, nelle more l'attivazione del sistema informativo, copia delle convenzioni e dei PFI entro il termine trenta giorni dall'attivazione del tirocinio.

## **5. Beneficiari del Tirocini d'Inclusione**

I tirocini di inclusione sociale sono rivolti a soggetti fragili e svantaggiati individuati dalla DGR 511/2013, nello specifico:

- a) i soggetti con disabilità non inseriti nelle convenzioni del collocamento mirato ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68 e s.m.i.;
- b) i soggetti svantaggiati ai sensi dell'art. 4, co. 1, legge 8 novembre 1991, n. 381 s.m.i.;
- c) i soggetti inseriti nei programmi di assistenza ai sensi dell'art. 13 legge 11 agosto 2003, n. 228

s.m.i.

a favore delle vittime di tratta;

- d) i soggetti inseriti nei programmi di assistenza e integrazione sociale ai sensi dell'art. 18 decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 s.m.i. a favore di vittime di violenza e di grave sfruttamento da parte delle organizzazioni criminali;
- e) i soggetti titolari di permesso di soggiorno rilasciato per motivi umanitari di cui all'articolo 5, co. 6, decreto legislativo n. 286/1998 s.m.i.;
- f) i richiedenti protezione internazionale e i titolari di status di rifugiato e di protezione sussidiaria di cui all'art. 2, lett. e) e g), decreto legislativo 28 gennaio 2008, n. 25 s.m.i.;
- g) i richiedenti asilo come definiti dal decreto del Presidente della Repubblica 16 settembre 2004, n. 303 s.m.i..

I soggetti di cui sopra, al momento dell'attivazione del tirocinio, devono:

- essere presi in carico dal Soggetto Pubblico, il quale valutate le condizioni del soggetto, attesti che il raggiungimento della riabilitazione e dell'inclusione sociale può avvenire anche attraverso l'inserimento in contesti lavorativi;
- non svolgere un tirocinio extracurricolare e non avere un rapporto di lavoro in corso o successivo per tutta la durata del tirocinio di inclusione;
- aver assolto l'obbligo e le condizioni previste dalla normativa sul diritto-dovere all'istruzione e alla formazione.

Una volta attivato il tirocinio, i destinatari dell'intervento hanno il compito di:

- a) firmare ogni giorno il registro presenze per le effettive ore svolte;
- b) sottoscrivere la dichiarazione di regolare pagamento mensile dell'indennità.

Nell'eventualità di disabilità che impedisca la compilazione dei documenti di cui sopra, tale compito potrà essere svolto dal tutore o da altra persona che assiste il tirocinante.

I tirocini di inclusione sociale non sono soggetti a limiti numerici e non concorrono al computo dei limiti quantitativi previsti per i tirocini extracurricolari.

Non possono essere svolti tirocini in favore di destinatari che abbiano rapporti sino al II grado di parentela con il rappresentante legale del Soggetto Ospitante individuato nel Progetto Formativo Individuale (PFI).

## **6. Soggetto Ospitante**

Come indicato all'art.3 della DGR 511/2013, sono soggetti ospitanti (SO) tutti i datori di lavoro (es. le imprese, gli enti pubblici, le fondazioni, le associazioni e gli studi professionali) interessati alla realizzazione degli interventi di inclusione sociale. I Soggetti Ospitanti rendono disponibile la propria sede organizzativa e gli strumenti di lavoro per lo svolgimento del tirocinio anche per una futura, auspicabile, assunzione del tirocinante. Il SO ha la responsabilità di attuare il progetto formativo individuale secondo quanto concordato con il SP e con il Spubb che ha in carico il destinatario.

Il Soggetto Ospitante deve avere la sede legale e operativa sul territorio della Regione Lazio.

**In particolare, il Soggetto Ospitante ha il compito di:**

- a) partecipare, ai fini della successiva stipula, alla stesura del PFI insieme al SPubb e al Soggetto Promotore;
- b) partecipare alla stipula della convenzione con il Soggetto Promotore;
- c) designare un “tutor aziendale” che seguirà il tirocinante nel suo percorso di tirocinio di inclusione. Il tutor aziendale dovrà possedere competenze professionali adeguate e coerenti con il PFI e coordinarsi costantemente con il tutor specialistico del Soggetto Promotore;
- d) effettuare un monitoraggio del tirocinio, comunicando al tutor specialistico del Soggetto Promotore eventuali problematiche riscontrate, nonché i fogli presenza del tirocinante;
- e) mettere a disposizione del tirocinante tutte le attrezzature, strumentazioni, equipaggiamenti e quanto altro idoneo e necessario allo svolgimento delle attività di tirocinio, ivi compresi quelli relativi alla protezione individuale nei casi previsti dal decreto legislativo n. 81/2008;
- f) assicurare che il tirocinio si svolga nel rispetto di quanto stabilito all’interno del PFI e che non comprenda attività non coerenti con le finalità stesse del tirocinio;
- g) assicurare la regolare compilazione, firma e conservazione del registro tirocini rilasciato dal Soggetto Promotore;
- h) trasmettere al Soggetto Promotore le comunicazioni di proroga, di interruzione e di infortuni;
- i) trasmettere la relazione sull’esperienza svolta dal tirocinante al Soggetto Promotore e al SPubb ai fini del rilascio dell’attestazione dell’attività svolta e delle competenze acquisite;
- j) attivare la comunicazione obbligatoria prevista dall’art. 9-bis, co. 2, del d.l. n. 510/1996 (convertito, con modificazioni, dalla l. n. 608/1996, come modificato dalla l. n. 296/2006, art. 1, co. 1180).

Non è possibile, in alcun caso, che un medesimo soggetto ricopra contemporaneamente il ruolo di SP e di SO.

## **7. Tutoraggio**

I soggetti coinvolti ed il soggetto pubblico competente per la presa in carico assicurano al destinatario la collaborazione per l’organizzazione e il corretto svolgimento del tirocinio nel rispetto di quanto previsto nel PFI.

### **7.1 Tutor del Soggetto Promotore**

Il tutor specialistico, nominato dal Soggetto Promotore, in possesso delle capacità tecnico/professionali necessarie e con la dovuta esperienza, avrà il compito di:

- a) promuovere una progettazione congiunta del tirocinio con i Servizi Sociali e/o Sanitari che hanno in cura il destinatario dell’intervento, e con il Soggetto Ospitante;
- b) collaborare alla stesura del PFI;
- c) accompagnare il tirocinante nell’inserimento in azienda;
- d) coordinare e monitorare il percorso di tirocinio grazie alla collaborazione con il tutor del Soggetto Ospitante;

- e) intervenire in caso di difficoltà del tirocinante favorendo soluzioni tempestive e adeguate al caso specifico.
- f) acquisire dal tirocinante elementi in merito all'esperienza svolta ed agli esiti della stessa;
- g) concorrere, anche sulla base degli elementi forniti dal Soggetto Ospitante, alla redazione dell'attestazione degli obiettivi conseguiti e delle attività svolte.

Ogni tutor specialistico potrà seguire al contempo un massimo di 3 tirocini.

### ***7.2 Tutor del Soggetto Ospitante***

Il tutor Soggetto Ospitante, nominato dal Soggetto Ospitante, in possesso delle competenze professionali adeguate e coerenti con il PFI, avrà il compito di:

- i. affiancare il tirocinante per tutta la durata del tirocinio e supervisionare il percorso di tirocinio insieme al tutor di cui al paragrafo 9.1;
- ii. aggiornare la documentazione relativa al tirocinio per l'intera durata del tirocinio;
- iii. trasmettere i timesheet delle ore svolte dal tirocinante al tutor specialistico del Soggetto Promotore.

Nel caso di assenza prolungata del tutor del Soggetto Ospitante, tale da poter pregiudicare la conclusione del tirocinio ed il mancato raggiungimento degli obiettivi previsti dal PFI, il SO può nominare un nuovo tutor in sostituzione al precedente. Tale variazione deve essere prontamente comunicata al tirocinante e al Soggetto Promotore.

Ogni tutor del Soggetto Ospitante potrà seguire al contempo un massimo di 3 tirocini.

## **8. Modalità di finanziamento**

L'Ente nella domanda di finanziamento dovrà indicare il numero di tirocini di inclusione sociale che intende attivare. Il finanziamento richiesto sarà, di conseguenza, definito in base ai criteri indicati nell'Avviso pubblico di riferimento e relativamente al costo totale di un tirocinio.

### ***8.1 Indennità, assicurazione e gestione del Tirocinio***

Il tirocinio di inclusione sociale prevede la corresponsione di una indennità mensile pari ad euro 500 per lo svolgimento di 20 (venti) ore settimanali richieste.

Al fine di ricevere l'indennità, si evidenziano due differenti casistiche:

- in caso di tirocinante con disabilità riconosciuta ai sensi della L.104/1992 o persona con disturbi attestati dal Dipartimento Salute Mentale, sarà necessario garantire il 40% delle ore previste dal Tirocinio di inclusione sociale. Al di sotto di tale soglia, non verrà corrisposta alcuna indennità;
- in caso di tirocinante non rientrante nella fattispecie di cui sopra sono previste tre fasce:
  1. **Fascia 1.** 0-50% delle ore previste: nessuna indennità corrisposta.
  2. **Fascia 2.** 50,1%-70% delle ore previste: indennità pari al 50% del totale stabilito (€250).
  3. **Fascia 3.** 70,1%-100% delle ore previste: indennità pari al 100% del totale stabilito (€500).

Per l'attività di gestione finanziaria ed amministrativa del tirocinio da parte del Soggetto Proponente, è stato calcolato dalla Regione Lazio un'**Unità di Costo Standard** complessivo per tirocinio di € 265/mese. Il totale

per ciascun tirocinio sarà pari a € 765 mensili al netto del beneficio spettante al tirocinante.

In favore del destinatario devono essere garantite le assicurazioni obbligatorie in materia di infortuni sul lavoro e di responsabilità civile i cui oneri assicurativi sono rimborsabili a **costi reali**. Tali spese sono pertanto **escluse** dal calcolo dell'Unità di costo standard complessivo per tirocinio di cui sopra. Per maggiori approfondimenti si rimanda all'All.1 "Linee guida per la Rendicontazione" redatte da Regione Lazio e Ministero del Lavoro e della Politiche Sociali che si allegano al presente avviso pubblico per pronto riscontro.

### **8.2 Modalità di erogazione delle risorse**

L'Ente di Terzo Settore potrà scegliere due possibili modalità di erogazione del finanziamento, alternative tra loro, che dovrà dichiarare nel Modello A:

#### **• Modalità A – Anticipo con fideiussione**

Una prima quota, a titolo di anticipo, nella misura dell'80% del finanziamento concesso, una volta ricevuti e verificati i seguenti documenti, da trasmettersi necessariamente a mezzo PEC entro 15 giorni dall'attivazione del primo tirocinio:

- richiesta formale di anticipo;
- comunicazione di avvio di almeno un tirocinio, come meglio specificato all'art.11;
- comunicazione degli estremi identificativi del conto corrente bancario/postale intestato al soggetto proponente, nel quale transiteranno tutti i movimenti finanziari relativi alle attività del progetto, come da art. 3 comma 1 Legge 136/2010;
- la documentazione inerente all'assicurazione contro gli infortuni, le malattie connesse allo svolgimento delle attività, nonché la responsabilità civile verso terzi dei volontari che prenderanno parte alle attività;
- la polizza fideiussoria.

Si specifica che l'anticipo pari all'80% deve essere prioritariamente indirizzato alle spese di indennità dei tirocinanti.

Una seconda quota, a titolo di saldo, pari al 20% del finanziamento concesso, ad avvenuta presentazione di relazione e rendicontazione finale del progetto, a carico del soggetto proponente che deve essere trasmessa entro e non oltre 30 giorni dalla conclusione delle attività progettuali.

Si rappresenta altresì che la fideiussione dovrà:

1. essere presentata contestualmente alla richiesta di anticipo;
2. essere obbligatoriamente rilasciata da uno dei seguenti enti:
  - a) istituti bancari;
  - b) intermediari finanziari non bancari iscritti all'Albo unico di cui all'art.106 del Testo Unico delle leggi in materia bancaria e creditizia (d.lgs. 385/1993) consultabile sul sito Banca d'Italia ([www.bancaditalia.it](http://www.bancaditalia.it));
  - c) compagnie di assicurazione autorizzate dall'IVASS all'esercizio nel ramo cauzione, di cui all'albo consultabile sul sito istituzionale dello stesso istituto (<https://www.ivass.it/>);
3. essere redatta secondo lo schema di garanzia fideiussoria che sarà fornito ai soggetti proponenti per



beneficiare del contributo (Modello H “Garanzia fideiussoria”).

Nel caso in cui il fideiussore sia sottoposto a procedura concorsuale o comunque cessi la propria attività per qualunque causa, il soggetto proponente è tenuto a rinnovare la fideiussione con un altro dei soggetti sopraindicati, dandone immediata comunicazione al Distretto.

- **Modalità B – Rimborso finale delle spese sostenute**

Qualora l’Ente di Terzo Settore rinunci all’anticipo poiché intenzionato ad anticipare per intero le spese di progetto e procedere con la richiesta di rimborso finale, dovrà darne debita comunicazione in sede di avvio progettuale. Secondo tale modalità non sarà, dunque, necessario presentare una polizza fideiussoria.

La liquidazione dei finanziamenti (anticipo e saldo) è subordinata alla verifica d’ufficio della regolarità del

Documento unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.), in coerenza con la normativa vigente.

Qualora il soggetto proponente non sia sottoposto all’obbligo di versamento contributivo INPS ed INAIL dovrà rilasciare apposita autodichiarazione (ai sensi del dpr 445/2000 e s.m.i.), indicando la norma ai sensi della quale beneficia di detta esenzione.

Per ulteriori dettagli in tema di rendicontazione e ammissibilità delle spese, si rimanda agli indirizzi operativi di rendicontazione forniti dalla Regione Lazio e allegati al presente avviso pubblico.

## **9. Modalità e termini di presentazione delle proposte progettuali**

La candidatura al finanziamento dovrà essere trasmessa, debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante, pena l’esclusione, a mezzo PEC a [unionealtasabina@legalmail.it](mailto:unionealtasabina@legalmail.it) entro 30giorni dalla data di pubblicazione allegando la documentazione richiesta:

- Allegato Modello A “Domanda di ammissione al finanziamento” e relativi allegati;
- Allegato Modello B “Dichiarazioni sostitutive ex artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000”;
- Allegato Modello C “Atto unilaterale di impegno”;
- Allegato Modello D “Scheda di progetto”;
- Allegato Modello E “Scheda anagrafica dell’ente richiedente”;
- Allegato Modello F “Informativa privacy”.
- Allegato 2 “Piano finanziario”.

Ogni soggetto proponente potrà presentare al massimo una sola proposta progettuale, pena l’inammissibilità delle istanze inviate successivamente alla prima protocollazione, contenente il finanziamento anche di più tirocini, secondo i limiti indicati all’articolo 9.

Il legale rappresentante dell’Ente di Terzo Settore deve, sotto la propria responsabilità e a pena di inammissibilità, dichiarare che la proposta progettuale presentata non sia oggetto di altri finanziamenti pubblici, nazionali o comunitari, compilando l’Allegato Modello B “Dichiarazioni sostitutive ex artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000”, per il medesimo intervento/obiettivo.

Il Distretto si riserva la possibilità di riapertura dei termini dell’Avviso laddove, a seguito dell’assegnazione dei finanziamenti, vi siano ancora risorse a disposizione o eventuali rinunce.

Il Distretto responsabile dell’attuazione del presente avviso, anche con il supporto di Regione Lazio,

effettuerà i controlli a campione ex art.71 del D.P.R. 445/2000 sulle dichiarazioni rese dai soggetti proponenti.

Non saranno accettate candidature pervenute con altri sistemi e/o oltre la data di chiusura dell'avviso.

## 10. Cause di inammissibilità

Saranno considerati **inammissibili** e quindi **esclusi dalle valutazioni** i progetti che:

- a) prevedano il finanziamento di tirocini già attivi o avviati;
- b) prevedano il finanziamento di tirocini presso un Soggetto Ospitante con cui si è svolto un rapporto di lavoro, tirocinio extra-curricolare o tirocinio di inclusione nei 6 mesi precedenti la presentazione della domanda;
- c) siano presentati da soggetti che risultino proponenti di più di una domanda di finanziamento;
- d) non siano presentati da soggetti legittimati, così come indicati al paragrafo 5;
- e) presentino come destinatari dell'intervento soggetti non in possesso dei requisiti di cui al paragrafo 8;
- f) non siano coerenti con le finalità dell'Avviso pubblico di riferimento di cui al paragrafo 2;
- g) non siano coerenti con le voci di spesa di cui al paragrafo 20;
- h) non siano redatti mediante la modulistica allegata all'Avviso pubblico di riferimento, così come elencata al paragrafo 11;
- i) siano privi della firma digitale o autografa del rappresentante legale, ove esplicitamente richiesta. Qualora il documento sia sottoscritto con **firma autografa** dal legale rappresentante, lo stesso dovrà essere convertito in formato .pdf e dovrà essere allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante. Qualora il documento sia sottoscritto con **firma digitale**, la firma digitale apposta è considerata valida se basata su un certificato in corso di validità rilasciato da un prestatore di servizi fiduciari riconosciuto;
- j) non pervengano all'amministrazione procedente entro il termine ultimo di cui al paragrafo 12;
- k) non abbiano presentato adeguato riscontro alle richieste di integrazione documentale avanzate in sede istruttoria entro il termine stabilito;
- l) prevedano attività realizzate al di fuori del territorio della Regione Lazio;
- m) prevedano l'affidamento di attività a soggetti terzi delegati.

Le domande di finanziamento che non rispetteranno una o più delle suddette condizioni non saranno ammesse alla fase di valutazione di merito.

## 11. Ammissibilità e valutazione dei progetti

La verifica di ammissibilità e la valutazione dei progetti sono effettuate da un **Nucleo istruttorio**, costituito e nominato con successivo atto dal Distretto.

I progetti che supereranno la verifica di ammissibilità saranno valutati secondo i criteri stabiliti. Il Distretto provvederà in seguito alla pubblicazione delle graduatorie delle candidature ammesse a finanziamento in **ordine**

## di punteggio.

Il Nucleo Istruttorio per l'esame delle domande di finanziamento e delle relative progettualità nominato dal Distretto:

- verifica le domande di finanziamento secondo l'ordine di arrivo;
- verifica l'eventuale sussistenza di cause di inammissibilità previste;
- procede nella valutazione delle istanze secondo i criteri previsti e assegnando i relativi punteggi;
- procede a formare le seguenti graduatorie:
  1. Progetti **ammessi**, ovvero i progetti che hanno ottenuto almeno 40 punti nella valutazione di merito entro il limite delle risorse assegnate;
  2. Progetti **ammisibili ma non finanziabili**, ovvero i progetti che hanno ottenuto almeno 40 punti nella valutazione di merito ma che non possono essere finanziati per esaurimento delle risorse disponibili;
  3. Progetti **non ammessi al finanziamento**, ossia quei progetti che non hanno ottenuto almeno 40 punti nella valutazione di merito;
  4. Progetti **non ammessi a valutazione** di merito per vizi procedurali in fase di candidatura e/o presenza di una della causa di inammissibilità.

L'Ufficio competente, sulla base delle risultanze del Nucleo Istruttorio, approva le graduatorie definitive dei progetti che saranno pubblicate sul sito del Distretto.

Si riporta di seguito la tabella con i criteri di valutazione e i relativi punteggi:

<b>Criteri di valutazione</b>	<b>Punteggio max 60</b>	
Esperienza del soggetto proponente in tirocini di inclusione sociale	< 3 anni	4 punti
	3-4 anni	8 punti
	≥ 5 anni	12 punti
Esperienza del soggetto proponente in progetti di inclusione sociale all'interno del Distretto	< 3 anni	4 punti
	3-4 anni	8 punti
	≥ 5 anni	12 punti
Numero di tirocini attivabili con la proposta progettuale	< 4 tirocini	4 punti
	4-7 tirocini	8 punti
	≥ 8 tirocini	12 punti
Numero di mesi complessivi dei tirocini attivabili (sommatoria n. mesi di ogni tirocinio moltiplicati per il n. di tirocini)	< 24 mesi	4 punti
	24 mesi < 42 mesi	8 punti
	≥ 48 mesi	12 punti

attivabili con la proposta progettuale)							
N. di accordi/collaborazioni già attivate con Soggetti ospitanti	<table> <tr> <td>&lt; 4 accordi/collaborazioni</td> <td>4 punti</td> </tr> <tr> <td>4-7 accordi/collaborazioni</td> <td>8 punti</td> </tr> <tr> <td>≥ 8 accordi/collaborazioni</td> <td>12 punti</td> </tr> </table>	< 4 accordi/collaborazioni	4 punti	4-7 accordi/collaborazioni	8 punti	≥ 8 accordi/collaborazioni	12 punti
< 4 accordi/collaborazioni	4 punti						
4-7 accordi/collaborazioni	8 punti						
≥ 8 accordi/collaborazioni	12 punti						

## 12. Avvio e durata delle attività progettuali

A conclusione della valutazione il Distretto pubblica sul sito istituzionale la graduatoria dei progetti ammessi a finanziamento. **Entro 30 giorni** dalla **pubblicazione delle graduatorie**, salvo diverse indicazioni o proroghe concesse dal Distretto, dovrà essere attivato **almeno un tirocinio**. Le **attività progettuali** dovranno **concludersi** in ogni caso **entro 12 mesi** dalla **pubblicazione delle graduatorie** (fatta salva la durata dei tirocini che non potrà essere comunque superiore ai 6 mesi).

**Entro 30 giorni** dalla data di avvio dei tirocini, il **soggetto proponente** invia al Distretto e alla Regione le convenzioni e i PFI. All'avvio del tirocinio il **Soggetto Ospitante** procede alla comunicazione obbligatoria prevista dall'art. 9-bis, co. 2, del d.l. n. 510/1996 (convertito, con modificazioni, dalla l. n. 608/1996, come modificato dalla l. n. 296/2006, art. 1, co. 1180).

I progetti dovranno prevedere lo svolgimento di attività progettuali nel **territorio del Distretto**. La **durata minima** dei tirocini **non dovrà essere inferiore a 2 mesi** e la **durata massima non dovrà essere superiore a 6 mesi** compresa eventuale proroga per il completamento del PFI.

Per **“svolgimento di attività progettuali”** deve intendersi l'**effettiva attivazione di interventi sul territorio**. Pertanto, non configura una effettiva attivazione di interventi sul territorio la mera diffusione di informazioni o la messa a disposizione di documentazione.

In fase di candidatura il soggetto proponente stipulerà apposito Atto unilaterale di impegno con il Distretto (Allegato Modello C “Atto unilaterale di impegno”). Tale Atto di impegno entrerà automaticamente in vigore dalla data di pubblicazione delle graduatorie esclusivamente nel caso in cui il progetto risulti ammesso a finanziamento.

### 12.1 Avvio e svolgimento del tirocinio

Il tirocinio è avviato sulla base di una convenzione sottoscritta dal Soggetto Promotore, dal Soggetto Ospitante (Modello I).

La convenzione, conservata a cura del Soggetto Promotore, definisce gli obblighi cui sono tenuti tutti i soggetti coinvolti nell'intervento di tirocinio e contiene i dati identificativi dei medesimi; deve pertanto contenere i seguenti elementi essenziali:

- a) obblighi del Soggetto Promotore e del Soggetto Ospitante come stabiliti dalla DGR 511/2013;
- b) riferimenti in tema di garanzie assicurative;
- c) decorrenza e durata della convenzione.

Alla convenzione deve essere allegato il PFI per ciascun tirocinante, contenente le seguenti sezioni:

- a. dati identificativi del tirocinante, del Soggetto Promotore, del Soggetto Ospitante, del tutor individuato dal Soggetto Promotore e del tutor aziendale individuato dal Soggetto Ospitante presso la sede operativa che accoglierà il tirocinante;
- b. diritti e doveri delle parti coinvolte nel progetto di tirocinio: tirocinante, tutor del Soggetto Ospitante e del Soggetto Promotore;
- c. la durata e il periodo di svolgimento del tirocinio con l'indicazione delle ore giornaliere e settimanali;
- d. elementi identificativi del contesto operativo/organizzativo del tirocinio: orario settimanale previsto dal CCNL, applicato dal Soggetto Ospitante, settore ATECO di attività, Area professionale di riferimento (codici di classificazione CP ISTAT), sede del tirocinio, numero di lavoratori della sede del tirocinio, numero di tirocini in corso attivati nella sede del tirocinio, estremi identificativi delle assicurazioni;
- e. attività e obiettivi da affidare al tirocinante durante il percorso formativo, nonché le modalità di svolgimento del medesimo;
- f. soggetti che assumono l'obbligo di corrispondere l'indennità e di far fronte agli altri oneri connessi alla realizzazione del tirocinio (garanzie assicurative), ammontare dell'indennità mensile cui ha diritto il tirocinante e modalità di erogazione della stessa.
- g. individuazione dei soggetti obbligati alla corresponsione dell'indennità al tirocinante;

Ad ogni convenzione possono afferire diversi progetti formativi di cui sono parte attiva i richiamati soggetti promotore e ospitante, il tirocinante e il responsabile del soggetto pubblico competente per la presa in carico.

### **13. Monitoraggio e controllo dei progetti**

Al fine di permettere un'adeguata azione amministrativa ex-ante, in itinere ed ex-post sulla corretta attuazione dei progetti finanziati, il Distretto potrà richiedere specifica documentazione e/o predisporre controlli e verifiche per un periodo fino a cinque anni dall'erogazione del saldo e si riserva di svolgere, senza alcun preavviso, verifiche e controlli in itinere nel corso degli interventi ammessi a contributo, secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia.

Eventuali inadempienze saranno sanzionate secondo la loro gravità sino alla revoca del finanziamento concesso.

Ai fini del monitoraggio e della corretta rendicontazione dell'intervento finanziato, i soggetti proponenti dovranno trasmettere, **entro 30 giorni dalla conclusione del progetto**, il rendiconto finale e la relazione finale relativa alla realizzazione complessiva delle attività previste nel progetto o nell'iniziativa e ai risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati.

La documentazione giustificativa dovrà essere conservata in originale presso la sede del proponente, ai fini di una eventuale successiva verifica amministrativo-contabile.

Il Distretto Scoiale Ri3 si riserva di richiedere ai soggetti proponenti ulteriori dati ed informazioni in merito all'attuazione e alla rendicontazione del progetto ammesso.

### **14. Rendicontazione**

Al termine delle attività finanziate, il Soggetto Promotore è tenuto a presentare il rendiconto delle spese sostenute entro trenta giorni al Distretto tramite PEC all'indirizzo [unionealtasabina@legalmail.it](mailto:unionealtasabina@legalmail.it).

In fase di rendicontazione finale delle spese, il Soggetto Promotore dovrà trasmettere i documenti giustificativi di spesa insieme ai seguenti Modelli:

- Allegato Modello L “Registro presenza tirocinio”
- Allegato Modello M “Dichiarazione regolare pagamento indennità mensili”
- Allegato Modello N “Dichiarazione regolare svolgimento tirocinio”
- Allegato Modello O “Relazione finale delle attività”
- Allegato Modello P “File di rendicontazione delle spese sostenute”
- Allegato Modello Q “Attestazione finale”
- Allegato Modello R” Domanda di rimborso”

A conclusione delle attività progettuali, qualora l’Ente di Terzo Settore non fosse riuscito ad esaurire le risorse trasferite con l’accordo, il Distretto Sociale Ri3 avvierà il procedimento di recupero delle stesse.

### **15. Revoca del contributo**

Il Distretto potrà disporre la revoca del finanziamento qualora il soggetto proponente:

- a) perda i requisiti soggettivi di legittimazione previsti;
- b) incorra nelle cause di inammissibilità;
- c) interrompa o modifichi, senza la previa autorizzazione dell’Amministrazione, l’esecuzione del progetto finanziato;
- d) compia gravi inadempienze nell’attività di reporting (relazioni intermedie e finali) e/o nella comunicazione dei dati inerenti al monitoraggio;
- e) compia gravi irregolarità contabili, rilevate in sede di controllo della rendicontazione o emerse in sede di eventuali controlli a campione e in itinere;
- f) eroghi le attività in favore di destinatari diversi da quelli previsti dal progetto;
- g) non rispetti le regole di pubblicità di cui al paragrafo 24;
- h) non corrisponda con regolarità la indennità mensile al tirocinante;
- i) non abbia rispettato, in termini generali, le condizioni stabilite dall’Avviso pubblico di riferimento o utilizzi le risorse pubbliche in modo non conforme alle finalità del presente avviso.

### **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.

Il Titolare del trattamento è l’Unione dei Comune dell’Alta Sabina con sede in Piazza Vittorio Emanuele, 2 – 02037, Poggio Moiano (RI), E-mail: [unionecomunialtasabina@gamil.com](mailto:unionecomunialtasabina@gamil.com), PEC: [unionealtasabina@legalmail.it](mailto:unionealtasabina@legalmail.it).

Il Responsabile del Trattamento dei Dati è l’Unione dei Comune dell’Alta Sabina con sede in Piazza Vittorio

Emanuele, 2 – 02037, Poggio Moiano (RI), E-mail: [unionecomunialtasabina@gamil.com](mailto:unionecomunialtasabina@gamil.com), PEC: [unionealtasabina@legalmail.it](mailto:unionealtasabina@legalmail.it).

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 all'Avviso pubblico di riferimento. L'eventuale rifiuto di prestare il consenso o comunque la mancata comunicazione dei dati da parte dell'interessato, considerate le finalità del trattamento come sopra descritte, avrà come conseguenza: l'impossibilità per lo stesso di accedere al contributo. 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 procedura e all'espletamento di tutte le attività connesse alla realizzazione dell'intervento.

L'interessato potrà 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. Informazioni e Responsabile del Procedimento**

Il presente avviso pubblico e la relativa modulistica sono reperibili sul sito istituzionale del Distretto Sociale Ri3. Sul medesimo sito web saranno, inoltre, comunicate eventuali rettifiche, modifiche e integrazioni dell'Avviso, del formulario e degli altri allegati entro e non oltre il termine di 10 giorni antecedenti la scadenza del termine fissato per la presentazione delle proposte progettuali. È quindi onere di ogni partecipante controllare i suddetti mezzi di pubblicazione fino alla scadenza del termine sopra indicato, al fine di acquisirne la dovuta conoscenza.

Al fine di garantire l'imparzialità del Distretto e la par condicio dei partecipanti, gli enti interessati, fino a 10 giorni prima della scadenza del termine per l'invio delle proposte, entro e non oltre le ore 12:00, potranno formulare quesiti esclusivamente tramite e-mail da inviarsi all'indirizzo: [distretto.ri3@gmail.com](mailto:distretto.ri3@gmail.com).

Alle richieste di chiarimento di interesse generale verrà data risposta, mediante pubblicazione di apposite F.A.Q., entro 5 giorni antecedenti alla scadenza del termine di presentazione delle proposte progettuali. Il Responsabile del Progetto è la Dott.ssa Carmela Bonafiglia.

## **18. Pubblicità e Logo**

Ai soggetti proponenti e partner del finanziamento è fatto obbligo, nel puntuale rispetto delle disposizioni contenute nell'articolo 20 della legge regionale del 20 maggio 1996 n. 16 e dell'art. 9 dell'Accordo di programma, di evidenziare, in ogni atto, documento ed iniziativa realizzate in attuazione del progetto, che lo stesso è finanziato dalla Regione Lazio con risorse statali del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, utilizzando a tal fine i loghi ufficiali del Ministero, della Regione Lazio e del Distretto Sociale Ri3.

Qualora il soggetto attuatore in concorso con altri enti/associazioni/organismi e/o impegnati a diverso titolo nell'articolazione e nell'attuazione dell'iniziativa in questione o parte di essa, intenda pubblicare, su riviste nazionali ed internazionali i risultati (opere, dati grezzi, sensibili, elaborati, etc.) delle attività in oggetto o esporli o farne uso in occasione di congressi, convegni, seminari o simili, i Responsabili designati concorderanno con la Direzione regionale competente per materia, i termini e i modi delle pubblicazioni e comunque le parti sono tenute a citare l'accordo nel cui ambito è stata svolta l'attività.

La produzione documentale e quant'altro scaturente dalle attività finanziate sono di proprietà della Regione Lazio.

L'omissione di tali indicazioni comporta l'applicazione di sanzioni, fino alla revoca del finanziamento concesso. I loghi necessari saranno resi disponibili dalla Regione Lazio e dal Distretto.

### **19. Foro competente**

Per le eventuali controversie derivanti o correlate all'Avviso pubblico di riferimento sarà competente in via esclusiva il Foro di Rieti.

IL RESPONSABILE  
D.sa Elena Braconi