

AVVISO PUBBLICO

Per la realizzazione di Tirocini di Inclusione Sociale promossi da Associazioni di Promozione Sociale ed Organizzazioni di Volontariato in favore di soggetti presi in carico nell'ambito dei servizi territoriali del Distretto sociosanitario RM 6.5

Premesso che

- il Ministero 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;
- la Regione Lazio con propria Determinazione n. G16663 del 12/12/2023 ha impegnato in favore degli Enti Capofila di Distretto sociosanitario i fondi di cui al Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 141/2022 a valere sul 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), per la realizzazione di Tirocini di Inclusione Sociale ex DGR n. 511/2013 promossi dalle ASP e dagli OVD della Regione Lazio iscritti al RUNTS;
- la Regione Lazio ha predisposto, trasmettendole ai distretti, le Linee guida per la stesura dell'Avviso pubblico;

Art. 1 Oggetto dell'Avviso

In esecuzione di quanto previsto dalla Determinazione n. G16663 del 12/12/2023 della Regione Lazio il presente avviso è destinato agli Enti del Terzo settore, come indicato al successivo art. 2, per la **presentazione**, da parte degli stessi, **di proposte progettuali**, coerenti con le proprie finalità statutarie, che dovranno riguardare esclusivamente l'attivazione di tirocini di inclusione sociale (TI) da realizzarsi all'interno del territorio del Distretto RM 6.5, rivolti a soggetti fragili e svantaggiati come individuati dalla DGR n. 511/2013.

Art. 2 Destinatari e requisiti

In riferimento alla DGR n. 511/2013 art. 2 comma 1 lettere e) ed f), destinatari del presente Avviso, sono i seguenti Soggetti Promotori del tirocinio:

- Organizzazioni di volontariato (ODV)** con sede legale ed operativa sul territorio della Regione Lazio;
- Associazioni di Promozione Sociale (APS)** con sede legale ed operativa sul territorio della Regione Lazio;

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

Le proposte progettuali potranno essere presentate anche da ODV e APS **interessate dal processo di migrazione nel RUNTS ai sensi dell'art. 54 del Codice del Terzo Settore, alla data di pubblicazione del presente avviso.**

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

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.**

Tali requisiti devono essere posseduti all'atto della presentazione della domanda e debbono essere mantenuti dagli ETS ammessi a contributo **sino alla data di conclusione dei rispettivi progetti finanziati**, a pena di revoca del finanziamento.

Art. 3 Compiti del soggetto promotore

L'Ente di Terzo Settore aggiudicatario del finanziamento quale Soggetto Promotore (SP), sarà impegnato nella fase di progettazione, scouting, attivazione del tirocinio, tutoraggio e monitoraggio.

Il Soggetto Promotore dovrà svolgere i seguenti compiti:

- a) raccordarsi con il Soggetto pubblico (SPubb) 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 SPubb ed il Soggetto 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 Progetto Formativo Individuale (PFI) insieme al SPubb 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 n. 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. n. 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 Avviso;
 - 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.

Il Soggetto Promotore nomina **un tutor specialistico**, 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 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;
- e) intervenire in caso di difficoltà del tirocinante;
- f) acquisire dal tirocinante elementi in merito all'esperienza svolta ed agli esiti della stessa;
- g) concorrere alla redazione dell'attestazione degli obiettivi conseguiti e delle attività svolte.

Art. 4 Soggetto ospitante

Come indicato all'art.3 della DGR n. 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 Soggetto ospitante 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.

Il Soggetto Ospitante dovrà **nominare un tutor**, in possesso delle competenze professionali adeguate e coerenti con il PFI, avrà il compito di:

- a) affiancare il tirocinante per tutta la durata del tirocinio e supervisionare il percorso di tirocinio insieme al tutor del soggetto promotore;
- b) aggiornare la documentazione relativa al tirocinio per l'intera durata del tirocinio;
- c) 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 Soggetto Ospitante può nominare un nuovo tutor in sostituzione al precedente.

Tale variazione deve essere prontamente comunicata al tirocinante e al Soggetto Promotore.

Art. 5 Destinatari del tirocinio di inclusione

Sono destinatari dei tirocini di inclusione sociale i soggetti fragili e svantaggiati, individuati dalla DGR n. 511/2013 e nello specifico:

- i soggetti con disabilità non inseriti nelle convenzioni del collocamento mirato ai sensi della Legge 12 marzo 1999, n. 68 e s.m.i.;

- i soggetti svantaggiati ai sensi dell'art. 4, co. 1, Legge 8 novembre 1991, n. 381 s.m.i.;
- 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;
- 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;
- 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.;
- 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.;
- i richiedenti asilo come definiti dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 settembre 2004, n. 303 s.m.i..

I Tirocinanti devono

- **essere già presi in carico** dal Soggetto pubblico titolare del servizio sociale professionale e/o sanitario di riferimento nell'ambito del Distretto sociosanitario RM 6.5;
- *oppure* essere segnalati dai soggetti promotori come utenti **da inserire in un percorso di valutazione e di presa in carico** entro la data di attivazione del tirocinio dal Soggetto Pubblico titolare del servizio sociale professionale e/o sanitario di riferimento nell'ambito del Distretto sociosanitario RM 6.5;
- aver assolto l'obbligo e le condizioni previste dalla normativa sul diritto-dovere all'istruzione e alla formazione.

I Tirocinanti non devono svolgere un tirocinio extracurriculare e non avere un rapporto di lavoro in corso o successivo per tutta la durata del tirocinio di inclusione;

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).

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

In favore del destinatario **devono essere garantite le assicurazioni obbligatorie** in materia di infortuni sul lavoro e di responsabilità civile. Di norma, gli oneri assicurativi sono in carico al Soggetto Promotore, ma le parti che sottoscrivono le convenzioni possono accordarsi diversamente.

Il tirocinio di inclusione sociale prevede la corresponsione di **una indennità mensile** pari ad euro 500,00 (cinquecento) per lo svolgimento di 20 (venti) ore settimanali richieste.

Al fine di ricevere l'indennità:

- 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 dal TIS: nessuna indennità corrisposta.
 2. **Fascia 2.** 50,1%-70% delle ore previste dal TIS: indennità pari al 50% del totale stabilito (€ 250,00).
 3. **Fascia 3.** 70,1%-100% delle ore previste dal TIS: indennità pari al 100% del totale stabilito (€ 500,00).

I soggetti interessati dovranno presentare apposita domanda di ammissione al finanziamento, debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante, e la modulistica da allegare, a **pena di esclusione** sulla piattaforma telematica: **<https://velletri.acquistitelematici.it>**

La scadenza per la ricezione delle domande di cui al presente avviso è fissata alle ore **9.00 del giorno 28/08/2024**.

È possibile presentare quesiti scritti per chiarimenti **esclusivamente** mediante la piattaforma telematica al link: **<https://velletri.acquistitelematici.it>** entro il **giorno 23/08/2024 alle ore 10:00**. Non saranno, pertanto, fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato. Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

La trasmissione finale dei documenti deve essere completata entro la data e l'orario di chiusura dell'avviso. Non saranno accettate candidature pervenute con altri sistemi e/o oltre la data di chiusura dell'avviso.

Il modulo di domanda e tutta la relativa modulistica richiesta, di seguito indicati, parti integranti e sostanziali del presente avviso pubblico, è disponibile sulla piattaforma telematica: **<https://velletri.acquistitelematici.it>**:

- Allegato **Modello A** “Domanda di ammissione al finanziamento”;
- 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”.

Ogni soggetto proponente potrà presentare al massimo UNA SOLA proposta progettuale, contenente il finanziamento anche di più tirocini secondo i limiti previsti dal Distretto, pena l'inammissibilità. L'ETS dovrà quindi verificare con attenzione che abbia inviato **tutti i documenti richiesti nel formato corretto** prima di procedere con la trasmissione.

Il Comune di Velletri in qualità di capofila del Distretto non assume alcuna responsabilità rispetto alla dispersione delle istanze e delle comunicazioni dipendenti da eventuali inesatte indicazioni fornite dai soggetti richiedenti, per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 7 Cause di inammissibilità

Saranno considerati inammissibili e quindi escusi dalle valutazioni i progetti che:

1. prevedano il finanziamento di tirocini già attivi o avviati;
2. prevedano il finanziamento di tirocini presso un Soggetto Ospitante con cui si è svolto un rapporto di lavoro, tirocinio extra-curriculare o tirocinio di inclusione nei 6 mesi precedenti la presentazione della domanda;
3. siano presentati da soggetti che risultino proponenti di più di una domanda di finanziamento;
4. non siano presentati da soggetti legittimati, così come indicati al paragrafo 5;
5. presentino come destinatari dell'intervento soggetti non in possesso dei requisiti di cui al paragrafo 8;
6. non siano coerenti con le finalità dell'Avviso pubblico di riferimento di cui all'art. 2;

7. non siano coerenti con le voci di spesa di cui all'Art. 11;
8. non siano redatti mediante la modulistica allegata al presente Avviso pubblico così come previsto dal presente articolo;
9. siano privi della firma del Rappresentante Legale;
10. non pervengano entro il termine di cui al presente articolo;
11. non abbiano presentato adeguato riscontro alle richieste di integrazione documentale avanzate in sede istruttoria entro il termine stabilito;
12. prevedano attività realizzate al di fuori del territorio del Distretto Rm 6.5;
13. 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.

Il Comune di Velletri Capofila del Distretto Rm 6.5 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. n. 445/2000 sulle dichiarazioni rese dai soggetti proponenti.

Art. 8 Procedura per l'ammissione e valutazione delle proposte progettuali

Sarà svolta la necessaria attività istruttoria per verificare l'ammissibilità delle domande pervenute e procedere alla valutazione dei progetti in base ai requisiti e ai criteri previsti dal presente Avviso e di seguito indicati.

La verifica e la valutazione verrà effettuata da un'apposita Commissione costituita e nominata con successivo atto dal Comune di Velletri Capofila del Distretto RM 6.5.

Il Comune di Velletri Capofila provvederà, in seguito, alla pubblicazione delle graduatorie delle candidature ammesse a finanziamento in ordine di punteggio.

I progetti per essere finanziabili devono raggiungere un **punteggio minimo di 50** su punti 100. Resta inteso che saranno finanziabili i progetti fino ad esaurimento dei fondi assegnati dalla Regione Lazio.

Criteri di valutazione	Punteggio max 100	
Esperienza del soggetto proponente in tirocini di inclusione sociale	>10 anni	20 punti
	5-10 anni	15 punti
	< 5 anni	10 punti
Esperienza del soggetto proponente in progetti di inclusione sociale all'interno del Distretto	>10 anni	15 punti
	5-10 anni	10 punti
	< 5 anni	5 punti
Numero di tirocini attivabili con la proposta progettuale	>10 tirocini	20 punti
	6-10 tirocini	15 punti
	1-5 tirocini	10 punti
Numero di mesi complessivi dei tirocini attivabili (sommatoria n. mesi di ogni tirocinio moltiplicati per il n. di tirocini attivabili con la proposta progettuale)	> 12 mesi	15 punti
	> 2 mesi < 12 mesi	10 punti
	2 mesi	5 punti
Numero di accordi/collaborazioni già attivate con Soggetti ospitanti	>10 accordi/collaborazioni	20 punti
	6-10 accordi/collaborazioni	15 punti
	1-5 accordi/collaborazioni	10 punti

Presenza di un sistema di Monitoraggio e verifica degli obiettivi del Tirocinio di inclusione	Punti 5
Presenza di un sistema di rilevazione del grado di soddisfazione dei beneficiari e dei soggetti ospitanti	Punti 3
Presenza di personale dedicato alla gestione finanziari e amministrativa dei progetti	Punti 2

La graduatoria dei progetti ammessi sarà pubblicata sui siti del Comune di Velletri e del Comune di Lariano.

Art. 9 Avvio e durata delle attività

Salvo diverse indicazioni o proroghe concesse dal Distretto RM 6.5, dovrà essere attivato **almeno un tirocinio entro 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria. 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).

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.

Entro 40 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).

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.

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

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.

È consentita la possibilità di **proroga del tirocinio**. Per **proroga** si intende la prosecuzione del tirocinio con il medesimo Soggetto Ospitante oltre i limiti previsti dal PFI in fase di avvio.

L'obiettivo della proroga è di integrare ulteriori competenze e fornire nuovi obiettivi formativi da assegnare al tirocinante per completare il suo percorso di inclusione sociale.

È possibile prorogare il tirocinio finanziato **esclusivamente nei limiti dei 6 mesi** di durata massima dei tirocini prevista e nei limiti delle risorse disponibili al Soggetto Promotore. La proroga deve essere obbligatoriamente richiesta in forma ufficiale entro la data di conclusione del tirocinio inizialmente prevista dal PFI.

Art. 10 Modalità di erogazione del finanziamento

A pena di esclusione, i soggetti proponenti dovranno presentare apposita domanda di ammissione al finanziamento, debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante.

Il soggetto proponente (ODV o APS) nella domanda di finanziamento dovrà indicare il numero di tirocini di inclusione sociale che si intendono attivare. Il finanziamento richiesto sarà, di conseguenza, definito in base ai criteri indicati nell'Avviso pubblico e relativamente al costo totale del tirocinio.

Il legale rappresentante del soggetto proponente 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.

È possibile prevedere due possibili modalità di erogazione del finanziamento, alternative tra loro:

1. Modalità A – Anticipo con fidejussione - richiesta formale di anticipo;

Una prima quota, a titolo di **anticipo**, nella misura dell'**80%** del finanziamento concesso, che deve essere **prioritariamente** indirizzato alle spese di indennità dei tirocinanti, una volta ricevuti e verificati i seguenti documenti:

- richiesta formale di anticipo;
- comunicazione di avvio del tirocinio;
- 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 n. 136/2010;
- 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 bancaria o assicurativa a garanzia dell'anticipo percepito, pari all'80% del finanziamento concesso per il progetto. **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);
 - 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").

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.

Per le modalità di presentazione del rendiconto si rimanda al successivo articolo 11;

2. Modalità B – Rimborso finale delle spese sostenute

Qualora l'ETS 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.

Il soggetto proponente, in fase di avvio delle attività progettuali dovrà compilare il modello allegato al presente avviso “Domanda di anticipo/rinuncia anticipo” (**Modello G**), specificando se si avvarrà dell’anticipo o rinuncerà allo stesso.

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 n. 445/2000 e s.m.i.), indicando la norma ai sensi della quale beneficia di detta esenzione.

Ai fini dell’adozione del provvedimento di liquidazione dell’anticipo del contributo, i soggetti ammessi a finanziamento dovranno trasmettere la documentazione richiesta attraverso i mezzi informativi dedicati ed entro i termini indicati dall’amministrazione.

Per ulteriori dettagli in tema di rendicontazione e ammissibilità delle spese si rimanda agli indirizzi operativi di rendicontazione previsti nelle Linee guida regionali e al successivo art. 11.

Art. 11 Rendicontazione e spese ammissibili

Al termine delle attività finanziate, il Soggetto Promotore è tenuto a presentare il rendiconto delle spese sostenute, in base a quanto previsto dalle Linee guida regionali citate e sulla modulistica specifica **entro trenta giorni (30)** al Comune di Velletri Capofila del Distretto RM 6.5 tramite pec all'indirizzo ufficio.servizisociali@pec.comune.velletri.rm.it.

Di seguito si specificano le spese ammissibili ai fini della rendicontazione delle attività finanziate:

- **A. Attività di promozione del tirocinio portate avanti dalle risorse umane dell’Ente proponente;**
- **B. Indennità di partecipazione;**
- **C. Attività di tutoraggio specialistico;**
- **D. Attività di gestione finanziaria e amministrativa del tirocinio portate avanti dalle risorse umane dell’Ente proponente;**

per le attività di cui ai punti A, B, C, D, è stato calcolato dalla Regione Lazio una Unità di Costo standard complessivo per tirocinio pari ad euro 765/mese. Tale importo, può variare in base al numero di ore svolte dal tirocinante così come stabilito all'art. 5.

- **E. Spese per le assicurazioni (Infortuni e RCT) e la fideiussione;**

le spese relative all’accensione delle polizze assicurative (Infortuni, RCT) e l’eventuale fideiussione sono rendicontate a **costi reali**. Tali spese sono pertanto **escluse** dal calcolo dell’Unità di costo standard complessivo per tirocinio di cui sopra.

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”.

Non sono ammissibili le seguenti voci di spesa, anche se direttamente connesse allo svolgimento dell’attività d’interesse generale e statutariamente prevista di cui alla domanda:

- **a) spese non espressamente rientranti tra le spese ammissibili;**
- **b) delega di attività progettuali a soggetti terzi delegati;**
- **c) spese oggetto di altri finanziamenti pubblici;**
- **d) spese sostenute prima dell’avvio progettuale;**
- **e) spese riguardanti lo svolgimento di attività diverse, secondarie e strumentali, di cui all’art. 6 del CTS;**
- **f) spese di mero mantenimento e gestione dell’associazione** che non abbiano alcuna attinenza con lo svolgimento dell’attività oggetto della domanda;
- **g) spese che non siano direttamente imputabili alle attività del progetto;**
- **h) spese non tracciabili corredate dai relativi giustificativi di spesa, esclusivamente per le spese rendicontate a costi reali;**
- **i) spese effettuate da conti correnti differenti** da quello utilizzato per erogare la quota d’anticipo da parte del Comune di Velletri in qualità di capofila del Distretto e comunicato all’amministrazione in sede di trasmissione della relativa documentazione in fase di presentazione del progetto.

Art. 12 Revoca del contributo

Il Comune di Velletri in qualità di capofila del 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 previste all’art. 7;
- 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 successivo art.13;
- h) non corrisponda con regolarità la indennità mensile al tirocinante;
- i) non abbia rispettato, in termini generali, le condizioni stabilite dal presente Avviso o utilizzi le risorse pubbliche in modo non conforme alle finalità del presente avviso.

Art. 13 Pubblicità e logo



Comune di Lariano

CITTA' DI VELLETRI
Città metropolitana di Roma Capitale
Capofila Distretto Socio-Sanitario RM 6.5
Piazza Cesare Ottaviano Augusto
CAP 00049 -tel. 06961581
www.comune.velletri.rm.it



Comune di Velletri



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 Sociosanitario RM 6.5.

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 del Distretto RM 6.5.

Art. 14 Foro Competente

Per qualsiasi controversia derivanti dal presente Avviso si elegge quale Foro competente quello di Velletri.

Art. 15 Trattamento dei dati e Informativa

Tutti i dati forniti a seguito del presente Avviso Pubblico saranno trattati nel rispetto della vigente normativa, D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., nonché del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e del D.Lgs. n. 101/2018, recante le disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679, anche con l'ausilio di mezzi informatici, limitatamente e per gli scopi necessari all'esperimento della procedura in oggetto.

I dati personali acquisiti relativi alla procedura "Registro presenza tirocinio" saranno conservati per il periodo di tempo strettamente necessario allo svolgimento delle funzioni istituzionali e dei procedimenti e per il rispetto delle norme previste dalla normativa vigente per la conservazione degli atti e dei documenti della P.A. ai fini archivistici. (Allegato **Modello F** "Informativa per il trattamento dei dati personali").

Il **Titolare del trattamento** è il Comune di Velletri, Piazza Cesare Ottaviano Augusto 1, 00049 Velletri (Rm), tel. 06/961581 (centralino). Il Comune di Velletri, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali forniti per iscritto, (e-mail/pec) o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1.a Regolamento 679/2016/UE), esclusivamente nell'ambito della procedura di cui al presente Avviso.

Il Comune di Velletri garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Il Responsabile della protezione dei dati (R.D.P.) è l'Avv. Loredana Mollica Poeta (Atto del Sindaco prot. 46733 del 29/09/2021) loredana.mollicapoeta@comune.velletri.rm.it, tel. 06/96158224.

C_L719 - - 1 - 2024-07-24 - 0043490



Comune di Lariano

CITTA' DI VELLETRI
Città metropolitana di Roma Capitale
Capofila Distretto Socio-Sanitario RM 6.5
Piazza Cesare Ottaviano Augusto
CAP 00049 -tel. 06961581
www.comune.velletri.rm.it



Comune di Velletri



Il Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente competente del settore specifico e/o tematico a cui si riferiscono le informazioni.

Art. 16 Responsabile del procedimento
--

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Maria Nanni Costa Dirigente II Settore del Comune di Velletri.

LA DIRIGENTE DEL SETTORE II
SERVIZI AL CITTADINO E ALLA PERSONA
DOTT.SSA MARIA NANNI COSTA

C_L719 - - 1 - 2024-07-24 - 0043490