



REGIONE  
LAZIO



## AVVISO PUBBLICO

**A favore della 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 socio assistenziale FR A**

Fondo per il finanziamento di progetti e di attività di interesse generale nel Terzo settore,  
di cui agli artt. 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

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".

- Vista** la Legge n. 328 dell'8 Novembre 2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- Vista** la Legge Regionale n. 11 del 10 agosto 2016 recante norme in materia di "Sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali della Regione Lazio;
- Richiamata** la Convenzione approvata, ai sensi dell'art. 30 del TUEL del D.Lgs. 267/2000, con delibera di Consiglio del Comune di Alatri n. 53 del 29/09/2022, tra i Comuni di Acuto, Alatri, Anagni, Collepardo, Filettino, Fiuggi, Guarcino, Paliano, Piglio, Serrone, Sgurgola, Torre Cajetani, Trevi nel Lazio, Trivigliano, Vico nel Lazio;
- Dato atto** che il Comune di Alatri, è stato individuato quale Comune capofila del Distretto Socio-Assistenziale "A";
- Visto** il decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 "Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106;
- Vista** la deliberazione del Consiglio Regionale del 24 gennaio 2019 n. 1 "Piano Sociale Regionale denominato 'Prendersi Cura, un Bene Comune'";
- Visto** il Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali 2 agosto 2022, n. 141 che delinea 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 del Codice del Terzo settore, nonché attraverso le altre risorse finanziarie specificamente destinate al sostegno degli enti del Terzo settore di cui all'art. 73 del Codice medesimo;
- Visto** l'Accordo di Programma 2022 - 2024 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, sottoscritto da Regione Lazio - Direzione per l'Inclusione Sociale in data 20 settembre 2022, per il sostegno di iniziative e progetti di rilevanza locale poste in essere da organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale, in attuazione degli articoli 72 e 73 del d.lgs. n. 117/2017 (Codice del Terzo settore) e dell'Atto di indirizzo del Ministero del Lavoro e Politiche Sociali su menzionato;
- Vista** la Deliberazione di Giunta regionale del 30 dicembre 2013, n.511 recante "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";
- Richiamata** la Determina n. 1221 del 18/07/2019: Approvazione Avviso Pubblico per la formazione del "Registro Distrettuale dei soggetti ospitanti per i percorsi di inserimento o reinserimento finalizzati alla riabilitazione e all'inclusione sociale";
- Vista** la Determinazione dirigenziale 12 dicembre 2023, n. G16663 – "Fondi artt. 72 e 73 del Codice del Terzo Settore. Tirocini di inclusione sociale ex 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. Impegno di spesa agli Enti capofila di distretto sociosanitario della Regione Lazio per un ammontare complessivo di € 1.845.826,00 sul capitolo U0000H41205 esercizio finanziario 2023";
- Considerato** che al Distretto sociosanitario FR A è stata assegnata la somma di € 39.094,40 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 socio assistenziale FR A;
- Richiamate** le Linee Guida e gli Strumenti di gestione predisposti dalla Regione Lazio per la realizzazione dell'intervento;
- Considerato che**
- in riferimento a tale progetto si ravvisa la necessità di individuare gli Enti del Terzo Settore deputati alla realizzazione dei Tirocini di Inclusione Sociale;
  - con determinazione n. 1167 del 09/05/2024 il Comune di Alatri nella qualità di Capofila del Distretto Socio Assistenziale A della Provincia di Frosinone ha approvato lo schema di **Avviso Pubblico per la realizzazione di Tirocini di Inclusione Sociale** con i relativi allegati;
- Ravvisata**, pertanto, la necessità di procedere attraverso il presente Avviso pubblico, al fine di invitare i soggetti in possesso dei requisiti come avanti specificati, a proporre la propria domanda di ammissione a finanziamento **per la realizzazione di Tirocini di Inclusione Sociale**;
- Tanto premesso, ravvisato e considerato, il Distretto Socio Assistenziale A della Provincia di Frosinone indice il seguente avviso pubblico.**

# AVVISO PUBBLICO

## 1 Oggetto e finalità

L'Avviso è finalizzato all'attuazione di un intervento di sostegno agli enti del Terzo settore per l'attivazione di Tirocini di Inclusion sociale.

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 Socio assistenziale "A" – Comune Capofila Alatri (FR) (d'ora in poi Distretto FR A).

Le proposte progettuali 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*

## 2 Risorse disponibili

Per il finanziamento dei tirocini di inclusione sociale la Regione Lazio ha assegnato al Distretto FR A un importo complessivo pari a **€ 39.094,40** finalizzato all'adozione di un Avviso pubblico sul territorio di riferimento.

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 finanziamento totale per ciascun tirocinio sarà pertanto pari a **€ 765,00** mensili al netto del beneficio di **€ 500,00** mensili spettante al tirocinante quale indennità di tirocinio per lo svolgimento di **20 (venti) ore** settimanali richieste.

## 3 Progetti di tirocini di inclusione sociale

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.

Il tirocinio rappresenta uno degli strumenti che il soggetto pubblico titolare della presa in carico può attivare in favore del destinatario nel suo percorso di riqualificazione ed empowerment. Per tale motivo, il Case Manager di riferimento:

- è chiamato alla coprogettazione del progetto formativo individuale (PFI) di tirocinio insieme al Soggetto Promotore e al Soggetto Ospitante;
- garantisce un percorso di tutoraggio in coordinamento con le attività dei tutor resi disponibili dal Soggetto Promotore e dal Soggetto Ospitante;
- valuta i risultati conseguiti nell'ambito del tirocinio in relazione al più ampio quadro dei progressi effettuati nel percorso di reinserimento all'interno del progetto di vita.

**La durata di ciascun tirocinio dovrà essere pari a 4 mesi**, al termine dei quali potrà essere valutata l'opportunità di una proroga di ulteriori 2 mesi per l'eventuale completamento del PFI. Per proroga si intende la prosecuzione del tirocinio con il medesimo Soggetto, nei limiti dei 6 mesi di durata massima e nei limiti delle risorse disponibili al Soggetto Promotore. La proroga deve essere obbligatoriamente richiesta in forma ufficiale entro la data di conclusione tirocinio inizialmente prevista dal PFI.

In favore del destinatario devono essere garantite le assicurazioni obbligatorie in materia di infortuni sul lavoro e di responsabilità civile. Gli oneri assicurativi sono in carico al Soggetto Promotore.

**Il limite minimo di tirocini da attivare è pari a nr. 6**; il finanziamento richiesto va parametrato in base al numero di tirocini attivabili e non potrà comunque eccedere l'ammontare delle risorse disponibili (€ 39.094,40) indicate all'art. 2.

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

## 4 Destinatari dell'intervento

Sono destinatari dell'intervento i soggetti fragili e svantaggiati – così come definiti dalla DGR 511/2013 – individuati dal Distretto socio assistenziale FR A tra coloro che al momento della attivazione siano già presi in carico dai servizi territoriali competenti.

I destinatari sono pertanto coloro per i quali i servizi sociali professionali competenti ed eventualmente i servizi sanitari coinvolti, abbiano appurato che lo svantaggio e la fragilità rilevati impediscano una diretta e completa fruizione delle opportunità offerte dal mercato occupazionale e dalle politiche attive del lavoro. I destinatari dei tirocini di inclusione non sono nelle condizioni ottimali per rilasciare la propria immediata disponibilità al lavoro, poiché necessitano, in prima istanza, di un percorso di inclusione sociale o di riabilitazione. Il tirocinio è parte integrante (ma non esclusiva) di tale percorso.

## 5 Soggetto promotore

Il Soggetto Promotore (SP) coincide con l'ETS che ottiene il finanziamento.

È compito del Soggetto Promotore:

- raccordarsi con il Soggetto pubblico titolare del servizio sociale professionale e/o sanitario di riferimento per l'individuazione dei tirocinanti da coinvolgere nelle attività;
- individuare il Soggetto Ospitante idoneo alla realizzazione del tirocinio;
- definire gli obiettivi del tirocinio nel rispetto dei principi indicati nelle presenti linee guida;
- valutare e accordare i contenuti e gli obiettivi del Progetto Formativo Individuale (PFI);
- garantire il corretto svolgimento del tirocinio nel rispetto delle necessità del tirocinante e di quanto riportato all'interno del PFI.

In riferimento alla DGR 511/2013 all'art. 2 comma 1 lettere e) ed f) i soggetti promotori del tirocinio sono:

- **Organizzazioni di volontariato** (ODV) con sede legale e operativa sul territorio della Regione Lazio e già operanti sul territorio del Distretto FR A;
- **Associazioni di Promozione Sociale** (APS) con sede legale e operativa sul territorio della Regione Lazio e già operanti sul territorio del Distretto FR A;

iscritti nelle rispettive sezioni del Registro unico Nazionale del Terzo settore (RUNTS), ovvero in corso di trasmigrazione 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.

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.

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.

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

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 SPubb responsabile dell'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 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 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 FR A la Domanda di saldo finale/rimborso delle spese sostenute corredata della documentazione richiesta;
- 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.

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.

## 6 Soggetto Ospitante

Come indicato all'art.3 della DGR 511/2013, sono soggetti ospitanti (SO) tutti i datori di lavoro 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.

La sede del tirocinio deve trovarsi sul territorio del Distretto FR A.

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).

Il soggetto pubblico che ha in carico il destinatario non può ricoprire il ruolo di Soggetto Ospitante di tirocinio.

Non è possibile, in alcun caso, che un medesimo soggetto ricopra contemporaneamente il ruolo di Soggetto Promotore e di Soggetto Ospitante.

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;
- 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).

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

- affiancare il tirocinante per tutta la durata del tirocinio e supervisionare il percorso di tirocinio;
- aggiornare la relativa documentazione per l'intera durata del tirocinio;
- trasmettere i fogli presenza 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.

## **7 Avvio e svolgimento del tirocinio**

Il tirocinio è avviato sulla base di una convenzione (Allegato 1 – Schema Convenzione DGR 511\_2013) sottoscritta dal Soggetto Promotore e dal Soggetto Ospitante

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.

La convenzione deve 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;
- d) individuazione dei soggetti obbligati alla corresponsione dell'indennità al tirocinante;
- e) individuazione degli obiettivi e delle attività che saranno oggetto di attestazione.

Alla convenzione deve essere allegato il PFI (Allegato 2 – Schema Progetto Formativo) per ciascun tirocinante, sottoscritto dal Soggetto Promotore, dal Soggetto Ospitante e dal 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 da affidare al tirocinante durante il tirocinio da compilare inserendo i riferimenti alle Aree di Attività (ADA) e attività contenute nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni, 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.

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.

All'avvio di ciascun 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).

## **8 Istanza di finanziamento**

A pena di esclusione, i soggetti proponenti dovranno presentare domanda di ammissione al finanziamento attraverso l'apposito modulo (Modello A), con tutte le dichiarazioni e le informazioni necessarie compresa la documentazione allegata richiesta, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente e corredata di copia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

Nello specifico, i soggetti proponenti devono produrre la seguente documentazione che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Avviso

- 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";
- Allegato 3 "Piano Finanziario".

Per ogni Ente Ospitante individuato, una Dichiarazione di Intenti - sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto ospitante e corredata di copia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore - attestante la disponibilità alla sottoscrizione della Convenzione con il soggetto proponente ed all'attivazione di Tirocini di Inclusione, contenente:

- i dati identificativi dell'Ente Ospitante e l'ambito in cui opera prevalentemente;
- l'indirizzo della/e sede/i di tirocinio;
- il numero massimo di tirocini ospitabili (eventualmente per ogni sede);
- la tipologia di attività in cui poter impiegare i tirocinanti

Ogni soggetto proponente potrà presentare al massimo una sola proposta progettuale, contenente il finanziamento di più tirocini secondo i limiti previsti dal Distretto FR A e indicati all'art 3.

Il Distretto FR A 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.

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

L'istanza dovrà essere consegnata via PEC all'indirizzo: protocollo.comunealatri@pec.it con oggetto: "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 socio assistenziale FR A-domanda di ammissione a finanziamento" entro e non oltre il 10/06/2024 ore 14.00.

È possibile trasmettere UNA SOLA candidatura, 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.

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

## **10 Cause di inammissibilità**

Saranno considerate **inammissibili** e quindi **escluse dalle valutazioni** le proposte progettuali che:

- risultino pervenute oltre il termine stabilito all'art. 9 del presente Avviso;
- siano presentate da soggetti diversi da quelli legittimati ai sensi dell'art. 5 del presente Avviso;
- risultino prive della documentazione richiesta ai sensi dell'art. 8 del presente Avviso;
- siano presentate o trasmesse secondo modalità differenti da quelle richieste all'art. 9 del presente Avviso;
- risultino non sottoscritte dal legale rappresentante o suo legittimato ad agire;
- risultino non accompagnate da copia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
- non abbiano presentato adeguato riscontro alle richieste di integrazione documentale avanzate in sede istruttoria entro il termine stabilito;
- prevedano il finanziamento di tirocini già attivi o avviati;
- 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;
- siano presentati da soggetti che risultino proponenti di più di una domanda di finanziamento;
- presentino un numero di destinatari dell'intervento inferiore a quanto richiesto all'art.3 del presente Avviso;
- non siano coerenti con le voci di spesa di cui all'art.15 del presente Avviso;
- prevedano attività realizzate al di fuori del territorio del Distretto FR A;
- prevedano l'affidamento di attività a soggetti terzi delegati.

In presenza di difetti, carenze o irregolarità non essenziali l'Amministrazione procederà a richiedere integrazioni/chiarimenti.

## **11 Ammissibilità e valutazione dei progetti**

Le operazioni saranno articolate nelle seguenti fasi:

- verifica di ammissibilità formale, a cura dell'Ufficio responsabile del procedimento, volta ad accertare la sussistenza dei presupposti per l'accesso alla fase di valutazione tecnica. A conclusione della fase i progetti saranno esclusi oppure accederanno alla fase successiva;
- valutazione tecnica, effettuata da una Commissione appositamente costituita e nominata con successivo atto dirigenziale dal Distretto FR A, sulla base dei criteri di valutazione successivamente riportati;
- pubblicazione degli elenchi dei progetti ammissibili in ordine di punteggio e dei progetti inammissibili, con indicazione dei motivi di esclusione.

Le istanze ammissibili saranno valutate attribuendo a ciascun progetto un punteggio totale fino a un **massimo di 100 punti**.

Saranno ammessi al finanziamento i progetti che raggiungeranno un punteggio di **almeno 30/100**, fino all'esaurimento delle risorse disponibili.

Qualora si rendessero disponibili risorse per effetto di rinunce, compatibilmente con i tempi per la realizzazione dei progetti, il Distretto potrà ricorrere allo scorrimento della graduatoria dei progetti

ammissibili e non finanziabili, per finanziare ulteriori progetti valutati positivamente che abbiano ottenuto un punteggio superiore al minimo.

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

<b>Criteri di valutazione</b>	<b>Punteggio max <u>100</u>.</b>	
1. Esperienza del soggetto proponente in tirocini di inclusione sociale in riferimento all'ultimo triennio.	7 punti ogni anno (fino a massimo 21)	
2. Esperienza del soggetto proponente in progetti di inclusione sociale sul territorio del Distretto FR A in riferimento all'ultimo triennio.	7 punti ogni anno (fino a massimo 21)	
3. Numero di tirocini attivabili con la proposta progettuale	6 tirocini	10 punti
	7 tirocini	12 punti
	8 tirocini	14 punti
	9 tirocini	16 punti
	10 tirocini	18 punti
	11 tirocini	20 punti
	> 11 tirocini	22 punti
4. N. complessivo di sedi di tirocinio disponibili, come risultante dalle dichiarazioni sottoscritte dai Soggetti Ospitanti	Fino a 3 sedi	3 punti
	4 sedi	6 punti
	5 sedi	9 punti
	6 sedi	12 punti
	7 sedi	15 punti
	> 7 sedi	18 punti
5. Nr. Comuni del territorio su cui sono attivabili i tirocini, come risultante dalle dichiarazioni sottoscritte dai Soggetti Ospitanti	Fino a 3 Comuni	3 punti
	4 Comuni	6 punti
	5 Comuni	9 punti
	6 Comuni	12 punti
	7 Comuni	15 punti
	> 7 Comuni	18 punti

A parità di punteggio, per la formazione della graduatoria sarà data precedenza al soggetto che avrà ottenuto il miglior punteggio con riferimento al Criterio "3", ed in caso di ulteriore parità al soggetto che avrà ottenuto il miglior punteggio al criterio "4" e successivamente al criterio "5".

Se si riscontrasse ancora parità sarà assegnata la priorità in base all'ordine di arrivo della domanda.

## **12 Avvio e durata delle attività progettuali**

A conclusione dei lavori della Commissione, il Distretto pubblica sul sito web del Comune di Alatri <https://www.comune.alatri.fr.it> Capofila del Distretto, sezione Amministrazione Trasparente e Bandi di gara, e sul sito del Distretto Socio Assistenziale FR A <https://www.distrettosocioassistenziale.org> la graduatoria dei progetti ammessi a finanziamento.

**Entro 30 giorni** dalla pubblicazione delle graduatorie, salvo diverse indicazioni o proroghe concesse dal Distretto FR A, dovrà essere attivato almeno un tirocinio.

**Entro 30 giorni** dalla data di avvio di ciascun tirocinio, il soggetto proponente invia al Distretto FR A e alla Regione le convenzioni e i PFI.

Le attività progettuali dovranno concludersi in ogni caso **entro 12 mesi** dalla pubblicazione delle graduatorie.

**Entro 30 giorni** dalla conclusione delle attività progettuali il soggetto proponente trasmette al Distretto FR A il rendiconto e la relazione finale.

In fase di candidatura il soggetto proponente stipulerà apposito Atto unilaterale di impegno con il Distretto FR A (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.

### **13 Erogazione del finanziamento**

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

- **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:

- 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 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 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](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 (Modello H "Garanzia 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. Per le modalità di presentazione del rendiconto si rimanda all'art. 15;

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

## 14 Monitoraggio e controllo dei progetti

Al fine di permettere una adeguata azione amministrativa ex-ante, in itinere ed ex-post sulla corretta attuazione dei progetti finanziati il Distretto FR A attraverso i propri referenti 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 della 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.

## 15 Rendicontazione

Al termine delle attività finanziate, entro trenta giorni il Soggetto Promotore è tenuto a presentare il rendiconto delle spese sostenute al Distretto FR A tramite PEC all'indirizzo protocollo.comunealatri@pec.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**

All'interno di tale sezione rientrano tutte quelle attività propedeutiche all'attivazione del tirocinio svolte dalle risorse umane del Soggetto Promotore, tra cui:

- 0 Scouting di soggetti interessati a svolgere il tirocinio;
- 0 Scouting di soggetti ospitanti interessati ad avviare il tirocinio presso la propria sede;
- 0 Attività di verifica dei requisiti del tirocinante e dell'azienda ospitante;
- 0 Attività amministrative relative all'attivazione del tirocinio;
- 0 Produzione della documentazione prevista dalla normativa regionale e dall'Avviso pubblico di riferimento.

**B. Indennità di partecipazione**

È prevista una indennità di tirocinio pari ad euro 500/mese. Tale importo, tuttavia, potrà subire variazioni in base al numero di ore mensile di tirocinio svolte e certificate dal tirocinante e dal Soggetto Ospitante, così come riportato all'art. 3 del presente Avviso

**C. Attività di tutoraggio specialistico**

All'interno di tale attività rientra l'impegno del tutor specialistico nominato dal Soggetto Promotore durante tutto il periodo di tirocinio dall'avvio alla conclusione dello stesso.

**D. Attività di gestione finanziaria e amministrativa del tirocinio portate avanti dalle risorse umane dell'Ente proponente**

L'attività in oggetto prevede il lavoro svolto da risorse umane del soggetto proponente relativo a tutte le attività amministrative accessorie alla realizzazione del tirocinio, tra cui:

- 0 controllo delle ore mensili di tirocinio svolte dal tirocinante e calcolo della relativa indennità mensile maturata;
- 0 produzione della documentazione per il pagamento dell'indennità;
- 0 gestione del pagamento dell'indennità mensile al tirocinante;
- 0 esecuzione di tutti gli adempimenti fiscali previsti dal tirocinio.

Per le attività di cui ai punti A, B, C, D, è stato calcolato 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. 3 del presente Avviso

**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.

**Non sono ammissibili** le seguenti voci di spesa, anche se direttamente connesse allo svolgimento dell'attività d'interesse generale:

- a) delega di attività progettuali a soggetti terzi delegati;
- b) spese oggetto di altri finanziamenti pubblici;

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

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 "Rendicontazione delle spese sostenute"
- Allegato Modello Q "Attestazione finale"
- Allegato Modello R " Domanda di rimborso"

## **16 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 previste all'art. 10;
- 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 all'art. 19;
- 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.

## 17 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.

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.

## 18 Informazioni e Responsabile del Procedimento

Il presente Avviso è pubblicato in versione integrale sul sito web del Comune di Alatri <https://www.comune.alatri.fr.it> Capofila del Distretto, sezione Amministrazione Trasparente e Bandi di gara, e sul sito del Distretto Socio Assistenziale FR A <https://www.distrettosocioassistenziale.org>.

Sui medesimi siti web sarà pubblicato l'esito della presente procedura, ritenendo con ciò assolti tutti gli obblighi di comunicazione ai partecipanti.

Il Distretto FR A si riserva la facoltà di annullare, sospendere, revocare il presente avviso, ovvero prorogarne o riaprirne i termini, qualora ricorrano o siano documentate le condizioni che giustifichino il relativo provvedimento. Si riserva altresì di non procedere alla stipula, qualora nessuna proposta fosse ritenuta idonea.

Eventuali rettifiche, modifiche e integrazioni dell'Avviso, del formulario e degli altri allegati saranno pubblicati 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: [info@distrettosocioassistenziale.org](mailto:info@distrettosocioassistenziale.org).

Alle richieste di chiarimento di interesse generale verrà data risposta, mediante pubblicazione di apposite F.A.Q. sul sito [www.distrettosocioassistenziale.org](http://www.distrettosocioassistenziale.org), entro 5 giorni antecedenti alla scadenza del termine di presentazione delle proposte progettuali.

Il Responsabile del Procedimento è Dott.ssa Daniela Faraone

Email: [daniela.faraone@comune.alatri.fr.it](mailto:daniela.faraone@comune.alatri.fr.it)

## 19 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 FR A.

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.

## **20 Foro competente**

Il Foro competente per eventuali controversie è quello di Frosinone

Il Responsabile  
Dott.ssa Daniela Faraone