

DISTRETTO SOCIO-SANITARIO RM 5.5

Comune Capofila: San Vito Romano

Tra i comuni di: Capranica Prenestina – Castel San Pietro - Cave – Galliciano nel Lazio - Genazzano - Palestrina – Rocca di Cave – San Cesareo – San Vito Romano – Zagarolo

Telefono: 069571006-6

E-mail: distrettorm5.5@comune.sanvitoromano.rm.it

PEC: protocollo@pec.comune.sanvitoromano.rm.it

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 5.5

Approvato con Determinazione Dirigenziale n. 97 del 10.02.2025

IL DISTRETTO SOCIOSANITARIO RM 5.5

Premesso che:

- il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, con D.M. n. 141 del 02 agosto 2022 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 ha destinato ai Distretti sociosanitari del proprio territorio quota parte delle risorse assegnate con 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;
- la Regione Lazio ha fornito ai Distretti sociosanitari le linee guida per la stesura del presente Avviso Pubblico, che si allegano al presente per pronto riscontro e a cui si rimanda per ulteriori specifiche;
- il Comune di San Vito Romano, in qualità di capofila del Distretto RM 5.5, con DD Numero 158 del 19-03-2024, ha emanato un primo Avviso pubblico per la 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 5.5;
- il Comune di San Vito Romano con Determinazione n. 978 del 20-12-2024 ha ammesso al partenariato di progetto l'Associazione APS Casa Arcadia APS, con sede legale in Genazzano, Via Guido Rossa, n.16, codice fiscale 16918431004, per un importo complessivo di euro 16.000,00;

- il Distretto RM 5.5 dispone, quindi, di risorse residue disponibili pari a euro 22.917,47.

Visti:

- 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;
- 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" e in particolare gli articoli 72 e 73;
- l'articolo 72 del citato Codice del Terzo Settore disciplina le modalità di funzionamento ed utilizzo del fondo per il finanziamento di progetti e attività di interesse generale, istituito dall'articolo 9, comma 1, lettera g) della citata legge n. 106/2016, destinato a sostenere, anche attraverso le reti associative di cui all'articolo 41 del codice, lo svolgimento di attività di interesse generale, individuate all'articolo 5 del codice medesimo, costituenti oggetto di iniziative e progetti promossi da organizzazioni di volontariato, associazioni di promozione sociale e fondazioni del Terzo settore, finanziabili anche in attuazione di accordi sottoscritti, ai sensi dell'articolo 15 della legge n. 241/1990, con le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. n.165/2001;
- l'articolo 73 del citato Codice del Terzo Settore che disciplina le ulteriori risorse finanziarie statali specificamente destinate al sostegno degli enti del Terzo settore, già afferenti al Fondo nazionale per le politiche sociali, con particolare riguardo, tra l'altro, alle attività delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni di promozione sociale;
- la legge 8 novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- la Determinazione Dirigenziale n. G02582 del 27 febbraio 2023 "Approvazione del "Manuale operativo per l'attuazione e la rendicontazione degli interventi di inclusione sociale e di sostegno alle comunità locali gestiti dagli Enti del Terzo Settore";
- la Deliberazione del Consiglio Regionale 24 gennaio 2019, n. 1 "Piano sociale regionale denominato "Prendersi cura, un bene comune"
- la legge regionale 10 agosto 2016, n. 11 "Sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali della Regione Lazio";
- la DGR n. 511 del 30 dicembre 2013 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".

In esecuzione della Determinazione Regionale 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",

RENDE NOTO

che è indetto un Avviso Pubblico rivolto alle Associazioni di Promozione Sociale (APS) e alle

Organizzazioni di Volontariato (ODV) con sede legale e operativa sul territorio della Regione Lazio, iscritte nelle rispettive sezioni del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), per l'attivazione di tirocini di inclusione sociale rivolti a soggetti fragili e svantaggiati come individuati dalla DGR 511/2013 e presi in carico dai servizi competenti del Distretto sociosanitario RM 5.5.

Articolo 1 (Oggetto e finalità dei tirocini)

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 rappresenta uno degli strumenti progettati in favore del beneficiario nel suo percorso di valorizzazione ed empowerment, offrendo un'opportunità di formazione ed orientamento, acquisizione di abilità e competenze che si inscrivono all'interno di un più ampio e articolato "progetto di vita".

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 proposte progettuali inerenti al presente avviso dovranno riguardare esclusivamente l'attivazione di tirocini di inclusione sociale, disciplinati dalla Regione Lazio con DGR 511/2013, e 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 RM 5.5, 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

Articolo 2 (Risorse disponibili)

Le risorse disponibili ammontano a euro 22.917,47.

Articolo 3 (Soggetti promotori)

Destinatari del presente avviso sono:

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

iscritte entrambi nelle rispettive sezioni del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) e che non siano già state ammesse al partenariato di progetto a seguito del primo 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 5.5, emanato del Comune di San Vito Romano, in qualità di capofila del Distretto RM 5.5, con DD Numero 158 del 19-03-2024;

Considerata la fase tutt'ora in corso di popolamento del RUNTS, le proposte progettuali potranno esser presentate anche da ODV e APS interessate dal processo 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.

Ogni Ente di Terzo Settore potrà partecipare, pena l'inammissibilità, con una sola proposta progettuale (che potrà prevedere anche l'attivazione di più tirocini).

In relazione a uno stesso tirocinio, il medesimo soggetto non può ricoprire contemporaneamente anche il ruolo di Soggetto Ospitante.

I requisiti di cui ai punti precedenti debbono essere mantenuti dagli Enti di Terzo Settore ammessi a contributo sino alla data di conclusione dei rispettivi progetti finanziati, a pena di revoca del finanziamento.

L'Ente di Terzo Settore aggiudicatario del finanziamento ricoprirà il ruolo di Soggetto Promotore, impegnato nella fase di progettazione, scouting, attivazione del tirocinio per rendere disponibili le relative azioni di tutoraggio e monitoraggio.

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 e acquisire la relativa documentazione;
- definire gli obiettivi del tirocinio in accordo con quanto previsto dal presente avviso pubblico;
- garantire il corretto svolgimento del tirocinio nel rispetto delle necessità del tirocinante e di quanto riportato all'interno del PFI.
- compilare e sottoscrivere l'Allegato 1 contenente i compiti che è tenuto a rispettare;
- individuare al proprio interno un tutor specialistico responsabile della gestione del tirocinio in tutte le sue fasi;
- promuovere una progettazione congiunta del tirocinio con il Servizio sociale 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 vista dell'utente;
- stipulare la convenzione con il Soggetto Ospitante;
- contribuire alla predisposizione del Progetto Formativo Individuale (PFI), valutando e accordando i contenuti e gli obiettivi insieme al Servizio sociale e al Soggetto Ospitante;
- favorire l'attivazione dell'esperienza di tirocinio supportando il Soggetto Ospitante e il tirocinante nella fase di avvio e nella gestione delle procedure amministrative;
- 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;
- contribuire al monitoraggio territoriale dell'andamento dei tirocini attraverso gli adempimenti previsti dalla DGR 511/2013;

- offrire al tirocinante e al Soggetto Ospitante il supporto necessario nella fase di avvio e gestione delle procedure amministrative necessarie all'attivazione del tirocinio;
- rilasciare l'attestazione dei risultati, specificando le competenze acquisite;
- 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.);
- provvedere alla copertura assicurativa INAIL del tirocinante;
- effettuare le verifiche mensili sulle ore di tirocinio svolte;
- erogare regolarmente al tirocinante l'indennità di tirocinio attraverso bonifico relativo al mese precedente, previa verifica delle ore svolte;
- elaborare e trasmettere al Distretto direttamente la Domanda di saldo finale/rimborso delle spese sostenute corredata della documentazione richiesta dall'Avviso pubblico di riferimento;
- essere in regola con i versamenti contributivi (DURC) e previdenziali;
- comunicare in fase di avvio delle attività progettuali il conto corrente da cui verranno effettuati i pagamenti relativi all'attività finalizzate dal presente Avviso pubblico di riferimento;
- 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 di trenta giorni dall'attivazione del tirocinio.

Articolo 4 (Beneficiari Tirocini Inclusione)

I destinatari sono coloro per i quali i servizi sociali professionali e i servizi sanitari competenti, 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.

Le tipologie di svantaggio cui la DGR 511/2013 fa riferimento sono espressamente previste all'art. 1 comma 2 e sono afferenti, in particolare, a condizioni di disabilità, rischio di marginalizzazione o correlate alla necessità di un intervento di protezione sociale. Condizioni non necessariamente correlate a forme di svantaggio economico.

I tirocini di inclusione sociale sono rivolti a soggetti fragili e svantaggiati, 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 già presi in carico dal Soggetto pubblico titolare del servizio sociale professionale e/o sanitario di riferimento nell'ambito del Distretto sociosanitario RM 5.5;
- 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 5.5;
 - 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.

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).

Articolo 5 (Soggetto Ospitante)

Sono Soggetti Ospitanti tutti i datori di lavoro come indicato all'art. 3 della DGR 511/2013 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 Soggetto Promotore e con il Soggetto pubblico che ha in carico il destinatario ai fini del presente avviso.

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

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

In particolare, il Soggetto Ospitante ha il compito di:

- partecipare, ai fini della successiva stipula, alla stesura del PFI insieme al Servizio sociale e al Soggetto Promotore;
- partecipare alla stipula della convenzione con il Soggetto Promotore;
- 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;
- effettuare un monitoraggio del tirocinio, comunicando al tutor specialistico del Soggetto Promotore eventuali problematiche riscontrate, nonché i fogli presenza del tirocinante;

- 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;
- assicurare che il tirocinio si svolga e che non comprenda attività non coerenti con le finalità stesse del tirocinio;
- assicurare la regolare compilazione, firma e conservazione del registro tirocini rilasciato dal Soggetto Promotore;
- trasmettere al Soggetto Promotore le comunicazioni di proroga, di interruzione e di infortuni;
- trasmettere la relazione sull'esperienza svolta dal tirocinante al Soggetto Promotore e al Servizio sociale ai fini del rilascio dell'attestazione dell'attività svolta e delle competenze acquisite;
- 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).

Articolo 6 **(Tutoraggio)**

I soggetti coinvolti e 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 e la disponibilità di un proprio tutor. I tre tutor, ognuno per le proprie parti di competenza, collaborano per:

- definire le condizioni organizzative di svolgimento del tirocinio nel rispetto degli obiettivi previsti dal progetto formativo e di inserimento;
- garantire il monitoraggio dello stato di avanzamento del percorso del tirocinante, attraverso modalità di verifica in itinere e a conclusione dell'intero percorso.

6.1 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.

6.2 Tutor del Soggetto Ospitante

Il tutor del Soggetto Ospitante e dallo stesso nominato, 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 di cui al paragrafo 6.1;

- 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.

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

Articolo 7

(Modalità di finanziamento)

L'Ente di Terzo Settore nella domanda di finanziamento dovrà indicare il numero di tirocini di inclusione sociale che intende attivare.

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 stata calcolato dalla Regione Lazio un'Unità di Costo Standard complessivo per tirocinio di euro 265,00/mese.

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 a carico del Soggetto Promotore. 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.

Per maggiori approfondimenti si rimanda alle "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.

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 per il medesimo intervento/obiettivo, compilando il Modello B "Dichiarazioni sostitutive ex artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000" allegato al presente Avviso.

Articolo 8

(Modalità e termini di presentazione delle proposte progettuali)

A pena di esclusione, i soggetti proponenti dovranno presentare apposita domanda di ammissione al finanziamento, debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante, con la seguente documentazione:

- Allegato 2_Piano Finanziario
- 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”;

La domanda di ammissione e tutta la modulistica allegata sono parti integranti e sostanziali dell’avviso pubblico di riferimento e verrà resa disponibile sul sito istituzionale del Comune di San Vito Romano, Capofila del Distretto RM 5.5 www.comune.sanvitoromano.rm.it .

L’istanza di ammissione al finanziamento dovrà essere trasmessa, a pena di esclusione, a mezzo PEC a: protocollo@pec.comune.sanvitoromano.rm.it, **entro e non oltre le ore 12:00 del 24/02/2025**.

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 7.

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 sociosanitario RM 5.5 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. 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.

Articolo 9 (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-curriculare 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 o siano già stati ammessi al finanziamento tramite l’Avviso pubblico approvato con DD del Comune di San Vito Romano Numero 158 del 19-03-2024;
- d) non siano presentati da soggetti legittimati, così come indicati all’art. 3;
- e) presentino come destinatari dell’intervento soggetti non in possesso dei requisiti di cui all’art.4;
- f) non siano coerenti con le finalità dell’Avviso pubblico di riferimento di cui all’art. 1;
- g) non siano coerenti con le voci di spesa di cui all’art. 7;
- h) non siano redatti mediante la modulistica allegata all’Avviso pubblico di riferimento, così come elencata all’art. 8;
- 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, allo stesso dovrà essere allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante;
- j) non pervengano all’amministrazione procedente entro il termine ultimo di cui all’art. 8;
- 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 del Distretto sociosanitario RM 5.5;

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.

Articolo 10

(Ammissibilità e valutazione dei progetti)

La verifica di ammissibilità e la valutazione dei progetti sono effettuate da una Commissione appositamente costituita e nominata con successivo atto dirigenziale dal Distretto sociosanitario RM 5.5.

Il Nucleo Istruttoriale per l'esame delle domande di finanziamento e delle relative progettualità:

- esamina le domande di finanziamento secondo l'ordine di arrivo;

- verifica l'eventuale sussistenza di cause di inammissibilità previste nell'articolo precedente;

- procede alla valutazione delle istanze ed assegna i relativi punteggi;

- redige la graduatoria nella seguente modalità:

- progetti ammessi (che abbiano ottenuto almeno 60 punti), nell'ordine del punteggio di merito entro il limite delle risorse assegnate;

- progetti ammessi (che abbiano ottenuto almeno 60 punti) ma non finanziabili in quanto superato il limite delle risorse assegnate;

- progetti non ammessi per vizi procedurali e/o presenza di cause di inammissibilità di cui all'art. 9.

Si precisa che saranno ammessi al finanziamento i progetti che raggiungeranno un punteggio di almeno 60/100, fino all'esaurimento delle risorse disponibili.

In caso di parità di punteggio, i progetti saranno ammessi a contributo secondo l'ordine di arrivo al protocollo. Qualora si rendessero disponibili risorse per effetto di rinunce, si procederà allo scorrimento della graduatoria dei progetti ammissibili e non finanziabili, ove esistenti, o ad avviare nuovi tirocini.

Il Distretto provvederà in seguito alla pubblicazione delle graduatorie delle candidature ammesse a finanziamento in ordine di punteggio. Si riporta di seguito la tabella con i criteri di valutazione e i relativi punteggi:

Criteri di Valutazione	Punteggio max 100	
Esperienza del soggetto proponente in tirocini di inclusione sociale	< 5 anni	10 punti
	5-10 anni	15 punti
	>10 anni	20 punti
Esperienza del soggetto proponente in progetti di inclusione sociale all'interno del Distretto RM 5.5	< 5 anni	10 punti
	5-10 anni	15 punti
	>10 anni	20 punti
Numero di tirocini attivabili con la proposta progettuale	1-3 tirocini	5 punti
	4-6 tirocini	10 punti
	7-8 tirocini	15 punti

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

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, 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 del tirocinio con l'indicazione delle ore di svolgimento 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.

Indennità di tirocinio

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.

Articolo 12

Erogazione del finanziamento

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

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 di cui all'art. 13.

Si specifica che l'anticipo dell'80% deve essere prioritariamente utilizzato per le 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'articolo 15;

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", 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.

Ai fini dell'adozione del provvedimento di liquidazione dell'anticipo del contributo, i soggetti ammessi a finanziamento dovranno trasmettere la documentazione di cui alla modalità A. Attraverso i mezzi informativi ed entro i termini che comunicherà in occasione della pubblicazione delle graduatorie sul sito istituzionale www.comune.sanvitoromano.rm.it o sugli appositi canali informativi del Distretto.

Per ulteriori dettagli in tema di rendicontazione e ammissibilità delle spese, si rimanda agli indirizzi operativi di rendicontazione allegate alle presenti linee guida.

Articolo 13 **Fideiussione**

I soggetti proponenti, beneficiari del finanziamento che scelgano la modalità di finanziamento di tipo A, stipulano apposita fideiussione 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 della 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 allegato al presente Avviso.

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 RM 5.5.

Articolo 14 (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 sociosanitario RM 5.5 si riserva di richiedere ai soggetti proponenti ulteriori dati ed informazioni in merito all'attuazione e alla rendicontazione del progetto ammesso.

Articolo 15 (Rendicontazione)

Al termine delle attività finanziate, il Soggetto Promotore è tenuto a presentare il rendiconto delle spese sostenute entro trenta giorni al Distretto RM 5.5 tramite PEC: protocollo@comune.sanvitoromano.rm.it.

Unitamente agli indirizzi operativi di rendicontazione, saranno resi disponibili dalla Regione Lazio dei format utili alla procedura di rendicontazione delle spese sostenute dal soggetto proponente per la realizzazione del proprio progetto ammesso a finanziamento (il Distretto, a sua volta, renderà tali strumenti, scaricabili sul sito istituzionale del Comune di San Vito Romano Capofila Distretto RM 5.5).

13.1 Spese ammissibili

A. Attività di promozione del tirocinio realizzate dalle risorse umane dell'Ente proponente ovvero le attività propedeutiche all'attivazione del tirocinio, tra cui:

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

B. Indennità di partecipazione.

L'indennità prevista per il tirocinante è pari ad € 500,00/mese. Tale importo potrà subire riduzioni in base al numero di ore mensile di tirocinio svolte e certificate dal tirocinante e dal Soggetto Ospitante, così come riportato all'art. 7.

C. Attività di tutoraggio specialistico

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 del soggetto proponente.

Lavoro relativo a tutte le attività amministrative accessorie alla realizzazione del tirocinio, tra cui:

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

E. Spese per le assicurazioni (Infortuni e RCT) e la fidejussione.

In fase di rendicontazione finale delle spese, il Soggetto Promotore dovrà trasmettere i documenti giustificativi di spesa utilizzando tutti i Modelli allegati al presente avviso.

13.2 Spese non ammissibili

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 quelle 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'ETS 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 Distretto e comunicato all'amministrazione in sede di trasmissione della relativa documentazione in fase di presentazione del progetto.

A conclusione delle attività progettuali, qualora l'Ente di Terzo Settore non fosse riuscito ad esaurire le risorse trasferite con l'accordo, il Distretto sociosanitario RM 5.5 avvierà il procedimento di recupero delle stesse.

Articolo 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.9;
- c) interrompa o modifichi, senza la previa autorizzazione dell'Amministrazione, l'esecuzione del progetto finanziato;
- d) compia gravi inadempimenti 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.17;
- 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.

Articolo 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.

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 del Responsabile 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.

Titolare del trattamento e Responsabile protezione dati è l'Avv. Barbara Persano, con sede in San Vito Romano, Via Borgo Mario Theodoli n. 34 - 00030. E-mail: distrettorm5.5@comune.sanvitoromano.rm.it PEC: protocollo@pec.comune.sanvitoromano.rm.it

Articolo 18 (Informazioni e responsabile del Procedimento)

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune capofila San Vito Romano www.comune.sanvitoromano.rm.it .

Sul medesimo sito web saranno, inoltre, comunicate eventuali rettifiche, modifiche e integrazioni dell'Avviso e degli altri allegati entro e non oltre il termine di dieci giorni antecedenti la scadenza del termine fissato per la presentazione delle proposte progettuali. È quindi onere di ogni partecipante

controllare il suddetto mezzo 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 PEC da inviarsi all'indirizzo: protocollo@pec.comune.sanvitoromano.rm.it.

Il Responsabile del procedimento è l'Avv. Barbara Persano, dirigente e coordinatore dell'Ufficio di Piano.

Articolo 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 Sociosanitario RM 5.5.

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 dal Distretto RM 5.5.

Articolo 20 (Foro Competente)

Tutte le determinazioni adottate dal Dirigente competente in conseguenza del presente avviso potranno essere impugnate mediante ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Lazio (TAR), ai sensi dell'articolo 40 e seg. del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, entro 60 giorni dalla data di pubblicazione delle suddette determinazioni sul sito internet www.comune.sanvitoromano.rm.it o comunque dalla conoscenza del relativo contenuto.

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

Il Dirigente Responsabile
Coordinatore Ufficio di Piano
Avv. Barbara Persano

Allegati:

- A. Allegato 1_ Indirizzi operativi per la rendicontazione delle spese
- B. Allegato 2_Piano Finanziario
- C. Allegato Modello A “Domanda di ammissione al finanziamento”;
- D. Allegato Modello B “Dichiarazioni sostitutive ex artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000”;
- E. Allegato Modello C “Atto unilaterale di impegno”;
- F. Allegato Modello D “Scheda di progetto”;
- G. Allegato Modello E “Scheda anagrafica dell’ente richiedente”;
- H. Allegato Modello F “Informativa per il trattamento dei dati personali”;
- I. Allegato Modello G “Avvio prog con anticipo o rinuncia”
- J. Allegato Modello H “Garanzia fideiussoria”
- K. Allegato Modello L “Registro delle presenze di tirocinio”
- L. Allegato Modello M “Dichiarazione di regolare pagamento dell’indennità”
- M. Allegato Modello N “Dichiarazione regolare svolgimento tirocinio”
- N. Allegato Modello O “Relazione finale delle attività”
- O. Allegato Modello P “rendicontazione spese sostenute”
- P. Allegato Modello Q “Attestazione finale”
- Q. Allegato Modello R “Domanda di rimborso”