



# CITTA' di SUBIACO

Città Metropolitana di Roma Capitale  
DISTRETTO RM 5.4

## AVVISO PUBBLICO MANIFESTAZIONE D'INTERESSE TIROCINI INCLUSIONE

### 1 Premessa

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

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

### 2 Oggetto e finalità

Il presente Avviso ha come oggetto e finalità l'attuazione di un intervento per il **sostegno agli enti del Terzo settore** per l'attivazione di **Tirocini di Inclusione 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 Sociosanitario di Subiaco**.

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*

### 3 Risorse disponibili

Per il finanziamento dei tirocini di inclusione sociale, la Regione Lazio ha stanziato per il Distretto RM5.4 l'importo complessivo di euro 29.938,99.

### 4 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**



# CITTA' di SUBIACO

*Città Metropolitana di Roma Capitale*  
*DISTRETTO RM 5.4*

**ampio progetto di inclusione individuale della persona** in condizione di fragilità, rappresentando un'opportunità di formazione e orientamento, acquisizione di abilità e competenze che incidono sul grado di inclusione sociale e/o sul percorso di riabilitazione.

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

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

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

I tirocini di inclusione sociale finanziati sono soggetti ai limiti numerici determinati dalle modalità di svolgimento e dai fondi disponibili .

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).

## **5 Soggetto pubblico titolare del servizio sociale professionale e/o sanitario di riferimento**

I destinatari del tirocinio, al momento della sua attivazione, devono:

- **essere già presi in carico dal** Servizio sociale professionale e/o sanitario di riferimento (SPubb) nell'ambito del distretto sociosanitario di Subiaco RM 5.4;

*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 Servizio sociale professionale e/o sanitario di riferimento (SPubb) nell'ambito del distretto sociosanitario di Subiaco RM 5.4;.

Il tirocinio rappresenta uno degli strumenti progettati in favore del destinatario nel suo percorso di riqualificazione ed empowerment. Per tale motivo, l'operatore sociosanitario o socioassistenziale di riferimento:

- è chiamato alla coprogettazione del progetto formativo individuale (PFI) di tirocini insieme al Soggetto Promotore e al Soggetto Ospitante;



# CITTA' di SUBIACO

*Città Metropolitana di Roma Capitale*  
*DISTRETTO RM 5.4*

- 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.

Il medesimo soggetto pubblico non può ricoprire il ruolo di Soggetto Ospitante di tirocinio.

## 6 Soggetto promotore

Soggetto Promotore (SP) è impegnato nella fase di progettazione, scouting, attivazione del tirocinio e rende 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;
- 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 possibilmente con sede operativa sul territorio del Distretto RM5.4;
- **Associazioni di Promozione Sociale (APS)** con sede legale e operativa sul territorio della Regione Lazio e possibilmente con sede operativa sul territorio del Distretto RM5.4;

### **Iscritti nelle rispettive sezioni del Registro unico Nazionale del Terzo settore (RUNTS).**

Considerata la fase tutt'ora in corso di popolamento del RUNTS, le proposte progettuali potranno essere 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.**

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.

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:**



# CITTA' di SUBIACO

*Città Metropolitana di Roma Capitale*  
*DISTRETTO RM 5.4*

- a) collaborare con il SPubb nell'individuazione dei destinatari (tirocinanti);
- b) individuare il Soggetto Ospitante idoneo alla realizzazione del tirocinio;
- c) individuare al proprio interno un tutor specialistico responsabile della gestione del tirocinio in tutte le sue fasi;
- d) promuovere una progettazione congiunta del tirocinio con il SPubb ed il Soggetto Ospitante. Tale processo sarà propedeutico ad una analisi del tirocinante *pre* e *post*-intervento, permettendo così una analisi dei benefici da conseguire e conseguiti ai fini del progetto di vita dell'utente;
- e) stipulare la convenzione con il Soggetto Ospitante;
- f) contribuire alla predisposizione del 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 direttamente la Domanda di saldo finale/rimborso delle spese sostenute corredata della documentazione richiesta dall'Avviso pubblico di riferimento;
- q) essere in regola con i versamenti contributivi (DURC) e previdenziali;
- r) comunicare in fase di avvio delle attività progettuali il conto corrente da cui verranno effettuati i pagamenti relativi all'attività finanziate dal presente dall' Avviso pubblico di riferimento;



# CITTA' di SUBIACO

*Città Metropolitana di Roma Capitale*  
*DISTRETTO RM 5.4*

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.

## **7 Soggetto Ospitante**

Come indicato all'art.3 della DGR 511/2013, sono soggetti ospitanti (SO) tutti i datori di lavoro (es. le imprese, gli enti pubblici, le fondazioni, le associazioni e gli studi professionali) interessati alla realizzazione degli interventi di inclusione sociale. I Soggetti Ospitanti rendono disponibile la propria sede organizzativa e gli strumenti di lavoro per lo svolgimento del tirocinio anche per una futura, auspicabile, assunzione del tirocinante.

Il SO ha la responsabilità di attuare il progetto formativo individuale secondo quanto concordato con il SP e con il Spubb che ha in carico il destinatario.

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

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

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



# CITTA' di SUBIACO

*Città Metropolitana di Roma Capitale*  
*DISTRETTO RM 5.4*

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

## **8 Destinatari dell'intervento**

Sono definiti destinatari dell'intervento i soggetti fragili e svantaggiati individuati dalla DGR 511/2013 che siano stati già presi in carico dai servizi competenti del Distretto sociosanitario di Subiaco RM 5.4, oppure che siano segnalati come individui da inserire in un percorso di valutazione e di presa in carico da parte dei servizi competenti, purché la presa in carico sia effettuata entro la data di attivazione del tirocinio.

Per presa in carico si intende la funzione esercitata dal servizio sociale professionale o sanitario in favore di una persona in risposta a bisogni complessi che richiedono interventi personalizzati di valutazione, consulenza, orientamento, attivazione di prestazioni sociali, nonché attivazione di interventi in rete con altre risorse e servizi pubblici e privati del territorio.

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

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:**



# CITTA' di SUBIACO

*Città Metropolitana di Roma Capitale  
DISTRETTO RM 5.4*

a) essere presi in carico dal SPubb, il quale valutate le condizioni del soggetto, attesti che il raggiungimento della riabilitazione e dell'inclusione sociale può avvenire anche attraverso l'inserimento in contesti lavorativi;

b) non svolgere un tirocinio extracurricolare e non avere un rapporto di lavoro in corso o successivo per tutta la durata del tirocinio di inclusione;

c) aver assolto l'obbligo e le condizioni previste dalla normativa sul diritto-dovere all'istruzione e alla formazione.

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

a) firmare ogni giorno il registro presenze per le effettive ore svolte;

b) sottoscrivere la dichiarazione di regolare pagamento mensile dell'indennità.

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

## 9 Tutoraggio

I soggetti promotore ed ospitante e il SPubb competente per la presa in carico, assicurano al destinatario 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.

Tali figure collaborano insieme al fine di garantire il corretto svolgimento del tirocinio, nel rispetto di quanto stabilito all'interno del PFI.

### 9.1 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;



# CITTA' di SUBIACO

*Città Metropolitana di Roma Capitale*  
*DISTRETTO RM 5.4*

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

## **9.2 Tutor del Soggetto Ospitante**

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

- a) affiancare il tirocinante per tutta la durata del tirocinio e supervisionare il percorso di tirocinio insieme al tutor di cui al paragrafo 9.1;
- 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 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.

## **10 Modalità di finanziamento**

Il soggetto proponente (ODV o APS) nella domanda di finanziamento dovrà indicare il numero di tirocini di inclusione sociale che si intendono attivare nel limite dei dieci stabiliti dal Distretto RM 5.4 in base al finanziamento ottenuto.

Il finanziamento richiesto sarà, di conseguenza, definito in base ai criteri indicati nell'Avviso pubblico di riferimento e relativamente al costo totale di un tirocinio.

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

## **11 Istanza di finanziamento**

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

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 Distretto/Comune capofila di Subiaco

. Di seguito si rappresenta la documentazione necessaria per la candidatura:

- 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";





# CITTA' di SUBIACO

Città Metropolitana di Roma Capitale  
DISTRETTO RM 5.4

- Allegato Modello C “Atto unilaterale di impegno”;
- Allegato Modello D “Scheda di progetto”;
- Allegato Modello E “Scheda anagrafica dell’ente richiedente”;
- Allegato Modello F “Informativa privacy”
- Piano Finanziario

**Ogni soggetto proponente potrà presentare al massimo una sola proposta progettuale**, contenente il finanziamento anche di più tirocini secondo i limiti previsti dal Distretto e indicati al punto 10.

Il Distretto RM 5.4 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.

## 12 Modalità e termini di presentazione delle proposte progettuali

L’istanza di finanziamento dovrà essere trasmessa, a pena di esclusione, secondo la seguente finestra temporale:

Dal 18/03/2024 al 07/04/2024

A mezzo PEC [distrettorm5.4@pec.comunesubiaco.com](mailto:distrettorm5.4@pec.comunesubiaco.com)

I richiedenti dovranno utilizzare, a pena di esclusione della richiesta, i modelli allegati al presente avviso.

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. [*È facoltà del Distretto prevedere, nella logica del soccorso istruttorio, la possibilità di integrare la documentazione delle istanze di finanziamento entro i termini dell’Avviso*].

La trasmissione finale dei documenti deve essere completata entro la data e l’orario di chiusura dell’avviso.

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

## 13 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;
- d) non siano presentati da soggetti legittimati, così come indicati al paragrafo 5;
- e) presentino come destinatari dell’intervento soggetti non in possesso dei requisiti di cui al paragrafo 8;



# CITTA' di SUBIACO

*Città Metropolitana di Roma Capitale*  
*DISTRETTO RM 5.4*

f) non siano coerenti con le finalità del presente 'Avviso pubblico;

g) non siano coerenti con le voci di spesa previste .

h) non siano redatti mediante la modulistica allegata all'Avviso pubblico ;

i) siano privi della firma digitale o autografa del rappresentante legale, ove esplicitamente richiesta.

Qualora il documento sia sottoscritto con **firma autografa** dal legale rappresentante, lo stesso dovrà essere convertito in formato .pdf e dovrà essere allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante.

Qualora il documento sia sottoscritto con **firma digitale**, la firma digitale apposta è considerata valida se basata su un certificato in corso di validità rilasciato da un prestatore di servizi fiduciari riconosciuto;

j) non pervengano all'amministrazione procedente entro il termine ultimo previsto;

k) non abbiano presentato adeguato riscontro alle richieste di integrazione documentale avanzate in sede istruttoria entro il termine stabilito;

l) prevedano attività realizzate al di fuori del territorio della Regione Lazio;

m) prevedano l'affidamento di attività a soggetti terzi delegati.

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

## **14 Ammissibilità e valutazione dei progetti**

La verifica di ammissibilità e la valutazione dei progetti sono effettuate da un **Nucleo Istruttoria**, costituito e nominato con successivo atto dal Distretto RM 5.4.

I progetti che supereranno la verifica di ammissibilità saranno valutati secondo i criteri stabiliti dal Distretto e indicati al **paragrafo 14.2**.

Il Distretto provvederà in seguito alla pubblicazione delle graduatorie delle candidature ammesse a finanziamento in **ordine di punteggio**.

### **14.1 Nucleo istruttoria**

Il Nucleo Istruttoria per l'esame delle domande di finanziamento e delle relative progettualità nominato dal Distretto RM 5.4 con specifico atto;

- verifica le domande di finanziamento secondo l'ordine di arrivo;
- verifica l'eventuale sussistenza di cause di inammissibilità previste nel paragrafo 13;
- procede nella valutazione delle istanze secondo i criteri del paragrafo 14.2 assegnando i relativi punteggi;
- procede a formare le seguenti graduatorie:

1. Progetti **ammessi**, ovvero i progetti che hanno ottenuto almeno 80 punti nella valutazione di merito entro il limite delle risorse assegnate;



# CITTA' di SUBIACO

*Città Metropolitana di Roma Capitale*  
*DISTRETTO RM 5.4*

2. Progetti **ammissibili ma non finanziabili**, ovvero i progetti che hanno ottenuto almeno 50 punti nella valutazione di merito ma che non possono essere finanziati per esaurimento delle risorse disponibili;

3. Progetti **non ammessi al finanziamento**, ossia quei progetti che non hanno ottenuto almeno 30 punti nella valutazione di merito;

4. Progetti **non ammessi a valutazione** di merito per vizi procedurali in fase di candidatura e/o presenza di una della causa di inammissibilità.

L'Ufficio competente, sulla base delle risultanze del Nucleo Istruttorio, approva le graduatorie definitive dei progetti che saranno pubblicate sul sito del Comune di Subiaco Capofila del Distretto RM 5.4.

## 14.2 Scheda di valutazione

Il Nucleo Istruttorio procede alla valutazione di merito delle istanze pervenute attribuendo a ciascun progetto un punteggio totale fino a un massimo di 100 punti, sulla base dei criteri successivamente riportati.

I progetti per essere finanziabili devono raggiungere un **punteggio minimo di 80 su 100** punti.

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.

Fermi restando i criteri individuati, in caso di parità di punteggio tra progetti, il Nucleo Istruttorio procederà ad individuare il progetto da ammettere a contributo, tenendo conto dell'ordine di arrivo della domanda di finanziamento.

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	punti 3
	5-10 anni	punti 7
	Oltre 10 anni	punti 10
Esperienza del soggetto proponente in progetti di inclusione sociale all'interno del Distretto	5 anni	punti 3
	5-10 anni	punti 7
	Oltre 10 anni	punti 10
Numero di tirocini attivabili con la proposta progettuale	1-5 tirocini	punti 3
	6-10 tirocini	punti 7
	Oltre 10 tirocini	punti 10
Numero di mesi complessivi dei tirocini attivabili (sommatoria n. mesi di ogni tirocinio moltiplicati per il n. di tirocini attivabili con la proposta progettuale)	2 mesi	punti 3
	6 mesi	punti 7
	Oltre 12 mesi	punti 10
N. di accordi/collaborazioni già attivate con Soggetti ospitanti	1-5 accordi/collaborazioni	punti 2
	6-10 accordi/collaborazioni	punti 3



# CITTA' di SUBIACO

Città Metropolitana di Roma Capitale  
DISTRETTO RM 5.4

	Oltre 10 accordi/collaborazioni punti 5
Tipologia utenza individuata con priorità per tirocini	Disabile punti 2,5 Soggetti con dipendenza punti 2,5 Disagiati psichici punti 2,5 Disoccupati di lunga durata punti 2,5

## 15 Avvio e durata delle attività progettuali

A conclusione della valutazione il Distretto pubblica sul sito istituzionale del Comune di Subiaco Capofila Distretto RM 5.4 la graduatoria dei progetti ammessi a finanziamento.

**Entro 30 giorni** dalla **pubblicazione delle graduatorie**, salvo diverse indicazioni o proroghe concesse dal Distretto RM 5.4, dovrà essere attivato **almeno un tirocinio**.

Le **attività progettuali** dovranno **concludersi** in ogni caso **entro 12 mesi** dalla **pubblicazione delle graduatorie** (fatta salva la durata dei tirocini che non potrà essere comunque superiore ai 6 mesi).

**Entro 40 giorni** dalla data di avvio dei tirocini, il **soggetto proponente** invia al Distretto e alla Regione le convenzioni e i PFI. All'avvio del tirocinio il **Soggetto Ospitante** procede alla comunicazione obbligatoria prevista dall'art. 9-bis, co. 2, del d.l. n. 510/1996 (convertito, con modificazioni, dalla l. n. 608/1996, come modificato dalla l. n. 296/2006, art. 1, co. 1180).

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

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

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

### 15.1 Avvio e svolgimento del tirocinio

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

La convenzione 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;



# CITTA' di SUBIACO

*Città Metropolitana di Roma Capitale*  
*DISTRETTO RM 5.4*

- 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 per ciascun tirocinante, contenente le seguenti sezioni:

a) dati identificativi del tirocinante, del Soggetto Promotore, del Soggetto Ospitante, del tutor individuato dal Soggetto Promotore e del tutor aziendale individuato dal Soggetto Ospitante presso la sede operativa che accoglierà il tirocinante;

b) diritti e doveri delle parti coinvolte nel progetto di tirocinio: tirocinante, tutor del Soggetto Ospitante e del Soggetto Promotore;

c) la durata e il periodo di svolgimento del tirocinio con l'indicazione delle ore giornaliere e settimanali;

d) elementi identificativi del contesto operativo/organizzativo del tirocinio: orario settimanale previsto dal CCNL, applicato dal Soggetto Ospitante, settore ATECO di attività, Area professionale di riferimento (codici di classificazione CP ISTAT), sede del tirocinio, numero di lavoratori della sede del tirocinio, numero di tirocini in corso attivati nella sede del tirocinio, estremi identificativi delle assicurazioni;

e) attività 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.

## **15.2 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.

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:



# CITTA' di SUBIACO

*Città Metropolitana di Roma Capitale*  
*DISTRETTO RM 5.4*

- 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).

## 16 Modifiche progettuali

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

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

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

## 17 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 .

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



# CITTA' di SUBIACO

*Città Metropolitana di Roma Capitale*  
*DISTRETTO RM 5.4*

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

- **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.

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 dedicati ed entro i termini che l'amministrazione comunicherà in occasione della pubblicazione delle graduatorie sul sito istituzionale Comune di Subiaco Capofila Distretto RM 5.4, 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.

## **18 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 Banca d'Italia ([www.bancaditalia.it](http://www.bancaditalia.it));



# CITTA' di SUBIACO

*Città Metropolitana di Roma Capitale*

*DISTRETTO RM 5.4*

c) compagnie di assicurazione autorizzate dall'IVASS all'esercizio nel ramo cauzione, di cui all'albo consultabile sul sito istituzionale dello stesso istituto (<https://www.ivass.it/>);

3. essere redatta secondo lo schema di garanzia fideiussoria che sarà fornito ai soggetti proponenti per beneficiare del contributo (Modello H "Garanzia fideiussoria").

Nel caso in cui il fideiussore sia sottoposto a procedura concorsuale o comunque cessi la propria attività per qualunque causa, il soggetto proponente è tenuto a rinnovare la fideiussione con un altro dei soggetti sopraindicati, dandone immediata comunicazione al Distretto RM 5.4.

## 19 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 (direttamente e/o tramite suoi incaricati) 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 RM 5.4 si riserva di richiedere ai soggetti proponenti ulteriori dati ed informazioni in merito all'attuazione e alla rendicontazione del progetto ammesso.

## 20 Rendicontazione

Al termine delle attività finanziate, il Soggetto Promotore è tenuto a presentare il rendiconto delle spese sostenute entro trenta giorni al Distretto RM 5.4 tramite [PEC distrettorm5.4@peccomunesubiacom.com](mailto:PEC_distrettorm5.4@peccomunesubiacom.com). 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 renderà tali strumenti, una volta adottati nell'ambito dell'avviso pubblico, scaricabili sul sito istituzionale del Comune di Subiaco Capofila Distretto RM 5.4)

### 20.1 Spese ammissibili

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**





# CITTA' di SUBIACO

*Città Metropolitana di Roma Capitale*  
*DISTRETTO RM 5.4*

- o Scouting di soggetti interessati a svolgere il tirocinio;
- o Scouting di soggetti ospitanti interessati ad avviare il tirocinio presso la propria sede;
- o Attività di verifica dei requisiti del tirocinante e dell'azienda ospitante;
- o Attività amministrative relative all'attivazione del tirocinio;
- o 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 al **paragrafo 15.2**.

## **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** o controllo delle ore mensili di tirocinio svolte dal tirocinante e calcolo della relativa indennità mensile maturata;

- o produzione della documentazione per il pagamento dell'indennità;
- o gestione del pagamento dell'indennità mensile al tirocinante;
- o 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 al paragrafo 15.2.

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

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

In fase di rendicontazione finale delle spese, il Soggetto Promotore dovrà trasmettere i documenti giustificativi di spesa indicati nell'Allegato 1 del presente avviso "*Linee guida per la rendicontazione*" insieme ai seguenti Modelli:

- Allegato Modello L "Registro presenza tirocinio"
- Allegato Modello M "Dichiarazione regolare pagamento indennità mensili"



# CITTA' di SUBIACO

*Città Metropolitana di Roma Capitale*  
*DISTRETTO RM 5.4*

- Allegato Modello N “Dichiarazione regolare svolgimento tirocinio”
- Allegato Modello O “Relazione finale delle attività”
- Allegato Modello P “File di rendicontazione delle spese sostenute”
- Allegato Modello Q “Attestazione finale”
- Allegato Modello R” Domanda di rimborso”

## **20.2 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 al paragrafo 20.1;
- b) delega di attività progettuali a soggetti terzi delegati;
- c) spese oggetto di altri finanziamenti pubblici;
- d) spese sostenute prima dell'avvio progettuale;
- e) spese riguardanti lo svolgimento di attività diverse, secondarie e strumentali, di cui all'art. 6 del CTS;
- f) spese di mero mantenimento e gestione dell'associazione che non abbiano alcuna attinenza con lo svolgimento dell'attività oggetto della domanda;
- g) spese che non siano direttamente imputabili alle attività del progetto;
- h) spese non tracciabili corredate dai relativi giustificativi di spesa, esclusivamente per le spese rendicontate a costi reali;
- i) spese effettuate da conti correnti differenti da quello utilizzato per erogare la quota d'anticipo da parte del Distretto e comunicato all'amministrazione in sede di trasmissione della relativa documentazione in fase di presentazione del progetto.

## **21 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 al paragrafo 13;
- 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;



# CITTA' di SUBIACO

*Città Metropolitana di Roma Capitale*  
*DISTRETTO RM 5.4*

e) compia gravi irregolarità contabili, rilevate in sede di controllo della rendicontazione o emerse in sede di eventuali controlli a campione e in itinere;

f) eroghi le attività in favore di destinatari diversi da quelli previsti dal progetto;

g) non rispetti le regole di pubblicità di cui al paragrafo 24;

h) non corrisponda con regolarità la indennità mensile al tirocinante;

i) non abbia rispettato, in termini generali, le condizioni stabilite dall'Avviso pubblico di riferimento o utilizzi le risorse pubbliche in modo non conforme alle finalità del presente avviso.

## **22 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.

Il Titolare del trattamento è Ufficio di Piano Distretto RM 5.4 Comune di Subiaco.

## **23 Informazioni e Responsabile del Procedimento**

Il presente avviso pubblico e la relativa modulistica sono reperibili sul sito istituzionale del Distretto

---

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

Al fine di garantire l'imparzialità del Distretto e la par condicio dei partecipanti, gli enti interessati, fino a 10 giorni prima della scadenza del termine per l'invio delle proposte, entro e non oltre le ore 12:00, potranno formulare quesiti esclusivamente tramite e-mail da inviarsi all'indirizzo [distrettorm5.4@comunesubiaco.com](mailto:distrettorm5.4@comunesubiaco.com)

## **24 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 5.4.

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



# CITTA' di SUBIACO

*Città Metropolitana di Roma Capitale*  
*DISTRETTO RM 5.4*

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.

## **25 Foro competente**

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

RESPONSABILE UFFICIO DI PIANO  
DISTRETTO RM5.4  
D.ssa Maria Colazingari



colazingari  
maria  
11.03.2024  
13:51:02  
GMT+01:00