

**AVVISO PUBBLICO PER LA REALIZZAZIONE DI TIROCINI DI INCLUSIONE SOCIALE PROMOSSI DA ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO E ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE DEL TERZO SETTORE IN FAVORE DI PERSONE PRESE IN CARICO NELL'AMBITO DEI SERVIZI TERRITORIALI DEI DISTRETTI SOCIOSANITARI DEL LAZIO E DI ROMA CAPITALE**

Si rende noto che, in conformità a quanto disposto con Determinazione Dirigenziale n. QE1253/2024 del 26.03.2024, l'Amministrazione di Roma Capitale - Dipartimento Politiche Sociali e Salute (di seguito Dipartimento) - intende attuare interventi per l'attivazione di Tirocini di Inclusione Sociale (TIS) promossi da Organizzazioni di Volontariato (OdV) e Associazioni di Promozione Sociale (APS), in favore di persone fragili prese in carico nell'ambito del Comune di Roma, così come articolato nei Municipi da I a XV.

Ai sensi del D.M. n. 141 del 2 agosto 2022, le proposte progettuali presentate dagli Enti su citati dovranno essere **coerenti con le proprie finalità statutarie e realizzarsi all'interno del territorio di Roma Capitale**. Le proposte progettuali dovranno riguardare esclusivamente l'attivazione di Tirocini di Inclusione Sociale, disciplinati dalla Regione Lazio con DGR 511/2013<sup>1</sup>, in coerenza con i 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.

Il presente Avviso, **finalizzato alla stipula di convenzioni con Organizzazioni di Volontariato e Associazioni di Promozione Sociale del terzo Settore ai sensi dell'art.56 del D. lgs 117/2017**, ha carattere meramente esplorativo, non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'Amministrazione procedente che si riserva, pertanto, di decidere a proprio insindacabile giudizio di sospendere e/o annullare la procedura e, dunque, di non procedere alla contrattualizzazione, senza che alcuno possa richiedere indennità, compensi o risarcimenti di alcuna sorta.

Ciò premesso, l'Amministrazione di Roma Capitale

**INVITA**

i soggetti interessati a presentare le proposte progettuali oggetto dell'Avviso. L'Amministrazione provvederà a redigere un elenco delle proposte progettuali pervenute, sulla base di criteri di valutazione indicati nel presente avviso.

Per il finanziamento dei tirocini di inclusione sociale, con atto n. G16663 del 12/12/2023, la Regione Lazio ha assegnato a Roma Capitale il riparto di risorse pari a € 466.875,70 (euro quattrocentosessantaseimilaottocentosettantacinque/settanta) erogate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, in virtù dell'Accordo di Programma (AdP) per il sostegno allo svolgimento di attività di interesse generale da parte di OdV e APS (di seguito ETS).

---

<sup>1</sup> La deliberazione è disponibile sul portale della Regione Lazio all'indirizzo internet:  
<https://www.regione.lazio.it/cittadini/lavoro/tirocini/tirocini-inclusione-sociale>

## 1. I Progetti di Tirocinio di Inclusione Sociale (TIS)

Il **Tirocinio di Inclusione Sociale (TIS)** 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 TIS 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, ODV e APS. 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, nonché del grado di rispondenza delle esigenze manifestate dal destinatario dell'intervento.

L'amministrazione si riserva di individuare contesti, obiettivi e ulteriori specifiche a cui i tirocini devono rispondere sulla base della conoscenza del proprio territorio. I tirocini di inclusione sociale 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).**

## 2. 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 Soggetto pubblico titolare del Servizio Sociale Professionale e/o Sanitario (SPubb) del Municipio di competenza.

oppure

- **essere segnalati dai Soggetti Promotori (SP)** 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 (SPubb) del Municipio di riferimento.

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

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

### 3. Soggetto Promotore

**Il Soggetto Promotore (SP)<sup>2</sup>** 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 nella Regione Lazio e sede operativa sul territorio di Roma Capitale;
- Associazioni di Promozione Sociale (APS) con sede legale nella Regione Lazio e sede operativa sul territorio di Roma Capitale;

I soggetti di cui sopra devono essere iscritti nelle rispettive sezioni del Registro unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS). Nelle more dell'iscrizione definitiva al RUNTS, le proposte progettuali potranno comunque essere presentate anche da OdV e APS (ETS), 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<sup>3</sup>.

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

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

3

#### **Il Soggetto Promotore è tenuto a:**

- 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 postintervento, 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;

<sup>2</sup> Il Soggetto Promotore coincide, in ogni caso, con l'ETS che presenta l'istanza di finanziamento (Ente proponente).

<sup>3</sup> In questa eventualità, l'Amministrazione procedente si riserva la facoltà di garantire la continuità del tirocinio.

- 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 all'Amministrazione direttamente la domanda di saldo finale/rimborso delle spese sostenute corredata della documentazione richiesta dal presente Avviso pubblico;
- 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;
- 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 di trenta giorni dall'attivazione del tirocinio.

#### 4. 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 associazioni, le cooperative 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 nella Regione Lazio e operativa sul territorio di Roma Capitale.

4

#### **Il Soggetto Ospitante ha il compito di:**

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

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

#### **5. Destinatari dell'intervento**

Sono definiti destinatari dell'intervento le persone **fragili e svantaggiate individuate dalla DGR 511/2013**, già prese in carico dai servizi sociosanitari di riferimento 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.**

I destinatari dei TIS appartengono a categorie di fragilità disciplinate dalla Regione Lazio con DGR 511/2013 e **risultanti dall'analisi dei bisogni specifici del territorio di Roma Capitale** come di seguito:

Nello specifico:

- a) le persone con disabilità non inseriti nelle convenzioni del collocamento mirato ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68 e s.m.i.;
- b) le persone svantaggiate ai sensi dell'art. 4, co. 1, legge 8 novembre 1991, n. 381 s.m.i. (Disciplina delle cooperative sociali);
- c) le persone titolari di permesso di soggiorno rilasciato per motivi umanitari di cui all'articolo 5, co. 6, Decreto Legislativo n. 286/1998 s.m.i.;
- d) 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.;
- e) i richiedenti asilo come definiti dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 settembre 2004, n. 303 s.m.i. (Regolamento per il riconoscimento dello status di rifugiato);

ed inoltre:

- f) le persone vittime di violenza di genere inserite nei percorsi di semi autonomia certificati dai CAV di riferimento;
- g) le persone con pregresse problematiche di dipendenza e/o disturbi psichici stabilizzati che a conclusione del percorso terapeutico certificato dalla competente struttura sanitaria (SERD-CSM), abbiano svolto con positiva performance work-experience e/o percorsi di preformazione nell'anno 2023 o successivo;
- h) i *caregiver* appartenenti a nuclei familiari monoreddito, in possesso del PAI aggiornato nell'anno 2023 o successivo;
- i) le persone sole appartenenti a nuclei monoparentali con almeno un figlio minore prese in carico dai Servizi alla data di pubblicazione dell'Avviso;
- l) i *care leavers* ovvero neomaggiorenni che vivono fuori dalla famiglia di origine sulla base di un provvedimento dell'autorità giudiziaria e inseriti in un percorso di autonomia di cui all'art. 1 co 250 L. n. 205/2017.

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

- 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 tutor o da altra persona che assiste il tirocinante.

## 6. 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.

## 7. 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 carico 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.**

## 8. 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;
- b) aggiornare la documentazione relativa al tirocinio per l'intera durata del tirocinio;
- c) trasmettere i time sheet 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.**

## 9. Modalità di finanziamento

Il Soggetto Proponente nella domanda di finanziamento dovrà indicare il numero di tirocini di inclusione sociale che si intende attivare da un **minimo di 3 a un massimo di 15 tirocini**. Il finanziamento richiesto sarà, di conseguenza, definito in base ai criteri indicati nell'Avviso 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.

## 10. 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 del presente avviso e disponibili sul sito istituzionale di Roma Capitale al seguente link <https://www.comune.roma.it/web/it/home.xxx>

### 10.1 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";
- Allegato Modello C "Atto unilaterale di impegno";
- Allegato Modello D "Scheda di progetto";
- Allegato Modello E "Scheda anagrafica dell'ente richiedente";
- Allegato Modello F "Informativa Privacy";
- Allegato 2 Piano Finanziario.

7

Ogni soggetto proponente potrà presentare al massimo **una sola proposta progettuale**, contenente il **finanziamento anche di più tirocini** secondo i limiti previsti e indicati nel precedente paragrafo 9. **L'Amministrazione procedente si riserva l'eventuale riapertura dei termini dell'Avviso laddove**, a seguito dell'assegnazione dei finanziamenti, vi siano ancora risorse a disposizione o eventuali rinunce pubblicate nella sezione Trasparenza del sito istituzionale.

L'Amministrazione 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.

### 10.2 Modalità e termini di presentazione delle proposte progettuali

L'istanza di finanziamento dovrà essere trasmessa, **a pena di esclusione**, a mezzo pec al seguente indirizzo [protocollo.servizisociali@pec.comune.roma.it](mailto:protocollo.servizisociali@pec.comune.roma.it) secondo la seguente finestra temporale:

<b>Dal</b> <b>27.03.2024</b>	<b>Alle ore 12:00 del giorno 26.04.2024</b>
------------------------------	---

I richiedenti dovranno utilizzare, **a pena di esclusione** della richiesta, esclusivamente i modelli di cui al precedente paragrafo 10.1. È possibile **trasmettere UNA SOLA candidatura**, pena l'inammissibilità. Le OdV e APS (ETS) dovranno quindi verificare con attenzione di aver inviato tutti i documenti richiesti nel formato corretto prima di procedere con la trasmissione. 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. E' contemplato il soccorso istruttorio, ovvero, la possibilità di integrare la documentazione delle istanze di finanziamento entro i termini perentori di **n. 5 giorni** dalla notifica di ricevimento a mezzo pec da parte dell'Amministrazione procedente al seguente indirizzo [protocollo.servizisociali@pec.comune.roma.it](mailto:protocollo.servizisociali@pec.comune.roma.it).

## 11. 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 precedente paragrafo 3;
- e) presentino come destinatari dell'intervento soggetti non in possesso dei requisiti di cui al paragrafo 5;
- f) non siano coerenti con le finalità del presente Avviso pubblico;
- g) non siano coerenti con le voci di spesa di cui al successivo paragrafo 20.1;
- h) non siano redatti mediante la modulistica allegata all'Avviso così come elencata al paragrafo 10.1;
- i) siano privi della firma digitale del Rappresentante legale. 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 delle ore 12:00 del giorno 26.04.2024** successivo alla data di pubblicazione dell'Avviso di cui al paragrafo 10.2;
- k) non abbiano presentato adeguato riscontro alle richieste di integrazione documentale avanzate in sede istruttoria entro il termine di n. 5 giorni dalla notifica a mezzo pec dall'indirizzo [protocollo.servizisociali@pec.comune.roma.it](mailto:protocollo.servizisociali@pec.comune.roma.it)
- l) prevedano attività realizzate al di fuori del territorio di Roma Capitale;
- 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.**

## 12. Ammissibilità e valutazione dei progetti

La verifica di ammissibilità e la valutazione dei progetti sono effettuate da un Nucleo istruttorio, costituito e nominato con successivo atto dall'Amministrazione procedente. I progetti che supereranno la verifica di ammissibilità saranno valutati secondo i criteri stabiliti dall'Avviso e indicati al paragrafo 14.

Successivamente alla valutazione di merito, l'Amministrazione provvederà alla pubblicazione delle graduatorie delle candidature ammesse a finanziamento in ordine di punteggio ottenuto.

## 13. Nucleo istruttorio

**Il Nucleo Istruttorio** per l'esame delle domande di finanziamento e delle relative progettualità nominato dal Direttore del Dipartimento:

- verifica le domande di finanziamento secondo l'ordine di arrivo;
- verifica l'eventuale sussistenza di cause di inammissibilità previste nel paragrafo 11;
- procede nella valutazione delle istanze secondo i criteri del paragrafo 14 assegnando i relativi punteggi;
- procede a formare le seguenti graduatorie:

**1. Progetti ammessi**, ovvero i progetti che hanno ottenuto almeno 45 punti nella valutazione di merito entro il limite delle risorse assegnate;



**2. Progetti ammissibili** ma non finanziabili, ovvero i progetti che hanno ottenuto almeno 45 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 45 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 delle cause di inammissibilità di cui al paragrafo 11. L'Ufficio competente, sulla base delle risultanze del Nucleo Istruttorio, approva le graduatorie definitive dei progetti che saranno pubblicate sul sito Ufficiale di Roma Capitale al seguente link <https://www.comune.roma.it/web/it/home>

#### 14. 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 80 punti**, sulla base dei criteri successivamente riportati. I progetti per essere finanziabili devono raggiungere un **punteggio minimo di 45** su 80 punti. Qualora si rendessero disponibili risorse per effetto di rinunce, compatibilmente con i tempi per la realizzazione dei progetti, l'Amministrazione precedente 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 al protocollo della domanda di finanziamento. Si riporta di seguito la tabella con i criteri di valutazione e i relativi punteggi:

Criteri di valutazione	Punteggio max 80	
Esperienza del soggetto proponente in tirocini di inclusione sociale	< 5 anni	7 punti
	5 - 10 anni	8 punti
	> 10 anni	10 punti
Esperienza del soggetto proponente in progetti di inclusione sociale	< 5 anni	7 punti
	5 - 10 anni	8 punti
	> 10 anni	10 punti
Tipologia dei destinatari di cui al paragrafo 5 lettere a) – l)	3 - 5 destinatari	7 punti
	6 - 10 destinatari	8 punti
	11-15 destinatari	15 punti
Numero di tirocini attivabili con la proposta progettuale	3 - 5 tirocini	7 punti
	6 - 10 tirocini	8 punti
	11-15 tirocini	15 punti
Numero di mesi complessivi dei tirocini attivabili (sommatoria n. mesi di ogni tirocinio moltiplicati per il n. di tirocini attivabili con la proposta progettuale)	6 mesi	7 punti
	> 8 mesi < 16 mesi	8 punti
	> 18 mesi	15 punti
N. di accordi/collaborazioni già attivati con Soggetti ospitanti	1-5 accordi/collaborazioni	10 punti
	6-10 accordi/collaborazioni	13 punti
	>10 accordi/collaborazioni	15 punti

#### 15. Avvio e durata delle attività progettuali

A conclusione della valutazione l'Amministrazione precedente pubblicherà sul sito istituzionale (al seguente link <https://www.comune.roma.it/web/it/>) la graduatoria dei progetti ammessi a finanziamento. **Entro 30 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie**, salvo diverse indicazioni o proroghe, 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 invierà all'Amministrazione e alla Regione le convenzioni e i PFI.

**All'avvio del tirocinio** il Soggetto Ospitante procederà 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 di Roma Capitale, nell'ambito delle articolazioni dei Municipi da I a XV, ove è situata la sede operativa dell'OdV e APS (ETS).

La durata minima dei tirocini **non dovrà essere inferiore a 2 mesi** e la **durata massima non dovrà essere superiore a 6 mesi compresa l'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 Roma Capitale-Dipartimento Politiche Sociali e Salute** (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 (Allegato 1 – Modello Convenzione DGR 511/2013) - che ad ogni buon fine si allega al presente Avviso - sottoscritta dal Soggetto Promotore e dal Soggetto Ospitante e sulla base di un Progetto formativo sottoscritto dal Soggetto Promotore, dal Soggetto Ospitante e dal Tirocinante (Determinazione n. G07055 del 14/05/2014 - Rettifica dell'Allegato 2 "Modello - Progetto formativo") (link [Regione Lazio | Determinazione n. G07055 del 14/05/2014](#))<sup>4</sup> – ad ogni buon fine, anch'esso allegato al presente Avviso.

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 contiene i seguenti elementi essenziali:**

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

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

- a) dati identificativi del tirocinante, del Soggetto Promotore, del Soggetto Ospitante, del tutor individuato dal Soggetto Promotore e del tutor aziendale individuato dal Soggetto Ospitante presso la sede operativa che accoglierà il tirocinante;
- b) diritti e doveri delle parti coinvolte nel progetto di tirocinio: tirocinante, tutor del Soggetto Ospitante e del Soggetto Promotore;
- c) la durata e il periodo di svolgimento del tirocinio con l'indicazione delle ore giornaliere e settimanali;
- d) elementi identificativi del contesto operativo/organizzativo del tirocinio: orario settimanale previsto dal CCNL, applicato dal Soggetto Ospitante, settore ATECO di attività, Area professionale di riferimento (codici di classificazione CP ISTAT), sede del tirocinio, numero di lavoratori della sede del tirocinio, numero di tirocini in corso attivati nella sede del tirocinio, estremi identificativi delle assicurazioni;
- e) attività e obiettivi da affidare al tirocinante durante il percorso formativo, nonché le modalità di svolgimento del medesimo;

f) soggetti che assumono l'obbligo di corrispondere l'indennità e di far fronte agli altri oneri connessi alla realizzazione del tirocinio (garanzie assicurative), ammontare dell'indennità mensile cui ha diritto il tirocinante e modalità di erogazione della stessa.

---

<sup>4</sup> Per la modulistica si rimanda al seguente link [CITTADINI-LAVORO-TIROCINI PER INCLUSIONE SOCIALE | Regione Lazio](#)

g) individuazione dei soggetti obbligati alla corresponsione dell'indennità al tirocinante;

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

## 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. **Gli oneri assicurativi sono in carico al Soggetto Promotore**, ma le parti che sottoscrivono le convenzioni possono accordarsi diversamente, purché si evinca chiaramente chi sottoscrive la polizza.

Il tirocinio di inclusione sociale prevede la corresponsione di una **indennità mensile pari a € 500,00 (cinquecento/00)** 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 compresa tra 0 - 50% delle ore previste dal TIS: **nessuna indennità corrisposta**;
  2. Fascia 2 compresa tra 50,1% - 70% delle ore previste dal TIS: indennità pari al 50% del totale stabilito, pari a **€ 250,00** (duecentocinquanta/00);
  3. Fascia 3 compresa tra 70,1% -100% delle ore previste dal TIS: indennità pari al 100% del totale stabilito, pari a **€ 500,00** (cinquecento/00).

11

## 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**<sup>5</sup>.

**La proroga deve essere obbligatoriamente richiesta in forma ufficiale entro la data di conclusione del tirocinio inizialmente prevista dal PFI.**

---

<sup>5</sup> A titolo esemplificativo, se un ente presenta un progetto di tirocinio di 4 mesi potrà richiedere una proroga di 2 mesi al massimo (per un totale complessivo di 6 mesi).

## 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 di cui al paragrafo 18.

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

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

### • Modalità B – Rimborso finale delle spese sostenute

Qualora l'OdV e l'APS **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 "Comunicazione di avvio attività progettuali -Domanda di anticipo/rinuncia anticipo" (Modello G), allegato al presente Avviso, **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 posta certificata all'indirizzo [protocollo.servizisociali@pec.comune.roma.it](mailto:protocollo.servizisociali@pec.comune.roma.it) **entro cinque giorni** dalla pubblicazione delle graduatorie sul sito istituzionale <https://www.comune.roma.it/web/it/>

## 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));
  - 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") parte integrante e sostanziale del 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 all'Amministrazione precedente.

## 19. 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, l'Amministrazione precedente 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.

L'Amministrazione si riserva di richiedere ai Soggetti Proponenti ulteriori dati e informazioni in merito all'attuazione e alla rendicontazione del progetto ammesso.

## 20. Rendicontazione

**Entro trenta giorni** dal termine delle attività finanziate, il Soggetto Promotore è tenuto a presentare il rendiconto delle spese sostenute all'Amministrazione, tramite pec all'indirizzo [protocollo.servizisociali@pec.comune.roma.it](mailto:protocollo.servizisociali@pec.comune.roma.it).

Per ulteriori dettagli in tema di rendicontazione e ammissibilità delle spese, l'Amministrazione precedente allega al presente Avviso gli indirizzi operativi di rendicontazione delle spese sostenute dal Soggetto Proponente (All.1) per la realizzazione del proprio progetto ammesso a finanziamento, scaricabili nell'apposita sezione del sito istituzionale <https://www.comune.roma.it/web/it/>.

### 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.**

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

- 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.

#### **B. Indennità di partecipazione**

È prevista una indennità di tirocinio pari ad euro 500,00/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**

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

- controllo delle ore mensili di tirocinio svolte dal tirocinante e calcolo della relativa indennità mensile maturata;
- produzione della documentazione per il pagamento dell'indennità;
- gestione del pagamento dell'indennità mensile al tirocinante;
- 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 765,00/mese**. Tale importo, può variare in base al numero di ore svolte dal tirocinante così come stabilito al paragrafo 15.2 del presente Avviso.

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

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

In fase di rendicontazione finale delle spese, il Soggetto Promotore dovrà trasmettere i documenti giustificativi di spesa indicati nell'Allegato 1, "Indirizzi Operativi per la rendicontazione delle spese" allegato al presente Avviso, insieme ai seguenti Modelli:

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

Tutta la modulistica sopra citata parte integrante e sostanziale del presente Avviso è disponibile sul sito ufficiale di Roma Capitale al seguente link <https://www.comune.roma.it/web/it/>.

## **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 (All.1);
- 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 e comunicato all'amministrazione in sede di trasmissione della relativa documentazione in fase di presentazione del progetto.

## 21. Revoca del contributo

L'Amministrazione procedente 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 11;
- c) interrompa o modifichi, senza la previa autorizzazione dell'Amministrazione, l'esecuzione del progetto finanziato;
- d) compia gravi inadempienze nell'attività di reporting (relazioni intermedie e finali) e/o nella comunicazione dei dati inerenti al monitoraggio;
- e) compia gravi irregolarità contabili, rilevate in sede di controllo della rendicontazione o emerse in sede di eventuali controlli a campione e in itinere;
- f) eroghi le attività in favore di destinatari diversi da quelli previsti dal progetto;
- g) non rispetti le regole di pubblicità di cui al paragrafo 24;
- h) non corrisponda con regolarità la indennità mensile al tirocinante;
- i) non abbia rispettato, in termini generali, le condizioni stabilite dall'Avviso o utilizzi le risorse pubbliche in modo non conforme alle finalità del presente avviso.

15

## 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. A tal riguardo, si forniscono di seguito le informazioni di cui all'art. 13 del Regolamento citato.

Il Titolare del trattamento è Roma Capitale con sede in Palazzo Senatorio, Via del Campidoglio, 1

PEC [protocollo.gabinettosindaco@pec.comune.roma.it](mailto:protocollo.gabinettosindaco@pec.comune.roma.it) .

E-mail [dpo@comune.roma.it](mailto:dpo@comune.roma.it) .

I dati personali saranno raccolti e trattati con l'ausilio di strumenti elettronici e/o con supporti cartacei ad opera di soggetti appositamente incaricati ai sensi dell'art. 29 del Regolamento (UE) 2016/679.

Il trattamento risponde all'esclusiva finalità di espletare la presente procedura e tutti gli adempimenti connessi alla realizzazione dell'intervento di cui all'Avviso pubblico.

L'eventuale rifiuto di prestare il consenso o comunque la mancata comunicazione dei dati da parte dell'interessato, considerate le finalità del trattamento come sopra descritte, avrà come conseguenza: l'impossibilità per lo stesso di accedere al contributo. I dati saranno resi disponibili nei confronti dei

Responsabili del Trattamento come sopra indicati e potranno essere comunicati ad altri destinatari, interni o esterni all'Amministrazione, per la finalità sopra descritta, nonché per le finalità di popolamento delle banche dati regionali o adempimento degli obblighi di legge.

I dati oggetto di trattamento saranno conservati per il periodo necessario alla definizione della procedura e all'espletamento di tutte le attività connesse alla realizzazione dell'intervento.

L'interessato potrà esercitare i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del Regolamento (UE) 2016/679, in particolare:

- Il diritto di ottenere dal Titolare del Trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano;
- il diritto di chiedere al Titolare del Trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento dei dati che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità degli stessi;
- il diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- il diritto di proporre reclamo al garante della Privacy.

### 23. Informazioni e Responsabile del Procedimento

Il presente avviso pubblico e la relativa modulistica sono reperibili sul sito istituzionale di Roma Capitale al seguente link <https://www.comune.roma.it/web/it/>.

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 dell'Amministrazione procedente 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.servizisociali@pec.comune.roma.it](mailto:protocollo.servizisociali@pec.comune.roma.it)

Alle richieste di chiarimento di interesse generale verrà data risposta, mediante pubblicazione di apposite F.A.Q. sul sito <https://www.comune.roma.it/web/it/>, entro massimo 5 giorni antecedenti alla scadenza del termine di presentazione delle proposte progettuali.

Il Responsabile del procedimento di Roma Capitale - Dipartimento Politiche Sociali e Salute - Direzione Apicale è la Dott.ssa Michela Micheli.

### 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 di Roma Capitale.

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 sono resi disponibili dalla Regione Lazio e da Roma Capitale con riferimento al vigente manuale regionale di Identità Visiva.

## 25. Foro competente

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

## Normativa di riferimento

- Statuto della Regione Lazio;
- legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale" e s.m.i.;
- 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;
- articolo 56 del citato CTS che disciplina in materia di procedure di co-programmazione e co-progettazione finalizzate alla stipula di convenzioni con gli ETS;
- 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 e associazioni di promozione sociale, 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;
- 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;
- legge 8 novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- legge regionale 10 agosto 2016, n. 11 "Sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali della Regione Lazio";
- Decreto Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018, n. 22 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020";
- Deliberazione del Consiglio Regionale 24 gennaio 2019, n. 1 "Piano sociale regionale denominato "Prendersi cura, un bene comune"";
- Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali 2 agosto 2022, n. 141 che delinea gli obiettivi generali, le aree prioritarie di intervento e le linee di attività finanziabili attraverso il Fondo per il finanziamento di progetti e di attività di interesse generale nel Terzo Settore, di cui all'art. 72 del Codice del Terzo settore, nonché attraverso le altre risorse finanziarie specificamente destinate al sostegno degli enti del Terzo settore di cui all'art. 73 del Codice medesimo;
- Accordo di Programma 2022 - 2024 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, sottoscritto da Regione Lazio - Direzione per l'Inclusione Sociale in data 20 settembre 2022, per il sostegno di iniziative e progetti di rilevanza locale poste in essere da organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale, in attuazione degli articoli 72 e 73 del d.lgs. n. 117/2017 (Codice del Terzo Settore) e dell'Atto di indirizzo del Ministero del Lavoro e Politiche Sociali su menzionato;
- Determinazione dirigenziale n. B6163 del 17 settembre 2012 "Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi";
- L. n. 205/2017 art. 1 co 250;

- DGR n. 341/2021 Regione Lazio Approvazione delle “Linee guida regionali per il riconoscimento del “caregiver familiare”, la valorizzazione sociale del ruolo e la promozione di interventi di sostegno”.
- 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.

**Il Direttore**  
**Michela Micheli**