

Assessorato Lavoro, Scuola, Formazione, Ricerca, Merito

Direzione regionale Istruzione, Formazione e Politiche per l'Occupazione

**Programma Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) 2021-2027
CCI 2021IT05SFPR006**

Priorità 4 "Giovani", Obiettivo specifico a) migliorare l'accesso all'occupazione e le misure di attivazione per tutte le persone in cerca di lavoro, in particolare giovani, soprattutto attraverso l'attuazione della garanzia giovani, i disoccupati di lungo periodo e i gruppi svantaggiati nel mercato del lavoro, nonché delle persone inattive, anche mediante la promozione del lavoro autonomo e dell'economia sociale. ESO4.1(API6)

Avviso Pubblico

SALGO - Sostegno rafforzativo all'attivazione e all'accesso nel mercato del lavoro per i giovani del Lazio per una buona occupazione

INDICE

1. Quadro normativo di riferimento	1
2. Premessa.....	3
3. Oggetto e destinatari	4
4. Linea A - Politiche attive per l'inserimento lavorativo	5
4.1 Contenuto e articolazione delle attività finanziate	5
4.2 Costi ammessi per componente progettuale.....	11
4.3 Soggetti ammessi alla presentazione della domanda e modalità di presentazione	13
4.4 Erogazione del contributo.....	13
4.5 Obblighi del soggetto beneficiario.....	14
4.6 Atto unilaterale di impegno.....	15
5 Linea B – Bonus assunzionale.....	15
5.1 Tipologie di contratti incentivate	15
5.2 Importo del bonus.....	16
5.3 Soggetti ammessi alla presentazione della domanda e modalità di presentazione	16
6 Risorse finanziarie.....	16
7 Termini per la presentazione delle domande.....	16
8 Istruttoria delle domande per la Linea A	17
9 Norme per la gestione e rendicontazione	17
9.1 Rendicontazione Linea A.....	17
10 Controlli.....	19
11 Monitoraggio	20
12 Adempimenti in materia di informazione e pubblicità.....	20
13 Condizioni di tutela della privacy.....	21
14 Responsabile del procedimento.....	21
15 Documentazione della procedura.....	21
ALLEGATI	22

I. Quadro normativo di riferimento

Il presente Avviso è emanato nell'ambito del PR FSE+ 2021-2027 Regione Lazio Priorità 4 "Giovani", Obiettivo specifico a) migliorare l'accesso all'occupazione e le misure di attivazione per tutte le persone in cerca di lavoro, in particolare giovani, soprattutto attraverso l'attuazione della garanzia giovani, i disoccupati di lungo periodo e i gruppi svantaggiati nel mercato del lavoro, nonché delle persone inattive, anche mediante la promozione del lavoro autonomo e dell'economia sociale, e adottato in coerenza e attuazione del contesto normativo sotto richiamato, che ne costituisce parte integrante:

- Regolamento delegato n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014 recante un Codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europeo;
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR - General Data Protection Regulation) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- Regolamento (UE) 2020/972 della Commissione del 2 luglio 2020 che modifica il regolamento (UE) n. 1407/2013 per quanto riguarda la sua proroga e il regolamento (UE) n. 651/2014 per quanto riguarda la sua proroga e gli adeguamenti pertinenti;
- Regolamento (UE) 2020/2093 del Consiglio del 17 dicembre 2020 che stabilisce il Quadro Finanziario Pluriennale (QFP) per il periodo 2021-2027;
- Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e che abroga il regolamento (UE) n. 1296/2013;
- Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- Decisione di esecuzione della Commissione C (2022) 4787 final del 15 luglio 2022 che approva l'Accordo di Partenariato con la Repubblica italiana (CCI 2021 IT16FFPA001);
- Decisione di esecuzione della Commissione Europea C (2022) 5345 final del 19 luglio 2022 che approva il programma "PR Lazio FSE+ 2021-2027" per il sostegno a titolo del Fondo sociale europeo Plus nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" per la regione Lazio in Italia (CCI 2021 IT05SFPR006);
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.;
- Decreto Legislativo del 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", relativamente ai principi applicabili ai trattamenti effettuati dai soggetti pubblici, così come modificato dal Decreto Legislativo n. 101 del 10 agosto 2018 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)";
- Decreto del 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";

- Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n.36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’art. 1 della legge 21 giugno 2022, n.78, recante delega al governo dei contratti pubblici”;
- Delibera del Comitato Interministeriale per la programmazione economica e lo sviluppo sostenibile, 2 agosto 2022, n. 36, “Programmazione della politica di coesione 2021-2027. Accordo di partenariato per la programmazione dei fondi europei FESR, FSE Plus, JTF e FEAMPA 2021-2027. Presa d’atto.”
- Statuto della Regione Lazio;
- Deliberazione della Giunta Regionale 21 giugno 2016, n. 345 “Disciplina per l’abilitazione degli “sportelli territoriali temporanei” da parte dei soggetti accreditati ai sensi della Deliberazione della Giunta Regionale 15 aprile 2014, n. 198 e s.m.i., per l’attuazione delle misure di politica attiva del lavoro nella Regione Lazio, con particolare riferimento al Contratto di Ricollocazione” e s.m.i.;
- Deliberazione Giunta Regionale n. 576 del 02/08/2019, Modifica della Delibera della Giunta Regionale n. 533 del 9 agosto 2017 “Approvazione della nuova disciplina dei tirocini extracurricolari nella Regione Lazio in conformità all’“Accordo tra Governo e le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano sul documento recante Linee guida in materia di tirocini formativi e di inserimento ai sensi dell’articolo 1, commi da 34 a 36, della legge 28 giugno 2012, n. 92”.
- Deliberazione di Giunta Regionale 30 dicembre 2021, n. 996 “Programmazione unitaria 2021-2027. Adozione delle proposte dei Programmi Regionali FSE+ e FESR”;
- Deliberazione di Giunta Regionale 6 ottobre 2022, n. 835, - Presa d’atto della Decisione C (2022) 5345 del 19 luglio 2022 della Commissione Europea che approva il Programma “PR Lazio FSE+ 2021-2027” - CCI 2021IT05SFPR006 - nell’ambito dell’obiettivo “Investimenti a favore dell’occupazione e della crescita” per la Regione Lazio in Italia;
- Deliberazione di Giunta Regionale 9 novembre 2022, n. 1036 Rettifica deliberazione di Giunta regionale 3 novembre 2022, n. 974 -Approvazione del documento "Regione Lazio: linee di indirizzo per la comunicazione unitaria dei Fondi europei 2021-2027";
- Metodologia e criteri di selezione delle operazioni finanziate dal FSE+ approvati nella riunione del Comitato di Sorveglianza congiunto del PR FSE+ 2021-2027 e del POR FSE LAZIO 2014-2020 del 15 dicembre 2022;
- Determinazione n. G09767 del 25/07/2022 “Approvazione Avviso Pubblico per l’individuazione di soggetti interessati ad erogare interventi di formazione di base e trasversale di cui al Regolamento regionale 29 marzo 2017 n.7 nell’ambito di contratti di apprendistato professionalizzante ex art. 44 D.lgs. n. 81/2015, a valere sul PR FSE+ 2021-2027 Priorità 4 "Giovani" obiettivo specifico a)”
- Determinazione Regionale della Direzione Politiche per il Lavoro e Sistemi per l’Orientamento e la Formazione - Area Programmazione Lavoro – 28 marzo 2023, n. G04128 recante “Direttiva Regionale per lo Svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi” e relativi Allegati, che abroga la Determinazione Dirigenziale n. B06163 del 17/09/2012;
- Delibera ANPAL n. 5/2023, applicabile dal 12/4/2023, che approva l’adeguamento, per effetto della rivalutazione monetaria, delle unità di costo standard di GOL previste dalla delibera ANPAL n.6/2022 (allegato b).

Nell’attuale fase, stante che il PR Lazio FSE+ 2021-2027 è stato approvato con Decisione di

Esecuzione della Commissione Europea lo scorso 19/07/2022, e che con DGR 835 del 6/10/2022 la Regione Lazio prende atto della Decisione C (2022) 5345 del 19 luglio 2022 della Commissione Europea che approva il Programma “PR Lazio FSE+ 2021-2027” - CCI 2021IT05SFPR006 nell'ambito dell'obiettivo “Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita”, si fa riferimento alle seguenti disposizioni:

- Determinazione dirigenziale n. G000654 del 20/01/2023 “Disposizioni transitorie per le verifiche di gestione (art. 74, paragrafo 2 del Reg. (UE) 1060/2021) delle attività nell'ambito del PR Lazio FSE+ 2021-2027”;
- Guida alle opzioni semplificate in materia di costi – Fondi Strutturali e di Investimento Europei (Fondi SIE) – Commissione Europea EGISIF _14-0017 e s.m.i.;
- Deliberazione Giunta Regionale n. 317 del 20/06/2023 “Approvazione del documento Sistema di Gestione e Controllo – Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l’Autorità di Gestione e l’Organismo che svolge la Funzione contabile” - Programma Lazio FSE Plus (FSE+) 2021-2027, Ob. Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita”;
- Determinazione Dirigenziale n. G11407 del 28 agosto 2023 “Approvazione del documento Manuale delle procedure dell'AdG/OOII per la gestione ed il controllo degli interventi finanziati dal Programma Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) 2021-2027” - Programma Lazio FSE Plus (FSE+) 2021-2027, Ob. “Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita”;
- Determinazione Dirigenziale n. G17189 del 20 dicembre 2023” Aggiornamento del documento Manuale delle procedure dell'AdG/OOII per la gestione ed il controllo degli interventi finanziati Programma Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) 2021-2027” - Programma Lazio FSE Plus (FSE+) 2021-2027, Ob. Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita” - approvato con Determinazione Dirigenziale n. G11407 del 28/08/2023 ed approvazione dei relativi allegati.

Ogni modifica regolamentare e normativa disposta dall’Unione Europea, dallo Stato e dalla Regione Lazio, che intervenga successivamente alla pubblicazione del presente Avviso, sarà da considerarsi immediatamente efficace.

2. Premessa

Il mondo del lavoro sta attraversando una trasformazione senza precedenti. Le sfide poste dalla globalizzazione, dall'automazione e dalla pandemia hanno reso imperativo ripensare le politiche del lavoro per garantire un mercato del lavoro sostenibile ed equo. In questo contesto, l'integrazione delle politiche attive per il lavoro emerge come un approccio fondamentale per affrontare le complesse sfide di oggi.

Le politiche attive per il lavoro rappresentano un insieme di strategie e interventi progettati per migliorare l'occupabilità e le competenze dei lavoratori disoccupati o vulnerabili. Queste politiche comprendono programmi di formazione, orientamento professionale, supporto all'imprenditorialità, tirocini e politiche di riqualificazione. Integrare queste politiche significa creare un ecosistema in cui i servizi sono interconnessi e si sostengono a vicenda.

Un elemento chiave dell'integrazione delle politiche attive per il lavoro è la personalizzazione. Ogni individuo ha esigenze e talenti diversi, quindi, è essenziale adattare i programmi di formazione e riqualificazione per soddisfare le esigenze specifiche di ciascun lavoratore. Questo approccio su misura, non solo aumenta l'efficacia delle politiche attive per il lavoro, ma rafforza anche l'*empowerment* dei lavoratori, rendendoli protagonisti attivi del proprio percorso professionale.

Un altro aspetto fondamentale dell'integrazione è la collaborazione tra le imprese ed il settore pubblico, attraverso le sue Istituzioni e gli operatori accreditati che operano da intermediari diretti sul mercato del lavoro. Le imprese devono essere coinvolte attivamente nella progettazione e nell'implementazione dei programmi formativi e di tirocinio, garantendo che le competenze trasmesse siano rilevanti per il mercato del lavoro. Le partnership pubblico-private non solo favoriscono l'allineamento tra l'offerta formativa e la domanda del mercato, ma creano anche opportunità di lavoro dirette attraverso i tirocini e l'apprendistato.

Altro elemento spesso trascurato dell'integrazione è l'importanza da assegnare all'inclusione sociale. Le politiche attive per il lavoro devono essere accessibili a tutti, compresi i soggetti più svantaggiati e le persone con disabilità. Ciò richiede, non solo programmi di formazione specializzati, ma anche un ambiente di lavoro inclusivo, dove le diversità siano valorizzate e rispettate.

L'integrazione delle politiche attive per il lavoro deve anche essere accompagnata da una valutazione continua e da un adattamento dinamico. Il mercato del lavoro è in costante evoluzione, quindi, è essenziale monitorare l'efficacia delle politiche e apportare modifiche in base ai risultati e alle nuove sfide emergenti. La raccolta e l'analisi dei dati possono svolgere un ruolo cruciale nel valutare l'impatto delle politiche e nell'orientare le decisioni future.

Questo approccio integrato non solo aiuta i lavoratori a sviluppare le competenze necessarie per affrontare le sfide del futuro, ma contribuisce anche a stimolare l'innovazione, la produttività e la crescita economica.

Il presente Avviso pubblico è finanziato con il PR FSE+ 2021-2027 ed opera in continuità strategica con le altre iniziative promosse e gestite dalla Regione Lazio, in particolare il Contratto di Ricollocazione, e con il Programma GOL finanziato con risorse PNRR.

L'Autorità di Gestione del Programma, in linea con la strategia regionale, colloca l'intervento all'interno della Priorità 4 "Giovani", contribuendo così al conseguimento dei target di cui all'Obiettivo specifico a) migliorare l'accesso all'occupazione e le misure di attivazione per tutte le persone in cerca di lavoro, in particolare giovani, soprattutto attraverso l'attuazione della garanzia giovani, i disoccupati di lungo periodo e i gruppi svantaggiati nel mercato del lavoro, nonché delle persone inattive, anche mediante la promozione del lavoro autonomo e dell'economia sociale.

3. Oggetto e destinatari

Con il presente avviso, la Regione Lazio sostiene una misura rafforzativa di attivazione e accesso nel mercato del lavoro per **giovani dai 18 ai 35 anni compiuti**, attraverso la realizzazione di percorsi integrati a prioritaria valenza occupazionale, basati su una funzione centrale del tirocinio, connesso ad azioni di potenziamento della sua efficacia tramite brevi moduli formativi -per una fase di preparazione mirata al lavoro- e garantendo un bonus per l'assunzione rivolto alle imprese, per una successiva fase di rapido inserimento nei contesti occupazionali.

L'intervento, che per la sua articolazione in azioni è caratterizzato da numerosi punti di "contatto" con gli altri dispositivi regionali già menzionati, si pone come azione rafforzativa e complementare ad essi e dovrà essere attivato seguendo un principio di selettività dei destinatari molto strutturato. Viene, infatti, demandato ai soggetti beneficiari, che saranno individuati a valle della presente procedura, il compito di giustificare in fase progettuale le particolari condizioni di contesto e i criteri che si intendono assumere per la selezione dei destinatari, specificando l'impianto metodologico e operativo che si progetta di mettere in campo per intercettare persone che, per fattori oggettivi e soggettivi, non è possibile prendere in carico tramite le altre modalità di intervento già in essere.

Dati i presupposti tecnico strategici indicati, l'articolazione del presente avviso prevede proceduralmente due distinte Linee di attività interconnesse:

- Linea A - Politiche attive per l'inserimento lavorativo (art. 4), a sua volta strutturata su tre componenti progettuali (presa in carico e orientamento, tirocinio extracurricolare, formazione breve per l'inserimento in impresa);
- Linea B - Bonus assunzionali (art. 5), subordinata alla conclusione della linea A.

L'intervento è rivolto a giovani residenti o domiciliati nella Regione Lazio di età compresa tra i 18 e 35 anni compiuti, disoccupati, non impegnati in percorsi di istruzione scolastica o universitaria, in corsi di formazione o altre politiche attive quali tirocini, contratto di ricollocazione, ecc., ivi compresi coloro che sono in possesso di regolare permesso di soggiorno ed i soggetti iscritti al collocamento mirato (legge n. 68 del 12 marzo 1999).

Si considerano in stato di disoccupazione, oltre a coloro che non svolgono attività lavorativa, anche i lavoratori il cui reddito annuo da lavoro risulta pari o inferiore ad € 8.500,00, nel caso di reddito da lavoro dipendente o di € 5.500,00, nel caso di redditi da lavoro autonomo.

4. Linea A - Politiche attive per l'inserimento lavorativo

4.1 Contenuto e articolazione delle attività finanziate

La linea A prevede le 3 azioni indicate, realizzate nell'ambito di un progetto mirato, la cui **durata massima è di 12 mesi**.

Il soggetto proponente può presentare "Progetti mirati", ovvero progetti con più di dieci destinatari non già identificati, ma da selezionare successivamente al momento della candidatura al presente Avviso e per i quali dovrà individuare un soggetto ospitante, sulla base dei fabbisogni espressi dalle imprese disponibili ad accogliere i partecipanti per la realizzazione del tirocinio.

Il progetto mirato prevede obbligatoriamente l'azione di Presa in carico e Orientamento, l'azione del tirocinio, mentre l'azione formativa breve è facoltativa.

Si dettagliano di seguito i contenuti specifici e le modalità operative delle azioni previste.

A.1 - PRESA IN CARICO E ORIENTAMENTO SPECIALISTICO

Previa attività di confronto e ascolto da svolgere con le imprese del territorio, al fine di individuare fabbisogni specifici e requisiti di riferimento per la selezione dei destinatari dell'intervento, come prima azione progettuale diretta ai destinatari si attua l'accoglienza, durante la quale dovrà essere creato il giusto clima di fiducia tra operatori del soggetto accreditato e destinatario.

Successivamente, il soggetto attuatore realizza l'azione di presa in carico e co-progettazione del percorso all'interno del progetto. In questa fase, dovranno essere effettuate valutazioni dettagliate per comprendere le competenze, le esperienze lavorative passate e le aspirazioni future del disoccupato. Basandosi sulla valutazione iniziale, viene, quindi, sviluppato un piano individuale e personalizzato in cui si identifica l'area occupazionale nella quale effettuare il tirocinio, tenendo conto del panel di imprese potenzialmente attivabili. L'individuazione di un percorso formativo breve da inserire nel piano individuale deve essere stabilita in questa fase e, nel caso rientri nell'area delle *soft skill*, può essere finalizzato, da un lato, ad accompagnare il percorso nell'ambito del progetto, dall'altro, a supportare il processo di ri-acquisizione di consapevolezza e prospettive per il futuro da parte

dell'utente. In aggiunta, dovranno essere forniti strumenti di supporto nella ricerca attiva del lavoro, inclusa l'assistenza nella scrittura di curriculum, la preparazione per i colloqui, suggerimenti su come effettuare ricerche di lavoro efficaci e l'accesso a reti professionali, chiavi interpretative e di comprensione del mercato del lavoro locale e di individuazione delle opportunità di lavoro più adatte. In seguito alla prima informazione e accoglienza, il percorso sopra descritto si sostanzia, quindi, in un servizio di orientamento specialistico che si conclude con l'attivazione di un tirocinio rispondente ai fabbisogni rilevati.

L'orientamento specialistico ha una durata di massimo dodici ore, svolte esclusivamente in modalità individuale, di cui al massimo il 50% a distanza in modalità sincrona.

Si dettagliano di seguito le attività corrispondenti.

Le attività di Orientamento specialistico devono essere svolte da operatore del mercato del lavoro con competenze specialistiche (OMLS)¹.

Orientamento specialistico

Attività
<ul style="list-style-type: none"> - Accoglienza e presa in carico; - Bilancio delle competenze della persona per l'individuazione dei percorsi maggiormente rispondenti alle potenzialità della persona in funzione di un percorso di inserimento o reinserimento lavorativo: <ul style="list-style-type: none"> • Ricostruzione delle esperienze formative e professionali del lavoratore; • Individuazione delle competenze maturate e spendibili nel mercato del lavoro; • Individuazione dei gap di competenza da colmare. - Counseling; - Informazione sul sistema e sui percorsi di valutazione/certificazione delle competenze; - Supporto, anche motivazionale, allo sviluppo delle capacità e competenze finalizzato al raggiungimento dell'obiettivo professionale (Coaching); - Scouting delle opportunità occupazionali; - Supporto nella redazione del CV e delle lettere di accompagnamento; Preparazione per un'adeguata conduzione di colloqui di lavoro; - Supporto all'autopromozione.

Per consentire l'accesso dei destinatari alla misura e la relativa presa in carico, questi devono dichiarare formalmente il possesso dei requisiti (Allegato A.6): la dichiarazione viene acquisita dal soggetto attuatore e tenuta nel suo fascicolo di progetto, anche ai fini di successivi controlli.

Registri

Le attività di orientamento e accompagnamento al lavoro richiedono l'utilizzo di appositi registri obbligatori, con valenza di atto pubblico, predisposti secondo i modelli approvati e preventivamente vidimati dall'Amministrazione competente (Allegato 21A - Registro attività individuale della Determinazione Dirigenziale n. G04128/2023).

La corretta tenuta e compilazione dei registri è responsabilità del beneficiario. Le registrazioni avvengono contestualmente all'esecuzione degli atti/fatti compiuti dal soggetto beneficiario.

¹ I requisiti degli operatori che operano nelle APL sono stabiliti dalla Determinazione direttoriale G11651/2014 Modifica della determinazione direttoriale 17 aprile 2014, n. G05903 "Modalità operative della procedura di accreditamento dei soggetti pubblici e privati per i servizi per il lavoro".

L'irregolare tenuta dei registri obbligatori, salvo misure più gravi, può determinare l'applicazione di decurtazioni agli importi riconosciuti o la revoca del finanziamento concesso.

Le eventuali cancellature devono essere controfirmate e comunque consentire la lettura delle registrazioni sottostanti. La dolosa alterazione o la falsa attestazione di quanto contenuto nei registri obbligatori, rappresenta falso in atto pubblico penalmente perseguibile.

I registri obbligatori sono conservati presso la sede di svolgimento dell'attività, da comunicarsi preventivamente a cura del beneficiario/soggetto attuatore.

La realizzazione di attività in modalità on line è consentita, nel limite del 50% delle ore, solo in modalità sincrona ed attraverso l'utilizzo di piattaforme (aule virtuali, webinar, ecc.) che assicurino l'interazione on-line ed il tracciamento dell'attività svolta. Ai registri dovranno, quindi, essere obbligatoriamente allegati le stampe dei report automatici prodotti dalla piattaforma, al fine di garantire il rilevamento delle presenze di utenti e personale dell'Ente coinvolto.

Nel caso di svolgimento di attività di orientamento e accompagnamento al lavoro in modalità on line, il soggetto beneficiario è tenuto altresì a comunicare, almeno tre giorni prima dell'effettivo avvio delle attività, il link della piattaforma di svolgimento delle attività e le relative credenziali di accesso.

Denominazione registro	Contenuti	Vidimazione
Registro attività individuale	Il registro è predisposto al fine di documentare le attività individuali e le presenze dei partecipanti e quelle del personale direttamente impegnato nell'esecuzione delle attività svolte.	SI

A.2 - TIROCINIO EXTRACURRULARE

Il tirocinio è un'esperienza formativa in ambiente di lavoro

che si attua secondo le ordinarie procedure previste dalla Regione Lazio nella DGR n. 576/2019 e ai successivi atti e circolari applicative di riferimento, ai quali si rimanda per quanto non espressamente disciplinato dal presente Avviso².

Il **soggetto promotore** del tirocinio è il soggetto attuatore del progetto che definisce, insieme al soggetto ospitante e al tirocinante, il progetto formativo di tirocinio.

Con riferimento al **soggetto ospitante**, i tirocini potranno essere svolti presso imprese con una sede operativa nella Regione Lazio, con esclusione di attività riguardanti la divisione 92 "Attività riguardanti le lotterie, le scommesse, le case da gioco" della classificazione ATECO 2007:

- 92.00.01 Ricevitorie del Lotto, Superenalotto, Totocalcio, eccetera;
- 92.00.02 Gestione di apparecchi che consentono vincite in denaro funzionanti a moneta o a gettone;
- 92.00.09 Altre attività connesse con le lotterie e le scommesse.

Essendo il tirocinio finalizzato all'assunzione del partecipante, è esclusa la possibilità di realizzarlo presso soggetti pubblici, in quanto costituiti, riconosciuti da norme di legge, vigilati e/o finanziati dalla pubblica amministrazione e, attraverso i quali, quest'ultima svolge la sua funzione amministrativa per il perseguimento di un interesse pubblico. Sono da considerare pubblici gli organismi di diritto pubblico ai sensi dell'allegato I.1 del dlgs 36/23. Analogamente, non potranno essere realizzati tirocini presso società in house partecipate da pubbliche amministrazioni e soggette ai poteri di controllo e

² <https://www.regione.lazio.it/cittadini/lavoro/tirocini/tirocini-extracurricolari>

vigilanza di queste ultime.

I tirocini si avviano di norma il primo giorno del mese, hanno una **durata** standard di 6 mesi, non prorogabili e devono prevedere un impegno mensile minimo di 30 ore settimanali. Lo svolgimento del tirocinio può essere sospeso per gravi motivi di salute per un massimo di 30 giorni, oltre i quali deve essere interrotto. Il periodo di sospensione non concorre al calcolo della durata del tirocinio. Il tirocinio può essere sospeso nel mese di agosto in concomitanza della chiusura programmata per le ferie del soggetto ospitante. Le cause di sospensione sono quelle previste dalla D.G.R. 576/2019 cui si rinvia. Nel corso del periodo di sospensione, il tirocinante non percepisce l'indennità mensile di tirocinio.

Riguardo alla **sede di svolgimento**, il tirocinio dovrà essere realizzato presso una sede legale e/o operativa del soggetto ospitante, localizzata nel territorio della regione Lazio. Le attività svolte devono essere coerenti con il progetto formativo individuale.

In qualità di soggetto promotore del tirocinio, il beneficiario designa un **tutor didattico-organizzativo** con il compito di assicurare il regolare svolgimento dell'esperienza nel rispetto del progetto formativo, di redigere l'attestazione delle attività svolte e delle competenze acquisite sulla base del feedback del tutor aziendale e di assicurare la gestione amministrativa del percorso. Il tutor didattico organizzativo svolge al massimo 24 ore di tutoraggio per ogni tirocinante.

Il tirocinio si svolge in presenza presso la sede legale e/o operativa del soggetto ospitante. È ammesso lo svolgimento di parte delle ore di tirocinio in modalità "a distanza" nel limite massimo del 10% e solo ed esclusivamente attraverso l'utilizzo di piattaforme che consentano l'interazione tra il tirocinante, il tutor aziendale e gli altri lavoratori del soggetto ospitante, con il quale tirocinante opera nell'ambito della sua esperienza di tirocinio.

È stabilita una indennità di tirocinio pari a 800 euro mensili da corrispondere al tirocinante dal soggetto attuatore del progetto finanziato a valere sul presente avviso e promotore del tirocinio. Tale indennità viene erogata per intero solo a fronte di una partecipazione minima al tirocinio del 70% su base mensile.

Al termine del tirocinio, deve essere rilasciata una attestazione finale sull'attività svolta conformemente a quanto disposto dalla Determinazione dirigenziale n. G14934 del 03/11/2017 "Deliberazione della Giunta regionale, 09 agosto 2017, n. 533 in ordine alla disciplina regionale dei tirocini extracurricolari. Approvazione modelli di Dossier individuale e Attestazione delle competenze del tirocinante".

Registri

Le attività di tirocinio richiedono l'utilizzo di appositi registri obbligatori, con valenza di atto pubblico, predisposti secondo i modelli approvati e preventivamente vidimati dall'Amministrazione competente (Allegato 20B - Registro delle presenze tirocinio extracurricolare della Determinazione Dirigenziale n. G04128/2023).

La corretta tenuta e compilazione dei registri è responsabilità del beneficiario. Le registrazioni avvengono contestualmente all'esecuzione degli atti/fatti compiuti dal soggetto beneficiario.

L'irregolare tenuta dei registri obbligatori, salvo misure più gravi, può determinare l'applicazione di decurtazioni agli importi riconosciuti o la revoca del finanziamento concesso.

Le eventuali cancellature devono essere controfirmate e comunque consentire la lettura delle registrazioni sottostanti. La dolosa alterazione o la falsa attestazione di quanto contenuto nei registri obbligatori, rappresenta falso in atto pubblico penalmente perseguibile.

Durante il tirocinio, il registro deve essere conservato in originale presso il soggetto ospitante e tenuto in custodia dal tutor aziendale. A completamento dell'attività, il registro in originale deve essere tenuto dal soggetto promotore, mentre l'ospitante ne deve tenere una copia conforme.

Ogni responsabilità in ordine alla sua corretta compilazione e tenuta è condivisa tra il tirocinante, il tutor aziendale e quello del soggetto promotore, ciascuno per la propria competenza.

Denominazione registro	Contenuti	Vidimazione
Registro extracurricolare Tirocinio	Il registro è predisposto al fine di documentare le attività di tirocinio, le presenze dei tirocinanti e quelle del personale direttamente impegnato nell'esecuzione delle attività svolte.	SI

A.3 – FORMAZIONE BREVE PER FAVORIRE L'INSERIMENTO IN IMPRESA

I percorsi formativi realizzabili con il finanziamento dell'avviso possono essere attivati facoltativamente a sostegno delle attività di tirocinio, come anticipato, e per compensare/potenziare l'acquisizione di competenze che rafforzino l'occupabilità dei destinatari. Essi sono individuati per analogia nel catalogo dell'offerta formativa esterna per l'apprendistato professionalizzante (Allegato A.5), come previsto all'allegato 2 dell'avviso di cui alla DD. G09767/2022 e qui di seguito elencati:

- Competenze di base e trasversale
- Competenze informatiche per l'office automation
- Informatica - Software foglio di calcolo
- Informatica - Software videoscrittura, Internet e posta elettronica, Software Presentazione
- Informatica - Software archivi elettronici
- Lingua francese - livello base A I
- Lingua francese - livello intermedio B I
- Lingua francese - livello avanzato C I
- Lingua inglese - livello base A I
- Lingua inglese - livello intermedio B I
- Lingua inglese - livello avanzato C I
- Lingua italiana per stranieri
- Comunicazione e competenze relazionali
- Problem solving e processi decisionali
- Organizzazione ed economia
- Sicurezza e prevenzione.

Ciascun destinatario partecipante al singolo progetto potrà frequentare un solo percorso formativo.

I corsi, che dovranno essere realizzati prima della conclusione del tirocinio, hanno contenuto didattico definito e, pertanto, non richiedono una preventiva valutazione da parte della Regione. Per attivare un corso è richiesto un numero minimo di cinque partecipanti.

Al termine del corso, il soggetto erogatore della formazione dovrà sottoporre i partecipanti ad una verifica finale, atta a valutare le competenze acquisite ed il raggiungimento degli obiettivi previsti dall'intervento. L'allievo/a potrà richiedere al soggetto erogatore della formazione l'attestato di frequenza, qualora abbia frequentato almeno l'80% del monte ore previsto dai moduli formativi.

I corsi saranno realizzati direttamente dal soggetto attuatore, qualora lo stesso sia accreditato oltre

che ai servizi facoltativi specialistici, di cui alle aree funzionali V, VI e VIII della DGR n. 198/2014 e s.m.i., anche per la Formazione continua ai sensi della DGR 682 del 01/10/2019. In assenza di detto requisito, nella presentazione del progetto dovrà essere indicato un soggetto delegato in possesso del requisito di accreditamento per la formazione per la macro-tipologia Formazione continua, al quale verrà affidata la completa realizzazione del/i corso/i. In caso di delega, da attuarsi conformemente a quanto disposto al paragrafo “1.5.2 Delega a terzi” di cui alla Direttiva Regionale n. G04128 del 28 marzo 2023, al soggetto delegato è riconosciuto l’importo del corso come risultante dall’applicazione dei parametri di costo indicati nell’Avviso.

I docenti impiegati nello svolgimento delle attività formative dovranno possedere alternativamente uno dei requisiti professionali corrispondenti alla Fascia B, come stabiliti al paragrafo 1.9.1 “Massimali di costo orario della Direttiva Regionale n. G04128 del 28 marzo 2023” e di seguito riportati:

- docenti del sistema scolastico superiore con esperienza almeno quinquennale;
- ricercatori universitari di primo livello e funzionari della PA impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o specializzazione, con esperienza almeno quinquennale;
- ricercatori impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o specializzazione, con esperienza almeno quinquennale;
- professionisti o esperti, con esperienza almeno quinquennale, impegnati in attività proprie nel settore/materia oggetto della docenza.

Registri

Le attività di formazione richiedono l’utilizzo di appositi registri obbligatori, con valenza di atto pubblico, predisposti secondo i modelli approvati e preventivamente vidimati dall’Amministrazione competente (Allegato 19 Registro presenze allievi attività formative ed altre attività collettive della Determinazione Dirigenziale n. G04128/2023).

La corretta tenuta e compilazione dei registri è responsabilità del beneficiario che deve assicurare che le registrazioni avvengano contestualmente all’esecuzione degli atti/fatti compiuti in esecuzione del progetto.

L’irregolare tenuta dei registri obbligatori, salvo misure più gravi, può determinare l’applicazione di decurtazioni agli importi riconosciuti o la revoca del finanziamento concesso.

Le eventuali cancellature devono essere controfirmate e, comunque, consentire la lettura delle registrazioni sottostanti. La dolosa alterazione o la falsa attestazione di quanto contenuto nei registri obbligatori, rappresenta falso in atto pubblico penalmente perseguibile.

I registri obbligatori sono conservati presso la sede di svolgimento dell’attività formativa.

Nel prospetto di seguito esposto si rappresentano i registri obbligatori previsti, i principali contenuti e l’obbligo di vidimazione.

Denominazione registro	Contenuti	Vidimazione
Registro Presenze attività formative e altre attività collettive	Il registro è predisposto al fine di documentare le presenze dei partecipanti e quelle del personale direttamente impegnato nell’esecuzione dell’attività formativa svolta in aula	Si
Registro materiale consegnato agli allievi	Il registro è predisposto al fine di documentare la tipologia e le quantità di materiali didattici individuali consegnati a ciascun allievo	Si

4.2 Costi ammessi per componente progettuale

Il presente Avviso pubblico rispetta quanto previsto dall'art. 53, paragrafo 2, del Regolamento (UE) 2021/1060 e, per definire il costo totale dell'intervento, sia a preventivo che a consuntivo, si avvale dell'adozione di parametri di costo ammissibili nel quadro delle opzioni di semplificazione, ai sensi del Regolamento (UE) 2021/1060 art. 53 paragrafo 1 lett. b), che prevede il finanziamento mediante unità di costi standard, e dell'art. 53, paragrafo 3, lett. a), ii) che prevede che gli importi delle sovvenzioni sono stabiliti sulla base di un metodo di calcolo giusto, equo e verificabile, basato su dati storici verificati dei singoli beneficiari (cfr. Allegato G - Documento adozione UCS, in continuità con quanto previsto dall'art. 67, par. 1, lett. b) del Reg. UE 1303/2013).

L'importo delle UCS applicate ai percorsi formativi di cui al presente avviso è stabilito in base ai valori delle UCS approvate nell'ambito del Programma Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL), così come indicizzate dalla Delibera ANPAL N.5/2023 e adottate dalla scrivente Amministrazione con il "Documento metodologico per l'adozione delle UCS per l'Avviso SALGO - Sostegno rafforzativo all'attivazione e all'accesso nel mercato del lavoro per i giovani del Lazio per una buona occupazione" (Allegato B).

Orientamento specialistico individuale

Per l'attività di Orientamento specialistico individuale, al cui interno è ricompresa l'attività di accoglienza e di presa in carico, è stabilita una UCS a processo, pari a euro 39,94 (tariffa oraria, costo orario per persona).

Tirocinio extracurricolare

- per attività di Promozione/Attivazione è stabilita una UCS a risultato pari a euro 215,00;
- per attività di tutoraggio/accompagnamento è stabilita una UCS a processo pari a euro 39,94 (tariffa oraria, costo orario per persona);
- la quantificazione dell'indennità mensile di tirocinio è stabilita sulla base dell'art 15 della DGR n. 576/2019 "Disciplina dei tirocini extracurricolari nella Regione Lazio in conformità all'Accordo tra Governo e le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano sul documento recante Linee guida in materia di tirocini formativi e di inserimento ai sensi dell'articolo 1, commi da 34 a 36, della legge 28 giugno 2012, n. 92" ed è pari ad un importo lordo mensile di euro 800.

Formazione breve per l'inserimento

Per l'attivazione di un corso di formazione breve, al soggetto accreditato è riconosciuto un importo pari al numero delle ore previste dal percorso ed al numero dei partecipanti, secondo la seguente formula:

$$(UCS \text{ ora corso } \times \text{tot ore di formazione d'aula}) + (UCS \text{ ora allievo } \times \text{tot ore } \times \text{tot allievi}).$$

I costi sostenuti per l'erogazione dei percorsi formativi, calcolati tramite applicazione di UCS sono rimborsati a processo, in coerenza con la tipologia delle stesse UCS applicabili come di seguito specificate:

- UCS ora corso (aula) formatore Fascia B: euro 131,63;
- UCS ora allievo: euro 0,90.

Per la realizzazione delle attività sono quindi previsti i seguenti costi:

Azione	Attività	Importo	Note di attuazione
A.1 Presa in carico e Orientamento	Orientamento specialistico	39,94 euro (UCS a processo tariffa oraria per persona)	Massimo 12 ore per destinatario
A.2 Tirocinio extracurricolare	Promozione e attivazione	215 euro (UCS a risultato)	
A.2 Tirocinio extracurricolare	Indennità del tirocinante	800 euro/mese	Massimo 6 mesi, Frequenza di almeno il 70% delle ore mensili
A.2 Tirocinio extracurricolare	Tutoraggio/accompagnamento (tutor didattico-organizzativo)	39,94 euro (UCS a processo tariffa oraria per persona)	Massimo 24 ore per tirocinante
A.3 Formazione di base	Formazione di base	UCS ora corso docente Fascia B: 131,63 euro UCS ora allievo: 0,90 euro UCS a processo: (UCS ora corso X tot ore) + (UCS ora allievo X tot ore X tot allievi)	Massimo 40 ore - (allegato A.5) Numero minimo 5 partecipanti

In generale, **con riferimento all'insieme delle attività afferenti alla Linea A**, per quanto non espressamente specificato nel presente avviso in merito alle modalità di gestione delle operazioni, si rimanda alle disposizioni di cui alla - Determinazione Regionale della Direzione Regionale Istruzione, Formazione e Politiche per l'Occupazione, n. G04128 del 28 marzo 2023 recante "Direttiva Regionale per lo Svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi" e relativi Allegati, che abroga la Determinazione Dirigenziale n. B06163 del 17/09/2012.

Il **costo massimo del singolo progetto** viene determinato in funzione del numero di destinatari individuati, in base ai parametri di seguito indicati per ciascuna Azione/attività:

Azione/Attività	Parametri e modalità di calcolo in base a UCS applicabile
Azione A.1 Presa in carico e Orientamento	39,94€*12h*n. destinatari previsti
Azione A.2 Tirocinio extracurricolare - Promozione e attivazione (obbligatoria)	215h*n. destinatari previsti
Azione A.2 Tirocinio extracurricolare – Indennità (obbligatoria)	800€*6h* n. destinatari previsti
Azione A.2 Tirocinio extracurricolare - Tutoraggio e accompagnamento (ad opera del tutor didattico-organizzativo) (obbligatoria)	39,94€*24h* n. destinatari previsti
Azione A.3 Formazione di base (eventuale)	Per ciascun corso: (131,63€*40h) + (0,90€*40h* n. destinatari previsti)

4.3 Soggetti ammessi alla presentazione della domanda e modalità di presentazione

Sono ammessi alla presentazione delle domande per la Linea A i Soggetti Accreditati ai servizi facoltativi specialistici di cui alle aree funzionali V,VI e VIII della DGR n. 198/2014 e s.m.i.

La partecipazione al presente avviso è ammessa esclusivamente in forma singola, in linea con quanto stabilito al precedente paragrafo 4.2, punto A.3. Infatti, la realizzazione dei percorsi sarà svolta direttamente dal soggetto attuatore, qualora lo stesso sia accreditato ad erogare oltre che i servizi facoltativi specialistici di cui alle aree funzionali V,VI e VIII della DGR n. 198/2014 e s.m.i. anche la Formazione continua ai sensi della DGR 682 del 01/10/2019, a meno che non deleghi le attività ad un soggetto in possesso del requisito di accreditamento per la formazione per la macro-tipologia Formazione continua.

La presentazione dei progetti avviene nell'ambito di sportelli mensili per ciascuno dei quali il soggetto proponente può presentare un solo progetto. Riguardo alla presentazione di progetti, successivi al primo presentato, il proponente dovrà dichiarare - in fase di candidatura - di aver attivato almeno il 50% dei tirocini previsti nei precedenti progetti già attivati (Allegato A.4).

I progetti presentati vengono, di norma, istruiti entro 30 giorni dalla chiusura dello sportello nell'ambito del quale è stata espressa la candidatura.

La proposta progettuale dovrà prevedere la presentazione dei seguenti documenti:

- a) Domanda di finanziamento progetto da stampare, firmare (anche digitalmente) e allegare (Allegato A.1);
- b) Formulario presentazione proposta progettuale da stampare, firmare (anche digitalmente) e allegare (Allegato A.2);
- c) Atto unilaterale di impegno da stampare, firmare (anche digitalmente) e allegare (Allegato A.3);
- d) Dichiarazione di svolgimento attività da stampare, firmare (anche digitalmente) e allegare (*solo in caso di presentazione di un nuovi progettoli successivi al primo finanziato*) (Allegato A.4);
- e) Documento di identità in corso di validità del legale rappresentante, o del suo delegato, del soggetto proponente.

Alla suddetta documentazione, devono, inoltre, essere allegati, pena esclusione, i Curriculum vitae (CV) delle risorse umane coinvolte nella realizzazione del progetto (OMLS) docenti, direttore del corso e tutor didattico-organizzativo del tirocinio extracurricolare).

I CV dei docenti delle attività formative dovranno indicare nel frontespizio, a pena di esclusione, il riferimento a uno o più requisiti della Fascia B come individuata nella D.D. n. G04128 del 28 marzo 2023 "Direttiva Regionale per lo Svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi", Sezione B, par. 1.9.1.

4.4 Erogazione del contributo

L'erogazione del contributo avviene in due tranches:

- **acconto**, pari al 60% del finanziamento, in seguito all'avvio delle attività;
- **saldo**, fino al restante 40% del finanziamento, dopo la verifica del rendiconto.

Per l'erogazione dell'**anticipo**, deve essere presentata la seguente documentazione:

- dichiarazione avvio attività;

- richiesta di erogazione dell'anticipo;
- documento contabile fiscalmente idoneo relativo all'importo da ricevere a titolo di anticipo.

L'erogazione dell'anticipo è subordinata alla presentazione di idoneo contratto di fidejussione assicurativa o bancaria, a prima richiesta e senza eccezioni, stipulato a garanzia dell'importo da ricevere a titolo di anticipo.

Il pagamento del saldo avviene a seguito della comunicazione da parte della Regione degli esiti del controllo eseguito sulla domanda di rimborso presentata. Il soggetto attuatore, ricevuta la suddetta comunicazione, presenta:

- richiesta di pagamento saldo;
- fattura elettronica o documento contabile fiscalmente idoneo, relativo all'importo da ricevere a titolo di saldo che dovrà riguardare esclusivamente gli importi rendicontati nella Domanda di rimborso e sulla base degli importi riconosciuti dalla Regione all'esito dei controlli effettuati.

Il Proponente potrà optare anche per l'erogazione dell'intero contributo a saldo a conclusione dell'intervento: in questo caso, non è necessaria la presentazione della polizza fidejussoria.

L'erogazione del contributo è subordinata all'acquisizione del CUP e alla presenza di un DURC positivo, ove previsto.

Le due tranches di contributo saranno accreditate sul conto corrente bancario/postale comunicato dal richiedente.

4.5 Obblighi del soggetto beneficiario

Si rammentano i principali adempimenti che il soggetto beneficiario ammesso al finanziamento sarà tenuto a rispettare, come definiti dall'avviso e dall'Atto unilaterale di impegno:

- dare avvio alle attività entro 30 giorni dalla notifica dell'approvazione del finanziamento che avviene tramite PEC e che perverrà da parte dell'Area Attuazione Tutela della Fragilità e Punto di contatto;
- attuare ed ultimare tutte le operazioni nei tempi previsti nella proposta presentata e nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- per i soggetti pubblici, acquisire e comunicare alla Regione il CUP (Codice Unico di Progetto - Legge n. 3/2003) entro 30 giorni dall'approvazione del progetto. Per i soggetti privati il CUP sarà richiesto direttamente dall'amministrazione regionale e comunicato al beneficiario;
- rendere tracciabili i flussi finanziari afferenti al contributo concesso secondo quanto disposto dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e comunicare il conto corrente, bancario o postale, appositamente dedicato se pur non esclusivo su cui saranno registrati tutti i flussi finanziari afferenti al progetto, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tale conto ed ogni eventuale variazione ai suindicati dati;
- indicare negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione il codice progetto e il codice azione identificativi dell'intervento autorizzato;
- non apportare variazioni o modifiche ai contenuti dell'intervento senza giustificata motivazione e preventiva richiesta alla Regione Lazio che autorizzerà o meno, previa valutazione, comunicandolo al soggetto beneficiario;
- collaborare con tutte le Autorità preposte ai controlli (Regione Lazio, Commissione Europea, Corte dei conti, ecc.) nell'ambito di verifiche anche in loco dell'avvenuta realizzazione delle attività, nonché di ogni altro controllo, garantendo la conservazione e la disponibilità della relativa documentazione nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 2021/1060, restando

- comunque salvi i maggiori obblighi di conservazione stabiliti all'art. 2220 del Codice civile;
- adempiere agli obblighi di informazione e comunicazione previsti in capo ai beneficiari di risorse del Fondo Sociale Europeo Plus;
- comunicare alla Regione tempestivamente ogni sospensione o interruzione del progetto. In caso di inosservanza di uno o più obblighi posti a carico del soggetto beneficiario, la Regione Lazio, previa diffida ad adempiere, procede alla revoca del finanziamento ed al recupero delle somme erogate.

In caso di inosservanza di uno o più obblighi posti a carico del soggetto proponente, la Regione, previa diffida ad adempiere, procede alla revoca del finanziamento ed al recupero delle somme erogate.

4.6 Atto unilaterale di impegno

Ai fini della regolazione dei rapporti tra beneficiario e Regione Lazio, con specifico riferimento alla Linea A, conformemente a quanto previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, è prevista la sottoscrizione per accettazione di un Atto unilaterale di impegno da presentare nella domanda di finanziamento. Le obbligazioni previste nell'atto unilaterale di impegno assumono efficacia a far data dalla determinazione di ammissione a finanziamento del progetto.

5 Linea B – Bonus assunzionale

La linea B prevede la concessione di un bonus assunzionale rivolto ai soggetti ospitanti dei tirocini di cui al punto A.2 per l'assunzione del tirocinante che ha concluso l'attività nell'ambito della linea A (per imprese con una sede operativa e/o legale nella Regione Lazio).

L'assunzione deve avvenire al massimo entro 3 mesi dalla conclusione del tirocinio di cui al precedente punto A.2.

L'accesso all'incentivo è regolato nei punti seguenti.

5.1 Tipologie di contratti incentivate

Il bonus è concesso per le seguenti tipologie di contratti di lavoro:

- i. Assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato full time o part time, ivi compreso il contratto di apprendistato e in somministrazione;
- ii. Assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato di durata non inferiore a 12 mesi, full time o part time, ivi compreso il contratto di somministrazione.

Il bonus non è riconosciuto nel caso di assunzioni:

- da parte di imprese operanti nelle attività della divisione 92 "Attività riguardanti le lotterie, le scommesse, le case da gioco" della classificazione ATECO 2007:
 - o 92.00.01 Ricevitorie del Lotto, Superenalotto, Totocalcio, eccetera;
 - o 92.00.02 Gestione di apparecchi che consentono vincite in denaro funzionanti a moneta o a gettone;
 - o 92.00.09 Altre attività connesse con le lotterie e le scommesse;
- da parte della Pubblica Amministrazione, individuabile assumendo a riferimento la nozione e l'elencazione recati dall'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 e smi;
- per prestazioni di lavoro domestico (CCNL Colf e Badanti);

- con contratto di lavoro intermittente o a chiamata.

5.2 Importo del bonus

Gli importi riconosciuti a titolo di bonus occupazionale sono:

- 12.000,00 euro, nel caso di assunzione con contratto full time di lavoro subordinato a tempo indeterminato, ivi compreso il contratto di apprendistato e in somministrazione, elevati a 14.000,00 in caso di lavoratore disabile iscritto/a nelle liste del collocamento mirato ex legge 68/1999³;
- 6.000,00 euro, nel caso di assunzione con contratto di lavoro subordinato, part time con impegno pari almeno al 50%, a tempo indeterminato, ivi compreso il contratto di apprendistato e di somministrazione, elevati a 7.000,00 in caso di lavoratore disabile iscritto/a nelle liste del collocamento mirato ex legge 68/1999;
- 6.000,00 euro, nel caso di assunzione con contratto full time di lavoro subordinato a tempo determinato di almeno 12 mesi, ivi compreso il contratto di somministrazione, elevati a 7.000,00 euro in caso di lavoratore disabile iscritto/a nelle liste del collocamento mirato ex legge 68/1999;
- 3.000,00 euro, nel caso di assunzione con contratto di lavoro subordinato, part time con impegno pari almeno al 50%, a tempo determinato di almeno 12 mesi, ivi compreso il contratto di somministrazione, elevati a 3.500,00 euro in caso di lavoratore disabile iscritto/a nelle liste del collocamento mirato ex legge 68/1999.

5.3 Soggetti ammessi alla presentazione della domanda e modalità di presentazione

La richiesta del bonus dovrà essere presentata dai soggetti ospitanti dei tirocini entro un mese dalla assunzione del tirocinante nelle modalità che verranno indicate dalla Amministrazione con apposito dispositivo rivolto a tutti i partecipanti di cui al precedente punto A.2.

6 Risorse finanziarie

Le risorse disponibili sono pari a € 5.000.000,00 destinate alla realizzazione della Linea A: politiche attive per l'inserimento lavorativo.

Il finanziamento della Linea B: bonus assunzione e la relativa dotazione saranno stabiliti successivamente, in base ai fabbisogni riscontrati nell'ambito dello svolgimento della Linea A.

La Direzione regionale competente in materia di lavoro e formazione, in qualità di AdG del PR FSE+ Lazio 2014-2020 con riferimento alla Linea A, si riserva la possibilità di destinare ulteriori risorse finanziarie all'intervento.

7 Termini per la presentazione delle domande

Le proposte progettuali di cui alla Linea A) potranno essere presentate **dalle ore 9:30 di martedì 15 ottobre 2024 e fino alle ore 17:00 del giorno mercoledì 30 aprile 2025** e comunque fino ad esaurimento risorse e saranno valutate con cadenza mensile.

La domanda di bonus assunzionale (Linea B) dovrà essere inoltrata dal soggetto ospitante del

³ Il bonus non è concesso, neppure nella misura minima, nel caso in cui l'assunzione del lavoratore disabile risponda ad obbligo di legge.

tirocinio entro un mese dalla assunzione del tirocinante, nelle modalità che verranno indicate dalla Amministrazione con apposito dispositivo rivolto a tutti i soggetti ospitanti dei tirocini di cui al punto A2. e comunque fino ad esaurimento risorse.

Ai fini dell'ammissione, faranno fede i dati presenti all'interno del sistema. Al termine della fase di inserimento, la procedura informatica consentirà l'invio della domanda, operazione che blocca le modifiche e assegna il codice di riferimento univoco alla proposta progettuale e di tutti i documenti allegati. La procedura di presentazione della domanda è da ritenersi conclusa solo all'avvenuta trasmissione di tutta la documentazione prevista dall'avviso e prodotta dal sistema, così come indicato al punto 4.4 (linea A).

8 Istruttoria delle domande per la Linea A

Trattandosi di richieste la cui ammissione a finanziamento dipende dal rispetto di requisiti meramente formali, le domande di finanziamento vengono istruite e ammesse a finanziamento dalla Direzione Istruzione, Formazione e Politiche per l'Occupazione – Area Predisposizione degli interventi e Comunicazione.

Le domande di ammissione a finanziamento verranno esaminate su base mensile secondo l'ordine cronologico di presentazione.

I motivi di esclusione sono riportati nel Formulario per la presentazione della proposta progettuale (All. A.2).

Le domande verranno accolte nei limiti delle risorse disponibili, fatta salva la scelta dell'AdG di incrementare la dotazione delle due Linee. A tal proposito, farà fede esclusivamente la data e l'orario di invio della domanda sulla piattaforma dedicata.

Gli elenchi delle domande ammesse e di quelle non ammesse, con le relative motivazioni, saranno approvati con determinazioni dirigenziali che verranno pubblicate sul portale istituzionale <https://www.regione.lazio.it/impres/formazione>, <https://www.regione.lazio.it/impres/lavoro> nella sezione documentazione e sul portale <http://www.lazioeuropa.it>.

La pubblicazione sul portale istituzionale ha valore di notifica per gli interessati a tutti gli effetti di legge.

9 Norme per la gestione e rendicontazione

Per quanto non espressamente specificato nel presente avviso in merito alle modalità di gestione e rendicontazione delle operazioni, si rimanda alle disposizioni di cui alla - Determinazione Regionale della Direzione Politiche per il Lavoro e Sistemi per l'Orientamento e la Formazione - Area Programmazione Lavoro - 28 marzo 2023, n. G04128 recante "Direttiva Regionale per lo Svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi" e relativi Allegati, che abroga la Determinazione Dirigenziale n. B06163 del 17/09/2012. I soggetti beneficiari di entrambe le linee di intervento dovranno inserire le anagrafiche dei destinatari sul SIGEM. Il mancato caricamento delle anagrafiche impedisce l'invio della Domanda di Rimborso al Controllo di I livello e, quindi, il pagamento delle spese rendicontate.

Le modalità di invio della rendicontazione e le procedure di accesso e utilizzo del sito <http://www.regione.lazio.it/sigem> saranno comunicate successivamente dalla Regione.

9.1 Rendicontazione Linea A

I format per la gestione delle attività di cui alla Linea A (comunicazioni, registri, richieste di variazione

etc.) sono quelli stabiliti nella D.D. n. G04128 del 28 marzo 2023 “Direttiva Regionale per lo Svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi”.

Specifiche sulle variazioni in corso di esecuzione

Le variazioni del calendario didattico devono essere comunicate ma non autorizzate. Con riferimento ad eventuali variazioni di calendario, il soggetto attuatore/beneficiario deve inviare apposita comunicazione, secondo i modelli previsti.

In merito alle variazioni di personale, si specifica che dovranno essere comunicate e autorizzate esclusivamente tutte le variazioni che riguardano: il personale docente (a parità di fascia di appartenenza) ed il direttore del corso.

La definizione dei requisiti di appartenenza alla fascia B, rilevabili dal curriculum vitae redatti in formato UE, è dettagliata nella D.D. n. G04128 del 28 marzo 2023 “Direttiva Regionale per lo Svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi”, Sezione B, par. I.9.1.

Il soggetto attuatore è tenuto ad inoltrare formale richiesta di sostituzione del personale almeno sette giorni prima dell’impiego del medesimo nell’intervento, eccezion fatta per cause di forza maggiore debitamente motivate. Non è previsto il silenzio assenso.

Nella richiesta motivata di sostituzione, il soggetto attuatore deve riepilogare - in un apposito prospettole caratteristiche del personale uscente e quelle del personale subentrante in modo tale da rendere immediatamente verificabile l'equivalenza della professionalità del nuovo personale rispetto al precedente. Inoltre, deve allegare alla dichiarazione il curriculum vitae (inviato in formato Europass) della nuova figura subentrante. L'amministrazione verificherà la corrispondenza dei requisiti del nuovo personale con le figure precedentemente individuate e, a suo insindacabile giudizio, ne autorizzerà o meno la sostituzione. Le variazioni del personale (docente, direttore del corso) sono ammesse di norma fino ad una percentuale pari al 30% del numero complessivo delle figure professionali previste dal progetto. Superato il suddetto numero, saranno ammesse solo richieste causate da motivi di forza maggiore e che dimostrino che il cambio sia strettamente necessario e funzionale alla prosecuzione del progetto. Nella richiesta di autorizzazione il Soggetto attuatore deve indicare la data di inizio della sostituzione. Il beneficiario rimane l'unico responsabile degli effetti della mancata accettazione della richiesta da parte dell'amministrazione, che potrà avvenire anche successivamente all'impiego delle nuove risorse. La mancata accettazione delle risorse oggetto di variazione comporterà l'inammissibilità delle spese collegate. Le variazioni della sede formativa in seguito all'avvio del corso non sono ammissibili.

La rendicontazione dovrà essere presentata entro e non oltre 60 giorni dalla data comunicata di fine delle attività alla competente Area della Direzione regionale Istruzione, Formazione e Politiche per l'Occupazione – Via R. Raimondi Garibaldi 7 – 00145 Roma. Eventuali proroghe dovranno avere carattere straordinario, essere debitamente motivate e subordinate all'approvazione della struttura regionale competente.

Il soggetto attuatore invia tramite il sistema SIGEM la domanda di rimborso (DDR) redatta, per tipologia di attività, secondo i modelli di cui all'allegato A.7 corredata dai documenti indicati nella successiva tabella. Contestualmente, *inputa* nel sistema informativo i dati di avanzamento, cumulati per singola UCS.

Azione	Attività	Importo	Documenti giustificativi
A.1 Presa in carico e Orientamento	Orientamento specialistico	39,94 euro (UCS a processo tariffa oraria per persona)	Registri presenza Stampe dei report automatici prodotti dalla piattaforma per ogni giornata svolta (per attività svolta da remoto) Relazione attività
A.2 Tirocinio extracurricular e	Promozione e attivazione	215 euro (UCS a risultato)	Registri presenza Timesheet tutor Attestazione finale (format DD n. G14934 del 03/11/2017) Dichiarazione regolare pagamento indennità (All.A.7.1) Dichiarazione di regolare svolgimento del tirocinio (All.A.7.2)
A.2 Tirocinio extracurricular e	Indennità del tirocinante	800 euro/mese	
A.2 Tirocinio extracurricular e	Tutoraggio/accompagnamento (tutor didattico-organizzativo)	39,94 euro (UCS a processo tariffa oraria per persona)	
A.3 Formazione di base	Formazione di base	UCS ora corso docente Fascia B: € 131,63 UCS ora allievo: € 0,90 UCS a processo: (UCS ora corso X tot ore) + (UCS ora allievo X tot ore X tot allievi)	Registro presenza Relazione attività

Le relazioni di attività elaborate per le tipologie di azione A.1 e A.3, allegate alla Domanda di rimborso, dovranno essere redatte sotto forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e dovranno essere articolare secondo i contenuti di seguito indicati.

LA RELAZIONE DI ATTIVITA'

La relazione consente il pieno raffronto tra i contenuti del progetto approvato e le attività effettivamente realizzate. A tal fine, essa contiene le seguenti informazioni minime:

- una descrizione sintetica dell'intervento realizzato;
- le eventuali difficoltà operative incontrate e le soluzioni adottate;
- il riepilogo di tutti i prodotti realizzati a fronte di quelli previsti;
- i risultati conseguiti, in relazione agli obiettivi individuati.

La relazione costituisce elemento di controllo in sede di verifica del rendiconto finale delle spese e presupposto per il pagamento.

10 Controlli

Conformemente alla normativa di riferimento ed alle procedure adottate nell'ambito del PR FSE+ Lazio 2014-2020, e tenuto conto delle specificità delle misure realizzate nell'ambito del presente Avviso, ai fini della verifica della regolarità delle attività realizzate e delle domande di rimborso, sono previsti i seguenti controlli:

- controlli documentali volti ad accertare la conformità della domanda di rimborso e la regolarità della realizzazione delle misure conformemente a quanto previsto dal presente Avviso e dalla normativa di riferimento;
- verifica dell'effettivo raggiungimento del risultato, attraverso il controllo della documentazione di supporto richiesta;
- verifiche *in loco*, mirate a verificare l'effettiva e congrua erogazione e fruizione del servizio, in fase di realizzazione e/o a conclusione delle azioni su base campionaria.

I soggetti attuatori/beneficiari coinvolti nell'attuazione dell'Azione regionale sono tenuti a consentire lo svolgimento delle verifiche *in loco* che gli organi di controllo comunitari, nazionali e regionali possono effettuare, anche senza preavviso, in ogni fase dell'attività, nonché ad attività concluse. La Regione Lazio si riserva la facoltà di chiedere ai Soggetti beneficiari ogni chiarimento e integrazione necessaria ai fini del controllo; questi ultimi sono tenuti a rispondere nei termini e nei modi indicati dall'Amministrazione regionale. In presenza di irregolarità sono applicate le disposizioni previste dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, nonché dal presente Avviso.

La Regione effettua delle verifiche specifiche, anche attraverso lo strumento di lotta alle frodi ARACHNE, finalizzate ad appurare l'effettività dei contratti di lavoro prodotti ai fini del risultato occupazionale. Ciò vale, in particolare, per assunzioni realizzate in settori caratterizzati da forte stagionalità (a titolo esemplificativo e non esaustivo, agricoltura, turismo, ecc.) per i quali, assunzioni per periodi prolungati o, addirittura, a tempo indeterminato, possono celare un uso distorto e/o fraudolento della tipologia di contratto di lavoro sottoscritto, al solo fine di incamerare il maggior premio all'assunzione.

11 Monitoraggio

Il beneficiario è tenuto ad alimentare il sistema SIGEM con i dati di avanzamento dei progetti, nonché a registrare tutte le informazioni relative alle anagrafiche dei destinatari.

Pertanto, le anagrafiche dei destinatari trattati del bonus dovranno essere associate al progetto assegnato a ciascun beneficiario: tale operazione si effettua richiamando il codice fiscale del destinatario ed effettuando l'associazione dell'anagrafica al progetto. Nel caso in cui l'anagrafica non sia presente nel database e pertanto la ricerca del codice fiscale dia esito negativo, il soggetto attuatore è tenuto ad effettuare la registrazione dei dati del destinatario.

La mancata registrazione delle anagrafiche dei partecipanti costituisce violazione dell'atto unilaterale di impegno sottoscritto dal soggetto accreditato.

12 Adempimenti in materia di informazione e pubblicità

I beneficiari hanno specifiche responsabilità in materia di informazione e comunicazione; in particolare essi sono tenuti ad attuare una serie di misure in grado di far riconoscere il sostegno dei fondi riportando:

- a) l'emblema dell'Unione, conformemente alle caratteristiche tecniche stabilite nel Regolamento di esecuzione n. 821/2014, insieme a un riferimento all'Unione Europea;
- b) il riferimento al fondo o ai fondi che sostengono l'operazione.

In relazione all'attuazione delle operazioni cofinanziate dal POR FSE di cui al presente Avviso, il beneficiario è tenuto ad informare i destinatari sul sostegno ottenuto dai fondi:

- a) fornendo, sul sito web del beneficiario, una breve descrizione dell'operazione, compresi le

finalità ed i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;

- b) collocando presso la sede almeno un poster con informazioni sul progetto (formato minimo A3), che indichi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico.

Inoltre, il beneficiario garantirà che i destinatari ed i partecipanti siano informati in merito a tale finanziamento: qualsiasi documento, relativo all'attuazione dell'operazione usata per il pubblico oppure per i partecipanti, contiene una dichiarazione dalla quale risulti che l'operazione è cofinanziata dal FSE tramite il PR FSE+ 2021-2027 della Regione Lazio.

13 Condizioni di 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 rimanda all'Informativa privacy di cui agli allegati sottoindicati.

I dati forniti attraverso il caricamento su SIGEM, nell'ambito della domanda di finanziamento saranno inseriti nel sistema ARACHNE, uno strumento informatico integrato sviluppato dalla Commissione europea per l'individuazione degli indicatori di rischio di frode. I dati contenuti nel sistema ARACHNE, finalizzati al calcolo del rischio, saranno soggetti ai vincoli di protezione dei dati e non saranno pubblicati né dall'Autorità di gestione né dai Servizi della Commissione Europea.

All'avviso è allegato:

- «Informativa privacy» (Allegato C);
- «l'Informativa sul trattamento dati personali delle Terze parti» (Allegato D);
- «Atto che disciplina i trattamenti svolti dal responsabile del trattamento per conto della Giunta regionale del Lazio (il titolare del trattamento) ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 679/2016» (Allegato E)
- «Questionario per la verifica del rispetto del regolamento (UE) 2016/679 “sulle attività di trattamento da parte del responsabile del trattamento» (Allegato F).

14 Responsabile del procedimento

Ai sensi della L. 241/90 e s.m.i., il responsabile unico del procedimento è la Direttrice della Direzione Regionale Istruzione, Formazione e Politiche per l'Occupazione, Avv. Elisabetta Longo.

Richieste di informazioni e/o chiarimenti in merito all'Avviso possono essere inoltrate al seguente indirizzo mail: salgo@regione.lazio.it sino a dieci giorni lavorativi prima della scadenza indicata nell'art. 7 del presente Avviso.

Le domande più frequenti saranno trasformate in FAQ e pubblicate, periodicamente, sul canale lavoro del sito istituzionale della Regione Lazio, www.regionelazio.it/rl_lavoro/.

15 Documentazione della procedura

La documentazione dell'Avviso è pubblicata sul sito della Regione Lazio <https://www.regione.lazio.it/impres/formazione>, <https://www.regione.lazio.it/impres/lavoro> nella sezione documentazione e sul portale <http://www.lazioeuropa.it/> e comprende l'Avviso e i relativi allegati e, sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

ALLEGATI

- A.1 Domanda di finanziamento progetto
- A.2 Formulazione presentazione proposta progettuale
- A.3 Atto unilaterale di impegno
- A.4 Dichiarazione svolgimento attività
- A.5 Catalogo offerta formativa
- A.6 Dichiarazione possesso requisiti partecipante
- A.7 Domanda di rimborso progetto
 - A.7.1 Dichiarazione regolare pagamento indennità
 - A.7.2 Dichiarazione di regolare svolgimento del tirocinio
- Allegato B Documento Metodologico
- Allegato C Informativa privacy
- Allegato D «Informativa sul trattamento dati personali delle Terze parti»
- Allegato E «Atto che disciplina i trattamenti svolti dal responsabile del trattamento per conto della Giunta regionale del Lazio (il titolare del trattamento) ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 679/2016»
- Allegato F «Questionario per la verifica del rispetto del regolamento (UE) 2016/679 “sulle attività di trattamento da parte del responsabile del trattamento»