

AVVISO PUBBLICO

PER L'INDIVIDUAZIONE DI APS/ODV ISCRITTE AL RUNTS DELLA REGIONE LAZIO DISPONIBILI AD OSPITARE I BENEFICIARI DI TIROCINI DI INCLUSIONE SOCIALE IN CARICO PRESSO I SERVIZI SOCIALI DEL DISTRETTO SOCIO-SANITARIO RM 5.6 E PER LA COSTITUZIONE DI UN ELENCO DI APS/ODV

Il testo esteso del manifesto è pubblicato sul sito del Distretto Socio-Sanitario RM 5.6: www.pianodizonarm5-6.it

IL COMUNE DI COLLEFERRO, individuato con atto deliberativo dell'Assemblea del Comitato Istituzionale dei Sindaci n. 26 del 29.12.2020, quale Comune Capofila del Distretto Socio Sanitario RM 5.6 composto dai Comuni di Artena, Carpineto Romano, Gavignano, Gorga, Labico, Montelanico, Segni e Valmontone;

AVVISA

che intende individuare APS/ODV iscritte al RUNTS della Regione Lazio disponibili ad ospitare i beneficiari di Tirocini di Inclusione Sociale in carico ai Servizi Sociali del Distretto Socio-Sanitario RM 5.6 da inserire in apposito elenco.

OGGETTO DELL'AVVISO

Tirocinio di inclusione, ai sensi della DGR 511/2013 della Regione Lazio, è qualificato come particolare percorso formativo svolto in un contesto organizzativo operante nei diversi settori economici, dell'impresa sociale e del non profit e come tale concorre al più ampio progetto di inclusione individuale della persona in condizione di fragilità, consentendo l'attivazione di competenze di natura:

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

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

OGGETTO PUBBLICO TITOLARE DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE E/O SANITARIO DI RIFERIMENTO

Responsabile dell'attuazione del presente avviso è il Distretto Socio-Sanitario RM 5.6. I destinatari del tirocinio, al momento della sua attivazione, devono essere già presi in carico dal Servizio Sociale professionale e/o sanitario di riferimento, nell'ambito del Distretto Socio-Sanitario RM 5.6.

I Comuni del Distretto Socio-Sanitario RM 5.6 non possono ricoprire il ruolo di Soggetto Ospitante di tirocinio.

OGGETTO PROMOTORE

Il Soggetto Promotore 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 Servizi Sociali dei Comuni e/o con i Servizi Sanitari afferenti al Distretto Socio-Sanitario RM 5.6, in qualità di Soggetto pubblico 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 linee guida;
- valutare e accordare i contenuti e gli obiettivi del Progetto Formativo Individuale (PFI);

Il Soggetto Promotore coincide, in ogni caso, con l'ETS che presenta l'istanza di finanziamento (Ente proponente) garantisce 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 art. 2 comma 1 lettere e) ed f) i soggetti promotori del tirocinio sono:

- Organizzazioni di volontariato (ODV) con sede legale e operativa sul territorio del Distretto Socio-Sanitario RM 5.6;
- Associazioni di Promozione Sociale (APS) con sede legale e operativa sul territorio del Distretto Socio-Sanitario RM 5.6 iscritti nelle rispettive sezioni del Registro unico Nazionale del Terzo settore (RUNTS).

Entrambe devono essere iscritte nelle rispettive sezioni del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS).

Le proposte progettuali potranno essere presentate anche da ODV e APS interessate dal processo di migrazione nel RUNTS ai sensi dell'art.54 del Codice del Terzo Settore, alla data di pubblicazione del presente avviso.

Non è ammessa la presentazione di progetti in Associazioni Temporanee di Scopo (ATS) ed è vietata la delega di attività.

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

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

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

anche il ruolo di Soggetto Ospitante.

Il Soggetto Promotore è tenuto a:

- a) collaborare con Servizi Sociali dei Comuni e/o con i Servizi Sanitari afferenti al Distretto Socio-Sanitario RM 5.6 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 i Servizi Sociali dei Comuni e/o con i Servizi Sanitari afferenti al Distretto Socio-Sanitario RM 5.6 ed il Soggetto Ospitante. Tale processo sarà propedeutico ad una analisi del tirocinante pre e post-intervento, permettendo così una analisi dei benefici da conseguire e conseguiti ai fini del progetto di vita dell'utente;
- e) stipulare la convenzione con il Soggetto Ospitante, in questa eventualità, il Distretto Socio-Sanitario si riserva la facoltà di garantire la continuità del tirocinio;
- f) contribuire alla predisposizione del PFI insieme ai Servizi Sociali dei Comuni e/o con i Servizi Sanitari afferenti al Distretto Socio-Sanitario RM 5.6 e al Soggetto Ospitante;
- g) favorire l'attivazione dell'esperienza di tirocinio supportando il Soggetto Ospitante e il tirocinante nella fase di avvio e nella gestione delle procedure amministrative;
- h) promuovere il buon andamento dell'esperienza di tirocinio attraverso un'azione di monitoraggio con il Soggetto Ospitante, assicurando la realizzazione del percorso di tirocinio secondo quanto previsto dal PFI;
- i) contribuire al monitoraggio territoriale dell'andamento dei tirocini attraverso gli adempimenti previsti dalla DGR 511/2013;
- j) offrire al tirocinante e al Soggetto Ospitante il supporto necessario nella fase di avvio e gestione delle procedure amministrative necessarie all'attivazione del tirocinio;
- k) rilasciare l'attestazione dei risultati, specificando le competenze acquisite;
- l) richiedere al Soggetto Ospitante un'autodichiarazione attestante la regolarità dei versamenti contributivi (DURC) e previdenziali, nonché della normativa in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.);
- m) provvedere alla copertura assicurativa INAIL del tirocinante;
- n) effettuare le verifiche mensili sulle ore di tirocinio svolte;
- o) erogare regolarmente al tirocinante l'indennità di tirocinio attraverso bonifico bancario relativo al mese precedente, previa verifica delle ore svolte;
- p) elaborare e trasmettere al Distretto Socio-Sanitario RM 5.6 direttamente la domanda di saldo finale/rimborso delle spese sostenute corredata della documentazione richiesta;
- q) essere in regola con i versamenti contributivi (DURC) e previdenziali;
- r) comunicare in fase di avvio delle attività progettuali il conto corrente da cui verranno effettuati i pagamenti relativi all'attività finanziate dal presente Avviso pubblico;
- s) comunicare alla Regione Lazio - Direzione competente per l'Inclusione Sociale, nelle more l'attivazione del sistema informativo, copia delle convenzioni e dei PFI entro il termine trenta giorni dall'attivazione del tirocinio.

OGGETTO OSPITANTE

Sono Soggetti Ospitanti (SO), ai sensi dell'art. 3 della DGR n. 511/2013, tutti i datori di lavoro interessati alla realizzazione degli interventi di inclusione sociale. I Soggetti Ospitanti rendono disponibile la propria sede organizzativa e gli strumenti di lavoro per lo svolgimento del tirocinio.

Il SO ha la responsabilità di attuare il progetto formativo individuale secondo quanto concordato con il SP e con i Servizi Sociali dei Comuni e/o con i Servizi Sanitari afferenti al Distretto Socio-Sanitario RM 5.6 che ha in carico il destinatario.

Il Soggetto Ospitante deve avere la sede legale e operativa sul territorio del Distretto Socio-Sanitario RM 5.6.

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

DESTINATARI DELL'INTERVENTO

Sono definiti destinatari dell'intervento i soggetti fragili e svantaggiati individuati dalla DGR 511/2013 che siano stati già presi in carico dai servizi competenti del Distretto Socio-Sanitario RM 5.6, 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.

ISTANZA DI FINANZIAMENTO

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

La domanda di ammissione e tutta la modulistica allegata sono parti integranti e sostanziali dell'Avviso Pubblico e saranno rese disponibili sul sito del Distretto Socio-Sanitario RM 5.6 (www.pianodizonarm5-6.it), nonché sul sito di tutti i Comuni afferenti al Distretto.

Ogni soggetto proponente potrà presentare al massimo una sola proposta progettuale, contenente il finanziamento anche di più tirocini.

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

L'istanza di finanziamento, compilata utilizzando gli appositi modelli, dovrà essere trasmessa, a pena di esclusione, **entro e non oltre il 28/02/2025 esclusivamente tramite PEC: distrettosociosanitariorm5.6@legalmail.it**.

È possibile trasmettere **UNA SOLA candidatura**, pena l'inammissibilità.

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.

AMMISSIBILITÀ E VALUTAZIONE DEI PROGETTI

La verifica di ammissibilità e la valutazione dei progetti sono effettuate da una Commissione nominata con successivo atto dall'Ufficio di Piano del Distretto Socio-Sanitario RM 5.6.

I progetti che supereranno la verifica di ammissibilità saranno valutati secondo i criteri stabiliti dal Distretto che provvederà in seguito alla pubblicazione delle graduatorie delle candidature ammesse a finanziamento in ordine di punteggio.

COMMISSIONE

La Commissione, sarà nominata con apposito atto dall'Ufficio di Piano del Distretto Socio-Sanitario RM 5.6, per l'esame delle domande di finanziamento e delle relative progettualità.

L'Ufficio di Piano, sulla base delle risultanze della Commissione di Valutazione, approva le graduatorie definitive dei progetti che saranno pubblicate sul sito del Distretto Socio-Sanitario RM 5.6, www.pianodizonarm5-6.it.

SCHEDA DI VALUTAZIONE

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

I progetti per essere finanziabili devono raggiungere un punteggio minimo di 60 su 100 punti.

La tabella con i criteri di valutazione e i relativi punteggi sono riportati nell'Avviso Pubblico integrale.

AVVIO E DURATA DELLE ATTIVITÀ PROGETTUALI

A conclusione della valutazione il Distretto Socio-Sanitario pubblica sul sito istituzionale (www.pianodizonarm5-6.it) la graduatoria dei progetti ammessi a finanziamento. Entro 30 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie, dovrà essere attivato almeno un tirocinio. Le attività progettuali dovranno concludersi in ogni caso entro 12 mesi dalla pubblicazione delle graduatorie.

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, sarà versata una volta ricevuti e verificati i documenti.

Una seconda quota, a titolo di saldo, pari al 20% del finanziamento concesso, ad avvenuta presentazione di relazione e rendicontazione finale del progetto.

Modalità B – Rimborso finale delle spese sostenute

Qualora l'ETS rinunci all'anticipo poiché intenzionato ad anticipare per intero le spese di progetto e procedere con la richiesta di rimborso finale, dovrà darne debita comunicazione in sede di avvio progettuale.

RENDICONTAZIONE

Al termine delle attività finanziate, il Soggetto Promotore è tenuto a presentare il rendiconto delle spese sostenute entro trenta giorni al Distretto Socio-Sanitario RM 5.6 tramite PEC, distrettosociosanitariorm5.6@legalmail.it

INFORMAZIONI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il presente avviso pubblico e la relativa modulistica sono reperibili sul sito istituzionale del Distretto Socio-Sanitario RM 5.6 (www.pianodizonarm5-6.it), nonché sul sito di tutti i Comuni afferenti al medesimo.

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.

Il Responsabile del procedimento è la Dr.ssa Eleonora Pantaloni Responsabile Amministrativa dell'Ufficio di Piano del Distretto Socio-Sanitario RM 5.6: eleonora.pantaloni@comune.colleferro.rm.it – tel.: 06.97203224.

Colleferro, li 28/01/2025