

**REGIONE LAZIO**  
**Assessorato Lavoro**  
**Direzione Regionale Lavoro**

**Programma Operativo del Fondo Sociale Europeo - Regione Lazio 2014 / 2020**

**Asse I OCCUPAZIONE**  
**Priorità d'investimento 8.i**  
**Obiettivo specifico 8.5**

**€ 6.000.000**

**AVVISO PUBBLICO**

**POR Lazio FSE 2014-2020**

**Avviso pubblico per la realizzazione di Tirocini extracurricolari per  
persone con disabilità**

**Allegato A**

## Sommario

1. Oggetto e finalità .....	1
3. Destinatari dei tirocini .....	1
4. Soggetti ospitanti.....	2
5. Risorse.....	3
6. Parametri di costo .....	3
7. Presentazione dei progetti.....	4
8. Ammissione a finanziamento.....	5
9. Attivazione e svolgimento dei tirocini.....	6
10. Compiti ed adempimenti dei soggetti coinvolti nell'attuazione dei tirocini finanziati dal presente Avviso .....	8
11. Regolazione dei rapporti con la Regione e principali adempimenti .....	10
12. Pagamenti.....	10
13. Riconoscimento della spesa.....	11
14. Controlli.....	15
15. Monitoraggio .....	16
16. Disciplina delle restituzioni .....	16
17. Sanzioni .....	16
18. Clausola anti <i>pantouflage</i> .....	17
19. Informazioni .....	18
20. Tutela della privacy .....	18
21. Responsabile del procedimento .....	19
22. Quadro di riferimento normative .....	19

## 1. Oggetto e finalità

Il presente Avviso ha l'obiettivo di favorire l'ingresso nel mercato del lavoro di persone con disabilità attraverso il finanziamento di progetti che prevedono la realizzazione dei tirocini extra-curricolari ai sensi della DGR 533/2017, avviati al di fuori delle quote d'obbligo previste dalla legge 68/1999 e s.m.i.

Non sono attivabili tirocini in favore di professionisti abilitati o qualificati all'esercizio di professioni regolamentate per attività tipiche ovvero riservate alla professione.

## 2. Soggetti promotori

Possono presentare progetti per la realizzazione di tirocini extracurricolari oggetto del presente avviso i soggetti accreditati per i servizi al lavoro facenti parte dell'elenco regionale, pubblicato sul portale istituzionale della Regione Lazio all'indirizzo: [http://www.regione.lazio.it/rl\\_lavoro/](http://www.regione.lazio.it/rl_lavoro/) e di cui all'Avviso "Manifestazione interesse per la costituzione di un elenco di soggetti proponenti la realizzazione di tirocini extracurricolari per persone con disabilità in età lavorativa."

Non è ammessa la presentazione di progetti in ATI /ATS ed è vietata la delega di attività.

## 3. Destinatari dei tirocini

I destinatari dei tirocini sono i soggetti appartenenti alle tipologie di cui all'art. 1 della Legge 68/1999 ed iscritti nell'elenco del collocamento mirato<sup>1</sup> e precisamente:

---

<sup>1</sup> Legge 68/99 - ART 1: La presente legge ha come finalità la promozione dell'inserimento e della integrazione lavorativa delle persone disabili nel mondo del lavoro attraverso servizi di sostegno e di collocamento mirato. Essa si applica:

- a) alle persone in età lavorativa affette da minorazioni fisiche, psichiche o sensoriali e ai portatori di *handicap* intellettuale, che comportino una riduzione della capacità lavorativa superiore al 45 per cento, accertata dalle competenti commissioni per il riconoscimento dell'invalidità civile in conformità alla tabella indicativa delle percentuali di invalidità per minorazioni e malattie invalidanti approvata, ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 23 novembre 1988, n. 509, dal Ministero della sanità sulla base della classificazione internazionale delle menomazioni elaborata dalla Organizzazione mondiale della sanità;
- b) alle persone invalide del lavoro con un grado di invalidità superiore al 33 per cento, accertata dall'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali (INAIL) in base alle disposizioni vigenti;
- c) alle persone non vedenti o sordomute, di cui alle leggi 27 maggio 1970, n. 382, e successive modificazioni, e 26 maggio 1970, n. 381, e successive modificazioni;
- d) alle persone invalide di guerra, invalide civili di guerra e invalide per servizio con minorazioni ascritte dalla prima all'ottava categoria di cui alle tabelle annesse al testo unico delle norme in materia di pensioni di guerra, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 23 dicembre 1978, n. 915, e successive modificazioni.

- persone con disabilità con riduzione della capacità lavorativa superiore al 79%. Sono ricompresi in tale tipologia anche le persone con disabilità con handicap psichico e intellettuale indipendentemente dalla percentuale di disabilità (**tipologia A**);
- tutti i destinatari previsti dall'avviso non ricompresi nella tipologia A (**tipologia B**);

I destinatari potranno rivolgersi ad uno dei soggetti accreditati presenti nell'elenco di cui al punto 2 e chiedere di essere inserite in un progetto da inoltrare alla Regione Lazio per il relativo finanziamento.

In considerazione del contestuale intervento promosso dalla Regione Lazio di cui alla determinazione G03518 del 21 marzo 2017 Avviso pubblico "Tirocini extracurricolari per giovani NEET", si specifica che, qualora la persona con disabilità NEET abbia avviato il tirocinio a seguito della partecipazione al programma Garanzia giovani, non potrà partecipare al presente avviso, salvo interruzione della predetta misura.

#### 4. Soggetti ospitanti

Sono soggetti ospitanti le imprese, le fondazioni, le associazioni e gli studi professionali aventi almeno una sede operativa nel territorio della Regione Lazio, fermo restando quanto previsto dall'art. 1, co. 4, lett. b) della DGR 533/2017.

La sede di realizzazione del tirocinio deve essere situata nel territorio della Regione Lazio.

Il soggetto ospitante deve essere in regola con la normativa di cui al d.lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e con la normativa di cui alla legge n. 68/1999 e s.m.i.

Non sono ammessi i tirocini effettuati presso le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 s.m.i, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti, nonché presso tutti i soggetti che sono indicati espressamente nell'elenco delle unità istituzionali appartenenti al settore delle Amministrazioni Pubbliche, pubblicato annualmente sulla Gazzetta Ufficiale dall'ISTAT ai sensi dell'art. 1, comma 3 della l. n. 196/2009 s.m.i, o rientranti tra i comparti sottoposti o comunque tenuti all'applicazione del regime di contrattazione collettiva di lavoro nazionale attribuita all'ARAN.

Sono, inoltre, esclusi i tirocini effettuati presso quei soggetti qualificabili come 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 ex articolo 3, comma 1, del 26 del decreto legislativo n. 50 del 2016.

Sono, infine da considerarsi escluse dall'ammissibilità i tirocini svolti presso società *in house* partecipate da pubbliche amministrazioni e soggette ai poteri di controllo e vigilanza di queste ultime.

## 5. Risorse

Per il presente Avviso, la Regione Lazio rende disponibile nell'ambito del POR FSE 2014-2020 lo stanziamento complessivo di € 6.000.000.

La Regione si riserva di variare la dotazione del presente Avviso in ragione dell'andamento della misura e/o di eventuali economie.

## 6. Parametri di costo

I costi ammessi al rimborso del presente Avviso sono così definiti ed identificati:

### A) Servizio di promozione

Il rimborso per i costi di promozione del tirocinio sostenuti dal soggetto promotore è pari a 500 € relativo al livello di profilazione del tirocinante considerato alto poiché è massima la distanza dal mercato del lavoro in termini di occupabilità. L'importo è stabilito in base all'UCS relativa alla misura 5 di Garanzia Giovani definita nell'Atto Delegato di cui al Regolamento di cui al Reg. 90/2017 ed al quale la Regione Lazio ha inviato formale domanda di adesione.

### B) Indennità di tirocinio

L'indennità di tirocinio è fissata in € 800,00 mensili per un massimo di 4.800,00 euro per tirocini di durata pari a 6 mesi e di euro 9.600,00 per tirocini di durata pari a 12 mesi. Detti importi sono fissati ai sensi dell'art. 67.5 lettera a i) del Regolamento 1303/2013, sulla base dell'importo stabilito dall'art. 15 co. 1 della D.G.R. 533/2017.

### C) Spese per tutoraggio specialistico

È riconosciuta al soggetto promotore la spesa per l'attività di tutoraggio specialistico volta ad orientare ed accompagnare l'inserimento del destinatario presso il soggetto ospitante ed a seguirne l'andamento nell'arco della durata del tirocinio. Le ore sono riconosciute in base all'UCS definita nella nota metodologica allegata (All. 6) pari a 35 euro/ora, e corrispondente al costo previsto per la figura di tutor e orientatore, V livello di inquadramento del CCNL corrispondente, secondo i massimali di seguito riportati

Tipologia destinatario	Durata	n. ore massimo	Importo massimo
A	6 mesi	40	€ 1.400
A	12 mesi	58	€ 2.030
B	6 mesi	25	€ 875
B	12 mesi	39	€ 1.365

**D) Spese per la gestione finanziaria, amministrativa e contabile del tirocinio**

È riconosciuta la spesa per la gestione finanziaria amministrativa e contabile del tirocinio. La spesa è riconosciuta fino ad un massimo di 2 ore/mese per ogni mese di svolgimento del tirocinio, secondo l'UCS come definita nella nota metodologica (All.6) pari ad euro 32,5/ora corrispondente al costo previsto per un amministrativo, IV livello di inquadramento del CCNL corrispondente. In maniera esemplificativa, le ore riguardano la verifica della corretta tenuta dei registri, verifiche mensili delle presenze, l'interlocuzione con l'ufficio amministrativo e il personale del soggetto ospitante, la elaborazione dei cedolini paga, la gestione dei pagamenti mensili e delle transazione bancarie, predisposizione del CUD ed ogni altra attività afferente alla gestione finanziaria, amministrativa e contabile del tirocinio.

Gli importi massimi per ciascun tirocinio ammontano pertanto a:

<b>Durata</b>	<b>Importo massimo</b>
2 ore (su base mensile)	€ 65
6 mesi	€ 390
12 mesi	€ 780

**E) Spese per la assicurazioni e fideiussione**

È riconosciuta la spesa per l'assicurazione INAIL e di responsabilità civile verso i terzi del tirocinante fino ad un massimo di € 250. E' inoltre riconosciuta la spesa per la garanzia fideiussoria. Tali spese sono riconosciute a costi reali dietro presentazione dei giustificativi di spesa.

**7. Presentazione dei progetti**

L'avviso opera a sportello. I progetti dovranno essere presentati dai soggetti promotori di cui al punto 2 attraverso il sistema di gestione e monitoraggio del POR FSE 2014-2020 della Regione Lazio SI.GEM.

Ciascun soggetto proponente potrà presentare progetti per un numero complessivo massimo di 100 tirocinanti.

Al fine di garantire una maggiore efficienza nelle procedure di gestione e controllo dei progetti ammessi a finanziamento, è fortemente raccomandato l'invio di progetti che prevedano all'interno almeno 5 tirocini.

Per essere ammesso a finanziamento, ciascun progetto dovrà indicare, per ciascun destinatario, il soggetto ospitante, la sede di svolgimento del tirocinio, la durata e la data

prevista per l'avvio del tirocinio. Inoltre, dovrà essere individuata l'Area di Attività (ADA), o più Aree di Attività purché riferibili alla medesima sequenza di processo, reperibile al link [http://nrpitalia.isfol.it/sito\\_standard/sito\\_demo/atlante\\_lavoro.php](http://nrpitalia.isfol.it/sito_standard/sito_demo/atlante_lavoro.php) in relazione alla/e quale/i verrà attivato il tirocinio; tale elemento dovrà essere sviluppato nella sezione "Attività e competenze obiettivo del tirocinio" del Progetto Formativo di cui all'allegato 2 della DD G13199 del 28/09/2017 da inserire su TOL in fase di effettivo avvio del tirocinio (All. 3).

I progetti dovranno essere presentati corredati da:

1. Domanda di finanziamento, in formato pdf (All. 2);
2. Quadro di sintesi di progetto, in formato excel (All. 3);
3. Atto unilaterale di impegno, in formato pdf (All. 1);
4. Dichiarazione insussistenza conflitto di interessi e clausola anti pantouflage (All. 8).

Per facilitare la chiara identificazione dei diversi progetti presentati dal medesimo proponente, è opportuno che gli stessi vengano nominati con la ragione sociale del soggetto proponente e numerati progressivamente.

Per ciascun destinatario inserito nel progetto, il soggetto promotore dovrà acquisire dalla stesso il certificato rilasciato dal Centro per l'impiego attestante l'iscrizione al collocamento mirato, con specifica indicazione della percentuale di disabilità. Tali documenti sono conservati dal soggetto proponente e trattati nel rispetto della normativa di cui al D.lgs. 196/2003. Il soggetto proponente informa il tirocinante sulle modalità di trattamento e conservazione del certificato, nonché sull'obbligo di trasmissione alla Regione Lazio ai fini della rendicontazione della spesa del tirocinio.

Nella sezione "descrizione del progetto", il soggetto proponente dovrà indicare il numero dei destinatari previsti.

Ciascun progetto dovrà prevedere il **quadro finanziario** relativo alle **cinque voci di spesa** previste dall'avviso: *i) servizio di promozione; ii) valore complessivo delle indennità per i tirocinanti; iii) spese per attività di tutoraggio specialistico; iv) spese per la gestione finanziaria, amministrativa e contabile dei tirocini; v) spese per assicurazioni.*

Con riferimento agli indicatori di monitoraggio fisico, i destinatari coinvolti nel progetto dovranno essere categorizzati nella tabella relativa ai codici di vulnerabilità con la tipologia "Persona disabile – codice 05".

## 8. Ammissione a finanziamento

Le domande pervenute sono sottoposte alla valutazione formale di un Nucleo istruttorio nominato dal Direttore della Direzione Regionale Lavoro che effettua la verifica entro 15 giorni dalla presentazione del progetto sul sistema informativo SI.GEM:

- l'appartenenza del soggetto promotore all'elenco di cui al punto 2;
- la completezza della domanda, secondo quanto indicato al punto 7;
- la correttezza del piano finanziario, secondo i parametri di cui al punto 6.

Il Nucleo trasmette all'Area Attuazione Interventi le risultanze dell'istruttoria che predispone l'atto a firma del Direttore regionale Lavoro con cui vengono approvate le domande.

L'approvazione della domanda, cui viene assegnato un apposito CUP, viene comunicata al soggetto promotore a mezzo PEC, ovvero per apposita comunicazione all'interno del sistema SI.GEM. e consente al promotore di avviare i tirocini nei termini previsti dall'art. 9.

A seguito dell'approvazione delle domande, la Direzione Lavoro adotta, di norma con cadenza mensile, un atto di impegno a valere sullo stanziamento complessivo dell'avviso.

## **9. Attivazione e svolgimento dei tirocini**

Ai fini dell'attivazione dei tirocini inseriti nel progetto devono essere seguite le ordinarie procedure previste dalla regolamentazione regionale in materia di tirocini extracurricolari.

In particolare, è richiesta la stipula di un'apposita convenzione tra il soggetto promotore e il soggetto ospitante, con relativo progetto formativo sottoscritto anche dal tirocinante, predisposti mediante il sistema informativo regionale Tirocini online (<http://www.regione.lazio.it/sil/tirocini/>). Il progetto formativo dovrà fare riferimento alla/e medesima/e Area/e di Attività (ADA) indicata/e nel progetto finanziato e sviluppare le attività previste nell'ADA o nelle ADA indicate nell'allegato 3 dell'Avviso.

Per avviare il tirocinio, il soggetto ospitante è tenuto ad effettuare la comunicazione obbligatoria di attivazione del tirocinio nei tempi e nelle modalità previste dalla normativa vigente. Il soggetto promotore è tenuto a verificare il corretto adempimento della comunicazione.

I soggetti promotori possono avviare i tirocini a seguito dell'approvazione del progetto. In ogni caso sono tenuti ad avviare i tirocini entro il primo giorno del mese successivo a quello di trasferimento al soggetto promotore delle risorse richieste a titolo di anticipazione.

A tale data, il soggetto promotore è obbligato a registrare le anagrafiche dei tirocinanti sul sistema SIGEM e ad inviare una comunicazione all'Area Attuazione interventi contenente l'elenco dei tirocini avviati (con relativa indicazione degli estremi della comunicazione obbligatoria) e di quelli eventualmente non avviati.

In occasione di particolari esigenze debitamente motivate, il promotore può richiedere un proroga per l'avvio di un tirocinio, al massimo di un mese.



Ai fini dell'attivazione dei tirocini nell'ambito del presente Avviso deve essere stipulata apposita convenzione ai sensi della DGR 533/2017.

I tirocini hanno durata di 6 mesi o 12 mesi, salvo interruzione anticipata. Durante lo svolgimento del tirocinio, il tirocinante riceve a cadenza mensile dal soggetto promotore, in anticipazione e secondo le modalità di seguito indicate, un'indennità pari ad un importo mensile di 800 € lordi interamente rimborsata al soggetto promotore dalla Regione Lazio. È facoltà del soggetto ospitante incrementare l'importo della predetta indennità, fermo restando l'importo rimborsato dalla Regione Lazio.

Per ogni mese è previsto un impegno minimo del tirocinante di 96 ore/mese. Lo svolgimento del tirocinio può essere sospeso in caso di maternità o malattia lunga: il periodo di sospensione non concorre al calcolo della durata del tirocinio. Nel corso del periodo di sospensione, il tirocinante non percepisce l'indennità mensile di tirocinio. Le cause di sospensione sono quelle previste dalla D.G.R. 533/2017 cui si rinvia.

Per accompagnare l'inserimento della persona con disabilità nel contesto produttivo e lavorativo è prevista la figura del tutor specialistico. Le ore ammesse corrispondono al massimo ai valori indicati nella tabella di cui al punto 6, lettera c), in base alle caratteristiche del tirocinante ed alla durata del tirocinio. Il tutor dovrà accompagnare la persona con disabilità per tutta la durata del tirocinio; con riferimento alla pianificazione delle ore di tutoraggio, il soggetto promotore dovrà assicurare una presenza rilevante di ore in fase di avvio del tirocinio, allo scopo di creare le condizioni positive per l'inserimento della persona con disabilità. L'attività di tutoraggio si svolge in presenza presso la sede di svolgimento del tirocinio: non sono ammesse ore di tutoraggio svolte a distanza.

Il tutor specialistico viene individuato dal soggetto promotore in base al possesso delle competenze specifiche richieste per l'esercizio dell'area funzionale VII all'OMLS - Progettazione e consulenza per l'occupabilità dei soggetti svantaggiati e delle persone con disabilità relativa ai servizi specialistici indicati all'allegato 1 "Schede dei servizi" di cui all'art. 4 della determinazione dirigenziale G11651 del 8 agosto 2014<sup>2</sup>. Tale ruolo può coincidere con la figura dell'OMLS.

---

<sup>2</sup> **Allegato 1 – Servizi per il lavoro specialistici facoltativi (Art. 4 co.2 – lett. c) Inserimento lavorativo per i soggetti svantaggiati e persone con disabilità):**

- Elaborazione del profilo di funzionamento della persona con disabilità, anche mediante strumenti qualificati ICF (international classification functioning);
- Consulenza sui benefici economici e normativi inerenti la condizione soggettiva;
- Rilevazione delle esigenze specifiche della persona in situazione di svantaggio e consulenza ai fini della predisposizione di misure personalizzate di sostegno per loro risoluzione (sistemi di welfare territoriale, servizi per caregiver, servizi di trasporto, adattamento ambientale, ecc.) anche ai fini dell'adattamento del posto di lavoro ai sensi dell'art. 3, co. 3bis, d.lgs. 216/2003;
- Elaborazione progetto personalizzato di inserimento lavorativo, anche ai fini dell'avviamento mediante convenzioni ex art. 12 e 12bis l. 68/1999;
- Consulenza e assistenza ai datori di lavoro in materia di inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati, collocamento mirato per le persone con disabilità, modalità di adempimento alla l. 68/1999 mediante convenzioni ex art. 11, 12, 12 bis l. 68/1999 e art. 14 del d.lgs. 276/2003, diritto al lavoro delle persone con disabilità;

## 10. Compiti ed adempimenti dei soggetti coinvolti nell'attuazione dei tirocini finanziati dal presente Avviso

Di seguito si indicano i compiti dei vari soggetti coinvolti nella realizzazione dei tirocini.

### A) Adempimenti del soggetto promotore

Il soggetto promotore che nell'ambito dei progetti finanziati assume il ruolo di soggetto attuatore e beneficiario del finanziamento, è tenuto a:

- effettuare attività di preselezione per l'attivazione del tirocinio nel rispetto del principio di pari opportunità e di non discriminazione;
- assistere ed accompagnare il soggetto ospitante nella definizione del progetto formativo legato all'attivazione e alla conduzione dei percorsi di tirocinio, coerentemente con l'ADA indicata nel progetto finanziato;
- verificare il possesso da parte del soggetto ospitante dei requisiti previsti dall'Avviso (Art. 4);
- verificare che il soggetto ospitante sia in regola con i versamenti contributivi (DURC) e previdenziali, con la normativa in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro (d.lgs 81/2008 e smi);
- acquisire un'autodichiarazione dal soggetto ospitante, ove tenuto agli adempimenti previsti dalla legge 68/1999 e smi, attestante che il/i tirocinio/i attivato/i non concorre ai fini degli adempimenti previsti dalla legge 68/1999 stessa;
- verificare che il soggetto ospitante non rientri nelle fattispecie di cui all'art. 5 commi 4, 5 e 6 della DGR 533/2017;
- verificare il possesso dei requisiti soggettivi del tirocinante di cui ai punti 3 e 6 con riferimento all'iscrizione nell'elenco del collocamento mirato;
- acquisire dal tirocinante, direttamente o per tramite di un suo tutore, e dal titolare del soggetto ospitante dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR n. 445/2000 e smi in merito ai vincoli di parentela reciproci;
- stipulare una convezione con il soggetto ospitante e definire il progetto formativo per ciascun tirocinante mediante il sistema informativo regionale "Tirocini online" (<http://www.regione.lazio.it/sil/tirocini/>);
- designare il tutor specialistico con compiti di accompagnamento del processo di apprendimento e di inserimento nel contesto produttivo del soggetto ospitante;
- provvedere alla copertura assicurativa INAIL del tirocinante;
- fornire al soggetto ospitante il Registro presenze relativo al percorso di tirocinio timbrato, secondo il modello adottato (All. 4);

- 
- Informazioni sui sistemi di convenienza e in materia di adattamento dell'ambiente di lavoro;
  - Monitoraggio periodico (report) sugli esiti dell'inserimento lavorativo e sulla efficacia del servizio.

- rilasciare al tirocinante l'attestazione dei risultati di apprendimento mediante il sistema informativo regionale "Tirocini online";
- assistere il soggetto ospitante nelle procedure relative all'attivazione del tirocinio e durante il svolgimento del tirocinio stesso;
- verificare il corretto adempimento da parte del soggetto ospitante nell'invio delle comunicazioni obbligatorie;
- inviare una comunicazione all'Area Attuazione Interventi della Direzione Regionale Lavoro contenente l'elenco dei tirocini avviati (con relativa indicazione degli estremi della comunicazione obbligatoria) e di quelli eventualmente non avviati.
- vigilare sul soggetto ospitante in relazione all'obbligo di corretta tenuta dei registri e informare tempestivamente la Regione Lazio in merito a eventuali inadempimenti, utilizzando l'indirizzo PEC: [areaattuazioneinterventi@regione.lazio.legalmail.it](mailto:areaattuazioneinterventi@regione.lazio.legalmail.it);
- effettuare le verifiche mensili sulle ore di tirocinio svolte;
- erogare regolarmente attraverso bonifico bancario, assegno circolare o bonifico domiciliato entro il giorno 5 del mese l'indennità di tirocinio al tirocinante relativa al mese precedente, previa verifica delle ore svolte;
- elaborare e trasmettere alla Regione Lazio, direttamente la Domanda di rimborso corredata della documentazione richiesta dal presente Avviso;
- rilasciare al tirocinante la certificazione dei redditi da lavoro dipendente o assimilati (CUD);
- essere in regola con i versamenti contributivi (DURC) e previdenziali;
- aprire un conto corrente dedicato alle attività finanziate dal presente avviso.

## **B) Adempimenti del soggetto ospitante**

Il soggetto ospitante è tenuto a:

- Stipulare una convenzione con il soggetto promotore e definire il progetto formativo per ciascun tirocinante, mediante il sistema informativo regionale "Tirocini online" (<http://www.regione.lazio.it/sil/tirocini/>);
- effettuare la comunicazione obbligatoria di attivazione del tirocinio, ai sensi dell'art. 9-bis, comma 2, del decreto legge n. 510/1996 convertito con legge n. 608/1996, come modificato dalla legge 27 dicembre 2006, n. 296, art. 1, commi da 1180 a 1185 (legge finanziaria 2007);
- designare un proprio tutor aziendale al quale sono affidati i compiti di cui alla DGR 533/2017 (cfr. art. 12, co. 2);
- mettere a disposizione strumentazioni, attrezzature, postazioni di lavoro, ecc., ai fini dello svolgimento del tirocinio;
- non impiegare i tirocinanti in attività che non siano coerenti con gli obiettivi formativi del tirocinio stesso;
- assicurare la regolare compilazione, firma e conservazione del registro tirocini rilasciato dal soggetto promotore (All. 4);

- essere in regola con i versamenti contributivi (DURC) e previdenziali nonché essere in regola con la normativa in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro (d.lgs 81/2008 e smi);
- produrre, ove tenuto agli adempimenti previsti dalla legge 68/1999 e smi un'autodichiarazione, da consegnare al soggetto promotore, attestante che il/i tirocinio/i attivato/i non concorre ai fini degli adempimenti previsti dalla legge 68/1999 stessa;
- non rientrare nelle fattispecie di cui all'art. 5 commi 4, 5 e 6 della DGR 533/2017.

### **C) Adempimenti del tirocinante**

Il tirocinante è tenuto a:

- firmare quotidianamente il registro di presenza per le ore di effettiva presenza
- sottoscrivere la dichiarazione di regolare pagamento dell'indennità (All. 5).

Dette prescrizioni possono essere adempiute anche per tramite del tutore o altro assistente personale del tirocinante in caso di disabilità che impedisca un autonomo espletamento di detti obblighi.

## **11. Regolazione dei rapporti con la Regione e principali adempimenti**

I rapporti tra Regione e soggetto proponente sono regolati dall'**atto unilaterale** (All. 1) sottoscritto dal legale rappresentante o suo delegato e trasmesso in fase di presentazione della domanda di finanziamento. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dall'atto unilaterale di impegno si applicano le regole previste dall'Avviso.

## **12. Pagamenti**

Il soggetto promotore è tenuto ad aprire un conto corrente dedicato alle attività finanziate dal presente avviso e comunicare tempestivamente alla Regione Lazio, Area Attuazione Interventi: l'Istituto finanziario presso il quale è stato aperto il conto corrente dedicato, il Codice Iban, il Codice ABI, il Codice CAB ed il Codice Bic ai fini dell'inserimento nel Sistema Informativo Regionale SIRIPA.

A seguito dell'approvazione del progetto di cui al punto 7, il soggetto attuatore trasmette la richiesta di acconto, pari al 60% dell'importo ammesso a finanziamento. La richiesta di anticipo, effettuata sul sistema SI.GEM, deve essere accompagnata da garanzia fideiussoria<sup>3</sup> rilasciata da primario istituto bancario o assicurativo da produrre in base ad

---

<sup>3</sup> Ai fini dell'anticipazione sono ammesse garanzie fideiussorie conformi alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia, emesse dalle banche e dalle compagnie di assicurazione. In nessun caso possono essere accettate garanzie emesse da "vecchie finanziarie 106" o da "confidi minori".

Nell'ambito delle fideiussioni assicurative, saranno accettate esclusivamente quelle rilasciate da compagnie di assicurazione autorizzate all'esercizio del ramo 15 Cauzione ed iscritte nell'Albo Imprese tenuto dall'IVASS, (il cui elenco

apposito schema (All. n. 7) adottato dalla Direzione Regionale Lavoro e consegnata in copia in originale alla Direzione stessa.

A seguito dell'avanzamento del progetto e dell'utilizzo delle risorse anticipate per una percentuale non inferiore all'80% dell'anticipo erogato, il soggetto può richiedere un secondo acconto, per un importo massimo del 30% del progetto, così calcolato:

- Ipotesi A – nessun tirocinio interrotto: importo richiesto anticipabile pari al 30% del progetto;
- Ipotesi B - interruzione anticipata di almeno un tirocinio: calcolo della quota del 30% suddivisa per i tirocini ancora attivi, abbattimento all'80% dell'importo richiedibile in considerazione dei minori costi di gestione e attuazione<sup>4</sup>.

A conclusione del progetto il soggetto attuatore trasmette il rendiconto finale secondo quanto riportato al punto 12 per l'erogazione del saldo.

### 13. Riconoscimento della spesa

I rendiconti delle spese e delle attività svolte devono essere trasmesse per tramite del sistema SI.GEM.

L'emissione delle fatture elettroniche o dei documenti contabili equivalenti deve avvenire nel rispetto delle modalità previste dalla Regione Lazio, a seguito del positivo esito dei controlli di I livello sulle domande di rimborso presentate.

Salvo diversa richiesta da parte dell'Amministrazione in considerazione delle scadenze regolamentari a valere sul Programma FSE della Regione Lazio, i soggetti promotori effettuano due rendiconti:

- A. Rendiconto intermedio, al raggiungimento di un avanzamento pari all'80% dell'anticipo erogato, salvo diversa scadenza richiesta dall'Amministrazione regionale.
- B. Rendiconto finale, entro 30 giorni dalla conclusione dell'ultimo tirocinio.

---

è consultabile sul sito [www.ivass.it](http://www.ivass.it) che abbiano conseguito una raccolta premi, riscontrabile dall'ultimo bilancio pubblicato, di almeno 500 mila euro".

<sup>4</sup> ESEMPIO DI CALCOLO IPOTESI B : L'importo del secondo acconto, pari al 30% del valore del progetto, deve intendersi come importo massimo. Ai fini del calcolo dell'importo massimo richiedibile, il soggetto dovrà calcolare il 30% del progetto e suddividere detto importo in base al numero dei tirocini ancora attivi, con un ulteriore abbattimento all'80%.

A titolo esemplificativo: ipotizzando:

- a) un importo di 20.000 corrispondente al 30% di un progetto che prevedeva 10 tirocini;
- b) l'interruzione di 2 tirocini;

l'importo massimo richiedibile è pari a 12.800, che corrisponde all'80% di 16.000, ovvero il valore relativo al secondo anticipo per 8 tirocini su 10 ancora attivi, in base alla somma massima di 20.000 euro corrispondente al 30% del progetto.

La procedura per la trasmissione dei rendiconti prevede;

- I. Valorizzazione dell'avanzamento delle singole voci di spesa;
- II. Validazione dei dati immessi;
- III. Generazione della domanda di rimborso;
- IV. Inserimento allegati e giustificativi di spesa;
- V. Invio della domanda di rimborso.

In particolare, **in considerazione delle scadenze regolamentari, l'Amministrazione si riserva di richiedere ai soggetti attuatori, entro il 30 giugno 2018, un ulteriore rendiconto da produrre alla data del 31 luglio 2018.**

Di seguito si forniscono le indicazioni per il riconoscimento della spesa e per l'elaborazione della domanda di rimborso.

#### **A) Promozione del tirocinio**

Con riferimento a ciascun tirocinio, i documenti giustificativi da allegare alla domanda di rimborso sono:

- copia del progetto formativo firmato, oltre che dal soggetto promotore, dal soggetto ospitante e dal tirocinante (estraibile da tirocini *on line*);
- riferimenti della comunicazione obbligatoria di attivazione del tirocinio;
- copia del certificato di iscrizione al collocamento mirato con evidenza della percentuale di disabilità riconosciuta;
- copia della informativa trattamento dati;

La spesa relativa alla promozione del tirocinio è riconosciuta al soggetto attuatore a fronte della realizzazione delle attività e secondo i seguenti elementi di risultato:

1. nessun riconoscimento nel caso in cui il tirocinio venga interrotto entro la conclusione del primo mese;
2. riconoscimento pari al 100% dell'importo previsto in caso di conclusione di almeno un mese effettivo.

Tale spesa dovrà essere valorizzata in un avanzamento connesso alla prima domanda di rimborso.

#### **B. Indennità di tirocinio**

Con riferimento a ciascun tirocinio, i documenti giustificativi da allegare alla domanda di rimborso sono:

- copia del registro del tirocinio firmato dal tirocinante e sottoscritto dal soggetto promotore e dal soggetto ospitante;
- dichiarazione di regolare pagamento dell'indennità sottoscritta dal tirocinante (**All. 5**);

Ai fini del riconoscimento della spesa relativa all'indennità di tirocinio, l'indennità è rimborsata a fronte di una partecipazione minima al tirocinio del 70% delle ore su base mensile, in base alle ore di frequenza indicate nel registro di tirocinio. Nella domanda di rimborso intermedia dovrà essere valorizzato un avanzamento in corrispondenza del totale delle mensilità effettuate, in base alla frequenza minima richiesta, alla data di emissione della domanda di rimborso.

Tale spesa verrà attestata alimentando i relativi avanzamenti connessi alla domanda di rimborso intermedia ed a quella finale.

### **C. Tutoraggio specialistico**

Con riferimento a ciascun tirocinio, i documenti giustificativi da allegare alla domanda di rimborso sono:

- Timesheet relativo alle ore di attività effettuate sottoscritto dal tutor e dal legale rappresentante del soggetto promotore o suo delegato. Il timesheet deve indicare il tirocinante di riferimento, la data di svolgimento della prestazione (ora – inizio e fine - giorno, mese, anno), la sede di svolgimento della prestazione e l'oggetto dell'attività svolta.

Ai fini del riconoscimento della spesa relativa al tutoraggio specialistico, la spesa è riconosciuta in base alle ore effettivamente svolte, come attestate dal timesheet del tutor. Nella domanda di rimborso intermedia dovrà essere valorizzato un avanzamento in corrispondenza del totale delle ore svolte di tutoraggio specialistico, alla data di emissione della domanda di rimborso.

Tale spesa verrà attestata alimentando i relativi avanzamenti connessi alla domanda di rimborso intermedia ed a quella finale.

### **D. Gestione finanziaria, amministrativa e contabile**

Con riferimento a ciascun tirocinio, i documenti giustificativi da allegare alla domanda di rimborso sono:

- timesheet relativo alle ore di attività effettuate sottoscritto dall'amministrativo e dal legale rappresentante del soggetto promotore o suo delegato. Il timesheet deve indicare il tirocinante di riferimento, la data di svolgimento della prestazione (ora – inizio e fine - , giorno, mese, anno), la sede di svolgimento della prestazione e l'oggetto dell'attività svolta.

Ai fini del riconoscimento della spesa relativa alla gestione finanziaria, amministrativa e contabile del tirocinio, la spesa è riconosciuta in base alle ore effettivamente svolte, come attestate dal timesheet. Nella domanda di rimborso intermedia dovrà essere valorizzato un avanzamento in corrispondenza del totale delle ore svolte, in base alle mensilità di tirocinio per le quali è stata effettuata l'attività di gestione amministrativa, contabile e finanziaria, alla data di emissione della domanda di rimborso.

Tale spesa verrà attestata alimentando i relativi avanzamenti connessi alla domanda di rimborso intermedia ed a quella finale.

### **E. Spese per la assicurazioni e fideiussione**

Ai fini del riconoscimento delle spese assicurative e responsabilità civile verso terzi, della fideiussione, la spesa è riconosciuta dietro presentazione dei documenti giustificativi che attestano le spese sostenute per l'accensione delle polizze. Tali spese devono essere attestate alimentando un avanzamento connesso alla prima domanda di rimborso.

Con riferimento agli elementi soggettivi afferenti alla natura di soggetto ospitante, così come definito nel presente Avviso, non è riconosciuto il rimborso di tutte le spese del tirocinio nel caso di soggetto ospitante rientrante nelle fattispecie di cui all'art. 5 commi 4, 5, 6 della DGR 533/2017<sup>5</sup>.

Il soggetto promotore è tenuto ad accertare dette condizioni di inammissibilità in fase di presentazione del progetto.

Con riferimento ai requisiti soggettivi del tirocinante, non è ammessa la spesa relativa ad un tirocinio svolto :

- A tirocinante non in possesso di requisiti previsti dall'Avviso di cui al punto 3;
- in favore di professionisti abilitati o qualificati all'esercizio di professioni regolamentate per attività tipiche ovvero riservate alla professione (art. 5, co. 8, D.G.R. 533/2017);

Con riferimento al soggetto promotore è vietata la delega di attività.

---

<sup>5</sup> **Art. 5, DGR 533/2017:**

**Comma 4:** "Il soggetto ospitante non deve avere procedure di CIG straordinaria o in deroga in corso per attività equivalenti a quelle del tirocinio, nella medesima unità operativa, salvo il caso in cui ci siano accordi con le organizzazioni sindacali che prevedono tale possibilità. Il soggetto ospitante che ha in corso contratti di solidarietà di tipo "espansivo" può attivare tirocini."

**Comma 5:** "Fatti salvi i licenziamenti per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo e fatti salvi specifici accordi sindacali, è vietato ospitare tirocinanti per lo svolgimento di attività equivalenti a quelle del/dei lavoratore/lavoratori licenziato/licenziati nella medesima unità operativa e nei 12 mesi precedenti per i seguenti motivi:

- licenziamento per giustificato motivo oggettivo;
- licenziamenti collettivi;
- licenziamento per superamento del periodo di comporta;
- licenziamento per mancato superamento del periodo di prova;
- licenziamento per fine appalto;
- risoluzione del rapporto di apprendistato per volontà del datore di lavoro, al termine del periodo formativo."

**Comma 6:** "È vietato attivare tirocini in pendenza di procedure concorsuali, salvo il caso in cui ci siano accordi con le organizzazioni sindacali che prevedono tale possibilità."



## 14. Controlli

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 a campione presso il soggetto attuatore e presso il soggetto ospitante mirate a verificare l'effettivo e regolare svolgimento dei percorsi di tirocinio;
- verifiche di regolarità didattico/amministrativa in itinere presso il soggetto promotore e presso il soggetto ospitante.

In particolare, nei riguardi dei diversi soggetti coinvolti nell'attuazione dell'Avviso, la Regione Lazio, direttamente o per tramite di soggetti incaricati, effettua a campione e senza preavviso le seguenti verifiche:

### A. Verifiche rivolte al soggetto promotore:

- Verifica dei requisiti soggettivi e verifiche dei requisiti soggettivi del tirocinante;
- Rispetto degli adempimenti previsti dall'Avviso;
- Regolare pagamento dell'indennità, inclusa l'esibizione dei mezzi di pagamento;
- Gestione dell'archivio documentale relativo ai tirocini promossi.

### B. Verifiche rivolte al soggetto ospitante.

Dette verifiche sono effettuate mediante visite in loco, svolte presso la sede del soggetto ospitante o promotore. Il soggetto promotore, il soggetto ospitante ed il tirocinante, nei rispettivi atti di adesione all'Avviso rendono la propria disponibilità allo svolgimento di dette verifiche, le quali potranno essere effettuate anche senza preavviso.

I soggetti promotori beneficiari del contributo pubblico previsto nell'ambito del presente Avviso, dovranno dotarsi di un sistema contabile distinto o di un'adeguata codificazione contabile, coerentemente con la Determinazione dirigenziale B06163 del 17 settembre 2012, al fine di assicurare la trasparenza dei costi e la facilità dei controlli.

In ordine alla tenuta della documentazione afferente alle operazioni finanziate con il presente avviso, il soggetto promotore archivia nel fascicolo di progetto, tra l'altro:

- Convenzioni di tirocinio e progetti formativi, firmato in originale;
- Registri, in originale;
- Timesheet e altra documentazione relativa all'attività di tutoraggio specialistico e di gestione amministrativa, contabile e finanziaria;
- Documentazione inerente le assicurazioni.

Tutta la documentazione sopra indicata dovrà essere conservata presso la sede del soggetto beneficiario per un periodo di 10 anni o termine superiore ai sensi dell'art. 140 del Reg. (CE) 1303/2013 e successive modifiche e integrazioni, e resa disponibile ai fini dei controlli di competenza dell'Amministrazione e degli altri organismi comunitari e nazionali preposti.

Ai fini delle verifiche sui tirocini realizzati nell'ambito del presente Avviso, la Regione accede a banche dati e sistemi informativi, regionali e non, ai fini del riscontro delle dichiarazioni rese dai soggetti ospitanti, dai soggetti promotori e dei tirocinanti.

Oltre alle verifiche effettuate dalla Regione Lazio, I soggetti coinvolti nell'attuazione delle misure 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 al soggetto beneficiario ogni chiarimento e integrazione necessaria ai fini del controllo; questi ultimi sono tenuti a rispondere nei termini e nei modi indicati dall'Amministrazione.

In presenza di irregolarità sono applicate le disposizioni previste dalla normativa di riferimento comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, nonché dal presente Avviso.

Ai fini dell'effettuazione dei pagamenti, nei confronti dei soggetti promotori, la Regione verifica anche la regolarità delle relative posizioni contributive (DURC) e previdenziali.

## **15. Monitoraggio**

I Progetti oltre a contenere tutte le informazioni necessarie al corretto monitoraggio delle attività dovranno prevedere tutte le ulteriori informazioni obbligatorie previste dal Protocollo di Colloquio del sistema di monitoraggio nazionale declinate secondo le tabelle di contesto approvate dal IGRUE.

## **16. Disciplina delle restituzioni**

La Direzione Lavoro – Area Attuazione Interventi attiva una procedura di restituzione dell'anticipo erogato nel caso di mancata attivazione di un terzo dei tirocini finanziati e provvede alla conseguente riparametrazione dello stesso anticipo in base al valore finanziario dei tirocini effettivamente avviati.

## **17. Sanzioni**

Il mancato rispetto delle previsioni dell'avviso, con particolare riferimento al pagamento dell'indennità ai tirocinanti, nonché allo svolgimento delle attività di tutoraggio previste e

alla corretta tenuta della documentazione amministrativa di progetto possono costituire una motivazione per l'adozione di un provvedimento di revoca del finanziamento.

In aggiunta a quanto già previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento (determinazione B06163/2012), nonché dalla convenzione di tirocinio, nella tabella sottostante sono individuati i provvedimenti in relazione a ulteriori specifici casi di inadempienza relativi alle misure finanziate con il presente Avviso. In particolare:

Inadempimento	Provvedimento
Rifiuto immotivato da parte del soggetto promotore della presa in carico della persona con disabilità	Revoca dell'accREDITamento, secondo le procedure previste in materia di accREDITamento.
Mancata corresponsione dell'indennità mensile al tirocinante	Revoca dell'accREDITamento, secondo le procedure previste in materia di accREDITamento.

Per quanto attiene ai casi di sospensione o revoca dell'accREDITamento, si rimanda a quanto previsto all'art. 14 della determinazione G11651/2014 e smi.

Per quanto attiene la regolarità amministrativa e finanziaria degli interventi, si rimanda a quanto stabilito dalla determinazione B06163/2012.

Si rappresenta che i provvedimenti sopra indicati, a seconda delle irregolarità riscontrate, potranno anche essere disposti cumulativamente (sospensione/revoca accREDITamento e revoca totale/parziale del finanziamento con blocco dell'erogazione dei successivi rimborsi).

In tutti i casi in cui la Regione dovesse rilevare l'inosservanza di uno o più obblighi posti a carico del soggetto attuatore procederà, previa comunicazione, al blocco dei successivi rimborsi ed alla apertura di apposito procedimento amministrativo di controllo come da determinazione B06163/2012 e, nei casi in cui i rilievi dovessero riguardare attività già liquidate, al recupero degli importi indebitamente percepiti, anche attraverso il meccanismo della compensazione.

Rimane ferma l'applicazione dell'art. 17 commi 2) e 6) della DGR 533/2017 nei casi di violazione ivi indicata.

## 18. Clausola anti *pantouflage*

In conformità a quanto disposto dall'art. 53, comma 16-ter del decreto legislativo n. 165/2001 e smi, il soggetto promotore, attesta (ai sensi del DPR 445/2000 e smi) allegato

8 di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti della Regione Lazio, che abbiano esercitato, nei propri confronti, poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa.

## 19. Informazioni

Il presente Avviso, i relativi allegati, la normativa e altra documentazione di riferimento sono disponibili sul portale regionale [www.lazioeuropa.it](http://www.lazioeuropa.it) e nella sezione lavoro del portale [www.regione.lazio.it](http://www.regione.lazio.it). Inoltre, per informazioni è disponibile la seguente casella di posta:

- [tirocinidisabiliFSE@regione.lazio.it](mailto:tirocinidisabiliFSE@regione.lazio.it)

## 20. Tutela della privacy

Ai sensi della DGR 551/2012, ai fini del trattamento dei dati personali, il titolare delle banche dati regionali è la stessa Regione Lazio. La Direzione regionale Lavoro è responsabile del trattamento dei dati.

Ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), la raccolta e il trattamento dei dati conferiti sono effettuati con la esclusiva finalità di abilitare all'accesso e fruizione dei servizi richiesti.

Il trattamento dei dati, realizzato attraverso operazioni o complessi di operazioni indicate nel d.lgs. 196/2003 sopra citato, sarà effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici e/o con supporti cartacei ad opera di soggetti di ciò appositamente incaricati dalla Regione Lazio.

L'eventuale rifiuto di conferire i dati personali da parte dell'interessato comporta l'impossibilità per lo stesso di usufruire dei servizi richiesti.

La raccolta e trattamento dei dati conferiti sono effettuati dalla Regione Lazio, con sede in 00145 Roma, via R. Raimondi Garibaldi n. 7 per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali.

In relazione al trattamento dei dati raccolti, il soggetto interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del suddetto d.lgs. 196/2003. In particolare l'interessato può:

- ottenere dal titolare o dai responsabili del trattamento dei dati la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali e la loro messa a disposizione in forma intelligibile;
- avere conoscenza dell'origine dei dati, nonché della logica e delle finalità su cui si basa il trattamento;
- ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge, nonché l'aggiornamento, la rettificazione o l'integrazione dei dati;

- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento.

## 21. Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento è la funzionaria dott.ssa Mafalda Camponeschi fino alla nomina del Nucleo istruttorio. Successivamente sarà nominato un responsabile del procedimento da parte dell'Area Attuazione interventi.

## 22. Quadro di riferimento normative

- Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006;
- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 pubblicato sulla GUE del 20.12.2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 pubblicato sulla GUE del 20.12.2013 relativo al Fondo sociale europeo e abrogante il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio sostiene, in particolar modo il capo IV, "Iniziativa a favore dell'occupazione giovanile";
- Regolamento (UE) n. 1011/2014 della Commissione Europea del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- Regolamento Delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento Delegato (UE) 2017/90 della Commissione del 31 ottobre 2016 recante modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di

- costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute;
- articoli 3 e 4 della Costituzione;
  - art. 27 della Convenzione ONU 13 dicembre 2006 sui diritti delle persone con disabilità;
  - Statuto della Regione Lazio;
  - Direttiva CE/2000/78 del 27 novembre 2000 che stabilisce un quadro generale per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro;
  - Comunicazione della Commissione Europea del 3 marzo 2010 COM (2010)2020 recante una "Strategia per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva", con la quale l'Unione Europea mira a rilanciare l'economia comunitaria, definendo obiettivi che gli Stati membri devono raggiungere nel campo dell'occupazione, dell'innovazione, dell'istruzione, dell'integrazione sociale e di clima e energia;
  - Risoluzione del Parlamento europeo del 25 novembre 2014 sugli aspetti occupazionali e sociali della strategia Europa 2020 (2014/2779 (RSP) (2016/C 289/03);
  - Decisione C(2014)9799 del 12 dicembre 2014 con cui la Commissione Europea ha approvato il Programma Operativo Regione Lazio Fondo Sociale Europeo 2014-2020 nell'ambito dell'Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione", contrassegnato con il n° CCI2014IT05SFOP005;
  - legge 5 febbraio 1992, n. 104 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" e s.m.i.;
  - legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e s.m.i.;
  - legge 16 aprile 1987, n. 183 "Coordinamento delle politiche riguardanti l'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee e all'adeguamento dell'ordinamento interno agli atti normativi comunitari" e s.m.i.;
  - decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 216 "Attuazione della Direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro";
  - il decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 "Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30" e s.m.i.;
  - decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42";
  - il decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136" e s.m.i.;
  - legge del 28 giugno 2012, n. 92 "Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita" e s.m.i.;

- decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13 "Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'articolo 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92;
- decreto legge 28 giugno 2013, n. 76 approvato con legge di conversione 9 agosto 2013, n. 99, concernente "Primi interventi urgenti per la promozione dell'occupazione, in particolare giovanile, della coesione sociale, nonché in materia di Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre misure finanziarie urgenti";
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i.;
- decreto legge 20 marzo 2014, n. 34 "Disposizioni urgenti per favorire il rilancio dell'occupazione e per la semplificazione degli adempimenti a carico delle imprese" convertito con modificazioni dalla 16 maggio 2014, n. 78;
- la legge 10 dicembre 2014, n. 183 "Deleghe al Governo in materia di riforma degli ammortizzatori sociali, dei servizi per il lavoro e delle politiche attive, nonché in materia di riordino della disciplina dei rapporti di lavoro e dell'attività ispettiva e di tutela e conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro" e s.m.i.;
- decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 81 "Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183" e s.m.i.;
- decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150 "Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183" e s.m.i.;
- decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 151 "Disposizioni di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e degli adempimenti a carico di cittadini e imprese e altre disposizioni in materia di rapporto di lavoro e pari opportunità in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183" e s.m.i.;
- decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.;
- legge regionale 15 febbraio 1992, n. 23 "Ordinamento della formazione professionale" e s.m.i.;
- legge regionale 25 luglio 1996, n. 29 "Disposizioni regionali per il sostegno all'occupazione" e s.m.i.;
- legge regionale 7 luglio 1998 n. 38 "Organizzazione delle funzioni regionali e locali in materia di politiche attive del lavoro" e s.m.i.;
- legge regionale 6 agosto 1999 n. 14, "Organizzazione delle funzioni a livello regionale e locale per la realizzazione del decentramento amministrativo" e s.m.i.;
- legge regionale 10 agosto 2016, n. 12 "Disposizioni per la semplificazione, la competitività per lo sviluppo della regione" laddove all'articolo 15, comma 3,

- stabilisce che *“nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa europea e statale in materia, tutte le disposizioni contenute nelle vigenti leggi regionali che prevedono la concessione di contributi, benefici o utilità comunque denominati, finanziati con risorse regionali e fondi europei e finalizzate allo sviluppo delle micro, piccole e medie imprese si intendono estese anche ai lavoratori autonomi titolari di partita IVA, anche in associazione tra loro, di cui al libro quinto, titolo III, del codice civile”*;
- legge regionale 31 dicembre 2016, n. 17 "Legge di stabilità regionale 2017";
  - legge regionale 31 dicembre 2016 n. 18, "Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019" in particolare l'art. 1, co. 16, laddove "nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 56, comma 6, del d.lgs. n. 118/2011 e successive modifiche e del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4/2 del citato decreto legislativo, per ogni provvedimento che comporta l'assunzione di un impegno di spesa, a valere sul bilancio annuale e pluriennale, deve essere predisposto il piano finanziario di attuazione nel quale indicato, dettagliatamente, il cronoprogramma degli impegni e dei pagamenti, nonché le sue relative rimodulazioni;
  - accordo adottato dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 25 maggio 2017 sui tirocini, in applicazione dell'art. 1, commi da 34 a 36, legge 28 giugno 2012, n. 92;
  - Direttiva del Presidente della Regione Lazio n. R00004 del 7 agosto 2013 avente ad oggetto l'istituzione della Cabina di Regia per l'attuazione delle politiche regionali ed europee (Coordinamento e gestione dei Fondi Strutturali e delle altre risorse finanziarie ordinarie e/o aggiuntive);
  - deliberazione della Giunta regionale 11 settembre 2012, n. 452 "Istituzione del repertorio regionale delle competenze e dei profili formativi";
  - deliberazione del Consiglio regionale del 10 aprile 2014, n. 2 "Linee di indirizzo per un uso efficiente delle risorse finanziarie destinate allo sviluppo 2014-2020";
  - deliberazione della Giunta regionale 15 aprile 2014, n. 198 "Disciplina per l'accreditamento e la definizione dei servizi per il lavoro, generali e specialistici, della Regione Lazio anche in previsione del piano regionale per l'attuazione della Garanzia per i Giovani. Modifica dell'allegato A della deliberazione della Giunta Regionale, 9 gennaio 2014, n. 4." e smi;
  - deliberazione della Giunta regionale n. 479 del 17 luglio 2014 con cui la Giunta Regionale ha adottato le proposte di Programmi Operativi Regionali: FESR, FSE e PSR FEASR 2014-2020;
  - deliberazione di Giunta regionale 17 febbraio 2015, n. 55 "Preso d'atto del Programma Operativo della Regione Lazio FSE n° CCI2014IT05SFOP005-Programmazione 2014-2020, nell'ambito dell'Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione";
  - deliberazione della Giunta regionale 30 settembre 2014, n. 632 "Disciplina del contratto di ricollocazione";
  - deliberazione della Giunta regionale 22 marzo 2016, n. 122 "Attuazione delle disposizioni dell'Intesa 22 gennaio 2015, recepite con decreto interministeriale 30



giugno 2015 – Direttiva istitutiva del Sistema regionale di certificazione delle competenze acquisite in contesti di apprendimento formale, non formale e informale. Primi indirizzi operativi”;

- deliberazione della Giunta regionale 31 dicembre 2016, n. 857 "Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019. Approvazione del "Documento tecnico di accompagnamento", ripartito in titoli, tipologie e categorie per le entrate ed in missioni, programmi e macroaggregati per le spese.";
- deliberazione della Giunta regionale 31 dicembre 2016, n. 858 "Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019. Approvazione del "Bilancio finanziario gestionale", ripartito in capitoli di entrata e di spesa";
- deliberazione della Giunta regionale del 17 gennaio 2017, n. 14 "Applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 10, comma 2 e articolo 39, comma 4, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modifiche, e ulteriori disposizioni per la gestione del bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019";
- deliberazione della Giunta regionale 21 marzo 2017, n. 126 "Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019. Assegnazione dei capitoli di spesa alle strutture regionali competenti, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, lettera c), della legge regionale 31 dicembre 2016, n. 18";
- deliberazione di Giunta regionale 3 agosto 2017, n. 501 "Atto di indirizzo e coordinamento in materia di collocamento al lavoro delle persone con disabilità. Revoca DGR 06/05/2015 n. 201";
- deliberazione della Giunta regionale 9 agosto 2017, n. 533 "Attuazione dell'accordo adottato dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 25 maggio 2017 sui tirocini, in applicazione dell'art. 1, commi da 34 a 36, legge 28 giugno 2012, n. 92.";
- determinazione 17 settembre 2012, B06163 "Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi – Programmazione FSE 2007 – 2013";
- determinazione 8 agosto 2014, G11651 "Modifica della determinazione direttoriale G05903 del 17 aprile 2014 "Modalità operative della procedura di accreditamento dei soggetti pubblici e privati per i servizi per il lavoro. Deliberazione della Giunta Regionale 15 aprile 2014, n. 198 "Disciplina per l'accREDITAMENTO e la definizione dei servizi per il lavoro, generali e specialistici, della Regione Lazio anche in previsione del piano regionale per l'attuazione della Garanzia per i Giovani. Modifica dell'allegato A della Deliberazione della Giunta Regionale, 9 gennaio 2014, n. 4" e dei relativi allegati.";
- determinazione 15 giugno 2015, G07317 con la quale è stata individuata la Direzione regionale Lavoro quale Organismo Intermedio del Programma Operativo Regionale FSE 2014-2020 della Regione Lazio "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione", approvato con decisione della Commissione C(2014) 9799 del 12/12/2014;

- determinazione dirigenziale n. B06163 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" e smi;
- determinazione dirigenziale 11 giugno 2015, n. G07196, con la quale è stato approvato lo schema di Convenzione per l'affidamento di attività agli Organismi Intermedi (OO.II.) nell'ambito del Programma Operativo Regionale FSE 2014-2020 della Regione Lazio "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione", approvato con decisione della Commissione C(2014) 9799 del 12 dicembre 2014;
- Convenzione sottoscritta il 15 giugno 2015 tra la Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio, in qualità di Autorità di Gestione del POR FSE Lazio 2014-2020, e la Direzione regionale Lavoro, in qualità di Organismo Intermedio;
- determinazione dirigenziale 7 settembre 2017, G12184 "Manifestazione d'interesse per la costituzione di un elenco di soggetti proponenti la realizzazione di tirocini extracurricolari per persone con disabilità in età lavorativa.";
- Circolare, n. prot. 44312 del 30 gennaio 2017, del Segretario Generale della Giunta regionale con la quale sono fornite indicazioni in riferimento alla gestione del bilancio regionale 2017-2019, conformemente a quanto disposto dalla deliberazione della Giunta regionale n. 14/2017;
- Circolare, n. prot. 262081 del 23 maggio 2017, del Segretario Generale della Giunta regionale "Integrazione alla Circolare relativa alla gestione del bilancio 2017-2019.";
- nota prot. n. U0075139 del 14 febbraio 2017 con cui l'AdG del POR Lazio FSE 2014-2020 ha provveduto ad inoltrare richiesta formale di adesione parziale ai costi semplificati art. 14.1 del Regolamento UE n. 1304/2013 previsti dal regolamento delegato UE 2017/90;
- la nota prot. n. 166712 del 30 marzo 2017 con cui l'AdG del POR Lazio FSE 2014-2020 integra la nota prot. n. U0075139 del 14 febbraio 2017.

## ALLEGATI

- All. 1 – Atto unilaterale di impegno
- All. 2 – Domanda di finanziamento
- All. 3 – Tabella di sintesi di progetto
- All. 4 a – Registro tirocini rilasciato dal soggetto attuatore (6 mesi)
- All. 4 b – Registro tirocini rilasciato dal soggetto attuatore (12 mesi)
- All. 5 – Dichiarazione di regolare pagamento dell'indennità
- All. 6 – Nota metodologica UCS
- All. 7 – Schema di fidejussione
- All. 8 – Dichiarazione conflitto d'interesse e clausola anti pantouflage
- All. 9 – Informativa trattamento dati.