

ALLEGATO A

Avviso Pubblico per la presentazione di progetti integrati mirati al (re) inserimento nella vita sociale e lavorativa delle donne con pregressa patologia tumorale”, DGR n. 618 del 28/04/2025, PR Marche FSE+ 2021-2027 Asse 1 Occupazione, OS 4.c (3) bis – Campo di intervento 143: “ Euro 750.000,00

SCHEDA DI SINTESI	
Asse, Obiettivo e campo di intervento	PR Marche FSE+ 2021 -2027 – Asse 1 Occupazione, OS 4.c (3) bis; – Campo di intervento 143
Risorse Finanziarie	€ 750.000,00
Soggetti aventi diritto a presentare la domanda	Associazione Temporanea di Impresa o di Scopo (ATI/ATS),
Termine presentazione domande	26/09/2025
DGR di riferimento	DGR n. 618 del 28 aprile 2025

INDICE

- Art. 1 Finalità e descrizione dell'intervento
- Art. 2 Imputazione dell'intervento
- Art. 3 Risorse finanziarie e contributo concedibile
- Art. 4 Soggetti destinatari degli interventi
- Art. 5 Soggetti aventi diritto a presentare la domanda
- Art. 6 Progetti e tipologia di azioni ammissibili
- Art. 7 Tipologia di azioni
- Art. 8 Costi ammissibili
- Art. 9 Termini e modalità di predisposizione e presentazione della domanda
- Art. 10 Procedura di attuazione e cause di inammissibilità della domanda
- Art. 11 Procedura e criteri di valutazione dei progetti
- Art. 12 Ammissione e finanziamento ed approvazione della graduatoria
- Art. 13 Accettazione del contributo
- Art. 14 Adempimenti ed obblighi del soggetto attuatore
- Art. 15 Richieste di proroga e cause di revoca
- Art. 16 Modalità di erogazione del contributo

Art. 17 Controlli e rispetto della politica antifrode
Art. 18 Revoca del contributo e relative penalità applicabili
Art. 19 Responsabile unico del procedimento e termini del procedimento
Art. 20 Clausola di salvaguardia
Art. 21 Informazione e Pubblicità loghi
Art. 22 Informativa sul trattamento dei dati personali
Art. 23 Indicazione del Foro competente
Art. 24 Centri per l'impiego

ELENCO ALLEGATI

1. Allegato A1 Domanda di contributo
2. Allegato A2 Dichiarazione Sostitutiva ai sensi del DDPR 445/2000 dei legali rappresentanti dei soggetti coinvolti nell'ATI/ATS diversi dal capofila
3. Allegato A3 Scheda Progetto
4. Allegato A4 elenco delle risorse umane coinvolte
5. Allegato A5 Piano finanziario, compilare il formulario on line riportato a titolo esemplificativo;
6. Allegato A6 Informativa sul trattamento dei dati personali (ai sensi del Regolamento 2016/679/UE GDPR), debitamente firmato da tutti i soggetti coinvolti nell'ATI/ATS;
6. Allegato A7 dichiarazione dei dati sulla titolarità effettiva

Articolo 1 Finalità e tipologia dell' intervento

In attuazione della DGR n. 618 del 28/04/2025, che definisce i criteri per la presentazione dei progetti integrati finalizzati al (re)inserimento nella vita sociale e lavorativa delle donne disoccupate con una pregressa patologia tumorale, l'intervento mira a offrire loro, non solo l'opportunità di acquisire esperienze pratiche utili al loro (re)inserimento nel mondo del lavoro, ma anche un supporto per migliorare la gestione della patologia e delle relazioni familiari e sociali.

I tumori rappresentano ancora oggi una delle principali cause di malattia e mortalità tra le donne. Nel 2024, da quanto emerge dal volume "i numeri del cancro in Italia 2024", in Italia, sono state stimate 175.600 nuove diagnosi di cancro. I tumori più frequentemente diagnosticati nelle donne includono quello della mammella (55.900 nuovi casi), del colon-retto (50.500 nuovi casi), del polmone (43.800 nuovi casi) e del corpo dell'utero (8.652 nuovi casi) (Fonte Medicitalia).

Le donne che affrontano una neoplasia possono incontrare sfide significative non solo a livello fisico ed emotivo, ma anche professionale. La perdita del posto di lavoro o difficoltà nel mantenere l'occupazione sono problematiche comuni in questi casi.

Alla luce di queste evidenze, è fondamentale quindi promuovere interventi mirati che sostengano il recupero psicologico, motivazionale e fisico, in particolare per le donne disoccupate che hanno affrontato una patologia oncologica e si trovano ad affrontare anche l'esclusione dal mercato del lavoro, offrendo loro non solo opportunità di acquisire esperienze pratiche e favorire il reinserimento nel mondo del lavoro, ma anche sostegno per migliorare la gestione della malattia e delle relazioni familiari e sociali.

Con il presente Avviso pubblico, la Regione Marche intende riproporre – con alcune modifiche e integrazioni – l'intervento sperimentale realizzato nel biennio 2020-2021, che ha finanziato cinque progetti distribuiti sull'intero territorio regionale. L'obiettivo è quello di offrire uno strumento efficace per il (re)inserimento professionale delle donne disoccupate con pregressa patologia tumorale, attraverso l'erogazione di servizi specifici di orientamento — sia informativo che di consulenza, in linea con quanto disposto dalla DGR n. 631 del 26/05/2014 e l'attivazione di misure di politica attiva del lavoro, come le borse lavoro.

Articolo 2

Imputazione dell'intervento

L'intervento previsto è finanziato nell'ambito del PR Marche FSE + 2021/27, Asse 1, Occupazione, OS 4.c (3) bis "Promuovere la partecipazione delle donne al mercato del lavoro, un migliore equilibrio tra lavoro e vita privata, compreso l'accesso all'assistenza all'infanzia e alle persone non autosufficienti" - Campo di intervento 143 "Misure volte a promuovere l'equilibrio tra vita professionale e privata, anche attraverso l'accesso all'assistenza all'infanzia e alle persone non autosufficienti".

Articolo 3

Risorse finanziarie e contributo concedibile

Alla realizzazione del presente intervento è destinata la complessiva somma di euro 750.000,00, garantita in termini di esigibilità della spesa e in ottemperanza all'art. 10 comma 3 lett. a) del D. Lgs. 118/2011 per le obbligazioni che ne deriveranno, sui capitoli del PR Marche FSE+ 2021 - 2027, Bilancio 2025/2027, come di seguito specificato:

2025 - € 337.000,00

2026 - € 413.000,00

Ciascuna ATI/ATS può accedere, al massimo, a numero uno (1) finanziamento per un importo massimo di € 150.000,00. Possono essere ammessi a contributo i progetti che prevedono una spesa minima pari a euro 90.000,00.

Saranno finanziati numero cinque (5) progetti territoriali integrati, uno per ogni provincia, che dovranno prevedere le attività di cui al successivo art 6.

Eventuali economie o ulteriori risorse che si rendessero disponibili potranno essere utilizzate per rifinanziare il presente Avviso, seguendo l'ordine di merito delle domande risultate idonee al finanziamento, al fine di ottimizzare l'utilizzo dei fondi disponibili.

Articolo 4

Soggetti destinatari degli interventi

Le donne destinatarie delle azioni previste, al momento dell'avvio del progetto, devono avere i seguenti requisiti:

- Essere maggiorenni residenti nella regione Marche
- Avere una pregressa patologia tumorale al seno, al colon-retto, al polmone o al corpo dell'utero

- Avere un'età compresa tra i 18 e 65 anni (dal giorno del compimento del 18° anno al giorno antecedente il compimento del 66° anno);
- Essere nella condizione di "Disoccupazione", ai sensi del D.lgs. 150/2015 s.m.i (la condizione di disoccupazione deve essere posseduta dal momento di avvio delle attività progettuali e permanere per tutta la durata della Borsa).

Art. 5

Soggetti aventi diritto a presentare la domanda

Possono presentare domanda di contributo esclusivamente i partenariati, costituiti e costituendi, nella forma di Associazione Temporanea di Impresa o di Scopo (ATI/ATS).

Il partenariato deve essere composto da soggetti pubblici o privati aventi sede legale e/o operativa nella regione con comprovata e qualificata esperienza nell'ambito delle attività e servizi destinati a malati oncologici, con specifico riferimento alla promozione e realizzazione di ricerche e progetti per il miglioramento della qualità di vita delle donne.

L'ATI/ ATS deve prevedere obbligatoriamente:

- Un capofila, avente sede legale e/o operativa nella regione Marche", tra i seguenti: Università, Enti di ricerca, AST
- almeno un'associazione di volontariato in oncologia iscritta al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) ex art. 47 D.Lgs. n. 117/2017 o, nel caso di ONLUS che versano in regime transitorio, iscritte all'anagrafe delle Organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS), di cui all'articolo 10 del D. Lgs. n. 460/1997, ai sensi dell'art. 34 c. 3 del D.M. 106/2020, nelle more della piena operatività del RUNTS o altra specifica tipologia di associazione con comprovata esperienza in attività di supporto oncologico. L'associazione in fase di presentazione della domanda dovrà allegare la dichiarazione dei dati sulla titolarità effettiva (Allegato A7)

Il capofila dovrà nominare un responsabile del coordinamento del progetto, quale referente delle attività per la Regione Marche.

La comprovata e qualificata esperienza dell'ATI/ATS non potrà essere inferiore a tre (3) anni, da intendersi come somma dei periodi di attività svolti, anche in maniera disgiunta, dai componenti del raggruppamento, relativamente a contratti/convenzioni/servizi analoghi a quelli oggetto delle attività previste. Tale esperienza dovrà essere documentata attraverso un elenco dei servizi svolti, da allegare in fase di presentazione della domanda, con l'indicazione di: durata, oggetto, destinatari.

L'esperienza può derivare da uno o più contratti, anche svolti da un solo componente, purché nel complesso coprano almeno tre anni.

L' Associazione Temporanea di Impresa (ATI) o Associazione Temporanea di Scopo (ATS) che presenta la domanda deve essere costituita prima della stipula dell'atto di adesione e deve avere conferito mandato speciale di rappresentanza al soggetto capofila destinatario del finanziamento.

La costituzione in ATI o ATS deve avvenire per atto pubblico redatto da notaio o con scrittura privata autenticata da un notaio, come disposto al paragrafo 1.2.1. del “Manuale per la gestione e la rendicontazione dei progetti inerenti la formazione e le politiche attive del lavoro”, adottato con n. DGR n. 802-2012, e s.m.i. L'atto deve contenere l'indicazione dei compiti e budget assegnati ad ogni singolo partecipante e la procura al soggetto capofila destinatario del finanziamento.

I soggetti che presentano la domanda sono tenuti a conoscere e si obbligano a rispettare gli adempimenti di carattere amministrativo, contabile, informativo ed informatico previsti dalle disposizioni normative e dai provvedimenti comunitari, nazionali e regionali, anche quando questi sono emanati dopo la presentazione del progetto.

Per tutte le attività del progetto è fatto obbligo al soggetto attuatore di garantire, in coerenza con le previsioni dello stesso e le caratteristiche dei destinatari, la massima pubblicizzazione, finalizzata a fornire a tutti i potenziali interessati un'adeguata informazione e pari condizioni d'accesso attraverso gli avvisi.

Art. 6

Progetti e tipologia di azioni ammissibili

6.1 - Finalità dei progetti

Le attività previste nel progetto dovranno avere la finalità di rispondere in modo mirato alle necessità delle donne beneficiarie, tenendo conto delle loro specifiche caratteristiche e condizioni individuali. L'obiettivo principale è realizzare un percorso integrato e personalizzato, che favorisca il loro reinserimento nel mondo del lavoro e il miglioramento della qualità della vita sociale. Il progetto dovrà concentrarsi su diversi aspetti, come il rafforzamento delle competenze professionali e la valorizzazione delle esperienze preesistenti, con l'intento di restituire alle partecipanti una maggiore fiducia nelle proprie capacità e nel proprio futuro lavorativo.

Inoltre il progetto deve prevedere:

- un quadro di sintesi sulla situazione delle donne con pregressa patologia tumorale di cui al precedente art. 4, con particolare riferimento alle difficoltà di (re) inserimento lavorativo.
- il numero delle potenziali beneficiarie (minimo 12) inserite nel percorso progettuale.

6.2. Fasi e azioni

Il progetto integrato dovrà prevedere un numero minimo di n. 12 destinatarie ed articolarsi in due fasi di cui alle seguenti azioni:

1. Percorso di Empowerment e Orientamento

Attivazione di servizi innovativi e sperimentali, individuali e di gruppo, finalizzati a rafforzare l'autostima, la motivazione e la fiducia delle donne nel reinserimento nella vita sociale e nel mondo del lavoro. Il percorso includerà anche azioni orientative in linea con quanto previsto dalla DGR n. 631 del 26.05.2014, costruite su misura delle caratteristiche e dei bisogni delle beneficiarie.

2. Azioni di Politiche Attive del Lavoro (borse lavoro)

Attivazione di borse lavoro finalizzate a promuovere esperienze concrete di inserimento lavorativo, facilitando l'acquisizione di competenze e l'accesso al mercato del lavoro. Le borse lavoro dovranno essere attivate entro e non oltre il terzo mese di avvio del progetto (fase 1).

6.3 Durata del progetto

La durata complessiva di ciascun progetto, comprendente sia la fase 1 che la fase 2, è stabilita in dodici (12) mesi a partire dalla data di avvio del progetto, che seguirà la firma dell'atto di adesione tra l'ATI/ATS e la Regione Marche. Eventuali proroghe potranno essere concesse

esclusivamente previa autorizzazione del Direttore del Dipartimento, a seguito di una richiesta motivata da inserire nel sistema SIFORM2. La richiesta di proroga dovrà essere inviata almeno cinque (5 giorni) giorni prima della data prevista per la conclusione, e potrà essere concessa per un periodo non superiore a sessanta (60) giorni.

Art . 7 Tipologia di azioni

7.1. Percorsi di Empowerment; Informazione, Orientamento e Consulenza orientativa (fase 1)

Ciascun progetto deve prevedere una combinazione delle diverse tipologie di azioni riconducibili alle categorie di cui alla DGR n. 631/2014, prioritariamente finalizzate a rafforzare l'autostima e la motivazione al (re) inserimento delle destinatarie nella vita sociale e nel mondo del lavoro. A titolo esemplificativo si riportano di seguito le tipologie di attività previste.

7.1.1. Categoria: Informazione/Orientamento informativo

Modalità: Seminari e incontri orientativi di sensibilizzazione sulle tematiche di riferimento

Finalità:

Gli incontri si propongono di offrire un supporto concreto alle donne disoccupate, fornendo strumenti utili per entrare o rientrare nel mondo del lavoro, con particolare attenzione alle esigenze e alle difficoltà specifiche che le donne possono incontrare.

Contenuti

- **Conoscenza delle Professioni e dell'Offerta Formativa**

I partecipanti dovranno avere l'opportunità di esplorare le varie professioni e le opportunità formative esistenti, per comprendere come indirizzare le proprie scelte professionali in base alle competenze acquisite o da acquisire. Dovranno essere illustrate le principali aree di lavoro in crescita e le qualifiche richieste nel mercato attuale.

- **Tecniche di Ricerca del Lavoro e Redazione del Curriculum Vitae**

Informazioni pratiche sulle strategie efficaci per la ricerca attiva di un impiego, come l'utilizzo delle piattaforme online, la preparazione di un colloquio di lavoro e l'importanza del networking. In particolare, modalità di redazione di un curriculum vitae che valorizzi le esperienze professionali e personali, tenendo conto delle specificità delle donne disoccupate e delle eventuali interruzioni nella carriera.

- **Legislazione Specifica e Diritti delle Donne nel Mondo del Lavoro**

Particolare attenzione dovrà essere posta sulla normativa vigente sui diritti delle donne che si assentano dal lavoro per motivi legati alla malattia, o ad altre necessità personali. Verranno approfondite le leggi relative alla protezione del lavoro femminile, per garantire che ogni donna possa accedere alle proprie tutele, come congedo parentale, malattia e altre agevolazioni previste dalla legislazione nazionale e internazionale.

7.1.2 Categoria: Consulenza Orientativa

Modalità Consulenza individuale e/o di piccolo gruppo

Finalità:

Si propone di offrire un supporto personalizzato alle donne disoccupate per affrontare il loro percorso di reinserimento nel mondo del lavoro, migliorando la consapevolezza delle proprie

risorse, capacità e interessi. La consulenza dovrà fornire un aiuto ad ogni partecipante a prendere decisioni informate, superare barriere legate al gender gap, e facilitare la conciliazione tra vita privata e professionale.

Contenuti

- Analisi delle risorse personali in relazione alle scelte Formative e lavorative

Percorso di consulenza individuale per esplorare le risorse personali, come le esperienze passate, le competenze acquisite e gli interessi professionali..

- Conoscenza di sé e consapevolezza delle capacità e degli interessi personali

Sviluppo di una maggiore consapevolezza delle proprie potenzialità, punti di forza e aree di miglioramento.

- Strategie per migliorare l'autostima e la professionalità

La consulenza dovrà includere tecniche per migliorare l'autostima e costruire una visibilità professionale positiva, affrontando le difficoltà legate alla malattia e al gender gap nel mondo del lavoro.

- Sostegno al reinserimento nella vita sociale

Sostegno per il reinserimento nella vita sociale, aiutando le partecipanti a ricostruire la propria rete di supporto e a trovare il giusto equilibrio tra vita personale, familiare e professionale, favorendo il benessere complessivo.

- Counselling e Bilancio delle competenze

Attività di counseling, finalizzate a supportare le partecipanti nel riflettere sulle proprie esperienze e sulle competenze acquisite nel corso della vita

7.1.3 Durata minima e massima delle azioni attuabili (unità di durata)

- Seminari informativi (tematiche diverse) - Durata: 2-4 ore a seminario
- Incontri - Durata: 2-4 ore
- Laboratorio (max 6 persone) – Durata: 4-12 ore a laboratorio
- Unità consulenza individuale: 1-2 ore ad incontro
- Percorso di consulenza: n. 4-6 incontri
- Bilancio competenze: 14-16 ore di cui di piccolo gruppo e individuali

7.2 Azioni di politica attiva del lavoro (borse lavoro)

Il progetto deve prevedere l'attivazione di borse lavoro come misura di politica attiva finalizzata a favorire il reinserimento lavorativo di donne che hanno affrontato una patologia tumorale. Questa azione intende offrire un'opportunità concreta per riprendere un percorso professionale interrotto a causa della malattia, sostenendo il recupero della propria autonomia economica e personale.

La finalità è quella di offrire a soggetti, disoccupati, che si trovano fuori dal mercato del lavoro, una misura di politica attiva che si concretizza con la realizzazione di una "formazione on the job", finalizzata all'acquisizione di competenze professionali e volta a contrastarne l'inattività e migliorarne le condizioni di accesso al mercato del lavoro.

7.2.1. Requisiti Soggetti Ospitanti

I soggetti con sede operativa nella regione Marche che possono ospitare le borsiste ai sensi del presente Avviso sono:

- Imprese micro, PMI e grandi imprese attive iscritte alla Camera di Commercio
- Liberi professionisti, singoli o associati in studi professionali, in possesso di partita IVA e regolarmente iscritti al relativo albo professionale."

I soggetti di cui sopra devono:

- Avere sede legale e/o operativa nella regione Marche
- Essere in regola con l'applicazione del CCNL sottoscritto dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative ove previsto e non aver subito provvedimenti da parte delle autorità competenti in materia di lavoro negli ultimi 12 mesi antecedenti la presentazione della domanda;
- Essere in regola con la normativa in materia di sicurezza del lavoro (non aver subito provvedimenti da parte delle autorità competenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro negli ultimi 12 mesi antecedenti la presentazione della domanda);
- Nominare e indicare un tutor aziendale, che garantisca l'attuazione del progetto di borsa e il raggiungimento degli obiettivi formativi.

Sono esclusi in qualità di soggetti ospitanti:

- Gli Enti Pubblici e le Società Partecipate a controllo pubblico che relativamente al personale, debbono effettuare procedure selettive pubbliche D. Lgs n. 175/16 tali da non poter garantire la prospettiva di un eventuale inserimento lavorativo al termine della borsa;
- I datori di lavoro che svolgono esclusivamente attività stagionali;
- I datori di lavoro che applicano esclusivamente contratti di lavoro domestico e/o a domicilio e/o privi di sede operativa.

In fase di presentazione della domanda di contributo, i soggetti di cui al presente articolo dovranno allegare una dichiarazione di disponibilità delle imprese ad ospitare le borsiste.

La gestione delle attività è a carico di ogni soggetto che è, altresì, responsabile dell'andamento delle attività e della gestione delle presenze.

7.2.2. Numero borse attivabili

Il progetto deve prevedere l'attivazione di minimo n. 12 borse lavoro.

Ogni soggetto può ospitare fino ad un max di n. 2 borsisti.

7.2.3 Durata della borsa lavoro

La Borsa lavoro oggetto di finanziamento dovrà avere una durata sette (7) mesi, con un orario settimanale di presenza del borsista presso il Soggetto ospitante che non potrà essere inferiore a n. 28 ore, né superiore a n.32 ore settimanali.

7.2.4 Indennità di partecipazione riconosciuta

Ad ogni Borsista è riconosciuta l'erogazione di una indennità di partecipazione a valere sul PR FSE + 21/27 pari a complessivi € 5.600,00 (€ 800,00 mensili) per 7 mensilità, al netto dell'IRAP al raggiungimento della soglia del 75% delle ore di svolgimento della borsa, calcolato in riferimento al monte ore complessivo sviluppato dalle ore settimanali di presenza indicate nel progetto di borsa lavoro e sull'intero periodo indicato.

.

7.2.5 Ruolo dei Servizi per il Lavoro regionali

Le donne che svolgeranno la borsa di lavoro devono essere disoccupate ai sensi del D.Lgs. 150/2015 s.m.i. e pertanto, preventivamente all'avvio della borsa, dovranno rivolgersi ed essere "presi in carico" dai Centri per l'Impiego regionali con i quali debbono aver sottoscritto un Patto di Servizio/per il lavoro ai sensi del D.lgs. 150/2015 s.m.i. e D. L. 4/2019 s.m.i.

7.2.6. Punteggio aggiuntivo

Alle borsiste beneficiarie del presente intervento, che hanno concluso la borsa, sarà riconosciuto un punteggio aggiuntivo, in sede di valutazione dei progetti presentati sui prossimi avvisi mirati all'assunzione di soggetti disoccupati che verranno pubblicati dal Dipartimento Politiche sociali, Lavoro, Istruzione e Formazione.

Articolo 8 Costi ammissibili

8.1. Costi ammissibili di cui all'attività al punto 7.1. (attività fase 1)

Il costo ammissibile dei singoli progetti sarà quantificato con la formula "staff + 40%" di cui all'art. 56 del Reg. UE 1060/2021 (RDC).

L'ATI/ATS dovrà pertanto rendicontare tutti i costi diretti ammissibili per il personale, interno o esterno, impiegato nella realizzazione dei progetti.

Le spese sostenute per il personale vanno quantificate facendo riferimento al costo lordo e la rendicontazione dei costi dovrà essere accompagnata da time-sheet che dimostrino le ore di lavoro prestate.

Il contributo che sarà riconosciuto sarà determinato aggiungendo un tasso forfettario del 40% al costo totale del personale impiegato nella realizzazione del progetto; il suddetto tasso forfettario coprirà tutte le altre spese, dirette o indirette, diverse dalle spese del personale. I costi ricompresi nel tasso forfettario non vanno rendicontati né giustificati in alcun modo. Le spese diverse da quelle sostenute per il personale non dovranno essere rendicontate.

Nel caso di personale interno: si considera interno il personale alle dipendenze dei partner dell'ATI/ATS. Il costo orario del personale interno sarà determinato sulla base di quanto disposto all'Art. 55, par.2, lett. a) del Regolamento delle Disposizioni Comuni (Reg. 1060/2021) e verrà quantificato dividendo il costo lordo annuo per 1.720 ore nel caso di lavoro a tempo pieno, o per la corrispondente quota proporzionale a 1.720 nel caso di lavoro a tempo parziale.

Nel caso di personale esterno, i costi diretti per il personale vanno rendicontati a costi reali (DGR n. 802-2012, all. "A" e s.m.i).

Le risorse umane esterne verranno rimborsate nel rispetto delle fasce professionali e dei massimali di spesa individuati ai sensi della tabella di cui al punto 2.3.3 del Manuale a costi reali.

"Consulenti ed esperti per progetti non formativi" e di seguito riportata:

Funzione	Fascia	Requisiti professionali	Massimale *
Consulenti ed esperti (per progetti non formativi) e Personale coinvolto nella realizzazione di misure di accompagnamento previste nell'ambito di un progetto formativo e rilevanti ai fini del calcolo del Costo Ora Allievo del progetto	A	1. docenti di ogni grado del sistema universitario o scolastico e dirigenti della P.A. impegnati in attività formative proprie del settore di appartenenza o specializzazione.	€ 62.50/ora
		2. ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori) impegnati in attività formative inerenti al settore di appartenenza o proprie del settore di appartenenza o specializzazione, con esperienza almeno quinquennale.	
		3. dirigenti della PA	
		4. funzionari della P.A. impegnati in attività proprie del settore di appartenenza o specializzazione, con esperienza almeno quinquennale	

		5. dirigenti di azienda o imprenditori impegnati in attività consulenziali proprie del settore di appartenenza, con esperienza almeno quinquennale	
		6. esperti di settore senior e professionisti impegnati in attività di consulenza inerente al settore progettuale, con esperienza professionale almeno quinquennale	
	B	1. ricercatori universitari di primo livello e funzionari della P.A. impegnati in attività di consulenza inerenti al settore di appartenenza o specializzazione	€ 37.50/ora
		2. ricercatori junior con esperienza almeno triennale di consulenza o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse	
		3. professionisti o esperti con esperienza almeno triennale di consulenza o conduzione/gestione progetti nel settore oggetto di interesse	
	C	1. assistenti tecnici con competenza ed esperienza professionale nel settore.	€ 18.75/ora
		2. professionisti o esperti junior impegnati in attività di consulenza inerenti al settore progettuale.	

* I Massimali sopraindicati sono da intendersi al lordo dell'IRPEF e di contributi previdenziali obbligatori (a carico del soggetto) ed al netto dell'IVA.

8.2 - Requisiti delle risorse umane impiegate nell'erogazione dei servizi

Il personale dedicato alle attività del progetto deve aver acquisito competenze specifiche nell'erogazione dei servizi di cui al punto 7.1. e/o essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio:

- laurea triennale, specialistica o vecchio ordinamento in area umanistico-sociale e sanitaria o titoli equiparati o equipollenti secondo la vigente normativa attinente alle attività da svolgere.
- diploma di maturità con almeno tre anni di esperienza nei servizi attivati.
- qualifica professionale attinente all'attività prevista.

8.3 Documentazione comprovante l'utilizzo del personale

A) Personale interno:

1. Contratto di lavoro dal quale si evinca il CCNL di riferimento + ordine di servizio
2. Prospetto del costo medio orario lordo (CMO) che andrà calcolato utilizzando un format ben preciso (Pertanto il costo orario sarà dato dal rapporto tra il costo effettivo annuo lordo e il monte ore annuo di lavoro convenzionale pari a 1720, se personale a tempo pieno. Il costo orario così ottenuto, moltiplicato il numero delle ore prestate nel progetto finanziato, rappresenta il costo massimo ammissibile al finanziamento)
3. TS/ Report presenze che documenta le ore di servizio dedicate al progetto (che andranno poi moltiplicate per il CMO)
4. Buste paga/ Cedolini

B) Personale esterno:

1. Lettera d'incarico, contratto d'opera o contratto a progetto, sottoscritti tra l'ATI o ATS e il personale che svolgerà l'attività, dal quale si evinca oggetto della prestazione, durata, numero delle ore e relativo compenso orario;
 2. Curriculum Vitae;
 3. Eventuali autorizzazioni (es. dipendenti pubblici, soggetti che rivestono cariche sociali);
- In caso di:
4. Professionisti in possesso di Partita IVA: fattura con descrizione della prestazione svolta, delle ore/giornate di attività effettuate e del relativo compenso orario/giornaliero, oltre all'indicazione del contributo previdenziale (cassa di previdenza o INPS) se dovuto;

5. Collaboratore occasionale: nota con descrizione della prestazione eseguita e indicazione della causale di esclusione dell'IVA, dichiarazione circa il raggiungimento o meno dell'importo di € 5.000,00 per compensi occasionali nell'anno solare;
6. Collaboratori a progetto o coordinati e continuativi: cedolino paga
7. Time-sheet/Dichiarazione ai sensi dell'art. 47 del DPR n.445/2000 a firma dell'interessato dalla quale risultino i giorni e le ore prestate relativi all'attività finanziata e alla prestazione eseguita;
9. Documentazione attestante il pagamento del compenso (Bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato e il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario).

Con apposite linee guida alla rendicontazione (e allegata modulistica), da predisporre a cura dell'Autorità di Gestione, verranno fornite indicazioni di dettaglio circa la documentazione da predisporre e presentare a corredo della spesa sostenuta e concernenti l'inserimento nelle pertinenti sezioni del siform2, ai fini della corretta implementazione dei progetti e nell'ottica di assicurare il buon andamento dell'azione amministrativa.

8.4 - Ammissibilità della spesa e tracciabilità

Le spese, per essere riconosciute ammissibili, devono essere sostenute nel periodo che va dalla sottoscrizione dell'Atto di adesione alla data di fine progetto (12 mesi dall'avvio), pena inammissibilità della spesa sostenuta.

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari il beneficiario del contributo deve utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, alle spese relative al progetto finanziato

Nei documenti va riportata la descrizione analitica della prestazione acquisita nonché i riferimenti al programma PR Marche FSE Plus 2021/27 e al Progetto finanziato (codice SIFORM_____).
"acquisto conforme all'Avviso Pubblico per la presentazione di progetti integrati mirati al (re) inserimento nella vita sociale e lavorativa delle donne con pregressa patologia tumorale".

Il Soggetto beneficiario dovrà caricare la documentazione nelle apposite sezioni del siform2 e secondo le indicazioni che verranno fornite, in un successivo momento, unitamente alle linee guida per la rendicontazione.

8.5. Costi ammissibili di cui all'attività al punto 7.2. (Borse lavoro)

Le indennità versate ai partecipanti vanno rendicontate a costi reali e vanno computate al netto dell'IRAP.

L'indennità a favore delle destinatarie sarà erogata direttamente dall'ATI/ATS. La liquidazione dell'indennità di partecipazione dovrà avvenire con cadenza bimestrale (al termine del bimestre fisso calcolato sull'anno solare).

Le indicazioni sulla gestione delle borse sarà oggetto di un apposito regolamento di gestione che verrà inviato in fase di comunicazione di ammissione a finanziamento a tutte le ATI/ATS beneficiarie del contributo. Detto regolamento conterrà le indicazioni relative alla gestione delle assenze, sospensioni e cessazioni ed eventuali sostituzioni.

Articolo 9

Termini e modalità di predisposizione e presentazione della domanda

L'intervento è attivato tramite Avviso Pubblico con procedura valutativa, e graduatorie successive alla chiusura della fase di valutazione sulla base dei criteri di cui al successivo art. 11.

Le domande di finanziamento devono essere inviate dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso pubblico sul BUR della Regione Marche ed entro e non oltre il 26.09.2025

La domanda dovrà essere presentata dal capofila dell'ATI/ATS esclusivamente per via telematica, utilizzando il sistema informatico (SIFORM2) accessibile all'indirizzo internet: <https://siform2.regione.marche.it>.

Per ogni soggetto richiedente è possibile l'ammissione a finanziamento di una sola domanda

Ai fini dell'assolvimento dell'imposta di bollo, la domanda deve essere corredata della marca da bollo del valore di euro 16,00 (al momento della presentazione della domanda nel SIFORM2, verrà richiesto di inserire il codice indicato sulla marca). La marca da bollo va annullata e conservata agli atti dal beneficiario.

Per accedere al sistema informativo SIFORM 2, l'utente dovrà disporre di apposite credenziali di autenticazione di tipo "forte", ovvero credenziali nominative, rilasciate previo riconoscimento di persona con documento di identità.

Le modalità di autenticazione supportate dal sistema sono:

- SPID Livello 2 - Sistema pubblico di identità digitale;
- Carta Nazionale dei Servizi – CNS, compresa la Carta Raffaello
- Cie Carta di Identità elettronica

Si consiglia, a chi non ne fosse in possesso, di munirsi con anticipo delle credenziali di autenticazione poiché i tempi di rilascio delle stesse non dipendono dalla presente Struttura/Posizione di Funzione regionale.

Ciascun utente si dovrà autenticare al SIFORM2 come persona fisica e successivamente come legale rappresentate dell'impresa capofila dell'ATI/ATS..

Per la redazione della domanda si dovrà selezionare, all'interno del Siform2, la seguente identificazione sintetica: **Donne con pregressa patologia tumorale_ 2025**

Ciascuna domanda verrà generata direttamente da SIFORM2 attraverso l'apposita funzione. Occorrerà poi creare un progetto contenente il formulario da compilare, tramite il pulsante "+ Nuovo progetto". La domanda e il progetto collegato (formulario), potranno essere compilati e modificati a più riprese, avendo l'attenzione di salvare, di volta in volta, lo stato di compilazione.

A seguito dell'invio telematico, verranno assegnati alla domanda un identificativo univoco, la data e l'ora di effettuazione dell'operazione.

Nel caso in cui erroneamente il richiedente inoltri due o più domande, verificata la data e l'ora di trasmissione, il responsabile del procedimento istruisce l'ultima domanda pervenuta.

Per informazioni puntuali riguardo l'accesso e l'utilizzo del "Siform 2" si rinvia alle indicazioni e al manuale pubblicato nell'apposita sezione informativa del sito della Regione Marche assieme al presente avviso.

In caso di difficoltà nell'utilizzo della procedura telematica, gli utenti potranno contattare il servizio di assistenza (help desk SIFORM2) raggiungibile all'indirizzo email: siform@regione.marche.it oppure ai seguenti numeri telefonici: 071/8063442 e 071/8063600 (sulla pagina iniziale del Siform 2 sono riportati gli orari di disponibilità del servizio telefonico).

La domanda ed il relativo progetto potranno essere compilati e modificati a più riprese, avendo l'attenzione di salvare lo stato di compilazione (pulsante "SALVA"); fintanto che tale pulsante non verrà premuto, i dati non saranno salvati

La richiesta di contributo viene compilata dal legale rappresentante dell'impresa capofila /, sotto forma di dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i. Nell'istanza saranno rese le dichiarazioni necessarie a verificare le condizioni di ammissibilità e a consentire la valutazione della domanda.

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 75, comma 1, del richiamato DPR 445/2000 e s.m.i., l'accertamento della non veridicità di quanto dichiarato, in qualsiasi momento, comporta la decadenza dai benefici previsti dal presente Avviso, ferme restando le sanzioni previste dal Codice Penale e da altre norme in materia, secondo quanto disposto dall'art. 76 del citato DPR 445/2000 e s.m.i..

Il legale rappresentante dovrà trasmettere telematicamente la seguente documentazione:

1. **Allegato A1** Domanda di contributo generata compilando il formulario on line
2. **Allegato A2** Dichiarazione Sostitutiva ai sensi del DDPR 445/2000 dei legali rappresentati dei partners coinvolti nell'ATI/ATS diversi dal capofila debitamente sottoscritto e con allegati i relativi documenti di identità (nel caso di ATI/ATS non costituita). Nel caso di ATI o ATS costituita, allegare copia dell'atto di costituzione regolarmente registrato;
3. **Allegato A3** Scheda Progetto redatto utilizzando il fac- simile allegato. Da compilare ed allegare in formato pdf, firmato dal capofila e dai soggetti partner
4. **Allegato A4** elenco delle risorse umane coinvolte nella fase 1, riportato solo a titolo esemplificativo, compilare il formulario on-line
5. **Curriculum Vitae** delle risorse umane coinvolte nella fase 1, corredati dai rispettivi documenti di riconoscimento
6. **Allegato A5** Allegato A5 Piano finanziario riportato solo a titolo esemplificativo, compilare il formulario on line
7. **Allegato A6** Informativa sul trattamento dei dati personali (ai sensi del Regolamento 2016/679/UE GDPR), debitamente firmato da tutti i soggetti coinvolti nell'ATI/ATS;
8. **Allegato A7** dichiarazione dei dati sulla titolarità effettiva da compilare a cura dell'associazione oncologia di cui all'art.4
9. **Dichiarazione di disponibilità delle imprese** (in qualità di Soggetti ospitanti) redatta su carta intestata e firmate dai legali rappresentanti. In caso di firma autografa allegare documento di identità del firmatario.
10. **Autorizzazione/validazione sanitaria** delle attività previste da parte di un Centro di Oncologia o reparto oncologico dell'ospedale territoriale, se non espressamente coinvolto nell'ATI/ATS.
11. **Elenco dei servizi offerti dai componenti dell'ATI/ATS**

La domanda ed i relativi allegati potranno essere compilati e modificati a più riprese, avendo l'attenzione di salvare lo stato di compilazione (pulsante Salva); fintanto che tale pulsante non verrà premuto, i dati non saranno salvati.

Specifiche per la compilazione

L' Allegato A1 deve essere compilato direttamente sul formulario on line e si considera sottoscritto "elettronicamente" dal capofila ATI/ATS richiedente a seguito della presentazione della domanda. *Con l'introduzione della firma digitale non è necessario allegare copie di documenti di identità del richiedente.*

Gli allegati A2, A3, e A4 vanno compilati sul proprio pc sulla base del fac-simile allegato all'avviso, stampato, sottoscritto dai soggetti coinvolti (ATI/ATS), scansionato in formato pdf ed allegato nel SIFORM2 (si considera sottoscritto "elettronicamente" dal richiedente a seguito della presentazione della domanda)

L'Allegato A5 va compilato direttamente sul formulario on-line. Usare come guida alla compilazione il prospetto Excel allegato all'avviso

L'Allegato A6 va generato da siform2 con il bottone "genera allegati"

I CV, le lettere di intenti e l'autorizzazione sanitaria vanno scansionati ed allegati al SIFORM2 in formato PDF

I suddetti documenti vanno stampati, sottoscritti ed allegati nel SIFORM2 in formato PDF. In tal caso sarà necessario allegare copia dei documenti di identità dei firmatari.

Nel caso di firma digitale o elettronica non è necessario allegare copia dei documenti di identità dei firmatari.

Al termine della compilazione del formulario Siform2 del progetto, e dopo aver allegato tutti i documenti richiesti, al fine di provvedere all'invio formale della richiesta di contributo, il richiedente deve premere il pulsante "Invia domanda".

A seguito dell'invio telematico, il sistema registrerà la data ed ora di sistema di effettuazione dell'operazione e la domanda si considererà correttamente presentata. Lo stato della domanda passerà da "Bozza" a "Inviata" e lo stato del progetto (formulario) da "Bozza" a "Presentato".

La domanda verrà protocollata sul sistema regionale di protocollazione appena possibile, rispettando l'ordine di invio.

Solo dopo il corretto invio della domanda verrà visualizzato il pulsante "Scarica ricevuta di invio", che l'utente potrà utilizzare per scaricare la ricevuta di invio.

Se la domanda rimane nello stato di "Bozza" e il pulsante "Scarica ricevuta di invio" non viene visualizzato significa che la domanda non è stata inviata correttamente.

In caso di errori o incongruenze nei dati compilati, la domanda NON verrà trasmessa e verrà mostrato un messaggio di errore in caratteri di colore rosso. In tal caso è necessario correggere i dati seguendo le indicazioni del messaggio di errore e premere nuovamente il pulsante "Invia domanda".

La domanda inviata non è modificabile; pertanto per correggere ogni eventuale errore sarà necessario presentarne una nuova.

Nel caso di invio di più domande verrà presa in considerazione solo la più recente.

Per consentire la massima partecipazione, nel caso di inadempimenti di carattere formale, la Regione Marche si riserva la facoltà di richiedere chiarimenti/integrazioni sulla documentazione presentata nei casi di cui al successivo art. 10.

Si precisa che la data di pubblicazione del BURM e l'apertura dell'avviso saranno pubblicate nel portale della Regione Marche

www.regione.marche.it ai seguenti link: <http://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Lavoro-e-Formazione-Professionale> - <http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Fondi-Europei> e, nell'Home page, alle Sezioni "Opportunità per il territorio" e "Informazione & Trasparenza", alla voce "Bandi di finanziamento".

Articolo 10

Procedura di attuazione e cause di inammissibilità delle domande

L'iter procedurale si articolerà come di seguito specificato:

1. **istruttoria di ammissibilità a valutazione delle domande:** è volta ad esaminare la completezza e la regolarità formale delle domande pervenute, nonché le eventuali cause di inammissibilità delle stesse (cause che impediscono alla domanda di accedere alla successiva fase di valutazione);
2. **valutazione delle domande ammissibili a seguito dell'istruttoria di cui al punto 1,** sulla base dei criteri di selezione individuati (art.11);
3. **formulazione della graduatoria di ammissibilità a contributo e approvazione del decreto di impegno delle risorse.**

L'istruttoria di ammissibilità a valutazione viene svolta dal Dipartimento Politiche sociali, Lavoro, Istruzione e Formazione, a conclusione della quale, con apposito decreto dirigenziale, sarà disposta l'ammissione delle domande ritenute ammissibili e l'eventuale esclusione di quelle ritenute inammissibili.

Sarà redatto un unico elenco, suddiviso per provincia, di tutti i progetti pervenuti alla data di scadenza dell'Avviso.

Il decreto sarà pubblicato sul sito:

<http://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Lavoro-e-Formazione-Professionale>

Tale pubblicazione è valida ai fini della comunicazione di cui agli articoli 7 e 8, commi 3 e 4, della L. n. 241/90.

Istruttoria e cause di inammissibilità a valutazione

Sono considerate inammissibili le domande:

1. inviate oltre la scadenza prevista al precedente art. 9
2. inviate con modalità diverse da quelle indicate all'art. 9
3. non sottoscritte digitalmente, se richiesto, e non corredate da tutti gli Allegati e la documentazione previsti all'art. 9;
4. presentate da soggetti diversi da quelli indicati all'art. 5 del presente Avviso, non aventi i requisiti previsti;
5. presentate da una ATI/ATS in cui sia presente, o in qualità di partner o in qualità di capofila, un soggetto appartenente ad un'altra ATI/ATS che ha presentato autonoma domanda di finanziamento. Pena di esclusione da tutti i progetti a cui aderisce.
6. prive dei CV degli esperti coinvolti nella fase 1;
7. prive delle lettere d'intenti da parte dei soggetti ospitanti le borsiste
8. prive dell'autorizzazione/validazione sanitaria delle attività previste da parte di un Centro di Oncologia o reparto oncologico dell'ospedale territoriale, se non espressamente coinvolto nell'ATI/ATS;
9. che prevedono un costo totale inferiore ad € 90.000,00.
10. che prevedono un numero di destinatarie inferiore a 12.

Si precisa che saranno escluse anche le domande per le quali si riscontri, nel corso delle diverse attività istruttorie, la difformità delle dichiarazioni rese dal richiedente rispetto alle disposizioni previste dal presente Avviso pubblico.

Durante l'istruttoria, qualora si rendesse necessario acquisire ulteriori dati, informazioni o documentazione utili alla prosecuzione del procedimento, l'Amministrazione provvederà a inviare al richiedente una richiesta motivata di integrazione, ai sensi degli artt. 6, 10 e 10-bis della Legge n. 241/1990.

Le domande che, durante l'istruttoria, presentano elementi ostativi all'ammissibilità non potranno essere regolarizzate o integrate, fatta eccezione per i seguenti casi specifici in cui è possibile integrare:

- l'informativa sul trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), sottoscritta da tutti i soggetti coinvolti nell'ATI/ATS;
- la copia di un documento d'identità valido dei firmatari.

L'Amministrazione potrà inoltre richiedere chiarimenti o precisazioni relativamente a documenti già presentati, qualora risultassero incompleti o non sufficientemente chiari.

Al fine di garantire agli interessati un congruo periodo di tempo per la produzione delle eventuali integrazioni richieste, si stabilisce che la documentazione integrativa debba pervenire entro cinque (5) giorni consecutivi dalla data di ricevimento della relativa comunicazione da parte dell'Amministrazione. Decorso inutilmente tale termine, il procedimento sarà definito sulla base della documentazione già presentata e agli atti.

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera b), della Legge n. 241/1990, la richiesta di integrazione comporta la sospensione dei termini del procedimento, che riprenderanno a decorrere dalla data di ricezione della documentazione integrativa ovvero dalla scadenza del termine assegnato per la sua trasmissione, qualora non venga data risposta.

Articolo 11
Procedura e criteri di valutazione dei progetti

La valutazione delle domande di contributo, risultate ammissibili a seguito della fase istruttoria di cui all'articolo precedente, viene svolta dalla Commissione di valutazione, costituita e nominata successivamente alla pubblicazione del presente Avviso con decreto del Direttore del Dipartimento Politiche sociali, lavoro, istruzione e Formazione. La valutazione è effettuata in ottemperanza a quanto stabilito dalla DGR n. 1625/2024 "Allegato A e sulla base della "griglia" di seguito riportata:

Criteri	Indicatori di dettaglio	Pesi
Qualità (40)	Qualità del progetto (QPD)	25
	Coerenza tra l'articolazione del servizio proposto e l'analisi di contesto riportata nel progetto (COE)	15
Efficacia (60)	Efficacia potenziale dell'intervento proposto rispetto alle finalità programmate (EFF)	25
	Adeguatezza della composizione dell'ATI rispetto agli obiettivi del progetto (ACA)	35

Per l'attribuzione del punteggio finale si procede assegnando un punteggio per ciascun indicatore a tutti i progetti ammessi a valutazione, come di seguito specificato. La normalizzazione dei punteggi è effettuata rapportando i singoli punteggi al valore massimo che gli stessi possono assumere con riferimento a ciascun indicatore (la normalizzazione si ottiene dividendo il punteggio assegnato al singolo progetto sul singolo indicatore per il valore massimo che il punteggio dello stesso indicatore può assumere). I punteggi normalizzati ottenuti sul singolo indicatore vanno moltiplicati per il peso degli stessi indicatori. Il punteggio finale è la somma dei punteggi normalizzati e ponderati che ciascun

progetto ha totalizzato sui singoli indicatori. L'ammissibilità al cofinanziamento FSE è subordinata al raggiungimento di un punteggio normalizzato e ponderato pari, al minimo a 60/100.

Indicatori e relativi punteggi:

- OPD (Qualità del progetto) Max 25

I punteggi saranno assegnati formulando un giudizio in merito all'organizzazione delle attività, ai contenuti e alle modalità di realizzazione. Verranno pertanto valutati elementi del tipo: a) analisi del contesto di riferimento con particolare b) contenuti e descrizione delle attività previste; c) presenza di elementi organizzativi innovativi; d) Chiarezza nell'elaborazione progettuale;

Il giudizio sarà espresso sulla base della seguente griglia:

- Ottimo= 4 punti = 25
- Buono= 3 punti= 18,75
- Discreto= 2 punti=12,5
- Sufficiente=1 = 6,25
- Insufficiente = 0 punti= 0

- (COE) Coerenza tra l'articolazione del servizio proposto e l'analisi di contesto riportata nel progetto Max 15

- Ottimo = 4 punti = 15
- Buono = 3 punti= 11,25
- Discreto = 2 punti= 7,5
- Sufficiente = 1 punto= 3,75
- Insufficiente = 0 punti=0

- Efficacia potenziale dell'intervento proposto rispetto alle finalità programmate (EFF) Max 25 punti

I punteggi saranno assegnati tenendo conto dell'impatto potenziale del progetto sugli obiettivi specifici esplicitati nell'avviso, nonché sulle finalità generali perseguite con il PR FSE+ (promuovere la partecipazione delle donne al mercato del lavoro, un migliore equilibrio tra lavoro e vita privata, incrementare l'occupazione).

In particolare, in riferimento si terrà conto dell'impatto del progetto su:

- Promuovere la partecipazione delle donne al mercato del lavoro, un migliore equilibrio tra lavoro e vita privata
- promuovere la partecipazione delle donne al mercato del lavoro e a ridurre la segregazione di genere nel mercato del lavoro
- promuovere percorsi di integrazione e reinserimento nel mondo del lavoro per i soggetti svantaggiati

I punteggi saranno assegnati nel modo seguente:

- impatto atteso elevato= 3 punti = 25;
- impatto atteso buono= 2 punti = 16,67
- impatto sufficiente = 1 punti = 8,33
- impatto atteso non significativo = 0 punti = 0

- ACA / Adeguatezza della composizione dell'ATI rispetto agli obiettivi del progetto Max 35

I punteggi saranno assegnati tenendo conto della congruenza tra le finalità del progetto e le caratteristiche quali/quantitative dei componenti dell'ATI/ATS nella realizzazione dello stesso progetto.

- a) Esperienza pregressa sulle tematiche trattate
- b) Presenza di un congruo rapporto tra numero di "esperti" e ore svolte
- c) La rispondenza del team previsto alle finalità del progetto

I punteggi saranno assegnati esprimendo un giudizio sulla base della seguente griglia:

- Ottimo = 4 punti= 35
- Buono = 3 punti= 26,25
- Discreto = 2 punti = 17,5
- Sufficiente = 1 punto= 8,75
- Insufficiente = 0 punti =0

Articolo 12

Ammissione a finanziamento ed approvazione della graduatoria

In prima istanza, a seguito di valutazione dei progetti ammessi, verrà ammesso a finanziamento almeno n. uno (1) progetto fino ad un massimo di € 150.000,00 per ogni provincia tra quelli che hanno ottenuto il punteggio totale maggiore di ciascuna graduatoria. A parità di punteggio conseguito dai progetti, a valere su una determinata provincia, si terrà in considerazione nell'ordine:

- il punteggio normalizzato e ponderato superiore con riferimento al criterio "efficacia";
- l'ordine cronologico di presentazione della domanda.

Pertanto la suddetta valutazione si conclude con la redazione di graduatorie provinciali, contenenti tutti i progetti che hanno ottenuto un punteggio normalizzato e ponderato pari ad almeno 60/100, relativamente alla provincia di appartenenza.

Una volta stilate le numero cinque (5) graduatorie provinciali ed attribuito il finanziamento agli aventi diritto, nel caso in cui si rendessero disponibili economie su una o più delle suddette graduatorie, si procederà alla riassegnazione delle risorse residue stilando una sesta graduatoria definitiva contenente i progetti idonei (ordinati in ordine decrescente di punteggio), assegnando le risorse residue a quei progetti che hanno ottenuto il punteggio più alto tra tutti quelli idonei ma non finanziati nelle cinque (5) graduatorie provinciali.

A parità di punteggio conseguito dai progetti di cui sopra, si terrà in considerazione nell'ordine:

- il punteggio normalizzato e ponderato superiore con riferimento al criterio "efficacia";
- l'ordine cronologico di presentazione della domanda.

Il finanziamento verrà concesso fino ad esaurimento delle risorse finanziarie stanziare nel presente Avviso, con le modalità precedentemente indicate.

In questo caso, la valutazione si conclude con la redazione di numero sei (6) graduatorie approvate con Decreto Dirigenziale da parte del Direttore del Dipartimento Politiche sociali, Lavoro, Istruzione e Formazione e pubblicata nel BURM, nel portale della Regione Marche www.regione.marche.it ai seguenti link: <http://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Lavoro-e-Formazione-Professionale>
<http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Fondi-Europei>

L'approvazione delle graduatorie finali avviene entro 60 giorni dalla data della scadenza per la presentazione delle domande di finanziamento.

La pubblicazione sul sito <http://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Lavoro-e-Formazione-Professionale> è valida, ai fini della comunicazione delle graduatorie, dell'ammissione o non ammissione a finanziamento ai destinatari ed ai soggetti ospitanti ai sensi della legge n. 241/1990.

La Regione Marche provvede a comunicare l'esito della valutazione ai soggetti risultanti beneficiari e non del finanziamento.

Articolo 13 - Accettazione del contributo

Il Dipartimento Politiche Sociali, lavoro, Istruzione e formazione comunica ai beneficiari, tramite pec, l'esito della valutazione, ed allega la modulistica necessaria da inserire in Siform2. La nota costituisce a tutti gli effetti comunicazione ai beneficiari.

I beneficiari dovranno inserire in SIFORM2 nella sezione "Documenti richiesti", entro e non oltre 15 giorni dalla comunicazione di ammissione a contributo, pena la decadenza del contributo, la seguente documentazione:

- Lettera di formale accettazione del contributo debitamente firmata dal richiedente contenente il nominativo e i riferimenti del referente del progetto con il ruolo di coordinamento delle attività;
- Nel caso di ATI/ATS che al momento della presentazione della domanda di contributo non era ancora costituita, va allegato la copia dell'atto di costituzione regolarmente registrato.

Il Dipartimento, ove lo ritenga necessario per le esigenze istruttorie, può richiedere integrazioni alla documentazione inserita, necessarie ai fini del completamento dell'istruttoria, da inserire entro e non oltre 10 giorni dalla richiesta.

Il mancato inserimento in siform2 dell'accettazione e relativa documentazione ed eventuali integrazioni richieste nei termini previsti, comprensivi di eventuale proroga, equivale a rinuncia a contributo da parte del destinatario e comporta la decadenza del contributo.

La dichiarazione di revoca per mancato invio della comunicazione di accettazione verrà fatta d'ufficio senza avviare il procedimento di revoca di cui all'art. 8 della L. 241/1990 e ss.mm.ii.

La Regione Marche ha l'obbligo di pubblicare l'elenco dei beneficiari e l'importo del contributo concesso.

Tale decreto sarà pubblicato sul sito:

<http://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Lavoro-e-Formazione-Professionale>.

La pubblicazione con relativa data è valida ai fini della Comunicazione di cui agli articoli 7 e 8, commi 3 e 4, della L.241/90 e ss.mm.ii.

Articolo 14 Adempimenti ed obblighi del soggetto attuatore

I soggetti beneficiari, oltre all'adempimento di cui al precedente art. 13 (Accettazione del contributo), sono tenuti, pena la revoca del contributo di cui ai successivi art. 15 e 18 a :

- a) **Sottoscrivere digitalmente la Convenzione** con il Dipartimento entro trenta (30) giorni dall'accettazione del finanziamento all'indirizzo <http://firmacontratti.regione.marche.it>
- b) **Garantire per tutta la durata del progetto** un numero minimo di destinatarie pari a 12, aventi i requisiti di cui all'art. 4
- c) **Avviare le attività previste nel progetto entro 60 giorni** dalla data di sottoscrizione della convenzione (salvo eventuali proroghe autorizzate dal Dipartimento di cui all'art. 13)

- d) **Inserire in SIFORM/documenti richiesti, almeno 10 giorni prima e non oltre** la data prevista per l'avvio di cui al punto c): la comunicazione di avvio completa della documentazione richiesta (elenco delle azioni previste nel progetto e donne coinvolte (secondo un fac-simile che sarà predisposto e inviato dal Dipartimento);
- e) **Trasmettere le domande di rimborso/dichiarazioni delle spese** sostenute e quietanzate, alle seguenti scadenze: 15/04, 15/07, 15/10 e 15/01. L'invio deve avvenire entro il quindicesimo giorno del mese successivo al periodo a cui si riferiscono, tramite procedura di caricamento/trasmissione sul SIFORM2 (nel caso in cui il 15 coincida con un sabato o un giorno festivo, la scadenza è posticipata al primo giorno non festivo utile);
- f) **Concludere le attività progettuali entro 12 mesi** dalla data di inizio attività, salvo eventuale proroga, autorizzata dal Dipartimento;
- g) **inserire in Siform2, entro 60 giorni successivi alla conclusione del progetto** (12 mesi), la richiesta saldo ed il rendiconto con allegata la documentazione prevista, salvo eventuali proroghe autorizzate dal Dipartimento. La richiesta saldo e la documentazione vanno inserite nella sezione del siform2/richiesta saldo.

Oltre a quanto indicato ai precedenti punti, i beneficiari del contributo, nell'attuazione del progetto devono:

- h) avere sede legale e/o operativa nella regione Marche;
- i) informare la Regione dell'insorgere di eventuali procedure amministrative o giudiziarie concernenti il progetto finanziato;
- j) comunicare eventuali variazioni progettuali (non sono ammesse, in alcun caso, variazioni sostanziali del progetto oggetto di valutazione);
- k) assicurare la realizzazione delle attività secondo quanto previsto nel progetto approvato;
- l) tenere un registro delle destinatarie del progetto, nel quale vanno riportati giorni ed ore di presenza, controfirmato giornalmente dai destinatari, redatto secondo un fac-simile conforme a quanto previsto dal manuale dei costi reali;
- m) essere in regola con la normativa di cui alla L. n. 68/1999 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili) e successive modifiche;
- n) rispettare il divieto di doppio finanziamento, rispetto al quale dovrà essere sottoscritta apposita dichiarazione in sede di rendicontazione;
- o) rispettare le disposizioni di cui al Regolamento (UE) 1060/2021 in materia di contabilità separata nella gestione delle somme trasferite dalla Regione Marche a titolo di finanziamento, di conservazione e ubicazione della documentazione amministrativa;
- p) garantire l'esposizione dei loghi PR Marche FSE+ 2021-2027 nella sede operativa e nel sito web dell'impresa, in conformità alla normativa comunitaria vigente. I loghi ufficiali sono scaricabili dal sito <https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Fondi-Europei/Programmazione-2021-2027>;
- q) garantire il monitoraggio dell'intervento attraverso l'implementazione del sistema informativo SIFORM2.

Articolo 15 – Richieste di proroga e cause di revoca

E' possibile richiedere una proroga motivata, per gli adempimenti di cui all'art.14 c), f) e g) da inserire in Siform2 nella sezione "documenti richiesti", entro 5 giorni dalle scadenze previste.

Le suddette proroghe possono essere autorizzate per un massimo di ulteriori 30 giorni dalla scadenza prevista relativamente all' avvio ed al rendiconto finale e per un periodo non superiore a sessanta (60) giorni, relativamente alla conclusione del progetto.

15.1 - Cause di revoca

Il mancato rispetto delle scadenze relative agli adempimenti di cui sopra (avvio, conclusione e rendicontazione finale), comprese eventuali proroghe concesse, comporta l'avvio del procedimento di decadenza e revoca del contributo

Articolo 16 **Modalità di erogazione del contributo**

Il contributo spettante sarà liquidato in tre tranches come di seguito indicato:

1. Una prima tranche pari al 45% del contributo assegnato a seguito della comunicazione dell'avvio delle attività progettuali a condizione che sia stata inserita in Siform2 (sezione/gestione progetti/ richiesta anticipi/acconti) la seguente documentazione:

- Lettera di richiesta anticipo firmata dal capofila/ legale rappresentante dell'ATI/ATS
- Polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, conforme al modello di cui alla DGR n. 802-2012, all. "A" e s.m.i, a copertura del 45% del contributo concesso.

2. Una seconda tranche (pagamento intermedio) pari al 45% del contributo assegnato, a fronte di un avanzamento della spesa pari ad almeno l'80% della prima anticipazione (come da dichiarazioni periodiche della spesa), a condizione che sia stata inserita in Siform2 (sezione/gestione progetti/richiesta anticipi/acconti) la seguente documentazione:

- Lettera di richiesta di pagamento intermedio firmata dal capofila/ legale rappresentante dell'ATI/ATS;
- Polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, conforme al modello di cui alla DGR 802/2012 e s.m.i., a copertura del pagamento intermedio da liquidare.

La garanzia fidejussoria dovrà avere (a partire dal momento del rilascio) una durata di n. 12 mesi con un rinnovo automatico semestrale per ulteriori 12 mesi, salvo svincolo anticipato da parte dell'Amministrazione garantita.

3. Saldo finale del contributo concesso, da inserire in Siform entro 60 giorni (salvo proroga autorizzata di cui all'art.15) dalla conclusione del progetto, la seguente documentazione:

- Lettera di richiesta saldo firmata dal capofila/ legale rappresentante dell'ATI/ATS o del legale rappresentante della singola impresa;
- Prospetto finale di rendiconto, attraverso la procedura di caricamento/trasmissione disponibile sul SIFORM 2.(rendiconto).
 - Relazione conclusiva dei risultati raggiunti.

La richiesta saldo e la relazione conclusiva dei risultati raggiunti va inserita nella sezione del siform2/"richiesta saldo" e "rendicontazione finale"

E' facoltà del soggetto ammesso a finanziamento di richiedere l'erogazione dell'intero contributo a saldo, nel qual caso non sarà necessario produrre idonea polizza fideiussoria a garanzia.

Le tre tranches di cui sopra verranno erogate al capofila per nome e per conto degli associati.

Il Dipartimento, ove lo ritenga necessario per le esigenze istruttorie, può, attraverso il Siform2 (tramite indirizzo mail indicato nella sezione richiesta acconto) richiedere integrazioni alla documentazione inserita, necessarie ai fini del completamento dell'istruttoria.

La documentazione integrativa dovrà essere inserita in siform2 nella sezione “richiesta acconto o richiesta saldo/ Integrazione domanda ” entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della notifica di richiesta. La richiesta sospende i termini dell'istruttoria fino alla data di ricevimento della documentazione integrativa. Degli esiti istruttori viene data comunicazione all'impresa, sia in caso positivo che negativo, tramite inoltre risposta automatica da Siform2

Cause di decadenza e revoca

Il ritardo o il mancato inserimento nei tempi previsti (comprensivi di eventuale proroga) della richiesta di saldo e relativa documentazione (rendiconto) comporta l'avvio del procedimento di revoca totale.

Degli esiti istruttori viene data comunicazione all'impresa, tramite risposta automatica da Siform2 con il messaggio Accettata/Rifiutata/Richiesta integrazioni.

L'erogazione del contributo sarà subordinata alla conformità della documentazione inserita a quanto richiesto ai precedenti punti.

Nel caso in cui in sede di approvazione del rendiconto risulti ammissibile a finanziamento un importo inferiore a quanto già erogato con gli anticipi, il beneficiario provvederà a restituire alla Regione la somma eccedente.

L'erogazione del contributo è comunque soggetta alla preventiva verifica della regolarità del DURC (Documento unico di regolarità contributiva dell'impresa). Nel caso dal DURC emerga irregolarità contributiva non sarà possibile procedere alla liquidazione del contributo prima di aver adempiuto alla relativa regolarizzazione.

16.1 Aiuti di stato

Il presente contributo non rientra nel campo di applicazione della normativa sugli aiuti di Stato ai sensi dell'articolo 107, paragrafo 1, del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea, in quanto le finalità degli interventi consistono nel rafforzamento delle competenze professionali e nel sostegno al percorso di reinserimento socio-lavorativo delle donne disoccupate colpite da malattie oncologiche.

Articolo 17 - Controlli e rispetto della politica antifrode

I controlli verranno effettuati in linea con la descrizione del sistema di gestione e controllo del PR Marche FSE + di cui alla DGR 937/2023 e successivo DDS n. 124 del 31.10.2024.

La Struttura dei Controlli di I livello ai sensi dell'art. 74 del Reg.(UE) n.1060/2021, esegue le verifiche di gestione per accertarsi che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti, che l'operazione sia conforme al diritto applicabile, al programma e alle condizioni per il sostegno dell'operazione. Le verifiche comprendono verifiche amministrative riguardanti le domande di pagamento presentate dai beneficiari e le verifiche in loco delle operazioni.

Il Dipartimento responsabile della gestione effettuerà controlli nella percentuale del 5% sulle dichiarazioni rese in sede di presentazione della domanda. I suddetti controlli, al fine di accelerare i tempi di risposta della PA, potranno essere effettuati anche dopo la liquidazione del contributo.

Nel caso di esito negativo delle verifiche documentali effettuate, per quanto di competenza, dal Dipartimento di gestione, dai controlli di Primo Livello incardinato presso la Direzione Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali e dal Settore regionale designato per i controlli di secondo livello, si procederà con la revoca totale o parziale del contributo.

Il beneficiario, ai sensi dell'art. 75, comma 1. del DPR 445/2000 e s.m.i., decade dal diritto al contributo previsto dal presente Avviso qualora, a seguito di controllo, risultino non veritiere le dichiarazioni rese e sottoscritte in fase di presentazione della domanda o le informazioni attestate

nei documenti presentati per la concessione dell'agevolazione. In tal caso il contributo verrà revocato e la Regione Marche si riserva di adottare azioni di recupero delle somme indebitamente percepite, unitamente agli interessi legali maturati, ferme restando le sanzioni previste dal Codice Penale e dalle altre leggi in materia, secondo quanto disposto dall'art. 76 del citato DPR 445/2000 e s.m.i.

In relazione alla politica antifrode, in particolare per quanto attiene gli adempimenti relativi ai Fondi Strutturali nel rispetto di quanto previsto dal Trattato sull'Unione Europea e dal Reg. (UE) n. 2021/1060, l'Amministrazione regionale si impegna, nell'attuazione del presente Avviso, a garantire elevati standard giuridici, etici e morali e ad aderire ai principi di integrità, obiettività ed onestà, garantendo il contrasto alle frodi ed alla corruzione nella gestione delle risorse stanziare, coinvolgendo, su questo impegno, tutto il personale coinvolto. In linea con il Sistema di Gestione Controllo in vigore e con la politica regionale e nazionale in materia di lotta alle frodi, si intende pertanto dissuadere chiunque dal compiere attività fraudolente, facilitando la prevenzione e l'individuazione delle frodi, nonché contribuendo alle eventuali indagini sulle frodi e sui reati connessi, garantendo che gli eventuali casi riscontrati, siano trattati tempestivamente e opportunamente.

Articolo 18

Revoca del contributo e relative penalità applicabili

La decadenza, totale o parziale, dell'aiuto concesso viene dichiarata per il mancato rispetto, da parte dei beneficiari, degli obblighi o per irregolarità rilevate in occasione dei controlli realizzati.

Al termine delle suddette verifiche, nel caso in cui emerga la necessità di effettuare revoche parziali o totali del contributo liquidato, la Struttura responsabile dei Controlli di Primo Livello o la Struttura responsabile dei Controlli di Secondo livello provvederà a darne informazione al responsabile del procedimento del Dipartimento regionale competente che procederà all'attivazione delle eventuali procedure di recupero delle somme, mediante avvio di procedimento di revoca ai sensi della legge 241/90 e ss.mm.ii, notificato al beneficiario del contributo il quale, entro il termine di 10 giorni decorrente dalla ricezione della suddetta comunicazione, può presentare eventuali osservazioni e/o controdeduzioni (memorie difensive e altra documentazione ritenuta idonea).

La revoca del contributo comporta, per il beneficiario, la restituzione delle somme, eventualmente già percepite, per le quali viene dichiarata la revoca, maggiorate dei relativi interessi maturati, calcolati al tasso ufficiale di riferimento (TUR) vigente alla data del pagamento, aumentato di due punti percentuali, ai sensi dell'art.55 della legge n. 7 del 2011. Qualora il beneficiario non provveda alla restituzione delle somme corrispondenti all'aiuto revocato ed ai relativi interessi, la Regione Marche provvederà al recupero coattivo

Penalità applicabili e dichiarazione di decadenza dai benefici

Oltre ai casi di revoca elencati ai precedenti articoli artt. 15.1, 16 e in caso di inadempienza degli obblighi assunti o di esito negativo dei controlli delle verifiche effettuate dal Dipartimento competente per la gestione e dalle Strutture regionali designate per i controlli di primo e secondo livello, nonché di esito negativo di un controllo in loco, si applicano le seguenti penalità:

Inadempimenti	Penalità
Mancato rispetto dell'obbligo di mantenere la sede legale/operativa nel territorio della Regione Marche (art. 14 lettera h)	Decadenza e revoca parziale proporzionali alla durata della permanenza dell'impresa."
Mancata informazione al Dipartimento dell'insorgere di eventuali procedure amministrative o giudiziarie concernenti il progetto finanziato (art.14 lettera i)	Decadenza e revoca parziale pari al 30% del contributo
Mancata comunicazione di variazioni sostanziali del progetto (Modifica significativa degli elementi progettuali originari che incide su tempi, costi, funzionalità o impatti del progetto)(Art. 14 lettera j)	Decadenza e revoca totale
Mancato rispetto del doppio finanziamento delle spese sostenute (Art. 14 lettera n)	Revoca totale
Mancato rispetto dell'obbligo di esporre i loghi PR Marche FSE+ 2021 -2027 nella sede operativa e nel sito web dell'impresa (Art. 14 lettera p)	Revoca parziale pari al 3%

Ulteriori casi di revoca o restituzione non contemplati e disciplinati dal presente Avviso sono regolate dalle vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali applicabili secondo i principi di cui alla Legge n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni.

Articolo 19 **Responsabile unico del procedimento e termini del procedimento**

Il Responsabile del procedimento relativo al presente Avviso pubblico è la Dott.ssa Simona Pasqualini: email: simona.pasqualini@regione.marche.it; telefono: 071 8063246.

Il procedimento amministrativo inerente il presente Avviso pubblico è avviato il giorno successivo al ricevimento della domanda.

L'obbligo di comunicazione di avvio del procedimento a tutti i soggetti che hanno presentato richiesta di finanziamento, sancito dalla legge n. 241/1990 e s. m., è assolto di principio con la presente informativa

Il procedimento dovrà concludersi con l'approvazione della graduatoria dei progetti ammessi, entro sessanta (60) giorni successivi alla scadenza per la presentazione delle domande mediante provvedimento espresso e motivato.

Qualora l'Amministrazione regionale avesse la necessità di posticipare i tempi istruttori, per comprovate esigenze non imputabili alla propria responsabilità, ne darà comunicazione agli interessati attraverso la pubblicazione sul sito:

Ogni informazione inerente il presente Avviso pubblico può essere richiesta, ai seguenti recapiti:

Simona Pasqualini	simona.pasqualini@regione.marche.it	071 8063246
Roberta Rosi	roberta.rosi@regione.marche.it	071 8063217

Articolo 20

Clausola di Salvaguardia

La Regione Marche si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, modificare o annullare il presente Avviso pubblico prima della scadenza degli atti unilaterali di impegno qualora ne ravvedesse l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che, per questo, i soggetti richiedenti possano vantare dei diritti nei confronti della Regione Marche.

Si precisa altresì che la presentazione delle domande a valere sul presente Avviso comporta l'accettazione di tutte le norme contenute nello stesso e allegati.

La Regione Marche si riserva, inoltre, la possibilità di apportare, con successivi atti, eventuali modifiche o integrazioni alle procedure descritte nel presente Avviso pubblico (ed alla modulistica collegata), a seguito di future evoluzioni della normativa applicabile.

Articolo 21

Informazione e Pubblicità e loghi

Gli interventi informativi e pubblicitari in attuazione del presente avviso pubblico, rispettano le disposizioni previste dall'allegato IX e agli artt.47 e 50 del Regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio e par. 2.16.c del "Documento attuativo" di cui alla DGR n. 1625-2024 (allegato "A").

In coerenza con le disposizioni del PR FSE+ 21-27 si specifica che le azioni di informazione e pubblicità attuano gli indirizzi della Strategia nazionale di comunicazione unitaria e della Strategia di comunicazione 2021-27 per i Fondi Strutturali della Regione Marche.

I soggetti finanziati devono attenersi, in materia di informazione e pubblicità, a quanto previsto dall'art. 50 del Regolamento (UE) n. 2021/1060 (Rdc) e dalle eventuali disposizioni di dettaglio emanate dalla Commissione con dei Regolamenti di Esecuzione ad hoc e dall'Autorità di Gestione.

I beneficiari devono produrre, su richiesta della Regione, dello Stato membro o dell'Unione, i materiali utilizzati per garantire la visibilità dell'operazione che devono eventualmente essere concessi all'Unione in licenza a titolo gratuito, non esclusiva e irrevocabile.

L'informativa riferita al presente Avviso Pubblico è stata pubblicata nella sezione del sito regionale "Bandi di prossima uscita" in data 28/04/2023 così come previsto dal PIAO Regione Marche 2021 – 2024.

Articolo 22

Informativa sul trattamento dei dati personali **(ai sensi dell'art. 13, Regolamento 2016/679/UE - GDPR)**

In conformità al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR) sulle modalità di trattamento dei dati, si informa che il Titolare del trattamento dei dati afferenti al

presente Avviso è la Regione Marche - Giunta Regionale, con sede in via Gentile da Fabriano, 9 – 60125 Ancona.

I Delegati al trattamento sono il Dirigente della Direzione “Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali” Ing. Andrea Pellei e il Direttore del Dipartimento Politiche sociali, lavoro, istruzione e formazione D.ssa Roberta Maestri.

Il Responsabile della Protezione dei Dati ha sede in via Gentile da Fabriano, 9 – 60125 Ancona. La casella di posta elettronica, cui potranno essere indirizzate questioni relative ai trattamenti di dati che La riguardano, è: rpd@regione.marche.it

Finalità. I dati personali sono trattati per la partecipazione all'intervento nonché per consentire alla Regione, titolare del trattamento, l'adempimento degli obblighi di monitoraggio, valutazione e controllo previsti dal Reg. (UE) n. 2021/1060 e ss.mm.ii. (anche con riferimento a quanto espressamente previsto dall'art. 49.5) e dal Reg. (UE) n. 2021/1057 e ss.mm.i., inclusa la misurazione degli indicatori definiti nel Reg. (UE) n. 2021/1057 e nel PR Marche FSE+ 2021/27 I dati forniti saranno trattati in maniera informatizzata e manuale per procedere ai necessari adempimenti e alle necessarie verifiche, in relazione allo specifico procedimento amministrativo al quale fanno riferimento. I dati raccolti potranno essere trattati inoltre ai fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici. Gli stessi dati potranno confluire nei sistemi informativi regionali, nazionali e comunitari di gestione e monitoraggio degli interventi finanziati dal Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+).

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in relazione al presente avviso verranno trattati nel rispetto delle previsioni del Regolamento 2016/679/UE.

La base giuridica del trattamento (ai sensi degli articoli 6 e 9 del Regolamento 2016/679/UE) è costituita dal Reg. (UE) n. 2021/1060 e ss.mm.ii. e dal Reg. (UE) n. 2021/1057 e ss.mm.i.

Comunicazione dei dati. I suoi dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dagli operatori della Regione Marche, autorizzati al trattamento, nonché dai beneficiari/attuatori individuati quali Responsabili del trattamento. I dati forniti saranno messi a disposizione dell'Autorità di Certificazione e dell'Autorità di Audit per l'adempimento degli obblighi previsti dai Regolamenti europei. Potranno, inoltre, essere resi disponibili ai Servizi della Commissione Europea, alle Amministrazioni Centrali (es.: MEF-IGRUE, Anpal) e alle altre Autorità di controllo (es.: Corte dei Conti, Guardia di finanza) per l'espletamento delle loro funzioni istituzionali. Il trasferimento all'estero dei dati nei paesi extra UE non è previsto e non viene effettuato.

Periodo di conservazione. I dati saranno conservati, ai sensi dell'art. 5, paragrafo 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE per fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale), per il tempo stabilito dai regolamenti per la gestione procedimentale e documentale e da leggi e regolamenti in materia.

Diritti. Le competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, potrà chiedere l'accesso ai dati personali che La riguardano, la rettifica, o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento; potrà inoltre esercitare il diritto alla portabilità dei dati. Ha diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede a Roma.

Articolo 23- Indicazione del Foro competente

Per tutte le controversie che si dovessero verificare si elegge quale foro competente quello di Ancona.

Articolo 24

Centri per l'impiego

Centri per l'Impiego della regione Marche assicurano alle potenziali destinatarie ed ai soggetti richiedenti interessati un'adeguata promozione e consulenza informativa sui contenuti e sulle modalità di accesso al presente intervento.

Il Settore regionale Servizi per l'impiego e politiche del lavoro, tramite i propri Centri per l'impiego, contestualmente alla presa in carico dei disoccupati, svolge azioni di promozione dell'intervento nell'ambito del servizio "incrocio domanda/offerta" dirette al tessuto produttivo del territorio e volte ad ampliare la platea dei possibili "soggetti ospitanti".

Come indicato al precedente Art. 7.2.5, le donne inserite nel progetto che svolgeranno una "borsa di lavoro" devono essere disoccupate ai sensi del D.Lgs. 150/2015 s.m.i. e pertanto, preventivamente all'avvio delle borse, dovranno rivolgersi ed essere "presi in carico" dai Centri per l'Impiego regionali con i quali debbono aver sottoscritto un Patto di Servizio/per il lavoro ai sensi del D.lgs. 150/2015 s.m.i. e D. L. 4/2019 s.m.i..