ALLEGATO A - AVVISO

|  |
| --- |
| C:\Users\ANDREA~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.212\ComposizioneLoghi.jpg |

**POR Marche FSE 2014/2020 - Asse II – Priorità di investimento 9.1 – Risultato atteso 9.2 – Tipologia di azione 9.1.C**

**AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI PER L’INCLUSIONE SOCIO-LAVORATIVA DI PERSONE SOTTOPOSTE A PROVVEDIMENTI DELL’AUTORITÀ GIUDIZIARIA**

**Indice**

Premessa normativa

Art. 1 - Finalità e risorse

Art. 2 - Soggetti aventi diritto a presentare la domanda

Art. 3 - Tipologia dell’intervento

Art. 4 - Modalità di predisposizione e presentazione della domanda

Art. 5 - Cause di inammissibilità delle domande

Art. 6 - Criteri di selezione e valutazione delle domande

Art. 7 - Approvazione delle graduatorie

Art. 8 - Adempimenti a carico del soggetto finanziato e modalità di finanziamento

Art. 9 - Revoca del finanziamento

Art. 10 - Controlli

Art. 11 - Modalità di erogazione del finanziamento (disciplina degli anticipi e rendicontazione finale)

Art. 12 - Clausola di salvaguardia

Art. 13 - Responsabile e termini del procedimento

Art. 14 - Informazione e pubblicità

Art. 15 - Tutela della privacy

Art. 16 - Rinvio

**Premessa normativa**

La Giunta Regionale adotta il presente avviso in coerenza con:

* D.Lgs n. 81/2008 *“Attuazione dell’articolo 1 della Legge n: 123/2007, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”*
* L.R. 28/2008 *“Sistema regionale integrato degli interventi a favore dei soggetti adulti e minorenni sottoposti a provvedimenti dell’Autorità Giudiziaria, ed a favore degli ex detenuti”*
* DGR 1485 del 07/11/2011 *“Criteri di ripartizione delle risorse per interventi a favore di soggetti adulti e minorenni sottoposti a provvedimenti dell’Autorità Giudiziaria”*
* Regolamento n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 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 compresi nel quadro strategico comune e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione, relativo al periodo della Nuova programmazione 2014-2020 che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006*;*
* Regolamento delegato 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 n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo sociale europeo che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006*;*
* Regolamento n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell’ambito dei fondi strutturali e d’investimento europeo;
* Regolamento n. 288/2014 di esecuzione della Commissione del 25 febbraio 2014 recante modalità di applicazione del 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 per quanto riguarda il modello per i programmi operativi nell'ambito dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione e recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea per quanto riguarda il modello per i programmi di cooperazione nell'ambito dell'obiettivo di cooperazione territoriale europea;
* Regolamento n. 184/2014 di esecuzione della Commissione del 25 febbraio 2014 che stabilisce, conformemente al 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, i termini e le condizioni applicabili al sistema elettronico di scambio di dati fra gli Stati membri e la Commissione, e che adotta, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea, la nomenclatura delle categorie di intervento per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nel quadro dell'obiettivo Cooperazione territoriale europea;
* Regolamento n. 215/2014 di esecuzione della Commissione del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del 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 per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
* Regolamento (UE) 651/2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
* Regolamento n. 821/2014 di esecuzione della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le Operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
* Regolamento n. 964/2014 di esecuzione della Commissione del 11 settembre 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne i termini e le condizioni uniformi per gli strumenti finanziari*;*
* Regolamento n. 1011/2014 di esecuzione della Commissione 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*;*
* Accordo di Partenariato 2014/2020 per l'impiego dei Fondi Strutturali e di Investimento Europei, adottato con Decisione di Esecuzione della Commissione Europea C(2014) 8021 del 29 ottobre 2014;
* DGR 802/2012: “*Approvazione dei manuali per la gestione e la rendicontazione dei progetti inerenti la formazione e le politiche attive del lavoro*”;
* L.R. n. 32 del 01/12/2014: *“Sistema regionale integrato dei servizi sociali a tutela della persona e delle famiglia”;*
* DGR 1335/2014: *“Adozione del POR FSE 2014/2020 così come modificato a seguito del negoziato con la Commissione Europea”;*
* DGR n. 1179 del 3/10/2016 e n.1217 del 10/10/2016concernenti *“Art. 51, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 118/2011 - Variazione compensativa tra le dotazioni delle missioni e dei programmi del Bilancio di previsione 2016-2018 riguardanti l'utilizzo di risorse comunitarie e vincolate all'attuazione della PROGRAMMAZIONE POR FSE 2014-2020 - Variazione al Bilancio di Previsione” ;*
* DGR n. 1181 del 03/10/2016 “Art. 51, comma 2, lettera b) D.Lgs. 118/2011 *– “Variazione compensativa tra le dotazioni delle missioni e dei programmi del Bilancio di previsione 2016-2018 riguardanti l'utilizzo di risorse comunitarie e vincolate all'attuazione della PROGRAMMAZIONE POR FESR 2014-2020 e POR FSE 2014-2020 Variazione al Bilancio Finanziario Gestionale”;*
* DGR n. 1219 del 10/10/2016 “Art. 51, comma 2, D.Lgs. 118/2011 *– “Variazione compensativa tra le dotazioni delle missioni e dei programmi del Bilancio di previsione 2016-2018 riguardanti l'utilizzo di risorse comunitarie e vincolate all'attuazione della PROGRAMMAZIONE POR FSE 2014-2020 - Variazione al Bilancio Finanziario Gestionale”*
* DGR 293 del 31/03/2016 L.R. *"Tirocini finalizzati all'inclusione sociale". Approvazione principi applicativi in attuazione delle "Linee guida per i tirocini di orientamento formativo e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale. all'autonomia delle persone e alla riabilitazione" approvato il 22/01/2015 dalla Conferenza Permanente Stato-Regioni”*
* DGR n. 1249 del 17/10/2016 “Art. 51, comma 2, lett a) D.Lgs. 118/2011 - Art. 10 L.R. 31/2015 - *Iscrizione nel Bilancio di Previsione 2016-2018 di entrate derivanti da assegnazione di fondi vincolati a scopi specifici e relativi impieghi - Programmazione POR FESR 2014-2020 e POR FSE 2014-2020 Variazione al Bilancio Finanziario gestionale Modifiche tecniche al Bilancio Finanziario gestionale”*
* DGR 112/2015: *“Proposta di deliberazione di competenza del Consiglio regionale concernente L. 14/2006, art. 6. Approvazione definitiva del POR FSE 2014/2020 Annualità 2015/2017 con Decisione n. C (2014) 10094”*
* FSE - Fondo Sociale Europeo 2014/2020
* DGR 1148/2015: *”Approvazione del Documento attuativo del POR FSE 2014/2020*
* DGR 293/2016: *“L.R. n. 32/2014 Art. S comma l. L.R. n. 2/2005. art. 18: "Tirocini finalizzati al1'inclusione sociale". Approvazione principi applicativi in attuazione delle "Linee guida per i tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione" approvato il 22/01/2015 dalla Conferenza Permanente Stato -Regioni*
* DGR 1071/2017: “*POR Marche FSE 2014/2020 - Asse II – Priorità di investimento 9.1 – Risultato atteso 9.2 – Tipologia di azione 9.1.C - Interventi per l’inclusione socio-lavorativa delle persone sottoposte a provvedimenti dell’Autorità Giudiziaria – Piano 2017-2019*”
* DGR 1261/2017 : “*POR Marche FSE 2014/2020 - Asse II – Priorità di investimento 9.1 – Risultato atteso 9.2 – Tipologia di azione 9.1.C - Interventi per l’inclusione socio-lavorativa delle persone sottoposte a provvedimenti dell’Autorità Giudiziaria – Piano 2017-2019 – Modifica della DGR 1071/2017*”
* L.R. 39/2017 del 29 dicembre 2017 – “*Disposizioni per la formazione del bilancio 2018/2020 della Regione Marche (Legge di stabilità 2018)*”.
* L.R. 40/2017 del 29 dicembre 2017 – “*Bilancio di previsione 2018-2020*”
* DGR n. 1614 del 28/12/2017 “*D.Lgs. n. 118 del 23/06/2011 - art. 39 comma 10 - Approvazione del documento tecnico di accompagnamento al Bilancio 2018-2020 - ripartizione delle unità di voto in categorie e macro-aggregati*”;
* DGR n. 1615 del 28/12/2017 “*D.Lgs. n. 118 del 23/06/2011 – art. 39 comma 10 - Approvazione del Bilancio finanziario gestionale del Bilancio 2018-2020 - ripartizione delle categorie e macro-aggregati in capitoli*”;
* DGR 468/2018: “*POR Marche FSE 2014/2020 - Asse II – Priorità di investimento 9.1 – Risultato atteso 9.2 – Tipologia di azione 9.1.C - Interventi per l’inclusione socio-lavorativa delle persone sottoposte a provvedimenti dell’Autorità Giudiziaria – Piano 2017-2019 – Modifica della DGR 1071/2017*”

**Art. 1 - Finalità e risorse**

Il Piano 2017-2019 promuove una politica di inclusione dei soggetti detenuti, delle persone in esecuzione penale esterna e dei soggetti minorenni sottoposti a provvedimenti dell’Autorità Giudiziaria, attraverso un percorso strutturato finalizzato all’inserimento lavorativo mediante i tirocini in azienda.

Attraverso tali interventi si intende recuperare la dignità personale, nonché sviluppare le competenze ed abilità professionali dei destinatari.

Contemporaneamente si perseguono gli interessi generali della collettività, quali la maggiore sicurezza sociale, la riduzione del rischio di recidiva penale e la progressiva eliminazione di ogni forma di discriminazione nel mercato del lavoro.

L’obiettivo è quello di inserire in un contesto lavorativo reale il soggetto in condizioni di svantaggio, cosi che possa, attraverso un’esperienza concreta, recuperare, consolidare o acquisire una serie di competenze teorico/pratiche, in un periodo di massimo sei mesi, da poter poi spendere nel mercato del lavoro in un’ottica di reinserimento e recupero sociale.

Il Piano si attua attraverso la realizzazione di progetti nell’ambito di 3 linee di azione:

* Azione 1: Tirocini socio-lavorativi per persone detenute presso gli Istituti Penitenziari delle Marche;
* Azione 2: Tirocini socio-lavorativi per persone in carico agli Uffici Esecuzione Penale Esterna (UEPE) delle Marche;
* Azione 3: Tirocini socio-lavorativi per minori, che abbiano compiuto i 16 anni di età, in carico agli Uffici Servizio Sociale per Minorenni (USSM) delle Marche.

Le risorse disponibili per la realizzazione del Piano 2017-2019 ammontano ad € 312.000,00 al lordo di ogni onere, e sono così suddivise:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Quota per il personale che coordina e gestisce gli interventi e per costi amministrativi  | Quota per i destinatari dei tirocini | Totale (ogni onere incluso) | n° di Tirocini |
| € 88.656,00 | € 223.344,00 | € 312.000,00 | 66 |

**Art. 2 - Soggetti aventi diritto a presentare la domanda**

Possono presentare progetti le cooperative sociali e gli enti del terzo settore accreditati e/o convenzionati con il Servizio Sanitario Regionale, come da DGR 1071/2017 art. 5 e DGR 293/2016, art. 5, comma 2, lettere *“e”* ed *“f”,*  che possano documentare un’esperienza pregressa di almeno 5 anni nel settore dell’inserimento lavorativo di persone sottoposte a provvedimenti dell’Autorità Giudiziaria.

Tale soggetto viene definito “Soggetto Promotore” (SP).

I progetti possono essere proposti da enti singoli o da enti capofila di Associazione Temporanea d’Impresa (ATI) o di Scopo (ATS) già costituita o da costituirsi appositamente per le finalità di tale atto. Nel caso di ATI/ATS l’esperienza specifica almeno quinquennale deve essere posseduta da ciascuna delle organizzazioni componenti.

Il SP deve avere almeno una sede operativa nelle Marche. Nel caso di ATI/ATS il soggetto capofila deve avere almeno una sede operativa nella Regione Marche.

Qualora ATI o ATS sia già costituita, deve essere inviata copia dell’atto di costituzione regolarmente registrato. Se da costituire, si utilizzi lo schema di atto costitutivo ATI/ATS con mandato speciale di rappresentanza, Allegato A5.

**Art. 3 - Tipologia dell’intervento**

Il SP può presentare un solo progetto che includa tutte le seguenti attività comuni a tutti i target:

 **Attività 1: promozione del progetto regionale sul territorio**

 Il Soggetto Promotore promuove nel sistema delle imprese e delle associazioni datoriali, sul territorio regionale e nel rispetto delle specifiche esigenze produttive, il progetto per la realizzazione di “*Interventi per l’inclusione socio-lavorativa delle persone sottoposte a provvedimenti dell’Autorità Giudiziaria*”, utilizzando canali di comunicazione diretta e indiretta e spiegando le finalità sociali del progetto: investire professionalmente su persone svantaggiate in una prospettiva di inserimento occupazionale.

**Attività 2: intermediazione tra persone sottoposte a provvedimenti dell’Autorità Giudiziaria ed aziende ospitanti per la realizzazione di percorsi semestrali di tirocinio in azienda**

In riferimento a ciascun soggetto destinatario, tale attività è sviluppata come segue:

**a.** presa in carico dei soggetti segnalati dall’amministrazione penitenziaria (istituti di pena o uffici esecuzione penale esterna);

**b.** selezione degli idonei, in collaborazione con l’Amministrazione Penitenziaria (istituti di pena, UEPE, USSM);

**c.** stesura del bilancio di competenze per la definizione dell’obiettivo professionale, finalizzato all’orientamento personale ed all’individuazione del percorso di tirocinio in azienda più appropriato e rispondente alle proprie competenze ed aspettative, rilasciando a ciascuno il proprio portfolio competenze;

**d.** individuazione concordata con l’azienda ospitante, partendo dal bilancio di competenze, del percorso di inserimento lavorativo migliore, che garantisca, in un contesto aziendale positivamente valutato, l’introduzione di un soggetto svantaggiato con finalità di apprendimento di competenze ed abilità lavorative, nonché di una conoscenza e consapevolezza educativa, civica e relazionale;

**e.** attivazione della rete di contatti e collaborazioni con tutti i soggetti istituzionali a vario titolo coinvolti o da coinvolgere per la migliore realizzazione degli obiettivi del Piano 2017-2019;

**f.** supporto del soggetto destinatario, assegnando un Tutor individuale che garantisca l’assistenza necessaria durante tutta la durata del percorso di inserimento socio-lavorativo, ossia dalla formazione di base all’inserimento lavorativo in azienda. L’assistenza individuale comporterà colloqui periodici con il soggetto destinatario e con il datore di lavoro o suo delegato (tutor aziendale), rappresentando per entrambi un punto di riferimento cui rivolgersi per prevenire o risolvere eventuali problematiche afferenti all’inserimento formativo. Il Tutor individuale si relazionerà, altresì, con gli Uffici del PRAP e dei Servizi invianti;

**g.** supporto al tirocinante presso il CIOF, nelle procedure connesse al riconoscimento delle competenze acquisite ai fini dell’eventuale registrazione dell’esperienza sul Libretto Formativo del Cittadino, secondo le modalità previste dalla Regione Marche.

**h.** comunicazione tempestiva alla Regione Marche di ogni impedimento temporaneo e/o definitivo ostativo all’attuazione o prosecuzione della formazione in azienda.

**Attività 3: gestione contabile ed amministrativa dei percorsi di inclusione socio-lavorativa**

Tale attività comporta il rispetto di tutti gli adempimenti di tipo amministrativo e contabile:

**a.** rispetto dei tempi previsti dal Piano 2017-2019

**b.** verifica dei requisiti di adesione dell’azienda ospitante al Piano 2017-2019;

**c.** attenta verifica contabile delle effettive presenze dei destinatari nelle aziende;

**d.** calcolo e liquidazione dell’indennità spettante ai soggetti destinatari;

**Attività 4: partecipazione al Comitato regionale di monitoraggio**

Al fine di seguire l’attuazione Piano 2017-2019, presso la Regione si costituisce un Comitato di Monitoraggio del quale fanno parte anche max 2 referenti dell’ente gestore. Il Comitato si riunisce periodicamente ed esamina le eventuali criticità, proponendo soluzioni. La partecipazione dell’ente gestore è obbligatoria.

**Attività 5: stesura di rapporti quadrimestrali e del rapporto conclusivo**

Al termine del progetto il Soggetto Promotore è tenuto a redigere e presentare alla Regione un sintetico rapporto conclusivo sul progetto realizzato e sulle proprie attività svolte. Dal rapporto devono evincersi chiaramente:

**a.** i risultati raggiunti;

**b.** le principali criticità riscontrate durante la realizzazione del progetto;

**c.** eventuali proposte di soluzione e di miglioramento del progetto;

**d.** il rendiconto economico da predisporre anche nel rispetto di quanto disposto dalla DGR n. 802/2012, Allegato A e s.m.

Le attività previste devono essere avviate entro 45 (quarantacinque) giorni dalla data di approvazione definitiva della graduatoria di merito, (comprensivi dei 15 giorni a disposizione per eventuali ricorsi). Il progetto si conclude entro il 31/12/2019.

**Art. 4 - Modalità di predisposizione e presentazione della domanda**

I soggetti interessati e in possesso dei requisiti di cui all’art. 2, potranno presentare i  **“**Progetti per l’inclusione socio-lavorativa di persone sottoposte a provvedimenti dell’autorità giudiziaria” esclusivamente per via telematica, utilizzando il sistema informatico SIFORM2 accessibile all’indirizzo internet <https://siform2.regione.marche.it>

In caso di difficoltà nell’utilizzo della procedura telematica, gli utenti potranno contattare il servizio di assistenza raggiungibile all’indirizzo e-mail siform@regione.marche.it oppure al numero 071/8063442.

Per accedere al sistema informatico SIFORM2 l’utente deve disporre di apposite credenziali di tipo “forte” ovvero con credenziali nominative rilasciate previo riconoscimento di persona con un documento di identità. Sono supportate le seguenti modalità: SPID, CNS – carta nazionale dei servizi e PIN Cohesion.

Ciascun utente si dovrà autenticare al SIFORM2 come persona fisica e successivamente come legale rappresentante od operatore di una impresa.

La presentazione delle domande dovrà essere effettuata selezionando l’avviso con identificazione sintetica ”Inclusione 2018” entro il termine perentorio di 40 giorni a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione dell’Avviso sul Bollettino Ufficiale Regione Marche (BURM)**.**

Al fine dell’assolvimento dell’imposta di bollo, se dovuta, al momento della creazione della domanda, occorre digitare nell’apposito campo, il codice numerico riportato sulla marca da bollo utilizzata. La marca da bollo va annullata e conservata agli atti.

Il richiedente dovrà compilare on-line una scheda anagrafica cui associare gli allegati previsti dall’avviso.

L’utente dovrà trasmettere telematicamente la seguente documentazione:

1. Domanda di ammissione al finanziamento – Allegato A1
2. Domanda di ammissione al finanziamento in caso di ATI o ATS costituita o da costituire (soggetto capofila) – Allegato A2
3. Dichiarazione dei legali rappresentanti dei singoli soggetti diversi dal capofila partecipanti all’associazione temporanea di impresa o associazione temporanea di scopo – Allegato A3
4. Il progetto – redatto sulla base dello schema di cui Allegato A4.

Si precisa che tutti i documenti di cui al precedente elenco puntato devono:

* essere predisposti utilizzando gli schemi allegati al presente Avviso pubblico (A1, A2, A3, A4);
* essere salvati in formato PDF;
* essere firmati digitalmente in locale sul PC dell’utente;
* essere caricati su SIFORM2 nella sezione “Allegati” della pagina “Domanda”

In caso di ATI/ATS non costituita, il progetto va firmato da tutti i componenti (capofila e partners). Per ciascun progetto va allegata una sola copia firmata digitalmente. Data l’introduzione della firma digitale non è necessario allegare copie di documenti di identità.

Al termine della compilazione l’utente dovrà:

1. Convalidare la domanda per verificare la corretta compilazione di tutti i campi obbligatori
2. Effettuare l’invio telematico della domanda convalidata

A seguito dell’invio telematico verranno assegnati alla domanda un identificativo univoco e data ed ora di effettuazione dell’operazione.

Con l’assegnazione della data e dell’ora di trasmissione, la domanda si considera correttamente presentata.

Successivamente la domanda verrà protocollata e trasmessa telematicamente al responsabile del procedimento.

**Art. 5 - Cause di inammissibilità delle domande**

I progetti sono ritenuti inammissibili se:

1. presentati successivamente alla scadenza prevista all’ art. 4;
2. presentati da un soggetto o da un partenariato non ammissibili, secondo quanto previsto dall’Avviso all’art. 2;
3. non compilati secondo lo Schema previsto all’art. 4;
4. non coerenti con la tipologia di destinatari e di azioni previste dall’Avviso all’art.1;
5. non corredati delle dichiarazioni, sottoscrizioni e documenti richiesti.

La Struttura Regionale si riserva di valutare l’eventuale ammissibilità di integrazioni e supplementi d’istruttoria.

L’istruttoria di ammissibilità viene eseguita a cura del responsabile del procedimento.

Le domande ammissibili sono sottoposte a successiva valutazione tecnica della Commissione di Valutazione.

**Art. 6 - Criteri di selezione e valutazione delle domande**

La valutazione dei progetti avverrà secondo i seguenti parametri:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Parametri di valutazione dei progetti**  | **Punti** |
| **A** | QUALITA’  | **40** |
| **B** | EFFICACIA POTENZIALE | **60** |
|  | **TOTALE** | **100** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRITERI APPROVATI DAL CDS** | **INDICATORI IN DETTAGLIO** | **TIPOLOGIA** | **PUNTEGGIO** | **PESI** |
| A: QUALITA’(Peso 40%) | ATT – Giudizio sull’attività prevista  | Curriculum dei candidati: esperienze pregresse realizzate nel settore dell’inclusione socio-lavorativa di soggetti sottoposti a procedimenti dell’Autorità Giudiziaria | OTTIMO – 4 Punti | 10 |
| BUONO – 3 Punti |
| DISCRETO – 2 Punti |
| SUFFICIENTE – 1 Punto |
| INSUFFICIENTE - 0 Punti |
| COE – Coerenza del servizio proposto con l’analisi del fabbisogno | Strumenti di rilevazione e di analisi dei fabbisogni formativi e professionali | OTTIMO – 4 Punti | 10 |
| BUONO – 3 Punti |
| DISCRETO – 2 Punti |
| SUFFICIENTE – 1 Punto |
| INSUFFICIENTE - 0 Punti |
| QPD – Qualità del progetto | 1. Adeguatezza delle modalità di accertamento dei requisiti del potenziale destinatario e valutazione degli apprendimenti in itinere rispetto alla proposta progettuale
2. Adeguatezza delle risorse strumentali, logistiche ed organizzative rispetto al target
 | OTTIMO – 4 Punti | 10 |
| BUONO – 3 Punti |
| DISCRETO – 2 Punti |
| SUFFICIENTE – 1 Punto |
| INSUFFICIENTE - 0 Punti |
| RIS – Risorse umane impiegate | Adeguatezza qualitativa e quantitativa delle risorse umane che si intende impiegare nella realizzazione del progetto | MOLTO POSITIVO – 3 Punti | 10 |
| POSITIVO – 2 Punti |
| SUFFICIENTE – 1 Punto |
| NEGATIVO – 0 Punti |
| B: EFFICACIA POTENZIALE (Peso 60%) | EFF: Efficacia potenziale dell’intervento proposto rispetto alle finalità programmate | Impatto potenziale del progetto sugli obiettivi esplicitati nell’avviso, nonché sull’obiettivo specifico pertinente al POR, e sulle finalità generali perseguite con il POR FSE 2014/2020 (inclusione sociale), da valutare attraverso:1. Copertura territoriale degli interventi
2. Contatti con organizzazione del territorio
3. Rappresentatività dei settori d’intervento
 | OTTIMO – 4 Punti | 60 |
| BUONO – 3 Punti |
| DISCRETO – 2 Punti |
| SUFFICIENTE – 1 Punto |
| INSUFFICIENTE - 0 Punti |

La valutazione delle proposte è effettuata dalla Commissione, prevista dalla DGR 1071/2017 e modificata da DGR 1261/2017.

La graduatoria dei progetti viene definita:

1. assegnando a ciascun progetto un punteggio sui singoli indicatori previsti;
2. normalizzando i punteggi ottenuti sui singoli indicatori;
3. moltiplicando i punteggi normalizzati per il peso dei singoli indicatori;
4. sommando i punteggi normalizzati e ponderati.

Dopo aver effettuato il calcolo dei punteggi per ogni offerta si compila una tabella come segue:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N°proposta | Punteggio A | Punteggio B | **Totale Punteggio** |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **..** |  |  |  |

L’ente singolo o l’ente capofila di ATI/ATS che sulla base della somma dei punteggi ottenuti raggiunge il punteggio più elevato, comunque uguale o superiore a 60/100, risultando quindi primo classificato, viene ammesso a finanziamento e realizza il progetto.

A parità di punteggio sarà prioritariamente finanziato il progetto che abbia ottenuto un punteggio normalizzato e ponderato superiore con riferimento al criterio di Efficacia.

**Art. 7 - Approvazione delle graduatorie**

La graduatoria viene approvata entro 60 giorni dalla data di scadenza per la presentazione dei progetti. L’amministrazione provvede alla pubblicazione della graduatoria dei progetti approvati e finanziati, dei progetti non approvati per il mancato raggiungimento del punteggio minimo richiesto e degli esclusi dalla valutazione con le cause dell’esclusione, nel sito:

 <http://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Sociale/Persone-sottoposte-a-provvedimenti-dell-autorita-giudiziaria>

e sul BUR Marche, notificate anche mediante PEC, l’avvenuta assegnazione del finanziamento al soggetto proponente risultato vincitore e la mancata assegnazione del finanziamento ai soggetti il cui progetto non sia collocato in posizione utile nella graduatoria. Nel caso vengano accertate ulteriori disponibilità di fondi a seguito di revoche, rinunce o economie sul progetto approvato, i suddetti fondi possono essere assegnati al progetto utilmente in graduatoria ma non finanziato per insufficienza di risorse, salvo il caso di pubblicazione successiva di avviso pubblico di contenuto analogo al presente.

**Art. 8 - Adempimenti a carico del soggetto finanziato e modalità di finanziamento**

Il soggetto finanziato/Soggetto Promotore (SP), anche eventualmente capofila di Associazione Temporanea d’Impresa o Scopo (A.T.I./A.T.S.) già costituita o da costituirsi appositamente per le finalità di tale atto, verifica in itinere e ad esito del percorso, l’apprendimento delle competenze teorico/pratiche dedotte nel progetto formativo, intervenendo, laddove necessario, con il soggetto destinatario e con il soggetto ospitante in un’ottica di collaborazione mirata al raggiungimento dell’obiettivo finale, ossia l’acquisizione di abilità lavorative; per le medesime finalità, si interfaccerà con le direzioni degli Uffici invianti (Istituti Penitenziari, UEPE e USSM).

E’ inoltre tenuto:

1. ad organizzare direttamente il personale addetto all’esecuzione del progetto;
2. ad osservare scrupolosamente, nei rapporti di lavoro dei propri dipendenti, tutti gli obblighi derivanti dalle leggi vigenti in materia di obblighi assicurativi, assistenza e previdenza;
3. a garantire il pieno rispetto, da parte del personale addetto al progetto, delle disposizioni vigenti nella Regione Marche volte a garantire la sicurezza dei luoghi e del patrimonio ivi contenuto.
4. a inserire in Siform 2 i dati relativi ai singoli destinatari (di cui all’Allegato A7)
5. a documentare mensilmente (foglio presenze) in Siform 2 le presenze effettive del tirocinante presso il soggetto ospitante, per il riconoscimento dell’indennità prevista
6. a presentare ogni tre mesi – utilizzando l’apposita modulistica disponibile sul Siform 2 – la “Dichiarazione delle spese sostenute e quietanziate, corredata dei necessari documenti giustificativi”;
7. a presentare tramite Siform 2:
* Convenzione con il soggetto ospitante Allegato B,
* Progetto personalizzato di tirocinio Allegato C,
* Relazione quadrimestrale attestante le attività svolte e i compensi riconosciuti
* Attestazione dei risultati finali, terminato il tirocinio Allegato D.

La Regione Marche non risponde dei rischi specifici propri dell’attività dell’Ente o dei singoli lavoratori autonomi impiegati nel progetto.

Il soggetto finanziato/SP dovrà mettere a disposizione per la realizzazione dei tirocini per l’inclusione socio-lavorativa:

* Una figura o uno staff di Coordinamento
* Psicologi/Assistenti Sociali
* Educatori

Il costo del personale sarà a rendiconto dei costi reali secondo le indicazioni della DGR 802/2012 (“*Approvazione dei manuali per la gestione e la rendicontazione dei progetti inerenti la formazione e le politiche attive del lavoro*”), tenuto conto di quanto previsto dalla DGR 569/2014 (“*Tariffario Regionale dei criteri per l’affidamento dei servizi alle cooperative sociali e loro consorzi*”). I tetti di spesa sono i seguenti:

|  |  |
| --- | --- |
| **attività/figure professionali** | **Totale (ogni onere incluso)** |
| Coordinamento |  € 5.000,00 |
| Psicologi/Assistenti Sociali |  € 17.656,00 |
| Educatori  |  € 60.000,00 |
| Costi Amministrativi |  € 6.000,00 |
| **Tot**  |  **€ 88.656,00** |

Per ogni altra informazione relativa al SP si fa riferimento alla DGR 1071/2017.

**Art. 9 - Revoca del finanziamento**

Si procede:

* alla revoca del finanziamento concesso, nel caso di rinuncia al contributo da parte del soggetto finanziato;
* alla revoca e al recupero delle somme già erogate, nel caso di accertata violazione della normativa che disciplina l’intervento, secondo le disposizioni regionali vigenti.

**Art. 10 - Controlli**

Durante la realizzazione dei tirocini la Regione, tramite le proprie strutture responsabili dei controlli, potrà effettuare le verifiche previste dalla “*Descrizione dei sistemi di gestione e controllo*” del POR Marche FSE 2014/2020, al fine di constatare l’effettivo espletamento delle attività finanziate.

In particolare, saranno effettuate verifiche in loco (secondo le indicazioni contenute nella DGR n. 421/2011) presso i soggetti ospitanti, che dovranno consentire lo svolgimento del controllo amministrativo di verifica garantendo l’accesso alla sede in cui questo è svolto.

Si ricorda che la corresponsione del tirocinio è subordinata all’effettiva realizzazione dell’attività finanziata. Nel caso in cui, in sede di controllo, il destinatario del contributo risulti assente, il SP sarà tenuto a produrre idonea giustificazione. L’eventuale reiterazione dell’assenza, senza idonea giustificazione, comporterà la relativa riduzione dall’assegnazione concessa.

Ulteriori verifiche verranno effettuate dalla PF “Controlli di secondo livello ed audit relativi ai fondi comunitari” qualora il progetto finanziato con fondi POR FSE 2014-2020 rientri nel campione di controllo. Per l’elenco dei controlli si veda l’Allegato F.

**Art. 11 - Modalità di erogazione del finanziamento (disciplina degli anticipi e rendicontazione finale)**

**11.1 -** E’ lasciata facoltà al SP di chiedere eventuali anticipi (in analogia a quanto disposto dalla DGR 802/2012, All.”A”, par. 1.3.2), secondo una delle modalità di seguito dettagliate:

Modalità 1:

Un primo anticipo - pari al 45% dell’importo ammesso a finanziamento – può essere richiesto dal SP a seguito dell’avvio delle azioni progettuali. A tale fine va recapitata al Dirigente del Servizio Politiche Sociali e Sport una formale “Richiesta di primo anticipo”, corredata da:

* Comunicazione ufficiale di avvio delle attività progettuali;
* Fideiussione opportunamente sottoscritta, conforme al modello di cui all’allegato A6 e di importo uguale all’anticipo da liquidare. La garanzia fidejussoria deve avere durata pari a 12 mesi e prevedere 2 rinnovi automatici semestrali.

Un secondo anticipo - pari al 45% dell’importo ammesso a finanziamento – può essere richiesto dal SP alle seguenti condizioni:

* sia stato precedentemente richiesto ed erogato il primo anticipo
* sia stato erogato almeno il 45% delle “indennità mensili di tirocinio” previste nel progetto ammesso a finanziamento;
* non sia stata ancora presentata la rendicontazione finale di cui al successivo art. 11.2

A tale fine va recapitata al Dirigente del Servizio Politiche Sociali e Sport una formale “Richiesta di secondo anticipo”, corredata da:

* Comunicazione ufficiale da cui si evinca l’erogazione da parte del SP di almeno il 45% delle “indennità mensili di tirocinio” previste nel progetto ammesso a finanziamento;
* Fideiussione opportunamente sottoscritta, conforme al modello di cui all’allegato A6 e di importo uguale all’anticipo da liquidare. La garanzia fidejussoria deve avere durata pari a 12 mesi e prevedere 2 rinnovi automatici semestrali.

Il saldo su presentazione di rendiconto finale (vedi paragrafo 11.2)

Modalità 2

Primo e secondo anticipo possono essere eventualmente “accorpati” in una richiesta di “unico anticipo”, di importo pari al 90% dell’importo ammesso a finanziamento alle seguenti condizioni:

* sia stato erogato almeno il 45% delle “indennità mensili di tirocinio” previste nel progetto ammesso a finanziamento;
* non sia stato precedentemente erogato il primo anticipo;
* non sia stata ancora presentata la rendicontazione finale di cui al successivo art. 11.2

A tale fine va recapitata al Dirigente del Servizio Politiche Sociali e Sport una formale “Richiesta di unico anticipo”, corredata da:

* Comunicazione ufficiale da cui si evinca l’erogazione da parte del SP di almeno il 45% delle “indennità mensili di tirocinio” previste nel progetto ammesso a finanziamento;
* Fideiussione opportunamente sottoscritta, conforme al modello di cui all’Allegato A6 e di importo uguale all’anticipo da liquidare. La garanzia fidejussoria deve avere durata pari a 12 mesi e prevedere 2 rinnovi automatici semestrali.

Il saldo su presentazione di rendiconto finale (vedi paragrafo 11.2).

**11.2 - Rendiconto finale**

Il SP s’impegna a presentare il rendiconto finale, con le spese quietanzate al 100%, entro e non oltre 60 giorni successivi al termine dell’attività progettuale. In caso di ritardo si applicheranno le sanzioni previste al paragrafo 2.2.2 dell’Allegato A della DGR 802/2012 e s.m..

Si precisa che ai fini del calcolo del termine utile per la presentazione del rendiconto non vengono tenuti in considerazione:

- l’intero mese di Agosto (dal giorno 1 Agosto al giorno 31 Agosto di ciascun anno);

- il periodo che va dal giorno 24 Dicembre al giorno 6 Gennaio dell’anno successivo.

Al rendiconto finale deve essere allegata la relativa documentazione probatoria:

* Relazione finale contenente la descrizione delle attività svolte e dei risultati conseguiti, anche con riferimento ai singoli tirocini (Attestazione dei risultati Allegato “D”.)
* Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal legale rappresentante dell’organismo attuatore ai sensi dell’art. 47 del DPR 445/2000 e s.m. attestante:
* che i fatti, i dati esposti nel rendiconto sono autentici ed esatti;
* che le spese per le quali si chiede il riconoscimento sono quelle sostenute dalla data di stipula della convenzione e sono tutte quietanzate al 100%;
* che in caso di emissione di fatture cui si applica l’IVA, la stessa sia in tutto o in parte, recuperata ovvero se sia, o meno, in tutto o in parte, recuperabile;
* che non ha utilizzato altre agevolazioni finanziare per la realizzazione del progetto;
* che la documentazione della spesa presentata a supporto del rendiconto è regolare ai fini fiscali e tributari;
* giustificativi: fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente alla fattura, bonifici, ordini di pagamento, estratti conto o ricevute di cc postale ecc. delle spese effettivamente sostenute per la realizzazione delle attività progettuali;
* giustificativi relativi alle indennità mensili erogate per i tirocini e alle effettive presenze dei tirocinanti.
* Eventuali materiali prodotti (testi, materiali didattici, etc).

Nel caso in cui in sede d’approvazione del rendiconto finale risulti ammissibile a finanziamento un importo inferiore a quanto già erogato con gli anticipi, il SP dovrà restituire la somma eccedente comprensiva degli interessi, entro n. 30 giorni dal ricevimento della richiesta di rimborso. In ogni caso è fatto salvo il diritto della Regione Marche di rivalersi per l’importo in questione sulle fideiussioni, in caso di mancato rimborso nei termini.

Per quanto riguarda il profilo degli “aiuti di stato”, nel presente atto non si rilevano profili di aiuto.

**Art. 12 - Clausola di salvaguardia**

L’Amministrazione regionale 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 nella DGR 1071/2017.

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.

**Art. 13 - Responsabile e termini del procedimento**

Il Responsabile del procedimento relativo al presente Avviso pubblico è Marco Nocchi.

Il procedimento amministrativo inerente il presente Avviso pubblico è avviato il giorno successivo alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande.

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 entro sessanta (60) giorni successivi alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande mediante un provvedimento espresso e motivato.

Qualora l’Amministrazione regionale avesse la necessità di posticipare i tempi dei procedimenti per comprovate esigenze non imputabili alla propria responsabilità, ne dà comunicazione agli interessati.

Ogni informazione inerente il presente Avviso pubblico può essere richiesta al seguente indirizzo di posta elettronica: ivana.boccolini@regione.marche.it

**Art. 14 - Informazione e pubblicità**

Il soggetto finanziato deve attenersi, in materia di informazione e pubblicità, a quanto previsto dall’Allegato XII al Regolamento UE 1303/2013 del 17 dicembre 2013.

**Art. 15 - Tutela della privacy**

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 – *Codice in materia di protezione dei dati personali*, i dati richiesti dal presente Avviso e dalla modulistica allegata, saranno utilizzati esclusivamente per le finalità previste dall’Avviso stesso e saranno oggetto di trattamento svolto con o senza l’ausilio di strumenti informatici, nel pieno rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza ai quali è tenuta la pubblica amministrazione.

I dati a disposizione potranno essere comunicati a soggetti pubblici o privati, dove previsto da norme di legge oppure di regolamento, quando la comunicazione risulti necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali. Eventuali istanze, come previsto dall’art. 7 D.Lgs 196 del 30 giugno 2013, possono essere inviate al Responsabile del trattamento dati, Dott. Giovanni Santarelli - Dirigente del Servizio Politiche Sociali e Sport, - Palazzo Rossini - Via G. da Fabriano, 3 – Ancona, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: regione.marche.politichesociali@emarche.it

**Art. 16 - Rinvio**

**Per ogni altra indicazione non contenuta nel presente Avviso si fa riferimento alle disposizioni della DGR 1071/2017** (*POR Marche FSE 2014/2020 - Asse II – Priorità di investimento 9.1 – Risultato atteso 9.2 – Tipologia di azione 9.1.C - Interventi per l’inclusione socio-lavorativa delle persone sottoposte a provvedimenti dell’Autorità Giudiziaria – Piano 2017-2019*”).

ALLEGATI

Allegato A1

Allegato A2

Allegato A3

Allegato A4

Allegato A5

Allegato A6

Allegato A7

Allegato B

Allegato C

Allegato D

Allegato F