

DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

DIREZIONE REGIONALE SALUTE, COESIONE SOCIALE - SERVIZIO PROGRAMMAZIONE NELL'AREA DEL-
L'INCLUSIONE SOCIALE, ECONOMIA SOCIALE E TERZO SETTORE - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
22 dicembre 2015, n. **10120**.

POR Umbria FSE 2014-2020 Asse 2 Inclusione sociale e lotta alla povertà. Obiettivo specifico/RA 9.2 - Intervento specifico: Interventi di presa in carico multi professionale finalizzati all'inclusione lavorativa di persone in esecuzione penale esterna. Approvazione avviso pubblico biennale per la presentazione di progetti destinati alla presa in carico multidisciplinare attraverso attività di orientamento individuale, del bilancio delle competenze, formazione e accompagnamento al lavoro - attivazione di percorsi di inclusione lavorativa attraverso tirocini extracurricolari.

N. 10120. Determinazione dirigenziale 22 dicembre con la quale - tra l'altro - si approva l'avviso pubblico in oggetto specificato e se ne dispone la pubblicazione nel *Bollettino Ufficiale* della Regione.

Perugia, li 22 dicembre 2015

Il dirigente
NERA BIZZARRI



**INVESTIMENTI IN FAVORE DELLA CRESCITA E DELL'OCCUPAZIONE
PROGRAMMA OPERATIVO DELLA REGIONE UMBRIA
FONDO SOCIALE EUROPEO – PROGRAMMAZIONE 2014/2020
ASSE 2 – INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTÀ**

Ai fini dell'individuazione dei soggetti beneficiari di cui al POR FSE 2014-2020 Regione Umbria:

- Priorità d'investimento: 9.i) Inclusione attiva, anche per promuovere le pari opportunità e la partecipazione attiva e migliorare l'occupabilità.
- Obiettivo specifico/RA: 9.2 Incremento dell'occupabilità e della partecipazione al mercato del lavoro attraverso percorsi integrati e multi dimensionali di inclusione delle persone maggiormente vulnerabili.
- Intervento specifico: Interventi di presa in carico multi professionale finalizzati all'inclusione lavorativa di persone in esecuzione penale esterna.

Avviso pubblico biennale per la presentazione di progetti destinati alla:

- 1) presa in carico multidisciplinare attraverso attività di orientamento individuale, del bilancio delle competenze, formazione e accompagnamento al lavoro;
- 2) attivazione di percorsi di inclusione lavorativa attraverso tirocini extracurricolari.

ART. 1 FINALITA' DELL'AZIONE REGIONALE

Il sostegno all'inclusione sociale attraverso il lavoro e lo sviluppo professionale sono elementi qualificanti del percorso rieducativo e del recupero sociale delle persone sottoposte ad esecuzione penale. Le politiche regionali, da sempre, hanno indirizzato la programmazione di settore verso la costruzione di un sistema stabile di *governance*, definendo modalità di confronto costanti tra le Amministrazioni che, a vario titolo, sono impegnate nell'inserimento socio lavorativo delle persone sottoposte a provvedimenti dell'Autorità giudiziaria di limitazione o restrizione della libertà personale o provvedimenti dell'Autorità giudiziaria minorile. Il supporto alla creazione di un progetto di vita che consenta loro una reale integrazione nella società è una delle priorità che la Regione Umbria, nella nuova programmazione FSE 2014/2020, ha tradotto in Intervento specifico.

In un'ottica di approccio sistematico al tema del reinserimento socio-lavorativo delle persone a maggiore rischio di esclusione, con particolare riferimento agli adulti presi in carico dall'UEPE - Ufficio Esecuzione Penale Esterna ed i minori e giovani adulti presi in carico dall'USSM - Ufficio Servizio Sociale Minorenni, il presente avviso promuove la realizzazione di azioni integrate di orientamento, formazione ed accompagnamento all'inserimento lavorativo per soggetti sottoposti ad esecuzione penale, valorizzando la

positiva esperienza avuta nella precedente programmazione del POR FSE 2007/2013- Asse III – inclusione sociale – interventi rivolti a persone adulte soggette a restrizione delle libertà personali.

Il presente avviso si pone l’obiettivo di finanziare proposte progettuali integrate mirate alla realizzazione di azioni di orientamento, *counselling* e bilancio di competenze, formazione, agevolazione all’inserimento lavorativo, per soggetti in carico agli uffici UEPE e USSM dell’Umbria –del Ministero di Giustizia, nonché di attività di sensibilizzazione del contesto economico locale per il miglioramento delle opportunità occupazionali e dell’incontro domanda-offerta di lavoro.

ART. 2 QUADRO NORMATIVO E CONTESTO DI RIFERIMENTO

Le presenti direttive sono adottate con riferimento al seguente quadro normativo:

- di livello comunitario:

- 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 di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento UE N. 1303/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- Regolamento 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. 215/2014 di esecuzione della Commissione del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del regolamento(UE) n. 1303/2013, per quanto riguarda 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 Delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013;
- Regolamento Delegato (UE) 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 europei;
- Decisione di esecuzione della Commissione Europea n. C(2014)9916 del 12.12.2014, inerente l’approvazione di determinati elementi del programma operativo “Regione Umbria – Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014-2020” per il sostegno del Fondo Sociale Europeo nell’ambito dell’obiettivo “Investimenti in favore della crescita e dell’occupazione” per la Regione Umbria in Italia – CCI 2014IT05SFOP1010;

- di livello nazionale:

- Accordo di partenariato con l’Italia, trasmesso dallo stato membro alla CE in data 22 aprile 2014, ai sensi del Reg. 1303/2013, art. 14, punto 4, ed approvato con decisione di esecuzione della commissione del 29.10.2014 - CCI 2014IT16M8PA001, nel quale si definiscono gli impegni che ogni Stato membro assume per perseguire la strategia dell’Unione europea per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva;
- Legge 26 luglio 1975, n. 354 “Norme sull’ordinamento penitenziario e sulla esecuzione delle misure privative e limitative della libertà” e s.m.i., nonché il relativo Regolamento di esecuzione n. 230/2000;
- Linee Guida del Ministero di Giustizia in materia di inclusione sociale a favore delle persone sottoposte a

- provvedimento dell'Autorità Giudiziaria (2008);
- Legge 8 novembre 2000, n. 328. "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali"

- **di livello regionale:**

- DGR 698 del 16 giugno 2014 di adozione del documento "Quadro strategico regionale 2014-2020"
- D.G.R. n. 118 del 02.02.2015 avente ad oggetto "POR Umbria Fondo Sociale Europeo 2014-2020 CCI 2014IT05SFOP010 Decisione di esecuzione della Commissione del 12.12.2014. Presa d'atto" e considerato che nel POR si prevede all'Asse 2 – Inclusione sociale e lotta alla povertà del PO FSE Umbria 2014-2020, priorità d'investimento 9.1) Inclusione attiva, anche per promuovere le pari opportunità e la partecipazione attiva e migliorare l'occupabilità, obiettivo specifico/RA: 9.2 Incremento dell'occupabilità e della partecipazione al mercato del lavoro attraverso percorsi integrati e multi dimensionali di inclusione delle persone maggiormente vulnerabili, l'intervento specifico denominato "intervento di presa in carico multi professionale finalizzati all'inclusione lavorativa di persone in esecuzione penale esterna".
- D.G.R. n. 270 del 10.03.2015 avente ad oggetto "POR FSE 2014-2020, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione C(2014) 9916 del 12.12.2014 e POR FESR 2014-2020, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione C(2015) 929 del 12 febbraio 2015. Istituzione del Comitato di Sorveglianza unico ex. articolo 47, comma 1 del Regolamento (UE) N. 1303/2013";
- l'approvazione dei criteri di selezione delle operazioni e della strategia di comunicazione da parte del Comitato di Sorveglianza del FSE in data 07.07.2015;
- DGR n. 430 del 27/03/2015 "POR FSE 2014-2020. Decisione di esecuzione della Commissione C(2014) 9916 del 12.12.2014. Adozione del Documento di Indirizzo attuativo (DIA), che individua i Servizi della Giunta Regionale responsabili della programmazione operativa, gestione, rendicontazione, monitoraggio e controllo delle attività ricomprese nei vari Assi e priorità di investimento del POR FSE 2014-2020, che attribuisce al Servizio "Programmazione nell'area dell'inclusione sociale, economia sociale e terzo settore" la responsabilità di attuazione della presente operazione;
- L. R. n. 11 del 9 aprile 2015 "Testo unico in materia di Sanità e Servizi sociali", titolo VIII Gestione dei servizi e degli interventi sociali, Capo I Gestione dei Servizi Sociali, Art. 343;
- Protocollo generale d'intesa tra il Ministero Giustizia - D.A.P. e la Regione Umbria sottoscritto il 7 marzo 2001;
- Piano Sociale Regionale 2010-2012, approvato con deliberazione del Consiglio regionale n. 368 del 19/01/2010;
- Piano Sanitario Regionale 2009-2011: approvato con deliberazione del Consiglio regionale n. 298 del 28 Aprile 2009;
- Delibera di Giunta Regionale n. 205 del 14/03/2013 e successive integrazioni e modifiche recante: "[...] costituzione Tavolo di Governance e Tavolo Tecnico per l'inclusione sociale e lavorativa delle persone detenute ed ex detenute" e s.m.i.;
- D.G.R. n. 470 del 24/04/2014 con oggetto "Protocollo d'intesa interistituzionale, promosso dal Ministero della Giustizia, su misure finalizzate al recupero ed al reinserimento di detenuti con problemi legati alla tossicodipendenza. Recepimento del testo e sua approvazione propedeutica alla stipula";
- D.G.R. n. 766 del 11/07/2011 avente oggetto "Progetto per l'inclusione socio-lavorativa dei soggetti in esecuzione penale. Adesione e approvazione schema di accordo";
- Accordo tra Ministero della Giustizia – Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria e le Regioni e le Province Autonome per l'attuazione del progetto "*Interventi per il miglioramento dei servizi per l'inclusione socio-lavorativa dei soggetti in esecuzione penale*";
- Normative regionali dell'accreditamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziata con risorse pubbliche approvato con D.P.Reg 07/Pres. del 12 gennaio 2005 e successive modificazioni ed integrazioni;

- l.r. n. 17 del 17/09/2013 - relativa al sistema formativo regionale;
- DGR 277 del 17.03.2008 relativa all' offerta formativa diritto dovere.
- DGR N. 1619 del 16/11/2009 avente ad oggetto "Specificazione delle norme di gestione del procedimento di riconoscimento dei crediti formativi nell'ambito dell'offerta formativa per l'attuazione del diritto-dovere, in attuazione della D.G.R. n. 1429 del 03.09.2007"
- Determina dirigenziale n. 7206 del 29.07.2009 avente ad oggetto "POR Umbria FSE 2007-2013 Obiettivo 2 Competitività regionale ed occupazione. Presa d'atto approvazione della Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo da parte della Commissione Europea. Pubblicazione";
- Determina dirigenziale n. 21 del 09.01.2009 avente ad oggetto "POR Umbria FSE 2007-2013 Ob.2 "Competitività regionale e occupazione". Adozione manuale dei controlli di primo livello in attuazione degli articoli 13 del Regolamento (CE) n. 1828/2006, art. 71 e art. 60 del Regolamento (CE) n. 1083/2006";
- DGR n. 51 del 18 gennaio 2010 recante l'approvazione della "Direttiva sul sistema regionale degli standard professionali, formativi, di certificazione e di attestazione" e successive modifiche e integrazioni;
- DGR n. 1354 del 02/12/2013 con la quale è stata approvata la direttiva di attuazione dei tirocini extracurricolari (di cui ai sensi della l.r. 17/2013), e successiva DGR n. 597 del 26/05/2014 con la quale sono state apportate integrazioni e modifiche.
- Determina Dirigenziale n. 715 del 18.02.2015 "Linee Guida per l'attuazione delle attività formative e revisione modulistica – Ritiro DD n. 103 del 19/01/2015 e approvazione nuovi allegati".
- DGR n. 1514 del 14/12/2015 recante oggetto" Piano Operativo FSE Umbria 2014/2020. Asse 2 "Inclusione sociale e lotta alla povertà". Obiettivo specifico RA:9.2 " Incremento dell'occupabilità e della partecipazione al mercato del lavoro attraverso percorsi integrati e multi dimensionali di inclusione delle persone maggiormente vulnerabili". Intervento specifico: "Interventi di presa in carico multiprofessionale, finalizzati all'inclusione lavorativa di persona in esecuzione penale esterna". Atto di indirizzo sulla programmazione 2016/2017.

ART. 3 DESTINATARI FINALI

- 1) Le operazioni di cui al presente avviso si rivolgono alle seguenti categorie di destinatari finali:
- a. Adulti sottoposti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria penale in carico agli Uffici di Esecuzione Penale Esterna dell'Umbria (UEPE) - Ministero della Giustizia.
 - b. Minori e giovani adulti in carico all'Ufficio di Servizio Sociale Minorile dell'Umbria (USSM) - Ministero della Giustizia.

ART. 4 TIPOLOGIE DI AZIONE E RISORSE DISPONIBILI

I progetti volti all'inclusione lavorativa di persone sottoposte a provvedimenti dell'autorità giudiziaria penale, si collocano all'interno del quadro programmatico del PO FSE UMBRIA 2014-2020 nel seguente modo:

- a) Asse 2 – Inclusione sociale e lotta alla povertà;
- b) Priorità d'investimento: 9.i) L'inclusione attiva, anche per promuovere le pari opportunità e la partecipazione attiva e migliorare l'occupabilità;
- c) Obiettivo specifico/RA: 9.2 Incremento dell'occupabilità e della partecipazione al mercato del lavoro, attraverso percorsi integrati e multi dimensionali di inclusione delle persone maggiormente vulnerabili;

- d) Azione 9.2.2: Interventi di presa in carico multi professionale finalizzati all'inclusione lavorativa di persone maggiormente vulnerabili e a rischio di discriminazione e in generale alle persone che per diversi motivi sono presi in carico dai servizi sociali - percorsi di empowerment;
- e) Intervento specifico: Interventi di presa in carico multi professionale, finalizzati all'inclusione lavorativa di persone in esecuzione penale esterna.

ID	Indicatore	Unità di misura dell'indicatore	Fondo
157	Altre persone svantaggiate	Numero	FSE

1. Destinatari Finali

I progetti di cui al presente Avviso, obbligatoriamente caratterizzati da una presa in carico multidisciplinare, sono distinte, come di seguito evidenziato, in base alla tipologia di destinatari finali da raggiungere di cui all'Art. 3:

A. Persone segnalate dagli UEPE territoriali dell'Umbria:

- 1.A.1. Attività individualizzata di orientamento e bilancio delle competenze;
- 1.A.2. Tirocinio formativo extracurricolare in deroga - L.R. 17/2013 e sua direttiva di attuazione - con accompagnato da servizio individualizzato di tutorship ;
- 1.A.3. Attività di sensibilizzazione del contesto economico locale per il miglioramento delle opportunità occupazionali e dell'incontro domanda-offerta di lavoro.

B. Persone segnalate dall'USSM regionale, modulate rispetto a due distinte tipologie di destinatari finali:

1.B.1 Minori compresi fra i 15 ed i 18 anni non compiuti (prossimi adulti) in assenza di assolvimento del diritto-dovere all'istruzione e alla formazione, per i quali dovrà essere costruito un progetto di accompagnamento funzionale all'effettivo assolvimento del diritto dovere di istruzione e formazione di cui alla Legge 144/99 così come modificato dal Decreto Legislativo 15 aprile 2005, n. 76 "Definizione delle norme generali sul diritto-dovere all'istruzione e alla formazione, ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c) della legge 28 marzo 2003, n. 53", attraverso un'offerta formativa integrata, in grado di rispondere alle esigenze del giovane sulla base dei propri interessi e delle capacità. Il progetto dovrà avere una durata pari a 6 mesi, articolato come di seguito specificato:

- 1.B.1.a Attività individualizzata di orientamento e bilancio delle competenze;
- 1.B.1.b Attività di supporto alla messa in trasparenza degli apprendimenti maturati;
- 1.B.1.c. Attività individualizzata di docenza integrativa;
- 1.B.1.d Attività individualizzata di tutorship;
- 1.B.1.e Attività di sensibilizzazione del contesto economico locale per il miglioramento delle opportunità occupazionali e dell'incontro domanda-offerta di lavoro;

1.B.2 Giovani adulti (da anni 18 compiuti a 25 non compiuti) inclusi prossimi adulti (minori compresi fra i 15 e 18 anni di età) con assolvimento del diritto-dovere all'istruzione e alla formazione, per i quali dovranno essere previste le seguenti attività progettuali:

- 1.B.2.a Attività individualizzata di orientamento formativo e bilancio delle competenze;
- 1.B.2.b Attività di formazione per l'acquisizione di competenze di base, trasversali e/o tecnico-professionali, propedeutica al tirocinio extracurricolare;
- 1.B.2.c Attività di tirocinio formativo extracurricolare in deroga - L.R. 17/2013 e sua direttiva di attuazione accompagnato da servizio individualizzato di tutorship;

1.B.2.d Attività di sensibilizzazione del contesto economico locale per il miglioramento delle opportunità occupazionali e dell'incontro domanda-offerta di lavoro.

C. I destinatari finali, di cui ai punti precedenti, saranno segnalati dall'UEPE/USSM attraverso una scheda standard contenente tutte le informazioni necessarie e che sarà inviata ai soggetti affidatari, di cui al presente avviso, nonché alla Regione Umbria Direzione Sanità e Coesione Sociale - Servizio Programmazione nell'area dell'Inclusione Sociale, Economia Sociale e Terzo Settore.

2. Copertura geografica:

- a. ambito territoriale regionale corrispondente all'ambito territoriale dell'UEPE di Perugia/Spoleto
- b. ambito territoriale corrispondente all' USSM regionale Umbria.

3. Dotazioni finanziarie :€ 1.160.000,00 nel biennio 2016/2017

Tale somma viene ripartita, tra i suddetti ambiti territoriali UEPE e USSM, come di seguito riportato:

- a. UEPE € 592.000,00 per un numero di destinatari finali stimato pari ad 80;
- b. USSM € 568.000,00 per un numero di destinatari finali stimato pari ad 77;

ART. 5 SOGGETTI AMMESSI ALLA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI

Con il presente avviso si perviene all'individuazione di due distinti soggetti attuatori, di cui uno per l'ambito regionale afferente alle persone in carico all'UEPE di Perugia Spoleto e l'altro per l'ambito afferente alle persone in carico all'USSM Regione Umbria.

1. Sono ammessi alla presentazione dei progetti i soggetti del terzo settore così come di seguito specificati:

- a. le cooperative sociali iscritte all'Albo regionale delle cooperative sociali, di cui alle relative legge regionali;
- b. le imprese sociali, di cui al D. Lgs n. 155 del 24 marzo 2006, iscritte al Registro delle Imprese c/o la Camera di Commercio nella apposita sezione;
- c. le associazioni e gli enti di promozione sociale iscritte al Registro Regionale delle Associazioni di promozione sociale, di cui alla L.R. n. 22 del 16 novembre 2004;
- d. le fondazioni non bancarie operanti nel settore dei servizi socio-assistenziali e iscritte al Registro regionale delle persone giuridiche;
- e. le onlus (organizzazioni non lucrative di utilità sociale) iscritte al Registro di cui al d.lgs. 460/1997;
- f. le organizzazioni di volontariato iscritte al Registro regionale delle organizzazioni di volontariato, di cui alla L.R. n.15 del 25 maggio 1994;
- g. gli enti ecclesiastici con i quali lo stato ha stipulato patti, accordi o intese essere in possesso del riconoscimento civile ai sensi della normativa vigente;
- h. organismi di formazione pubblici o privati accreditati dalla Regione Umbria, al momento di avvio del progetto, per la macrotipologia "formazione continua e permanente".

Nel caso di progetti rivolti a minori e giovani adulti in carico all'Ufficio di Servizio Sociale Minorile (USSM) del Centro Giustizia Minorile (Umbria) si richiede inoltre, che il soggetto che realizza l'attività formativa di cui all'art. 4 punto 1.B.2.b e 1.B.1.c sia accreditato dalla Regione Umbria, al momento di avvio del progetto, per la macrotipologia "formazione continua e permanente".

2. I soggetti di cui sopra potranno presentare domanda in forma singola o associata, sotto forma di Associazione Temporanea d'Impresa (di seguito ATI) o Associazione Temporanea di Scopo (di seguito ATS), da perfezionare in caso di affidamento del progetto . **Tutti i membri partner dell'ATS o ATI dovranno**

rientrare nella tipologia dei soggetti di cui al precedente punto 1, fermo restando l'obbligo di accreditamento così come sopra richiamato.

I soggetti che si costituiranno in ATI o ATS dovranno presentare specifica Dichiarazione di impegno alla costituzione (modello 4), dove devono esporre con chiarezza gli elementi essenziali del progetto e la sostenibilità della gestione all'interno del medesimo ATI/ATS.

3. I componenti dell'ATI/ATS, devono individuare, sin dal momento della presentazione del progetto, il Soggetto Capofila.

4. Il Soggetto Capofila dovrà in ogni caso essere una cooperativa sociale, o impresa sociale, pena l'inammissibilità.

5. Non è ammessa la presentazione di più di un progetto per ogni soggetto. In caso di partecipazione in forma associata ciascun componente non può presentare più di una domanda di partecipazione a valere sul presente Avviso, lasciando ad ogni soggetto proponente la facoltà di optare per una o l'altra tipologia di destinatari finali di cui all'art. 3 del presente avviso.

Delega di attività

6. E' assolutamente vietata la delega totale dell'attività finanziata. La delega anche parziale a soggetti terzi della gestione dell'attività è vietata, fatta eccezione per le deroghe sotto indicate. Il Soggetto Attuatore dovrà, pertanto, gestire in proprio le varie fasi operative. Per gestione in proprio si intende quella attuata attraverso personale dipendente o mediante ricorso a prestazione professionale individuale di persone fisiche. E' possibile la delega motivata – ove non altrimenti disposto in sede di avviso pubblico o provvedimento di affidamento limitatamente a:

- apporti integrativi specialistici di cui i soggetti attuatori non dispongono in forma diretta e che non possono superare in termini di valore il 30% del costo complessivo del progetto. Per il Soggetto terzo delegato che viene coinvolto nell'intervento non è richiesto il possesso dei requisiti di cui al punto 1 del presente articolo.

Il terzo delegato deve possedere i requisiti e le competenze richieste dall'intervento, da documentare in sede di richiesta dell'autorizzazione e non potrà a sua volta delegare ad enti terzi l'esecuzione dell'azione.

La richiesta di deroga al divieto di delega dovrà essere evidenziata in sede di presentazione del progetto, con l'indicazione delle caratteristiche tecniche dell'intervento delegato, la relativa quantificazione economica ed il nome della società delegata. L'oggetto della deroga così descritto e qualificato deve essere debitamente accettato e sottoscritto dal soggetto terzo come dichiarazione di impegno, da allegare obbligatoriamente al progetto. Non verrà accolta nessuna richiesta di deroga presentata successivamente alla presentazione del progetto. I contratti stipulati tra Soggetto Attuatore e soggetto delegato dovranno essere dettagliati nell'oggetto, nei contenuti, nelle modalità di esecuzione delle prestazioni ed indicare l'importo del servizio.

Responsabile a tutti gli effetti dell'intervento è, in ogni caso, il soggetto beneficiario anche per le azioni delegate. In nessun caso la delega può riguardare:

- le attività di direzione, coordinamento, tutoraggio e amministrazione (comprese le attività di segreteria) del progetto nel suo complesso;
- le attività che contribuiscono ad aumentare il costo di esecuzione del progetto, senza alcun valore aggiunto proporzionato;
- gli accordi stipulati con intermediari o consulenti in cui il pagamento sia espresso in percentuale del costo del progetto, a meno che tale pagamento sia giustificato dal beneficiario finale con riferimento all'effettivo valore dei servizi prestati.

Non si considera delega l'affidamento di attività da parte di ATI/ATS/ per l'apprendimento permanente agli associati.

7. Per quanto non espressamente indicato, nelle more di approvazione di un disciplinare relativo alle note di indirizzo in merito alla programmazione, gestione, vigilanza e rendicontazione di interventi di formazione per POR FSE 2014-2020, si rinvia alle modalità previste nelle "Note di indirizzo in merito alla

programmazione, gestione, vigilanza e rendicontazione di interventi di formazione e politiche attive del lavoro" di cui alla D.G.R. n. 2000 del 22.12.2003 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 6 TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

1. Le proposte progettuali, ai fini della validità legale, devono **essere presentate entro e non oltre il 60° giorno a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione** del presente Avviso pubblico nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria (termine conclusivo perentorio).

Ai fini dell'osservanza del suddetto termine farà fede:

- a) la data di ricezione dell' Ufficio Protocollo della Regione Umbria (compatibilmente con gli orari di apertura dello stesso) nel caso di presentazione a mano;
- b) la data del timbro postale di spedizione per gli invii effettuati a mezzo raccomandata a/r;
- c) la data dell'avvenuta ricezione, per gli invii effettuati a mezzo Pec, attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica ai sensi dell'art. 6 del DPR 11 febbraio 2005 n. 68.

L'Amministrazione Regionale non si assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi postali, dei sistemi informatici o, comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

2. Per la **presentazione** delle proposte progettuali occorre, **a pena di esclusione**, la seguente documentazione:

- a) domanda di ammissione al finanziamento in bollo (€ 16,00 se dovuto) (**Modello 1**), debitamente sottoscritta in originale e compilata in ogni sua parte secondo le indicazioni contenute nel modello stesso e numerata progressivamente in ogni sua pagina;
- b) apposito formulario di progetto (**Modello 2 o Modello 3**), compilato in ogni sua parte e debitamente sottoscritto, secondo le indicazioni contenute nel modello stesso, completo della documentazione richiesta e numerato progressivamente in ogni sua pagina;
- c) se prevista, dichiarazione dell'intenzione di costituirsi in A.T.I./A.T.S., con indicazione del soggetto capofila, convalidata dalla sottoscrizione dei rappresentanti legali di tutti i soggetti partner (**Modello 4**);
- d) piano finanziario (**Modello 5**), compilato in ogni sua parte e debitamente sottoscritto, secondo le indicazioni contenute nel modello stesso;
- e) se prevista, richiesta di deroga al divieto di delega (**Modello 6**), ai sensi della D.G.R. n. 2000 del 22 dicembre 2003 e s.m.i., corredata dalla dichiarazione di accettazione del soggetto delegato, entrambe convalidate dalla sottoscrizione dei legali rappresentanti dei soggetti delegante e delegato. (**Modello 7**);

La domanda di finanziamento e tutte le dichiarazioni eventualmente necessarie dovranno essere sottoscritte ai sensi dell'art. 38 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, approvato con D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, ossia occorre **allegare copia chiara e leggibile di un documento di identità in corso di validità di ciascun soggetto firmatario**.

3. Ogni soggetto proponente può presentare la propria proposta progettuale con una delle seguenti modalità:

- a) a mano presso l’Ufficio Protocollo della Regione Umbria al seguente indirizzo: Regione Umbria – Giunta Regionale – Direzione Salute e Coesione sociale - Servizio Programmazione nell’area dell’inclusione sociale, economia sociale e terzo settore – Palazzo Broletto -Via Mario Angeloni, 61-06124 Perugia;
- b) a mezzo raccomandata a/r al seguente indirizzo: Regione Umbria – Giunta Regionale – Direzione Salute e Coesione sociale - Servizio Programmazione nell’area dell’inclusione sociale, economia sociale e terzo settore – Palazzo Broletto -Via Mario Angeloni, 61-06124 Perugia;
- c) tramite posta elettronica certificata (PEC) secondo le disposizioni vigenti, al seguente indirizzo: direzionesanita.regionepostacert.umbria.it, indicando nell’oggetto della mail: “*Avviso Pubblico per Interventi di presa in carico multi professionale finalizzati all’inclusione lavorativa di persone in esecuzione penale esterna*”, in questo caso la domanda dovrà essere sottoscritta con firma digitale rilasciata da un certificatore accreditato (la lista è disponibile all’indirizzo <http://archivio.digitpa.gov.it/firma-digitale/certificatori-accreditati/certificatori-attivi>), trasmessa sotto forma di scansioni di originali analogici firmati in ciascun foglio.

Nel caso di presentazione cartacea (consegnata a mano o a mezzo Raccomandata a/r) la documentazione di cui sopra, dovrà essere inserita in un’unica busta riportante la dicitura “*Avviso Pubblico per Interventi di presa in carico multi professionale finalizzati all’inclusione lavorativa di persone in esecuzione penale esterna*” e dovrà essere corredata da **supporto informatico** contenente copia integrale, scansionata e salvata in formato PDF, della domanda di ammissione al finanziamento (modello 1) regolarmente sottoscritta, del formulario di progetto (modello 2 o modello 3) e di tutta la documentazione presentata in forma cartacea.

ART. 7 ESECUZIONE DELLE ATTIVITA’ PROGETTUALI RAPPORTI TRA SOGGETTO PROPONENTE, UEPE/USSM E REGIONE UMBRIA

1. La Regione Umbria, previa approvazione delle graduatorie e finanziamento dei progetti e ricevuta la comunicazione di avvio di cui al successivo art. 13 del presente avviso, comunica all’UEPE e all’USSM il nominativo del soggetto proponente aggiudicatario, indicando tutte le informazioni necessarie al fine del raggiungimento degli obiettivi.
2. L’UEPE/USSM con apposita scheda comunicherà, di volta in volta, al soggetto attuatore, il/i destinatario/i finali di cui al presente avviso.
3. Il soggetto attuatore, entro i 20 giorni successivi alla comunicazione di cui al precedente punto 2, comunica, previo confronto e concertazione con gli Uffici UEPE o USSM, l’inizio delle azioni progettuali rispettivamente all’uno o all’altro ufficio nonché alla Regione Umbria - Direzione Sanità e Coesione Sociale Servizio Programmazione nell’area dell’inclusione sociale, economia sociale e terzo settore, a mezzo pec dei rispettivi soggetti (Uepe, Ussm, e Regione Umbria) indicando in dettaglio i tempi e le modalità di realizzazione delle singole azioni.
4. Il soggetto attuatore con cadenza almeno trimestrale e comunque a conclusione del percorso di inclusione socio lavorativa e/o formativa del destinatario finale, relaziona agli Uffici di riferimento (UEPE e USSM) ed al servizio Regione Umbria Direzione Sanità e Coesione Sociale Servizio Programmazione nell’area dell’inclusione sociale, economia sociale e terzo settore, sullo stato di attuazione delle attività progettuali e sulla verifica dei risultati raggiunti.
5. L’insorgere di eventi critici o di eventuali difficoltà tali da costituire condizione di rischio per i percorsi attivati, nonché eventuali abbandoni degli stessi, da parte dei destinatari finali dovranno immediatamente essere comunicati all’UEPE o USSM ed alla Regione Umbria indicando le relative criticità e l’eventuale parziale raggiungimento degli obiettivi.

ART. 8 DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER OGNI SINGOLA AZIONE

1. Persone segnalate dagli UEPE territoriali dell’Umbria

1.1) – attività individualizzata di orientamento e bilancio delle competenze, svolta nell'arco dei primi due mesi dall'avvio delle azioni progettuali di cui all'art. 7 p. 3 del presente avviso, per un minimo di 10 ore/persona;

- Spese ammissibili: costo del personale per attività di orientamento.
- Importo unitario dell'azione massimo € 700,00/beneficiario finale.

1.2) - Tirocinio formativo extracurriculare in deroga - L.R. 17/2013 e sua direttiva di attuazione - (di durata pari a 6 mesi, in relazione al programma di trattamento, con indennità di partecipazione massima pari a 800 Euro/mese fino ad un massimo di 4.800 Euro complessivi lordi, rimodulabile sulla base dell'effettivo impegno) accompagnato da servizio individualizzato di tutorship (per un minimo di 30 ore/persona e concluso dalla formalizzazione degli esiti):

- Modalità: il tirocinio dovrà essere svolto nel rispetto della Direttiva di attuazione dei tirocini extracurriculari (art. 1, L.R. 17/09/2013 n. 17) approvata con D.G.R. n. 1354 del 02/12/2013 come successivamente modificata ed integrata dalla D.G.R. 597/2014;
- tempi: 6 mesi;
- Spese ammissibili:
 - costo dell'indennità di partecipazione assegnata a ciascun partecipante, per un importo massimo mensile di € 800,00 al lordo degli oneri di legge, rimodulabile in funzione del tempo effettivo di impegno;
 - costo del personale impiegato nell'attività di tutoraggio, svolta dal personale del soggetto proponente, per un importo massimo di € 1.300,00/destinatario.

Gli importi sopra indicati si intendono comprensivi degli oneri fiscali, se dovuti, dell'assicurazione INAIL contro gli infortuni e le malattie professionali nonché dell'assicurazione per la responsabilità civile verso terzi

1.3 - Progettazione dell'intervento, analisi dei fabbisogni per il miglioramento delle opportunità occupazionali ed attività di sensibilizzazione del contesto economico locale e dell'incontro domanda-offerta di lavoro:

- Spese ammissibili: consulente esterno, spese notarili per costituzione ATS/ATI laddove è prevista, personale interno per l'attività di progettazione ed analisi dei fabbisogni, attività di servizi di informazione e divulgazione buone pratiche per un importo massimo di € 10.000,00 a progetto.

2.a Minori compresi fra i 15 ed i 18 anni non compiuti (prossimi adulti) in assenza di assolvimento del diritto-dovere all'istruzione e alla formazione:

2.a.1. Attività individualizzata di orientamento e bilancio delle competenze, per un minimo di 24 ore/persona, rivolta all'individuazione della più opportuna modalità di inserimento in percorso formativo, anche già avviato:

- Spese ammissibili: costo del personale per orientamento per un importo unitario dell'azione massimo € 1.000,00/destinatario finale.

2.a.2. Attività di supporto alla messa in trasparenza degli apprendimenti maturati, rivolto al riconoscimento degli eventuali crediti formativi e conseguente formulazione di progetto formativo individualizzato, per un massimo di 10 ore/persona:

- Spese ammissibili: costo del personale del "tutor di credito" per un importo unitario dell'azione massimo € 400,00/destinatario finale.

2.a.3. Attività individualizzata di docenza integrativa, rivolta anche al rafforzamento delle competenze di cittadinanza, per un minimo di 40 ore/persona:

- Spese ammissibili: costo del personale docente per un importo unitario dell'azione massimo € 4.000,00/destinatario finale.

2.a.4. Attività individualizzata di tutorship, erogata in corso di svolgimento del percorso formativo, per un minimo di 20 ore/persona:

- Spese ammissibili: costo del personale per attività di tutoraggio per un importo unitario dell'azione massimo € 1.200,00/destinatario finale.

2.a.5. Progettazione dell'intervento, analisi dei fabbisogni per il miglioramento delle opportunità occupazionali ed attività di sensibilizzazione del contesto economico locale e dell'incontro domanda-offerta di lavoro:

- Spese ammissibili: consulente esterno, spese notarili per costituzione ATS/ATI laddove è prevista, personale interno per l'attività di progettazione ed analisi dei fabbisogni, attività di servizi di informazione e divulgazione buone pratiche per un importo massimo di € 5.000,00 a progetto.

2.b Giovani adulti (da anni 18 compiuti a 25 non compiuti) inclusi prossimi adulti (minori compresi fra i 15 e 18 anni di età) con assolvimento del diritto-dovere all'istruzione e alla formazione, per i quali dovranno essere previste le seguenti attività progettuali:

2.b.1. Attività individualizzata di orientamento formativo e bilancio delle competenze, per un minimo di 15 ore/persona:

- Spese ammissibili costo del personale per orientamento per un importo unitario dell'azione massimo € 800,00/destinatario finale.

2.b.2. Attività di formazione per l'acquisizione di competenze di base, trasversali e/o tecnico-professionali, propedeutica al tirocinio extracurricolare, min. 20 ore, svolta nell'arco dei primi due mesi dall'avvio formale del progetto:

- Spese ammissibili costo del personale docente per un importo unitario dell'azione massimo € 2.000,00/destinatario finale.

2.b.3. Attività di tirocinio formativo extracurriculare in deroga (L.R. 17/2013 e sua direttiva di attuazione), di durata pari a 6 mesi per 20 ore settimanali, sulla base del programma di trattamento, con indennità di partecipazione di 400 Euro/mese, elevabile su motivata richiesta dell'USSM, nei limiti delle risorse disponibili e fatto salvo il principio di equità, fino ad un massimo di 800,00 Euro al lordo degli oneri di legge, in relazione all'impegno orario settimanale, accompagnato da servizio individualizzato di tutorship, per un minimo di 30 ore/persona e concluso dalla formalizzazione degli esiti:

- **Modalità:** il tirocinio dovrà essere svolto nel rispetto della Direttiva di attuazione dei tirocini extracurricolari (art. 1, L.R. 17/09/2013 n. 17) approvata con D.G.R. n. 1354 del 02/12/2013 come successivamente modificata ed integrata dalla D.G.R. 597/2014;

➤ Spese ammissibili:

- costo dell'indennità di partecipazione assegnata a ciascun partecipante, per un importo mensile di € 400,00 (per 20 ore settimanali) al lordo degli oneri di legge elevabile, su motivata richiesta di USSM, nei limiti delle risorse disponibili e fatto salvo in ogni caso il principio di equità, fino ad € 800,00 rimodulabile in funzione del tempo effettivo di impegno;
- costo del personale impiegato nell'attività di tutoraggio dei destinatari finali, svolta dal personale del soggetto attuatore, per un importo massimo di € 1.000,00/destinatario.

Gli importi sopra indicati si intendono comprensivi degli oneri fiscali, se dovuti, dell'assicurazione INAIL contro gli infortuni e le malattie professionali nonché dell'assicurazione per la responsabilità civile verso terzi.

2.b.4. Progettazione dell'intervento, analisi dei fabbisogni per il miglioramento delle opportunità occupazionali ed attività di sensibilizzazione del contesto economico locale e dell'incontro domanda-offerta di lavoro:

- Spese ammissibili: consulente esterno, spese notarili per costituzione ATS/ATI laddove è prevista, personale interno per l'attività di progettazione ed analisi dei fabbisogni, attività di servizi di informazione e divulgazione buone pratiche per un importo massimo di € 5.000,00 a progetto.

Per le spese ammissibili di cui alle azioni precedentemente dettagliate si rinvia per quanto non sopra specificato all'allegato A) "Spese ammissibili". Le spese sono ammissibili solo se sostenute e quietanzate nel periodo temporale che va dalla data di pubblicazione sul BURU del presente avviso pubblico, fino alla data di presentazione del rendiconto delle spese.

ART. 9 PRINCIPI ORIZZONTALI

PARI OPPORTUNITÀ E NON DISCRIMINAZIONE. In conformità all'art. 7 del Regolamento (UE) n.1303/2013 la Regione Umbria richiede, ai soggetti proponenti di adoperarsi affinché la parità tra uomini e donne e l'integrazione della prospettiva di genere siano tenute in considerazione e promosse in tutte le fasi della preparazione e dell'esecuzione dei programmi, anche in connessione alla sorveglianza, alla predisposizione di relazioni e alla valutazione.

Il conseguimento dell'obiettivo, potrà essere realizzato attraverso la previsione di:

- un target di destinatari finali quantificato per genere;
- modalità attuative tali da consentire la fruizione da parte di tutti i destinatari finali;
- il coinvolgimento di organismi che possano garantire un contributo alla realizzazione dell'obiettivo;
- strumenti e servizi finalizzati a rimuovere le condizioni di disagio e/o a conciliare la vita familiare con l'inserimento nelle attività;
- interculturalità: attraverso interventi che guardino alle politiche di integrazione, inclusione e valorizzazione di culture differenti quale strumento per cogliere e per valorizzare tutte le risorse chiamate a contribuire al raggiungimento degli obiettivi di sviluppo economico e di coesione sociale. Le azioni previste dai progetti dovranno, pertanto, agire anche sui versanti dell'integrazione educativa formativa e sociale nonché della valorizzazione professionale e occupazionale degli immigrati.

ART. 10 SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Le operazioni sono selezionate dalla struttura regionale competente, sulla base dei criteri di selezione delle operazioni e della strategia di comunicazione approvate dal Comitato di Sorveglianza del FSE in data 07.07.2015.

La prima fase di selezione delle operazioni relative all'ammissibilità generale della proposta progettuale si sostanzia nella verifica dei requisiti necessari previsti dal presente Avviso e più precisamente:

1. Conformità della domanda:

- a. rispetto delle modalità di presentazione delle proposte, rispetto dei termini di presentazione delle proposte in relazione alle scadenze previste dall'Avviso;
- b. completezza e correttezza della documentazione richiesta debitamente sottoscritti (domanda di finanziamento, formulario di progetto e relativi allegati);
- c. rispetto di ogni ulteriore elemento formale espressamente richiesto dal presente Avviso.

2. Conformità rispetto al proponente:

- a. possesso dei requisiti giuridici soggettivi/oggettivi previsti dall'Avviso;

- b. inoltro da parte di uno stesso soggetto proponente di più di una proposta progettuale/richiesta di finanziamento;
- c. Dichiarazione di impegno alla costituzione dell'ATI/ATS, redatta e sottoscritta dai soggetti partener;

Non è prevista la richiesta di integrazioni a progetti incompleti o non adeguatamente compilati.

I progetti ammissibili sono sottoposti a successiva valutazione di merito effettuata da un Nucleo Tecnico di Valutazione appositamente nominato dal dirigente del Servizio Programmazione nell'area dell'inclusione sociale economia sociale e terzo settore.

E' facoltà del Nucleo tecnico di Valutazione richiedere chiarimenti in relazione ai progetti presentati.

La selezione dei progetti avviene per valutazioni comparative delle domande ammissibili sulla base macro-criteri di merito e degli specifici sub-criteri ad essi relativi di seguito indicati:

- a. **Finalizzazione** (punteggio max 20)
 - Motivazione e obiettivi (Punteggio Max 5)
 - Contenuti (Punteggio Max 5)
 - Strumenti (Punteggio Max 5)
 - Impatti attesi (Punteggio Max 5)
- b. **Qualità** (punteggio Max 50)
 - Adequatezza (Punteggio Max 5)
 - completezza e congruenza delle informazioni (Punteggio Max 5)
 - impianto metodologico e strumentazioni utilizzate (Punteggio Max 5)
 - dotazione di risorse professionali (Punteggio Max 5)
 - Innovatività (Punteggio Max 5)
 - trasferibilità e replicabilità dell'intervento, anche con riferimento all'integrazione con programmi comunitari (Punteggio Max 5)
 - Valorizzazione di buone pratiche (Punteggio Max 5)
 - tipologia, numerosità e ruoli del partenariato (es. presenza di reti o altri sistemi di relazioni tra università, centri di ricerca, imprese, soggetti profit, no profit o appartenenti all'area dell'inclusione sociale. (Punteggio Max 15)
- c. **Rispondenza alle priorità trasversali** (punteggio max 5)
 - Pari opportunità, non discriminazione, interculturalità

Nella seduta di insediamento è facoltà del Nucleo Tecnico di Valutazione definire, nell'ambito dei suddetti criteri e sub-criteri, specifiche linee guida e relativi descrittori che agevolino l'applicabilità degli stessi. Al termine dell'attività di valutazione il Nucleo Tecnico di Valutazione formulerà una proposta di graduatoria per l'ambito regionale afferente gli Uffici U.E.P.E e U.S.S.M. Il primo di ciascuna graduatoria UEPE e USSM che abbia raggiunto un punteggio globale di almeno 50/75 diventerà soggetto attuatore dei progetti di cui al presente avviso. Nel caso di parità si aggiudicherà il finanziamento il progetto che abbia totalizzato il maggior punteggio al punto b).

ART. 11 APPROVAZIONE GRADUATORIE E FINANZIAMENTO

La Regione Umbria procederà, con Determinazione del Dirigente del Servizio Programmazione nell'area dell'inclusione sociale, economia sociale e terzo settore, all'approvazione di due graduatorie distinte, una per i progetti presentati a valere sui destinatari finali in carico all'UEPE e una per i progetti presentati a valere sui destinatari finali in carico all'USSM.

La Regione Umbria procederà, quindi, al finanziamento dei progetti approvati, secondo i budget assegnati di cui al precedente art. 4 punto 3 del presente avviso con riserva di rimodulazione delle risorse finanziarie in relazione agli effettivi inserimenti effettuati dai rispettivi UEPE/USSM.

La Regione si riserva la facoltà di integrare la dotazione finanziaria dell'Avviso, al fine del finanziamento di un maggior numero di progetti, qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse comunitarie, nazionali o regionali, anche provenienti da uno o più fondi SIE oppure da uno o più programmi e da altri strumenti dell'Unione, ai sensi dell'art. 65 comma 11 Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Allo stesso modo si potrà procedere qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse a seguito della mancata presentazione o a seguito della mancata approvazione - in esito alla valutazione – di progetti per uno degli ambiti UEPE/USSM suddetti.

ART. 12 TERMINE DEL PROCEDIMENTO E COMUNICAZIONE AI SOGGETTI PROPONENTI

Il procedimento si concluderà entro il termine di 60 giorni dalla scadenza dell'avviso con l'adozione del provvedimento di approvazione delle graduatorie di cui al precedente art. 11.

Successivamente la Regione Umbria provvederà alla pubblicazione delle graduatorie, sul canale Amministrazione trasparente della Regione Umbria alla voce "Bandi di gara e contratti", oltre che mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Umbria.

L'avvenuta approvazione della graduatoria sarà comunicata ai soggetti assegnatari tramite apposita notifica scritta.

In caso di inosservanza del termine di conclusione del procedimento senza giustificato motivo ed adeguata comunicazione i soggetti proponenti possono proporre ricorso al TAR Umbria.

ART. 13 AVVIO E CONCLUSIONE DEI PROGETTI

Penale la revoca del finanziamento, il soggetto beneficiario del finanziamento, dovrà dare avvio alle attività previste dal progetto entro i termini che saranno fissati nel provvedimento di notifica dell'ammissione al finanziamento e concluderne, salvo diversa indicazione contenuta nel provvedimento stesso, entro **marzo 2018**.

ART. 14 DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'AVVENUTA EFFETTIVA REALIZZAZIONE DELL'OPERAZIONE

1. Entro 60 giorni di calendario dalla conclusione dell'attività di cui al precedente art. 13 il soggetto beneficiario del finanziamento deve mettere a disposizione della regione Umbria, tutta la documentazione attestante la spesa nel rispetto del preventivo finanziario presentato e delle regole di ammissibilità dei costi per i progetti di cui all'allegato A) ed eventuali successive modifiche ed integrazioni riguardanti la gestione progettuale di cui sarà data formale comunicazione scritta.

ART. 15. CONTROLLO E MONITORAGGIO

1. Nelle more dell'adozione del Sistema Gestione controllo relativo al POR-Umbria FSE 2014-2020 e del relativo Manuale dei Controlli di primo livello, il soggetto beneficiario del finanziamento deve far riferimento per quanto riguarda la realizzazione delle attività relative al presente avviso pubblico al Sistema Gestione controllo relativo al POR-Umbria FSE 2007-2013 di cui alla Determinazione Dirigenziale n. 7206 del 29/07/2009 ed al Manuale di Controllo di primo livello di cui alla Determinazione Dirigenziale n. 21 del 9/01/2009 relativo al POR-Umbria FSE 2007-2013;
Eventuali irregolarità rilevate determinano la revoca del contributo e il recupero nei confronti del beneficiario delle somme percepite, maggiorate degli interessi legali maturati dalla data di erogazione del contributo stesso.

ART.16 FLUSSI FINANZIARI

I flussi finanziari da parte della Regione Umbria nei confronti dei soggetti beneficiari del finanziamento avvengono attraverso:

- **una prima quota** pari al 50% del contributo concesso, da erogare a titolo d'anticipazione dietro presentazione di specifica domanda da predisporre su apposita modulistica che verrà trasmessa dalla Regione Umbria in fase di concessione del finanziamento. La domanda di anticipo del contributo del 50% dovrà essere obbligatoriamente corredata della seguente documentazione:
 1. fideiussione bancaria o polizza assicurativa o garanzia rilasciata a favore della Regione Umbria dai soggetti autorizzati ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs n. 385/1993 e ss. mm. e ii., a garanzia dell'intero importo concesso, secondo il fac-simile predisposto da quest'ultima, che sarà svincolata contestualmente all'erogazione del saldo. Tale documento dovrà essere prodotto in formato cartaceo originale o in formato elettronico con firma digitale dal soggetto proponente/capofila dell'ATI-ATS;
 2. dichiarazione resa dal legale rappresentante del Soggetto Capofila e dei Partners ai sensi degli art. 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche e integrazioni attestante che l'impresa non è sottoposta ad un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato comune;
- **una seconda quota** pari al 40% del contributo concesso, al raggiungimento di uno stato di avanzamento della spesa pari ad almeno il 80% dell'anticipo erogato, previa presentazione di specifica richiesta e documentazione attestante la spesa sostenuta.
- **il saldo ad ultimazione progetto** previa presentazione della documentazione finale di spesa, che dovrà essere redatta sulla base della modulistica che verrà trasmessa dalla Regione Umbria in fase di concessione dell'agevolazione.

Le richieste di erogazione del contributo devono essere presentate dal Soggetto Capofila, in nome e per conto di tutti gli altri associati, allegando la documentazione di spesa di tutti i partners redatta secondo la modulistica allegata al provvedimento di concessione dell'agevolazione.

ART. 17 INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

1. La promozione e pubblicizzazione dell'operazione costituisce attività obbligatoria da parte del soggetto beneficiario del finanziamento.
2. I soggetti attuatori devono attenersi alle disposizioni in tema di informazione e pubblicità degli interventi finanziati dai Fondi strutturali previste dal Regolamento (CE) n. 1303/2013 e della Strategia di comunicazione unitaria approvata dal Comitato di Sorveglianza POR FERS e FSE 2014/2020 in data 7 luglio 2015.

Art. 18 TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" si informa che i dati personali forniti saranno utilizzati nell'ambito delle finalità istituzionali dell'Ente per l'espletamento del procedimento in esame e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo. Il loro conferimento è obbligatorio, pena l'esclusione dal procedimento stesso.

I dati forniti potranno essere oggetto di comunicazione ai competenti organi dell'Unione Europea, del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e della Regione Umbria, nonché ad altri soggetti pubblici o

privati, previsti dalle norme di legge o di regolamento, per lo svolgimento delle rispettive attività istituzionali.

Potranno esercitarsi i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Regione Umbria, con sede in Corso Vannucci n. 96 - 06121 Perugia.

Il Responsabile del trattamento è il Dirigente responsabile del Servizio Programmazione nell'Area dell'Inclusione Sociale, Economia Sociale e Terzo Settore.

I soggetti beneficiari del finanziamento che realizzano i progetti dovranno garantire la riservatezza delle informazioni (dati anagrafici, patrimoniali, statistici e di qualunque altro genere), limitando il loro utilizzo alle sole finalità istituzionali previste negli interventi del presente avviso.

ART. 19 INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Ai sensi della L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni e del vigente "Regolamento sul rapporto tra i cittadini e l'Amministrazione nello svolgimento delle attività e dei procedimenti amministrativi", la Struttura organizzativa cui è attribuito il procedimento e l'adozione del relativo provvedimento conclusivo è: la Regione Umbria Direzione Sanità e Coesione Sociale - Servizio Programmazione nell'area dell'inclusione sociale, economia sociale e terzo settore – Dirigente Responsabile Dott.ssa Bizzarri Nera – Responsabile del procedimento Dott. ssa Serenella Tasselli.

L'Ufficio presso cui si può prendere visione degli atti del procedimento è il Servizio Programmazione nell'Area dell'Inclusione Sociale, Economia Sociale e Terzo Settore.

Il diritto di accesso di cui all'art. 22 della Legge 241/90 e ss.mm.ii., viene esercitato, mediante richiesta motivata scritta alla Regione Umbria – Via Mario Angeloni, n. 61 – 06124 Perugia, con le modalità di cui all'art. n. 25 della citata Legge.

ALLEGATO A)



SPESE AMMISSIBILI

VOCI DI COSTO E ARTICOLAZIONE DEL PREVENTIVO FINANZIARIO

In tavola 1 sono proposte le voci di costo ammissibile relative all'insieme delle operazioni-tipo di cui all'avviso pubblico biennale per la presentazione di progetti destinati alla:

- 1) presa in carico multidisciplinare attraverso attività di orientamento individuale, del bilancio delle competenze, formazione e accompagnamento al lavoro;
- 2) attivazione di percorsi di inclusione lavorativa attraverso tirocini extracurricolari, organizzate per categorie di spesa, e relativa a finanziamento a costi reali

Tavola 1 – Misure per l'apprendimento. Voci di costo ammissibile per categoria di spesa

1. PREPARAZIONE

- 1.1 Analisi fabbisogni
- 1.2 Progettazione dell'intervento
- 1.5 Spese di costituzione ATI/ATS (solo in caso di esplicita previsione nell'avviso)

2. REALIZZAZIONE

- 2.2 Personale docente (compresi co-docenti e tecnici di laboratorio)
- 2.3 Personale per attività di orientamento
- 2.4 Personale per attività di tutoraggio
- 2.7 Indennità di tirocinio curricolare ed extracurricolare
- 2.15 Assicurazione partecipanti
- 2.16 Garanzia fideiussoria, spese di gestione bancaria (se obbligatorie)
- 2.18 Messa in trasparenza e validazione degli apprendimenti

3 DIFFUSIONE RISULTATI

- 3.1 Incontri e seminari
- 3.2 Elaborazione report e pubblicazioni

REGOLE DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI PER I PROGETTI FINANZIATI A COSTI REALI E RELATIVI MASSIMALI

SPESE RELATIVE AL PERSONALE

Personale interno- Retribuzioni ed oneri

Si fa riferimento alla spesa relativa all'attività del personale interno (dipendenti) dei beneficiari iscritto nel libro unico del lavoro. Ai fini della determinazione del costo ammissibile si deve tener conto del costo sostenuto per il personale che ha fornito la sua prestazione lavorativa nell'ambito dell'attività finanziata. Tale costo deve essere determinato tenendo conto del costo orario del dipendente, quale si ottiene suddividendo per 1720 i più recenti costi annui lordi documentati, ai sensi di quanto previsto dal Reg.(UE) n. 1303/2013, art. 67, comma 2.

Il costo annuo lordo è determinato dalla somma degli emolumenti lordi annui fissi corrisposti al dipendente in base alla sua posizione organica nel periodo progettuale, dei contributi previdenziali annuali, della quota di indennità di fine rapporto e dalla quota IRAP ad esso riferita.

Qualora il computo annuale non dovesse consentire la determinazione del costo orario si deve fare riferimento al trattamento economico mensile di cui al CCNL applicabile.

Nel computo del costo lordo annuo non vanno presi in conto gli elementi ad personam del costo di lavoro dipendente: indennità forfettarie, liberalità o altre forme di riconoscimento extracontrattuale non derivanti dalle previsioni normative e retributive dei contratti di lavoro corrisposti continuativamente. Non sono riconosciuti oneri relativi al lavoro straordinario.

Documentazione da produrre in sede di verifica amministrativo-contabile per il personale interno, in conformità ai format-tipo applicabili:

- atto/lettera di incarico controfirmata per accettazione;
- libro unico del lavoro;
- cedolini stipendi quietanzati;
- documenti attestanti i versamenti relativi all'assolvimento degli oneri previdenziali e fiscali previsti dalla normativa applicabile, con prospetto riepilogativo contenente i nominativi di riferimento e i relativi importi versati;
- estratto di curriculum vitae individuale aggiornato e debitamente sottoscritto specificamente finalizzato alla dimostrazione del possesso dei requisiti richiesti ai fini dell'incarico;
- prospetto di calcolo del costo orario.

Personale esterno

Questa voce comprende la spesa relativa all'attività del personale esterno utilizzato dai beneficiari. La collaborazione o la prestazione deve risultare da specifica lettera d'incarico o contratto di collaborazione professionale sottoscritto dalle parti interessate, in cui vengano chiaramente indicate le specifiche attività conferite, la relativa durata e i compensi per singola attività.

Documentazione da produrre in sede di verifica amministrativo-contabile per il personale esterno:

- atto/lettera di incarico controfirmata per accettazione;
- curriculum vitae individuale aggiornato e debitamente sottoscritto specificamente finalizzato alla dimostrazione del possesso dei requisiti richiesti ai fini dell'incarico;
- documento giustificativo della spesa nel rispetto della normativa vigente;
- documenti attestanti i versamenti relativi all'assolvimento degli oneri previdenziali e fiscali previsti dalla normativa applicabile, con prospetto riepilogativo contenente i nominativi di riferimento e i relativi importi versati;
- eventuali autorizzazioni previste da specifica normativa nel caso di dipendenti pubblici e soggetti che ricoprono cariche sociali;
- documentazione che attesti l'effettiva quietanza di pagamento.
- eventuali autorizzazioni previste da specifica normativa nel caso di dipendenti pubblici e soggetti che ricoprono cariche sociali;

- documentazione che attesti l'effettiva quietanza di pagamento.

ANALISI DEI FABBISOGNI E PROGETTAZIONE DELL'INTERVENTO (Voci 1.1 e 1.2)

Le attività di analisi e definizione dei fabbisogni e di progettazione sono quelle definite ai sensi del Dispositivo regionale di accreditamento DGR n.1948 del 9 dicembre 2004 e s.m.i. Il personale impegnato ai fini della loro attuazione può essere interno o esterno al soggetto attuatore, con inquadramento Junior o Senior.

Requisiti professionali

- Junior: alternativamente *i*) possesso di livello di istruzione EQF 5 (ITS), EQF 6 (Laurea) e superiori; *ii*) possesso di qualifica professionale nel campo dei processi formativi o del settore di progettazione formativa, acquisita successivamente a diploma di scuola secondaria superiore (EQF 4); *iii*) esperienza professionale maturata nel ruolo o nel settore pari ad almeno un anno;
- Senior: alternativamente *i*) possesso di livello di istruzione EQF 5 (ITS), EQF 6 (Laurea) e superiori, accompagnato da esperienza almeno triennale; *ii*) possesso di qualifica professionale nel campo dei processi formativi o del settore di progettazione formativa, acquisita successivamente a diploma di scuola secondaria superiore (EQF 4) accompagnato da esperienza almeno quadriennale; *iii*) esperienza professionale maturata nel ruolo o nel settore pari ad almeno cinque anni.

Massimali di costo

- Junior: max € 225,00/giornata, al lordo di Irpef, al netto di eventuale IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio;
- Senior: max € 500,00/giornata, al lordo di Irpef, al netto di eventuale IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio;

Nel caso di incarichi al personale interno il costo ammissibile è in ogni caso quello orario come risultante dal prospetto di calcolo del costo orario fino ad un massimo di 8 ore giornaliere, nel rispetto dei massimali sopra riportati. In ogni caso, ove la prestazione giornaliera sia resa in maniera parziale, si dovrà procedere ad una riparametrazione del compenso, assumendo come riferimento la giornata lavorativa di 6 ore.

Il costo di ciascuna voce “analisi dei fabbisogni” (1.1) e “progettazione dell'intervento” (1.2) non può superare il 2% del costo complessivo del progetto al netto della voce 2.7 (codice SIRU).

Documentazione da produrre in sede di verifica amministrativo-contabile

Oltre a quanto previsto al paragrafo “Spese relative alle persone” va prodotta la seguente documentazione:

- elaborati firmati da tutti coloro che hanno partecipato all’analisi dei fabbisogni e/o alla progettazione;
- verbali di eventuali riunioni;
- report/*timesheet* delle attività svolte, sottoscritti sia dall’incaricato che dal legale rappresentante del soggetto attuatore.

SPESE DI COSTITUZIONE ATI/ATS (SOLO IN CASO DI ESPlicita PREVISIONE NELL'AVVISO (Voce 1.5)

Sono ammissibili le spese per la costituzione di ATI/ATS solo se tale forma associativa è obbligatoriamente richiesta negli avvisi pubblici.

Documentazione da produrre in sede di verifica amministrativo-contabile

- Fattura o parcella notarile
- Quietanza di pagamento

PERSONALE DOCENTE - compresi co-docenti e tecnici di laboratorio (Voce 2.2)

Sono ammissibili i costi inerenti le attività di docenza o codocenza svolte dal personale interno o esterno al Soggetto Attuatore.

Requisiti professionali

Il personale impegnato in qualità di docente/co-docente potrà essere Junior o Senior, come di seguito definiti:

- Junior: esperto con livello di istruzione e/o esperienza professionale almeno annuale coerenti con l'ambito tematico di docenza;
- Senior: alternativamente *i*) possesso di livello di istruzione EQF 5 (ITS), EQF 6 (Laurea) e superiori, accompagnato da esperienza almeno triennale; *ii*) possesso di qualifica professionale nel campo dei processi formativi o del settore di progettazione formativa, acquisita successivamente a diploma di scuola secondaria superiore (EQF 4) accompagnato da esperienza almeno quadriennale; *iii*) esperienza professionale maturata nel ruolo o nel settore pari ad almeno cinque anni.

La possibilità di ricorrere alla codocenza deve essere prevista nel progetto. La docenza impartita dall'imprenditore e rivolta ai dipendenti dell'impresa di cui è titolare è limitata a particolari casi adeguatamente motivati: deve essere prevista nel progetto approvato o successivamente autorizzata dall'Amministrazione responsabile. Il compenso, non potrà comunque superare quello relativo al livello più elevato esistente nell'ambito della propria impresa e nel limite dei massimali previsti per le fasce di docenza.

Sono ammissibili i costi riferiti alle ore di attività didattica effettivamente svolta da docenti/codocenti, risultante dai registri didattici, prendendo come riferimento:

- per i docenti/codocenti interni il relativo costo orario;
- per i docenti/codocenti esterni il costo della prestazione professionale/occasionale o altra forma contrattuale prevista dalla normativa vigente.

Massimale di costo

- **Junior:** max. € 65,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio;
- **Senior:** max. € 100,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio;

Documentazione da produrre in sede di verifica amministrativo-contabile

Oltre a quanto previsto al paragrafo "Spese relative alle Personale" va prodotta la seguente documentazione:

- report/timesheet delle attività svolte, sottoscritti sia dal docente che dal legale rappresentante del soggetto attuatore;
- registro attività didattica (es. registro classe, registro docente FAD e relativi report di connessione).

PERSONALE PER ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO (Voce 2.3)

Sono ammissibili i costi riferiti al personale impiegato nella realizzazione di azioni di orientamento se specificamente previste nell'avviso pubblico di riferimento, mirate alla persona e riconducibili ad almeno una delle seguenti funzioni:

- *Consulenza orientativa*, per il supporto, nei momenti di cambiamento, alla progettualità e ai processi decisionali delle persone (colloquio orientativo, bilancio di competenze);
- *Accompagnamento a specifiche esperienze di transizione*, per il sostegno al controllo attivo dell'esperienza formativa o lavorativa in essere e al fine di prevenire rischi di insuccesso e/o abbandono (tutoraggio di work experiences , azioni per favorire l'ingresso in nuovi ruoli/contesti e il successo dell'esperienza formativa)

Requisiti

Esperienza documentata almeno triennale in materia di orientamento in ambito istruzione, formazione o lavoro

Massimali di costo

Per le azioni riconducibili alla funzione Consulenza orientativa, da realizzarsi mediante incontri individuali:

- max € 33,00/ora , al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio;

Per le azioni riconducibili alla funzione Accompagnamento a specifiche esperienze di transizione, da realizzarsi mediante incontri individuali o di gruppo per un massimo di 4 persone:

- max € 33,00/ora , al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio;

Nel caso di incarichi al personale interno il costo ammissibile è quello orario, come risultante dal prospetto di calcolo del costo orario e comunque nel rispetto dei massimali sopra indicati.

Documentazione da produrre in sede di verifica amministrativo-contabile: Oltre a quanto previsto al paragrafo "Spese relative al Personale" va prodotta la seguente documentazione:

- report/timesheet delle attività svolte, sottoscritti sia dall'incaricato che dal legale rappresentante del soggetto attuatore (Allegato "n" alla modulistica).
- Registro attività di orientamento;

PERSONALE PER ATTIVITA' DI TUTORAGGIO (Voce 2.4)

Le sue funzioni si diversificano e assumono delle connotazioni specifiche in base alla tipologia delle attività realizzate. In particolare può svolgere le seguenti funzioni:

- 1) animazione e facilitazione dell'apprendimento individuale e di gruppo;
- 2) organizzazione ed affiancamento attività di tirocinio;
- 3) gestione operativa relazioni con gli attori del territorio;
- 4) gestione della documentazione tecnico-amministrativa;

La figura di tutor può essere riferita:

- a) all'aula (in caso di attività corsuale frontale)
- b) alla organizzazione ed affiancamento attività di tirocinio.

Requisiti del tutor d'aula:

Il tutor d'aula nei progetti formativi, deve essere in possesso dei seguenti requisiti :

1) laurea triennale o qualifica professionale di II livello per tutor o esperto di processi formativi o profili affini, più un'esperienza professionale di tutoraggio in almeno una attività di formazione relativa alla macrotipologia per la quale la figura viene utilizzata .

oppure

2) esperienza professionale di tutoraggio in almeno tre attività di formazione relativa alla macrotipologia per la quale la figura viene utilizzata.

Si fa riferimento alle macrotipologie individuate in materia di accreditamento. Formazione iniziale, formazione superiore, formazione continua/permanente. In coerenza con il dispositivo regionale di accreditamento per la fase di messa regime DGR 1948 del 9 dicembre '04 e s.m.i., il tutor deve dimostrare esperienza di tutoraggio nell'ambito della macrotipologia di formazione per la quale viene individuato come referente ed inserito nel relativo albo. Pertanto tale disposizione non trova applicazione per le figure del referente e del tutor aziendale previsti per i tirocini curriculare ed extracurriculare.

Il Soggetto attuatore può in ogni caso utilizzare nell'ambito dei progetti figure di tutor diverse da quelle inserite nel relativo albo di cui alla procedura di accreditamento, a condizione che siano in possesso dei requisiti previsti dalla presente sezione.

E' espressamente vietato al tutor incaricato, di svolgere attività di docenza o coordinamento nel medesimo progetto formativo.

Gli aspetti relativi al rapporto di lavoro (durata, contenuto, modalità di erogazione del compenso, ecc.) devono essere indicati nella lettera di incarico.

In presenza di particolari esigenze formative può essere utilizzato più di un tutor, purché sia indicato in fase di presentazione del progetto.

Per l'attività di tirocinio occorre distinguere due figure, rispettivamente il Referente ed il Tutor aziendale, che sono diversamente disciplinate a seconda che trattasi di tirocinio curriculare oppure extracurriculare, come di seguito specificato.

In caso di Tirocinio extracurriculare:

- per quanto riguarda il referente del soggetto promotore e il tutor aziendale designato dal soggetto ospitante si rinvia alle disposizioni previste dalla Direttiva di attuazione dei tirocini extracurriculare di cui alla DGR n. 1354/2013 e s.m.i.

Parametri: per il tutor d'aula il totale delle ore di tutoraggio rendicontabili non deve superare la durata complessiva dell'intero corso. Situazioni particolari potranno giustificare anche l'utilizzo del tutor per una durata superiore previa autorizzazione dell'Amministrazione Responsabile.

Costi ammissibili

Sono ammissibili i costi riferiti alle ore effettivamente svolte dal tutor, risultanti dai registri di classe e/o dal registro individuale del tutor, prendendo come riferimento:

- per i tutor interni il relativo costo orario;
 - per i tutor esterni il costo della prestazione professionale/occasionale o altra forma contrattuale prevista dalla normativa vigente;
- nel rispetto dei massimali di seguito indicati.

Massimali di costo

Max. € 30,00/ora per i tutor di aula , i tutor referenti per l'attività di tirocinio. Tale massimale si intendono al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio.

Documentazione da produrre in sede di verifica amministrativo-contabile

Oltre a quanto previsto al paragrafo “Spese relative al Personale ” va prodotta la seguente documentazione:

- report/timesheet delle attività svolte, sottoscritti sia dal tutor che dal legale rappresentante del soggetto attuatore;
- Registro attività di classe e/o registro individuale del tutor.

INDENNITA' DI TIROCINIO CURRICULARE ED EXTRACURRICULARE (Voce 2.7)

Tale voce comprende l'indennità linda spettante ai partecipanti al tirocinio e l'IRAP, se dovuta e non recuperabile.

L'indennità di partecipazione al tirocinio minima mensile è di euro 400,00 (quattrocento) lordi corrispondente all'impegno minimo settimanale che deve essere almeno pari a venti ore e fino ad un massimo di ventiquattro ore. L'importo minimo è elevabile fino a euro 800,00 (ottocento) lordi mensili in relazione all'effettivo impegno orario settimanale, in coerenza con gli obiettivi del progetto formativo e nei limiti massimi previsti dai singoli avvisi.

Fermo restando che i tirocini non costituiscono rapporto di lavoro, dal punto di vista fiscale l'indennità di partecipazione è considerata reddito assimilato al reddito di lavoro dipendente ai sensi dell'art. 50, d.p.r. n. 917/1986, TUIR, e s.m. e i.

Documentazione da produrre in sede di verifica amministrativo-contabile:

- busta paga;
- documentazione che attesti l'effettiva quietanza di pagamento dell' indennità di tirocinio;
- registro presenze e timesheet riferite ai singoli partecipanti;
- documenti attestanti i versamenti relativi all'assolvimento degli oneri fiscali previsti dalla normativa applicabile, con prospetto riepilogativo contenente i nominativi di riferimento e i relativi importi versati;
- dichiarazione IRAP, versamenti IRAP (qualora dovuti)

ASSICURAZIONE PARTECIPANTI (Voce 2.15)

Tale voce comprende i costi riferibili all'apertura della posizione INAIL nonché alla stipula di polizze assicurative private per gli aspetti progettuali non coperti dalla posizione INAIL e le spese relative alle visite mediche obbligatorie.

Documentazione da produrre in sede di verifica amministrativo-contabile:

- comunicazione partecipanti all'INAIL;
- attestato di pagamento dell'assicurazione INAIL;
- polizza e attestato di pagamento delle assicurazioni aggiuntive;

- ricevuta e attestazione di pagamento visite mediche

GARANZIA FIDEIUSSORIA , SPESE DI GESTIONE BANCARIA (se obbligatorie) (Voce 2.16)

Tale voce comprende:

- le spese di apertura e gestione dei conti bancari appositamente aperti per l'esecuzione dell'attività solo se resi obbligatori dall'avviso pubblico;
- le spese per garanzie fideiussorie presentate da banca o società di assicurazione iscritta negli elenchi pubblicati periodicamente da parte dell'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni (IVASS), appositamente accese per l'adempimento delle operazioni richieste dalla Regione a garanzia della liquidazione degli acconti sul finanziamento pubblico assegnato;

Documentazione da produrre in sede di verifica amministrativo-contabile:

- documentazione relativa alle spese bancarie
- polizza fideiussoria
- documentazione attestante la quietanza di pagamento.

INCONTRI E SEMINARI (Voce 3.1)

Tale voce di spesa comprende i costi relativi alla fornitura di servizi relativi all'organizzazione di seminari finali, convegni o manifestazioni.

Qualora l'evento venga organizzato direttamente dal soggetto beneficiario/attuatore, è ammissibile il costo per la somministrazione del coffee break spese di stampa e divulgazione del materiale.

Documentazione da produrre in sede di verifica amministrativo-contabile

In caso di affidamento a soggetto terzo (diverso da persona fisica)

- Contratto e/o ordine di fornitura
- Fattura indicante i servizi/prodotti erogati/consegnati
- documentazione che attesti l'effettiva quietanza di pagamento;
- Eventuali prodotti attestanti l'attività realizzata (locandine, articoli informativi, brochure, etc.);
- Eventuale altra documentazione atta a provare il rispetto delle procedure previste per fasce di affidamento di cui Circolare del MLPS n. 2 del 2 febbraio 2009

In caso di organizzazione diretta da parte del soggetto attuatore/beneficiario:

- fatture o altri documenti contabili di equivalente valore probatorio relative alla realizzazione del coffee break e le spese di stampa e divulgazione del materiale;
- documentazione che attesti l'effettiva quietanza di pagamento;

MESSA IN TRASPARENZA E VALIDAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI (Voce 2.18)

Per messa in trasparenza e validazione degli apprendimenti si intendono le attività svolte nell'ambito del riconoscimento dei soli crediti formativi di frequenza, ove esplicitamente previsti in avviso pubblico o provvedimento istitutivo, nonché a progetto, a fronte della richiesta di procedimento da parte dei destinatari finali, così come disposto dalla normativa regionale di riferimento (DGR 1429 del 03/09/2007 e s.m.i.).

I costi sono ammissibili esclusivamente con riferimento all'impegno temporale documentato di:

- operatore del sistema formativo dotato delle specifiche competenze professionali certificate di cui all'elenco pubblico aperto della Regione Umbria (c.d. "tutor di credito"), nel massimale di n. 10 ore/ricchiedente;

- membri della commissione di valutazione, nel massimale di n. 2 ore.

Massimali di costo

- tutor di credito: Max. € 30,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio;
- membri della commissione di valutazione: massimale applicabile sulla base della tipologia di risorsa professionale impiegata.

Documentazione da produrre in sede di verifica amministrativo-contabile

Oltre a quanto previsto al paragrafo “Spese relative al Personale” va prodotta la seguente documentazione:

- report/timesheet delle attività svolte, sottoscritti sia dal tutor che dal legale rappresentante del soggetto attuatore;
- Registro individuale di messa in trasparenza del tutor;
- verbale di commissione;

Il costo della voce non può superare il 6% del costo complessivo del progetto al netto della Voce 2.7 (codice SIRU).

MODELLO 1
DOMANDA DI FINANZIAMENTO



**REGIONE UMBRIA DIREZIONE SALUTE E COESIONE SOCIALE
SERVIZIO PROGRAMMAZIONE NELL'AREA DELL'INCLUSIONE SOCIALE, ECONOMIA
SOCIALE E TERZO SETTORE**

**Avviso pubblico Interventi di presa in carico multi professionale finalizzati
all'inclusione lavorativa di persone in esecuzione penale esterna.**

- Co-finanziato dal Fondo Sociale Europeo (FSE) nell'ambito del Programma Operativo Regionale (POR) Umbria, FSE Obiettivo specifico/RA: 9.2 "Incremento dell'occupabilità e della partecipazione al mercato del lavoro attraverso percorsi integrati e multi dimensionali di inclusione delle persone maggiormente vulnerabili" 2014-2020

Asse II "INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTÀ"

Marca da
Bollo
€ 16,00

**Alla Regione Umbria
Giunta Regionale**

DIREZIONE SALUTE E COESIONE SOCIALE
*Servizio Programmazione nell'Area
dell'Inclusione Sociale, Economia Sociale
e Terzo Settore*
 Palazzo Broletto - Via Mario Angeloni n. 61
 06124 Perugia
 O
direzionesanita.regione@postacert.umbria.it;
 oggetto della mail:
*"Avviso Pubblico per Interventi
di presa in carico multi professionale
finalizzati all'inclusione lavorativa
di persone in esecuzione penale esterna".*

DOMANDA DI AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

a valere sull'Avviso Pubblico biennale per la presentazione di progetti destinati alla presa in carico multidisciplinare attraverso attività di orientamento individuale, del bilancio delle competenze e accompagnamento al lavoro e attivazione di percorsi di inclusione lavorativa attraverso tirocini extracurricolari.

Il progetto di cui alla presente domanda è rivolto ai seguenti destinatari finali in carico a:

(Scegliere una soltanto tra le seguenti strutture periferiche, pena l'inammissibilità del progetto)

UEPE di Perugia e Spoleto

USSM territorio regionale

Il/La Sottoscritto/a _____
(Cognome e Nome)

nato/a a _____ (____) il _____
(Comune) (Prov.) (Data di Nascita)

residente a _____ (____) in _____
(Comune) (Prov.) (Indirizzo)

Codice Fiscale _____

in qualità di Legale rappresentante:

del soggetto proponente _____
(denominazione e/o ragione sociale)

del soggetto proponente capofila dell' ATS/ATI _____

Con sede legale in:

Comune _____ Prov. _____ CAP _____

Via e n. civico _____

P. IVA _____ CODICE FISCALE _____

Telefono _____ Fax _____ E-mail _____

PEC _____

Con sede operativa (se diversa dalla sede legale)

Comune _____ Prov. _____ CAP _____

Via e n. civico _____

Telefono _____ Fax _____ E-mail _____

PEC _____

Iscritta:

per le cooperative sociali

all'albo regionale delle cooperative sociali _____ di cui alla legge regionale della Regione _____ al numero _____ del _____ e accreditata a livello regionale per la macrotipologia¹: formazione continua/permanente, estremi dell'atto di accreditamento _____;

o per le **Imprese Sociali**

alla CCIAA di _____ al Registro delle imprese al n° _____ dal _____ e accreditata a livello regionale per la macrotipologia²: formazione continua/permanente, estremi dell'atto di accreditamento _____;

Soggetto partner (da riprodurre per tutti i Partner nel caso di costituzione ATI/ATS)

Denominazione e ragione sociale: _____

Natura giuridica: _____

Rappresentante legale (Cognome e Nome): _____

Indirizzo sede legale: _____

Città: _____ Prov.: _____ Cap. _____ Telefono: _____ Fax: _____

indirizzo e-mail: _____

PEC: _____

Indirizzo sede operativa: _____

Città: _____ Prov.: _____ Cap. _____ Telefono: _____ Fax: _____

indirizzo e-mail: _____

PEC: _____

Da compilare secondo la fattispecie ricorrente:

¹ V.art. 5 dell'Avviso.

² V.art. 5 dell'Avviso.

a) per le Cooperative sociali:

– iscrizione all'albo regionale delle cooperative sociali di cui alla legge regionale della Regione _____ numero di iscrizione _____ data in cui è avvenuta l'iscrizione _____;

b) per le Imprese sociali:

– Iscrizione alla CCIAA di _____ al Registro delle imprese al n° _____ dal _____;

c) per le Associazioni di promozione sociale:

– Iscrizione al Registro regionale _____ - numero di iscrizione _____ - data in cui è avvenuta l'iscrizione: _____;

d) per le Fondazioni non bancarie

– iscrizione al registro delle persone giuridiche al n. dal;

e) per le ONLUS:

– iscrizione al registro di cui al D. lgs. 460/1997 - numero di iscrizione: - data in cui è avvenuta l'iscrizione:

f) per le Organizzazioni di volontariato:

- iscrizione al Registro regionale delle organizzazioni di volontariato, _____ numero di iscrizione: _____ data in cui è avvenuta l'iscrizione: _____;

g) per gli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti:

riconoscimento civile e iscrizione nel registro delle persone giuridiche - numero dell'atto di riconoscimento: – data:

h) organismo formativo accreditato a livello regionale per la macrotipologia:

- formazione continua/permanente, estremi dell'atto di accreditamento;

CHIEDE

l'ammissione al finanziamento pubblico a valere i fondi del POR-FSE 2014-2020, per l'importo di € _____ relativamente al progetto così denominato: _____

_____ , con i seguenti destinatari finali:

Adulti sottoposti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria penale in carico agli Uffici di Esecuzione Penale Esterna (UEPE) – Ministero di Giustizia (Umbria). - Formulario Modello 2;

Minori e giovani adulti in carico all'Ufficio di Servizio Sociale Minorile (USSM) del Ministero di Giustizia (Umbria) - Formulario Modello 3;

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritieri e di falsità negli atti di cui all'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e della conseguente decaduta dai benefici di cui all'art. 75 del citato decreto,

DICHIARA³

1. di conoscere la normativa comunitaria, nazionale e regionale che regola la gestione del FSE e la formazione professionale e di tenerne conto in fase di predisposizione del progetto e in fase di gestione e rendicontazione dei finanziamenti;
2. di possedere, (nell'ambito della costituenda *ATI/ATS se prevista*), i poteri per agire in nome e per conto dell'ente e /o degli associati nei confronti della Regione Umbria, (come espresso nella Dichiarazione di impegno alla costituzione della ATI/ATS);
3. che il proponente/capofila _____ è regolarmente costituito ed iscritto al Registro delle Imprese presso la CCIAA o iscritto all'albo regionale delle cooperative sociali competente per territorio ed è attiva;
4. che il proponente/capofila e gli altri partner associati all'ATI/ATS _____ ha/hanno, tra le proprie finalità statutarie, la costituzione e la gestione di attività ed interventi secondo le finalità e gli obiettivi del presente Avviso;
5. che il soggetto proponente/capofila e gli altri partner associati all'ATI/ATS _____ non ha/hanno ottenuto, per il progetto oggetto della presente domanda, altri contributi pubblici;
6. che il soggetto proponente/capofila e gli altri partner associati all'ATI/ATS _____ rispetta/rispettano le norme dell'ordinamento giuridico italiano in materia di prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro e delle malattie professionali, della sicurezza sui luoghi di lavoro, dei contratti collettivi di lavoro e delle normative relative alla tutela ambientale e si impegna a svolgere tutti i controlli necessari per accertare il rispetto di tali norme;
7. che nei confronti dell'ente/azienda non sussistono cause di divieto, decaduta o sospensione prevista dalla L. 575/65 ed indicate nell'allegato al D.Lgs. 490/94 (antimafia);
8. che il soggetto proponente/capofila e gli altri partner associati all'ATI/ATS _____ rispetta/rispettano le norme dell'ordinamento giuridico italiano in materia di disabilità e si impegna/impegnano a svolgere tutti i controlli necessari per accertare il rispetto di tali norme;
9. che il soggetto proponente/capofila e gli altri partner associati all'ATI/ATS _____ non si trova/trovano in alcune delle situazioni di cui agli artt. 38 e 39 del D. Lgs. 163/06 e s.m.i.;

³ Avvertenza: il dichiarante decade dai benefici eventualmente concessi sulla base di dichiarazioni non veritieri

- 10.** che il soggetto proponente/capofila e gli altri partner associati all'ATI/ATS _____ non rientra/rientrano tra coloro che hanno ricevuto, e successivamente, non rimborsato o depositato in conto bloccato gli aiuti che sono stati individuati quali illegali o incompatibili della Commissione Europea (Clausola Deggendorf);
- 11.** che il soggetto proponente/capofila e gli altri partner associati all'ATI/ATS inoltre si obbliga/obbligano ad osservare, per i loro dipendenti, la disciplina normativa e le condizioni retributive previste dalla legge, dai contratti collettivi di lavoro e da ogni altra disposizione di legge in materia assistenziale e previdenziale, il tutto nel rispetto della normativa vigente. E' a conoscenza che ai sensi delle norme vigenti in materia, l'infrazione a tale obbligo può comportare la sospensione o la revoca dei benefici.

DICHIARA INOLTRE

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritieri e di falsità negli atti di cui all'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e della conseguente decaduta dai benefici di cui all'art. 75 del citato decreto

1. di essere a conoscenza dei contenuti, delle modalità, delle prescrizioni e degli impegni indicati nell'Avviso di cui all'oggetto e di accettarli incondizionatamente, unitamente ad usi, norme e condizioni in vigore presso la Regione Umbria;
2. che i dati e le notizie forniti con la presente domanda ed i relativi allegati sono veritieri, che non sono state omesse passività, pesi o vincoli esistenti sulle attività;
3. di rispettare quanto disposto dall'art. 8 dell'Avviso in riferimento alle spese ammissibili;
4. Di indicare come Referente del Progetto (Nome e Cognome):

Telefono: _____

Cellulare: _____ Fax: _____ Indirizzo e-mail:
_____ PEC: _____, a cui inviare

tutte le varie comunicazioni per la progettualità presentata.

Il sottoscritto allega alla presente:

1. fotocopia chiara e leggibile del proprio documento di identità valido;
2. originale del formulario di progetto (Modello 2 o Modello 3) sottoscritto e i relativi allegati;
3. supporto informatico (Cd-Rom o DVD) contenente copia integrale scansionata e salvata in formato pdf, della presente domanda, del relativo formulario di progetto e di tutta la documentazione presentata in forma cartacea (di cui all'art.6 dell'Avviso);
4. dichiarazione d'intenti a costituirs in ATI/ATS (ove necessario Modello 4);
5. Piano Finanziario (Modello 5);
- 6 . Richiesta di Deroga (Modello6);

7. Dichiarazione del Delegato (Modello7);
6. Checklist riepilogo documentazione allegata (Modello 8);

Data Timbro e firma

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, recante disposizioni sul trattamento dei dati personali, il sottoscritto autorizza la Regione Umbria al trattamento e all'elaborazione dei dati forniti con la presente richiesta, per finalità gestionali e statistiche, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e riservatezza necessarie.

Data Timbro e firma

Indirizzo cui inviare eventuali comunicazioni relative al procedimento:

Nome _____ via _____ n. ____ cap _____ località _____
prov. _____ telefono/cell. _____ e-
mail _____

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la dichiarazione

Art. 13, d.lgs. n. 196 del 2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali"

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dalla Regione Umbria per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Regione Umbria, con sede in Corso Vannucci n. 96 -06121 Perugia.

Il Responsabile del trattamento è il Dirigente responsabile del Servizio Programmazione nell'Area dell'Inclusione Sociale, Economia Sociale e Terzo Settore.

Ulteriori informazioni

UFFICIO RESPONSABILE	
<p>Servizio Programmazione nell'Area dell'Inclusione Sociale Economia Sociale e Terzo Settore</p> <p>sede Via Mario Angeloni n. 61- 06124 Perugia</p> <p>orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 12.00</p>	<p>telefono 075/504. 5279 – 5337- fax 075/5045669</p> <p>e-mail: nbizzarri@regione.umbria.it; stasselli@regione.umbria.it;</p>

MODELLO 2

SPAZIO RISERVATO ALLA REGIONE UMBRIA
 Prot. n. _____ del _____
 Codice Progetto: _____



REGIONE UMBRIA
DIREZIONE SALUTE E COESIONE SOCIALE

Servizio Programmazione nell'area dell'inclusione sociale, economia sociale e terzo settore

Avviso pubblico Interventi di presa in carico multi professionale finalizzati all'inclusione lavorativa di persone in esecuzione penale esterna.

- Co-finanziato dal Fondo Sociale Europeo (FSE) nell'ambito del Programma Operativo Regionale (POR) Umbria, FSE Obiettivo specifico/RA: 9.2 "Incremento dell'occupabilità e della partecipazione al mercato del lavoro attraverso percorsi integrati e multi dimensionali di inclusione delle persone maggiormente vulnerabili" 2014-2020

Asse II "INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTÀ"

FORMULARIO DI PROGETTO

Rivolto ad adulti sottoposti ad Esecuzione Penale in carico all'Ufficio Esecuzione Penale Esterna (UEPE) del Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria (UMBRIA)

Sez. A – Anagrafica del progetto

A.1 Denominazione del soggetto proponente

Riportare la medesima denominazione indicata nella domanda di finanziamento (Mod. 1)

A.2 Contatti:

Indirizzo (via Numero) _____

Città _____ Prov. _____ CAP _____

Telefono _____ Cellulare _____ FAX _____

Indirizzo mail _____ Indirizzo pec _____

C.F. _____ P.Iva _____

A.3 Referente del progetto (*così come indicato nella domanda di finanziamento modello 1*)

Nome e Cognome	
Telefono	
Indirizzo	
E-mail	
Indirizzo PEC*	

*indicare l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata del soggetto proponente in cui ricevere eventuali comunicazioni da parte della Regione

A.4 Titolo del progetto (max 80 caratteri)

A.5 Acronimo

A.6 Illustrazione dell'assetto organizzativo del soggetto proponente (in forma singola o associata in ATI/ATS)

Sez. B – Finalizzazione del progetto

B.1 Motivazione ed obiettivi del progetto

Illustrare sinteticamente come l'assetto organizzativo del soggetto proponente accoglie, sostiene e implementa le azioni di cui all'avviso e quali sono le motivazioni e gli obiettivi che hanno portato alla costruzione dello stesso (analisi di contesto economico sociale, analisi dei fabbisogni relazionali dei soggetti destinatari eventuali precedenti esperienze similari ecc.)

B.2 Indicare la metodologia e gli strumenti del progetto nonché la loro flessibilità ed adattabilità rispetto ad eventuali modifiche delle condizioni dei destinatari finali, e il controllo della qualità ed efficacia della rete integrata. (Strumenti)

B.3 Indicare come la scelta progettuale si integra con il contesto socio-economico territoriale, e quali sono i risultati attesi per i destinatari finali di cui all'avviso. (Impatti Attesi)

Sez. C – Qualità progettuale

C.1 Indicare con quale metodologia organizzativa si intende procedere, nelle fasi di coordinamento ed esecuzione dell'azione progettuale, anche rispetto alla condivisione delle procedure operative con gli Uffici di Esecuzione Penale Esterna sede di Perugia e Spoleto (Impianto Metodologico)

(vedi art. 7 dell'Avviso e indicare anche i tempi e le modalità di inizio dei percorsi rispetto alle azioni date)

C.2 Specificare la tipologia del personale impiegato, le relative qualifiche professionali e gli elementi innovativi che tali figure possono apportare alla progettualità (Dotazioni di Risorse Professionali)

C.3 In base alla finalità e all'obiettivo generale del progetto, specificare gli elementi di forza, di flessibilità e di adattabilità del modello di inclusione sociale e lavorativa proposto. Indicare, inoltre, l'eventuale trasferibilità dell'esperienza anche in riferimento ad altri programmi comunitari.

(Trasferibilità e Replicabilità del Progetto)

C.4 Indicare il livello di coordinamento ed integrazione degli interventi programmati, in relazione all'attività del presente Avviso, rispetto a percorsi già attivati funzionanti e consolidati nel territorio regionale, con dimostrazione di non sovrapposizione e duplicazione (Adeguatezza)

C.5 Valorizzazione delle buone pratiche

Evidenziare gli aspetti con cui si intende socializzare e condividere le metodologie delle azioni descritte.

C.6 Sistema di relazioni - Interazione con il partenariato

DESCRIZIONE DI RELAZIONI - INCLUSO AL DOCUMENTO CON IL PIANO DI AZIONE
Descrivere la rete di relazioni costituita per la costruzione e la realizzazione del progetto (inclusi i componenti dell'ATI/ATS ad esclusione del soggetto Capofila), precisando le modalità e l'ambito di coinvolgimento dei diversi attori e interlocutori. Allegare documentazione comprovante il rapporto di collaborazione

C.7 Aspetti innovativi del progetto: sperimentazione di procedure innovative qualitativamente funzionali (Innovatività')

Sez. D – Rispondenza delle priorità trasversali

D.1 Rispondenza alle priorità trasversali

Descrivere le modalità operative per il perseguimento delle priorità secondo quanto specificato all'art. 9 dell'Avviso pubblico

1. Parità di genere, pari opportunità Interculturalità

Sez. E – Descrizione specifica delle azioni progettuali

E.1 AZIONE 1.1 attività individualizzata di orientamento e bilancio delle competenze, svolta nell'arco dei primi due mesi dall'avvio formale del progetto, per un minimo di 10 ore/persona (V. art. 8 dell'Avviso);

Obiettivi specifici dell'azione e risultati attesi:

Organizzazione dell'azione e articolazione delle attività, modalità e tempi di svolgimento (min. 10 ore/persona)

Specificare anche la durata in ore di ciascuna attività per la tipologia dei destinatari finali

Metodologie di intervento e strumenti

Risorse Umane Utilizzate (*specificare anche l'inquadramento professionale ed il n. di ore*)

E.2 Azione 1.2 – Attività di tirocinio formativo extracurriculare in deroga (L.R. 17/2013 e sua direttiva di attuazione), di durata pari a 6 mesi, in relazione al programma di trattamento, con indennità di partecipazione massima pari a 800 Euro/mese, fino ad un massimo di 4.800 Euro complessivi lordi rimodulabile sulla base dell'effettivo impegno accompagnato da servizio individualizzato di *tutorship*, per un minimo di 30 ore/persona e concluso dalla formalizzazione degli esiti (V. art. 8 dell'Avviso);

- Organizzazione dell'azione e articolazione delle attività, modalità e tempi di svolgimento

- Metodologie di intervento e strumenti

- Risorse Umane Utilizzate (*specificare anche l'inquadramento professionale ed il n. di ore*)

- Tipo di attestazione prevista – Attestato di apprendimento non formale e informale rilasciato dal soggetto attuatore (ai sensi dell'art. 12 della D.G.R. n. 1354/2013 "Direttiva di attuazione dei tirocini extracurriculari", ex D.G.R. n. 51/2010 e successive disposizioni attuative)- (*specificare l'attestazione*)

-
-
-
- **Eventuali altre attestazioni di cui è previsto il rilascio (e indicazione delle relative modalità)**

- **Elenco strutture ospitanti il tirocinio formativo**

Per ciascuna struttura ospitante di seguito indicata, allegare la dichiarazione di disponibilità sottoscritta dal legale rappresentante (allegato n.2)

- 1._____
- 2._____
- 3._____

Azione 1.3 – Attività di progettazione dell'intervento, analisi dei fabbisogni per il miglioramento delle opportunità occupazionali ed attività di sensibilizzazione del contesto economico locale e dell'incontro domanda-offerta di lavoro.

Organizzazione dell'azione e articolazione delle attività; modalità e tempi di svolgimento

Metodologie di intervento e strumenti

Allegato 1)

Partenariato
Lettera di adesione del soggetto partner*

* Per Soggetto Partner si intendono tutti i soggetti che manifestano un interesse alla progettualità (inclusi i componenti dell'ATTI/ATS ad esclusione del soggetto capofila)

Il sottoscritto _____
 nato a _____ prov. _____ il _____
 residente a _____
 via _____ n. _____
 in qualità di legale rappresentante di _____

 con sede in _____ prov. _____
 via _____ n. _____
 dichiara di aderire al progetto dal titolo _____,
 _____,
 presentato da _____

a valere sull' **Avviso pubblico Interventi di presa in carico multi professionale finalizzati all'inclusione lavorativa di persone in esecuzione penale esterna.** Co-finanziato dal Fondo Sociale Europeo (FSE) nell'ambito del Programma Operativo Regionale (POR) Umbria, FSE Obiettivo specifico/RA: 9.2 "Incremento dell'occupabilità e della partecipazione al mercato del lavoro attraverso percorsi integrati e multi dimensionali di inclusione delle persone maggiormente vulnerabili" 2014-2020- Asse II Inclusione sociale e Lotta alla Povertà.

Dichiara, altresì, che al fine della realizzazione del progetto, il ruolo dell'ente che rappresenta consisterà in _____

Luogo e data _____

TIMBRO

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

*Firma apposta ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000
 (allegare fotocopia chiara e leggibile del proprio documento di identità valido)*

Allegato¹ 2)**Dichiarazione di disponibilità ad ospitare tirocinanti**

(Da compilare per ogni struttura ospitante tirocinanti coinvolta nel progetto)

Il sottoscritto _____

nato a _____ prov. _____ il _____

residente a _____

via _____ n. _____

in qualità di legale rappresentante dell'impresa (*indicare denominazione e ragione sociale*)con sede legale in (*indirizzo*) _____

CAP _____ Comune _____ Prov. _____ Tel. _____ Fax _____

Partita IVA _____ Codice Fiscale _____

Registrazione Camera di Commercio n. _____ Anno _____ Prov. _____

Settore merceologico di appartenenza _____

Cod. ISTAT ATECO: _____ cod. INPS _____ CCNL applicato _____

Attività dell'impresa _____

dichiara

la propria disponibilità ad ospitare n. _____ tirocinanti presso l'unità operativa di

nell'ambito del progetto (*indicare il titolo*) _____

presentato da _____

a valere **Avviso pubblico Interventi di presa in carico multi professionale finalizzati all'inclusione lavorativa di persone in esecuzione penale esterna.** Co-finanziato dal Fondo Sociale Europeo (FSE) nell'ambito del Programma Operativo Regionale (POR) Umbria, FSE Obiettivo specifico/RA: 9.2 "Incremento dell'occupabilità e della partecipazione al mercato del lavoro attraverso percorsi integrati e multi dimensionali di inclusione delle persone maggiormente vulnerabili" 2014-2020- Asse II Inclusione sociale e Lotta alla Povertà.

¹ Il presente allegato dovrà essere compilato anche dai membri dell'ATS/ATI qualora prevista, che intendono ospitare tirocini formativi extracurricolari.

dichiara inoltre

che ha un numero complessivo di dipendenti a tempo indeterminato presso la suddetta unità operativa pari a _____ e che attualmente sta ospitando presso la stessa unità operativa n. _____ tirocinanti sia curriculari che extracurriculari.

Consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali della legge in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci (art. 76 D.P.R. n. 445/2000) e della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritieri (art. 75 D.P.R. n. 445/2000), attesta l'autenticità delle informazioni e sottoscrive tutto quanto sopra riportato.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003: i dati personali forniti saranno utilizzati nell'ambito delle finalità istituzionali dell'Ente per l'espletamento del procedimento in esame e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo. Il loro conferimento è obbligatorio, pena l'esclusione dal procedimento stesso. I dati forniti potranno essere oggetto di comunicazione ai competenti organi dell'Unione Europea, del Ministero del lavoro e della previdenza sociale per le rispettive attività istituzionali normativamente previste.
Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Regione Umbria, con sede in Corso Vannucci n. 96 -06121 Perugia. Il Responsabile del trattamento è il Dirigente responsabile del Servizio Programmazione nell'Area dell'Inclusione Sociale, Economia Sociale e Terzo Settore.

Luogo e data _____

TIMBRO

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

*Firma apposta ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000
(allegare fotocopia chiara e leggibile del proprio documento di identità valido)*

MODELLO 3

SPAZIO RISERVATO ALLA REGIONE UMBRIA
 Prot. n. _____ del _____
 Codice Progetto: _____



REGIONE UMBRIA
DIREZIONE SALUTE E COESIONE SOCIALE

Servizio Programmazione nell'area dell'inclusione sociale, economia sociale e terzo settore

Avviso pubblico Interventi di presa in carico multi professionale finalizzati all'inclusione lavorativa di persone in esecuzione penale esterna.

- Co-finanziato dal Fondo Sociale Europeo (FSE) nell'ambito del Programma Operativo Regionale (POR) Umbria, FSE Obiettivo specifico/RA: 9.2 "Incremento dell'occupabilità e della partecipazione al mercato del lavoro attraverso percorsi integrati e multi dimensionali di inclusione delle persone maggiormente vulnerabili"
- 2014-2020

Asse II "INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTÀ"

FORMULARIO DI PROGETTO

Rivolto a minori e giovani adulti in carico all'Ufficio di Servizio Sociale Minoriale (USSM- Umbria) del Ministero della Giustizia

Sez. A – Anagrafica del progetto

A.1 Denominazione del soggetto proponente

Riportare la medesima denominazione indicata nella domanda di finanziamento (Mod. 1)

A.2 Contatti:

Indirizzo (via Numero) _____

Città _____ Prov. _____ CAP _____

Telefono _____ Cellulare _____ FAX _____

Indirizzo mail _____ Indirizzo pec _____

C.F. _____ P.Iva _____

A.3 Referente del progetto

Nome e Cognome	
Telefono	
Indirizzo	
E-mail	
Indirizzo PEC*	

*indicare l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata del soggetto proponente in cui ricevere eventuali comunicazioni da parte della Regione

A.4 Titolo del progetto (max 80 caratteri)
_____**A.5 Acronimo**
_____**A.6 Illustrazione dell'assetto organizzativo del soggetto richiedente o proponente(in forma singola o associata in ATI/ATS)**

Sez. B – Finalizzazione del progetto

B.1 Motivazione ed obiettivi del progetto

Illustrare sinteticamente come l'assetto organizzativo del soggetto proponente accoglie, sostiene e implementa le azioni di cui all'avviso e quali sono le motivazioni e gli obiettivi che hanno portato alla costruzione dello stesso (analisi di contesto economico sociale, analisi dei fabbisogni relazionali dei soggetti destinatari eventuali precedenti esperienze similari ecc.)

B.2 Indicare la metodologia e gli strumenti del progetto nonché la loro flessibilità ed adattabilità rispetto ad eventuali modifiche delle condizioni dei destinatari finali, e il controllo della qualità ed efficacia della rete integrata. (Strumenti)

B.3 Indicare come la scelta progettuale si integra con il contesto socio-economico territoriale, e quali sono i risultati attesi per i destinatari finali di cui all'avviso. (Impatti Attesi)

Sez. C – Qualità progettuale

C.1 Indicare con quale metodologia organizzativa si intende procedere, nella fase di coordinamento, nella fase di esecuzione dell'azione progettuale, anche rispetto alla condivisione delle procedure operative con gli Uffici del Servizio Sociale Minorenni (USSM) (Impianto Metodologico)

(vedi art. 7 dell'Avviso e indicare anche i tempi e le modalità di inizio dei percorsi rispetto alle azioni date)

C.2 Specificare la tipologia del personale impiegato, le relative qualifiche professionali e gli elementi innovativi che tali figure possono apportare alla progettualità (Dotazioni di Risorse Professionali)

C.3 In base alla finalità e all'obiettivo generale del progetto, specificare gli elementi di forza, di flessibilità e di adattabilità del modello di inclusione sociale e lavorativa proposto. Indicare, inoltre, l'eventuale trasferibilità dell'esperienza anche in riferimento ad altri programmi comunitari.

(Trasferibilità e Replicabilità del Progetto)

C.4 Indicare il livello di coordinamento ed integrazione degli interventi programmati, in relazione all'attività del presente Avviso, rispetto a percorsi già attivati funzionanti e consolidati nel territorio regionale, con dimostrazione di non sovrapposizione e duplicazione (Adeguatezza).

C.5 Valorizzazione delle buone pratiche

Evidenziare gli aspetti con cui si intende socializzare e condividere le metodologie delle azioni descritte.

C.6 Sistema di relazioni - Interazione con il partenariato (Partenariato Leggero)

Sistema di Relazioni - Inclusione con il partecipante (Partecipante Leggero)
Descrivere la rete di relazioni costituita per la costruzione e la realizzazione del progetto (inclusi i componenti dell'ATI/ATS ad esclusione del soggetto Capofila), precisando le modalità e l'ambito di coinvolgimento dei diversi attori e interlocutori. Allegare documentazione comprovante il rapporto di collaborazione

C.7 Aspetti innovativi del progetto: sperimentazione di procedure innovative qualitativamente funzionali (Innovatività')

Sez. D – Rispondenza delle priorità trasversali

D.1 Rispondenza alle priorità trasversali

Descrivere le modalità operative per il perseguimento delle priorità secondo quanto specificato all'art. 9 dell'Avviso pubblico

1. Parità di genere, pari opportunità Interculturalità

Sez. E – Descrizione specifica delle azioni progettuali

E.1 AZIONE: persone segnalate dall'USSM regionale - minori compresi fra i 15 ed i 18 anni non compiuti (prossimi adulti) in assenza di assolvimento dell'obbligo d'istruzione e/o formativo per i quali dovrà essere costruito un progetto di accompagnamento funzionale all'effettivo assolvimento del diritto dovere di istruzione e formazione di cui alla Legge 144/99 così come modificato dal Decreto Legislativo 15 aprile 2005, n. 76 "Definizione delle norme generali sul diritto-dovere all'istruzione e alla formazione, ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c) della legge 28 marzo 2003, n. 53", attraverso un'offerta formativa integrata, in grado di rispondere alle esigenze del giovane sulla base dei propri interessi e delle capacità.

Progetto di durata massima pari a 6 mesi, articolato in:

- 1 Attività individualizzata di orientamento e bilancio delle competenze, per un minimo di 24 ore/persona, rivolta all'individuazione della più opportuna modalità di inserimento in percorso formativo, anche già avviato:

- Obiettivi specifici dell'azione e risultati attesi

Organizzazione dell'azione e articolazione delle attività, modalità e tempi di svolgimento
(min. 24 ore/persona)

- Metodologie di intervento e strumenti

- Risorse Umane Utilizzate (*specificare anche l'inquadramento professionale ed il n. di ore*)

2 Attività di supporto alla messa in trasparenza degli apprendimenti maturati, rivolto al riconoscimento degli eventuali crediti formativi e conseguente formulazione di progetto formativo individualizzato, per un massimo di 10 ore/persona;

- Obiettivi specifici dell'azione e risultati attesi

- Organizzazione dell'azione e articolazione delle attività, modalità e tempi di svolgimento
(massimo di 10 ore /persona)

- Metodologie di intervento e strumenti

- Risorse Umane Utilizzate (*specificare anche l'inquadramento professionale ed il n. di ore*)

3. Attività individualizzata di docenza integrativa, rivolta anche al rafforzamento delle competenze di cittadinanza, per un minimo di 40 ore/persona.

- Obiettivi specifici dell'azione e risultati attesi:

- Organizzazione dell'azione e articolazione delle attività, modalità e tempi di svolgimento (minimo 40 ore/persona):

- Metodologie di intervento e strumenti:

- Risorse Umane Utilizzate (*specificare anche l'inquadramento professionale ed il n. di ore*)

4. Attività individualizzato di *tutorship*, erogata in corso di svolgimento del percorso formativo, per un minimo di 20 ore/persona;

- Obiettivi specifici dell'azione e risultati attesi:

- Organizzazione dell'azione e articolazione delle attività, modalità e tempi di svolgimento (minimo 20 ore/persona):

- Metodologie di intervento e strumenti:

- Risorse Umane Utilizzate (*specificare anche l'inquadramento professionale ed il n. di ore*)

5. Attività di progettazione dell'intervento, analisi dei fabbisogni per il miglioramento delle opportunità occupazionali ed attività di sensibilizzazione del contesto economico locale e dell'incontro domanda-offerta di lavoro.

Organizzazione dell'azione e articolazione delle attività; modalità e tempi di svolgimento

Metodologie di intervento e strumenti

E.2 Azione - Giovani adulti (da anni 18 compiuti a 25 non compiuti) inclusi prossimi adulti (minori compresi fra i 15 e 18 anni di età) con assolvimento del diritto-dovere all'istruzione e alla formazione, per i quali dovranno essere previste le seguenti attività progettuali:

1. Attività individualizzata di orientamento e bilancio delle competenze, per un minimo di 15 ore/persona.

Obiettivi specifici dell'azione e risultati attesi

Organizzazione dell'azione e articolazione delle attività, modalità e tempi di svolgimento (min. 15 ore/persona)

Metodologie di intervento e strumenti

- Risorse Umane Utilizzate (*specificare anche l'inquadramento professionale ed il n. di ore*)

2. Attività di formazione per l'acquisizione di competenze di base, trasversali e/o tecnico-professionali, propedeutica al tirocinio extracurricolare, minimo 20 ore, svolte nell'arco dei primi due mesi dall'avvio formale del progetto;

- Obiettivi specifici dell'azione e risultati attesi

Organizzazione dell'azione e articolazione delle attività, modalità e tempi di svolgimento (mininimo 30 max 60 ore/persona)

- Metodologie di intervento e strumenti

- Risorse Umane Utilizzate (*specificare anche l'inquadramento professionale ed il n. di ore*)

3. Attività di tirocinio formativo extracurricolare in deroga (L.R. 17/2013 e sua direttiva di attuazione), di durata pari a 6 mesi per 20 ore settimanali, sulla base del programma di trattamento, con indennità di partecipazione di 400 Euro/mese, elevabile su motivata richiesta dell'USSM, nei limiti delle risorse disponibili e fatto salvo il principio di equità, fino ad un massimo di 800,00 Euro in relazione all'impegno orario settimanale per un importo totale massimo di 4.800 Euro al lordo degli oneri di legge, accompagnato da servizio individualizzato di tutorship, per un minimo di 30 ore/persona e concluso dalla formalizzazione degli esiti;

Organizzazione dell'azione e articolazione delle attività, modalità e tempi di svolgimento
Specificare anche la durata in ore di ciascuna attività per destinatario

- Metodologie di intervento e strumenti

- Risorse Umane Utilizzate (*specificare anche l'inquadramento professionale ed il n. di ore*)

-
-
-
- Tipo di attestazione prevista – Attestato di apprendimento non formale e informale rilasciato dal soggetto attuatore (ai sensi dell'art. 12 della D.G.R. n. 1354/2013 "Direttiva di attuazione dei tirocini extracurricolari", ex D.G.R. n. 51/2010 e successive disposizioni attuative) - (*specificare l'attestazione*)

- Eventuali altre attestazioni di cui è previsto il rilascio (e indicazione delle relative modalità)

- Elenco strutture ospitanti il tirocinio formativo

Per ciascuna struttura ospitante di seguito indicata, allegare la dichiarazione di disponibilità sottoscritta dal legale rappresentante (allegato n.2)

- 1._____
- 2._____
- 3._____

4. Attività di progettazione dell'intervento, analisi dei fabbisogni per il miglioramento delle opportunità occupazionali ed attività di sensibilizzazione del contesto economico locale e dell'incontro domanda-offerta di lavoro.

Organizzazione dell'azione e articolazione delle attività; modalità e tempi di svolgimento

Metodologie di intervento e strumenti

Allegato 1)

Partenariato
Lettera di adesione del soggetto partner*

* Per Soggetto Partner si intendono tutti i soggetti che manifestano un interesse alla progettualità (inclusi i componenti dell'ATI/ATS ad esclusione del soggetto capofila)

Il sottoscritto _____
 nato a _____ prov. _____ il _____
 residente a _____
 via _____ n. _____
 in qualità di legale rappresentante di _____

 con sede in _____ prov. _____
 via _____ n. _____
 dichiara di aderire in qualità di soggetto partner al progetto dal titolo
 _____,
 presentato da _____

a valere sull' **Avviso pubblico Interventi di presa in carico multi professionale finalizzati all'inclusione lavorativa di persone in esecuzione penale esterna**. Co-finanziato dal Fondo Sociale Europeo (FSE) nell'ambito del Programma Operativo Regionale (POR) Umbria, FSE Obiettivo specifico/RA: 9.2 "Incremento dell'occupabilità e della partecipazione al mercato del lavoro attraverso percorsi integrati e multi dimensionali di inclusione delle persone maggiormente vulnerabili" 2014-2020- Asse II Inclusione sociale e Lotta alla Povertà.

Dichiara, altresì, che al fine della realizzazione del progetto, il ruolo dell'ente che rappresenta consisterà in _____

Luogo e data _____

TIMBRO
 IL LEGALE RAPPRESENTANTE

*Firma apposta ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000
 (allegare fotocopia chiara e leggibile del proprio documento di identità valido)*

Allegato¹ 2)**Dichiarazione di disponibilità ad ospitare tirocinanti**

(Da compilare per ogni struttura ospitante tirocinanti coinvolta nel progetto)

Il sottoscritto _____

nato a _____ prov. _____ il _____

residente a _____

via _____ n. _____

in qualità di legale rappresentante dell'impresa (*indicare denominazione e ragione sociale*)con sede legale in (*indirizzo*) _____

CAP _____ Comune _____ Prov. _____ Tel. _____ Fax _____

Partita IVA _____ Codice Fiscale _____

Registrazione Camera di Commercio n. _____ Anno _____ Prov. _____

Settore merceologico di appartenenza _____

Cod. ISTAT ATECO: _____ cod INPS _____ CCNL applicato _____

Attività dell'impresa _____

dichiara

la propria disponibilità ad ospitare n. _____ tirocinanti presso l'unità operativa di

nell'ambito del progetto (*indicare il titolo*) _____

presentato da _____

a valere **Avviso pubblico Interventi di presa in carico multi professionale finalizzati all'inclusione lavorativa di persone in esecuzione penale esterna.** Co-finanziato dal Fondo Sociale Europeo (FSE) nell'ambito del Programma Operativo Regionale (POR) Umbria, FSE Obiettivo specifico/RA: 9.2 "Incremento dell'occupabilità e della partecipazione al mercato del lavoro attraverso percorsi integrati e multi dimensionali di inclusione delle persone maggiormente vulnerabili" 2014-2020- Asse II Inclusione sociale e Lotta alla Povertà.

¹ Il presente allegato dovrà essere compilato anche membri dell'ATS/ATI qualora prevista, che intendono ospitare tirocini formativi extracurricolari.

dichiara inoltre

che ha un numero complessivo di dipendenti a tempo indeterminato presso la suddetta unità operativa pari a _____ e che attualmente sta ospitando presso la stessa unità operativa n. _____ tirocinanti sia curriculari che extracurriculari.

Consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali della legge in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci (art. 76 D.P.R. n. 445/2000) e della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritieri (art. 75 D.P.R. n. 445/2000), attesta l'autenticità delle informazioni e sottoscrive tutto quanto sopra riportato.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003: i dati personali forniti saranno utilizzati nell'ambito delle finalità istituzionali dell'Ente per l'espletamento del procedimento in esame e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo. Il loro conferimento è obbligatorio, pena l'esclusione dal procedimento stesso. I dati forniti potranno essere oggetto di comunicazione ai competenti organi dell'Unione Europea, del Ministero del lavoro e della previdenza sociale per le rispettive attività istituzionali normativamente previste.
Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Regione Umbria, con sede in Corso Vannucci n. 96 -06121 Perugia. Il Responsabile del trattamento è il Dirigente responsabile del Servizio Programmazione nell'Area dell'Inclusione Sociale, Economia Sociale e Terzo Settore.

Luogo e data _____

TIMBRO

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

*Firma apposta ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000
(allegare fotocopia chiara e leggibile del proprio documento di identità valido)*

MODELLO 4



REGIONE UMBRIA

DIREZIONE SALUTE E COESIONE SOCIALE

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE NELL'AREA DELL'INCLUSIONE SOCIALE, ECONOMIA SOCIALE E TERZO SETTORE

Avviso pubblico Interventi di presa in carico multi professionale finalizzati all'inclusione lavorativa di persone in esecuzione penale esterna.

- Co-finanziato dal Fondo Sociale Europeo (FSE) nell'ambito del Programma Operativo Regionale (POR) Umbria, FSE Obiettivo specifico/RA: 9.2 "Incremento dell'occupabilità e della partecipazione al mercato del lavoro attraverso percorsi integrati e multi dimensionali di inclusione delle persone maggiormente vulnerabili"
2014-2020

Asse II "INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTÀ"

LETTERA DI IMPEGNO A COSTITUIRE ATI/ATS (eliminare la voce non pertinente)

- Il/La Sig/Sig.ra _____
Nato/a a _____ il _____
Rappresentante legale di _____
- Il/La Sig/Sig.ra _____
Nato/a a _____ il _____
Rappresentante legale di _____
- Il/La Sig/Sig.ra _____
Nato/a a _____ il _____
Rappresentante legale di _____

4. Il/La Sig/Sig.ra _____
 Nato/a a _____ il _____
Rappresentante legale di _____

5. Il/La Sig/Sig.ra _____
 Nato/a a _____ il _____
Rappresentante legale di _____

(aggiungere altri soggetti se necessario)

PREMESSO

- Che la Regione Umbria ha reso pubblico in data l'avviso per il finanziamento di interventi **di presa in carico multi professionale finalizzati all'inclusione lavorativa di persone in esecuzione penale esterna** nell'ambito del Programma Operativo Regionale (POR) Umbria, FSE Obiettivo specifico/RA: 9.2 "Incremento dell'occupabilità e della partecipazione al mercato del lavoro attraverso percorsi integrati e multi dimensionali di inclusione delle persone maggiormente vulnerabili"- 2014-2020;
- Che in base a quanto previsto dall'art. 5 dell'avviso possono presentare proposte progettuali i soggetti espressamente indicati nella norma richiamata, anche mediante la costituzione di Associazioni Temporanee di Impresa o di Scopo;
- Che in alternativa alla costituzione del raggruppamento, anteriormente alla presentazione della proposta, i partenariati potranno costituirsi formalmente in ATI/ATS successivamente all'affidamento del progetto;
- Che nel caso di partecipazione di ATI/ATS non ancora costituite, i soggetti intenzionati a raggrupparsi sono tenuti a presentare congiuntamente alla proposta una dichiarazione di intenti, con la quale si impegnano, nel caso che la proposta progettuale risulti vincitrice e quindi ammissibile a finanziamento, a costituire formalmente l'ATS conformemente a quanto previsto dall'invito entro i termini previsti per l'accettazione del contributo e l'attuazione degli interventi

LE PARTI SI IMPEGNANO A

1. costituire, nel caso che la proposta progettuale risulti vincitrice e quindi ammissibile a finanziamento, una ATI/ATS – Associazione Temporanea di Impresa – Associazione Temporanea di Scopo – conformemente a quanto previsto nell'avviso (art. 5) entro i termini indicati successivamente dalla Regione Umbria;
2. indicare quale futuro Capofila dell' ATI/ATS _____;
3. conferire al Capofila, con unico atto, mandato speciale collettivo con rappresentanza, negli esatti termini e con il contenuto di cui al bando che, a tal fine, si intende qui integralmente richiamato;

LE PARTI ALLEGANO ALLA PRESENTE

1. bozza dell'accordo per la costituzione dell'ATI/ATS nel rispetto di quanto indicato nel già citato art. 5 dell'avviso.

Per _____

Il Rappresentante Legale_____

MODELLO 5) Piano Finanziario*

Avviso pubblico Interventi di presa in carico multi professionale finalizzati all'inclusione lavorativa di persone in esecuzione penale esterna.

- Co-finanziato dal Fondo Sociale Europeo (FSE) nell'ambito del Programma Operativo Regionale (POR) Umbria, FSE Obiettivo specifico/RA: 9.2 "Incremento dell'occupabilità e della partecipazione al mercato del lavoro attraverso percorsi integrati e multi dimensionali di inclusione delle persone maggiormente vulnerabili"

2014-2020

Asse II "INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTÀ"

VOCE DI SPESA	SUB-VOCE	DESCRIZIONE / DETTAGLIO	IMPORTO €
		1.1.1 Progettazione	
1.1 Analisi fabbisogni		1.1.2 Analisi e definizione dei fabbisogni formativi	
		1.5 Spese di costituzione ATI/ATS (solo in caso di esplicita previsione nell'avviso)	1.5.1 Spese notarili
PREPARAZIONE E DIFFUSIONE (cod.1) RISULTATI (cod.3)		3.1.1 Servizi relativi all'organizzazione di seminari finali, convegni o manifestazioni	
3.1 Incontri e Seminari		3.1.2 Costo per la somministrazione del coffee break	

			3.1.3 Spese di stampa e divulgazione del materiale
	Altro		
		TOTALE 1	
			2.2.1 Docenti- Codocenti interni
			2.2.2 Docenti- Codocenti esterni
			a. Totale Parziale
			2.3.1 Personale Interno
			2.3.2 Personale Esterno
			b. Totale Parziale
			2.4.1 Tutor Interni
			2.4.2 Tutor Esterne
			c. Totale Parziale
			2.7.1 Indennità di partecipazione al tirocinio extracurricolare
			2.7.2 Oneri Fiscali (Irap se dovuta)
			d. Totale Parziale
			2.15.1 Inail
			2.15.2 Altre Assicurazioni
			2 REALIZZAZIONE PROGETTI
			2.15 Assicurazione partecipanti

	e. Totale Parziale	
2.16 Garanzia fideiussoria, spese di gestione bancaria (se obbligatorie)	2.16.1 Garanzia fideiussoria	
	f. Totale Parziale	
2.18 Messa in trasparenza e validazione degli apprendimenti	2.18.1 Costo del Personale "Tutor di credito"	
Altro	g. Totale Parziale	
	TOTALE 2 (somma totali parziali a+b+c+d+e+f+g)	
	Totale del Progetto (somma Totale 1+Totale 2)	
Data	Firma del Legale Rappresentante	

* Per i Costi ammissibili fare riferimento oltre che all'Art. 8 del Bando, anche all'allegato A) Spese Ammissibili

MODELLO 6



Richiesta di deroga al divieto di delega

(ai sensi della D.G.R. n. 2000 del 22 dicembre 2003 e successive modifiche ed integrazioni)

Progetto:

Il Soggetto _____
proponente (o capofila dell'ATI/ATS _____)
del progetto in epigrafe indicato, con sede legale in

nella persona del Legale Rappresentante

il _____, nato a

residente in

richiede

la deroga al divieto di delega ai sensi dell'art. 5 punto 7 del Bando

al fine di delegare la fase di attività del progetto di seguito descritta al Soggetto
_____ con sede legale in _____
Partita I.V.A. _____ che **accetta**, sottoscrivendo la presente richiesta nella
persona del Legale rappresentante _____ nato a

il _____, residente in

Fase di attività oggetto della delega

Motivazione della delega

Settore merceologico e attività d'impresa del Soggetto terzo delegato

Caratteristiche tecniche dell'intervento delegato

Luogo e data _____

Firma del Legale Rappresentante
del Soggetto delegante

Firma apposta ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000

Firma del Legale Rappresentante
del Soggetto delegato

Firma apposta ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000

MODELLO 7



Dichiarazione del soggetto delegato

(ai sensi della D.G.R. n. 2000 del 22 dicembre 2003 e successive modifiche ed integrazioni)

Il Soggetto con sede legale in partita I.V.A. nella persona del/la Legale Rappresentante nato/a a il si impegna ad accettare integralmente quanto dichiarato dal Soggetto delegante in merito alla fase di attività delegata, alla motivazione della delega, alle caratteristiche tecniche dell'intervento, all'importo dell'intervento delegato, e al rispetto dei limiti previsti dall'art.5 punto 7 del bando, nonché a non delegare ulteriormente ad enti terzi l'esecuzione dell'attività delegata.

Dichiara altresì, ai sensi degli articoli 46 e 47 T.U. D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni e consapevole delle sanzioni penali previste all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci nonché delle conseguenze di cui all'art. 75 comma 1 del medesimo D.P.R., di possedere i requisiti scientifici e le competenze richieste dall'intervento.

Luogo e data

Firma del Legale Rappresentante
del Soggetto Delegato

.....
(Firma apposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 38 del DPR n. 445/2000)

Modello 8

Avviso pubblico Interventi di presa in carico multi professionale finalizzati all'inclusione lavorativa di persone in esecuzione penale esterna.

- Co-finanziato dal Fondo Sociale Europeo (FSE) nell'ambito del Programma Operativo Regionale (POR) Umbria, FSE Obiettivo specifico/RA: 9.2 "Incremento dell'occupabilità e della partecipazione al mercato del lavoro attraverso percorsi integrati e multi dimensionali di inclusione delle persone maggiormente vulnerabili"
2014-2020

Asse II "INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTÀ"

CHECK LIST DOCUMENTAZIONE

CHECK LIST DELLA DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE <u>PENA L'INAMMISSIBILITÀ</u> (riempire casella di spunta a destra)	
A	Modello 1 - Schema di domanda a firma del legale rappresentante contenente le seguenti informazioni: 1 denominazione Ente con indicazione della ragione sociale; 2 dati anagrafici del legale rappresentante o del responsabile del servizio civile nazionale; 3 Sede legale e sede/i operativa/e; 4 Indirizzo sede legale; 5 Estremi iscrizione albi/registri o del riconoscimento delle persone giuridiche;
B1	Modello 2 - Formulario Progetto con destinatari finali soggetti in carico all'UEPE ed allegati 1 e 2;
B2	Modello 3 - Formulario Progetto con destinatari finali soggetti in carico all'USSM ed allegati 1 e 2;
C	Modello 4 – Dichiarazione di impegno alla costituzione ATS e mandato al capofila (in caso di presentazione in forma associata)
D	Modello 5 – Piano Finanziario

E	Modello 6 – Richiesta di Deroga	
F	Modello 7 – Dichiarazione del Delegato	
D		
G	ALTRO:	
1	documento di identità del Legale rappresentante in corso di validità	
2		
3		

FIRMA LEGALE RAPPRESENTANTE PROPONENTE/CAPOFILA

CATIA BERTINELLI - Direttore responsabile

Registrazione presso il Tribunale di Perugia del 15 novembre 2007, n. 46/2007 - Fotocomposizione S.T.E.S. s.r.l. - 85100 Potenza
