



**ANPAL SERVIZI S.p.A.**

**Progetto PUOI**  
**PROTEZIONE UNITA A OBIETTIVO INTEGRAZIONE**  
**Rifinanziamento**

*Avviso per il finanziamento di percorsi di inclusione sociale e lavorativa destinati a richiedenti e titolari di protezione internazionale e ai possessori di altri titoli speciali di soggiorno.*

**CUP: I54E18000030006**

**FONDI DISPONIBILI: € 11.880.000,00**

**PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "INCLUSIONE" FSE 2014 – 2020**  
**CCI n. 2014IT05SFOP001**

Publicato il 09/06/2022



## Sommario

<b>Art. 1 - Premesse</b> .....	4
<b>Art. 2 - Risorse finanziarie</b> .....	4
<b>Art. 3 - Soggetti promotori</b> .....	4
<b>Art. 4 - Soggetti Ospitanti</b> .....	4
<b>Art. 5 - Destinatari</b> .....	5
<b>Art. 6 - Struttura del percorso</b> .....	5
<b>Art. 7 - Articolazione, valore e calcolo della dote individuale</b> .....	8
Art. 7.1 - Criteri applicativi dell'opzione di semplificazione .....	10
<b>Art. 8 - Termini e modalità di presentazione delle domande di partecipazione</b> .....	10
<b>Art. 9 - Esame delle domande e pubblicazione elenco degli ammessi</b> .....	11
<b>Art. 10 - Avvio delle attività</b> .....	12
<b>Art. 11 - Richiesta del nulla osta</b> .....	12
<b>Art. 12 - Rilascio del nulla osta</b> .....	12
<b>Art. 13 - Obblighi del Soggetto Promotore</b> .....	13
<b>Art. 14 - Obblighi del Soggetto Ospitante</b> .....	15
<b>Art. 15 - Condizioni per il riconoscimento del contributo a Soggetto Promotore e Ospitante</b> .....	16
<b>Art. 16 - Pagamenti</b> .....	17
16 a) Indennità di frequenza per i Destinatari .....	18
16 b) Contributo in favore del Soggetto Promotore .....	18
16 c) Contributo in favore del Soggetto Ospitante .....	19
<b>Art. 17 - Gestione dei percorsi in caso di eventi straordinari</b> .....	20
<b>Art. 18 - Responsabile del procedimento</b> .....	20
<b>Art. 19 - Foro competente</b> .....	20
<b>Art. 20 - Servizio di assistenza e informazioni</b> .....	20
<b>Art. 21 - Tracciabilità dei flussi finanziari</b> .....	21
<b>Art. 22 - Tenuta della Documentazione</b> .....	21
<b>Art. 23 - Condizioni di tutela della privacy</b> .....	21
<b>Art. 24 - Pubblicità</b> .....	21
<b>Art. 25 - Controlli e sanzioni</b> .....	22
<b>Art. 26 - Clausola di salvaguardia</b> .....	22
<b>Riferimenti normativi</b> .....	22

*Allegati:*

Modalità operative

Allegato 1 – Domanda di partecipazione

Allegato 2 – Dichiarazione *de minimis*

Allegato 3 – PAI (Piano Azione Individuale)

Allegato 4 – Registro Attività Non Formative

Allegato 5 – Registro Attività Formative

Allegato 6 – Attestazione Comune requisiti giovane migrante

Allegato 7 – Autocertificazione INAIL

Allegato 8 – Dichiarazione polizza RCT

Allegato 9 – Anagrafica Soggetto Ospitante

Allegato 10 – Autocertificazione antimafia

## **Art. 1 - Premesse**

L'iniziativa parte dalla considerazione che l'accesso al lavoro - anche attraverso percorsi di formazione on the job quali i tirocini - costituisce uno degli strumenti più efficaci per la realizzazione di un processo di integrazione sociale positivo per il target prescelto: si rende necessario porre le politiche del lavoro al centro delle misure di gestione del fenomeno, come condizione essenziale su cui puntare perché il lavoro è fonte di dignità, autonomia, libertà, emancipazione e progettazione per il futuro. L'obiettivo generale dell'intervento, pertanto, è consolidare le misure e i servizi di inserimento socio-lavorativo rivolti ai richiedenti e titolari di protezione internazionale, ai possessori e richiedenti di altri titoli speciali di soggiorno e ai giovani migranti entrati in Italia come MSNA, per sostenerli nel percorso di integrazione sociale e nel raggiungimento della propria autonomia. In particolare, scopo del presente Avviso è realizzare sull'intero territorio nazionale, 2.000 percorsi di inserimento socio-lavorativo basati su una presa in carico personalizzata e un'offerta di servizi specialistici di orientamento e accompagnamento al lavoro insieme a un'esperienza di tirocinio. Il Documento *"Modalità operative"* allegato all'Avviso ne costituisce parte integrante e sostanziale.

## **Art. 2 - Risorse finanziarie**

Le risorse destinate all'attuazione dell'intervento sono pari a € 11.880.000,00 a valere su FSE PON Inclusione, in virtù dell'Addendum del 04/05/2022 alla Convenzione stipulata il 03/07/2018, approvato con Decreto Direttoriale n. 27 del 05/05/2022.

L'importo sarà destinato al finanziamento di 2.000 doti individuali di inserimento socio-lavorativo, secondo quanto definito negli articoli successivi, ferma restando la possibilità di incrementare tale misura massima, ad invarianza delle risorse finanziarie disponibili, per effetto di eventuali economie maturate.

ANPAL Servizi S.p.A. è soggetto attuatore dell'intervento e opera il trasferimento a terzi dei contributi per conto del Ministero del Lavoro, in ragione dell'Addendum del 04/05/2022 alla Convenzione stipulata in data 03/07/2018.

## **Art. 3 - Soggetti promotori**

Possono presentare domanda di partecipazione all'Avviso i soggetti pubblici e privati autorizzati all'intermediazione ai sensi del D.Lgs. 276/2003 e s.m.i. oppure accreditati a livello nazionale all'erogazione dei servizi per il lavoro ai sensi dell'art 12, co. 2 e 3 del D.Lgs. 150/2015 nonché i soggetti accreditati ai servizi per il lavoro a livello regionale, purché riconosciuti dalle normative regionali e/o delle province autonome quali Soggetti Promotori di tirocini extracurricolari.

Nell'ambito del presente Avviso, ciascun Soggetto Promotore potrà attivare fino ad un massimo di 75 percorsi integrati di inserimento socio-lavorativo.

Non saranno autorizzati e pertanto ammessi a contributo, ulteriori percorsi al di fuori del massimale consentito.

I Soggetti Promotori non possono coincidere, su uno stesso percorso, con i Soggetti Ospitanti i tirocini. Inoltre, laddove il Soggetto Promotore abbia natura pubblica, è esclusa ogni attribuzione economica per le attività svolte dal Soggetto stesso.

## **Art. 4 - Soggetti Ospitanti**

Sono Soggetti Ospitanti tutti i datori di lavoro di natura pubblica o privata provvisti dei requisiti previsti dalla normativa nazionale e/o regionale, che possano ospitare tirocinanti ed abbiano almeno una sede operativa nel territorio nazionale.

Fermo restando quanto stabilito in merito ai requisiti oggettivi e soggettivi dalla normativa regionale e salvo diversi accordi con le organizzazioni sindacali, il Soggetto Ospitante non deve avere procedure di CIG straordinaria o in deroga in corso per attività equivalenti a quelle del tirocinio nella medesima unità operativa, né procedure concorsuali.

Fatti salvi i licenziamenti per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo e fatti salvi specifici accordi sindacali, non è possibile ospitare tirocinanti se il Soggetto Ospitante prevede nel PFI attività equivalenti a quelle per cui lo stesso ha effettuato nella medesima unità operativa e nei 12 mesi precedenti, licenziamento per giustificato motivo oggettivo, licenziamenti collettivi o nelle altre ulteriori ipotesi previste dalla normativa.

La sede legale e di realizzazione del tirocinio deve essere situata sul territorio nazionale.

Laddove il Soggetto Ospitante sia di natura pubblica, è esclusa ogni attribuzione economica per le attività svolte dal Soggetto stesso.

## **Art. 5 - Destinatari**

I Destinatari dell'intervento sono, in linea con gli aggiornamenti al quadro normativo vigente intervenuti con il decreto legge 21 ottobre 2020, n. 130, convertito con modificazioni dalla legge 18 dicembre 2020, n. 173:

- richiedenti e titolari di protezione internazionale;
- titolari di permesso di soggiorno rilasciato nei casi speciali previsti dal decreto legge 5 ottobre 2018, n. 113 convertito con modificazioni dalla legge 1 dicembre 2018 n. 132, che consentono lo svolgimento di attività lavorativa;
- titolari del permesso di soggiorno per protezione speciale rilasciato ai sensi dell'art. 32, comma 3 del decreto legislativo 28 gennaio 2008, n. 25;
- titolari di permesso di soggiorno che recano la dicitura "casi speciali" ai sensi dell'art 18 e art. 22, da comma 12 a 12-sexies del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 e successive modifiche;
- titolari di permesso di soggiorno per assistenza minori di cui all'art. 31 comma 3 del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 e successive modifiche;
- titolari di permesso di soggiorno per cure mediche di cui all'art. 19, comma 2, lettera d-bis e 36 del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 e successive modifiche;
- richiedenti o titolari della protezione temporanea, derivante dalla decisione di esecuzione (UE) 2022/382 del Consiglio dell'Unione Europea del 4 marzo 2022
- cittadini stranieri maggiorenni fino a 24 anni di età non compiuti, entrati in Italia o successivamente all'ingresso riconosciuti come minori non accompagnati, regolarmente soggiornanti sul territorio nazionale;

in condizione di inoccupazione o disoccupazione.

I Destinatari dei percorsi non potranno partecipare contemporaneamente ad altri percorsi di politica attiva che prevedano il riconoscimento di indennità economiche.

Non è consentito l'accesso ai percorsi previsti dall'Avviso ai Destinatari che, in passato, abbiano percepito sovvenzioni nell'ambito dall'Avviso del Progetto "PUOI" del 27/03/2019.

## **Art. 6 - Struttura del percorso**

I percorsi integrati di inserimento socio-lavorativo ammissibili a contributo ai sensi del presente Avviso dovranno essere così articolati:

**Area A1. Accoglienza**

**Area A2.** Presa in carico e accompagnamento alla predisposizione del Patto di Servizio

**Area A3.** Orientamento specialistico e definizione del Piano Azione Individuale

**Area A4.** Orientamento per l'individuazione delle opportunità occupazionali

**Area A5.** Tirocinio extracurricolare di 6 mesi

Nello specifico, la struttura del percorso integrato prevede:

### A1. - Accoglienza

#### **Raccordo con la rete di accoglienza e strutture all'uopo destinate per l'individuazione dei Destinatari**

In questa fase l'Ente avrà cura di informare i possibili Destinatari circa le finalità e modalità di partecipazione all'intervento PUOI. Questo primo contatto sarà propedeutico alla presentazione della domanda di partecipazione da parte dell'Ente in risposta all'Avviso Nazionale e non prevede alcun tipo di sovvenzione.

### A2. - Presa in carico

#### **Accompagnamento nella procedura per la sottoscrizione della Dichiarazione di Immediata Disponibilità (DID) e del Patto di Servizio presso i servizi competenti**

In questa fase il Soggetto Promotore, qualora il Destinatario non abbia già provveduto in maniera autonoma, lo assiste nella procedura di sottoscrizione della Dichiarazione di Immediata Disponibilità allo svolgimento di attività lavorativa (DID) e del Patto di Servizio presso i servizi competenti.

Il Soggetto Promotore rileva le competenze in entrata del Destinatario per progettare un inserimento/reinserimento lavorativo coerente con il profilo emerso durante la definizione del PAI e idoneo a sviluppare le professionalità già acquisite: effettua un'analisi e valutazione del fabbisogno espresso dal Destinatario e, in relazione alle caratteristiche socio-professionali rilevate, condivide con lui il percorso di inserimento lavorativo e le relative misure attivabili.

Il progetto di formazione potrà riguardare anche settori diversi rispetto a quelli nei quali è stata maturata l'esperienza, ciò al fine di rispondere alle aspettative del Destinatario o alle richieste del mercato del lavoro locale al fine di favorirne una maggiore occupabilità.

Al fine di garantire uno standard qualitativo uniforme su tutto il territorio, la progettazione dei percorsi formativi individuali su cui si devono basare tutti i tirocini deve fare riferimento al Sistema regionale delle qualifiche.

### A3. - Orientamento specialistico

#### **Costruzione di un Piano di Azione Individuale (PAI), definizione del Progetto Formativo e stipula della Convenzione tra Soggetto Promotore e Soggetto Ospitante**

In questa fase viene definito il Piano di Azione Individuale (PAI), ovvero il documento che descrive le attività che saranno messe in atto per favorire l'inserimento socio – lavorativo del Destinatario. In esso vengono riportate schematicamente le fasi del percorso che il Destinatario dovrà realizzare, contestualizzando le singole attività, erogate in modo individuale, in ragione di bisogni, risorse, potenzialità ed aspirazioni del singolo, secondo le specifiche riportate nell'allegato n.3 dell'Avviso. Il PAI, definito e concordato tra le parti, deve essere coerente con le competenze del Destinatario, valorizzando i punti di forza maggiormente spendibili ai fini di una futura esperienza formativa e lavorativa, e con la domanda del mercato del lavoro locale. Sono ammesse, in presenza di obiettive e sopravvenute circostanze, variazioni del PAI, *(a titolo esemplificativo: la variazione delle date di inizio/fine tirocinio, gli orari delle attività, l'articolazione settimanale)*, purché le stesse non alterino le finalità dell'Avviso stesso; inoltre il

documento, una volta aggiornato, dovrà essere custodito dal Promotore e reso disponibile per eventuali verifiche ispettive.

In questa fase, Soggetto Promotore e Soggetto Ospitante stipulano altresì la convenzione di tirocinio.

Infine il tutor del Soggetto Promotore, in collaborazione con il tutor del Soggetto Ospitante, provvede alla predisposizione del Progetto formativo individuale (PFI). Le attività indicate nel PFI costituiscono la base per tracciare, anche in itinere, l'esperienza di tirocinio mediante la raccolta di evidenze documentali nel Dossier individuale, anche ai fini della stesura dell'Attestazione finale.

Laddove lo ritenga necessario, il Soggetto Promotore ha facoltà di dedicare alcune ore ad attività di formazione specialistica mirate al rafforzamento delle competenze linguistico-comunicative e tecniche, cioè di quelle competenze esclusivamente legate al contesto professionale e/o ai comparti produttivi di riferimento. Non sono tuttavia ammissibili al contributo eventuali costi sostenuti per la partecipazione dei Destinatari ad attività di formazione professionale. In ogni caso per l'erogazione delle attività formative il Soggetto Promotore potrà avvalersi di soggetti terzi, senza tuttavia che gli stessi possano vantare qualsivoglia diritto nei confronti di ANPAL Servizi S.p.A.

#### **A4. - Orientamento per l'individuazione delle opportunità occupazionali**

##### **Ricerca di ulteriori opportunità di lavoro/formazione e promozione del profilo professionale del Destinatario presso il sistema imprenditoriale**

In questa fase il Soggetto Promotore dovrà progettare e avviare le azioni di promozione dell'autonomia e attivazione per l'individuazione di opportunità lavorative in linea con le conoscenze e competenze maturate durante il percorso di tirocinio, sostenendo il Destinatario nelle fasi di ricerca delle esperienze di lavoro, attraverso:

- scouting di ulteriori opportunità occupazionali e restituzione dei risultati al Destinatario;
- definizione e gestione della tipologia di accompagnamento;
- matching rispetto alle caratteristiche e alle propensioni del Destinatario.

Le attività di accompagnamento alla ricerca del lavoro potranno essere realizzate mediante interviste, colloqui, aggiornamento del curriculum vitae alle competenze acquisite durante il percorso e, in generale, attraverso ogni forma di assistenza personalizzata che sia necessaria per il *matching* con le opportunità rilevate o rilevabili nonché attraverso lo scouting della domanda. Si precisa che una quota parte delle ore complessive previste (8 h su 32 h) dovrà essere dedicata all'elaborazione dell'Attestazione finale delle attività svolte di cui al successivo paragrafo.

#### **A5.- Tirocinio extracurricolare**

##### **Inserimento del Destinatario in un percorso formativo *on the job* e Attestazione finale delle attività svolte.**

In questa fase viene attivato il tirocinio extracurricolare, quale misura formativa di politica attiva finalizzata a creare un contatto diretto tra il Soggetto Ospitante ed il tirocinante, allo scopo di favorirne l'arricchimento del bagaglio di conoscenze, l'acquisizione di competenze professionali e l'inserimento o reinserimento lavorativo.

Il tutor individuato dal Soggetto Promotore deve affiancare il Destinatario nel percorso di formazione; è sua responsabilità il buon andamento didattico, organizzativo/amministrativo del tirocinio, il controllo dei contenuti formativi, nonché – in collaborazione con il tutor del Soggetto Ospitante - l'assistenza necessaria per lo svolgimento di un tirocinio di qualità.

Al termine del tirocinio, in conformità con quanto previsto dalle normative regionali e delle province autonome in materia di tirocini extracurricolari, sulla base del PFI e del Dossier individuale, il Soggetto Promotore in collaborazione con il Soggetto Ospitante, rilascia al tirocinante un'Attestazione finale del percorso formativo, che dovrà essere presentata in fase di rendicontazione finale.

La durata del tirocinio è di 6 mesi. Ciascun tirocinio dovrà concludersi entro e non oltre il 30/04/2023.

In ogni caso, ai sensi della vigente normativa in materia, il tirocinio consiste in un periodo di orientamento al lavoro e di formazione e non costituisce rapporto di lavoro. Pertanto, non sono applicabili le normative contrattuali e di legge previste per i lavoratori subordinati.

## **Art. 7 - Articolazione, valore e calcolo della dote individuale**

L'Avviso mette a disposizione 2.000 doti per la realizzazione di altrettanti percorsi di politica attiva che prevedono tirocini della durata di 6 mesi.

Ogni dote di inserimento socio lavorativo prevede:

- un contributo al Soggetto Promotore per lo svolgimento di attività mirate all'inserimento socio-lavorativo del Destinatario;
- un'indennità di frequenza al Destinatario per la partecipazione al tirocinio;
- un contributo al Soggetto Ospitante per lo svolgimento dell'attività di tutoraggio e affiancamento durante il tirocinio.

L'importo della "dote individuale" è determinato nella misura massima di € 5.940,00 per 6 mesi di tirocinio, così ripartito:

- € 2.340,00 in favore del beneficiario/Soggetto Promotore, a fronte di ciascun percorso di inserimento socio-lavorativo (tabella 1);
- € 3.000,00 in favore del Destinatario, come indennità di frequenza del tirocinio (tabella 2);
- € 600,00 in favore del Soggetto Ospitante il tirocinio come contributo per il tutoraggio aziendale (tabella 3).

La filiera di attività definita per ciascun percorso dovrà risultare coerente con l'articolazione, in termini di attività e durata, prevista dalle tabelle seguenti.

Il "Valore obiettivo" rappresenta il limite massimo ai fini del riconoscimento della dote individuale, fermo restando che i Soggetti Promotori potranno prevedere attività ulteriori o una maggior durata delle stesse, senza che venga riconosciuto alcun contributo economico ulteriore da parte di ANPAL Servizi S.p.A. nell'ambito del presente Avviso.

Nel rispetto del principio del *de minimis*, ciascun Soggetto Promotore e Soggetto Ospitante potranno presentare domande di contributo per importi tali da non oltrepassare la soglia comunitaria di contributi percepiti nel triennio di riferimento (relativo all'esercizio in corso e ai due esercizi precedenti). Per gli effetti, il Soggetto Promotore dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione che i contributi collegati ai percorsi attivabili non comportano il superamento della soglia comunitaria per sé e per le proprie controllate.

Il limite del *de minimis* si applica anche ai Soggetti Ospitanti, che dovranno rendere analoga dichiarazione.

Nella somma non rientrano le indennità di tirocinio previste in favore dei soggetti Destinatari. Nella fase di liquidazione del contributo, ANPAL Servizi S.p.A. procederà ad interrogare il Registro Nazionale Aiuti di Stato per verificare la sussistenza del requisito.



**TABELLA 1. Articolazione delle attività del Soggetto Promotore per valore obiettivo**

Servizi/Misure	DOTE (tirocinio 6 mesi)			
	Valore unitario (€)	Unità di misura	Valore obiettivo	Totale
A1. Accoglienza	-	-	-	gratuito
A2. Presa in carico	34,00	Ore (propedeutiche, obbligatorie)	4	136,00
A3. Orientamento specialistico	35,50	Ore (propedeutiche, obbligatorie)	16	568,00
A4. Orientamento per l'individuazione delle opportunità occupazionali	35,50	Ore (effettivamente erogate)	32 (di cui: 24 durante il tirocinio 8 dopo la conclusione)	1.136,00
A5. Tirocinio Servizi di tutoraggio didattico/organizzativo del Soggetto Promotore	31,25	Remunerazione a risultato (solo a conclusione dei 6 mesi di tirocinio e certificazione di almeno 16 h di tutoraggio)	16	500,00
<b>TOTALE</b>		-		<b>2.340,00</b>

**TABELLA 2. Articolazione delle attività del Destinatario per valore obiettivo**

Servizi/Misure	DOTE (tirocinio 6 mesi)			
	Valore unitario (€)	Unità di misura	Valore obiettivo	Totale
A5 Tirocinio Indennità di frequenza del tirocinante	500,00	Mesi (70% ore/mese)	6	<b>3.000,00</b>

**TABELLA 3. Articolazione delle attività del Soggetto Ospitante per valore obiettivo**

Servizi/Misure	DOTE (tirocinio 6 mesi)			
	Valore unitario (€)	Unità di misura	Valore obiettivo	Totale
A5. Tirocinio Servizi di tutoraggio aziendale del Soggetto Ospitante	40,00	Ore (effettivamente erogate)	15	<b>600,00</b>

Gli importi relativi ai contributi destinati ai Soggetti Promotori e ai Soggetti Ospitanti sono da intendersi al lordo di eventuali ritenute di legge e/o di ogni altro eventuale onere accessorio.

Per la determinazione del valore della dote individuale l'intervento applica il Regolamento delegato (UE) 2017/90 della Commissione del 31 ottobre 2016, recante modifica del Regolamento delegato (UE) 2015/2195 che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo Sociale Europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute – Allegato VI, recante le “Condizioni relative al rimborso all'Italia delle spese in base a tabelle standard di costi unitari”, nonché il documento “Metodologia per la determinazione delle UCS” definito per la progettazione di PUOI, nell'ambito del FAMI 2014 – 2020/Obiiettivo specifico 2 “Migrazione legale/integrazione” e il documento “Nota metodologica del 23 marzo 2012, relativa al modello di rendicontazione in applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi ammissibili al FSE ex Reg CE 396/2009”.

### **Art. 7.1 - Criteri applicativi dell'opzione di semplificazione**

In base al criterio prescelto, per calcolare il valore della dote per ciascun Destinatario, si è provveduto ad individuare i parametri essenziali per l'implementazione dell'opzione di semplificazione, che di seguito si elencano:

- A2 Presa in carico del Destinatario: € 34,00 per 4 ore (tot. € 136,00);
- A3 Orientamento specialistico: € 35,50 per 16 ore (tot. € 568,00);
- A4 Orientamento per l'individuazione delle opportunità occupazionali: €35,50 per 32 ore (tot. € 1.136,00);
- A5 Servizi di tutoraggio didattico-organizzativo da parte del Soggetto Promotore: € 31,25 per 16 h di tutoraggio (tot. € 500,00);
- A5 Servizi di tutoraggio aziendale da parte del Soggetto Ospitante il tirocinio: € 40,00 per 15 ore (tot. €600,00).

Per le specifiche condizioni di ammissibilità e per le modalità di riconoscimento dei contributi, si rinvia ai successivi artt. 15 e 16 dell'Avviso.

### **Art. 8 - Termini e modalità di presentazione delle domande di partecipazione**

L'Avviso è pubblicato in versione integrale sul sito web istituzionale [www.anpalservizi.it](http://www.anpalservizi.it) - [sezione Bandi](#). L'ammissione all'Avviso avverrà per ordine di protocollo informatico di presentazione.

A pena di esclusione, Il Soggetto Promotore, in possesso dei requisiti di cui all'art. 3, che intenda partecipare all'Avviso, deve presentare domanda nei termini e con le modalità di seguito definite.

Le domande di partecipazione dovranno essere inviate a partire dalle ore 00.00 del 20/06/2022 e non oltre le ore 24.00 del 20/07/2022 a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo [rifinanziamentopuoi@pec.anpalservizi.it](mailto:rifinanziamentopuoi@pec.anpalservizi.it), indicando nell'oggetto “Avviso Rifinanziamento PUOI”.

Il termine per l'invio della domanda è perentorio. Faranno fede la data e l'ora indicate nel messaggio dal gestore del servizio di posta elettronica certificata. Non saranno in alcun caso prese in considerazione domande pervenute oltre il suddetto termine di scadenza.

Per la presentazione della domanda dovrà essere utilizzata a pena di esclusione la modulistica allegata all'Avviso e disponibile sul sito [www.anpalservizi.it](http://www.anpalservizi.it) - [sezione Bandi](#):

- Allegato 1 - Domanda di partecipazione all'Avviso.

Si precisa che:

- alla domanda di partecipazione il Soggetto Promotore dovrà allegare copia di un documento d'identità in corso di validità del Legale Rappresentante;

- la regolarità contributiva deve permanere per tutta la durata del procedimento. La stessa sarà verificata dall'Amministrazione procedente nelle fasi di realizzazione dell'Avviso indicate negli artt. 9, 15 e 16;
- è fatto obbligo al Soggetto Promotore di dotarsi di una casella di Posta Elettronica Certificata per l'invio della domanda, che sarà considerata valida ad ogni effetto di legge per ogni successiva comunicazione ufficiale inerente all'Avviso.

## **Art. 9 - Esame delle domande e pubblicazione elenco degli ammessi**

Le domande pervenute saranno sottoposte alla valutazione formale di ANPAL Servizi S.p.A. secondo l'ordine di arrivo e nel rispetto dei termini previsti per la presentazione delle stesse.

ANPAL Servizi S.p.A. effettuerà le seguenti verifiche:

- il possesso in capo al Soggetto Promotore dei requisiti previsti all'art. 3 dell'Avviso;
- la completezza e correttezza della domanda, secondo quanto indicato all'art. 8 dell'Avviso. In caso di incompletezza di natura formale e non sostanziale di una domanda regolarmente presentata, ANPAL Servizi S.p.A., al fine di permettere il sollecito svolgimento dell'istruttoria, ed evitare l'aggravamento del procedimento amministrativo, può richiedere l'integrazione della domanda, ai fini dell'ammissibilità;
- la regolarità contributiva attraverso l'acquisizione d'ufficio del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC). Ferma restando la sussistenza di tutti gli altri requisiti previsti dall'Avviso, laddove non fosse possibile completare l'istruttoria circa il solo requisito della regolarità contributiva, l'ammissione sarà sospesa sino al buon esito di tale accertamento. L'ammissione a contributo sarà perfezionata solo una volta acquisito il DURC regolare del Soggetto Promotore. L'ammissione con riserva, infatti, non comporta la prenotazione di contributi e non fa sorgere in capo al richiedente alcun diritto soggettivo al riconoscimento degli stessi.

Effettuate le verifiche di cui sopra, a meno che il numero e la complessità delle domande pervenute non giustifichino tempi più lunghi, l'atto di chiusura dell'istruttoria che approva il primo elenco delle domande di partecipazione, ordinate cronologicamente per data di arrivo, verrà adottato, di norma, decorsi sette giorni dalla data di apertura dell'Avviso di cui al precedente art. 8.

ANPAL Servizi S.p.A. comunicherà gli esiti dell'istruttoria attraverso la pubblicazione degli elenchi degli ammessi, dei non ammessi e degli ammessi con riserva<sup>1</sup> sul proprio sito istituzionale [www.anpalservizi.it](http://www.anpalservizi.it); la pubblicazione ha valore di notifica per tutti i soggetti richiedenti. È onere dei Soggetti Promotori consultare periodicamente il sito istituzionale di ANPAL Servizi per acquisire le comunicazioni di progetto. Gli elenchi successivi saranno pubblicati con cadenza settimanale, a meno che il numero e la complessità delle domande pervenute, non giustifichino tempi più lunghi.

A seguito della pubblicazione degli elenchi, i soggetti ammessi riceveranno all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione, le informazioni per attivare le credenziali di accesso al sistema informativo messo a disposizione da ANPAL Servizi S.p.A. per la gestione amministrativa e il monitoraggio dei percorsi autorizzati.

L'inclusione nell'elenco degli ammessi non conferisce alcun diritto al Soggetto Promotore rispetto all'effettiva erogazione dei contributi di cui all'art. 16 dell'Avviso.

Il termine di validità degli elenchi è fissato alla data di conclusione del Progetto PUOI, 31/12/2023, salvo eventuali proroghe.

---

<sup>1</sup> Sono ammessi con riserva i Soggetti Promotori per i quali la regolarità contributiva non è stata ancora accertata

## Art. 10 - Avvio delle attività

A seguito della pubblicazione dell'elenco degli ammessi, prima di avviare le attività A2 e A3 (presa in carico, orientamento e Piano di Azione Individuale), i Soggetti Promotori ammessi, individuati i Destinatari (Area A1), dovranno vidimare il registro delle attività formative e non formative, presso un Pubblico Ufficiale abilitato a tale adempimento (Cpl, ITL, Prefettura, Comune, Notaio etc.); si precisa che la data di vidimazione del registro deve essere successiva a quella di pubblicazione dell'elenco degli ammessi ed antecedente o al massimo coincidente con la data di avvio di queste attività.

Per le modalità di compilazione e tenuta dei registri si rinvia alle "Modalità operative".

Solo dopo l'espletamento delle 20 ore previste dall'Area A2. e A3., potrà essere richiesto il nulla osta di cui al successivo art. 11. Se le suddette ore non risulteranno completamente erogate e certificate il nulla osta non verrà rilasciato.

## Art. 11 - Richiesta del nulla osta

L'Avviso opera a sportello. I Soggetti Promotori, espletate le attività di cui all'art.10, potranno presentare richiesta di nulla osta ed ottenere la relativa autorizzazione, nei limiti delle risorse di cui all'art. 2 dell'Avviso, nei termini e con le modalità di seguito definite:

- per ciascun singolo Destinatario dovrà essere inviata una mail avente ad oggetto "richiesta nulla osta\_ NOME DESTINATARIO", all'indirizzo [rifinanziamentopuoi@pec.anpalservizi.it](mailto:rifinanziamentopuoi@pec.anpalservizi.it), entro e non oltre il 18/09/2022.
- ciascuna mail dovrà essere corredata dai documenti previsti al punto 2 delle *Modalità operative* allegate all'Avviso e parte integrante dello stesso, cui si rinvia.

I Soggetti Promotori dovranno avvalersi esclusivamente dei format e dei registri allegati all'Avviso, fatta eccezione per la Convenzione e il Progetto formativo, per i quali è necessario utilizzare i modelli previsti dalle Regioni e dalle Province Autonome o, in mancanza, quelli allegati alle Linee Guida nazionali.

Non saranno ammesse richieste di nulla osta presentate con modalità diverse da quella descritta in questo articolo. Non verranno rilasciati nulla osta per percorsi che prevedono l'attivazione di tirocini di durata superiore ai sei mesi.

Fermo restando il limite di 75 tirocini di cui all'art.3 dell'Avviso, laddove nel corso del progetto si verificano economie di spesa, ANPAL Servizi S.p.A. si riserva la possibilità di riaprire i termini per la presentazione di ulteriori richieste di nulla osta da parte dei Soggetti Promotori ammessi.

## Art. 12 - Rilascio del nulla osta

La documentazione di cui al precedente art. 11 sarà sottoposta a verifica da parte di ANPAL Servizi S.p.A.

Nel caso in cui il Destinatario sia un giovane migrante, la Società, avvalendosi del Sistema Informativo Minori della Direzione Generale dell'Immigrazione e delle Politiche di integrazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, verificherà altresì che lo stesso sia entrato in Italia o successivamente all'ingresso riconosciuto come minore non accompagnato. Laddove il giovane migrante non risulti censito nella banca dati, ANPAL Servizi S.p.A. chiederà al Soggetto Promotore di integrare la documentazione con l'attestazione del Comune, regolarmente firmata e protocollata dal servizio/ufficio competente (All. 6).

Gli esiti delle verifiche, comunicati a mezzo di posta elettronica certificata, saranno i seguenti:

- rilascio del nulla osta per l'attivazione delle ulteriori attività previste dal percorso di inserimento lavorativo (A4. e A5.), laddove la documentazione sia conforme alle previsioni di cui al precedente articolo e siano state erogate e certificate tutte le 20 ore previste da A2. e A3.;
- diniego del nulla osta laddove i requisiti previsti per il Soggetto Ospitante e/o il Destinatario dall'Avviso non siano presenti o la documentazione non sia conforme alle previsioni di cui al precedente articolo o non siano state erogate e certificate tutte le 20 ore previste da A2. e A3. I Soggetti che per uno specifico percorso non abbiano ottenuto il nulla osta alle attività A4. e A5. non potranno vantare alcun diritto per le attività realizzate con riferimento ad A2. e A3.

Ottenuto il nulla osta, al fine di consentire la gestione amministrativa ed il monitoraggio dei percorsi autorizzati, i Soggetti Promotori dovranno obbligatoriamente inserire sulla piattaforma informatica dedicata tutte le informazioni previste nelle *Modalità operative* cui si rinvia.

### **Art. 13 - Obblighi del Soggetto Promotore**

Il Soggetto Promotore è tenuto ai seguenti adempimenti:

- stipulare la Convenzione con il Soggetto Ospitante;
- predisporre il Progetto formativo con il Soggetto Ospitante e il tirocinante;
- provvedere alla stesura del Dossier individuale del tirocinante;
- rilasciare al tirocinante, al termine del tirocinio, un'Attestazione finale in cui, sulla base della valutazione del Soggetto Ospitante e della relazione finale del tirocinante, vengano indicate le attività svolte e le competenze eventualmente acquisite;
- inviare copia integrale del modello UNILAV di avvio del tirocinio generato dal sistema informatico delle comunicazioni obbligatorie del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ricevuta dal Soggetto Ospitante, all'indirizzo [rifinanziamentopuoi@anpalservizi.it](mailto:rifinanziamentopuoi@anpalservizi.it), entro tre giorni dall'avvio del tirocinio; inviare altresì copia integrale delle ulteriori comunicazioni obbligatorie, laddove previste dalla normativa;
- garantire la copertura assicurativa dei tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul lavoro (INAIL) nonché, presso idonea compagnia assicuratrice, per la responsabilità civile verso terzi. Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda, rientranti nel progetto formativo individuale. La convenzione può prevedere che l'obbligo assicurativo venga assolto dal Soggetto Ospitante o dal Soggetto Promotore;
- individuare un tutor del Soggetto Promotore per il tirocinante garantendo così il tutoraggio didattico-organizzativo;
- garantire la corretta tenuta dei registri;
- segnalare al Soggetto Ospitante l'eventuale mancato rispetto degli obiettivi contenuti nel progetto formativo e delle modalità operative del tirocinio, nonché ai competenti servizi ispettivi i casi in cui vi siano fondati motivi per ritenere che il tirocinante venga adibito ad attività non previste dal progetto formativo o comunque svolga attività riconducibili ad un rapporto di lavoro;
- comunicare ad ANPAL Servizi S.p.A. qualsivoglia variazione sia intervenuta nel percorso previsto dall'Avviso.

Inoltre, il Soggetto Promotore è tenuto a rispettare quanto di seguito elencato:

- osservare le normative in materia di fondi comunitari, nazionali e regionali e accettare il controllo di ANPAL Servizi S.p.A. e di ogni altra autorità competente anche a mezzo di esibizione di documentazione originale;

- applicare nei confronti del personale dipendente il contratto collettivo nazionale del settore di riferimento, ovvero il CCAL per i propri dipendenti;
- applicare la normativa vigente in materia di salute, sicurezza ed assicurazioni sociali obbligatorie, nonché rispettare la normativa fiscale;
- adottare, in attuazione di quanto previsto dai regolamenti comunitari, un sistema contabile distinto, ovvero un'adeguata codificazione contabile, al fine di assicurare la trasparenza dei costi e la facilità dei controlli. La contabilità inerente al progetto deve essere resa facilmente riscontrabile da parte degli organismi deputati alla verifica amministrativa *in itinere* ed *ex-post*;
- predisporre gli atti necessari e conservare in originale la documentazione amministrativo-contabile per le verifiche ispettive, agevolando i controlli di ANPAL Servizi S.p.A. e dei soggetti a ciò preposti;
- garantire che Destinatari e Soggetti Ospitanti siano informati del presente Avviso e dei contributi previsti in loro favore;
- acquisire l'autorizzazione al trattamento dei dati dei Destinatari e dei Soggetti Ospitanti; acquisire la documentazione attestante la regolarità della permanenza dei tirocinanti nel territorio italiano, nonché la regolarità della documentazione attestante lo stato di inoccupazione/disoccupazione;
- registrare e inserire i dati di propria competenza in relazione ai percorsi di politica attiva da attivare nella piattaforma informatica dedicata, utilizzando le credenziali di accesso appositamente rilasciate;
- utilizzare un conto corrente bancario dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche in conformità a quanto previsto dall'articolo 3, L. 136/2010;
- produrre la documentazione relativa al tirocinio in linea con le disposizioni regionali, delle province autonome e nazionali di riferimento;
- caricare sul sistema informativo messo a disposizione da ANPAL Servizi S.p.A., entro il trentesimo giorno a decorrere dalla data di conclusione dell'ultimo tirocinio tutta la documentazione utile alle verifiche propedeutiche di rendicontazione e, successivamente, presentare la richiesta formale di contributo, per come dettagliato nelle "*Modalità operative*". Inoltre, resta a carico del Soggetto Promotore caricare sul sistema informativo la documentazione per conto del Soggetto Ospitante e trasmettere ad ANPAL Servizi S.p.A. anche la richiesta di contributo dello stesso corredata della documentazione attestante il regolare svolgimento dei percorsi di politica attiva;
- fornire ad ANPAL Servizi S.p.A. dati ed informazioni relative ai percorsi avviati nelle modalità e nei tempi indicati nei documenti di dettaglio a corredo del presente Avviso;
- assicurare la massima trasparenza e parità di trattamento nei percorsi di inserimento;
- adempiere ad ogni ulteriore obbligo previsto dal presente Avviso e dalle normative, comunitarie, nazionali, regionali e delle province autonome di riferimento.

Il Soggetto Promotore è, inoltre, tenuto a verificare che il Soggetto Ospitante:

- possa ospitare tirocini in relazione all'attività dell'azienda, nel rispetto dei limiti, dei requisiti e delle condizioni previsti dalle vigenti disposizioni nazionali, nonché regionali e delle province autonome di riferimento e dal presente Avviso, pena la non ammissibilità del tirocinio;
- sia in regola con la normativa in materia di disciplina del diritto al lavoro dei disabili;
- applichi nei confronti del personale dipendente il contratto collettivo nazionale del settore di riferimento;
- sia in regola con il pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali in favore dei lavoratori;

- sia in regola con l'assolvimento degli obblighi in ordine alla normativa sulla sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro.

In caso di inosservanza di uno o più obblighi posti a carico del Soggetto Promotore, ANPAL Servizi S.p.A. procederà al recupero delle eventuali somme erogate, fatto salvo quanto riconosciuto ammissibile.

## **Art. 14 - Obblighi del Soggetto Ospitante**

Il Soggetto Ospitante è tenuto ai seguenti adempimenti:

- stipulare la Convenzione con il Soggetto Promotore;
- predisporre il progetto formativo con il Soggetto Promotore e il tirocinante e assicurarne la realizzazione secondo quanto previsto;
- collaborare con il Soggetto Promotore nelle attività di monitoraggio e verifica dell'andamento del tirocinio;
- collaborare attivamente alla progressiva stesura del Dossier individuale del tirocinante;
- comunicare in forma scritta al Soggetto Promotore tutte le eventuali variazioni inerenti al Progetto formativo: es. cambiamento della sede del tirocinio, variazioni di orario, sostituzione del tutor, eventuale cessazione anticipata o proroga del tirocinio nei limiti delle disposizioni contenute nel presente Avviso e nelle leggi regionali e delle province autonome di riferimento in vigore;
- comunicare al Soggetto Promotore l'eventuale perdita dei requisiti previsti dalla normativa;
- valutare l'esperienza svolta dal tirocinante in collaborazione con il Soggetto Promotore ai fini del rilascio, da parte del Soggetto Promotore, dell'Attestazione finale delle attività svolte e delle competenze eventualmente acquisite;
- effettuare le comunicazioni obbligatorie di propria competenza nei tempi previsti dalla legge (avvio, proroga e/o cessazione anticipata del tirocinio) inviandone copia al Soggetto Promotore;
- provvedere all'erogazione del modulo sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro per i Destinatari del presente Avviso. Il progetto formativo dovrà prevedere la realizzazione di una specifica ed adeguata unità formativa, da svolgersi entro il secondo mese dall'avvio del tirocinio, finalizzata all'acquisizione di competenze relative all'organizzazione e sicurezza del lavoro, ai diritti e doveri dei lavoratori e delle imprese;
- garantire la corretta tenuta dei registri;
- individuare e nominare il tutor aziendale;
- presentare la richiesta di liquidazione del contributo, in termini utili a consentire il rispetto dei termini di invio del Soggetto Promotore ad ANPAL Servizi S.p.A.

Inoltre, il Soggetto Ospitante è tenuto a rispettare quanto di seguito elencato:

- osservare le normative in materia di fondi comunitari, nazionali, regionali e delle province autonome e accettare il controllo di ANPAL Servizi S.p.A. e di ogni altra autorità competente anche a mezzo di esibizione di documentazione originale;
- applicare nei confronti del personale dipendente il contratto collettivo nazionale del settore di riferimento;
- applicare la normativa vigente in materia di salute, sicurezza ed assicurazioni sociali obbligatorie, nonché rispettare la normativa fiscale;
- ospitare tirocini in relazione all'attività dell'azienda, nel rispetto della normativa nazionale, regionale e delle province autonome di riferimento;

- adottare, in attuazione di quanto previsto dai regolamenti comunitari, un sistema contabile distinto, ovvero un'adeguata codificazione contabile, al fine di assicurare la trasparenza dei costi e la facilità dei controlli. La contabilità inerente al progetto deve essere resa facilmente riscontrabile da parte degli organismi deputati alla verifica amministrativa *in itinere* ed *ex-post*;
- utilizzare un conto corrente bancario dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche in conformità a quanto previsto dall'articolo 3, L. 136/2010;
- predisporre gli atti necessari e conservare in originale la documentazione amministrativo-contabile per le verifiche ispettive;
- adempiere ad ogni ulteriore obbligo previsto dal presente Avviso e dalle normative, comunitarie, nazionali, regionali e delle province autonome di riferimento.

In caso di inosservanza di uno o più obblighi posti a carico del Soggetto Ospitante, ANPAL Servizi S.p.A. procederà al recupero delle eventuali somme erogate, fatto salvo quanto riconosciuto ammissibile.

### **Art. 15 - Condizioni per il riconoscimento del contributo a Soggetto Promotore e Ospitante**

A pena di inammissibilità al contributo, per ciascun percorso dovranno essere rispettate le seguenti condizioni:

- 1) Permanenza della regolarità contributiva di cui all'art. 8 all'atto della concessione del contributo accertata mediante richiesta del DURC da parte dell'Amministrazione procedente; in caso di DURC irregolare, il Soggetto non sarà ammesso a contributo;
- 2) Le attività per cui si richiede il finanziamento non devono essere oggetto di altri finanziamenti/contributi pubblici;
- 3) Tutte le attività previste devono essere erogate in presenza, salvo casi di forza maggiore dichiarati da Autorità Nazionali o Regionali. In tali evenienze dovranno essere adottate le modalità di gestione indicate da disposizioni nazionali, regionali o delle province autonome in materia. Le attività comprese nell'Area A5 potranno proseguire da remoto solo in quanto compatibili con le attività previste nel progetto formativo. In tutti i casi sopra indicati, il Soggetto Promotore dovrà prontamente informare ANPAL Servizi delle scelte effettuate; ANPAL Servizi, valutate le situazioni, potrà procedere alla sospensione delle attività a proprio insindacabile giudizio;
- 4) Le attività realizzate in presenza devono essere debitamente certificate sulla base di registri presenza vidimati da un Pubblico Ufficiale abilitato a tale adempimento; per comprovare l'erogazione a distanza, il Soggetto Promotore dovrà utilizzare e fornire la documentazione prevista dalle modalità di tracciamento regolamentate dalle disposizioni delle Regioni e Province Autonome;
- 5) Le attività non devono in alcun modo essere svolte in contemporanea, ossia in sovrapposizione tra le stesse, e devono essere realizzate in modalità uno a uno (un operatore/un Destinatario); non saranno ammesse a contributo le attività erogate alla presenza di più di un Destinatario;
- 6) Le ore giornaliere del percorso di intervento personalizzato del Destinatario, ivi comprese le ore di tirocinio, non potranno superare complessivamente le 8 ore;
- 7) Gli operatori possono svolgere attività per un massimo di 8 ore giornaliere;
- 8) Tutte le ore di attività previste per l'Area A2 e A3 sono obbligatorie e propedeutiche al tirocinio;
- 9) Le attività relative alle aree A2, A3, A4 e A5 devono essere erogate secondo unità minime di 1 ora (60 minuti); non saranno riconosciute frazioni rispetto a tale unità minima;



- 10) Le ore di tutoraggio didattico non possono essere erogate in misura superiore alle 2 ore giornaliere;
- 11) Delle 32 ore di attività dell'Area A4, 24 devono essere realizzate durante lo svolgimento del tirocinio (nei 6 mesi) ma fuori dall'orario dello stesso; le ulteriori 8 successivamente alla conclusione del tirocinio;
- 12) La durata del tirocinio deve essere di sei mesi;
- 13) Le ore settimanali di tirocinio non possono essere inferiori a 20 ore né superiori a 30. Inoltre, non possono essere superate le 6 ore giornaliere;
- 14) Il Progetto formativo deve prevedere la realizzazione di una specifica ed adeguata unità formativa, da svolgersi durante il periodo di tirocinio, finalizzata all'acquisizione di competenze relative alla salute e sicurezza del lavoro, ai diritti e doveri dei lavoratori e delle imprese, da svolgere entro e non oltre il secondo mese di tirocinio, pena il mancato riconoscimento del contributo relativo all'area A5. al Soggetto Promotore e al Soggetto Ospitante;
- 15) Non sono ammissibili eventuali costi sostenuti per la partecipazione dei Destinatari ad attività di formazione professionale;
- 16) Non potranno essere attivati percorsi in favore di Destinatari che siano legati da rapporto di coniugio, parentela ed affinità entro il secondo grado con il legale rappresentante del Soggetto Promotore e del Soggetto Ospitante;
- 17) Il Soggetto Promotore potrà attivare più tirocini contemporaneamente, fino al limite massimo di settantacinque.

In ogni caso, ANPAL Servizi S.p.A. potrà svolgere verifiche e controlli sulle condizioni di ammissibilità in qualunque momento e fase della realizzazione delle attività.

## **Art. 16 - Pagamenti**

Come riportato sub art. 2 "Risorse finanziarie", ANPAL Servizi S.p.A. gestisce i contributi per conto del Ministero del Lavoro. Pertanto, i pagamenti saranno effettuati in ragione del trasferimento delle risorse in favore della Società e compatibilmente con le disponibilità finanziarie di progetto. L'indennità di partecipazione per i tirocinanti e i contributi in favore dei Soggetti Promotori e dei Soggetti Ospitanti saranno erogati da ANPAL Servizi S.p.A. A tal fine, Soggetto Promotore e Soggetto Ospitante, sotto la loro responsabilità e manlevando ANPAL Servizi S.p.A. da ogni e qualsiasi danno procurato a terzi in ragione delle loro omissioni, dovranno adempiere alle modalità di richiesta dei pagamenti previste nell'Avviso.

Fermo restando quanto previsto dall'art.15 ai fini dell'erogazione del contributo il Soggetto richiedente dovrà essere in regola con i pagamenti e gli adempimenti previdenziali, assistenziali, assicurativi, e con tutti gli altri obblighi previsti dalla normativa vigente nei confronti di INPS, INAIL nonché fiscali.

Salvo eventuali proroghe comunicate da ANPAL Servizi S.p.A., il termine ultimo per la presentazione via PEC delle richieste di contributo in favore dei Soggetti Promotori e dei Soggetti Ospitanti è il 30/09/2023; non verranno prese in considerazione domande di contributo pervenute oltre tale data.

L'esaurimento delle risorse sarà comunicato da ANPAL Servizi S.p.A. sul proprio sito istituzionale. Di seguito si riportano le modalità di richiesta dei pagamenti:

## 16 a) Indennità di frequenza per i Destinatari

A fronte di un tirocinio della durata di sei mesi, ai Destinatari sarà erogata una indennità dell'ammontare di € 500,00/mese, per un massimo di € 3.000,00 (tremila/00) al lordo delle eventuali ritenute di legge.

La borsa di tirocinio verrà corrisposta per ciascuna mensilità per la quale sia stato raggiunto almeno il 70% delle ore previste nel percorso formativo, anche in caso di interruzione nel corso del primo mese. In caso di mancato raggiungimento della soglia minima mensile, fatto salvo il proseguimento delle attività, nessuna erogazione avrà luogo a favore del tirocinante, il quale non potrà vantare pretesa alcuna nei confronti di ANPAL Servizi S.p.A.

In caso di cessazione anticipata del tirocinio entro il primo mese nel caso in cui non sia stata corrisposta alcuna indennità di frequenza, per lo stesso Destinatario potrà essere attivato un nuovo percorso, a valere sul presente Avviso Rifinanziamento PUOI, presso un altro Soggetto Ospitante, fatti salvi i termini di presentazione delle richieste di nulla osta, art. 11, e di chiusura dei tirocini, art. 6.

Per ottenere l'indennità di frequenza prevista per ciascun Destinatario del percorso, il Soggetto Promotore deve produrre, sulla piattaforma informatica dedicata, la documentazione richiesta nel documento *Modalità operative*, parte integrante dell'Avviso, cui si rinvia integralmente. La documentazione prevista dovrà essere prodotta dal Soggetto Promotore mensilmente, entro i 5 giorni successivi alla data di chiusura della mensilità del tirocinio cui la richiesta di pagamento si riferisce.

Il Destinatario sarà pagato esclusivamente tramite bonifico su c/c bancario o postale o carta prepagata con IBAN a lui intestati. ANPAL Servizi S.p.A. non erogherà un'indennità di frequenza di valore superiore a quanto previsto dall'Avviso anche nel caso in cui la normativa regionale preveda un'indennità di frequenza superiore. In questo caso la differenza dovrà essere a carico del Soggetto Ospitante.

## 16 b) Contributo in favore del Soggetto Promotore

Per i beneficiari è previsto un contributo massimo pari a € 2.340,00 (duemilatrecentoquaranta/00), per un percorso relativo ad un tirocinio di 6 mesi.

Ai soggetti promotori di natura pubblica non è corrisposto alcun contributo. Si precisa che, fermo restando quanto previsto all'art. 15:

- per le attività dell'Area 1 non è previsto alcun contributo;
- per le attività dell'Area A2 e A3 il contributo relativo sarà riconosciuto se:
  - tutte le ore previste sono state regolarmente erogate e certificate;
  - il tirocinio è stato effettivamente attivato e non si è interrotto al primo mese. Se la cessazione avviene a partire dal secondo al sesto mese, sarà riconosciuto il contributo previsto.
- per le attività dell'Area A4 il contributo relativo sarà riconosciuto:
  - in base alle ore di attività effettivamente erogate e certificate;
  - se il tirocinio è stato effettivamente attivato e non si è interrotto al primo mese. Se la cessazione avviene a partire dal secondo al sesto mese, sarà riconosciuto il contributo previsto, sempre a fronte delle ore regolarmente erogate e certificate;
- per le attività dell'Area A5 il contributo relativo sarà riconosciuto:
  - a risultato, ovvero solo in caso di completamento dei 6 mesi di tirocinio e se regolarmente erogate e certificate 16 ore;

Per ottenere l'erogazione del contributo, il Soggetto Promotore:

- in ragione del preminente interesse pubblico alla sollecita e puntuale realizzazione degli interventi e al pieno utilizzo delle risorse finanziarie a ciò stanziate, entro il termine massimo di 30 giorni dalla conclusione di ciascun tirocinio attivato, fatto salvo il completamento del percorso, dovrà caricare sul sistema informativo messo a disposizione da ANPAL Servizi S.p.A. tutta la documentazione relativa ai percorsi gestiti, per sé e per il/i Soggetto/i Ospitante/i, così come previsto nel documento "*Modalità operative*" parte integrante dell'Avviso cui si rinvia integralmente. Il mancato rispetto del termine comporta la decadenza dal beneficio;
- una volta prodotta la documentazione relativa a tutti i percorsi attivati e a seguito delle verifiche dello Staff di progetto, dovrà inviare la domanda di contributo, unica per tutti i Destinatari, sottoscritta dal legale rappresentante, digitalizzata mediante scansione e completa degli allegati previsti nel documento *Modalità operative*, all'indirizzo di posta elettronica certificata [rifinanziamentopuoi@pec.anpalservizi.it](mailto:rifinanziamentopuoi@pec.anpalservizi.it). La domanda di contributo dovrà essere compilata utilizzando il format generato dal sistema informativo e dovrà essere trasmessa entro il termine massimo di 30 giorni dalla validazione della documentazione sul sistema stesso (vedere le "*Modalità operative*"). Il mancato rispetto del termine comporta la decadenza dal beneficio;
- il Soggetto Promotore, unitamente all'invio della propria domanda di contributo, trasmette anche la/e domanda/e di contributo del/i Soggetto/i Ospitante/i, per la verifica amministrativo-contabile finale. Allo scopo, scaricherà dal sistema informativo la domanda di contributo del/i Soggetto/i Ospitante/i e la trasmetterà a quest'/i ultimo/i per la sottoscrizione e il completamento con gli allegati previsti, in tempo utile per la trasmissione ad ANPAL Servizi.

A seguito della ricezione della domanda di contributo, ANPAL Servizi S.p.A. provvederà alla verifica amministrativo-contabile finale. In tale fase ANPAL Servizi S.p.A. potrà richiedere integrazioni documentali o supplementi di istruttoria indicando ai Soggetti Promotori il termine perentorio di presentazione degli stessi; il mancato rispetto del termine e delle modalità previste per la richiesta del contributo o della documentazione integrativa, comporterà l'impossibilità per ANPAL Servizi di corrispondere quanto richiesto.

A completamento dell'esito positivo della verifica amministrativo-contabile e compatibilmente con le provviste finanziarie di progetto, ANPAL Servizi S.p.A. provvederà all'erogazione del contributo, entro i 60 gg. successivi alla pubblicazione del provvedimento di concessione.

### **16 c) Contributo in favore del Soggetto Ospitante**

Per il Soggetto Ospitante è previsto un contributo massimo per le attività di tutoraggio aziendale di € 600,00 (seicento/00) corrispondente a 15 ore di attività regolarmente erogate e certificate per un tirocinio della durata di 6 mesi.

Nel caso in cui il Soggetto Ospitante abbia natura pubblica, non è prevista l'erogazione del contributo per il tutoraggio aziendale.

Il contributo relativo all'Area A5. sarà riconosciuto al Soggetto Ospitante, fermo restando quanto previsto all'art. 15 relativamente alle modalità di erogazione del tutoraggio:

- in base alle ore di attività effettivamente erogate e certificate;
- se il tirocinio è stato effettivamente attivato e non si è interrotto al primo mese. Se la cessazione avviene a partire dal secondo al sesto mese, sarà riconosciuto il contributo previsto in base alle ore di attività effettivamente erogate.

In ragione del preminente interesse pubblico alla sollecita e puntuale realizzazione degli interventi e al pieno utilizzo delle risorse finanziarie a ciò stanziate, l'erogazione del contributo al Soggetto Ospitante avverrà secondo le seguenti modalità:

- il Soggetto Ospitante, invierà al Soggetto Promotore la domanda di contributo, generata dal sistema informativo e che lo stesso Promotore gli avrà fatto pervenire, sottoscritta dal legale rappresentante e completa degli allegati previsti nelle *'Modalità Operative'*.

A seguito della ricezione della domanda di contributo, ANPAL Servizi S.p.A. provvederà alla verifica amministrativo-contabile finale. In tale fase ANPAL Servizi S.p.A. potrà richiedere, per il tramite del beneficiario/Soggetto Promotore, integrazioni documentali o supplementi di istruttoria indicando il termine perentorio di presentazione; il mancato rispetto di tale termine e delle modalità previste per la richiesta del contributo o della documentazione integrativa, è causa di decadenza dai benefici previsti dal presente Avviso.

A completamento dell'esito positivo delle verifiche e compatibilmente con le provviste finanziarie di progetto, ANPAL Servizi S.p.A. provvederà all'erogazione del contributo direttamente nei confronti del/i Soggetto/i Ospitante/i entro i 60 gg. successivi alla pubblicazione del provvedimento di concessione.

Si ricorda che l'erogazione del contributo per i soggetti richiedenti (Soggetto Promotore e Soggetto Ospitante) è subordinato al buon esito delle verifiche previste dalla legge in materia di regolarità contributiva (DURC). I Soggetti Promotori e Ospitanti devono essere in regola con il DURC al momento della concessione del contributo, che si individua alla data di pubblicazione del Provvedimento di concessione. Qualora all'atto dell'effettivo pagamento il DURC risulti non regolare, si procederà ai sensi di legge.

### **Art. 17 - Gestione dei percorsi in caso di eventi straordinari**

Nei casi di forza maggiore che possano avere riflessi sulla gestione delle attività, si farà riferimento alle disposizioni nazionali o regionali in materia.

### **Art. 18 - Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del presente procedimento amministrativo è Rosa Rotundo.

### **Art. 19 - Foro competente**

Per qualunque controversia derivante o connessa all'Avviso è competente in via esclusiva il Foro di Roma.

### **Art. 20 - Servizio di assistenza e informazioni**

I soggetti interessati potranno, nel caso di difficoltà nell'utilizzo della piattaforma dedicata e/o per richiedere informazioni sull'Avviso, inviare apposito quesito esclusivamente all'indirizzo e-mail [rifinanziamentopuoi@anpalservizi.it](mailto:rifinanziamentopuoi@anpalservizi.it).

ANPAL Servizi S.p.A. garantisce l'assistenza nei giorni feriali dalle ore 9.30 alle 16.00 dal lunedì al giovedì e dalle ore 9.30 alle 13.00 del venerdì.

Al di fuori dalle fasce garantite, il sistema resterà comunque accessibile, salvo interruzioni, programmate o non, per esigenze di manutenzione o per i casi di forza maggiore.

Le interruzioni programmate per esigenze di manutenzione saranno prontamente comunicate da ANPAL Servizi S.p.A.

## **Art. 21 - Tracciabilità dei flussi finanziari**

È fatto obbligo ai Soggetti Promotori di ottemperare agli adempimenti previsti dall'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i., volti ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, in ossequio alle linee guida definite dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture con la determinazione n. 4 del 7 luglio 2011.

## **Art. 22 - Tenuta della Documentazione**

I beneficiari/Soggetti Promotori sono tenuti:

- all'istituzione di un fascicolo contenente la documentazione tecnica e amministrativa;
- alla sua conservazione per un periodo di 10 anni o per il termine superiore ai sensi dell'art. 140 del Reg. (CE) 1303/2013 e successive modifiche e integrazioni;
- a rendersi disponibili a qualsivoglia richiesta di controlli, di informazioni, di dati, di documenti, di attestazioni o dichiarazioni da parte della Società e degli altri organismi comunitari e nazionali preposti, fatti salvi i più ampi termini previsti dalla normativa nazionale.

## **Art. 23 - Condizioni di tutela della privacy**

ANPAL Servizi S.p.A. gestisce il progetto in forza dell'Addendum del 04/05/2022 alla Convenzione sottoscritta il 03/07/2018 tra la Società e la Direzione Generale dell'Immigrazione e delle Politiche di Integrazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. Titolare del trattamento dei dati personali è il Ministero mentre ANPAL Servizi S.p.A. opera i trattamenti in qualità di Responsabile. L'adesione al presente Avviso e la trasmissione della documentazione comporta il consenso al trattamento dei dati personali. I Soggetti Promotori restano Titolari autonomi dei trattamenti dei dati dei tirocinanti e degli aspiranti tali. Conseguentemente è loro onere assolvere agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di privacy nei confronti degli interessati, con la particolare attenzione allo status degli stessi. I dati saranno trattati da personale di ANPAL Servizi S.p.A. e potranno essere comunicati al Ministero - Titolare e ai soggetti istituzionali coinvolti nelle operazioni di monitoraggio, valutazione e rendicontazione delle attività.

ANPAL Servizi S.p.A. procederà a pubblicare sul proprio sito i dati dei soggetti beneficiari di vantaggi economici ex art. 12, L. 241/1990 anche in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riuso da parte di soggetti terzi, pubblici e/o privati. Il trattamento dei dati avverrà principalmente attraverso la piattaforma informatica messa a disposizione degli utenti a cui accede personale della Società e degli eventuali sub responsabili che operano sui sistemi in qualità di outsourcer. In ragione delle regole dei fondi di finanziamento, i dati saranno conservati oltre la data di chiusura del progetto e sino alla conclusione di tutte le operazioni di verifica amministrativa e contabile da parte degli ispettori ministeriali e comunitari. In relazione ai dati dei Destinatari, i Promotori dovranno fornire loro ogni informazione in merito al trattamento dei dati e comunicare ad ANPAL Servizi S.p.A. solo i dati dei soggetti che avranno fornito espresso e informato consenso. Il Data Protection Officer di ANPAL Servizi S.p.A. è Maurizio Sorcioni a cui gli interessati potranno scrivere per esercitare i propri diritti di modifica, minimizzazione e aggiornamento dei dati. A tal proposito, si specifica che, in caso di richiesta di cancellazione dati, rimarranno comunque a sistema i dati necessari ai fini di monitoraggio, valutazione e rendicontazione delle attività.

## **Art. 24 - Pubblicità**

ANPAL Servizi S.p.A. informa che procederà a pubblicare sul proprio sito i dati dei soggetti beneficiari di vantaggi economici ex art. 12, L. 241/1990 anche in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riuso da parte di soggetti terzi, pubblici e/o privati.

Dall'assegnazione del contributo discende l'obbligo per il Soggetto ammesso di evidenziare, in ogni atto, documento ed iniziativa realizzate in attuazione del progetto, che lo stesso è finanziato attraverso il FSE PON Inclusione e che le risorse sono state assegnate ad ANPAL Servizi S.p.A. in forza della Convenzione sottoscritta il 03/07/2018 tra la Società e la Direzione Generale dell'Immigrazione e delle Politiche di Integrazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. A tal fine il Soggetto ammesso dovrà impiegare i loghi ufficiali del/i Ministero/i e del fondo di finanziamento – FSE PON Inclusione - e conformarsi alle direttive contenute nelle Linee Guida per l'attuazione del FSE PON Inclusione del maggio 2017 in materia di pubblicizzazione dell'intervento.

Il Soggetto Promotore è tenuto, inoltre, ad assicurare la massima trasparenza e parità di trattamento nei percorsi di inserimento da avviare, garantendo adeguata pubblicità anche attraverso la pubblicazione di avvisi finalizzati alla raccolta delle candidature dei soggetti interessati.

### **Art. 25 - Controlli e sanzioni**

Al fine di verificare il possesso dei requisiti dichiarati, ANPAL Servizi S.p.A. potrà realizzare in qualunque momento controlli *"in itinere"*, anche senza preavviso.

I partecipanti dovranno consentire gli opportuni controlli di ANPAL Servizi S.p.A. sulla documentazione presentata a corredo della richiesta di contributo. ANPAL Servizi S.p.A. potrà, inoltre, in qualsiasi momento, richiedere integrazioni documentali o la produzione dei documenti originali.

La mancata collaborazione alla fase di controllo comporta in automatico la decadenza dal beneficio. I registri delle attività sono documenti pubblici, la cui alterazione comporta le conseguenze di legge, oltre al decadimento dal diritto al contributo.

Ugualmente possibile causa di decadenza dal diritto al contributo è la gestione delle attività in maniera non conforme alle previsioni dell'Avviso ovvero la mancata collaborazione in fase di verifica.

Qualora durante le verifiche, si riscontri la possibile alterazione dei documenti ovvero la possibile mendacia delle dichiarazioni, ANPAL Servizi S.p.A. sospenderà immediatamente l'erogazione del contributo relativo e denuncerà il fatto alle competenti Autorità.

I controlli potranno essere effettuati, oltre che da ANPAL Servizi S.p.A., anche dalle Autorità del FSE PON Inclusione (Autorità di Gestione, Organismo Intermedio) e dagli altri organi dello Stato Italiano e dell'Unione Europea.

### **Art. 26 - Clausola di salvaguardia**

L'Avviso potrà subire modifiche nel corso della sua vigenza e potrà essere revocato da ANPAL Servizi S.p.A. qualora ne ravvisi la necessità a proprio insindacabile giudizio e, in ogni caso, nell'ipotesi di variazioni nei provvedimenti amministrativi di assegnazione delle risorse ovvero di modalità di rendicontazione.

La pubblicazione delle modifiche sul sito di ANPAL Servizi S.p.A. [www.anpalservizi.it](http://www.anpalservizi.it) costituisce a tutti gli effetti pubblicità legale.

### **Riferimenti normativi**

- Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti del fanciullo, adottata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 20 novembre 1989, ratificata e resa esecutiva in Italia con Legge 27 maggio 1991, n. 176;
- Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286 (T.U. sull'immigrazione);

- Decreto del Presidente della Repubblica 31 agosto 1999, n. 394 (Regolamento di attuazione del T.U. in materia di immigrazione);
- Decreto Presidente Consiglio Ministri 9 dicembre 1999, n. 535, Regolamento concernente i compiti del Comitato per i minori stranieri, a norma dell'articolo 33, commi 2 e 2-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, in combinato disposto di cui all'art. 12, comma 20, del decreto-legge 95/2012, convertito con modifiche nella L. 135/2012;
- Le vigenti disposizioni normative regionali, nazionali ed internazionali applicabili nel settore di riferimento dell'Avviso e in particolare quelle riguardanti la prima assistenza e accoglienza dei Minori Stranieri non accompagnati, e la loro protezione internazionale;
- Decreto Legislativo 19 novembre 2007, n. 251 "Attuazione della direttiva 2004/83/CE recante norme minime sull'attribuzione, a cittadini di Paesi terzi o apolidi, della qualifica di rifugiato o di persona altrimenti bisognosa di protezione internazionale, nonché norme minime sul contenuto della protezione riconosciuta";
- Decreto Legislativo 28 gennaio 2008 n. 25 "Attuazione della direttiva 2005/85/CE recante norme minime per le procedure applicate negli Stati membri ai fini del riconoscimento e della revoca dello status di rifugiato";
- Regolamento (CE) n. 396/2009, che modifica il regolamento (CE) n. 1081/2006 relativo al Fondo sociale europeo per estendere i tipi di costi ammissibili a un contributo del FSE;
- Decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159 e successive modificazioni e integrazioni;
- Decreto Direttoriale del 19.12.2013, recante "Linee Guida sui minori stranieri non accompagnati: le Competenze della Direzione Generale dell'immigrazione e delle politiche di integrazione";
- Decreto Legislativo 13 febbraio 2014 n. 12 "Attuazione della Direttiva 2011/51/UE, che modifica la direttiva 2003/109/CE del Consiglio per estenderne l'ambito di applicazione ai beneficiari di protezione internazionale";
- Decreto legislativo 21 febbraio 2014, n. 18 "Attuazione della direttiva 2011/95/UE recante norme sull'attribuzione, a cittadini di paesi terzi o apolidi, della qualifica di beneficiario di protezione internazionale, su uno status uniforme per i rifugiati o per le persone aventi titolo a beneficiare della protezione sussidiaria, nonché sul contenuto della protezione riconosciuta";
- D.P.R. del 12 gennaio 2015, n. 21 "Regolamento relativo alle procedure per il riconoscimento e la revoca della protezione internazionale" a norma dell'articolo 38, comma 1, del decreto legislativo 28 gennaio 2008, n. 25;
- Decreto Legislativo 14 settembre 2015, n. 150, recante "Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183";
- Decreto legislativo 18 agosto 2015 n. 142 di attuazione della direttiva 2013/33/UE recante norme relative all'accoglienza dei richiedenti protezione internazionale, nonché della direttiva 2013/32/UE, recante procedure comuni ai fini del riconoscimento e della revoca dello status di protezione internazionale;
- Circolare del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, n. 34 del 23 dicembre 2015 "D. Lgs. n. 150/2015 recante "disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183" - prime indicazioni";
- DECRETO-LEGGE 4 ottobre 2018, n. 113 Disposizioni urgenti in materia di protezione internazionale e immigrazione, sicurezza pubblica, nonché misure per la funzionalità del

Ministero dell'interno e l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata, convertito con modificazioni dalla L. 1° dicembre 2018, n. 132 (in G.U. 03/12/2018, n. 281);

- DECRETO-LEGGE 21 ottobre 2020, n. 130 Disposizioni urgenti in materia di immigrazione, protezione internazionale e complementare, modifiche agli articoli 131bis, 391-bis, 391-ter e 588 del codice penale, nonché misure in materia di divieto di accesso agli esercizi pubblici ed ai locali di pubblico trattenimento, di contrasto all'utilizzo distorto del web e di disciplina del Garante nazionale dei diritti delle persone private della libertà personale;
- Accordo del 25 maggio 2017 tra il Governo, le Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano sul documento recante "Linee guida in materia di tirocini formativi e di orientamento";
- Accordo del 24 gennaio 2013 tra il Governo, le Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano, sul documento recante "Linee-guida in materia di tirocini";
- Legge 99 del 9 agosto 2013- Conversione in legge, con modificazioni, del Decreto legge 28 giugno 2013, n. 76, recante primi interventi urgenti per la promozione dell'occupazione, in particolare giovanile, della coesione sociale, nonché' in materia di Imposta sul Valore Aggiunto (IVA) e altre misure finanziarie urgenti di conversione del d.l. 76/2013;
- Circolare ministeriale n. 35/2013 – d.l. n. 76/2013 (conversione da Legge n. 99/2013) recante "Primi interventi urgenti per la promozione dell'occupazione, in particolare giovanile, della coesione sociale, nonché in materia di Imposta sul Valore Aggiunto (IVA) e altre misure finanziarie urgenti" – indicazioni operative per il personale ispettivo (le aziende multilocalizzate possono scegliere se applicare la disciplina regionale del luogo di svolgimento del tirocinio oppure quella della Regione presso cui si trova la sede legale);
- Legge n. 92 del 28 giugno 2012 - Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita;
- Raccomandazione del Consiglio dell'UE su un Quadro di Qualità per i Tirocini del 10 marzo 2014;
- Accordo del 5 agosto 2014 tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, sul documento recante "Linee guida in materia di tirocini per persone straniere residenti all'estero, modulistica allegata e ipotesi di piattaforma informatica";
- Decreto interministeriale n. 142 del 25 marzo 1998 - Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art. 18 della Legge 24 giugno 1997, n.196, sui tirocini formativi e di orientamento;
- Legge n. 196 del 24 giugno 1997 - Norme in materia di promozione dell'occupazione;
- Legge 30 dicembre 2021, n. 234 "Legge di Bilancio";
- Nota prot. 2529 del 16 marzo 2022 dell'Ufficio legislativo del Ministero del lavoro e delle politiche sociali (che è richiamata dalla nota 530/2022);
- Nota n. 530 del 21 marzo 2022 dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro art. 1, commi da 721 a 726, L. n. 234/2021 – nuove disposizioni in materia di tirocini – prime indicazioni;
- Direttiva 2001/55/CE del Consiglio dell'Unione Europea approvato il 4 marzo 2022 su proposta della Commissione con la Decisione 2022/382;
- Delibera del Consiglio dei Ministri del 28 febbraio 2022 - Dichiarazione dello stato di emergenza in relazione all'esigenza di assicurare soccorso ed assistenza alla popolazione ucraina sul territorio nazionale in conseguenza della grave crisi internazionale in atto, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n.58 del 10 marzo 2022;



- DECRETO-LEGGE 21 marzo 2022, n. 21. Misure urgenti per contrastare gli effetti economici e umanitari della crisi ucraina;
- DPCM del 28 marzo 2022 sulla protezione temporanea pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale il 15 aprile 2022;
- Decreto Direttoriale n. 83 del 4 luglio 2018 che approva la Convenzione di Sovvenzione stipulata in data 3 luglio 2018 tra Direzione Generale dell'Immigrazione e delle politiche d'integrazione, in qualità di Organismo Intermedio del PON Inclusione, e ANPAL Servizi S.p.A., con la quale vengono disciplinati i rapporti concernenti i rispettivi diritti ed obblighi relativi all'attuazione del Progetto "PUOI - Protezione Unita a Obiettivo Integrazione";
- Decreto Direttoriale n. 27 del 5 maggio 2022 di approvazione dell'Addendum del 4 maggio 2022 della Convenzione di Sovvenzione stipulata in data 3 luglio 2018.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Avviso si farà riferimento alle normative e regolamentazioni di Regioni e Province Autonome in materia di tirocini.

**ANPAL Servizi S.p.A.**

Il Legale Rappresentante

Firmato digitalmente da: Raffaele Michele Tangorra  
Ruolo: COMMISSARIO STRAORDINARIO  
Organizzazione: ANPAL Servizi SpA



**ANPAL SERVIZI S.p.A.**

**Progetto PUOI  
PROTEZIONE UNITA A OBIETTIVO INTEGRAZIONE  
Rifinanziamento**

*Avviso per il finanziamento di percorsi di inclusione sociale e lavorativa destinati a richiedenti e titolari di protezione internazionale e ai possessori di altri titoli speciali di soggiorno*

---

**MODALITA' OPERATIVE**

**CUP: I54E18000030006**

**FONDI DISPONIBILI: € 11.880.000,00**

**PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "INCLUSIONE"  
FSE 2014 – 2020  
CCI n. 2014IT05SFOP001**





## Sommario

Oggetto e finalità del documento .....	3
1. Sistema informativo a supporto del Progetto PUOI-Rifinanziamento .....	3
2. Domande di partecipazione .....	3
3. Documentazione per il nulla osta .....	4
4. Iter per l'avvio del tirocinio .....	5
5. Modulo Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro .....	6
6. I Registri .....	6
7. Registro informatizzato .....	8
8. Come richiedere l'indennità di frequenza per il destinatario .....	8
9. Condizioni per il riconoscimento dei contributi ai Soggetti Promotori e ai i Soggetti Ospitanti .	11
10. Come richiedere i contributi.....	11
11. Destinatari o soggetti non rintracciabili .....	13
Disposizioni finali .....	13



## Oggetto e finalità del documento

Il documento, parte integrante dell'Avviso per il finanziamento di percorsi di inclusione sociale e lavorativa destinati a richiedenti e titolari di protezione internazionale e ai possessori di altri titoli speciali di soggiorno, di seguito PUOI-Rifinanziamento, declina le regole di partecipazione descritte nell'Avviso stesso, fornendo informazioni di dettaglio sull'iter di partecipazione.

I Soggetti Promotori e Ospitanti ammessi a finanziamento nella realizzazione delle attività dovranno attenersi alle regole previste dall'Avviso ed alle specifiche contenute in questo documento.

## 1. Sistema informativo a supporto del Progetto PUOI-Rifinanziamento

Per la gestione delle attività previste nell'Avviso, ANPAL Servizi S.p.A. mette a disposizione dei beneficiari un sistema informativo, denominato PLUS.

Per ogni Promotore potranno essere accreditati all'accesso al sistema al massimo 3 operatori, i cui nominativi dovranno essere indicati (completi di codice fiscale, data e luogo di nascita, indirizzo di posta elettronica personale) nella domanda di partecipazione (All\_1). Gli operatori indicati dovranno essere espressamente autorizzati al trattamento dei dati secondo la procedura del Promotore.

La comunicazione delle credenziali verrà effettuata da ANPAL Servizi S.p.A. all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione per ciascun operatore, successivamente alla pubblicazione dell'elenco degli enti idonei.

Gli operatori autorizzati all'accesso al sistema provvederanno a:

- Verificare la correttezza dei dati relativi ai Soggetti Ospitanti (art. 4 dell'Avviso) e i dati dei Destinatari dell'intervento (art. 5 dell'Avviso) trasmessi per la richiesta di nulla osta;
- inserire tutta la documentazione e le informazioni previste nei successivi articoli, seguendo le istruzioni d'uso della piattaforma.

A tal riguardo, si specifica che il Promotore dovrà garantire che venga fornita al Soggetto Ospitante e al Destinatario ogni informazione relativa al trattamento dei dati personali ed acquisito il relativo consenso. La verifica della correttezza e veridicità dei dati presenti nel sistema predetto è a completa ed esclusiva responsabilità dei Promotori.

Si precisa che i dati dei destinatari e dei Soggetti Ospitanti risulteranno caricati sul sistema informativo il giorno successivo a quello di rilascio del nulla osta.

ANPAL Servizi S.p.A. metterà a disposizione degli operatori, sul sito web istituzionale [www.anpalservizi.it](http://www.anpalservizi.it) – sezione bandi il *Manuale per l'utilizzo della piattaforma Plus* nel quale saranno descritte le modalità di caricamento dei dati, delle informazioni richieste e le modalità di rendicontazione delle attività.

## 2. Domande di partecipazione

A seguito della pubblicazione dell'Avviso, nei termini temporali indicati all'art. 8, i Soggetti Promotori potranno inviare le domande di partecipazione utilizzando esclusivamente il format (Allegato 1 – Domanda di partecipazione all'Avviso) messo a disposizione da ANPAL Servizi S.p.A.



Si specifica che ANPAL Servizi S.p.A. procederà, in sede di verifica della documentazione inviata, al controllo di quanto dichiarato in relazione al requisito richiesto all'art. 3 dell'Avviso attraverso la consultazione degli elenchi regionali dei servizi al lavoro, sull'Albo informatico di MY ANPAL e su CLICLAVORO e alla verifica di regolarità del DURC.

### 3. Documentazione per il nulla osta

I Promotori dovranno richiedere il nulla osta nei termini e con le modalità di cui all'art. 11 dell'Avviso, allegando i seguenti documenti:

- Dichiarazione "De Minimis" del Soggetto Ospitante (All\_2) e "Anagrafica Soggetto Ospitante" (All\_9);
- Piano di Azione Individuale -PAI- (All\_3);
- "Registro delle attività non formative" (All\_4) compilato e vidimato dal Cpl, ITL o da un Pubblico Ufficiale territorialmente competente con la certificazione dello svolgimento delle 20 ore previste per le Aree di Servizio A2 e A3. Se le 20 ore non risulteranno correttamente ed integralmente erogate il nulla osta non sarà rilasciato.

Si ricorda che i destinatari possono essere impegnati nelle attività per un massimo di 8 ore giornaliere, mentre le attività di tirocinio non possono superare le 6 ore giornaliere; pertanto, nel caso di tirocinio di 6 ore giornaliere, possono essere svolte solo altre 2 ore di attività relative alla misura A4, per un massimo di 8 ore complessive;

- Copertina del "Registro delle attività formative" (All\_5), vidimata Cpl, ITL o da un Pubblico Ufficiale territorialmente competente
- Progetto formativo e Convenzione, sottoscritti da tutti i soggetti coinvolti. Per la redazione di Progetto formativo e Convenzione dovranno essere utilizzati i modelli previsti dalle Regioni e Province Autonome o, in mancanza, quelli allegati alle linee guida nazionali sui tirocini extracurricolari.

Nel Progetto formativo dovranno essere esplicitati chiaramente orari e giornate di frequenza, obiettivi e modalità di svolgimento.

Nel definire la durata del tirocinio è necessario tenere conto delle eventuali chiusure aziendali e posporla di un numero di giorni congruo qualora previste (medesima accortezza nel calcolo della data di fine tirocinio andrà tenuta se dovesse essere necessario, in corso di svolgimento, operare una proroga a fronte di una sospensione imprevista).

Si consiglia di prevedere una durata della Convenzione tale da comprendere le eventuali proroghe che potrebbero verificarsi in caso di sospensione (ad es. per chiusura aziendale). Nel caso si renda necessario prorogare la data di termine della Convenzione, occorre inviare specifica richiesta via mail all'indirizzo [rifinanziamentopuoi@anpalservizi.it](mailto:rifinanziamentopuoi@anpalservizi.it) che deve contenere obbligatoriamente questi dati: ID della Convenzione generato dal sistema informativo, codice fiscale di Soggetto Promotore e Ospitante, nuova data di termine della Convenzione;

- Permesso di soggiorno del destinatario in corso di validità; in caso di permesso in scadenza o scaduto si dovrà allegare anche il cedolino/kit per la richiesta di rinnovo del permesso;



- Tessera sanitaria con codice fiscale del destinatario in corso di validità o certificato di attribuzione del codice fiscale rilasciato dall'Agenzia delle Entrate;
- Documento attestante il rilascio della dichiarazione di immediata disponibilità allo svolgimento di attività lavorativa ed alla partecipazione alle misure di politica attiva (DID) con data di rilascio non anteriore di 6 mesi rispetto alla data di richiesta del nulla osta;

Laddove il destinatario "giovane migrante" non risulti censito nella banca dati SIM (Sistema Informativo Minori), ANPAL Servizi S.p.A. chiederà al Soggetto Promotore di integrare la documentazione con l'attestazione del Comune, regolarmente firmata e protocollata dal servizio/ufficio competente (All\_6), ovvero con l'esito della Commissione territoriale in cui si attesta che il destinatario è entrato in Italia come minore straniero non accompagnato.

La documentazione richiesta dovrà essere compilata in ogni sezione; nel PAI, nel Progetto formativo e nei frontespizi dei registri dovranno essere indicate le date previste per lo svolgimento delle attività delle aree A4 e A5.

Tutta la documentazione in elenco dovrà essere scansionata singolarmente, creando un file per ogni documento richiesto (un file contenente il permesso di soggiorno, un file per il PAI, uno per la DID, etc.) ed inviata in unica cartella compressa allegata alla PEC; ogni PEC deve riferirsi alla richiesta di nulla osta per un solo destinatario.

ANPAL Servizi S.p.A., verificata la documentazione, comunicherà l'esito (respinto o concesso) al Promotore sempre a mezzo PEC. Eventuali richieste di integrazione documentale saranno gestite sempre dalla casella PEC di progetto [rifinanziamentopuoi@pec.anpalservizi.it](mailto:rifinanziamentopuoi@pec.anpalservizi.it).

#### 4. Iter per l'avvio del tirocinio

Solo dopo aver ottenuto il nulla osta, il Promotore accedendo al sistema informativo con le proprie credenziali (ente promotore) dovrà registrare nelle varie sezioni dedicate:

- il Piano di Azione Individuale (PAI);
- la Convenzione e il relativo Progetto formativo.

Si ricorda che, entro i termini previsti dalla normativa vigente, il Soggetto Ospitante è tenuto ad effettuare la Comunicazione Obbligatoria di avvio del tirocinio (modello UNILAV). Copia integrale del modello UNILAV generato dal sistema informatico delle comunicazioni obbligatorie del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, dovrà essere inviata dal Promotore all'indirizzo [rifinanziamentopuoi@anpalservizi.it](mailto:rifinanziamentopuoi@anpalservizi.it), entro tre giorni dalla data di avvio del tirocinio.

Si precisa che l'avvio di un tirocinio senza il relativo UNILAV comporta, ai sensi dell'art. 3 D.L. 12/2002 convertito con modifiche dalla legge 73/2002 e s. m. i. sanzioni al soggetto pubblico o privato che ospita il tirocinio; inoltre, in tale ipotesi, ANPAL Servizi S.p.A. considererà il tirocinio come mai attivato.

È richiesta la massima osservanza delle date di inizio, di fine e degli orari di svolgimento del tirocinio, così come indicati nel progetto formativo, nel registro vidimato e nell'UNILAV.

In caso di variazioni delle modalità di svolgimento del tirocinio (ad es. data di avvio del tirocinio, orari), il Soggetto Promotore dovrà darne tempestiva comunicazione e aggiornare la documentazione caricata nella piattaforma PLUS.



Nel caso di cessazione anticipata o di proroga del tirocinio, il Soggetto Ospitante dovrà provvedere alla relativa comunicazione UNILAV. Successivamente il Promotore, dovrà inviare ad ANPAL Servizi S.p.A., alla casella di posta [rifinanziamentopuoi@anpalservizi.it](mailto:rifinanziamentopuoi@anpalservizi.it), la comunicazione obbligatoria (UNILAV); quest'ultima dovrà inoltre essere allegata sul sistema informativo, alla mensilità di riferimento.

A seguito della comunicazione di cessazione anticipata, il back office provvederà a gestire l'esito del tirocinio sul sistema informativo PLUS; il Soggetto Promotore dovrà, per completare la procedura, inserire l'ultima rata fino alla data di cessazione riportata in UNILAV.

Nel caso di sospensione e proroga del tirocinio, il Promotore dovrà gestire gli eventi nella sezione "Gestione Tirocini" della piattaforma informatica inserendo il periodo di sospensione e il nuovo termine di conclusione del tirocinio e allegare la comunicazione obbligatoria (UNILAV) sul sistema informativo alla mensilità di riferimento.

## 5. Modulo Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Lo svolgimento del "Modulo sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro", da erogarsi secondo quanto stabilito dalla normativa vigente, deve essere necessariamente riportato sul Registro delle attività formative (All\_5), sezione "Attività svolta"; il modulo deve essere erogato obbligatoriamente entro il secondo mese di tirocinio, durante l'orario previsto dalle attività formative. Il Promotore è tenuto a vigilare e verificare che il Soggetto Ospitante sia in regola con l'assolvimento degli obblighi di cui sopra.

Qualora il modulo si dovesse svolgere presso una sede diversa dalla sede in cui si svolge il tirocinio, dovranno comunque essere riportate all'interno del registro sede, data, orario e attività di formazione realizzata; al registro dovrà essere inoltre allegato il relativo documento di attestazione di frequenza del corso, con la specifica del livello di rischio, delle ore erogate e dei contenuti.

Ove previsto, il modulo può essere erogato a distanza.

Qualora il modulo non venisse erogato nei tempi previsti, non saranno riconosciute al Soggetto Promotore e al Soggetto Ospitante le ore previste per le attività relative all'Area A5.

## 6. I Registri

I Soggetti Promotori ed Ospitanti dovranno obbligatoriamente utilizzare i format dei registri delle attività non formative e formative messi a disposizione da ANPAL Servizi S.p.A.

Il registro è un documento che ha valenza di atto pubblico, la cui tenuta consente di attestare il regolare svolgimento delle attività. I registri dovranno essere preventivamente vidimati in ogni pagina dal Cpl, l'ITL o da un Pubblico Ufficiale abilitato a tale adempimento (ad esempio la Prefettura, il Comune o un Notaio). Sulla prima pagina del registro dovrà essere riportata la data in cui avviene la vidimazione. Limitatamente alle Regioni che prevedono una specifica regolamentazione sulle competenze in materia di vidimazione dei registri, la stessa dovrà essere effettuata dagli uffici territoriali competenti individuati (ad esempio per la Regione Siciliana, la vidimazione dovrà essere effettuata dal competente Ispettorato Regionale del Lavoro o dai centri per l'impiego).

Saranno ritenute valide ed ammissibili solo le ore di attività certificate sui registri successive, o al massimo



coincidenti, alla data di vidimazione.

Trattandosi di tirocinio, le attività svolte dai destinatari non possono essere ripetitive e, per quanto possibile, devono essere dettagliate nell'apposito campo.

Il "Registro delle attività formative" (All\_5) dovrà essere tenuto e custodito presso la sede del tirocinio durante tutto il suo svolgimento, sotto la diretta responsabilità del tutor aziendale che dovrà provvedere a compilarlo giornalmente; qualora il tirocinio si svolgesse presso sedi diverse dalla sede aziendale (es. cantieri), il registro dovrà essere portato e custodito dal tutor aziendale presso la sede delle attività.

Inoltre, il registro dovrà essere sempre a disposizione per eventuali verifiche ispettive.

Al termine del percorso di politica attiva, i registri in originale devono essere conservati presso la sede del Soggetto Promotore.

I format dei registri messi a disposizione da ANPAL Servizi non possono essere modificati.

È onere del Soggetto Promotore valutare quante pagine del registro delle attività formative sono necessarie per la copertura di tutto il percorso di tirocinio. Le pagine vanno fotocopiate a partire dal format messo a disposizione da ANPAL Servizi e numerate progressivamente. La vidima deve essere apposta in originale su tutte le pagine.

In caso di esaurimento dei fogli del registro, occorre procedere con la vidima di un nuovo registro presso lo stesso organismo che ha vidimato il primo. Il nuovo registro sarà parte integrante del primo e dovrà essere evidenziato che si tratta di prosecuzione del precedente. La numerazione delle pagine dovrà essere 1/bis, 2/bis, etc.

Eventuali correzioni o abrasioni dovranno essere giustificate sulla medesima pagina e dovranno comunque consentire la lettura delle scritturazioni precedenti. Eventuali spazi bianchi nella sezione riservata alle firme dovranno essere barrati orizzontalmente. Tutti i campi dovranno essere compilati per esteso e in modo leggibile; anche le firme dovranno essere apposte per esteso. Si ricorda che il registro non deve essere compilato dal tirocinante ma dal tutor aziendale.

Non sono ammesse le virgolette di ripetizione. Le assenze del tirocinante dovranno essere riportate per consentire il corretto conteggio delle presenze mensili.

In caso di perdita parziale o totale dei registri, il Promotore dovrà inviare all'indirizzo mail [rifinanziamentopuoi@anpalservizi.it](mailto:rifinanziamentopuoi@anpalservizi.it), copia della denuncia di smarrimento presentata alle autorità competenti e una nota vidimata (dagli organi competenti) quanto più dettagliata possibile delle attività realizzate, sottoscritta dal Promotore, dal Soggetto Ospitante e dal destinatario. Tali documenti dovranno altresì essere allegati nella sezione dati pagamenti della piattaforma in occasione della richiesta di indennità del mese in cui è avvenuto lo smarrimento. In tale ipotesi, per la prosecuzione del tirocinio, sarà necessario procedere presso gli organismi competenti con la vidimazione di un nuovo registro, secondo le modalità precedentemente specificate.

L'assenza dei registri o la presentazione di registri non compilati correttamente o alterati comporterà il mancato riconoscimento dei contributi previsti.

In ogni caso, per la corretta compilazione dei registri si rinvia alle "Note sulla compilazione del registro" allegate al medesimo.





## 7. Registro informatizzato

Le diverse funzioni rese disponibili dalla piattaforma possono essere profilate in modo da agevolare l'utilizzo della stessa sulla base delle diverse strutture organizzative degli utilizzatori. Per i dettagli consultare il Manuale di utilizzo della piattaforma.

Dopo l'inserimento del PAI e l'archiviazione da parte del Soggetto Promotore (profilo "Amministratore"), i tutor, ognuno per le proprie attività, dovranno registrare anche sul sistema informativo, le ore erogate per le aree progettuali A2, A3, A4 e A5. A tale scopo il Soggetto Promotore dovrà richiedere l'abilitazione all'accesso al sistema per ogni singolo tutor coinvolto nelle attività, facendo pervenire alla casella di posta di progetto [rifinanziamentopuoi@anpalservizi.it](mailto:rifinanziamentopuoi@anpalservizi.it) specifica richiesta con allegato il modulo che verrà fornito in allegato alla mail di rilascio del nulla osta da ANPAL Servizi S.p.A.

Le attività dovranno essere riportate a sistema contestualmente alla loro realizzazione. La mancata registrazione comporterà il mancato riconoscimento, in fase di rendicontazione, delle ore erogate.

Le attività svolte da ogni singolo tutor dovranno necessariamente essere inserite da una utenza che corrisponda al tutor stesso poiché verranno effettuati controlli di non sovrapposizione.

Si ricorda che ad ogni attività annotata sul registro informatizzato deve corrispondere esattamente la stessa attività certificata (in termini di giorni/ore e firme) dall'operatore nei relativi registri cartacei vidimati.

Per la procedura da seguire per la compilazione del registro informatizzato si rimanda alla consultazione del "*Manuale di utilizzo piattaforma PLUS*", pubblicato sul sito istituzionale della Società.

Il back office di ANPAL Servizi S.p.A. non dispone delle autorizzazioni/credenziali per operare per conto dei Soggetti Promotori o dei tutor.

## 8. Come richiedere l'indennità di frequenza per il destinatario

Come previsto dall'art. 16 a) dell'Avviso, l'indennità di frequenza di tirocinio di € 500,00/mese verrà corrisposta al destinatario direttamente da ANPAL Servizi S.p.A. per ciascuna mensilità per la quale sia stato raggiunto almeno il 70% delle ore previste nel progetto formativo esclusivamente a mezzo accredito su conto corrente bancario o postale o carta prepagata con IBAN, obbligatoriamente intestati al destinatario.

Qualora il destinatario non raggiunga il limite minimo del 70% di presenze nel mese l'indennità non sarà corrisposta, ma il tirocinio potrà proseguire.

Al fine di poter erogare al tirocinante le singole mensilità, il Promotore è tenuto a richiedere il pagamento, mese per mese, allegando la documentazione relativa al tirocinio sul sistema informativo nella sezione "*Dati pagamenti*".

Nello specifico, esclusivamente per la prima mensilità, occorrerà allegare:

- Documento di identità e permesso di soggiorno valido o eventualmente scaduto ma corredato dal kit della richiesta di rinnovo;
- Tessera sanitaria in corso di validità del destinatario rilasciata dall'Agenzia delle Entrate o, in alternativa, il certificato di attribuzione del codice fiscale rilasciato dall'Agenzia delle Entrate;
- Eventuale attestazione del Comune, regolarmente firmata e protocollata dal servizio competente che il giovane è entrato in Italia come minore non accompagnato (All\_6) ovvero esito della



Commissione territoriale in cui si attesta che il destinatario è entrato in Italia come minore straniero non accompagnato;

- Documento attestante il rilascio della dichiarazione di immediata disponibilità allo svolgimento di attività lavorativa ed alla partecipazione alle misure di politica attiva (DID);
- Convenzione di tirocinio sottoscritta da Soggetto Promotore e Soggetto ospitante;
- Progetto formativo, con le date di inizio e fine tirocinio coerenti con L'UNILAV;
- Copia del PAI eventualmente aggiornato con le date di effettivo avvio delle attività (All\_3);
- Quietanza del pagamento dell'assicurazione INAIL per il tirocinante o autocertificazione per avvenuto accantonamento delle somme (All\_7);
- Ricevuta del pagamento dell'assicurazione per Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) in favore del tirocinante o autocertificazione della sottoscrizione polizza (All\_8);

Le assicurazioni INAIL e RCT devono prevedere la copertura anche per eventuali attività che si dovessero svolgere fuori dalla sede ordinaria di tirocinio (es. cantieri).

- Copia integrale della comunicazione obbligatoria di avvio del tirocinio (UNILAV);
- Modulo dati pagamento (generato dal sistema informativo) con l'indicazione dell'IBAN del c/c bancario o postale o della carta prepagata, intestato al tirocinante, su cui effettuare il bonifico;
- Modulo sulle detrazioni del reddito (generato dal sistema informativo);
- Registro presenze relativo alla mensilità svolta, comprensivo della copertina, della pagina relativa a "Modalità ed orario di svolgimento del tirocinio formativo" e di eventuali note integrative. Deve essere altresì allegata la pagina in cui compare la data di vidimazione (nel caso questa non fosse presente sulla copertina) (All\_5);

Per le successive mensilità, occorrerà allegare:

- il Registro delle attività formative (All\_5) relativo alla sola mensilità svolta, comprensivo della copertina, della pagina relativa a "Modalità ed orario di svolgimento del tirocinio formativo" e di eventuali note integrative (ad esempio integrazioni/modifiche dell'attività svolta, cambi di orario, interruzione per chiusura aziendale o ferie).

Deve essere allegata anche la pagina in cui compare la data di vidimazione (nel caso questa non fosse presente sulla copertina);

- nel caso di scadenza del permesso di soggiorno nel corso dello svolgimento del tirocinio, il kit per la richiesta di rinnovo del permesso di soggiorno o il nuovo permesso di soggiorno rilasciato;
- solo in caso di variazioni/cessazioni intervenute, copia integrale della comunicazione obbligatoria (UNILAV) già in precedenza anticipata all'indirizzo di posta [rifinanziamentopuoi@anpalservizi.it](mailto:rifinanziamentopuoi@anpalservizi.it);
- solo in caso di variazioni, il nuovo Progetto formativo presentato all'ITL.

In caso di proroga per sospensione del tirocinio (ad es. per chiusura aziendale, malattia, maternità, eventi straordinari, ecc.), qualora questa non sia già prevista all'avvio, ovvero sia necessario il posticipo della data fine prevista nell'UNILAV di avvio, occorrerà allegare alla mensilità di competenza:

- copia integrale della comunicazione obbligatoria di proroga;
- copia delle certificazioni relative all'estensione del periodo delle assicurazioni RCT e INAIL;



- progetto formativo o addendum allo stesso con l'indicazione della motivazione e delle date della sospensione e la nuova data di termine del tirocinio;
- eventuale addendum alla convenzione con l'indicazione della nuova data di scadenza.

In questi casi, per determinare il relativo rateo, è necessario inserire sul sistema informativo la richiesta della mensilità comprensiva del periodo di sospensione, ovvero aggiungendo tanti giorni quanti sono quelli di sospensione.

*A titolo di esempio:*

- *Rata prevista 01/08/2022 – 31/08/2022, sospensione di 17 giorni dal 15/08/2022 al 31/08/2022; nuova rata comprensiva di sospensione 01/08/2022-17/09/2022 (ottenuta aggiungendo i 17 giorni di sospensione alla data fine mensilità prevista).*
- *Rata prevista 01/08/2022 – 31/08/2022, sospensione di 47 giorni dal 15/08/2022 al 30/09/2022; nuova rata comprensiva di sospensione 01/08/2022-17/10/2022 (ottenuta aggiungendo i 47 giorni di sospensione alla data fine mensilità prevista).*

Prima di inserire la mensilità il Promotore dovrà gestire la sospensione e la proroga nell'apposita sezione del sistema informativo "Gestione tirocini".

Si ricorda che le sospensioni e le relative proroghe per chiusura aziendale e/o per malattia del destinatario sono regolate dalle normative regionali. Se non diversamente disposto:

- la sospensione e relativa proroga per chiusura aziendale è consentita solo per un periodo non inferiore ai 15 giorni;
- la sospensione e relativa proroga per malattia del destinatario è consentita solo per "malattia lunga", intendendosi per tale quella che si protrae per una durata pari o superiore a 30 giorni solari.

La documentazione per la richiesta di indennità di frequenza per il destinatario dovrà essere allegata nella sezione specifica del sistema informativo messo a disposizione da ANPAL Servizi S.p.A., entro i 5 giorni successivi alla data di chiusura della mensilità cui la richiesta di pagamento si riferisce. Generalmente, in caso di chiusura della mensilità di tirocinio al 31 del mese, i Promotori avranno tempo per inserire la richiesta fino al giorno 5 del mese successivo.

ANPAL Servizi S.p.A. procederà alla verifica e alla validazione della richiesta e al pagamento dell'indennità di frequenza del tirocinio alla fine del mese successivo a quello cui la richiesta è riferita.

*A titolo di esempio:*

- *caso 1) inizio mensilità 01/11/2022 e fine 30/11/2022, inserimento documentazione e richiesta di pagamento nel sistema informativo entro il 05/12/2022; in caso di verifica positiva della documentazione il tirocinante sarà pagato alla fine di Dicembre 2022;*
- *caso 2) inizio mensilità 03/12/2022 e fine 02/01/2023, inserimento documentazione e richiesta di pagamento nel sistema informativo entro il 07/01/2023, in caso di verifica positiva della documentazione, il tirocinante sarà pagato a fine Febbraio 2023.*

La "mensilità" è quella che comprende la data di inizio e fine di tirocinio e non è legata al mese solare.

La procedura di validazione delle richieste di pagamento delle indennità di frequenza mensili di tirocinio è gestita esclusivamente attraverso il sistema informativo messo a disposizione da ANPAL Servizi S.p.A.; pertanto, l'eventuale documentazione integrativa richiesta dovrà essere allegata esclusivamente sul sistema



informativo stesso nella sezione dati pagamenti. Non sarà possibile in alcun modo evadere richieste la cui documentazione integrativa sia inviata all'indirizzo mail di progetto e/o ad altre caselle di posta elettronica. Le richieste di pagamento non conformi alla procedura verranno sospese, con ripercussioni sui tempi di erogazione della indennità di frequenza del tirocinio.

## 9. Condizioni per il riconoscimento dei contributi ai Soggetti Promotori e ai i Soggetti Ospitanti

Fermo restando quanto previsto all'art. 17 dell'Avviso, di seguito il quadro sinottico delle regole per il riconoscimento dei contributi previsti.

ATTIVITA'	MOMENTO DI SOMMINISTRAZIONE	TIROCINIO INTERROTTO AL PRIMO MESE	TIROCINIO INTERROTTO DAL SECONDO MESE AL SESTO	TIROCINIO CONCLUSO (6 mesi validi)
<b>A1 Accoglienza</b> (Soggetto Promotore)	Propedeutica alla fase di partecipazione	Nessun contributo		
<b>A2. Presa in carico</b> (Soggetto Promotore)	Obbligatorie e propedeutiche all'invio della richiesta di nulla osta	Nessun contributo	Contributo di €136,00 se le 4h sono regolarmente svolte.	
<b>A3. Orientamento specialistico</b> (Soggetto Promotore)	Obbligatorie e propedeutiche all'invio della richiesta di nulla osta	Nessun contributo	Contributo di €568,00 se le 16h sono regolarmente svolte.	
<b>A4. Orientamento per l'individuazione delle opportunità occupazionali</b> (Soggetto Promotore)	<b>24 h</b> durante lo svolgimento del tirocinio e fuori dall'orario di esecuzione dello stesso. <b>8 h</b> dopo la conclusione del tirocinio	Nessun contributo	Contributo massimo di € 1.136,00 in base alle ore valide, regolarmente svolte e certificate (costo orario €35,50)	
<b>A5. Tirocinio Servizi di tutoraggio didattico/organizzativo</b> (Soggetto Promotore)	Durante il tirocinio	Nessun contributo	Nessun contributo	Contributo €500,00 in base alle 16h valide e regolarmente svolte e certificate
<b>A5. Tirocinio Servizi di tutoraggio aziendale</b> (Soggetto Ospitante)	Durante il tirocinio	Nessun contributo	Contributo massimo di €600,00 in base alle ore valide, regolarmente svolte e certificate (costo orario €40,00)	

## 10. Come richiedere i contributi

A conclusione di tutti percorsi, e previa verifica da parte di ANPAL Servizi S.p.A. dell'avvenuto pagamento di tutte le indennità di frequenza spettanti ai destinatari, il Promotore, per ogni tirocinio, dovrà rendicontare le attività realizzate allegando la seguente documentazione nella sezione "Dati pagamenti/Gestione Pagamenti piano personalizzato":

- Curriculum vitae del destinatario aggiornato con l'esperienza di tirocinio;
- Registro integrale delle "attività non formative" (All\_4);
- Registro integrale delle "attività formative" (All\_5);



Si precisa che il Promotore, anche nel caso in cui il tirocinio si sia interrotto anticipatamente, dovrà allegare sul sistema informativo i registri completi di tutte le pagine. Solo nel caso di tirocinio interrotto nel corso del primo mese per il quale non è prevista l'erogazione di alcun contributo, il Soggetto Promotore può evitare il caricamento sul sistema informativo della richiesta di validazione del PAI e della relativa documentazione (CV del destinatario e del registro delle attività formative e non formative).

- Attestazione finale del percorso formativo, scansionata insieme al CV del destinatario, conforme al modello previsto dalle normative regionali, redatta sulla base del PFI e del Dossier Individuale. L'Attestazione è obbligatoria per i tirocini conclusi a termine solo nel caso in cui, in base alle norme di riferimento, sia possibile il rilascio, ovvero, nella maggior parte dei casi, sia stata conseguita la presenza ad almeno il 70% dell'intero percorso.

Il Promotore dovrà altresì provvedere alla rendicontazione delle attività di tutoraggio aziendale realizzate dal Soggetto Ospitante, inserendo la relativa richiesta di pagamento del tutoraggio aziendale nella sezione "*Dati pagamenti/Gestione Pagamenti tutoraggio*" del sistema informativo.

In fase di rendicontazione finale, non saranno accettate note a giustificazione di attività non rendicontabili (es. firme non presenti sui registri mensili); anche eventuali errori materiali (es: errore nella trascrizione degli orari, firme apposte nella sezione errata) devono essere corretti in "tempo reale" sul registro attraverso l'apposizione della motivazione nel campo note o in calce al registro stesso. Si ricorda che l'aggiunta postuma ore/firme/attività rappresenta una modalità impropria, non conforme alle regole di compilazione dei documenti pubblici.

Una volta ricevuti tutti i documenti, ANPAL Servizi S.p.A. provvederà alle verifiche di coerenza e completezza della documentazione e comunicherà gli esiti della richiesta di pagamento sempre attraverso la sezione "*Dati pagamenti/Gestione Pagamenti tutoraggio*" del sistema informativo.

Laddove le verifiche andassero a buon fine, il sistema informativo genererà automaticamente il format di "richiesta di contributo" necessario per completare l'iter così come di seguito descritto.

Il Promotore dovrà inviare, a mezzo di posta elettronica certificata e in unico invio all'indirizzo [rifinanziamentopuoi@pec.anpalservizi.it](mailto:rifinanziamentopuoi@pec.anpalservizi.it):

- la richiesta di contributo relativa alla propria attività;
- la richiesta di contributo relativa all'attività del/i Soggetto/i Ospitante/i;
- la fotocopia di un valido documento di identità del sottoscrittore di tutte le domande, ovvero per sé e per il/i Soggetto/i Ospitante/i: nel caso di procuratore è obbligatorio allegare anche la procura; in caso di liquidatore o di curatore fallimentare è obbligatorio allegare l'atto di nomina.
- la Dichiarazione "Antimafia", per contributi di importo uguale o superiore a € 5.000,00

Non saranno prese in considerazione richieste effettuate con modulistica diversa da quella generata dal sistema informativo.

ANPAL Servizi S.p.A. provvederà a richiedere il DURC e ad interrogare il Registro Nazionale Aiuti di Stato.

I contributi, sia in favore del Promotore che degli Ospitanti, saranno erogati da ANPAL Servizi S.p.A., entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del Provvedimento di concessione.

In ogni caso, per tutte le attività afferenti alle Aree, il contributo sarà erogato a saldo. Non sono previste



erogazioni intermedie.

## 11. Destinatari o soggetti non rintracciabili

Qualora il destinatario/tirocinante o il Soggetto Ospitante non siano rintracciabili ai fini del completamento delle procedure di pagamento – rispettivamente – delle indennità mensili di tirocinio e del contributo previsto per il tutoraggio aziendale, il Soggetto Promotore dovrà tempestivamente inviare ad ANPAL Servizi alla casella di posta elettronica [rifinanziamentopuoi@pec.anpalservizi.it](mailto:rifinanziamentopuoi@pec.anpalservizi.it) dichiarazione di irreperibilità, sollevando la Società da qualsiasi responsabilità.

Analogamente, qualora un Soggetto (Promotore e/o Ospitante) non intenda accedere ai contributi previsti, il Promotore dovrà inviare alla casella di posta certificata [rifinanziamentopuoi@pec.anpalservizi.it](mailto:rifinanziamentopuoi@pec.anpalservizi.it) formale rinuncia corredata da documento di identità del legale rappresentante in corso di validità

## Disposizioni finali

Per tutto quanto non espressamente previsto, si rinvia all'Avviso pubblico di cui questo documento è parte integrante.

Carta intestata sede delegato

Fondazione Consulenti per il Lavoro

Via Cristoforo Colombo, 456

01145 Roma

PEC: politicheattive@fondazioneilavoro.it

**Oggetto:** Progetto PUOI - PROTEZIONE UNITA A OBIETTIVO INTEGRAZIONE - Rifinanziamento - previsto dall'Avviso per il finanziamento di percorsi di inclusione sociale e lavorativa destinati a richiedenti e titolari di protezione internazionale e ai possessori di altri titoli speciali di soggiorno.  
Dichiarazione di impegno attivazione tirocinio *nome e cognome del tirocinante* presso *ragione sociale del soggetto ospitante*.

Il sottoscritto *indicare nome e cognome del delegato, numero delega del gg/mm/aaaa*, referente della sede autorizzata di Via \_\_\_\_\_, n.\_\_\_\_, Comune\_\_\_\_\_, Prov\_\_\_\_\_ , presa visione dell'Avviso pubblico "Avviso per il finanziamento di percorsi di inclusione sociale e lavorativa destinati a richiedenti e titolari di protezione internazionale e ai possessori di altri titoli speciali di soggiorno" e delle relative modalità attuative

**DICHIARA**

di attivare nel rispetto dei termini previsti n. 1 percorso di tirocinio rivolto a *indicare nome e cognome, CF del tirocinante* presso il soggetto ospitante *indicare ragione sociale, CF/P.IVA* sede operativa di Via \_\_\_\_\_, n.\_\_\_\_, Comune\_\_\_\_\_, Prov\_\_\_\_\_ , avendo verificato la sussistenza dei requisiti di ammissibilità previsti dall'Avviso sopra citato e dalla regolazione regionale di riferimento in materia di tirocini extra-curricolari.

**DICHIARA INOLTRE**

di erogare le attività relative al percorso di tirocinio nel rispetto dei termini e delle modalità attuative stabilite, secondo la tabella di dettaglio di seguito riportata.

Carta intestata sede delegato

Attività	Durata (in ore, 1 ora=60 minuti)
A1. Servizi di accoglienza	-----
A2. Servizi di presa in carico	4 h (in fase di avvio del percorso di politica attiva del lavoro)
A3. Orientamento specialistico	16 h (prima dell'inizio del tirocinio)
A4. Orientamento per l'individuazione delle opportunità occupazionali	32 h (di cui: 24 h - durante il tirocinio 8 h a seguito della conclusione del tirocinio)
A5. Tirocinio: Servizi di tutoraggio didattico organizzativo	16h (durante il tirocinio)
totale ore	68 h

Allegati:

- Avviso Progetto PUOI - PROTEZIONE UNITA A OBIETTIVO INTEGRAZIONE - Rifinanziamento
- Modalità di Attuazione

Il Delegato





**REGISTRO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE**  
**Rifinanziamento PUOI**  
**(Allegato 5\_RP)**

*Avviso per il finanziamento di percorsi di inclusione sociale e lavorativa destinati a richiedenti e titolari di protezione internazionale e ai possessori di altri titoli speciali di soggiorno*

**CUP: I54E18000030006**

**PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "INCLUSIONE" FSE 2014 – 2020**

<b>SOGGETTO PROMOTORE</b>	
<b>SOGGETTO OSPITANTE</b>	
<b>COGNOME e NOME DEL DESTINATARIO</b>	<b>CODICE FISCALE DEL DESTINATARIO</b>

**Data inizio attività**

**Data fine attività**

.....

.....

Il registro è composto da n° \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) "Fogli presenza" più foglio note regolarmente numerati e vidimati.

Luogo e data vidima \_\_\_\_\_





Timbro vidima

## Note sulla compilazione del Registro

Al presente Avviso si applicano, *per relationem*, le disposizioni di semplificazione, introdotte dal Regolamento (CE) 396 del 6 maggio 2009, in sede di rendicontazione delle spese. I registri sono documenti fondamentali ai fini dell'attestazione dell'avanzamento fisico delle azioni finanziate, in quanto consentono di attestare da un lato la corrispondenza tra la fase attuativa e le azioni previste dall'Avviso e, dall'altro, l'orario, le presenze dei Partecipanti e quelle del Personale (operatori e tutor) a vario titolo impegnato nel percorso di inserimento socio-lavorativo. **CIÒ COMPORTA CHE LA PRESENTAZIONE DI REGISTRI NON COMPILATI CORRETTAMENTE O MANCANTI DI FIRME PUÒ CONFIGURARE IL BLOCCO AMMINISTRATIVO DEL RICONOSCIMENTO DEI COSTI E DELLE INDENNITÀ E, NEI CASI PIÙ GRAVI, IL MANCATO RICONOSCIMENTO DEL CONTRIBUTO E/O DELL'INDENNITÀ DI FREQUENZA.**

Di seguito sono riportate le principali regole per una corretta tenuta e gestione dei registri ("Attività non formative" e "Attività Formative"):

- dovranno obbligatoriamente essere adottati i format dei registri previsti ed allegati all'Avviso;
- i registri dovranno essere regolarmente vidimati e datati, in maniera leggibile e in ogni pagina dalla ITL o un pubblico ufficiale, non saranno riconosciute attività svolte antecedentemente alla data di vidimazione;
- i registri dovranno essere conservati integri custoditi nella sede in cui si svolge l'attività registrata (Soggetto Promotore e Soggetto Ospitante), in caso di perdita il Soggetto Promotore dovrà denunciarne lo smarrimento alle autorità competenti ed inviare a Anpal Servizi S.p.A. copia della denuncia, comunque non potrà essere riconosciuto alcun contributo relativo alle attività che vi erano state registrate;
- i registri hanno valenza di atto pubblico eventuali loro falsificazioni, alterazioni e duplicazioni saranno perseguite per legge. Saranno considerate alterazioni le apposizioni di firme e orari registrate in un momento differito/successivo da quello in cui si svolge l'attività;
- i registri dovranno essere compilati quotidianamente in ogni loro pagina, riportando l'indicazione delle giornate e delle ore di presenza, le firme (del Tirocinante, Tutor ed Esperti) nei giorni effettivi di presenza e una breve descrizione dell'attività svolta; eventuali correzioni e cancellazioni devono consentire la lettura delle scritturazioni precedenti, in nessun caso dovrà essere usata vernice bianca coprente (bianchetto), tutti i campi vanno compilati per esteso e non sono ammesse le virgolette di ripetizione, al termine delle attività gli eventuali spazi bianchi nella sezione riservata alle firme dovranno essere sbarrati;
- tutte le assenze del tirocinante vanno registrate, ciò è essenziale ai fini del riconoscimento dell'indennità di frequenza prevista per i Tirocinanti. Si ricorda che la percentuale minima di presenza del 70% delle ore è calcolata sulla base delle ore mensili potenziali previste nel progetto formativo;
- non è possibile superare le 6 ore di attività giornaliere per le attività di tirocinio da parte dei Destinatari, le eventuali ore in più non saranno conteggiate ai fini del calcolo della presenza minima.
- in nessun caso, è possibile superare le 8 ore giornaliere, comprese le ore di attività afferenti l'Area A4.



TUTOR DIDATTICI DEL SOGGETTO PROMOTORE COINVOLTI				
n.	Cognome	Nome	Rapporto contrattuale (*)	Firma
1				
2				
3				
4				

TUTOR AZIENDALI DEL SOGGETTO OSPITANTE COINVOLTI				
n.	Cognome	Nome	Rapporto contrattuale (*)	Firma
1				
2				
3				
4				

(\*) specificare la forma contrattuale ovvero: "**Dipendente**" se assunto a tempo indeterminato o determinato; "**Collaboratore esterno**" nel caso di contratti professionali e/o collaborazione e/o contratto occasionale, "**Volontario**" nel caso di qualunque attività svolta a titolo gratuito



### Modalità ed orario di svolgimento del tirocinio formativo

Così come riportato nel progetto formativo approvato, di seguito vengono riepilogate le modalità e l'orario di svolgimento del tirocinio formativo:

### Durata ed articolazione

6 mesi per una durata totale di \_\_\_\_\_ ore, articolate su \_\_\_\_\_ ore settimanali, con i seguenti orari di frequenza giornalieri ed in linea con quanto previsto all'art. 6 dell'Avviso

### 1. Orario settimanale

Giorno della settimana	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
Entrata alle ore:							
Uscita alle ore:							

### 2. Pausa pranzo

Prevista dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Non prevista

### 3. Chiusura aziendale

Prevista dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Non prevista

Firma: Destinatario	Firma di un Tutor Soggetto Promotore	Firma di un Tutor Soggetto Ospitante
---------------------	--------------------------------------	--------------------------------------



Avviso per il finanziamento di percorsi di inclusione sociale e lavorativa destinati a richiedenti e titolari di protezione internazionale e ai possessori di altri titoli speciali di soggiorno

CUP: I54E18000030006 - PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "INCLUSIONE" FSE 2014 – 2020

Timbro vidima

Foglio Presenza n. \_\_ di \_\_

Soggetto Promotore:

Destinatario delle azioni:							
Foglio presenza del Tirocinio Formativo					Durata totale del tirocinio prevista (in ore):		
Data (gg/mm/aa)	Ora inizio attività	Ora fine attività	Numero ore svolte	Attività svolta	Autocertifico ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000 di aver svolto le attività elencate Firma Destinatario delle azioni	Attività del Tutor Didattico del Soggetto Promotore	Attività del Tutor Aziendale del Soggetto Ospitante
						Da: _____ a: _____ ore: _____ Firma: _____	Da: _____ a: _____ ore: _____ Firma: _____
						Da: _____ a: _____ ore: _____ Firma: _____	Da: _____ a: _____ ore: _____ Firma: _____
						Da: _____ a: _____ ore: _____ Firma: _____	Da: _____ a: _____ ore: _____ Firma: _____
						Da: _____ a: _____ ore: _____ Firma: _____	Da: _____ a: _____ ore: _____ Firma: _____
						Da: _____ a: _____ ore: _____ Firma: _____	Da: _____ a: _____ ore: _____ Firma: _____
						Da: _____ a: _____ ore: _____ Firma: _____	Da: _____ a: _____ ore: _____ Firma: _____
						Da: _____ a: _____ ore: _____ Firma: _____	Da: _____ a: _____ ore: _____ Firma: _____
						Da: _____ a: _____ ore: _____ Firma: _____	Da: _____ a: _____ ore: _____ Firma: _____
						Da: _____ a: _____ ore: _____ Firma: _____	Da: _____ a: _____ ore: _____ Firma: _____
				<b>Totale ore svolte registrate nel foglio presenze sopra riportato</b>	<b>Firma Rappresentante legale Soggetto Promotore</b>		

*Avviso per il finanziamento di percorsi di inclusione sociale e lavorativa destinati a richiedenti e titolari di protezione internazionale e ai possessori di altri titoli speciali di soggiorno*

**CUP: I54E18000030006 - PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "INCLUSIONE" FSE 2014 – 2020**

Timbro vidima

**Foglio-Note**

Soggetto Promotore:

---

**FOGLIO NOTE**

Firma: Operatore

Firma: Destinatario

Firma Rappresentante legale Ente Promotore

(carta intestata del Comune)

Spett.le

**ANPAL Servizi S.p.A.**

Via Guidubaldo Del Monte, 60

00197 ROMA

Oggetto: *Avviso per il finanziamento di percorsi di inclusione sociale e lavorativa destinati a richiedenti e titolari di protezione internazionale e ai possessori di altri titoli speciali di soggiorno*

**CUP: I54E18000030006 - PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "INCLUSIONE" FSE 2014 – 2020**

**Attestazione requisiti del giovane migrante**  
(Allegato 6\_RP)

Il Comune di \_\_\_\_\_, nella persona di (Cognome e Nome)

\_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_,

Pr. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_

**DICHIARA CHE:**

Il giovane migrante:

<b>Cognome</b>	
<b>Nome</b>	
<b>Genere</b>	
<b>Codice Fiscale</b>	
<b>Data di nascita</b>	
<b>Luogo di nascita</b>	
<b>Cittadinanza</b>	

è giunto in Italia come minore non accompagnato ed è stato preso in carico da questo Comune il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Luogo e data

\_\_\_\_\_  
Il referente/dirigente del Servizio sociale/Sindaco  
(Timbro e firma)

N. Protocollo: \_\_\_\_\_

Autocertificazione apertura posizione INAIL  
**(Allegato 7\_RP)**  
(su carta intestata del Soggetto Promotore)

---

Il/La sottoscritto/a (Cognome e nome) \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_, Pr. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_,  
codice fiscale \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_,  
Pr. \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_,  
nella sua qualità di legale rappresentante del **Soggetto Promotore** \_\_\_\_\_

---

per le attività previste dall'Avviso per il finanziamento di percorsi di inclusione sociale e lavorativa destinati a richiedenti e titolari di protezione internazionale e ai possessori di altri titoli speciali di soggiorno CUP: I54E18000030006, pubblicato da ANPAL Servizi S.p.A., consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/00 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R. del 28/12/00 n. 445; ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del citato D.P.R. 445/2000; sotto la mia responsabilità

**DICHIARA**

di aver aperto/che è stata aperta una posizione INAIL e che sono state accantonate le somme a copertura dell'INAIL per il tirocinante sotto riportato

Cognome		Nome	
Codice fiscale	Data inizio tirocinio	Data termine tirocinio	

Firma (non autenticata)

\_\_\_\_\_  
Luogo e data

\_\_\_\_\_  
(allegato documento di identità in corso di validità)

I dati saranno trattati secondo finalità e modalità indicate nell'art. 23 dell'Avviso pubblico.





Avviso per il finanziamento di percorsi di inclusione sociale e lavorativa destinati a richiedenti e titolari di protezione internazionale e ai possessori di altri titoli speciali di soggiorno

**PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "INCLUSIONE" FSE 2014 – 2020**

**ANAGRAFICA SOGGETTO OSPITANTE**

(Allegato 9\_RP)

Denominazione

C. F. Aziendale  P. IVA

con sede legale in  PR

Via  CAP

**Natura giuridica (ISTAT):** \_\_\_\_\_  
(es. 1.3.20 nel caso di "Società a responsabilità limitata")

<p><b>Tipologia</b></p> <p><input type="radio"/> Soggetto pubblico</p> <p><input type="radio"/> Soggetto privato</p>	<p><b>Finalità</b></p> <p><input type="radio"/> Onlus, organismo no profit, organismo non a fine di lucro</p> <p><input type="radio"/> Unità produttiva</p>
<p><b>Dimensione Impresa<sup>1</sup>:</b></p> <p><input type="radio"/> Micro Impresa <input type="radio"/> Piccola Impresa <input type="radio"/> Media Impresa <input type="radio"/> Grande Impresa <input type="radio"/> Non classificabile per dimensione</p> <p>Numero dipendenti in forza: _____ <input type="checkbox"/> Aggregazioni e/o Consorzi di imprese</p>	
<p><b>Settore Merceologico (prevalente)</b></p> <p>Codice ATECO 2007: _____ <input type="radio"/> Impresa artigiana</p> <p>(es. 56.10.30 nel caso di "Gelaterie e pasticcerie") <input type="radio"/> Cooperativa</p>	

I dati saranno trattati secondo finalità e modalità indicate nell'art. 23 dell'Avviso pubblico.

Data

Timbro e firma del legale rappresentante

<sup>1</sup> Micro impresa: < 10 dipendenti, < 2 mln EUR fatturato e < 2 mln EUR totale di bilancio  
Piccola impresa: < 50 dipendenti, < 10 mln EUR fatturato e < 10 mln EUR totale di bilancio  
Media impresa: < 250 dipendenti, < 50 mln EUR fatturato e < 50 mln EUR totale di bilancio



(su carta intestata dell'ente/azienda richiedente)

Spett.le

**ANPAL Servizi S.p.A.**

Via Guidubaldo Del Monte, 60

00197 ROMA

Oggetto: *Avviso per il finanziamento di percorsi di inclusione sociale e lavorativa destinati a richiedenti e titolari di protezione internazionale e ai possessori di altri titoli speciali di soggiorno – CUP: I54E18000030006 - PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "INCLUSIONE" FSE 2014 – 2020*

**Dichiarazione aiuti "De Minimis" (Reg. UE n.1407/2013 del 18 dicembre 2013)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_, Pr. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_,

codice fiscale n. \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_, Pr. \_\_\_\_\_,

Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_,

nella sua qualità di legale rappresentante del soggetto ospitante:

<b>DENOMINAZIONE:</b>		
sede in:	Prov.	CAP
via/p.zza	nr.	
e-mail:	PEC:	
C.F.:	P.IVA:	

**DICHIARA**

**ai sensi dell'artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate:**

Che ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione Europea del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti "*de minimis*" (GUCE L 352/1 del 24.12.2013):

- di non aver percepito, nell'esercizio in corso e nei due precedenti, aiuti in misura superiore al "*de minimis*";
- che gli eventuali contributi richiesti nell'ambito del presente avviso non comportano il superamento della soglia comunitaria;
- che le condizioni riportate nei due punti precedenti si riferiscono anche ai propri enti controllati.

Il Legale Rappresentante (Timbro e Firma)

\_\_\_\_\_  
(Luogo e data)



Avviso per il finanziamento di percorsi di inclusione sociale e lavorativa destinati a richiedenti e titolari di protezione internazionale e ai possessori di altri titoli speciali di soggiorno

CUP: I54E18000030006

PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "INCLUSIONE" FSE 2014 – 2020

CCI n. 2014IT05SFOP001

### Piano di Azione Individuale (PAI)

#### (Allegato 3-RP)

SCRIVERE IN STAMPATELLO

<b>SOGGETTO PROMOTORE:</b>
----------------------------

ANAGRAFICA DEL DESTINATARIO				
COGNOME:		NOME:		GENERE
STATO DI NASCITA	DATA DI NASCITA	CODICE FISCALE	CITTADINANZA	
IN CARICO AL COMUNE DI (nel caso di minore e/o maggiorenne ancora in carico)	NOME E COGNOME DEL TUTOR (nel caso di minore non accompagnato)		IN STRUTTURA DI ACCOGLIENZA si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	
RESIDENZA (indirizzo, comune, provincia)		TIPOLOGIA DEL PERMESSO DI SOGGIORNO		SCADENZA ____/____/____ KIT DI RINNOVO si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>



TITOLO DI STUDIO RICONOSCIUTO IN ITALIA		TITOLO DI STUDIO ESTERO NON RICONOSCIUTO IN ITALIA	
TITOLO DI STUDIO IN CORSO DI RICONOSCIMENTO IN ITALIA	ANNI DI ISTRUZIONE SVOLTI IN ITALIA	LIVELLO DI CONOSCENZA LINGUA ITALIANA (se in possesso di certificazione, specificare il livello)	
	ANNI DI ISTRUZIONE SVOLTI ALL'ESTERO		
LINGUA MADRE <hr/>	QUALIFICHE PROFESSIONALI	PATENTI, CQC E ABILITAZIONI	CERTIFICAZIONI INFORMATICHE
LINGUE CONOSCIUTE/LIVELLO			
Il destinatario è al suo primo tirocinio:	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO Se NO numero tirocini già svolti: _____	



<p><b>BREVE PROFILO DEL DESTINATARIO</b> (Indicare, esperienze formative e lavorative pregresse ed aspettative del destinatario)</p>	
<p><b>OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI</b> (Indicare l'obiettivo generale specificando il risultato atteso indicare il settore produttivo in cui si svolgerà il tirocinio formativo e la coerenza con il progetto formativo)</p>	
<p><b>ATTIVITA' DEL COMUNE</b> (Indicare nel caso di maggiorenne ancora in carico, le attività del Comune durante il PAI)</p>	



Area di Servizio	Attività	Descrizione attività	Durata prevista in ore
A2- Presa in carico	Accompagnamento nella procedura per la sottoscrizione della Dichiarazione di Immediata Disponibilità (DID) e del Patto di Servizio presso i servizi competenti		<b>4</b>
A3- Orientamento specialistico	Costruzione di un Piano di Azione Individuale (PAI), definizione del Progetto Formativo e stipula della Convenzione tra Soggetto Promotore e Soggetto Ospitante		<b>16</b>
A4 - Orientamento per l'individuazione delle opportunità occupazionali	Ricerca di ulteriori opportunità di lavoro/formazione e promozione del profilo professionale del destinatario presso il sistema imprenditoriale		<b>24+8</b>
A5 - Tirocinio	Tipo di azienda e attività svolte dal tirocinante (rif. Progetto formativo)		
A5 - Tirocinio	Servizi di tutoraggio didattico e organizzativo (Tutor Didattico/Soggetto Promotore)		<b>16</b>
A5 - Tirocinio	Attività di tutoraggio aziendale per il trasferimento delle competenze tecnico-professionali: tirocinio come da progetto formativo (Tutor Aziendale/Azienda Ospitante)		<b>15</b>



**Ulteriori attività che il soggetto promotore intende erogare autonomamente**

Il Soggetto Promotore \_\_\_\_\_

nella persona di \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_

Si impegna a:

- Fornire gli strumenti e le informazioni utili allo svolgimento del percorso concordato, anche attraverso dettagli e specifiche dello stesso;
- Erogare i servizi di propria competenza indicati nel Piano di azione individuale (PAI);

Luogo e data .....

**Il destinatario**

**Il tutore**

**Per il Soggetto Promotore**

.....





Timbro vidima

**REGISTRO DELLE ATTIVITA' NON FORMATIVE**  
**Rifinanziamento PUOI**  
(Allegato 4\_RP)

*Avviso per il finanziamento di percorsi di inclusione sociale e lavorativa destinati a richiedenti e titolari di protezione internazionale e ai possessori di altri titoli speciali di soggiorno*

**CUP: I54E18000030006 - PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "INCLUSIONE" FSE 2014 – 2020**

SOGGETTO PROMOTORE	
NOME E COGNOME DEL DESTINATARIO	CODICE FISCALE DEL DESTINATARIO

**Data inizio attività**

**Data fine attività**

Il registro è composto da complessivi n° **8 (otto)** "Fogli Presenza" più foglio note regolarmente numerati e vidimati.

Luogo e data vidima \_\_\_\_\_







Timbro vidima

## Note sulla compilazione del Registro

Al presente Avviso si applicano, *per relationem*, le disposizioni di semplificazione, introdotte dal Regolamento (CE) 396 del 6 maggio 2009, in sede di rendicontazione delle spese. I registri sono documenti fondamentali ai fini dell'attestazione dell'avanzamento fisico delle azioni finanziate, in quanto consentono di attestare da un lato la corrispondenza tra la fase attuativa e le azioni previste dall'Avviso e, dall'altro, l'orario, le presenze dei Partecipanti e quelle del Personale (operatori e tutor) a vario titolo impegnato nel percorso di inserimento socio-lavorativo. **CIÒ COMPORTA CHE LA PRESENTAZIONE DI REGISTRI NON COMPILATI CORRETTAMENTE O MANCANTI DI FIRME CONFIGURA IL BLOCCO AMMINISTRATIVO DEL RICONOSCIMENTO DEI COSTI E DELLE INDENNITÀ E, NEI CASI PIÙ GRAVI, IL MANCATO RICONOSCIMENTO DEL CONTRIBUTO E/O DELL'INDENNITÀ DI FREQUENZA.**

Di seguito sono riportate le principali regole per una corretta tenuta e gestione dei registri ("Attività non formative" e "Attività Formative"):

- dovranno obbligatoriamente essere adottati i format dei registri previsti ed allegati all'Avviso;
- i registri dovranno essere regolarmente vidimati e datati, in maniera leggibile e in ogni pagina dalla ITL o un pubblico ufficiale, non saranno riconosciute attività svolte antecedentemente alla data di vidimazione;
- i registri dovranno essere conservati integri custoditi nella sede in cui si svolge l'attività registrata (Soggetto Promotore e Soggetto Ospitante), in caso di perdita il Soggetto Promotore dovrà denunciarne lo smarrimento alle autorità competenti ed inviare a Anpal Servizi S.p.A. copia della denuncia, comunque non potrà essere riconosciuto alcun contributo relativo alle attività che vi erano state registrate;
- i registri hanno valenza di atto pubblico eventuali loro falsificazioni, alterazioni e duplicazioni saranno perseguite per legge. Saranno considerate alterazioni le apposizioni di firme e orari registrate in un momento differito/successivo da quello in cui si svolge l'attività;
- i registri dovranno essere compilati in ogni loro pagina, riportando l'indicazione delle giornate e delle ore di presenza, le firme (del Tirocinante, Tutor ed Esperti) nei giorni effettivi di presenza e una breve descrizione dell'attività svolta; eventuali correzioni e cancellazioni devono consentire la lettura delle scritturazioni precedenti, in nessun caso dovrà essere usata vernice bianca coprente (bianchetto), tutti i campi vanno compilati per esteso e non sono ammesse le virgolette di ripetizione, al termine delle attività gli eventuali spazi bianchi nella sezione riservata alle firme dovranno essere sbarrati;
- tutte le assenze del tirocinante vanno registrate, ciò è essenziale ai fini del riconoscimento dell'indennità di frequenza prevista per i Tirocinanti;
- in nessun caso è possibile superare le 8 ore di attività giornaliere da parte dei Destinatari (comprenditive delle ore di tirocinio)

Avviso per il finanziamento di percorsi di inclusione sociale e lavorativa destinati a richiedenti e titolari di protezione internazionale e ai possessori di altri titoli speciali di soggiorno

**CUP: I54E18000030006 - PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "INCLUSIONE" FSE 2014 – 2020**

Timbro vidima
<b>Foglio note</b>

Soggetto Promotore:

---

Destinatario delle azioni:						
Area A2 <b>PRESA IN CARICO</b>				Attività: <b>Sottoscrizione della DID e del Patto di Servizio</b>		Durata prevista (in ore): <b>4</b>
Data (gg/mm/aa)	Ora inizio attività	Ora fine attività	Numero ore svolte	Firma del Destinatario delle azioni	Nome e Cognome Operatore	Firma Operatore
<b>Totale Ore svolte</b>				<b>RELAZIONE ATTIVITÀ REALIZZATE</b>		
Firma: Operatore			Firma: Destinatario		Firma Rappresentante legale Ente Promotore	

**Avviso per il finanziamento di percorsi di inclusione sociale e lavorativa destinati a richiedenti e titolari di protezione internazionale e ai possessori di altri titoli speciali di soggiorno**

**CUP: I54E18000030006 - PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "INCLUSIONE" FSE 2014 – 2020**

Timbro vidima
<b>Foglio presenza n. 2</b>

Soggetto Promotore:

---

Destinatario delle azioni:						
<b>Area A3 ORIENTAMENTO SPECIALISTICO O DI II LIVELLO</b>				<b>Attività: Costruzione di un Piano di Azione Individuale (PAI), definizione del Progetto Formativo stipula della Convenzione tra Soggetto Promotore e Soggetto Ospitante</b>		<b>Durata prevista (in ore): 16</b>
<b>Data (gg/mm/aa)</b>	<b>Ora inizio attività</b>	<b>Ora fine attività</b>	<b>Numero ore svolte</b>	<b>Firma del Destinatario delle azioni</b>	<b>Nome e Cognome Operatore</b>	<b>Firma Operatore</b>
<b>Totale Ore svolte</b>						

**Avviso per il finanziamento di percorsi di inclusione sociale e lavorativa destinati a richiedenti e titolari di protezione internazionale e ai possessori di altri titoli speciali di soggiorno**

**CUP: I54E18000030006 - PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "INCLUSIONE" FSE 2014 – 2020**

Soggetto Promotore:

---

Timbro vidima

**Foglio presenza n. 3**

Destinatario delle azioni:

Area A3  
**ORIENTAMENTO SPECIALISTICO O DI II LIVELLO**

**RELAZIONE ATTIVITÀ REALIZZATE**

Firma: Operatore

Firma: Destinatario

Firma Rappresentante legale Ente Promotore

**Avviso per il finanziamento di percorsi di inclusione sociale e lavorativa destinati a richiedenti e titolari di protezione internazionale e ai possessori di altri titoli speciali di soggiorno**

**CUP: I54E18000030006 - PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "INCLUSIONE" FSE 2014 – 2020**

Timbro vidima
<b>Foglio presenza n. 4</b>

Soggetto Promotore:

---

Destinatario delle azioni:							
<b>Area A4</b> <b>ORIENTAMENTO PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE</b> <b>OPPORTUNITA' OCCUPAZIONALI</b>				<b>Attività: Ricerca di ulteriori opportunità di lavoro/formazione e</b> <b>promozione del profilo professionale del destinatario presso il</b> <b>sistema imprenditoriale</b>		<b>Durata prevista (in ore):</b> <b>24</b>	
Data (gg/mm/aa)	Ora inizio attività	Ora fine attività	Numero ore svolte	Firma del Destinatario delle azioni	Nome e Cognome Operatore	Firma Operatore	
<b>Totale Ore svolte</b>							

**Avviso per il finanziamento di percorsi di inclusione sociale e lavorativa destinati a richiedenti e titolari di protezione internazionale e ai possessori di altri titoli speciali di soggiorno**

**CUP: I54E18000030006 - PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "INCLUSIONE" FSE 2014 – 2020**

Timbro vidima
<b>Foglio presenza n. 5</b>

Soggetto Promotore:

---

Destinatario delle azioni:							
<b>Area A4</b> <b>ORIENTAMENTO PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE</b> <b>OPPORTUNITA' OCCUPAZIONALI</b>				<b>Attività: Ricerca di ulteriori opportunità di lavoro/formazione e</b> <b>promozione del profilo professionale del destinatario presso il</b> <b>sistema imprenditoriale</b>		<b>Durata prevista (in ore):                    24</b>	
Data (gg/mm/aa)	Ora inizio attività	Ora fine attività	Numero ore svolte	Firma del Destinatario delle azioni	Nome e Cognome Operatore	Firma Operatore	
<b>Totale Ore svolte</b>							

Avviso per il finanziamento di percorsi di inclusione sociale e lavorativa destinati a richiedenti e titolari di protezione internazionale e ai possessori di altri titoli speciali di soggiorno

CUP: I54E18000030006 - PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "INCLUSIONE" FSE 2014 – 2020

Soggetto Promotore:

---

Timbro vidima

Foglio presenza n. 6

Destinatario delle azioni:

Area A4  
ORIENTAMENTO PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE  
OPPORTUNITA' OCCUPAZIONALI

RELAZIONE ATTIVITÀ REALIZZATE (24 ore)

Firma: Operatore

Firma: Destinatario

Firma Rappresentante legale Ente Promotore

**Avviso per il finanziamento di percorsi di inclusione sociale e lavorativa destinati a richiedenti e titolari di protezione internazionale e ai possessori di altri titoli speciali di soggiorno**

**CUP: I54E18000030006 - PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "INCLUSIONE" FSE 2014 – 2020**

Timbro vidima
<b>Foglio presenza n. 7</b>

Soggetto Promotore:

---

Destinatario delle azioni:							
<b>Area A4</b> <b>ORIENTAMENTO PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE OPPORTUNITA' OCCUPAZIONALI</b>				<b>Attività: Ricerca di ulteriori opportunità di lavoro/formazione e promozione del profilo professionale del destinatario presso il sistema imprenditoriale</b>		<b>Durata prevista (in ore): 8</b> (da svolgersi al termine del percorso di tirocinio)	
Data (gg/mm/aa)	Ora inizio attività	Ora fine attività	Numero ore svolte	Firma del Destinatario delle azioni	Nome e Cognome Operatore	Firma Operatore	
<b>Totale Ore svolte</b>							



Avviso per il finanziamento di percorsi di inclusione sociale e lavorativa destinati a richiedenti e titolari di protezione internazionale e ai possessori di altri titoli speciali di soggiorno

CUP: I54E18000030006 - PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "INCLUSIONE" FSE 2014 – 2020

Soggetto Promotore:

---

Timbro vidima

Foglio presenza n. 8

Destinatario delle azioni:

Area A4  
ORIENTAMENTO PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE  
OPPORTUNITA' OCCUPAZIONALI

RELAZIONE ATTIVITÀ REALIZZATE (8 ore)

Firma: Operatore

Firma: Destinatario

Firma Rappresentante legale Ente Promotore

Avviso per il finanziamento di percorsi di inclusione sociale e lavorativa destinati a richiedenti e titolari di protezione internazionale e ai possessori di altri titoli speciali di soggiorno

**CUP: I54E18000030006 - PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "INCLUSIONE" FSE 2014 – 2020**

Soggetto Promotore:

---

Timbro vidima

**Foglio note**

**FOGLIO NOTE**

Firma: Operatore

Firma: Destinatario

Firma Rappresentante legale Ente Promotore