



Distretto Socio Sanitario
GUSPINI



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

UFFICIO DI PIANO

PLUS 2024

DISTRETTO SOCIO SANITARIO DI GUSPINI

ALLEGATO 01 ALLA DETERMINAZIONE

AVVISO PUBBLICO

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER AZIENDE OSPITANTI

DISPONIBILI AD ATTIVARE TIROCINI DI INCLUSIONE

SOCIALE PER I BENEFICIARI DI MISURE DI SOSTEGNO AL

REDDITO.

CUP: E71H21000060001



COMUNE DI
GUSPINI

ENTE GESTORE

COMUNE DI GUSPINI

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA
Via Don Giovanni Minzoni, 10
09036 GUSPINI (SU)
Centralino: 07097601 - Fax: 070970180
protocollo@pec.comune.guspini.su.it
www.comune.guspini.su.it

SETTORE SOCIALE PROFESSIONALE

Servizio Sociale Territoriale PLUS
Tel. 0709760261

UFFICIO RDC

Tel. 0709760-261 – 672 - 277
rdc@comune.guspini.su.it

Responsabile del Servizio
Dott.ssa Luisa Angela Pittau
Responsabile del procedimento
Dott.ssa Luisa Angela Pittau
Redattore
Dott.ssa Luisa Angela Pittau



INDICE GENERALE

1. Premessa.....	3
2. Oggetto dell'avviso.....	4
3. Soggetti ammessi.....	4
4. Beneficiari dell'intervento di tirocinio.....	6
5. Modalità di presentazione della manifestazione di interesse.....	7
6. Cause di esclusione.....	7
7. Soggetto finanziatore (Proponente) Adempimenti.....	8
8. Soggetti promotori Adempimenti.....	9
9. Adempimenti del soggetto ospitante.....	10
10. Il Tutoraggio del tirocinio.....	12
11. Individuazione delle aziende ospitanti.....	13
12. Modalità di attuazione e progetto di tirocinio.....	14
13. Modalità di pagamento e rendicontazione delle attività svolte.....	14
14. Pubblicità dell'avviso.....	15
15. Clausole di salvaguardia.....	16
16. Responsabile del procedimento.....	16
17. Informativa sul trattamento dei dati personali.....	17

1. PREMESSA

Per contrastare la povertà in Italia, a partire dal 2016, il legislatore ha emanato una serie di norme, volte a fornire da una parte un diretto sostegno economico ai nuclei familiari in possesso dei requisiti richiesti, dall'altra a rafforzare la rete dei servizi presenti nei territori. Con la Legge di Stabilità 2016 - Legge 28 dicembre 2015, n. 208, art. 1, comma 386 – è stato istituito in Italia il primo Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale.

Con Decreto Ministeriale del 18 maggio 2018 è stato poi adottato il primo Piano per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà, relativo al triennio 2018-2020 quale atto di programmazione nazionale delle risorse afferenti alla Quota servizi del Fondo Povertà destinato allo sviluppo di interventi e servizi necessari per l'attuazione del REI come livello essenziale delle prestazioni da garantire su tutto il territorio nazionale.

Con D.L. 48/2023 è istituito, a decorrere dal 1° gennaio 2024, l'Assegno di inclusione, quale misura nazionale di contrasto alla povertà, alla fragilità e all'esclusione sociale delle fasce deboli attraverso percorsi di inserimento sociale, nonché di formazione, di lavoro e di politica attiva del lavoro.

L'Assegno di inclusione e' una misura di sostegno economico e di inclusione sociale e professionale, condizionata alla prova dei mezzi e all'adesione a un percorso personalizzato di attivazione e di inclusione sociale e lavorativa.

Il secondo Piano per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà (2021-2023) è stato approvato il 28 luglio 2021 dalla Rete della protezione e dell'inclusione sociale, nell'ambito del nuovo Piano Nazionale degli Interventi e dei Servizi Sociali, che contiene al suo interno anche il Piano sociale nazionale 2021-2023. Quest'ultimo individua le priorità collegate al Fondo Nazionale Politiche Sociali e alla sua programmazione, distinguendo tra azioni di sistema più ampie e interventi rivolti alle persone di minore età.

Il Fondo povertà viene utilizzato per il finanziamento degli interventi previsti dal Piano nazionale per il contrasto alla povertà e, in particolare, per il rafforzamento dei servizi di accompagnamento dei nuclei familiari beneficiari dell'assegno di inclusione nel percorso verso l'autonomia, definiti attraverso la sottoscrizione di Patti per l'inclusione sociale, Patti per il lavoro o di attivazione

digitale che acquisiscono la natura di livelli essenziali delle prestazioni, nei limiti delle risorse disponibili.

Attraverso le risorse della QSFP si intende garantire la possibilità di attivare percorsi alternativi di inclusione sociale e lavorativa personalizzati e coerenti con le possibilità e capacità dei beneficiari al fine di favorire l'autonomia e il reinserimento lavorativo delle persone in difficoltà.

2. OGGETTO DELL'AVVISO

Il Comune di Guspini, in qualità di Ente gestore del PLUS, con il presente Avviso, intende costituire un Catalogo di soggetti pubblici, privati e Organismi del Terzo settore, disponibili ad attivare tirocini in qualità di soggetti ospitanti, a favore di beneficiari delle misure di contrasto alla povertà.

La finalità dell'intervento è quella di favorire l'inclusione sociale delle persone in condizioni di vulnerabilità, favorendone la collocazione o ricollocazione nell'ambito lavorativo, attraverso l'attivazione di tirocini formativi e/o di orientamento.

Il tirocinio verrà avviato a seguito dell'elaborazione e condivisione del progetto personalizzato di attivazione, di inclusione sociale e lavorativa.

3. SOGGETTI AMMESSI

Ai sensi dell'art. 1, commi 34-36 della Legge 28 giugno 2012 n. 92, i soggetti ospitanti dovranno possedere i requisiti previsti dalle "Linee guida in materia di tirocini" di cui all'Accordo del 24 gennaio 2013 tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano recepito dalla Regione Sardegna con Deliberazione di Giunta Regionale n. 44-11 del 23 ottobre 2013 e al successivo Accordo del 25 maggio 2017, recepito dalla Regione Sardegna con Deliberazioni di Giunta Regionale n. 34-7 del 3 luglio 2018 e n. 45-7 del 14 novembre 2019:

Possono essere ammessi a presentare la propria manifestazione di interesse per accogliere tirocini di inclusione lavorativa e quindi candidarsi a essere soggetti ospitanti i datori di lavoro pubblici o privati che rispettino le seguenti condizioni:

- avere almeno una sede operativa in Sardegna;

- essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (Legge n.68/1999 ss.mm.ii);
- non avere proceduto (nella medesima unità operativa) nei 12 mesi antecedenti alla data di pubblicazione dell'avviso a licenziamenti per riduzione di personale (esclusa l'ipotesi di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo soggettivo o specifici accordi sindacali) e non avere compiuto, nei sei mesi antecedenti alla presentazione della domanda, licenziamenti di personale in possesso della stessa qualifica o profilo professionale oggetto dell'inserimento, fatti salvi quelli per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo;
- non avere aperte procedure di cassa integrazione, straordinaria o in deroga, per attività equivalenti a quelle del tirocinio, nella medesima unità operativa, salvo il caso in cui ci siano accordi con le organizzazioni sindacali che prevedono tale possibilità. Un soggetto ospitante che ha in corso contratti di solidarietà di tipo espansivo può attivare tirocini;
- essere in regola con la normativa in materia di sicurezza del lavoro (D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 coordinato con il D.Lgs. 3 agosto 2009 n. 106.);
- non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività o di concordato preventivo e in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione del proprio stato, ovvero di non avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni e che tali circostanze non si sono verificate nell'ultimo quinquennio;
- non avere un rappresentante legale nei cui confronti siano pendenti procedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui art. 6 del decreto legislativo n. 159 del 2011 o di una delle cause ostative previste dall'art. 67 del decreto legislativo n. 159 del 2011;
- applicare integralmente il CCNL di riferimento;
- essere iscritte nel Registro delle Imprese della CCIAA se soggetti ad obbligo di iscrizione.

I soggetti ospitanti inoltre devono assicurare la presenza di un tutor aziendale interno con funzioni di affiancamento al tirocinante sul luogo di lavoro, in

possesso di esperienza e capacità adeguata e coerente con il progetto formativo individuale al fine di garantire il supporto professionale e lavorativo dell'azienda ospitante e il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio di inserimento/inclusione socio-lavorativo. Ogni tutor del soggetto ospitante può accompagnare fino ad un massimo di tre tirocinanti (cfr. DGR n.45-7 del 14.11.2019).

L'azienda ospitante riconoscerà al tutor aziendale un emolumento a titolo di ristoro pari a euro 100,00 mensili che saranno rimborsati dal Consorzio Network, incaricato dal Comune di Guspini (ente capofila del PLUS), per le attività di coordinamento delle attività correlate ai tirocini.

Il medesimo soggetto non può fungere, in relazione ad uno stesso tirocinio, da soggetto promotore e da soggetto ospitante.

4. BENEFICIARI DELL'INTERVENTO DI TIROCINIO

Sono beneficiari dell'intervento i cittadini fruitori della Misura di contrasto alla povertà, in carico ai Servizi Sociali dei Comuni appartenenti all'Ambito Territoriale del Plus di Guspini (Arbus, Guspini, Gonnosfanadiga, Pabillonis, Sardara, San Gavino, Villacidro). Si tratta di soggetti che in base al progetto personalizzato, hanno sottoscritto un Patto di inclusione sociale (Pals) o un Patto di attivazione digitale (PAD) nonchè una dichiarazione di adesione e di impegno alla partecipazione a percorsi di attivazione lavorativa e di inserimento nella vita sociale.

I principali destinatari dei tirocini sono i beneficiari e i potenziali beneficiari delle misure di sostegno al reddito Assegno di Inclusione e Supporto Formazione Lavoro istituite con il D.L. 48/2023.

per tale attività verrà corrisposto un indennizzo pari a € 400,00 mensile.

5. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

La presentazione della manifestazione di interesse dovrà essere effettuata dai soggetti pubblici e privati in possesso dei requisiti di partecipazione, di cui all'art. 3 del presente avviso utilizzando esclusivamente la modalità telematica accedendo al link:

https://sportellotelematico.comune.guspini.su.it/action%3Ac_e270%3Asostegno

[.reddito%3Btirocini.inclusione](#) **entro le ore 23:59 del 31.01.2025**. Ulteriori termini per la presentazione delle domande potranno essere stabiliti con successivi atti e resi noti con apposite comunicazioni.

L'istanza, a pena di esclusione, dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante e contenere le dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti presenti nel presente bando.

All'istanza dovrà essere allegata la seguente documentazione

1. copia di un documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore.

Si ricorda che nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si procederà ai sensi dell'art. 76 del DPR. 445/2000. I dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti il procedimento in oggetto. Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria. I dati e i documenti saranno rilasciati agli organi competenti che ne facciano richiesta nell'ambito dei procedimenti a carico degli operatori economici istanti.

Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza. I diritti spettanti all'interessato sono quelli previsti dal D.Lgs 196/2003 e REG 2016/679/

6. CAUSE DI ESCLUSIONE

La mancanza di uno o più requisiti costituisce causa di esclusione.

In caso di mancanza e/o incompletezza e/o ogni altra irregolarità essenziale delle dichiarazioni in fase di compilazione della domanda, all'azienda richiedente verrà assegnato un termine dal ricevimento della richiesta non superiore ai 15 giorni con invito di integrazione al fine della regolarizzazione. L'approvazione avverrà solo ad avvenuta regolarizzazione dell'istanza.

7. INDIVIDUAZIONE DELLE AZIENDE OSPITANTI

Successivamente alla ricezione delle manifestazioni di interesse, ed alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese, integrate ove necessario da opportune certificazioni, il Comune di Guspini, in qualità di ente gestore del PLUS, procederà all'approvazione del primo elenco delle aziende disponibili

all'accoglienza di tirocinanti. Il predetto elenco sarà aggiornato periodicamente con ulteriori soggetti ospitanti che ne facciano richiesta. L'Ente capofila si occuperà della relativa pubblicazione, tenuta, gestione e aggiornamento degli iscritti. Questo ha validità dalla data di approvazione e per tutto il periodo di gestione, delle risorse che finanziano il progetto.

Il Soggetto ospitante che abbia manifestato il proprio interesse non avrà nulla da pretendere, a nessun titolo, nel caso in cui non dovesse essere prescelto per l'attivazione di un Progetto di Tirocinio.

8. SOGGETTO FINANZIATORE (PROPONENTE) ADEMPIMENTI

Il soggetto finanziatore è il Comune di Guspini (nella sua qualità di Ente Capofila del Distretto socio-sanitario di Guspini) mediante l'utilizzo delle risorse finanziate dalla Quota Servizi Fondo Povertà 2021 (QSFP2021) e successive. Il Comune di Guspini, in qualità di Ente gestore del PLUS, è definito soggetto proponente e agisce in accordo con il soggetto promotore direttamente o attraverso personale/del Consorzio Network, secondo quanto disposto dalla DGR 34/20 del 07/07/2015 e in particolare ha il compito di:

- favorire l'attivazione dell'esperienza di tirocinio, supportando il soggetto ospitante e il tirocinante nelle diverse fasi e nella gestione delle procedure amministrative ad esso connesse;
- Il soggetto finanziatore, avvalendosi dei Case Manager, si raccorda con il soggetto promotore per definire gli obiettivi, le competenze da acquisire da parte del tirocinante ai fini dell'inclusione sociale e dell'autonomia della persona.
- Individua/seleziona attraverso la piattaforma informatica GEPI i beneficiari da inserire nei tirocini;
- promuove il buon andamento dell'esperienza di tirocinio attraverso un'azione di monitoraggio;
- garantisce l'osservanza dell'obbligo assicurativo per il tirocinante in capo al soggetto ospitante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, oltre che per la responsabilità civile verso i terzi con idonea compagnia assicuratrice;

Gli adempimenti sopra esposti verranno sostenuti dal Soggetto Ospitante e i relativi oneri finanziari saranno rimborsati dal Consorzio Network che

provvederà alla liquidazione delle spese sostenute, previa rendicontazione delle stesse.

9. SOGGETTI PROMOTORI ADEMPIMENTI

Possono promuovere i tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione tutti i soggetti indicati nell'art. 3 comma 2, delle Linee Guida approvate con la Deliberazione di Giunta Regionale 34/20 del 07/07/2015. Per la presente manifestazione di interesse si intendono soggetti promotori: l'Agenzia Sarda per le politiche attive del lavoro ASPAL e/o il Consorzio Network Etico, quale operatore economico individuato dal comune di Guspini ente capofila del PLUS.

Il soggetto promotore avvalendosi della collaborazione del Consorzio Network si occupa di formalizzare l'avvio del tirocinio nonché di predisporre e sottoscrivere la documentazione necessaria garantendo che si svolga in ottemperanza con la normativa vigente.

Attraverso l'azione del Consorzio Network Etico in qualità di affidatario della attività gestionale per l'espletamento del tirocinio dei tirocini di inclusione, dovranno essere garantite le seguente attività:

- Individuare le opportunità per i candidati tirocinanti e/o per i datori di lavoro intenzionati a ospitare esperienze di tirocinio;
- Progettare i contenuti e lo svolgimento del percorso di tirocinio, assumendosi la responsabilità della qualità e della regolarità dell'iniziativa, definendone la durata in relazione agli obiettivi formativi prefissati e monitorandone l'andamento;
- Svolgere eventuale attività di pre-selezione degli aspiranti tirocinanti, anche, se del caso, d'intesa con l'azienda ospitante;
- Stipulare una convenzione con l'azienda ospitante, controllando che al suo interno siano contenuti i dati legali e la firma degli attori coinvolti, nonché gli aspetti normativi che regolano il contratto;
- Redigere e sottoscrivere un Progetto Formativo Individuale (da ora PFI) che riporta obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, oltre ai dati anagrafici del tirocinante, alle informazioni sul suo percorso e, ovviamente, alle firme

dei quattro soggetti coinvolti (azienda ospitante, soggetto promotore, tirocinante e soggetto finanziatore). Il PFI contiene altresì, la durata con l'indicazione delle ore giornaliere e settimanali, l'indennità, le garanzie assicurative e le attività previste come oggetto del tirocinio con riferimento alle aree di attività contenute nell'ambito della classificazione dei Settori Economico Professionali di cui a decreto interministeriale del 30 giugno 2015

- Verificare che l'azienda ospitante nomini un tutor interno con valenza formativa, che affianchi il tirocinante passo per passo nel suo percorso di tirocinio;
- Nominare un tutor esterno all'azienda ospitante con responsabilità di supervisione, che offra assistenza al tirocinante e azienda per tutta la durata del tirocinio e si relazioni con il tutor aziendale;
- Effettuare, su delega o per il tramite dell'azienda ospitante, le comunicazioni al Centro per l'Impiego competente per territorio;
- Provvedere agli adempimenti amministrativi di comunicazione del progetto formativo e, su richiesta del soggetto ospitante, di avvio del tirocinio adempiendo agli obblighi nei confronti delle organizzazioni sindacali, della Direzione Territoriale del Lavoro, e della Regione;
- Rilasciare al tirocinante, al termine del tirocinio, l'attestazione finale, oltre ad una descrizione dettagliata delle attività effettivamente svolte e delle competenze acquisite (con riferimento al Quadro Regionale degli Standard Professionali)

10. ADEMPIMENTI DEL SOGGETTO OSPITANTE

Al soggetto ospitante spetta assicurare il corretto ed efficace svolgimento del tirocinio. In particolare sarà tenuto a:

- designare un tutor con funzioni di affiancamento al tirocinante sul luogo di lavoro, individuato tra i propri lavoratori in possesso di competenze professionali adeguate e coerenti con il progetto personalizzato di tirocinio;
- assicurare la realizzazione del percorso di tirocinio secondo quanto previsto dal progetto personalizzato di tirocinio;
- compilare e consegnare il registro delle presenze del tirocinante;



UFFICIO DI PIANO

- redigere e consegnare una relazione finale entro 30 giorni dal termine del tirocinio, ai fini del rilascio, da parte del soggetto promotore/Consorzio Network Etico, dell'attestazione dell'attività svolta e delle competenze eventualmente acquisite;
- adempiere agli obblighi di legge in materia di:
 - comunicazioni obbligatorie, anche nei casi di proroga o interruzione anticipata del tirocinio;
 - assicurazione INAIL contro gli infortuni e le malattie professionali e per la responsabilità civile verso i terzi con idonea compagnia assicuratrice;
 - assicurare, nella fase di avvio del tirocinio, adeguata informazione e formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.lgs. 81/2008, e garantire al tirocinante le condizioni di sicurezza e di igiene nel rispetto della vigente normativa in materia, sollevando da qualsiasi onere il soggetto promotore;
 - collaborazione con il soggetto promotore e con il Consorzio Network Etico per le attività di monitoraggio e verifica dell'andamento del tirocinio, garantendo al tirocinante l'accesso a tutte le conoscenze e le abilità necessarie all'acquisizione delle competenze previste nella figura professionale presa a riferimento nel Progetto personalizzato di tirocinio;
 - comunicazione in forma scritta al soggetto promotore e/o Consorzio Network Etico di tutte le eventuali variazioni inerenti il progetto personalizzato di tirocinio (cambiamento della sede del tirocinio, variazioni di orario, sostituzione del tutor, ecc.).

La disciplina che l'ente ospitante intenderà applicare dovrà essere obbligatoriamente indicata nella convenzione in modo da consentire al personale ispettivo un riferimento giuridico certo in relazione al quale svolgere le attività di accertamento. Alla convenzione deve essere allegato il PFI citato all'art.8 per ciascun tirocinante.

11. IL TUTORAGGIO DEL TIROCINIO

Il tutoraggio di un tirocinio è svolto contemporaneamente da due figure distinte, una nominata dal soggetto promotore e l'altra dal soggetto ospitante, che

collaborano tra loro col primario obiettivo di assicurare la buona riuscita dell'esperienza di tirocinio.

Entrambe le figure hanno la responsabilità di rispettare e far rispettare gli impegni stabiliti nel progetto formativo, oltre ad essere i principali riferimenti per il tirocinante.

Dovrà essere assegnato un tutor ad ogni tirocinante attivato denominato tutor esterno per l'ente promotore e tutor aziendale per il soggetto ospitante.

1. Nello specifico, il **tutor esterno** svolge i seguenti compiti:

- ◆ coordina l'organizzazione e programma il percorso di tirocinio;
- ◆ monitora l'andamento del tirocinio a garanzia del rispetto di quanto previsto nel PFI operando in stretto raccordo con il tutor individuato dal soggetto ospitante, anche attraverso visite presso la sede del tirocinio;
- ◆ provvede alla composizione del dossier individuale, sulla base degli elementi forniti dal tirocinante e dal soggetto ospitante, nonché alla predisposizione dell'attestato finale;
- ◆ acquisisce dal tirocinante elementi in merito agli esiti dell'esperienza svolta, con particolare riferimento ad una eventuale prosecuzione del rapporto con il soggetto ospitante, ove questo sia diverso da una pubblica amministrazione;
- ◆ al termine del tirocinio redige, sulla base dei feedback del tutor aziendale, una relazione conclusiva sugli esiti formativi delle attività svolte e delle competenze acquisite da inviare alle strutture regionali competenti in materia di lavoro e formazione per l'eventuale spendibilità del tirocinante sul mercato del lavoro.

2. Il **tutor aziendale** svolge i seguenti compiti:

- ◆ guidare il tirocinante per tutta la durata del tirocinio all'interno della azienda;
- ◆ informarlo sulle regole e la cultura aziendale;
- ◆ favorire l'integrazione del tirocinante all'interno del gruppo di lavoro;

- ◆ aiutare il tirocinante nell'acquisizione delle competenze necessarie, assicurando un ambiente favorevole allo svolgimento del progetto di tirocinio;
- ◆ valutare, al termine dell'esperienza, la qualità del lavoro effettuato e il raggiungimento degli obiettivi formativi sotto forma di competenze acquisite.

12. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E PROGETTO DI TIROCINIO

Individuato il tirocinio idoneo alle attitudini del beneficiario, quest'ultimo viene inserito nel percorso formativo-lavorativo. Con il supporto del tutor di cui all'art. 10.

I tirocini di inclusione sociale e lavorativa prevedono un'indennità economica, calcolata sulla base delle ore di effettiva presenza in azienda risultanti dai registri di presenza dei tirocinanti. L'azienda ospitante è tenuto a corrispondere mensilmente ai tirocinanti un'indennità di partecipazione di € 400,00 a fronte di una partecipazione mensile pari all'70% del monte ore previsto dal PFI individuale. Nel caso di frequenza inferiore ma comunque superiore al 50% delle ore previste nel mese la misura dell'indennità mensile verrà opportunamente riproporzionata, provvedendo ad ogni connesso adempimento amministrativo e fiscale, tra cui le comunicazioni obbligatorie e l'emissione dei relativi cedolini e del CUD, assicurando la rendicontazione degli importi erogati ai fini del dovuto rimborso da parte del Consorzio network etico.

Le indennità devono essere erogate entro e non oltre i 15 gg successivi alla fine del mese.

Il tirocinio, che non costituirà rapporto di lavoro, si svolgerà presso la sede del soggetto ospitante e avrà durata di massima di 6 mesi.

La durata del tirocinio verrà indicata nel progetto di tirocinio, che specificherà altresì la misura dell'indennità riconosciuta e ruoli e compiti dei soggetti coinvolti, gli orari di lavoro e la frequenza minima obbligatoria. Il tirocinio verrà attivato secondo la normativa del lavoro vigente.

13. MODALITÀ DI PAGAMENTO E RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE

Ai Soggetti ospitanti è garantito il rimborso delle spese sostenute per l'attuazione del tirocinio dietro la richiesta di rimborso indirizzata al Consorzio Network Etico che dovrà contenere i dati del tirocinante e l'entità delle spese sostenute direttamente con gli allegati giustificativi quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

1. Prospetto paga del tirocinante;
2. Copia del bonifico di pagamento del tirocinante;
3. Copia del documento di identità del legale rappresentante;
4. Documentazione che attesti il costo e l'effettiva attivazione della polizza assicurativa INAIL;
5. Documentazione che attesti la stipula della polizza contro gli infortuni sul lavoro e della responsabilità civile verso terzi (RCT);
6. Trasmissione modello UniLav;
7. Autocertificazione di avvenute delle visite mediche ai fini della sicurezza sui luoghi di lavoro; (sono rimborsabili solo quelle obbligatoriamente previste dalla normativa (ex D. Lgs. 81/2008) con l'indicazione dei dati identificativi dei beneficiari sottoposti a visita;
8. Autocertificazione di avvenuti corsi di formazione/informazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, con l'indicazione dei dati identificativi dei beneficiari;
9. Fatture dei dispositivi di sicurezza eventualmente necessari all'espletamento delle attività di tirocinio con l'indicazione dei dati identificativi dei beneficiari;
10. Registro presenze relativo al percorso di tirocinio riportante tutti i loghi del PON e del FSE, validato con firma del tirocinante, firma del tutor aziendale, firma del tutor dell'ente promotore e firma e timbro del legale rappresentante;
11. Riepilogo mensile delle ore di frequenza del tirocinante, timbrato e firmato dal legale rappresentante;
12. Attestazione attività svolte (relazione intermedia trimestrale);
13. Attestazione attività svolte (relazione finale);
14. Eventuali altri documenti successivamente richiesti dal MPLS.



UFFICIO DI PIANO

Il Consorzio Network Etico provvederà all'accertamento della perfetta corrispondenza del servizio prestato rispetto a quanto stabilito nel Progetto di Tirocinio nonché alla corrispondenza tra le spese sostenute e quelle ammissibili.

In nessun caso il rimborso spettante al soggetto ospitante potrà superare il limite max di € 3.500,00 complessivi per tirocinante.

14. CLAUSOLE DI SALVAGUARDIA

Il Comune di Guspini, in qualità di Ente capofila, si riserva la facoltà di revocare, modificare, annullare il presente Avviso ove se ne ravvedesse la necessità. La presentazione dell'istanza di manifestazione di interesse comporta l'accettazione di tutto quanto previsto nel presente avviso.

15. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della L 241/1990, la struttura amministrativa responsabile del presente avviso è l'Area socio assistenziale - servizio sociale territoriale PLUS del Comune di Guspini. Il responsabile per il procedimento è l'Assistente Sociale Dott. Desiderio Manuel Segundo. Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste ai seguenti contatti telefonici: 070 9760261; 070 9760276; oppure all'indirizzo e-mail: rdc@comune.guspini.su.it.

Guspini, 21/11/2024

Il Responsabile del Servizio
*Dott.ssa. Luisa Angela Pittau**

* Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e smi e norme collegate.

16. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(Artt. 13 Regolamento UE 2016/679 -GDPR) - Gare e contratti

Il Comune di Guspini tutela la riservatezza dei dati personali e garantisce ad essi la necessaria protezione da ogni evento che possa metterli a rischio di violazione.

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito GDPR), ed in relazione ai dati personali riguardanti persone fisiche oggetto di trattamento, il Comune di Guspini informa di quanto segue:

1 - Titolare del trattamento

Il titolare del trattamento è il Comune di Guspini rappresentato dal Sindaco protempore Dr. Giuseppe De Fanti

Il Comune di Guspini ha nominato come Data Protection Officer (DPO) o Responsabile Protezione Dati (RPD) il Avv. Ivan Orrù E-MAIL

rpd@comune.guspini.su.it

2 - Finalità del trattamento dei dati

I dati personali sono raccolti in funzione e per le finalità della seguente procedura:

- per l'affidamento dell'appalto "Attività gestionali, coordinamento, monitoraggio e tutoraggio per l'espletamento di progetti utili alla collettività (PUC) e di tirocini formativi finalizzati all'inclusione sociale dei beneficiari di misure di sostegno al reddito", nonché, con riferimento all'aggiudicatario, per la stipula e l'esecuzione del contratto di appalto, con gli adempimenti connessi e conseguenti.

I dati personali sono oggetto di trattamento per le suddette finalità.

3 - Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati è effettuato in modo da garantirne la più assoluta riservatezza, pertinenza e non eccedenza mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici e telematici idonei, adottando misure di sicurezza tecniche e amministrative atte a ridurre il rischio di perdita, uso non corretto, accesso non autorizzato, divulgazione e manomissione dei dati.

4 - Base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali si fonda sulle seguenti basi giuridiche:

- necessità del trattamento ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, ovvero ai fini dell'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dell'interessato (art. 6 par. 1 lett. b GDPR);
- necessità del trattamento per adempiere obblighi giuridici a cui è soggetto il titolare del trattamento (art. 6 par. 1 lett. c GDPR); ad esempio, adempimento di obblighi di legge, regolamento o contratto, esecuzione di provvedimenti dell'autorità giudiziaria o amministrativa;
- necessità del trattamento per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento; in particolare per la gestione della procedura ad evidenza pubblica finalizzata alla selezione del contraente (art. 6 par. 1 lett. e GDPR).

5 - Dati oggetto di trattamento

Dati personali di persone fisiche oggetto di trattamento sono: nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza / indirizzo, codice fiscale, e-mail, telefono, numero documento di identificazione. Non sono oggetto di trattamento le particolari categorie di dati personali di cui all'art. 9 par. 1 GDPR.

I dati giudiziari sono oggetto di trattamento ai fini della verifica dell'assenza di cause di esclusione di cui al Titolo IV capo II e III compresi i requisiti speciali di cui all'art. 100 del D.Lgs. 36/2023 e in conformità alle previsioni di cui al D.P.R. n. 445/2000.

6 - Comunicazione e diffusione dei dati

I dati forniti potranno essere comunicati ad altri enti pubblici e/o privati per esigenze di verifica e controllo delle dichiarazioni rese (sottoforma di autocertificazione) dai partecipanti alla procedura. Dei dati potranno venire a conoscenza i Responsabili degli Uffici Comunali (Servizi Sociali e alla Persona, Finanziario e AA.GG.) per attività di trattamento inerenti la pubblicazione degli atti, nonché qualunque altra azione pertinente e necessaria.

I dati personali sono comunicati, senza necessità di consenso dell'interessato, ai seguenti soggetti:

1. ai soggetti nominati dal Comune di Guspini quali Responsabili in quanto fornitori dei servizi relativi al sito web, alla casella di posta ordinaria e certificata.
2. alle autorità preposte alle attività ispettive e di verifica fiscale ed amministrativa;

3. all'autorità giudiziaria o polizia giudiziaria, nei casi previsti dalla legge;
4. ad ogni altro soggetto pubblico o privato nei casi previsti dal diritto dell'Unione o dello Stato italiano.

I soggetti indicati da sub 1) a sub 4) tratteranno i dati nella loro qualità di autonomi titolari del trattamento, e forniranno autonoma informativa ai sensi del GDPR

La diffusione dei dati si limita alla pubblicazione sul sito web della Comune di Guspini nella sezione "Amministrazione trasparente", dei dati richiesti dalla normativa in materia di Trasparenza ed Anticorruzione.

7 - Trasferimento dei dati

Il Comune di Guspini non trasferirà i dati personali in Stati terzi non appartenenti all'Unione Europea.

8 - Periodo di conservazione dei dati

Il Comune di Guspini conserva i dati personali dell'interessato fino a quando sarà necessario o consentito alla luce delle finalità per la quali i dati personali sono stati ottenuti.

I criteri usati per determinare i periodi di conservazione si basano su:

- durata del rapporto contrattuale;
- obblighi legali gravanti sul titolare del trattamento, con particolare riferimento all'ambito fiscale e tributario;
- necessità o opportunità della conservazione, per la difesa dei diritti del Comune di Guspini;
- previsioni generali in tema di prescrizione dei diritti.

Con riferimento all'appaltatore, i dati personali sono conservati per tutta la durata del contratto di appalto e per i successivi dieci anni dalla data della cessazione del rapporto contrattuale.

I dati personali possono essere conservati per un periodo maggiore, qualora se ne ponga la necessità per una legittima finalità, quale la difesa, anche giudiziale, dei diritti del Comune di Guspini; in tal caso i dati personali saranno conservati per tutto il tempo necessario al conseguimento di tale finalità.

9 - Diritti dell'interessato

L'interessato dispone dei diritti specificati negli articoli da 15 a 22 del GDPR, di seguito indicati:



UFFICIO DI PIANO

- diritto di accesso ai dati personali - art. 15 GDPR
- diritto alla rettifica - art. 16 GDPR
- diritto di limitazione di trattamento - art. 18 GDPR
- diritto alla portabilità dei dati - art. 20 GDPR
- diritto di opposizione - art. 21 GDPR

L'interessato può esercitare questi diritti inviando una richiesta alla pec del Comune di Guspini via Don Minzoni, 10 Guspini:

protocollo@pec.comune.Guspini.su.it

Gli interessati possono, altresì, contattare il responsabile della protezione dei dati (DPO) per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti derivanti dalla procedura aperta/negoziata

“Affidamento per l'espletamento di PUC e Tirocini” ai sensi dell'art 38 comma 4 del GDPR.

I contatti del DPO sono indicati all'art. 1 della presente informativa.

Nell'oggetto l'interessato dovrà specificare il diritto che si intende esercitare, per quale finalità sa o si suppone che i suoi dati siano stati raccolti dal Comune di Guspini e dovrà allegare, se la richiesta non proviene da casella pec intestata all'interessato, un proprio documento di identità.

10 - Diritto di reclamo

L'interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo: Garante per la protezione dei dati personali – Piazza Montecitorio, 121 00186 ROMA -FAX (+39) 06/696773785 – CENTR. TEL. (+39) 06/696771 E-MAIL garante@gpdp.it – PEC protocollo@pec.gpdp.it

11 - Fonte di provenienza dei dati

I dati personali sono conferiti dall'interessato nell'ambito della procedura aperta/negoziata “Affidamento per l'espletamento di PUC e Tirocini” alla quale partecipa.

Il Comune di Guspini può tuttavia acquisire taluni dati personali anche tramite consultazione di pubblici registri, ovvero a seguito di comunicazione da parte di pubbliche autorità.

12 - Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati personali è dovuto in base alla vigente normativa, ed è altresì obbligatorio e necessario ai fini della partecipazione alla procedura.

Il rifiuto di fornire i dati richiesti non consentirà la partecipazione alla procedura.



UFFICIO DI PIANO

13 - Inesistenza di un processo decisionale automatizzato

Il Comune di Guspini non adotta alcun processo automatizzato, compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4, del GDPR.