

## Specifiche tecniche

Avviso pubblico per il finanziamento di progetti di formazione e informazione in materia di reinserimento e di integrazione lavorativa delle persone con disabilità da lavoro

## Sommario

1. Introduzione .....	3
2. Pubblicazione dell'elenco cronologico delle domande .....	4
3. Istruttoria .....	5
4. Documentazione da inviare successivamente all'ammissione al finanziamento .....	7
5. Erogazione del finanziamento .....	10

# 1. Introduzione

Il presente documento descrive gli adempimenti successivi all'inserimento delle domande di ammissione al bando nel portale INAIL.

## 2. Pubblicazione dell'elenco cronologico delle domande

Entro il 24 giugno 2021 l'elenco in ordine cronologico di tutte le domande acquisite sarà pubblicato sul sito istituzionale di INAIL ([www.inail.it](http://www.inail.it)).

L'elenco sarà consultabile accedendo alla sezione Prestazioni e seguendo il percorso sotto indicato:

- Dalla Sezione Prestazioni accedere alla sezione Prestazioni di reinserimento sociale e lavorativo
- Dalla sezione Prestazioni di reinserimento sociale e lavorativo, accedere alla sezione Avviso pubblico per il finanziamento di progetti di formazione e informazione per il reinserimento lavorativo
- L'elenco sarà pubblicato nella sezione "Documentazione".

L'elenco sarà valido fino a esaurimento delle risorse assegnate e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2022.

## 3. Istruttoria

Successivamente alla data di pubblicazione dell'elenco, INAIL procederà all'istruttoria delle domande di ammissione al finanziamento seguendo l'ordine cronologico di presentazione delle domande stesse secondo le seguenti fasi:

### 3.1. Verifica

- Verifica completezza e conformità della documentazione inserita a corredo della domanda di ammissione al bando;
- Verifica possesso dei requisiti soggettivi dell'utente (natura giuridica, Casellario giudiziale, Durc, Camera di commercio, ecc.);
- Verifica allegati obbligatori.

3.2 In caso di esito positivo della verifica, INAIL comunicherà all'utente l'**Ammissione al finanziamento** con le modalità di cui al successivo punto 3.5 a.

### 3.3. Richiesta di integrazioni/rettifiche

In caso di incompletezza o non conformità della documentazione inserita a corredo della domanda di ammissione al bando, INAIL invierà all'utente una **Richiesta di integrazioni/rettifiche**.

Le integrazioni/rettifiche dovranno pervenire, **tramite Pec, entro 30 giorni** decorrenti dalla data della ricezione della richiesta.

In caso di accertata mancanza di documenti richiesti a pena di esclusione non verrà inviata all'utente la richiesta di integrazioni/rettifiche e sarà comunicato il **Preavviso di rigetto** di cui al successivo punto 3.4.

### 3.4 Preavviso di rigetto

In caso di mancata risposta o di insufficienza/non conformità delle integrazioni/rettifiche inviate, INAIL comunicherà all'utente il **Preavviso di rigetto** con indicazione del termine di **10 giorni** decorrenti dalla data di ricezione dello stesso per presentare, **tramite Pec**, eventuali osservazioni.

### 3.5. Ammissione/non ammissione al finanziamento

3.5.a In caso di esito positivo della valutazione delle osservazioni, INAIL comunicherà all'utente l'**Ammissione** al finanziamento indicandone il relativo importo.

3.5.b In caso di esito negativo della valutazione delle osservazioni, INAIL comunicherà all'utente la **Non ammissione al finanziamento** indicando il termine di **30 giorni** decorrenti dalla data di ricezione della stessa per presentare, **tramite Pec**, istanza di riesame.

### 3.6 Accoglimento/non accoglimento istanza di riesame

3.6a In caso di istanza di riesame pervenuta nei termini e accoglibile, INAIL comunicherà all'utente l'**Ammissione al finanziamento** indicandone il relativo importo.

3.6.b In caso di istanza di riesame non pervenuta nei termini oppure non accoglibile INAIL comunicherà all'utente la **Non ammissione** al finanziamento.

## 4. Documentazione da inviare successivamente all'ammissione al finanziamento

4.1. Documentazione da inviare, tramite Pec, entro 30 giorni decorrenti dalla data di ricezione della comunicazione dell'ammissione al finanziamento e, comunque, obbligatoriamente almeno 30 giorni prima dello svolgimento della prima iniziativa regionale

4.1.a Comunicazione Sedi, date, orari e nominativi dei docenti dei quali eventualmente sia necessario indicare la sostituzione con indicazione dei relativi sostituti e di tutti i dati inerenti gli stessi

File **Sedi, date e orari** scaricabile accedendo al Portale dell'Istituto [www.inail.it](http://www.inail.it) e seguendo il percorso descritto al punto 2. compilato in ogni sua parte e contenente le seguenti informazioni:

- Titolo del progetto;
- Identificativo della domanda;
- Regione;
- Denominazione del soggetto proponente/attuatore;
- Codice edizione;
- Modalità di erogazione edizione:

Se l'**edizione** è erogata in **presenza**: indicazione dell'**indirizzo completo** del luogo di svolgimento;

Se l'edizione è erogata in **videoconferenza con modalità sincrona**: indicazione della **piattaforma informatica utilizzata** che dovrà garantire i **requisiti minimi** di carattere organizzativo e gestionale necessari per l'erogazione di edizioni in modalità videoconferenza sincrona. In particolare, la piattaforma utilizzata dovrà consentire il tracciamento di tutti partecipanti con indicazione dei dati anagrafici degli stessi, della data e dell'orario di svolgimento dell'edizione e dei tempi di connessione ed eventuale disconnessione di ogni singolo partecipante – successivamente dovranno essere trasmessi tramite Pec **almeno 14 giorni prima** dello svolgimento della prima iniziativa regionale le credenziali necessarie per consentire a INAIL la verifica, mediante accesso alla suddetta piattaforma, dell'effettivo svolgimento dell'edizione.

- Data dell'edizione;
- Orario di inizio/fine dell'edizione;
- Indicazione **dei dati anagrafici** dei **docenti** indicati nella domanda di ammissione al finanziamento eventualmente **sostituiti** e dei relativi **sostituti** – indicazione dei **titoli di studio dei docenti sostituiti**. I **curricula** dei docenti, relativamente alle **pregresse esperienze di docenza** in materia di tutela del lavoro, dovranno essere trasmessi separatamente **tramite Pec**.

### 4. 1. b Invio della dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari

Dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari di cui **all'all.11** scaricabile accedendo al Portale dell'Istituto [www.inail.it](http://www.inail.it) e seguendo il percorso descritto al punto 2.

#### 4. 2 Trasmissione fideiussione (in caso di richiesta di anticipazione)

**Entro 30 giorni** decorrenti dalla data di ricezione della comunicazione dell'ammissione al finanziamento, l'utente dovrà inviare in **plico sigillato** (a mezzo servizio postale o recapitato a mano, in quest'ultimo caso nei giorni lavorativi dal lunedì al venerdì dalle ore 9:30 alle ore 12:30) al seguente indirizzo: Inail – Direzione centrale prestazioni socio-sanitarie – Piazzale Pastore n. 6 – 00144 –Roma)

la fideiussione di cui **all'all. 13** scaricabile accedendo al Portale dell'Istituto [www.inail.it](http://www.inail.it) e seguendo il percorso descritto al punto 2.

Il plico deve recare sul fronte:

- la denominazione e l'indirizzo del soggetto proponente;
- il numero di protocollo identificativo della domanda;
- la dicitura: "Inail - Avviso pubblico per il finanziamento di progetti di formazione e informazione in materia di reinserimento e di integrazione lavorativa delle persone con disabilità da lavoro - fideiussione".

Se la fideiussione perviene nel predetto termine ed è conforme a quanto richiesto, INAIL comunicherà la **concessione dell'anticipazione** indicandone il relativo importo.

Se la fideiussione non perviene nel predetto termine o non è conforme a quanto richiesto, INAIL comunicherà la **non concessione dell'anticipazione**.

#### 4.3. Documentazione da inviare dopo la realizzazione del progetto ai fini dell'erogazione del finanziamento

4.3.1 **Entro 60 giorni** dallo svolgimento dell'ultima edizione delle iniziative formative/informative di cui al progetto, l'utente dovrà inviare, **tramite Pec**, la seguente documentazione comprovante l'effettivo svolgimento delle iniziative e la effettiva partecipazione dei destinatari delle stesse:

4.3. 1 a Copia conforme all'originale dei registri presenze di cui **all'all. 14** scaricabile accedendo al Portale dell'Istituto [www.inail.it](http://www.inail.it) e seguendo il percorso descritto al punto 2.

Per le edizioni svolte in videoconferenza sincrona, non essendo disponibili registri di presenze cartacei con firma autografa dei discenti, dovrà essere trasmesso anche il report reso dalla piattaforma informatica al termine dello svolgimento dell'edizione, attestante il tempo di collegamento di ciascun partecipante.

4.3.1 b File **Dati discenti** compilato in ogni sua parte, scaricabile accedendo al Portale dell'Istituto [www.inail.it](http://www.inail.it) seguendo il percorso descritto al punto 2., e contenente le seguenti informazioni:

- Titolo del progetto;
- Identificativo della domanda;



- Denominazione del soggetto proponente/attuatore;
- Codice edizione;
- Data dell'edizione;
- Sede dell'edizione (**solo se l'edizione è svolta in presenza**)
- Dati anagrafici dei discenti e codice fiscale;
- Luogo dell'unità operativa in cui il discente svolge la propria attività lavorativa (**solo se l'edizione è svolta in videoconferenza sincrona**).

Ai fini di successive verifiche le edizioni erogate in videoconferenza sincrona dovranno essere **registrate** e inviate a seguito di eventuale richiesta da parte di INAIL.

## 5. Erogazione del finanziamento

A seguito della ricezione della documentazione trasmessa successivamente all'ammissione al finanziamento nonché alla realizzazione del progetto, INAIL ne verificherà la completezza e la conformità.

### 5.1. Erogazione del finanziamento

In caso di verifica positiva della completezza e della conformità della documentazione inviata, INAIL procederà all'**Erogazione del finanziamento**. Dall'importo erogabile sarà detratto quello eventualmente già anticipato.

### 5.2. Richiesta integrazione di documentazione e/o di chiarimenti

In caso di non conformità di uno o più documenti, INAIL invierà **Richiesta di integrazione di documentazione e/o di chiarimenti**.

Le integrazioni/chiarimenti dovranno pervenire, **tramite Pec, entro 20 giorni** decorrenti dalla data di ricezione della richiesta.

### 5.3 Erogazione totale/parziale del finanziamento

5.3.a In caso di esito positivo della valutazione delle integrazioni/chiarimenti, INAIL procederà all'**Erogazione totale del finanziamento**. Dall'importo erogabile sarà detratto quello eventualmente già anticipato.

5.3.b In caso di esito negativo della valutazione delle integrazioni/chiarimenti con riferimento ad alcune delle edizioni inserite in fase di presentazione della domanda, INAIL procederà all'**Erogazione parziale del finanziamento** decurtando l'importo corrispondente all'iniziativa o all'edizione non documentate. Dall'importo erogabile sarà detratto quello eventualmente già anticipato.

In ogni caso, l'importo del finanziamento erogabile sarà rapportato al numero di effettivi partecipanti alle iniziative formative/informative così come risultante dalla documentazione trasmessa.

Nessun importo sarà riconosciuto per i partecipanti eccedenti il numero indicato nel progetto ammesso al finanziamento.

I soggetti che abbiano partecipato a più di una delle iniziative o edizioni previste dal progetto saranno computati una sola volta.

Ai fini dell'erogazione del finanziamento saranno presi in considerazione soltanto gli ambiti regionali per i quali risulti che alla relativa iniziativa formativa/informativa abbia effettivamente partecipato almeno l'80% del numero di destinatari indicati nella domanda di finanziamento.

Gli ambiti regionali in cui la partecipazione effettiva risulti inferiore all'80% saranno, comunque, presi in considerazione qualora il mancato raggiungimento della predetta percentuale sia dovuto a cause di forza maggiore o, comunque, non imputabili al soggetto proponente.

Personale incaricato, previa identificazione, potrà accedere anche da remoto alle diverse sessioni delle iniziative, con facoltà di verifica.