

COMUNE DI MANZANO
Provincia di Udine

Prot. 8433

Manzano, lì quattro giugno 2014

AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO ATTUATORE, BENEFICIARIO DI CONTRIBUTO A FONDO PERDUTO A COPERTURA DELLE SPESE EFFETTIVAMENTE SOSTENUTE E DOCUMENTATE FINALIZZATO ALL'INSERIMENTO LAVORATIVO DI SOGGETTI IN CONDIZIONI DI SVANTAGGIO OCCUPAZIONALE IN PROGETTI TERRITORIALI DI INIZIATIVE DI LAVORO DI PUBBLICA UTILITÀ PROMOSSE DAL COMUNE DI MANZANO NELL'AMBITO DELLA LINEA DI INTERVENTO OBIETTIVO 2 DEL PROGRAMMA OPERATIVO DEL FONDO SOCIALE EUROPEO 2007/2013 - COMPETITIVITÀ REGIONALE E OCCUPAZIONE-, AI SENSI DELL'ART. 9, Cc. 48, 49 E 50 DELLA LEGGE REGIONALE 30 DICEMBRE 2009, N. 24 (LEGGE FINANZIARIA 2010) – REGOLAMENTO 211/2013.

PROGETTO : VALORIZZAZIONE DI ATTIVITA' E BENI CULTURALI E ARTISTICI E DELLA BIBLIOTECA COMUNALE. CUP F96D14000030006

1. FINALITA'

Con il presente Avviso pubblico si intende realizzare il progetto di inserimento lavorativo temporaneo denominato "Valorizzazione di attività e beni culturali e artistici e della biblioteca comunale" a favore di 1 persona disoccupata priva di ammortizzatori sociali (LPU) per la durata di mesi 8 (otto) il cui nominativo viene individuato dal Centro per l'impiego di Cividale del Friuli (Ud) sulla base dei punteggi previsti dall'art.6 del regolamento regionale 211/Pres. del 05 novembre 2013.

Il progetto, cofinanziato dalla Regione FVG, attraverso il Fondo sociale Europeo, si svolge nel Comune di Manzano e afferisce al settore d'intervento n. 1 "Valorizzazione di beni culturali e artistici anche mediante l'attività di salvaguardia, promozione, allestimento e custodia di mostre, musei e biblioteche".

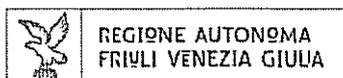
Elenco delle attività da svolgere:

- 1.1. apertura al pubblico, custodia e allestimento mostre, musei e biblioteche;
- 1.2. supporto all'inventariazione;
- 1.3. rifoderatura testi;
- 1.4. compilazione schede;
- 1.5. collocazione o sistemazione sugli scaffali;
- 1.6. supporto alla catalogazione;
- 1.7. individuazione e classificazione beni;
- 1.8. riordino opere di interesse storico e artistico;
- 1.9. verifica ed aggiornamento schedari;

Luogo di svolgimento delle attività:

n. 1 operatore presso la Biblioteca comunale, altri edifici comunali (sede comunale, Informagiovani, ufficio IAT, Foledor ecc.) e presso sedi dei Comuni associati cultura e turismo, per lo svolgimento delle attività sopra elencate.

A tal fine è necessario individuare il soggetto attuatore di tale progetto avente il compito di instaurare rapporti di lavoro subordinato, a tempo parziale e determinato, con i residenti nella



Regione Friuli Venezia Giulia in stato di disoccupazione rilevato ai sensi del Regolamento n. 227/Pres. del 25 luglio 2006, che presentino le seguenti caratteristiche:

- a) siano in stato di disoccupazione da almeno 8 mesi;
- b) non percepiscano alcun tipo di ammortizzatore sociale;
- c) non siano titolari di pensione assimilabile a reddito da lavoro;
- d) siano inseriti nelle liste di disponibilità di cui all'articolo 5 del Regolamento regionale n. 211 Pres. del 05 novembre 2013.

Ai sensi del comma 3 del Regolamento 211/Pres. del 05 novembre 2013, la prestazione lavorativa del soggetto beneficiario non può integrare il rapporto mutualistico di socio lavoratore di società cooperativa di cui alla legge 3 aprile 2011, n.142.

I rapporti di lavoro sono disciplinati dal contratto collettivo di lavoro Multiservizi (CCNL 21.12.2011).
I lavoratori vengono inquadrati nella qualifica operai con un orario di lavoro settimanale di 32 ore.

2. QUADRO NORMATIVO E CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il presente Avviso viene adottato con riferimento al seguente quadro normativo:

- a) regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e che abroga il regolamento (CE) n. 1260/1999;
- b) regolamento (CE) n. 1081/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006 relativo al Fondo sociale europeo e recante abrogazione del regolamento (CE) n. 1784/1999;
- c) regolamento (CE) n. 1148/2006 della Commissione dell'8 dicembre 2006 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale.
- d) Programma operativo della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, Obiettivo 2 – Competitività regionale e occupazione – Fondo Sociale Europeo – 2007/2013, approvato dalla Commissione europea con decisione (C) n.5480 del 7 novembre 2007, denominato "POR";
- e) d.lgs. 1 dicembre 1997, n.468;
- f) d.lgs. 28 febbraio 2000, n.81;
- g) legge regionale 30 dicembre 2009, n.24 – legge finanziaria 2010;
- h) Regolamento regionale concernente i requisiti delle iniziative di lavoro di pubblica utilità di cui alla L.R. 30 dicembre 2009, n.24 art.9 comma 48 emanato con D.P.Reg. 211 del 05 novembre 2013;
- h) legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni;
- l) legge regionale 7/2000
- m) D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196;
- n) delibera della Giunta Comunale di Manzano n. 179 del 13.11.2013.

3. SOGGETTI AMMESSI ALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Possono presentare domanda di partecipazione al presente avviso:

- le imprese;
- le cooperative sociali e loro consorzi o raggruppamenti temporanei;
- le cooperative di produzione e lavoro, loro consorzi o raggruppamenti temporanei;
- le associazioni riconosciute purché:

- a) abbiano sede legale o unità locale nel territorio della Regione Friuli Venezia Giulia;
- b) dispongano di un'attrezzatura idonea all'attuazione dei progetti territoriali per iniziative di lavoro di pubblica utilità;



- c) siano sufficientemente strutturate a livello organizzativo per sostenere l'inserimento lavorativo dei progetti territoriali per iniziative di lavoro di pubblica utilità;
- d) assicurino ai soggetti beneficiari gli elementi essenziali di formazione in materia di sicurezza nello specifico luogo di lavoro;
- e) prevedano nell'oggetto sociale attività che rientrano in uno dei settori d'intervento di cui all'art. 7, comma 2, punto c) del Regolamento regionale n. 211 Pres. del 05 novembre 2013. **Ogni soggetto attuatore può realizzare progetti fino all'importo massimo di € 1.724.009,28 pari al 30% del valore totale dei progetti.**

4. AMMONTARE DEL CONTRIBUTO

Il valore complessivo del progetto è di € 24.539,20 di cui il costo del lavoro deve rappresentare almeno 70% del costo totale, mentre tutte le altre spese ammissibili di cui all'art.9 del Bando Regionale non possono superare la quota del 30% del totale.

Il soggetto attuatore riceverà il contributo a fondo perduto pari al 100% a copertura delle spese effettivamente sostenute e documentate.

Sono ammissibili a rimborso le seguenti tipologie di spesa sostenute dal soggetto attuatore:

a) il costo del lavoro sostenuto dal soggetto attuatore per l'assunzione temporanea dei soggetti beneficiari per la durata prevista dal progetto, relativo alla paga base riferita all'inquadramento del livello iniziale per categoria del contratto collettivo nazionale di lavoro applicato nel settore di riferimento ed agli oneri previdenziali e assistenziali;

1. E' ammissibile l'intero costo del lavoro relativo alla paga base riferita all'inquadramento del livello iniziale per categoria del CCNL applicato nel settore di riferimento ed agli oneri diretti e indiretti, TFR e contributi a carico del datore di lavoro compresi.

b) il costo dei materiali di consumo, ivi compresi gli eventuali dispositivi di protezione individuali ed il costo del carburante, strettamente connessi allo svolgimento delle attività previste nel progetto da parte dei soggetti beneficiari interessati;

1. Sono ammissibili i costi per l'acquisizione dei materiali strettamente connessi allo svolgimento delle attività di cui all'allegato A del Regolamento 211/Pres del 05 novembre 2013, previste nel progetto. A titolo di esemplificazione sono: penne; quaderni; block notes; etichette; materiale per la rilegatura; riviste e quotidiani; carte da gioco; cruciverba; sudoku; giochi di società; sacchi per la raccolta dei rifiuti; pitture, solventi, sigillanti; costo del carburante; Indumenti protettivi antinfortunistici; etc

c) le spese di pubblicizzazione e promozione del progetto;

1. Sono ammissibili le spese sostenute dal soggetto attuatore per le attività di pubblicizzazione e promozione direttamente riferibili all'operazione.

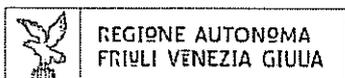
2. Il soggetto attuatore, pena la non ammissibilità delle spese in questione, deve attenersi strettamente alle indicazioni di cui al Capo II – Modalità di applicazione del regolamento (CE) n.1083/2006 – sezione I – Informazione e pubblicità – del regolamento (CE) n.1828/2006 della Commissione dell'8 dicembre 2006, con particolare riferimento agli articoli 8 e 9.

3. Ai sensi di quanto previsto dall'art.9 del regolamento (CE) n.1148/2006, tutte le azioni di pubblicizzazione e promozione dell'operazione devono ricomprendere gli emblemi di cui all'allegato B al Regolamento LPU

4. Nelle azioni di pubblicizzazione e promozione dell'operazione il soggetto attuatore può utilizzare anche il proprio emblema e quello del soggetto proponente, di dimensioni comunque non superiori a quelle degli emblemi di cui all'allegato B del Regolamento LPU.

5. Le spese ammesse per le attività di pubblicizzazione e promozione dell'operazione sono , a titolo esemplificativo, relative a:

a) materiale cartaceo, attraverso la produzione di materiale divulgativo e informativo quali guide, dépliants, cartellonistica;



b) azioni divulgative ed informative attraverso il sistema dei mass media con:

- 1) servizi stampa dedicati su testate giornalistiche locali o nazionali;
- 2) diffusione di notizie e informazioni tramite radio o televisioni locali o nazionali.

d) il costo del personale del soggetto attuatore impegnato nel progetto quale tutor aziendale della squadra di lavoro;

1. L'attività di tutoraggio deve essere realizzata da personale dipendente dal soggetto attuatore calcolata sulla base del costo orario del lavoratore interessato nel mese o nei mesi in cui svolge la funzione, sulla base delle seguenti modalità:

a) costo computato su base mensile, eventualmente rapportata ad anno, avendo a riferimento la retribuzione mensile onnicomprensiva di oneri diretti e indiretti, TFR e contributi a carico del datore di lavoro;

b) per quanto riguarda gli oneri diretti, sono ammissibili esclusivamente quegli elementi che caratterizzano il rapporto in misura stabile e ricorrente. In particolare rivestono carattere di ricorrenza i seguenti elementi previsti da CCNL:

1. paga base ed eventuali integrazioni più favorevoli;
2. contingenza;
3. aumenti di anzianità;
4. indennità di funzione;
5. indennità di vacanza contrattuale.

c) per quanto riguarda gli oneri indiretti, sono ammessi quando gli stessi misurano benefici dei lavoratori previsti contrattualmente e specificatamente valutabili:

1. ferie;
2. riposi aggiuntivi per festività sopresse;
3. festività infrasettimanali;
4. riposi aggiuntivi per riduzione di orario di lavoro;
5. tredicesima mensilità;
6. quattordicesima mensilità (ove prevista);
7. premio di produzione, quando riconosciuto contrattualmente o costituente un emolumento retributivo sostitutivo della quattordicesima;
8. aggiornamento.

2. L'importo totale di tali elementi deve essere diviso per il monte ore di lavoro convenzionale mensile. Il costo orario così ottenuto va moltiplicato per il numero delle ore di impegno nel progetto.

e) le spese per parcelle notarili connesse alla costituzione di una associazione temporanea di imprese o di scopo, ove previste dalla procedura di selezione, spese relative alla consulenza per l'elaborazione delle paghe dei soggetti beneficiari;

f) le spese di segreteria e amministrazione necessarie per la realizzazione del progetto ivi compresi gli adempimenti di carattere amministrativo, connessi alle attività di rendicontazione realizzate dal soggetto attuatore attraverso proprio personale dipendente o parasubordinato;

1. In questa voce rientrano le attività connesse, in senso ampio, all'azione di segreteria e amministrazione necessaria per la realizzazione dell'operazione. In particolare rientrano gli adempimenti di carattere amministrativo/finanziario connessi all'attività di rendicontazione di cui all'art.13, comma 2 del Regolamento.

g) i premi relativi ad assicurazioni per la responsabilità civile stipulate dai soggetti attuatori per la copertura dei rischi connessi alle prestazioni dei soggetti beneficiari;

h) l'accensione di polizze fideiussorie bancarie o assicurative richieste al fine di assicurare i flussi finanziari nei confronti del soggetto attuatore a titolo di anticipazione;

i) le spese per la certificazione esterna dei rendiconti fino ad un massimo di euro 250,00.

5. DOMANDA DI CONTRIBUTO

La domanda di contributo, redatta sul modulo messo a disposizione sul sito web all'indirizzo www.comune.manzano.ud.it, dovrà contenere una relazione che illustri le modalità operative e caratteristiche del partecipante di seguito riportate. La relazione non deve superare le n. 30 facciate, formato A4 – Carattere Arial dimensione 11, spaziatura normale, interlinea 1½ (per eventuali tabelle inserite all'interno della relazione la dimensione del carattere dovrà essere quella della relazione mentre l'interlinea potrà essere singola). Gli allegati potranno essere inseriti, senza limite di facciate, solamente dove espressamente richiesto dall'avviso. Qualora dovessero essere superati i limiti massimi di facciate previste, la Commissione procederà ad una penalizzazione consistente nella riduzione di 0,5 punti per ogni facciata in esubero.

La relazione dovrà sviluppare i seguenti argomenti secondo lo schema e la sequenza dei capitoli sotto riportati:

- a) esperienza pregressa del partecipante nel settore di intervento *Il Capitolo dovrà illustrare in una tabella suddivisa per singola esperienza il committente, tipologia di attività, periodo, fatturato*
- b) Rapporti, incarichi, collaborazioni con Pubbliche Amministrazioni negli ultimi 3 anni: *Il Capitolo dovrà illustrare in una tabella suddivisa per singole Amministrazioni la tipologia di attività e il periodo*
- c) organizzazione tecnica del soggetto partecipante;
- d) caratteristiche dei tutor: *Il Capitolo dovrà illustrare il programma d'intervento (monte orario dedicato al tutoraggio, attività, modalità di inserimento e di supporto del personale, modalità di monitoraggio delle attività, curriculum degli operatori addetti al tutoraggio, la reperibilità del tutor, la risoluzione delle emergenze utili al corretto funzionamento del servizio etc.)*
- e) descrizione dei moduli formativi orientati alla sicurezza sul posto di lavoro e all'utilizzo delle attrezzature necessarie per la realizzazione delle attività *Il Capitolo dovrà illustrare i moduli formativi orientati alla sicurezza sul posto di lavoro e all'utilizzo delle attrezzature necessarie per la realizzazione delle attività (monte orario, modalità della formazione, docenti, temi trattati, sistemi di protezione, etc.);*
- f) ricaduta sul territorio
- g) eventuali possibilità di stabilizzazione dei lavoratori
- h) eventuali ulteriori interventi a favore dei soggetti beneficiari.

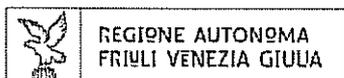
6. CRITERI DI SELEZIONE E PUNTEGGI

Le domande di partecipazione ed i relativi progetti esecutivi verranno valutati da una apposita Commissione nominata con determinazione dirigenziale, sulla base dei seguenti punteggi fino ad un massimo di 50 punti:

- a) Esperienza pregressa del partecipante nel settore di intervento **fino a punti 5**
- b) Rapporti, incarichi, collaborazioni con Pubbliche Amministrazioni negli ultimi 3 anni: **fino a punti 3**
- c) Organizzazione tecnica del soggetto partecipante in relazione allo svolgimento dell'attività di cui al presente bando: **fino a punti 7**
- d) Caratteristiche dei tutor **fino a punti 10**
- e) descrizione dei moduli formativi orientati alla sicurezza sul posto di lavoro e all'utilizzo delle attrezzature necessarie per la realizzazione delle attività **fino a punti 10**
- f) Ricaduta sul territorio **fino a punti 5**
- g) Eventuali possibilità di stabilizzazione dei lavoratori **fino a punti 5**
- h) Eventuali ulteriori interventi a favore dei soggetti beneficiari **fino a punti 5**

Metodi di attribuzione dei punteggi:

Lettera a)



- Esperienze pregresse verrà attribuito un punto per ogni esperienza di durata uguale o superiore a due mesi consecutivi, fino a un massimo di 5 punti. Sarà necessario indicare il committente per il quale è stata svolta l'attività, la sede dell'attività e il periodo.

Lettera b)

rapporti, incarichi, collaborazioni con le PP.AA. verrà attribuito 0,5 punti per ogni esperienza di durata uguale o superiore a 6 mesi consecutivi, fino a un massimo di 3 punti

Lettera c)

Organizzazione del soggetto partecipante: verrà valutata la struttura organizzativa della ditta con particolare riguardo ai seguenti elementi:

- numero medio di dipendenti nell'ultimo triennio
- presenza di eventuali certificazioni di qualità

Lettera d)

- Caratteristiche del tutor (massimo 10 punti): verranno valutati il curriculum e le precedenti esperienze di tutoraggio in progetti di inserimento lavorativo o in stage formativi. Per la valutazione di quest'ultima variabile si terrà conto anche del numero di soggetti cui l'attività di tutoraggio è stata indirizzata, certificata da un elenco dei soggetti seguiti e con l'indicazione degli enti che hanno promosso le iniziative.

Lettera e)

- Descrizione dei moduli formativi orientati alla sicurezza sul posto di lavoro e all'utilizzo delle attrezzature necessarie per la realizzazione delle attività: verrà valutato il programma dei corsi in tema di sicurezza ai quali dovranno partecipare i beneficiari del progetto.

Lettera f)

Ricaduta sul territorio: verranno attribuiti 5 punti al progetto che meglio descriva le implicazioni a livello locale del progetto stesso, agli altri saranno attribuiti punteggi da 0 a 4

Lettera g)

Eventuali possibilità di stabilizzazione dei lavoratori: verranno attribuiti dei punti (massimo 5) a quei progetti che prevedano un percorso per i lavoratori che dia loro maggiori opportunità di inserirsi nel mondo del lavoro una volta conclusosi il rapporto con l'attuatore.

Lettera h)

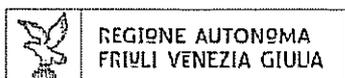
Eventuali ulteriori interventi a favore dei soggetti beneficiari: verranno attribuiti al massimo 5 punti ai progetti che prevedano ulteriori benefici per i lavoratori assunti.

7. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO

La domanda di contributo - correlata dalle certificazioni relative alla regolarità contributiva DURC e alla legge 68/99 - sottoscritta in tutte le pagine (sia la domanda che la relazione di progetto allegata) dal legale rappresentante, corredata da fotocopia di documento d'identità dello stesso, dovrà pervenire a **pena di esclusione** in busta chiusa all'Ufficio Protocollo del Comune di Manzano (orario di apertura dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30 e il lunedì e mercoledì anche dalle ore 17.00 alle ore 18.00) al seguente indirizzo Comune di Manzano – Via Natisone, 34 – 33044 Manzano (Ud)- entro il giorno **lunedì 23 giugno 2014 alle ore 18.00**.

Tanto nel caso di presentazione diretta della domanda, quanto in quello di spedizione tramite servizio postale, **fa fede**, ai fini dell'osservanza del termine per l'arrivo delle domande, **la data apposta dall'Ufficio protocollo del Comune di Manzano**.

Le domande pervenute successivamente alla data di scadenza non saranno prese in considerazione.



La busta, all'interno della quale non dovranno essere aggiunti altri documenti oltre a quelli sopra indicati, dovrà essere chiusa in un unico involucro, controfirmato su tutti i lembi di chiusura e sigillato con nastro adesivo trasparente apposto sopra le firme, o con ceralacca, recante la seguente indicazione esterna:

⇒ denominazione del soggetto concorrente

⇒ indirizzo: al Comune di Manzano – Via Natisone n. 34 – 33044 Manzano

⇒ l'oggetto espresso nella seguente formula:

“Non aprire. Contiene Domanda di contributo per lavori di pubblica utilità – Progetto: “Valorizzazione di attività e beni culturali e artistici e della biblioteca comunale””

Resta inteso che il recapito dei plichi rimane ad esclusivo rischio del mittente, valendo per la selezione il solo termine fissato per il recapito stesso.

Oltre a quanto già precisato nei precedenti articoli del presente Avviso, sono da considerarsi **ulteriori cause di esclusione** dalla selezione le seguenti fattispecie:

1. il recapito del plico oltre il termine fissato nell'avviso di selezione;
2. la mancata sottoscrizione dal parte del legale rappresentante di tutte le pagine della domanda di contributo e della relazione di progetto allegata.
3. la mancanza della fotocopia di un documento d'identità del legale rappresentante;
4. la mancata sigillatura dei plichi.

8. INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO ATTUATORE

Con formale lettera verrà comunicata l'approvazione della richiesta di contributo presentata, l'assegnazione del contributo e le modalità di presentazione del rendiconto delle spese sostenute, il rispetto delle prescrizioni della Regione in tema di monitoraggio delle spese sostenute e del monitoraggio fisico e procedurale e la disponibilità a verifiche in loco realizzate dalla Regione.

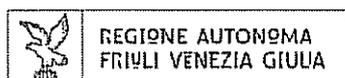
9. EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO E TERMINI DI RENDICONTAZIONE

Il soggetto proponente eroga al soggetto attuatore a titolo di anticipo, una quota pari al 60% del contributo concesso, entro 60 giorni dall'avvio del progetto e dopo la presentazione da parte dello stesso di polizza fideiussoria, di importo pari al 100% dell'anticipo, a garanzia dell'anticipazione del contributo pubblico, con scadenza 30.06.2015;

1) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi del DPR 445/2000, di non aver beneficiato per oltre il 30% del valore totale dei progetti finanziati dalla Regione di cui al punto 2) art.3 del reg.21 1/pres.05.1 1.2013.

Al quinto mese – dovrà essere presentata una relazione che illustri l'andamento delle attività lavorative. L'eventuale erogazione del saldo, calcolato sulle spese effettivamente sostenute negli otto mesi di attività lavorativa dal soggetto attuatore, al netto di quanto già precedentemente erogato dal soggetto proponente, avverrà dietro presentazione delle seguente documentazione:

- a) il rendiconto certificato delle spese effettivamente sostenute dal soggetto attuatore esposte per singole voci di costo ammissibile e giustificate da documenti contabili probatori;
- b) il prospetto dei costi rimborsati dal soggetto proponente giustificati da documenti contabili probatori;
- c) un rapporto finale di esecuzione del progetto di iniziative di lavoro di pubblica utilità;
- d) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi del DPR 445/2000, di non aver beneficiato per oltre il 30% del valore totale dei progetti finanziati dalla Regione di cui al punto 2) art.3 del reg.21 1/pres.05.11.2013.



Nel caso in cui l'importo erogato in acconto pari al 60% del contributo complessivo di cui al punto 4 "Ammontare del Contributo" del presente bando fosse superiore all'importo rendicontato alla fine dell'attività lavorativa, la differenza dovrà essere restituita contestualmente alla presentazione del rendiconto certificato al soggetto proponente.

Il soggetto attuatore deve presentare il rendiconto certificato delle spese ammissibili e la suddetta documentazione entro 45 giorni dalla data della fine dell'attività lavorativa.

10. AVVIO DEL PROGETTO

Entro la data del **31 luglio 2014** (salvo diverso termine da concordare in caso di proroga della data prevista per l'avvio dei progetti da parte della Regione) pena revoca del contributo, il soggetto attuatore provvede all'assunzione dei soggetti beneficiati indicati dal Centro per l'impiego di Cividale del Friuli (Ud).

Il progetto di cui al presente avviso si intende validamente avviato esclusivamente al momento in cui il posto di lavoro sia stato coperto. In caso contrario, l'Amministrazione Comunale revocherà il contributo concesso e, per la parte già erogata, provvederà al suo recupero rivalendosi sulla polizza fidejussoria presentata a titolo di garanzia dei flussi finanziari.

11. PUBBLICIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'

Al fine di garantire la trasparenza sulla partecipazione dei Fondi comunitari al finanziamento dei progetti di iniziative di lavoro di pubblica utilità, i soggetti attuatori ed i soggetti beneficiari sono informati che il contributo è finanziato attraverso il Programma comunitario. A tal fine, all'esterno dei luoghi in cui si svolgono i progetti di iniziative di lavoro di pubblica utilità finanziati con le risorse del Programma comunitario sono esposti cartelli contenenti gli emblemi previsti nell'allegato B del Regolamento n.21 1/Pres. del 05 novembre 2013.

12. CONTROLLO E MONITORAGGIO

L'inserimento lavorativo delle persone svantaggiate in progetti di iniziative di lavoro di pubblica utilità è sottoposto ai controlli, anche a campione, sui luoghi dove vengono svolte le iniziative stesse, secondo le modalità previste dalle normative che regolano le attività finanziarie con la partecipazione dei Fondi comunitari e secondo quanto previsto dall'articolo 44 della legge regionale 7/20.

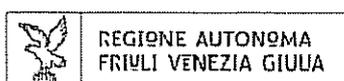
I costi non riconosciuti in sede di controllo, se già erogati, sono recuperati con le modalità e le procedure di restituzione previste dalle normative comunitarie e regionali.

I soggetti attuatori sono tenuti a fornire all'Agenzia regionale del lavoro tutte le informazioni utili alle attività di monitoraggio che verranno svolte dall'Agenzia stessa.

13. CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Il beneficiario – LPU – è tenuto al rispetto delle norme comportamentali contenute nel DPR 16 aprile 2013, n. 62 e nel Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Manzano, approvato con deliberazione giuntales e pubblicato sul sito web istituzionale del Comune di Manzano <http://www.comune.manzano.ud.it> nella sezione "Amministrazione trasparente".

14. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA



Il Comune si riserva, a suo insindacabile giudizio, di sospendere/annullare/non dar corso, per qualsiasi motivo, alla presente procedura di selezione senza che i concorrenti possano accampare, per tali evenienze, pretese risarcitorie di sorta.

INFORMATIVA AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003, N. 196 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI"

Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo n. 196/2003, la Pubblica amministrazione è autorizzata a trattare i dati personali delle persone fisiche e giuridiche, previa informativa agli interessati.

Si forniscono pertanto le seguenti informazioni.

Il trattamento che si intende effettuare ha ad oggetto anche dati personali ed ha come finalità la concessione di un contributo per LPU.

Sarà effettuato mediante raccolta su supporto cartaceo e/o informatico con successiva elaborazione informatica ed archiviazione a cura del Servizio Cultura e Turismo del Comune di Manzano.

Il conferimento dei dati è necessario al fine di identificare il soggetto attuatore del progetto.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Manzano, Via Natisone n. 34 – 33044 Manzano (Ud).

Informazioni:

Per eventuali informazioni o delucidazioni in merito al presente bando, si prega di contattare il Servizio Cultura e turismo – P.O. Responsabile dott.ssa Patrizia Modonutti – tel. 0432 938359, fax 0432 938351 e mail cultura.turismo@comune.manzano.ud.it



Il titolare di Posizione Organizzativa
del servizio Cultura e Turismo
dott.ssa Patrizia Modonutti