

**PLUS** Ambito Distretto di Oristano

Comprendente i Comuni di:

Allai-Baratili S.Pietro-Bauladu-Cabras-Milis-Narbolia-Nurachi-Ollastra-Oristano-Palmas Arborea-  
Riola Sardo-Samugheo-S.Vero Mllis-Santa Giusta-Siamaggiore-Siamanna-Siapiccia-Simaxis-  
Solarussa-Tramatza-Villanova Truschedu-Villaurbana-Zeddiani-Zerfaliu

Provincia di Oristano – Azienda ASL n. 5 Oristano

Comune capofila: Oristano

Piazza Eleonora d'Arborea – tel. 0783 7911

**AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI  
OSPITANTI PER L'ATTUAZIONE DI TIROCINI DI INSERIMENTO E/O  
REINSERIMENTO A FAVORE DI PERSONE RESIDENTI  
NELL'AMBITO DEL DISTRETTO PLUS DI ORISTANO  
PROGETTO DI INCLUSIONE SOCIALE "MISSIONE ....LAVORO"**

**RETTIFICATO CON DETERMINAZIONE N. 3109 DEL 07/10/2014**

## **ART.1 - PREMESSA**

Il Comune di Oristano, in attuazione del progetto "Missione ..... LAVORO", previsto nella Programmazione del PLUS – Triennio 2012/2014 - approvato dal Comitato Direttivo, con il presente avviso intende attivare dei tirocini formativi di inserimento e/o reinserimento al fine di sperimentare percorsi di inserimento lavorativo che possano avere sviluppi di rilievo sia per l'impresa ospitante che per il soggetto inserito.

Il tirocinio non si configura come un rapporto di lavoro ed è finalizzato a creare un contatto diretto tra Soggetto Ospitante e Tirocinante, allo scopo favorirne l'arricchimento del bagaglio di conoscenze, l'acquisizione di competenze professionali e l'inserimento / reinserimento lavorativo.

Lo strumento del Tirocinio risulta regolamentato nella Delibera della Giunta Regionale n. 44/11 del 23/10/2013, avente ad oggetto: "Disciplina dei tirocini formativi e di orientamento, dei tirocini di inserimento/reinserimento, e dei tirocini estivi. Recepimento dell'Accordo del 24 gennaio 2013 tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, sul documento recante "Linee guida in materia di tirocini" ai sensi dell'art. 1, commi 34-36 della Legge 28 giugno 2012, n. 92".

## **ART.2 - TIPOLOGIA DI INTERVENTO**

L'adesione all'iniziativa da parte dei Datori di lavoro, di seguito denominati Soggetti Ospitanti, implica la disponibilità a procedere all'attivazione di un tirocinio formativo della durata massima di 12 mesi oppure due entrambi della durata di mesi sei. Le aziende stagionali, fatta salva la durata minima di mesi sei, devono comunque concludere il tirocinio entro dodici mesi dall'avvio dello stesso.

I Soggetti Ospitanti dovranno erogare mensilmente ai Tirocinanti un'indennità di tirocinio del valore di almeno €. 600,00.

Per ogni tirocinio attivato è prevista l'assegnazione al Soggetto Ospitante di un contributo annuo dell'ammontare di €. 7.200,00 (corrispondente a €. 600,00 per ogni mese di tirocinio). Il valore dell'indennità di tirocinio e dello stesso contributo spettante al Soggetto Ospitante subirà riduzioni proporzionate alle eventuali assenze ingiustificate del tirocinante, rispetto all'orario mensile teorico previsto nel progetto di tirocinio.

Al Soggetto Ospitante sarà inoltre corrisposta la somma di €. 150,00 mensili quale incentivo per il tutoraggio e fino a un massimo di €. 1.800,00 annui per oneri assicurativi e per la sicurezza.

## **ART.3 - RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI**

Per la realizzazione delle attività sono stati stanziati complessivamente €. 1.134.000,00 a valere sui fondi del PLUS, per un totale di n. 105 tirocini finanziabili della durata di mesi dodici.

## **ART.4 - SOGGETTI COINVOLTI**

Ai fini dell'attivazione dei tirocini sarà necessario il coinvolgimento di 4 soggetti:

- Il PLUS Ambito Distretto di Oristano – ente gestore;
- La Provincia di Oristano tramite il CSL – Soggetto Promotore così come definito dalle linee guida regionali sui tirocini;
- Soggetto Ospitante (vedi definizione al successivo art. 7);
- Tirocinante (vedi definizione al successivo art. 8).

## **ART.5 - SOGGETTO PROMOTORE**

Il Soggetto Promotore svolge tutte le funzioni indicate nella normativa vigente in materia di tirocinio formativo ed in particolare:

- informa il tirocinante e il soggetto ospitante sulla normativa in materia;
- garantisce l'assistenza tecnica per la stesura della convenzione e per la predisposizione del percorso formativo per ogni singolo tirocinio, anche in collaborazione con i servizi sociali comunali, il centro anti violenza e l'UEPE;
- fornisce, per tutta la durata del tirocinio, un servizio di consulenza su ogni aspetto della gestione del tirocinio stesso, a beneficio sia del tirocinante che del soggetto ospitante;

- nomina un tutor con il compito di garantire il rispetto di quanto previsto nel progetto e assicura la soddisfazione da parte del soggetto ospitante e del tirocinante;
- effettua un monitoraggio dei tirocini attivati;
- rilascia, sulla base della valutazione del soggetto ospitante, la certificazione finale del tirocinio;
- informa il Soggetto Gestore di qualunque inosservanza della convenzione e/o del progetto da parte del tirocinante o del soggetto ospitante di cui venga a conoscenza, e di qualunque irregolarità o difficoltà sopravvenuta che possa compromettere l'attivazione o il regolare svolgimento del tirocinio o determinarne la revoca.

#### **ART.6 - SOGGETTO GESTORE**

Il Soggetto gestore, Ente capofila del PLUS, ha il compito di:

1. garantire il massimo raccordo con il competente CSL;
2. fornire al soggetto promotore i dati relativi ai tirocinanti e ai soggetti ospitanti;
3. informare il CSL di qualunque inosservanza o trasgressione della convenzione e/o del progetto da parte del tirocinante o del soggetto ospitante di cui venga a conoscenza, e di qualunque irregolarità o difficoltà sopravvenuta che possa compromettere l'attivazione o il regolare svolgimento del tirocinio o determinarne la revoca;
4. ricevere, da parte dei servizi sociali comunali in collaborazione con l'UEPE, l'elenco dei cittadini disoccupati/inoccupati residenti nel Distretto di Oristano da inserire nel progetto;
5. ricevere, da parte del centro anti violenza donna, i nominativi dei disoccupati/inoccupati residenti nel Distretto di Oristano da inserire nel progetto;
6. individuare sulla base della documentazione di cui al punto 4 e 5 i beneficiari da avviare al tirocinio in relazione al numero di soggetti assegnati a ciascun comune;
7. individuare i soggetti ospitanti e stilare una graduatoria;
8. attuare l'accoglienza, le attività di bilancio delle competenze ed orientamento a favore degli allievi, il monitoraggio, la verifica e la valutazione dell'attività di tirocinio tramite esternalizzazione del servizio;
9. finanziare tutta le attività previste nel presente progetto e comunque almeno n.105 tirocini formativi della durata di dodici mesi ciascuno. E' data comunque facoltà ad ogni soggetto ospitante di avviare due tirocini entrambi della durata di mesi sei.

#### **ART.7 - SOGGETTO OSPITANTE**

Il Soggetto Ospitante dovrà essere:

- ✓ un'impresa privata individuale o collettiva iscritta nel registro delle imprese, oppure un libero professionista iscritto nell'apposito albo professionale o, comunque, ogni entità privata, indipendentemente dalla forma giuridica rivestita, che eserciti un'attività economica (comprese le fondazioni e le associazioni) ed abbia sede operativa, nella quale intenda impiegare il Tirocinante, nell'ambito del distretto PLUS di Oristano;
- ✓ un Ente Pubblico operante nell'ambito del distretto PLUS di Oristano;

Il numero dei tirocini attivabili contemporaneamente è definito in proporzione alle dimensioni del soggetto ospitante, nei limiti di seguito indicati:

- le unità operative da uno a cinque dipendenti a tempo indeterminato: un tirocinante;
- le unità operative con un numero di dipendenti a tempo indeterminato compreso tra sei e venti: non più di due tirocinanti contemporaneamente;
- le unità operative con ventuno o più dipendenti a tempo indeterminato: tirocinanti in misura non superiore al dieci per cento dei suddetti dipendenti contemporaneamente, con arrotondamento all'unità superiore solo nell'ipotesi in cui la frazione è pari o superiore a 0,5.

In deroga al criterio generale, il Soggetto Ospitante che non abbia dipendenti a tempo indeterminato, può attivare un solo tirocinio della durata massima di mesi sei, a condizione che il titolare della ditta svolga la

propria attività nella sede del tirocinio, garantendo sempre al tirocinante il tutoraggio e il rispetto delle tutele inderogabili previste dalla norma.

Per le aziende stagionali operanti nel settore del turismo, ai fini del rapporto tra tirocinanti e dipendenti, si terrà conto anche dei dipendenti assunti a tempo determinato, a condizione che per ciascun contratto considerato, la durata sia superiore a quella del tirocinio e che abbia inizio prima dell'avvio dei tirocini e termine dopo la conclusione dei medesimi.

Al fine di garantire un'adeguata proporzione tra lavoratori qualificati e tirocinanti, gli apprendisti non devono essere considerati nel calcolo della dimensione aziendale del Soggetto Ospitante.

Il Soggetto Ospitante deve essere in regola con:

- l'applicazione del CCNL;
- il versamento degli obblighi contributivi ed assicurativi;
- la normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;
- tutta la normativa in materia di lavoro in genere.

Il Soggetto Ospitante non deve:

- aver effettuato licenziamenti, nei 12 mesi precedenti l'attivazione del tirocinio, fatti salvi quelli per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo e fatti salvi specifici accordi con le OO.SS. territoriali più rappresentative;
- avere procedure di CIG straordinaria o in deroga in corso, per attività equivalenti a quelle per le quali si intende attivare il tirocinio, nella medesima unità operativa;
- trovarsi in una situazione di:
  - a) fallimento;
  - b) concordato preventivo o fallimentare;
  - c) liquidazione coatta amministrativa;
  - d) amministrazione straordinaria delle grandi imprese in stato d'insolvenza;
  - e) amministrazione straordinaria speciale.

Il Soggetto Ospitante non potrà attivare tirocini con il coniuge e con soggetti:

- aventi un legame di parentela o di affinità entro il secondo grado con il legale Rappresentante, Soci e Amministratori;
- con i quali si è già instaurato in passato un rapporto di tirocinio;
- che abbiano già prestato attività lavorativa con un contratto di lavoro subordinato o altra attività lavorativa a qualunque titolo all'interno della stessa azienda o gruppo aziendale;
- che abbiano instaurato attività lavorativa con altri datori di lavoro, per lo svolgimento di identiche mansioni, salvo che siano trascorsi almeno due anni dall'interruzione del rapporto di lavoro e sempre che sia necessario un adeguamento delle competenze;
- che abbiano instaurato un precedente rapporto di tirocinio per il medesimo profilo professionale, con altri datori di lavoro, salvo l'ipotesi di frequenza inferiore al 60% delle ore previste nel progetto formativo.

Il Soggetto Ospitante non può beneficiare, per lo stesso tirocinio, di altro intervento di politica del lavoro o formativa finanziato, attivato, promosso o gestito da altro soggetto, sia pubblico che privato.

Il tirocinio non può essere utilizzato per tipologie di attività lavorative per le quali non sia necessario un periodo formativo.

Non potrà, inoltre, essere avviato un tirocinio per sostituire lavoratori con contratti a termine nei periodi di picco delle attività, né per sostituire personale assente per malattia, maternità o ferie o per ricoprire ruoli necessari all'organizzazione del Soggetto Ospitante.

Sarà obbligo del Soggetto Ospitante:

- accettare incondizionatamente tutto quanto stabilito nelle convenzioni;
- stipulare un'apposita convenzione con il Soggetto Promotore (sarà compito della Provincia comunicare il CSL competente per la stipula della convenzione) e con il Comune di Oristano Ente Capofila del PLUS;
- predisposizione con il Soggetto Promotore ed il Servizio sociale di residenza del tirocinante il Progetto di Tirocinio;
- effettuare la comunicazione obbligatoria online dell'inizio del tirocinio;
- assicurare il Tirocinante contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) e per la Responsabilità Civile verso Terzi. Le relative spese saranno rimborsate dal Comune di Oristano. Le coperture assicurative dovranno riguardare anche le attività eventualmente svolte dal Tirocinante al di fuori dell'azienda, ma comunque rientranti nel progetto;
- impiegare il Tirocinante per un numero di ore non superiore all'80% dell'orario stabilito dal CCNL di riferimento per un rapporto di lavoro a tempo pieno.
- erogare, mensilmente al Tirocinante una indennità forfettaria di tirocinio nella misura minima di €. 600,00;
- individuare il tutor aziendale, in possesso di adeguate competenze professionali, che dovrà affiancare il Tirocinante nelle attività individuate nel progetto di tirocinio;
- garantire un corretto ed efficace svolgimento del tirocinio formativo;
- favorire l'esperienza del Tirocinante nell'ambiente di lavoro, mediante la conoscenza diretta delle tecnologie, dell'organizzazione aziendale, dei processi produttivi e delle fasi di lavoro;
- tenere aggiornato quotidianamente il registro presenze del Tirocinante messo a disposizione dal CSL;

#### **Art. 8 – TIROCINANTE**

I tirocinanti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. avere un'età non inferiore a 16 anni ed aver assolto l'obbligo scolastico;
2. essere residenti in uno dei Comuni del Distretto di Oristano;
3. trovarsi in stato di disoccupazione/inoccupazione, ai sensi del D.Lgs. 181/2001 e s.m.i. ed essere iscritti all'anagrafe di uno dei CSL della Provincia di Oristano;
4. essere residente in uno dei 24 comuni dell'ambito PLUS;
5. non avere beneficiato, nell'anno in corso, di interventi finalizzati a sostenere lo stato di disoccupazione/inoccupazione per un importo complessivo di €. 3.000,00 (ammortizzatori sociali, linea 3 programma regionale povertà, contributi, sussidi straordinari una tantum, interventi relativi al progetto "Emergenza abitativa"); In caso di ammissione il tirocinante dovrà rinunciare agli interventi di cui sopra
1. non avere parenti o affini entro il primo grado conviventi che hanno beneficiato, nell'anno in corso, di interventi finalizzati a sostenere lo stato di disoccupazione/inoccupazione per un importo complessivo di €. 3.000,00 (ammortizzatori sociali, linea 3 programma regionale povertà, contributi, sussidi straordinari una tantum, interventi relativi al progetto "Emergenza abitativa");
2. non possono:
  - avere prestato attività lavorativa con un contratto di lavoro subordinato o altra attività lavorativa a qualunque titolo, all'interno dell'azienda o dello stesso gruppo aziendale del Soggetto Ospitante;
  - avere prestato attività lavorativa per lo svolgimento delle stesse mansioni, con altri datori di lavoro salvo che siano trascorsi almeno due anni dall'interruzione del rapporto di lavoro e sempre che sia necessario un adeguamento delle competenze;
  - avere già svolto un tirocinio con lo stesso Soggetto Ospitante;
  - avere già svolto un tirocinio per il medesimo profilo professionale, con altro Soggetto Ospitante, salvo l'ipotesi di frequenza inferiore al 60% delle ore previste nel progetto formativo;
  - avere un rapporto di coniugio o un legame di parentela o di affinità entro il secondo grado con il legale rappresentante, con i soci o con gli amministratori del Soggetto Ospitante;
  - beneficiare per lo stesso tirocinio di altro intervento di politica del lavoro o formativa finanziato, attivato, promosso o gestito da altro soggetto sia pubblico che privato.

- Avere prestato, nel corso dell'anno 2014 altra attività lavorativa con contratto di lavoro subordinato o altra tipologia di lavoro per la quale abbia percepito somme pari o superiori a €. 3.000,00;
- Avere prestato, nel corso dell'anno 2014, il Servizio Volontario Civile o altro tirocinio volontario retribuito di valore pari o superiore a €. 3.000,00;

si devono impegnare a:

- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
- seguire le indicazioni dei tutor, facendo riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo;
- rispettare i regolamenti aziendali;
- firmare le presenze nell'apposito registro di tirocinio.

Il tirocinante, entro il limite del 30% del totale delle presenze previste dal progetto formativo, può assentarsi per malattia, per motivi di effettiva necessità e per il recupero delle energie psico- fisiche, previa comunicazione al proprio tutor presso il Soggetto Ospitante.

Nel caso in cui il tirocinante abbia partecipato ad almeno il 70% della durata prevista del progetto formativo, a conclusione dello stesso, sarà rilasciata, a cura del soggetto promotore, una certificazione le attività svolte e le competenze acquisite.

Il tirocinante sarà avviato presso il soggetto ospitante a seguito di un percorso di bilancio delle competenze e di orientamento.

#### **Art. 9 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Il Soggetto Ospitante interessato dovrà procedere alla compilazione della Domanda di adesione per l'attivazione di tirocini nell'ambito del Progetto "Missione ..... LAVORO" con le dichiarazioni ivi riportate.

A pena di esclusione, la domanda dovrà essere sottoscritta dal titolare o legale Rappresentante dell'azienda e corredata da copia fotostatica del documento di riconoscimento, in corso di validità, del medesimo.

Nel caso in cui il Soggetto Ospitante presenti più domande di adesione, verrà presa in considerazione solo l'ultima domanda presentata in ordine di tempo, la quale dovrà pertanto intendersi sostitutiva (e non integrativa) delle precedenti.

Non verranno ammesse le domande compilate con l'utilizzo di modelli differenti dal Modello 1 o comunque difformi e/o mancanti delle informazioni e dichiarazioni obbligatorie ivi richieste.

**A pena di esclusione la domanda dovrà essere pervenire all'Ufficio di programmazione e gestione del PLUS entro e non oltre il giorno 06/11/2014 utilizzando esclusivamente il seguente indirizzo mail: [istituzionale@pec.comune.oristano.it](mailto:istituzionale@pec.comune.oristano.it)**

Le domande trasmesse ad altri indirizzi di posta elettronica e/o con modalità diverse saranno escluse.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per ritardi o disguidi correlati alla spedizione delle domande.

#### **Art. 10 – GRADUATORIA e AVVIO TIROCINIO**

La graduatoria dei soggetti ospitanti sarà redatta in ordine cronologico d'arrivo (data e ora) delle domande pervenute all'ufficio di programmazione e gestione del PLUS secondo le modalità indicate nel precedente articolo.

Nel caso dovessero pervenire 105 o più domande, sarà assegnato un tirocinante a ciascun soggetto ospitante.

Nel caso invece pervenga un numero inferiore di domande, si procederà ad assegnare un ulteriore tirocinante a ciascun soggetto ospitante sempre in base alla posizione ricoperta in graduatoria e sino ad esaurimento del numero dei tirocini disponibili.

L'Ufficio Programmazione e risorse PLUS, a seguito della documentazione trasmessa dai servizi sociali comunali del Distretto di Oristano in collaborazione con l'UEPE e dal centro antiviolenza donna Eleonora e tenuto conto delle risorse disponibili, provvederà a comunicare formalmente l'accoglimento della domanda ai Soggetti Ospitanti che risulteranno collocati in posizione utile.

L'Azienda ospitante ha la facoltà di fare una selezione tra i soggetti ammessi al tirocinio al fine di individuare la persona più adatta al proprio ambito lavorativo.

I sopraccitati Servizi Sociali Territoriali collaboreranno inoltre con il soggetto promotore ed il soggetto ospitante per la stesura di ciascun progetto formativo.

L'avvio del tirocinio dovrà essere effettuato non oltre il ventesimo giorno successivo alla data di ricezione della comunicazione di accoglimento della domanda, a seguito dell'approvazione della graduatoria o aggiornamento della stessa (in caso di scorrimento).

Per avviamento del tirocinio si intende la data di inserimento del Tirocinante presso le strutture del Soggetto Ospitante (data di inizio del tirocinio) e non la data di trasmissione della comunicazione obbligatoria.

Il Soggetto Ospitante decadrà dal beneficio del contributo e, conseguentemente, l'ufficio programmazione e risorse PLUS provvederà ad effettuare scorrimenti della graduatoria per l'individuazione di altri soggetti beneficiari, nei seguenti casi:

- mancato rispetto dei termini stabiliti per l'inoltro al CSL competente della richiesta di attivazione del tirocinio;
- mancato rispetto dei termini stabiliti per l'inserimento dei Tirocinanti individuati (anche a seguito di procedura di preselezione);

Inoltre il Soggetto Ospitante decadrà dal beneficio del contributo ovvero il medesimo gli potrà essere revocato qualora:

- nel corso del progetto di tirocinio emerga che abbia effettuato licenziamenti, nei 12 mesi precedenti l'attivazione del tirocinio stesso, fatti salvi quelli per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo e fatti salvi specifici accordi con le OO.SS. territoriali più rappresentative;
- avvii procedure di CIG straordinaria o in deroga, per attività equivalenti a quelle per le quali intende attivare il tirocinio prima della data di avvio del progetto, nella medesima unità operativa. (Tale situazione non deve sussistere nemmeno in fase di presentazione della domanda di adesione)
- sia assoggettato a procedure di fallimento, concordato preventivo o fallimentare, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione straordinaria delle grandi imprese in stato d'insolvenza, amministrazione straordinaria speciale prima della data di avvio del progetto (tale situazione non deve sussistere nemmeno in fase di presentazione della domanda di adesione) .

L'Ufficio Programmazione e Gestione delle Risorse PLUS potrà effettuare scorrimenti alla graduatoria fino ad esaurimento delle risorse disponibili e compatibilmente con i tempi previsti per la conclusione del Progetto "Missione ..... LAVORO" da cui provengono i fondi per il finanziamento dell'azione oggetto del presente Avviso.

Sarà onere del PLUS, per ogni Soggetto Ospitante beneficiario dell'azione, acquisire tutta la documentazione atta a dimostrare il possesso dei requisiti dei soggetti ospitanti così come indicato nelle linee guida approvate con D.G.R.n.44/11 del 23.10.2013.

## **ART.11 - MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO**

La liquidazione del contributo a favore del Soggetto Ospitante avverrà nel seguente modo:

- primo acconto nella misura del 30% dell'importo progettuale all'atto della approvazione del progetto individuale;
- secondo acconto nella misura del 30% dell'importo progettuale dietro presentazione del rendiconto delle spese sostenute con il primo acconto;
- terzo acconto nella misura del 30% dell'importo progettuale dietro presentazione del rendiconto delle spese sostenute con il secondo acconto;
- saldo del 10% dietro presentazione del rendiconto delle spese complessivamente sostenute;

Documentazione per la liquidazione del contributo

I Soggetti Ospitanti beneficiari del contributo devono richiedere la liquidazione di ciascuna delle tre tranche, presentando all'ufficio programmazione e gestione risorse PLUS la seguente documentazione:

1) richiesta di erogazione del contributo per l'attivazione di tirocini, con utilizzo della modulistica che sarà resa disponibile e direttamente scaricabile SITO del Comune di Oristano, corredata dai seguenti allegati:

a) copia fotostatica, non autenticata, del documento di identità in corso di validità del dichiarante (titolare o legale rappresentante dell'azienda);

b) copia documenti attestanti l'avvenuto pagamento dell'indennità forfettaria spettante al/i Tirocinante/i e al tutor (copia degli assegni circolari e/o ricevute dei bonifici effettuati su conto corrente bancario e/o postale intestato al/i Tirocinante/i);

c) nominativo, dati personali e recapito del tutor (da allegare alla richiesta di erogazione della 1<sup>a</sup> tranche del contributo);

- attestazione di avvenuta apertura posizione INAIL e dell'assicurazione per la responsabilità civile verso terzi (da allegare alla richiesta di erogazione della 1<sup>a</sup> tranche del contributo);

- copia del registro presenze del/i Tirocinante/i;

- pezze giustificative relative alle spese sostenute per gli oneri assicurativi e per la sicurezza;

2) Dichiarazione aiuti "de minimis" con utilizzo della modulistica che sarà resa disponibile e direttamente scaricabile dal sito istituzionale del Comune di Oristano dalla quale risulti che l'impresa non ha beneficiato di contributi pubblici a titolo di aiuti de minimis ovvero la misura in cui ne ha beneficiato ex Regolamenti CE n. 1998/2006, n. 875/2007 e n. 1535/2007 (deve risultare inferiore, incluse le somme richieste di cui si chiede la liquidazione, ai massimali previsti nei citati regolamenti).

Non verranno ammesse le richieste di erogazione dei contributi compilate con utilizzo di modelli differenti e comunque con modalità difformi e/o mancanti di informazioni, dichiarazioni e documenti ivi richiesti.

Il Soggetto Ospitante, in caso di interruzione anticipata del tirocinio, qualunque sia la causa che la determina:

- ha diritto di ricevere il contributo assegnato in proporzione al periodo effettivo di durata del tirocinio;

- è obbligato a versare al Comune di Oristano l'eventuale importo non speso dell'acconto entro 20 giorni dall'interruzione del tirocinio. In caso contrario si procederà ad avviare l'iter amministrativo della riscossione coattiva.

#### **Art.12 - REGIME AIUTI DI STATO**

I contributi di cui al presente Avviso si configurano come aiuto di Stato e saranno assegnati ed erogati nel rispetto della normativa nazionale in materia di aiuti di stato alla quale si fa rinvio per quanto non evidenziato nel presente Avviso ed in particolare i seguenti Regolamenti (CE):

- n. 1998 del 15/12/2006 e s.m.i., relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del Trattato agli aiuti d'importanza minore "de minimis";



- n. 1535 del 20/12/2007 relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del Trattato agli aiuti d'importanza minore "de minimis" nel settore della produzione dei prodotti agricoli;
- n. 875 del 24/07/2007 relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del Trattato agli aiuti d'importanza minore "de minimis" nel settore della pesca ;

Il superamento dei massimali fissati per la concessione di aiuti "de minimis" impedisce la concessione degli incentivi.

### **Art. 13 – NORMATIVA E REGOLAMENTAZIONE**

Il presente avviso è stato redatto tenendo presente la seguente normativa:

- L.R. 23/12/2005, n. 23 "Sistema integrato dei servizi alla persona – Abrogazione della L.R. 4/1988 (Riordino delle funzioni socio assistenziali)";
- D.lgs. 181 del 21/04/2000 "Disposizioni per agevolare l'incontro fra domanda e offerta di lavoro, in attuazione dell'art. 45, co. 1, lett. a), della Legge 17 maggio 1999, n. 144";
- D.lgs. 297 del 19/12/2002 "Disposizioni modificative e correttive del decreto legislativo 21 aprile 2000, n. 181, recante norme per agevolare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro, in attuazione dell'articolo 45, comma 1, lettera a) della legge 17 maggio 1999, n. 14";
- L.R. n. 20/2005 inerente "Norme in materia di promozione dell'occupazione, sicurezza e qualità del lavoro. Disciplina dei servizi e delle politiche per il lavoro. Abrogazione della legge regionale 14 luglio 2003, n. 9, in materia di lavoro e servizi all'impiego";
- Accordo della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e di Bolzano (Repertorio Atti n. 1/CSR del 24 gennaio 2013) recante l'approvazione del documento "Linee guida in materia di tirocini" ai sensi dell'articolo 1, commi 34-36, legge 28 giugno 2012, n. 92;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 44/11 del 23/10/2013 recante "Disciplina dei tirocini formativi e di orientamento, dei tirocini di inserimento/reinserimento, e dei tirocini estivi. Recepimento dell'Accordo del 24 gennaio 2013 tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, sul documento recante "Linee guida in materia di tirocini" ai sensi dell'articolo 1, commi 34-36, legge 28 giugno 2012, n. 92";
- Regolamenti (CE):
  - ✓ n. 1998/2006 del 15/12/2006 e s.m.i., relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del Trattato agli aiuti d'importanza minore "de minimis";
  - ✓ n. 875/2007 del 24/07/2007 relativo all'applicazione degli art. 87 e 88 del Trattato agli aiuti d'importanza minore "de minimis" nel settore della pesca ;
  - ✓ n. 1535/2007 del 20/12/2007 relativo all'applicazione degli art. 87 e 88 del Trattato agli aiuti d'importanza minore "de minimis" nel settore della produzione dei prodotti agricoli;
  - ✓ D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445, Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e ss.mm. e ii.;
  - ✓ D.Lgs del 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali";
  - ✓ D.Lgs. del 07 marzo 2005, n. 82, "Codice dell'amministrazione digitale";
  - ✓ Legge del 13 agosto 2010, n. 136, concernente la tracciabilità dei flussi finanziari e successive modifiche e integrazioni.

### **Art. 14 – INFORMATIVA PRIVACY**

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, si rende noto che:

- tutti i dati che verranno richiesti nell'ambito del percorso previsto dal Progetto "Missione .....LAVORO", saranno trattati esclusivamente per le finalità previste dall'azione medesima;
- titolare del trattamento è il Comune di Oristano di Oristano;
- responsabile del trattamento è il Dirigente del Settore Amministrativo e Servizi alla Cittadinanza;

### **Art. 15 – INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

Ai sensi della Legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni e del "Regolamento sul rapporto tra i cittadini e l'amministrazione nello svolgimento delle attività e dei procedimenti amministrativi", la

Struttura organizzativa cui è attribuito il procedimento e l'adozione del relativo provvedimento amministrativo è il Settore Amministrativo e Servizi alla Cittadinanza del Comune di Oristano, Dirigente Dr.ssa M.Grazia Zoccheddu;

Responsabile del procedimento: è il responsabile dell'Ufficio PLUS Renzo Sitzia (Ufficiopianoplus@comune.oristano.it).

Il diritto di accesso agli atti può essere esercitato rivolgendosi all'Ufficio di Programmazione e Gestione del PLUS – C/O Comune di Oristano.

**Art. 15 – PUBBLICITÀ DELL'AVVISO**

Il presente Avviso, completo degli allegati, sarà reso disponibile sul sito internet del Comune di Oristano – Sezione Servizi sociali e PLUS, sul sito della Provincia di Oristano ([www.provincia.or.it](http://www.provincia.or.it)), sul sito [www.plusprovinciaoristano.it/](http://www.plusprovinciaoristano.it/) nonché sui portali istituzionali dei Comuni dell'Ambito PLUS del Distretto di Oristano.

Informazioni riguardanti l'Avviso potranno essere richieste contattando il servizio incontro domanda e offerta di lavoro, presso ciascun CSL della Provincia di Oristano, nonché i CESIL operanti nel territorio provinciale.

Oristano, 07/10/2014

Il Dirigente  
f.to Dott.ssa M.Grazia Zoccheddu