



COMUNE DI FORMIA

Piano Locale e Urbano di Sviluppo (P.L.U.S.) del COMUNE DI FORMIA

POR FESR Lazio 2007-2013

Asse V – Sviluppo urbano e locale

Piano Locale e Urbano di Sviluppo (P.L.U.S.)

del Comune di FORMIA

AVVISO PUBBLICO

“RIQUALIFICAZIONE ATTIVITA’ ECONOMICHE-WORK EXPERIENCE”

€ 100.000,00



Indice

1. FINALITÀ
 2. OGGETTO DELL'INTERVENTO
 - 2.1. Caratteristiche del tirocinio
 - 2.2. Il soggetto promotore
 - 2.3. I soggetti ospitanti
 - 2.4. I tirocinanti
 3. SOGGETTI AMMESSI ALLE PRESENTAZIONE DELLA DOMANDE
 4. TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE
 5. RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI
 6. VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE
 7. MOTIVI DI ESCLUSIONE
 8. SPESE AMMISSIBILI
 9. MODALITA' DI RENDICONTAZIONE E CONDIZIONI DI EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO
 10. OBBLIGHI DEL SOGGETTO AMMESSO AL FINANZIAMENTO
 11. PUBBLICITÀ ED UTILIZZO DEI LOGHI
 12. REVOCA DEL FINANZIAMENTO
 13. INFORMAZIONI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
 14. TUTELA DELLA PRIVACY
 15. FORO COMPETENTE
- ALLEGATI

IL DIRIGENTE

Premesso che:

- con delibera di Giunta Regionale n. B03110 del 24.05.2012 è stata approvata la graduatoria degli Enti ammessi a finanziamento POR FESR LAZIO 2007-2013 asse V – Sviluppo Urbano e Locale, attività V.1: “Rigenerazione delle Funzioni Economiche, Sociali ed Ambientali delle Aree Urbane”, nella quale è rientrato il Comune di FORMIA;
- tra gli interventi finanziati vi è quello correlato all’assegnazione di contributi per la realizzazione di “work experience”, ovvero tirocini formativi di inserimento/reinserimento al lavoro per inoccupati e disoccupati residenti nel Comune di FORMIA, da svolgersi presso le aziende del territorio comunale .
- con deliberazione di Giunta Comunale n.344 del 15/09/2011 sono stati approvati i criteri e le direttive per la predisposizione del presente avviso di selezione;
- con determinazione dirigenziale n. 16 del 07 aprile 2014 il Comune si è determinato a contrarre, con contestuale approvazione del presente documento e della relativa modulistica;

RENDE NOTO

che dal **30/04/2014** e fino al **30/05/2014** decorrono i termini per la presentazione di istanze tendenti all’assegnazione di contributi per la realizzazione di “work experience”.

1. FINALITÀ

Il presente Avviso è finalizzato a facilitare l’inserimento nel mondo del lavoro di soggetti disoccupati e inoccupati, attraverso il finanziamento di tirocini di reinserimento/inserimento al lavoro finalizzati all’acquisizione di nuove conoscenze e competenze, a sostenere/qualificare processi di inserimento lavorativo e stabilizzazione e, infine, a supportare la competitività delle imprese.

L'intervento, oggetto del presente Avviso, è attuato mediante lo strumento del Tirocinio regolamentato dall'art. 18 della L.196/1997 "*Norme in materia di promozione dell'occupazione*", dal D.M. 142/1998 "*Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della L. 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento*", dalla DGR 199/2013 "Attuazione dell'Accordo adottato dalla Conferenza permanente per i rapporti fra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 24 gennaio 2013, in applicazione dell'art. 1, co. 34, legge 28 giugno 2012, n. 92 in ordine alla regolamentazione dei tirocini. Revoca DGR n. 151 del 13 marzo 2009" e dalle singole disposizioni previste nel presente Avviso.

Il tirocinio è un'esperienza formativa in ambiente di lavoro, con affiancamento on the job che, per espressa previsione normativa, non costituisce rapporto di lavoro pur consentendo il contatto diretto con il mondo del lavoro, ed è finalizzato:

- ad acquisire da parte dei tirocinanti competenze e conoscenze specifiche, tecniche, relazionali e trasversali tali da agevolare le scelte professionali e favorire l'ingresso o il reingresso nel mercato del lavoro;
- a fornire ai soggetti ospitanti la possibilità di individuare e formare risorse umane secondo le proprie esigenze organizzative/produttive;
- ad agevolare le scelte professionali di disoccupati/inoccupati, giovani e adulti, finalizzate alla definizione di un percorso formativo e/o lavorativo personale mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e della realtà aziendale;
- a sostenere la crescita dell'occupazione e del tessuto produttivo locale, incentivando l'inserimento ed il reinserimento lavorativo di inoccupati/disoccupati.

A seguito dell'entrata in vigore della regolamentazione regionale (DGR 199/2013), al tirocinante è riconosciuta un'indennità di frequenza relativa all'attività svolta in azienda. Il Comune di FORMIA stabilisce l'importo di detta indennità in euro 600,00 lorde mensili.

2. OGGETTO DELL'INTERVENTO

Oggetto dell'intervento è l'attivazione di tirocini formativi di reinserimento/inserimento al lavoro finalizzati all'acquisizione di nuove conoscenze e competenze, a sostenere/qualificare processi di inserimento lavorativo e stabilizzazione e, infine, a supportare la competitività delle imprese.

Ciò avviene attraverso la presentazione di progetti formativi nel quale siano evidenziati con chiarezza la tipologia di settore, la figura ed il profilo professionale che si intendono promuovere, facendo riferimento al **Repertorio Professionale dei Profili Formativi della Regione Lazio**, anche ai fini dell'acquisizione di competenze specifiche certificabili in capo al tirocinante (DGR 452 dell'11/09/2012, reperibile presso <http://www.portalavoro.regione.lazio.it>).

2.1. Caratteristiche del tirocinio

Ai fini dell'attivazione dei tirocini, ai sensi della citata normativa nazionale, è necessaria la collaborazione di 3 soggetti, quali:

- **il Soggetto Promotore:** i soggetti individuati dall'art. 3 della DGR 199/2013;
- **i Soggetti Ospitanti:** le imprese come individuate dal presente avviso;
- **i Tirocinanti:** soggetti disoccupati o inoccupati ai sensi della normativa vigente in possesso dei requisiti individuati dal presente avviso.

Per attivare il tirocinio, i soggetti sopra indicati dovranno sottoscrivere un'apposita convenzione coerentemente con lo schema riportato al presente Avviso (*Allegato 5*).

Il tirocinio, a pena di inammissibilità della domanda, deve essere realizzato in conformità ai seguenti requisiti:

- le attività di tirocinio dovranno durare da un minimo di tre ad un massimo di sei mesi;
- l'attività di tirocinio settimanale dovrà essere compresa tra un minimo di 20 ed un massimo di 32 ore;

- deve essere assicurata la presenza di un tutor aziendale per un massimo di 4 tirocinanti per tutor, per un impegno minimo di 8 ore mensili per tirocinante;
- deve essere assicurata la presenza di un tutor responsabile didattico organizzativo delle attività indicato dal soggetto promotore;
- il tirocinio deve essere realizzato presso un'impresa o sua unità operativa ubicata nel territorio comunale;
- Per la partecipazione al tirocinio, si dovrà prevedere una indennità di partecipazione pari a € 600,00 mensili, erogabili a fronte dell'effettiva presenza del tirocinante presso l'azienda sede del tirocinio.

2.2. Il soggetto promotore

Il **soggetto promotore** è responsabile dell'approvazione del progetto di tirocinio e della gestione didattico-organizzativa delle attività. Possono svolgere il ruolo di soggetto promotore:

- **enti formativi privati e centri pubblici o a partecipazione pubblica di formazione professionale e/o orientamento** accreditati dalla Regione Lazio ai sensi della D.G.R. 968/2007;
- **altri soggetti previsti** dall'art. 3 della DGR 199/2013.

Il soggetto promotore in particolare deve:

- individuare un tutor responsabile del tutoraggio didattico e del monitoraggio dei tirocini, c.d. tutor didattico;
- validare il progetto formativo;
- vidimare, all'avvio del tirocinio, il registro delle presenze del tirocinante;
- vigilare sul corretto andamento del tirocinio in conformità alle richiamate disposizioni normative in materia.

2.3. I soggetti ospitanti

A pena di esclusione, i **soggetti ospitanti** sono **le imprese e gli studi professionali** che al momento della presentazione della domanda siano in possesso dei seguenti requisiti:

- sede operativa presso la quale si svolgerà l'attività di tirocinio nel territorio comunale di FORMIA ;
- iscritte al registro delle imprese della Camera di Commercio;
- posizione regolare rispetto agli obblighi di pagamento dei contributi assicurativi previdenziali (DURC);
- assenza di stato di fallimento, liquidazione o situazioni analoghe;
- assenza di procedure di accesso ad ammortizzatori sociali, in corso;
- rispetto delle vigenti normative in materia di edilizia ed urbanistica, in materia di tutela ambientale, sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro e delle disposizioni in materia di diritto al lavoro dei disabili e di contrattazione collettiva nazionale e territoriale del lavoro.

Il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro. Il soggetto ospitante ha facoltà di stipulare un contratto di lavoro con il tirocinante al termine dell'esperienza, pur non avendo alcun obbligo in tal senso.

I datori di lavoro possono ospitare tirocinanti, in relazione all'attività dell'azienda, nei limiti di seguito indicati:

- azienda che abbia da 0 a 5 dipendenti a tempo indeterminato, un tirocinante;
- con un numero di dipendenti a tempo indeterminato compreso tra 6 e 19, non più di due contemporaneamente;
- con più di 20 dipendenti a tempo indeterminato, tirocinanti in misura non superiore al dieci per cento dei suddetti dipendenti contemporaneamente.

Inoltre, i soggetti ospitanti, nei sei mesi precedenti la presentazione della domanda, non devono avere licenziato personale precedentemente impiegato nello svolgimento di mansioni oggetto del tirocinio.

Analogamente, i soggetti ospitanti non devono avere lavoratori in cassa integrazione impiegati nello svolgimento di mansioni oggetto del tirocinio al momento di presentazione della domanda, né averli avuti nei sei mesi antecedenti la sua presentazione; il divieto non

opera se i lavoratori precedentemente in cassa integrazione abbiano ripreso la loro regolare attività lavorativa al momento della presentazione del progetto.

I soggetti ospitanti hanno il compito di:

- erogare mensilmente al tirocinante l'indennità di partecipazione sulla base delle disposizioni previste nel presente Avviso;
- individuare un responsabile aziendale, c.d. tutor aziendale (che potrà anche coincidere con il titolare dell'impresa), in qualità di responsabile dell'inserimento dei tirocinanti;
- firmare il registro delle presenze del tirocinante, come da modello che verrà reso disponibile in sede di firma della convenzione; il registro è firmato quotidianamente dal tutor aziendale, è controfirmato mensilmente dal legale rappresentante del soggetto ospitante ed è utilizzato ai fini del calcolo dell'indennità mensile del tirocinante;
- assicurare il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'Inail;
- assicurare il tirocinante per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore;
- comunicare al Comune di FORMIA il calendario mensile di svolgimento del tirocini ai fini dei controlli in loco;
- effettuare la comunicazione obbligatoria on-line dell'avvio del tirocinio.

2.4. I tirocinanti

A pena di esclusione, sono destinatari dei percorsi di tirocinio i soggetti che al momento della presentazione della domanda siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere disoccupati o inoccupati (risultante da idonea attestazione rilasciata dal Centro per l'Impiego competente per territorio, o, in alternativa, da autocertificazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000);
- essere residenti nel Comune di FORMIA (per i cittadini di Paesi non appartenenti all'Unione Europea è necessario allegare un documento di soggiorno che abbia una durata tale da permettere l'intero svolgimento del tirocinio);

- aver compiuto il 18° anno di età e di aver assolto al diritto-dovere all'istruzione e formazione previsto dalla vigente normativa;
- non essere stati precedentemente legati allo stesso soggetto ospitante, per il quale si intende svolgere il tirocinio, da qualsiasi rapporto di lavoro, subordinato o parasubordinato anche occasionale;
- non essere, al momento della presentazione del progetto formativo, percettori di ammortizzatori sociali e/o di misure di sostegno al reddito di qualsiasi natura;
- non essere in rapporto di parentela fino al terzo grado o in rapporto di affinità fino al secondo grado con il legale rappresentante dell'impresa o con uno dei consiglieri di amministrazione, con i soci o con il tutor aziendale.

Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:

- svolgere il percorso di tirocinio nel rispetto di quanto stabilito nel progetto formativo e nella convenzione;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro ed i regolamenti aziendali interni;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
- registrare quotidianamente le presenze sul registro, come da modello che verrà reso disponibile in sede di firma della convenzione.

L'indennità è erogata per intero a fronte di una partecipazione minima al percorso di tirocinio del 70% su base mensile. L'indennità è erogata in misura proporzionale all'effettiva partecipazione al tirocinio, su base mensile, qualora inferiore alla percentuale del 70%.

3. SOGGETTI AMMESSI ALLE PRESENTAZIONE DELLA DOMANDE

Sono ammessi, a pena di inammissibilità, alla presentazione delle domande per l'attivazione dei tirocini di cui al presente avviso:

- A. I **soggetti ospitanti** ovvero le imprese e gli studi professionali che siano in possesso dei requisiti di cui al precedente punto 2.3;
- B. I soggetti **promotori, di cui al punto 2.2.**

Per ciascun soggetto ospitante le domande di finanziamento potranno riguardare l'attivazione di uno o più tirocini, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente.

4. TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda, a pena di inammissibilità, dovrà **PERVENIRE entro e non oltre il 30 maggio 2014** e potrà essere presentata direttamente (consegna a mano) o spedita con raccomandata A/R.

Sulla busta dovrà essere specificato **“Progetto PLUS del Comune di FORMIA – Riqualficazione attività economiche- work experience”** e dovrà essere indirizzata a:

“Comune di FORMIA – SETTORE SVILUPPO ECONOMICO E BILANCIO - Piazza Municipio n.1- 04023 FORMIA (LT)”

In caso di **spedizione a mezzo raccomandata**, farà fede la data di arrivo presso l'Amministrazione comunale. In ogni caso, il Comune di FORMIA non assume responsabilità per eventuali ritardi o disguidi del servizio postale.

In caso di **consegna a mano**, farà fede il timbro con la data di pervenuto apposto dal funzionario comunale che acquisisce il plico; la consegna a mano potrà avvenire negli orari d'ufficio presso la sede del Comune di FORMIA, Piazza Municipio n. 1 – 04023 FORMIA (LT).

Le domande, a pena di inammissibilità, dovranno essere presentate in un unico plico chiuso, contenente la seguente documentazione:

1. domanda di finanziamento in formato cartaceo, utilizzando il modello di cui all' **Allegato 1-Ente promotore** oppure all' **Allegato 2-Soggetto ospitante**, debitamente compilato e firmato dal legale rappresentante, con allegata fotocopia di un documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante;
2. formulario, utilizzando il modello di cui all' **Allegato 3-Formulario**;
3. attestazione del tirocinante circa possesso dei requisiti richiesti, utilizzando il modello di cui all' **Allegato 4-Attestazione del tirocinante** con allegata fotocopia di un documento d'identità in corso di validità del tirocinante.

La convenzioni di tirocinio potrà essere redatta coerentemente con lo schema **Allegato 5** e potranno alternativamente:

1. essere presentate unitamente alla domanda di finanziamento;
2. essere formalizzate, pena la revoca del finanziamento, entro e non oltre 30 giorni dalla notifica del finanziamento stesso.

Le convenzioni sono trasmesse, altresì, all'Ispettorato Provinciale del Lavoro territorialmente competente.

Nel caso di presentazione della domanda da parte del **soggetto ospitante** (impresa), la convenzione di tirocinio e il progetto formativo dovranno essere sottoscritti presso uno dei soggetti promotori indicati nell'art. 2.2 dell'*Avviso*.

5. RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI

Le risorse attribuite al presente avviso sono interamente assicurate dal Progetto PLUS "Appia Via del Mare" del Comune di Formia- POR FESR Obiettivo 2 – 2007-2013 della Regione Lazio, Asse V – Sviluppo Urbano e Locale, Obiettivo operativo 1 – Promuovere la riqualificazione urbana in un'ottica di sviluppo sostenibile e raggiungere una più elevata

compatibilità territoriale, Attività V.1 – Rigenerazione delle funzioni economiche, sociali e ambientali delle aree urbane ed ammontano a **€ 100.000,00**.

Il Comune di Formia si riserva di ampliare le risorse disponibili a valere sul presente avviso in caso di economie nell'ambito di altre iniziative finanziate dal PLUS.

Il contributo concesso non è cumulabile con altri benefici percepiti a rimborso delle medesime spese ed erogati con fondi pubblici, comunitari e/o nazionali.

6. VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE

Il Comune di Formia SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO provvede alla verifica dei criteri di ammissibilità di quelle regolarmente pervenute attraverso procedura automatica “a sportello”.

Le domande verranno finanziate fino a concorrenza delle risorse disponibili di cui al precedente punto 5; a tal fine, tra quelle ammissibili, prevarrà l'ordine cronologico di ricezione delle domande.

Il Comune di Formia SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO provvede a costituire un nucleo di valutazione preposto alla verifica dell'ammissibilità delle domande e dei requisiti richiesti per i soggetti interessati ed alla successiva formazione degli elenchi dei soggetti ammessi, dei soggetti ammissibili e non finanziabili per esaurimento delle risorse e dei soggetti esclusi al finanziamento.

La Determinazione dirigenziale con gli elenchi delle domande approvate, delle ammissibili e non finanziabili e delle domande escluse viene pubblicata ed aggiornata - in concomitanza con i lavori del nucleo di valutazione - sul sito www.comune.formia.it entro il giorno successivo all'emanazione dell'atto.

Le suddette pubblicazioni hanno valore di notifica del provvedimento per tutti coloro che hanno presentato la domanda.

In caso di non completa assegnazione delle risorse di cui al precedente punto 5, l'Amministrazione comunale si riserva la possibilità di procedere ad una riapertura dei termini del presente Avviso.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di procedere al successivo finanziamento delle domande ammissibili e non finanziabili per esaurimento delle risorse disponibili attraverso l'utilizzo delle eventuali economie di spesa nell'ambito del Progetto PLUS.

7. MOTIVI DI ESCLUSIONE

Saranno automaticamente escluse le domande di contributo:

- a. presentate da soggetti diversi da quelli indicati al punto 3;
- b. pervenute al di fuori del termine stabilito al punto 4;
- c. inoltrate con forme e modalità diverse da quelle indicate al punto 4;
- d. non complete o non conformi rispetto alla documentazione indicata al punto 4;
- e. relative a percorsi di tirocinio che presentino requisiti diversi da quelli indicati al punto 2, Il capoverso e 2.1;
- f. con progetto che preveda imprese ospitanti che presentino requisiti diversi da quelli indicati al punto 2.3;
- g. con progetto rivolto a destinatari che presentino requisiti diversi da quelli indicati al punto 2.4;
- h. con progetto che preveda spese per i tutor (aziendali o didattici) eccedenti i limiti stabiliti dal punto 8.

8. SPESE AMMISSIBILI

Per ciò che attiene i costi ammissibili a finanziamento la disciplina di riferimento è quella contenuta nel Regolamento (CE) n. 1083/2006 e s.m.i., nel Regolamento 1081/2006 e s.m.i. e nella Normativa nazionale sull'ammissibilità della spesa (DPR n. 196 del 03/10/2008 "Regolamento di esecuzione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul FESR, sul FSE e sul Fondo di Coesione").

Le voci di spesa ammissibili, coerentemente con le finalità di cui al presente avviso, sono quelle previste dalla Delibera di Giunta Regionale della Regione Lazio n. 6163/2012. "Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri fondi". In particolare le voci di spesa ammissibili sono le seguenti:

Macrovoce A - Risorse umane (interne ed esterne): costo delle risorse umane per il tutoraggio.

Questa voce comprende la spesa relativa all'attività del tutor aziendale (designato dal soggetto ospitante) e del tutor didattico (designato dal soggetto promotore).

Per le risorse umane interne, ai fini della contabilizzazione e rendicontazione delle spese, è considerato il costo orario del dipendente rapportato all'effettivo numero di ore di impiego del tutor nell'ambito del progetto. Il costo orario è calcolato tenendo conto del costo totale annuo diviso per il monte ore di lavoro convenzionale previste dal CCNL di riferimento e da eventuali contratti integrativi.

In caso di risorse umane esterne la collaborazione o la prestazione di tali risorse risulta da specifica lettera d'incarico o contratto di collaborazione professionale sottoscritto dalle parti interessate, in cui sono chiaramente indicate le specifiche attività conferite, la relativa durata e i compensi per singola attività e/o per giornata. Le forme contrattuali rientranti in tale voce sono: contratto di collaborazione (che comprende le collaborazioni a progetto e le collaborazioni coordinate e continuative), contratto di prestazione d'opera non soggetta a regime IVA (prestazioni occasionali), contratto di prestazione d'opera soggetta a regime IVA (qualora la prestazione di lavoro presenti il carattere dell'abitudine e/o professionalità, cfr. art. 5 del DPR n. 633/1972).

In caso di risorse umane esterne è stabilito un massimale di costo pari a Euro 30,00/ora. Tale massimale si intende al lordo di IRPEF, al netto di IVA e della quota di contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del datore di lavoro.

In ogni caso, il costo previsto in progetto per le attività svolte dal **tutor didattico** di progetto non può eccedere l'importo complessivo di **€ 1.400,00** al lordo di IRPEF, al netto di IVA e della quota di contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del datore di lavoro; parimenti, il costo previsto in progetto per le attività svolte dal **tutor aziendale** non può eccedere l'importo complessivo di **€ 1.600,00** al lordo di IRPEF, al netto di IVA e della quota di contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del datore di lavoro.

Macrovoce B) Spese allievi: Indennità di partecipazione e spese assicurative.

Questa voce comprende le spese per l'indennità di partecipazione mensile erogate in favore del tirocinante come definite dal presente avviso. Questa voce comprende, altresì, la spesa relativa all'assicurazione INAIL contro gli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore a carico del soggetto ospitante ed eventuali spese per indumenti protettivi necessari per lo svolgimento delle mansioni previste dal tirocinio.

Nel caso di presentazione della domanda da parte del **soggetto promotore**, (che in tal caso si configura anche come soggetto attuatore dell'intervento finanziato), tutte le spese, inclusa l'erogazione dell'indennità al tirocinante, dovranno essere sostenute dal medesimo soggetto. Tali spese saranno poi oggetto di rimborso a saldo da parte del Comune.

9. MODALITA' DI RENDICONTAZIONE E CONDIZIONI DI EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO

Per ciò che attiene le modalità di gestione e di rendicontazione dell'intervento dovrà farsi riferimento alla Determinazione B6163 del 17/09/2012 "Approvazione della "Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri fondi". e s.m.i.

Il finanziamento verrà erogato secondo le seguenti modalità:

- una prima quota, pari al **50%** dell'ammontare del contributo assegnato, previa presentazione della rendicontazione a costi reali della spesa effettivamente sostenuta quando essa raggiunga almeno il 50% dell'importo complessivo di progetto approvato;
- saldo, pari al **50%** dell'ammontare del contributo assegnato, previa rendicontazione a costi reali della spesa effettivamente sostenuta coerentemente con le disposizioni di cui al presente avviso.

Le domande di rimborso presentate dovranno contenere la seguente documentazione:

1. domanda di rimborso a firma del legale rappresentante;
2. fattura o documento equivalente, (fuori campo IVA), con indicazione degli estremi di conto corrente sul quale accreditare l'importo dovuto;
3. registro attestante le ore di effettiva frequenza certificate dalla firma di ciascun tirocinante e del tutor aziendale, controfirmato dal legale rappresentante del soggetto ospitante e vidimato dal "soggetto promotore" (modello che verrà reso disponibile in sede di firma della convenzione);
4. relazione del tirocinante sull'attività svolta;

giustificativi di spesa, suddivisi per voci di costo, attestanti il pagamento delle spese effettivamente sostenute (tutor aziendale/didattico, indennità di frequenza in favore del tirocinante, assicurazioni INAIL e Responsabilità civile verso terzi etc...). Tali documenti dovranno riportare la seguente dicitura: Spesa cofinanziata dal POR FESR Lazio 2007-2013 – ASSE V – APPIA VIA DEL MARE, FORMIA – per l'importo di "Euro 100.000,00."

10. OBBLIGHI DEL SOGGETTO AMMESSO AL FINANZIAMENTO

Il soggetto beneficiario ammesso al finanziamento dovrà:

- adottare un sistema contabile distinto, ovvero un'adeguata codificazione contabile, al fine di assicurare la trasparenza dei costi e la tracciabilità dei flussi finanziari della spesa. La contabilità inerente il progetto deve essere resa facilmente

riscontrabile da parte degli organismi deputati alle verifiche amministrative documentali e/o in loco;

- predisporre il rendiconto delle spese effettivamente sostenute, coerentemente con il piano finanziario approvato per la realizzazione del progetto e con le disposizioni previste dal presente avviso, e trasmettere la documentazione giustificativa di spesa in copia conforme all'originale all'amministrazione comunale;
- fornire con cadenza trimestrale e secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione comunale tutti i dati attinenti la realizzazione del progetto finanziato;
- assicurare la massima collaborazione per lo svolgimento delle verifiche con la presenza del personale interessato;
- fornire le informazioni ordinarie e straordinarie richieste dal Comune entro i termini fissati.

11. PUBBLICITÀ ED UTILIZZO DEI LOGHI

Ai sensi dell'art. 8, comma 4 del Regolamento CE 1828/2006 e s.m.i., se una operazione è finanziata dal FESR:

- il beneficiario garantisce che i partecipanti all'operazione siano stati informati di tale finanziamento;
- il beneficiario informa in modo chiaro che l'operazione in corso di realizzazione è stata selezionata nel quadro di un programma operativo cofinanziato dal FESR;
- in qualsiasi documento riguardante tali operazioni, figura una dichiarazione da cui risulti che il programma operativo è stato cofinanziato dal FESR.

A tal fine il beneficiario dovrà utilizzare almeno i seguenti loghi informativi:

12. REVOCA DEL FINANZIAMENTO

Fermo restando quanto espressamente disposto dall'avviso, in caso di inosservanza di uno o più obblighi a carico beneficiario di cui ai punti 2, 3, 10 e 11 del presente avviso, il Comune, previa diffida ad adempiere, procede alla revoca del finanziamento ed al recupero delle somme erogate, addebitando al soggetto beneficiario tutte le relative spese.

13. INFORMAZIONI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il presente avviso è pubblicato a fini divulgativi sull'Albo pretorio del Comune di FORMIA e sul sito: <http://www.comune.formia.lt.it>. e per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio;

Possono essere richieste informazioni e chiarimenti all'indirizzo e-mail: **tlivornese@comune.formia.lt.it** e ai seguenti numeri telefonici: **0771/778348 – 335400988**.

Il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell' art. 5 L. 241/1990 e s.m.i, è la dr.ssa Tiziana Livornese, dirigente del Settore Sviluppo Economico e Bilancio del Comune di FORMIA.

Ai sensi dell'art. 6, del Regolamento CE 1828/2006 l'Autorità di gestione del POR FESR, tramite il Comune di FORMIA, informa i beneficiari che accettando il finanziamento essi accettano nel contempo di venire inclusi nell'elenco dei beneficiari pubblicato a norma dell'art. 7, paragrafo 2, lettera d) dello stesso Regolamento.

Ai sensi dell'art. 8, comma 4, il beneficiario:

- o garantisce che i partecipanti all'operazione siano stati informati di tale finanziamento;

- o informa in modo chiaro che l'operazione in corso di realizzazione è stata selezionata nel quadro di un programma operativo cofinanziato dal FESR.

In qualsiasi documento riguardante tali operazioni, compresi i certificati di frequenza o altri certificati, figura una dichiarazione da cui risulti che il programma operativo è stato cofinanziato dal FESR.

14. TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali", i dati richiesti dal presente Avviso Pubblico, inclusi tutti gli allegati saranno utilizzati esclusivamente per le finalità previste dall'Avviso Pubblico stesso e saranno oggetto di trattamento svolto con o senza l'ausilio di strumenti informatici nel pieno rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza ai quali è tenuta la Pubblica Amministrazione.

I dati a disposizione potranno essere comunicati a soggetti pubblici o privati, dove previsto da norme di legge oppure di regolamento, quando la comunicazione risulti necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Il responsabile del trattamento dati è il Dirigente del Settore Sviluppo Economico e Bilancio del Comune di FORMIA.

15. FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che si dovessero verificare, si elegge quale foro competente quello di LATINA.

Il Dirigente
Dr.ssa Tiziana Livornese

ALLEGATI

Allegato 1 - Domanda di finanziamento Soggetto Promotore;

Allegato 2 - Domanda di finanziamento Soggetto ospitante;

Allegato 3 - Formulario;

Allegato 4 - Attestazione del tirocinante;

Allegato 5 – Modello di Convenzione di tirocinio e progetto formativo;

Allegato 6- Modello Convenzione Comune- soggetto attuatore (tale convenzione è subordinata al finanziamento della richiesta).