

**UNIONE TERRITORIALE INTERCOMUNALE DEL FRIULI CENTRALE  
COMUNE DI UDINE**

**AVVISO PUBBLICO**

**OGGETTO:** Avvio della procedura volta a selezionare il soggetto a cui sarà assegnato un contributo pubblico da utilizzare per l'attuazione di una iniziativa di lavoro di pubblica utilità, a favore di lavoratori con disabilità, in attuazione dell'art. 8, comma 74, della L.R. 45/2017 - D.P.Reg. 165/2018, promossa dal Comune di Udine

**PROGETTO:** "Riordino archivi e recupero lavori arretrati Servizi Sociali e servizio integrato Musei e Biblioteche" – destinato a n. 4 soggetti beneficiari – CODICE 78047.

<b>1. FINALITÀ E OGGETTO</b>
------------------------------

Con il presente Avviso pubblico L'UTI Friuli Centrale intende avviare, in nome e per conto del Comune di Udine, la procedura avente lo scopo di selezionare il SOGGETTO ATTUATORE del progetto in epigrafe, a favore di n. 4 soggetti beneficiari (n. 1 impiegato e n. 3 operai), selezionati dal centro per l'Impiego di Udine secondo i criteri stabiliti dall'art. 8 comma 2 dell'Avviso pubblico per la presentazione di operazioni di carattere occupazionale (di seguito Avviso regionale) di cui al decreto n. 165 del 07/08/2018, in possesso dei seguenti requisiti:

1. soggetti di cui all'art. 1 della L. 68/99 (disabili) in età lavorativa;
2. iscritti nell'elenco di cui all'art. 8 della L. 68/99;

Il progetto, finanziato dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, si svolge nelle sedi del Servizio Servizi Sociali e del Servizio Integrato Musei e Biblioteche di Udine e afferisce al settore di intervento n. 5) "Riordino di archivi e recupero di lavori arretrati di tipo tecnico o amministrativo" (art. 5 comma 1.b.5 dell'Avviso regionale).

Si precisa che le suddette attività non sono soggette a preventiva autorizzazione da parte della Soprintendenza Archivistica per il Friuli Venezia Giulia, in quanto le medesime sono prive di rilevanza in ordine all'integrità dell'archivio e della documentazione trattata.

Al fine di realizzare il presente progetto, il Soggetto Attuatore sottoscrive con il soggetto beneficiario un contratto di lavoro subordinato a tempo parziale e determinato della durata di 180 giorni. Ai sensi dell'art. 3 comma 3 dell'Avviso regionale, la prestazione lavorativa del soggetto beneficiario non può integrare il rapporto mutualistico del socio lavoratore di società cooperativa di cui alla L. 142/2001.

I rapporti di lavoro sono disciplinati dal contratto collettivo di lavoro multiservizi.

I soggetti beneficiari sono inquadrati nella qualifica impiegato/operaio – 1° livello, con orario di lavoro settimanale di 30 ore.

Ai soggetti beneficiari dovrà essere garantita la formazione di base in materia di sicurezza dei lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/2008 art. 36 e art. 37 e precisamente almeno i seguenti moduli formativi:

1. parte generale (4 ore): I contenuti coincidono con la totalità di quelli previsti dall'accordo Stato Regioni: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione; organizzazione della prevenzione aziendale; diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali; organi di vigilanza, controllo e assistenza;

2. parte specifica per il settore ATECO R codici 91.01 – biblioteche, archivi, musei, altre attività culturali (4 ore). I contenuti selezionati per questo progetto sono i seguenti di pertinenza:
  - rischi infortuni, meccanici generali, elettrici generali, attrezzature, cadute dall'alto, scale, rischi chimici, rischi biologici, rischi fisici, rumore, microclima e illuminazione, videoterminali, DPI e organizzazione del lavoro, ambienti di lavoro, stress lavoro-correlato, segnaletica, emergenze e procedure esodo e incendi, incidenti e infortuni mancati, altri rischi.
  - DVR del Comune di Udine per il Servizio Servizi sociali e per il Servizio integrato Musei e Biblioteche.

## **2. RIFERIMENTI NORMATIVI E AMMINISTRATIVI**

Si riporta qui di seguito il quadro normativo di riferimento del presente Avviso:

1. Legge regionale FVG n. 45/2017 "Legge di stabilità 2018", art 8, comma 74;
2. Legge regionale FVG n. 20/2006 "Norme in materia di cooperazione sociale", art. 3;
3. D.P.Reg. FVG n. 165 del 07/08/2018;
4. Legge n. 68/1998 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
5. D. Lgs. 28 febbraio 2000, n. 81;
6. Legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni;
7. Legge regionale n. 7/2000 "Testo unico in materia di procedimento amministrativo e di accesso" e successive modificazioni ed integrazioni;
8. D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, D. Lgs 101/2018 e GDPR 679/2016 e D. Lgs. 10.8.2018 n. 101;
9. Deliberazione di Giunta Comunale n. 258 del 3 agosto 2018.

## **3. SOGGETTI AMMESSI ALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO**

Possono presentare domanda per la concessione del contributo di cui al presente Avviso le cooperative sociali in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere iscritti nella sezione sub b) dell'Albo regionale delle cooperative sociali di cui all'art. 3 della L.R. 26/10/2006 n. 20, ovvero avere almeno una unità locale operante nel territorio del Friuli Venezia Giulia;
2. disporre di un'attrezzatura idonea all'attuazione del progetto oggetto del presente Avviso;
3. avere una strutturazione organizzativa sufficiente per sostenere l'inserimento lavorativo nel progetto di cui al presente Avviso;
4. essere capaci di assicurare al soggetto beneficiario gli elementi essenziali di formazione in materia di sicurezza nello specifico luogo di lavoro;
5. aver previsto nell'oggetto sociale attività di inserimento lavorativo od attività che rientrano nel settore di intervento nel quale si realizza il presente progetto, art. 5 comma 1.b.5, del D.P.Reg. 165 del 07/08/2018;
6. (per il legale rappresentante e per tutti gli altri soggetti con poteri di legale rappresentanza) non aver subito condanne passate in giudicato per reati che comportano misure interdittive aventi ad oggetto l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi pubblici;
7. non essere stati sottoposti a procedure di liquidazione (anche volontaria), fallimento, concordato preventivo, amministrazione controllata o altre procedure concorsuali;
8. essere in regola con gli adempimenti relativi ai versamenti dei contributi e agli altri oneri previdenziali, assicurativi e assistenziali riguardanti i lavoratori impiegati nella cooperativa come previsti dalle norme vigenti in materia;

9. essere in regola con la normativa vigente in materia di collocamento obbligatorio.

#### **4. AMMONTARE DEL CONTRIBUTO**

Sono ammissibili a rimborso – in ossequio a quanto stabilito dall'art. 9 del citato Decreto regionale n. 165/2018– le seguenti tipologie di spesa sostenute dal Soggetto Attuatore e giustificate da documentazione attestante l'effettiva realizzazione del progetto:

**1) COSTO DEL LAVORO DEI SOGGETTI BENEFICIARI voce di spesa B2.6):**

E' ammissibile l'intero costo del lavoro sostenuto dal soggetto attuatore per l'assunzione a tempo parziale (30 ore settimanali) e determinato (180 giorni) dei 4 soggetti beneficiari.

Il costo sostenuto per l'assunzione dei soggetti beneficiari è relativo alla paga base riferita all'inquadramento di livello iniziale per categoria del contratto collettivo nazionale di lavoro multiservizi ed agli oneri previdenziali ed assistenziali.

Il costo dei destinatari, nella misura massima di euro 12.000 a destinatario comprende:

1. la retribuzione lorda, prima delle imposte così come specificata nei prospetti paga mensili redatti nel rispetto degli obblighi contrattuali di riferimento, la quota del trattamento di fine rapporto di lavoro maturata, i ratei riferiti alle mensilità aggiuntive;
2. i contributi obbligatori, quali gli oneri previdenziali INPS e la quota di contribuzione INAIL;
3. i contributi assistenziali per figli e familiari;

**2) COSTO DEL LAVORO DEL TUTOR voce di spesa B2.2):**

L'attività di tutoraggio, realizzata da personale dipendente dal soggetto attuatore, deve essere organizzata in modo tale da assicurare la presenza di un tutor che può seguire da uno a massimo tre lavoratori.

Il costo del personale impiegato come tutor, nella misura massima di € 5.000 per ciascuno dei 4 beneficiari, comprende:

1. la retribuzione lorda, prima delle imposte così come specificata nei prospetti paga mensili redatti nel rispetto degli obblighi contrattuali di riferimento, la quota del trattamento di fine rapporto di lavoro maturata, i ratei riferiti alle mensilità aggiuntive;
2. i contributi obbligatori, quali gli oneri previdenziali INPS e la quota di contribuzione INAIL;
3. i contributi assistenziali per figli e familiari;

**3) SPESE FORFETTARIE voce di spesa Co):**

Sono ammissibili a rimborso le spese indirette sostenute dal soggetto attuatore nella misura fissa del 15% dei costi diretti rendicontati per il personale, pari alla somma effettiva delle voci di spesa B2.6) e B2.2). Qualunque riduzione dei costi diretti sostenuti, rispetto ai massimali sopra indicati, comporta una riduzione proporzionalmente corrispondente dell'ammontare dichiarato su base forfettaria. In questa categoria di spesa rientrano:

1. il costo dei materiali di consumo strettamente connessi allo svolgimento delle attività previste nel progetto. A titolo esemplificativo sono compresi i dispositivi di protezione individuale, l'utilizzo di mezzi di trasporto per tutor e beneficiari, il materiale di cancelleria;
2. le spese di pubblicizzazione e promozione del progetto;
3. le spese per parcelle notarili connesse alla costituzione di una associazione temporanea di imprese o di scopo, le spese relative alla consulenza per l'elaborazione delle paghe dei beneficiari;

4. 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 dall'attuatore attraverso proprio personale dipendente o parasubordinato;
5. i premi relativi ad assicurazione per la responsabilità civile stipulate dagli attuatori per la copertura dei rischi connessi alle attività dei beneficiari.

## 5. DOMANDA DI CONTRIBUTO E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

Alla domanda di contributo, che dovrà essere redatta in conformità al modello fac simile allegato al presente Avviso, **dovrà** essere allegata la seguente documentazione:

1. **dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa al possesso di tutti i requisiti per la partecipazione indicati nel paragrafo 3) e in particolare di quelli relativi:**
  - a) al rispetto della normativa in materia di obblighi contributivi ed assicurativi e di diritto al lavoro dei disabili;
  - b) all'assenza, fra i propri responsabili, legali rappresentanti e altri titolari di poteri di rappresentanza, di soggetti che abbiano subito condanne passate in giudicato per reati che comportano misure interdittive di esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi pubblici;
2. **copia di un valido documento di identità del legale rappresentante** (che sottoscrive la domanda);
3. **relazione tecnica articolata nei punti qui di seguito specificati, raccomandando ai concorrenti il rispetto dei seguenti limiti massimi di lunghezza dei testi:**

n.	Parametro oggetto di valutazione	Argomenti da trattare nella relazione tecnica relativa al parametro	Criteri di valutazione	Punteggio massimo attribuibile
<b>A</b>	<b>Capacità tecnico-organizzativa e affidabilità professionale del soggetto attuatore</b>	1.1 Risorse umane (composizione e qualificazione dello staff preposto alla realizzazione del progetto) 1.2 Risorse materiali e tecniche (messe a disposizione del progetto) 1.3 Contesto organizzativo (nell'ambito del quale opererà lo staff di cui sopra) 1.4 Know how gestionale acquisito nel settore di intervento (attività di riordino archivi e di recupero lavori arretrati) 1.5 Sistemi di qualità di cui è dotato il soggetto attuatore	1.1 Adeguatezza e altre caratteristiche qualitative dello staff incaricato della realizzazione dell'iniziativa 1.2 Significatività della dotazione di risorse materiali e tecniche assegnate al progetto 1.3 Solidità organizzativa del contesto aziendale al quale deve far riferimento lo staff 1.4 Quantità di esperienze compiute in precedenza nel settore di intervento, durata delle stesse, valore del relativo fatturato 1.5 Numero e tipologia di certificazioni di qualità possedute	<b>40 punti</b>
<b>B</b>	<b>Esperienza maturata nello svolgimento di</b>	2.1 Benefici conseguiti dai lavoratori a seguito della	2.1 Consistenza e significatività dei benefici ottenuti	

	<b>attività di inserimento lavorativo di persone svantaggiate</b>	<p>realizzazione di precedenti iniziative di lavoro di pubblica utilità</p> <p>2.2 Esiti di ulteriori attività (diverse da quelle di cui al punto 2.1) realizzate allo scopo di favorire l'inserimento lavorativo delle persone svantaggiate</p>	<p>2.2 Vantaggi conseguiti dai partecipanti alle attività in termini di sviluppo delle possibilità occupazionali e di sviluppo delle potenzialità di intervento nel mercato del lavoro</p>	<b>24 punti</b>
<b>C</b>	<b>Qualità del modello organizzativo che si intende seguire per l'attuazione dell'iniziativa di lavoro di pubblica utilità di cui al presente Avviso</b>	<p>3.1 Piano della formazione del personale da impiegare nella realizzazione dell'iniziativa</p> <p>3.2 Modalità di svolgimento previste per l'azione di tutoraggio e per gli interventi di monitoraggio delle attività svolte nell'ambito del progetto</p> <p>3.3 Criteri di raccordo con il Comune di Udine e in particolare con i Servizi nell'ambito dei quali si realizzerà l'iniziativa</p> <p>3.4 Obiettivi di sviluppo delle opportunità occupazionali per i lavoratori impiegati nella realizzazione dell'iniziativa</p>	<p>3.1 Idoneità del piano sotto il profilo dei contenuti e della sua articolazione nell'arco di durata dell'iniziativa</p> <p>3.2 Adeguatezza ed efficacia dei programmi relativi al tutoraggio dei lavoratori di pubblica utilità e al monitoraggio delle attività</p> <p>3.3 Sostenibilità organizzativa e funzionalità dei sistemi di raccordo previsti</p> <p>3.4 Validità degli obiettivi prefissati (in termini di specificità, rilevanza, misurabilità e raggiungibilità degli stessi)</p>	<b>36 punti</b>

Nel caso di raggruppamenti temporanei di imprese o di scopo e consorzi ordinari, la documentazione sopra riportata, compilata per ciascun componente e sottoscritta dal relativo legale rappresentante, andrà integrata come segue:

- 1. nel caso di associazioni costituende**, all'atto della presentazione della domanda di contributo è sufficiente, la dichiarazione dei soggetti coinvolti diretta a formalizzare l'Associazione Temporanea al ricevimento della comunicazione di concessione del contributo, con l'indicazione puntuale del capofila, della composizione, dei ruoli, degli impegni e delle obbligazioni dei singoli componenti il raggruppamento. La dichiarazione è sottoscritta dal legale rappresentante di ogni soggetto aderente al raggruppamento. Le parti si impegnano altresì a costituire il raggruppamento tramite atto pubblico o scrittura privata autenticata entro il termine di trenta giorni dalla comunicazione di individuazione del soggetto attuatore. Entro il termine ordinatorio di 15 giorni dalla costituzione, l'originale o una copia autenticata da notaio dell'atto costitutivo del raggruppamento dovrà essere trasmesso all'UTI Friuli Centrale;
- 2. nel caso di associazioni già costituite**, all'atto della presentazione della domanda dovrà essere allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero copia dell'atto costitutivo del consorzio.

## 6. TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO E CAUSE DI ESCLUSIONE

La domanda di contributo dovrà essere recapitata all'UTI Friuli Centrale c/o U.O. Archivio e Protocollo del Comune di Udine – Via Lionello n. 1 – 33100 Udine perentoriamente entro le ore **16.15** del **12 novembre 2018**,

Le domande di contributo pervenute successivamente alla data di scadenza del presente Avviso non saranno prese in considerazione. L'ente non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del partecipante oppure per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di partecipazione alla procedura, unitamente a tutti i documenti richiesti, dovrà essere presentata in un plico intestato, sigillato e siglato sui lembi di chiusura recante la ragione sociale del soggetto partecipante, nonché la dicitura:

**"Non aprire. Domanda di partecipazione alla procedura di selezione del soggetto attuatore del progetto di lavoro di pubblica utilità "Riordino archivi e recupero lavori arretrati Servizio Servizi Sociali e Servizio Integrato Musei e Biblioteche" – CODICE 78047 – scadenza 12 novembre 2018".**

Costituiscono causa di esclusione dalla procedura le seguenti fattispecie:

1. mancanza di uno dei requisiti di ammissibilità indicati al paragrafo 3) del presente Avviso;
2. mancata sottoscrizione della domanda e della documentazione ad essa allegata da parte del legale rappresentante;
3. mancanza di uno dei documenti richiesti nel precedente paragrafo 5);
4. domande di contributo pervenute oltre il termine di scadenza.

## 7. SELEZIONE DEL SOGGETTO ATTUATORE

Le domande di contributo saranno valutate da una Commissione appositamente nominata, sulla base di un sistema di valutazione comparativa che prevede l'applicazione dei criteri sopra indicati.

Il punteggio massimo attribuibile a ciascuna candidatura è pari a 100 punti. La ditta/associazione/consorzio che avrà ottenuto il punteggio migliore sarà individuato quale soggetto attuatore del progetto di cui al presente Avviso.

In caso di parità di punteggio sarà preferita la domanda che avrà ottenuto il punteggio migliore nel parametro di valutazione C. In caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio.

L'esito della valutazione delle domande di contributo pervenute sarà comunicato a tutti i partecipanti mediante una nota formale inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) indicato nella domanda di contributo.

## 8. AVVIO DEL PROGETTO

Il rapporto tra il soggetto proponente e il soggetto attuatore sarà definito in un disciplinare, sottoscritto per accettazione da entrambe le parti, nel quale saranno precisati gli elementi principali della disciplina del rapporto, tra cui in particolare:

1. la data di avvio del progetto;

2. il piano di lavoro (con l'indicazione delle attività o del progetto che il soggetto beneficiario sarà chiamato a svolgere);
3. le modalità e i termini di rendicontazione e definizione delle spese ammissibili;
4. gli obblighi a carico del soggetto attuatore;
5. l'individuazione dei tutor dipendenti dal soggetto attuatore;

Il soggetto attuatore dovrà avviare il progetto entro e non oltre il 1<sup>a</sup> dicembre 2018, pena la decadenza dal contributo, dandone tempestiva comunicazione (comunque entro due giorni dall'avvio) al Servizio Risorse Umane dell'UTI Friuli Centrale che opera in nome e per conto del Comune di Udine. Il progetto si intende validamente avviato dalla data di assunzione di almeno un beneficiario.

Il soggetto attuatore si impegna a consegnare a ciascun beneficiario copia del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Udine e a monitorare il rispetto degli obblighi ivi previsti, nonché degli obblighi posti dal Codice di comportamento dei Dipendenti Pubblici approvato con D.P.R. 62/2013. Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Udine è pubblicato sul sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Atti Generali / Disposizioni Generali".

L'accertata violazione di uno degli obblighi posti a carico del soggetto attuatore comporterà la decadenza dal contributo.

## **9. EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO**

Il Comune di Udine erogherà al soggetto attuatore, a titolo di anticipo, l'importo di € 54.740,00, secondo le seguenti scadenze:

1. la prima rata dell'anticipo pari ad € 27.370,00 entro 60 giorni dall'avvio del progetto e comunque subordinatamente all'avvenuta presentazione della seguente documentazione:
  - a. garanzia fidejussoria, bancaria o assicurativa, pari al 100% del valore delle anticipazioni (i.e. € 54.740,00), con scadenza 30 novembre 2019. La garanzia dovrà prevedere espressamente una clausola di rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale, di rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 C.C. e l'operatività della garanzia entro 15 giorni dietro semplice richiesta scritta del Comune di Udine;
  - b. originale o copia autenticata da notaio dell'atto costitutivo dell'associazione temporanea di impresa (nel caso di associazione non ancora formata al momento della presentazione della domanda di partecipazione);
  - c. copia del contratto di lavoro e della comunicazione obbligatoria trasmessa tramite il portale Adeline che attestino l'avvenuta assunzione dei soggetti beneficiari entro il termine prestabilito.
2. la seconda rata dell'anticipo pari a € 27.370,00 allo scadere del quarto mese dall'avvio del progetto, previa presentazione di una relazione che illustri lo stato di avanzamento delle attività e che illustri l'utilizzo di almeno il 70% della prima anticipazione.

Il Comune erogherà il saldo ad avvenuta verifica della documentazione attestante le spese sostenute e documentate per la realizzazione del progetto (nel limite dei massimali indicati all'art. 4 del presente Avviso), pari alla differenza tra l'importo complessivamente spettante e gli anticipi erogati.

## **10. RENDICONTAZIONE**

Entro 15 giorni dalla conclusione dell'attività, il soggetto proponente, ai fini dell'erogazione del saldo del contributo, dovrà presentare al Servizio Risorse Umane dell'UTI Friuli Centrale la documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione dell'iniziativa, costituita da:

1. relazione illustrativa finale delle attività svolte per la realizzazione dell'iniziativa;

2. registro presenza dei soggetti beneficiari e altri registri eventualmente utilizzati;
3. lettere di incarico del personale impiegato nelle funzioni di tutor;
4. timesheet relativi all'attività svolta dal personale impiegato nelle funzioni di tutoraggio;
5. costo del personale connesso all'attuazione dell'operazione (destinatari e tutor) in base alla tariffa oraria calcolata dividendo per 1.720 ore il più recente costo annuo lordo per l'impiego documentato.

Per quanto concerne i formulari da utilizzare e le modalità di presentazione della documentazione finale, il soggetto attuatore dovrà fare riferimento ai modelli, file e alle specifiche direttive che saranno emanate dalla Regione.

**Il mancato rispetto dei termini indicati per la presentazione della documentazione di rendicontazione comporta la decadenza dal contributo e l'obbligo di restituzione immediata delle somme sino a quel momento percepite.**

## **11. CONTROLLO E MONITORAGGIO**

Il soggetto attuatore è tenuto ad uniformarsi a tutte le indicazioni del Servizio regionale competente in materia di lavoro e pari opportunità in tema di controllo e monitoraggio delle attività svolte.

L'inserimento lavorativo delle persone svantaggiate in progetti di iniziative di lavoro di pubblica utilità è sottoposto a controlli, anche a campione, sui luoghi dove vengono svolte le iniziative stesse, secondo quanto previsto dall'articolo 44 della Legge regionale n. 7/2000.

Ulteriori ispezioni e verifiche potranno essere disposte, allo scopo di verificare lo stato di attuazione del progetto, il rispetto degli obblighi previsti nella comunicazione di concessione del contributo e la veridicità delle dichiarazioni e informazioni prodotte.

## **12. COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO RELATIVO ALLA SELEZIONE DEL SOGGETTO ATTUATORE- ARTT. 7, 8 DELLA LEGGE 241/1990 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Di seguito sono indicati gli elementi e i contenuti della comunicazione di avvio del procedimento di cui agli articoli 7 e 8 della legge 241/1990.

- a) Amministrazione competente: UTI Friuli Centrale in nome e per conto del Comune di Udine;
- b) Oggetto del procedimento: Avvio della procedura volta a selezionare il soggetto a cui sarà assegnato un contributo pubblico da utilizzare per l'attuazione di una iniziativa di lavoro di pubblica utilità favore di lavoratori con disabilità, in attuazione dell'art. 8, comma 74, della L.R. 45/2017 .- D.P.Reg. 165/2018, "Riordino archivi e recupero lavori arretrati Servizi Sociali e servizio integrato Musei e Biblioteche" – destinato a n. 4 soggetti beneficiari – CODICE 78047;
- c) Il Responsabile del procedimento è l'avv. Carmine Cipriano – Dirigente ad interim del Servizio Risorse Umane; responsabile istruttoria dott.sa Francesca Contin.

La procedura istruttoria sarà avviata a partire dal giorno successivo alla data di scadenza del presente Avviso e si concluderà entro il termine ordinatorio di 90 giorni (salvo i casi di sospensione del termine previsti dalla vigente normativa in materia di procedimento amministrativo). Il predetto termine ordinatorio potrà comunque essere prolungato nel caso di un elevato numero di domande o in caso di esigenze istruttorie articolate e complesse;

Ufficio in cui si può prendere visione degli atti: UTI Friuli Centrale - Servizio Risorse Umane – U.O. Acquisizione Risorse Umane – Via Stringher n. 10 Udine.



Con la comunicazione di cui al presente paragrafo si intendono adempiuti gli obblighi in materia di comunicazione di avvio del procedimento, di cui agli articoli 7 e 8 della legge 241/1990.

### **13. DISPOSIZIONI FINALI**

L'U.T.I. Friuli Centrale si riserva ogni facoltà, in qualsiasi momento, di sospendere, revocare o annullare il presente Avviso pubblico.

Copia del presente Avviso e relativi allegati sono reperibili ai seguenti indirizzi web:  
**[www.comune.udine.gov.it](http://www.comune.udine.gov.it)**      **[www.friulicentrale.utifvg.it](http://www.friulicentrale.utifvg.it)**

Ai sensi del D. Lgs 101/2018 e del GDPR 679/2016 la Pubblica amministrazione è autorizzata a trattare i dati personali delle persone fisiche e giuridiche, e ai sensi del predetto articolo si forniscono 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 lavoro di pubblica utilità.
- Il trattamento sarà effettuato mediante raccolta su supporto cartaceo e/o informatico con successiva elaborazione informatica ed archiviazione a cura del Servizio Risorse Umane dell'UTI Friuli Centrale per conto del Comune di Udine.
- Il conferimento dei dati è necessario al fine di identificare il soggetto attuatore del progetto.
- L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 15 del GDPR 679/2016, tra cui quello di accesso ai dati che lo riguardano, nonché quelli di fare rettificare, aggiornare, completare, cancellare trasformare in forma anonima, limitare o bloccare i dati trattati in violazione di legge.
- Il titolare del trattamento dei dati è l'UTI Friuli Centrale, mentre il responsabile è il Dirigente ad interim del Servizio Risorse Umane (avv. Carmine Cipriano).

Udine, 23 ottobre 2018

**IL DIRIGENTE AD INTERIM DEL  
SERVIZIO RISORSE UMANE  
(avv. Carmine Cipriano)**

***Orari di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo del Comune di Udine – via Lionello n. 1, 2<sup>a</sup> piano:  
da lunedì a venerdì: dalle ore 8.45 alle ore 12.15 inoltre lunedì e giovedì: dalle ore 15.15 alle ore 16.45***

*Eventuali informazioni possono essere richieste a:  
U.O. Acquisizione Risorse Umane  
Via Stringher, 10 - 33100 UDINE  
tel. 0432. 1272636, fax 0432.1270369  
e-mail [francesca.contin@friulicentrale.utifvg.it](mailto:francesca.contin@friulicentrale.utifvg.it)*