



COMUNE DI URI

Provincia di Sassari

AREA SOCIO-ASSISTENZIALE CULTURALE E PUBBLICA ISTRUZIONE

Via Sassari n. 95 – 07040 Uri (tel. 0794187050 – Fax 0794187077)
servizisociali@comune.uri.ss.it Pec: servizisociali.uri@pec.comunas.it - Sito internet www.comune.uri.ss.it

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE BORSE LAVORO SOCIALI

(Delibera C.C. n. 4 del 28 gennaio 2016)

Lo stato sociale, ridefinito dalla Legge n. 328 del 2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" ha come obiettivo il superamento dell'assistenzialismo a favore della promozione della persona e fonda la propria azione sul principio di sussidiarietà, ritenuto strumento principe per impegnare tutti gli attori del sociale nella realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali.

Il comune di Uri, in conformità ai principi di cui alla Legge 328/2000, della Legge regionale 23/2005 e della Legge 241/1990, redige il Regolamento Comunale per l'Istituzione delle Borse Lavoro Sociali.

Le Borse Lavoro Sociali, ai fini del presente Regolamento, si configurano pertanto come interventi atti a contenere o eliminare lo svantaggio di ordine economico, psicologico e sociale in generale.

CAPO I

OGGETTO, FINALITA' E QUADRO NORMATIVO

Art. 1

1. Il presente Regolamento disciplina l'attivazione, l'assegnazione e il funzionamento delle Borse Lavoro Sociali promosse dal comune di Uri, qui qualificate come strumento educativo-formativo utile a facilitare l'inserimento o il reinserimento nel mercato del lavoro di soggetti fragili.
2. Le Borse Lavoro Sociali si configurano come percorsi mirati all'acquisizione di specifiche competenze e conoscenze riconducibili a un preciso profilo professionale.
3. La finalità che si persegue è quella di sostenere l'integrazione sociale di soggetti a vario modo svantaggiati, innalzandone il grado di occupabilità.
4. Le Borse Lavoro Sociali rispondono perciò a bisogni di normalità esperienziale e mirano al progressivo recupero dell'autonomia, anche economica, raggiungibile attraverso la costruzione condivisa di un progetto personale di empowerment.

Art. 2

1. Il presente Regolamento recepisce i principi sanciti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di integrazione sociale delle fasce fragili di popolazione.
2. Nelle more della costruzione di un quadro normativo organico in cui comprendere gli interventi qualificati come Borse Lavoro Sociali, si individuano quali riferimenti normativi adottati per la redazione del presente Regolamento:
 - Costituzione Italiana Art. 3;
 - Carta Sociale Europea del 03/05/96 ratificata con Legge n. 30 del 09/02/99.
 - Raccomandazione del Consiglio Europeo (2013/C 120/01) del 22 aprile 2013 sull'istituzione di una garanzia per i giovani;
 - D. Lgs. n. 276 del 10/09/2003, Art. 2, lett. k);
 - Regolamento (CE) n. 2204/2002 della Commissione del 12 dicembre 2002 relativo alla *Applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti di Stato a favore della occupazione*.
 - Legge n. 43 del 05/11/1988. *"Norme per il riordino delle funzioni di assistenza sociale di competenza dei Comuni"*;
 - Legge 8 novembre 2000, n. 328 *"Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali"*;
 - Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Decreto 20 marzo 2013- *Individuazione dei lavoratori svantaggiati*;
 - D.P.C.M. 5 dicembre 2013, n. 159. *Riforma ISEE*.
 - D.Lgs 286/1998 *Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero* convertito, con modificazioni, dalla L. 17 aprile 2015, n. 43 e dalla L. 29 luglio 2015, n. 115
 - Legge Regionale 23 dicembre 2005, n. 23. *"Sistema integrato dei servizi alla persona. Abrogazione della legge regionale n. 4 del 1988 Riordino delle funzioni socio-assistenziali"*;
 - L.R. 9 marzo 2015, n. 5, art. 29, Co.23 *Programma regionale per il sostegno economico a famiglie e persone in situazioni di povertà e di disagio* (D.G.R. n. 48/7 DEL 2.10.2015)

CAPO II – PROCEDURE

Art. 3 – Destinatari di Borse Lavoro Sociali

1. Preso atto della numerosità e varietà dei profili definiti dalla normativa vigente come *“soggetti in condizioni di fragilità, debolezza e svantaggio”*, ai sensi del presente Regolamento si identifica destinatario delle Borse Lavoro Sociali *“qualsiasi persona appartenente a una categoria che abbia difficoltà a entrare, senza assistenza, nel mercato del lavoro ai sensi dell'articolo 2, lettera f), del regolamento (CE) n. 2204/2002 della Commissione del 12 dicembre 2002 relativo alla applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti di Stato a favore della occupazione.*

Art. 4 – Assegnazione Borse Lavoro Sociali

1. L'istituzione e assegnazione delle Borse Lavoro Sociali avviene attraverso gli strumenti di programmazione annuale e secondo le modalità previste dal presente regolamento.

Art. 5 – Requisiti d'accesso

1. I requisiti di accesso alla selezione pubblica per l'assegnazione delle Borse Lavoro Sociali si suddividono in: Requisiti generali e B) Requisiti specifici.

Costituiscono Requisiti generali:

- a) Cittadinanza italiana, cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, cittadinanza di Stati non membri dell'Unione Europea ai sensi del D.Lgs. 286/1998 *“Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero”* e dell'art. 7 della L. 97/2013 *“Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea”*;
- b) Non aver riportato condanne penali e che non abbiano procedimenti penali in corso;
- c) Non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- d) Aver compiuto la maggiore età al momento della presentazione della domanda;
- e) Essere disoccupati o inoccupati;
- f) Essere residenti nel comune di Uri da almeno 24 mesi;
- g) Non beneficiare di altre Borse Lavoro, a qualunque titolo ottenute, relative allo stesso periodo di attività;
- h) Essere in possesso di idoneità fisica;
- i) Non beneficiare di altre forme di aiuti e/o contributi ordinari e/o straordinari di natura pubblica e/o privata previsti per la medesima finalità.
- j) Non aver compiuto grave negligenza o malafede nell'esecuzione di prestazioni loro affidate dal comune di Uri;
- k) Non aver causato danni volontari comune di Uri;

2. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea e il loro familiari, qualora rientranti nelle casistiche previste all'art. 38 comma 1 del D. Lgs. 165/2001 così come modificato dall'art. 7 della L. 97/2013, devono possedere, ai fini dell'accesso alla selezione, anche i seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

3. I cittadini dell'Unione Europea e non dell'Unione Europea presentando la domanda confermano il possesso anche dei suddetti ulteriori requisiti.

4. E' fatto salvo il disposto di cui all'art. 38 comma 3 bis del D.Lgs. 165/2001 così come modificato dall'art. 7 della L. 97/2013, per i cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno

CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari di status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria

B) I requisiti di ordine specifico (es. età massima, titoli, situazione reddituale) sono stabiliti se non previsti nella programmazione annuale mediante direttive della Giunta comunale e recepiti nello specifico Bando

Art. 6 - Modalità di accesso

1. Ciascun candidato potrà concorrere per una sola Borsa Lavoro Sociale, pena l'esclusione.
2. I richiedenti dovranno presentare apposita domanda redatta in carta libera utilizzando i modelli predisposto dagli uffici comunali competenti secondo le indicazioni e le modalità prescritte nel bando di selezione.

Art. 7 - Modalità di selezione e formazione della graduatoria

1. I criteri e le modalità della selezione pubblica, saranno individuati nello specifico bando .
2. Per la formazione della graduatoria, il comune di Uri nominerà una o più Commissioni di valutazione, come precisato al successivo Art. 8.

Art.8 - Commissione di valutazione

1. Per la definizione e l'approvazione del progetto individuale delle Borse Lavoro Sociali il comune di Uri provvederà ad istituire una Commissione di valutazione per ognuna delle aziende ospitanti.
2. Le Commissioni saranno nominate con determinazione del Responsabile di area competente.
3. Ogni Commissione sarà così composta:
 - Segretario Comunale: Presidente
 - Responsabile Servizi sociali: Componente
 - Delegato azienda: Componente
 - Dipendente comunale: Segretario verbalizzante
4. Il delegato dell'azienda farà parte unicamente della commissione di valutazione per la propria azienda.
5. Le Commissioni esaminatrici provvederanno alla formulazione delle graduatorie finali di merito, che verranno trasmesse al Servizio Sociale per gli adempimenti conseguenti.

CAPO III - CARATTERISTICHE DELLE BORSE LAVORO SOCIALI

Art. 9 – Caratteristiche delle Borse Lavoro Sociali

1. Le attività di cui alle Borse di Lavoro Sociali si svolgono presso i Soggetti Ospitanti (imprese, aziende, cooperative o altri soggetti privati) con sede operativa nella Provincia di Sassari che hanno manifestato il proprio interesse ad accogliere assegnatari.
2. Lo svolgimento presso altre sedi operative del Soggetto Ospitante, purché situate nel territorio provinciale, potrà essere ammissibile previo accordo tra Soggetto Ospitante e Comune.
3. L'importo, la durata, e l'orario settimanale previsti per ciascuna Borsa Lavoro Sociale è stabilito negli atti di programmazione e nello specifico bando.
4. Per l'attuazione della Borsa Lavoro Sociale, ogni borsista avrà un referente indicato dal Soggetto Ospitante.
5. L'inizio, il termine e i compiti assegnati saranno concordati tra referente e borsista.
6. L'orario di svolgimento deve essere compatibile con le esigenze dell'azienda e con le capacità di tolleranza del borsista.
7. Il pagamento della Borsa Lavoro Sociale avverrà con cadenza mensile posticipata.

8. Il periodo dell'esperienza non costituisce rapporto di lavoro per il Soggetto Ospitante nè per il borsista, non comporta la cancellazione del borsista dalle liste di collocamento e non preclude al datore di lavoro la possibilità di assumere il borsista al termine dell'esperienza.

Art. 10 - Modalità di svolgimento della Borsa Lavoro Sociale

1. Lo svolgimento delle attività è strettamente legata alla tipologia aziendale e il borsista non può avere un trattamento peggiorativo rispetto ai dipendenti.
2. L'impiego settimanale del borsista è quantificato fino a un massimo di 32 (trentadue) ore settimanali;
3. Non è consentito lo svolgimento del programma durante le ore notturne, a meno che l'attività oggetto della Borsa Lavoro Sociale non sia riferibile a una professione la cui attività lavorativa si svolga prevalentemente di notte e, in generale, non sono consentiti orari di attività eccessivamente frammentati.
4. Il Borsista ha diritto alle stesse pause previste per gli altri lavoratori durante la giornata lavorativa nonché ad almeno un giorno di riposo settimanale, preferibilmente la domenica. Se il riposo viene stabilito in altri giorni della settimana, tale scelta deve essere motivata nel progetto e comunque compatibilmente con la tipologia lavorativa dell'azienda.
5. Le assenze per malattia/infortunio certificati, determinano la sospensione della Borsa Lavoro Sociale per il periodo corrispondente a quello della malattia/infortunio.
6. La decorrenza della Borsa Lavoro Sociale sarà riattivata al momento del rientro in azienda del borsista.
7. La Borsa Lavoro Sociale dovrà essere conclusa entro il 30.11.2016.
8. Le assenze non riconducibili a riposo/malattia, infortunio, sono considerate *Assenze ingiustificate*. Tali assenze dovranno comunque essere comunicate preventivamente al Referente aziendale.
9. E' consentito, pena la decadenza della borsa, un massimo di 5 Assenze ingiustificate, purché il borsista ne dia tempestiva comunicazione al proprio referente aziendale.
10. Ogni assenza ingiustificata comporterà la decurtazione di €.25,00.
11. Ogni giornata di assenza viene conteggiata convenzionalmente in ore 6.

Art. 11 - Pagamento delle Borse Lavoro Sociali

1. La corresponsione delle somme stabilite per le Borse Lavoro Sociali, è subordinata alla certificazione di presenza redatta in base al calendario concordato nel Progetto Individuale.
2. L'erogazione dell'ultima tranche è subordinata alla presentazione di una relazione conclusiva stilata dal Soggetto Ospitante dalla quale possano desumersi:
 - le attività svolte;
 - i risultati operativi delle stesse;
 - gli esiti occupazionali dell'esperienza (assunzione presso il soggetto attuatore ospitante e tipo di contratto; assunzione presso altro soggetto e tipo di contratto; mancata assunzione).
3. Al termine delle attività, il Soggetto Ospitante rilascerà ai borsisti un attestato di frequenza contenente informazioni relative al tipo, alla durata e ai contenuti specifici dell'attività svolta.

Art. 12 - Attivazione delle borse lavoro

1. Il Comune di Uri per ciascuna Borsa Lavoro Sociale assegnata, sottoscrive una convenzione appositamente predisposta, con ciascuno dei Soggetti Ospitanti individuati.
2. La convenzione stabilisce compiti, obblighi, responsabilità e garanzie in capo a ciascun contraente e dovrà essere corredata da un Progetto Individuale per ciascun borsista accolto dal Soggetto Ospitante.

3. Il Progetto Individuale dovrà essere sottoscritto dal Comune di Uri, dal Soggetto Ospitante e dal Borsista. Esso dovrà riportare i seguenti contenuti minimi:

- a) obiettivi e modalità di svolgimento delle attività;
- b) il nominativo del referente incaricato dal Soggetto Ospitante;
- c) gli estremi identificativi delle assicurazioni contro gli infortuni e la responsabilità civile;
- d) la durata e il periodo di svolgimento della Borsa Lavoro Sociale;
- e) il settore aziendale d'inserimento.

4. Le parti dovranno attenersi per tutto ciò che riguarda le attività da svolgere, a quanto definito nel predetto progetto.

5. A pena di decadenza della Borsa Lavoro Sociale i borsisti sono tenuti a produrre i documenti di rito e quelli attestanti il possesso dei requisiti già dichiarati nella domanda di ammissione, entro **cinque giorni** dal ricevimento della richiesta da parte dell'Amministrazione comunale, salvo quelli che possono essere acquisiti d'ufficio dall'Amministrazione stessa.

6. Al momento della sottoscrizione del Progetto Individuale di cui al precedente comma il borsista deve essere nelle condizioni di disoccupato o inoccupato come stabilito dalla normativa vigente e tale stato deve essere mantenuto per tutta la durata della borsa lavoro sociale, pena la decadenza e revoca della stessa.

Art. 13 – Decadenza

1. Le cause di decadenza dal beneficio oggetto del presente Regolamento sono le seguenti:

- a) assenze ingiustificate in numero superiore a cinque;
- b) perdita dello stato di disoccupazione;
- c) indisponibilità del borsista ad iniziare il progetto entro il termine fissato, salvo deroghe concesse dall'ente in accordo col Soggetto Ospitante;
- d) instaurazione di un rapporto di lavoro con il soggetto attuatore ospitante;
- e) revoca;
- f) rinuncia.

2. Il pagamento della borsa è subordinato all'effettiva realizzazione dell'attività e pertanto, qualora il soggetto interrompa l'attività, indipendentemente dalle cause, dovrà darne comunicazione scritta al comune di Uri, entro 5 (cinque) giorni dalla data di interruzione.

3. I casi di interruzione in mancanza di comunicazione entro 5 giorni dalla data di interruzione, e di revoca, comportano l'obbligo della restituzione delle somme indebitamente percepite.

4. In caso di rinuncia del borsista e/o decadenza o revoca della Borsa Lavoro Sociale, il Soggetto Ospitante può richiedere un altro borsista per il periodo residuo, attingendo dalle graduatorie dello stesso settore di intervento.

5. Parimenti è consentita la rinuncia del Soggetto Ospitante nei casi in cui il borsista sia unicamente responsabile di grave inosservanza nell'esecuzione del progetto individuale; di comportamenti inadeguati negligenti e/o non rispettosi delle regole o rifiuti di iniziare o proseguire l'attività.

CAPO IV - ONERI, OBBLIGHI E RESPONSABILITA'

Art. 14 - Oneri a carico dell'Amministrazione Comunale

1. Sono a carico dell'Amministrazione Comunale:

- a) l'istituzione e la programmazione delle Borse Lavoro Sociali, i metodi applicativi e il controllo sulla loro applicazione;
- b) la predisposizione di tutta la modulistica inerente le Borse Lavoro Sociali;
- c) l'istruttoria delle domande;

- d) la predisposizione delle graduatoria dei borsisti;
- e) la redazione dei progetti individuali;
- f) Il coordinamento generale delle attività, il monitoraggio e la verifica dei risultati;
- g) Il pagamento delle Borse Lavoro Sociali;
- h) Il pagamento di eventuali ulteriori rimborsi;
- i) I controlli e la verifica che il presente Regolamento sia puntualmente rispettato in ogni sua parte.

Art. 15 - Oneri a carico dei beneficiari di Borse Lavoro Sociali

1. Ogni beneficiario della Borsa Lavoro Sociale è tenuto al rispetto scrupoloso del programma indicato nel Progetto Individuale.

2. Gli assegnatari sono inoltre tenuti a:

- a) svolgere personalmente il programma indicato nel progetto individuale senza avvalersi di sostituti, neppure marginalmente o saltuariamente;
- b) sottoscrivere un foglio presenze, controfirmato dal referente del Soggetto Ospitante attestante l'inizio e la fine dell'orario di lavoro e recapitarlo al Servizio Sociale entro il giorno cinque del mese successivo, per il pagamento della Borsa Lavoro Sociale;
- c) attenersi strettamente alle disposizioni impartite dai referenti del progetto ai fini della buona riuscita dello stesso;
- d) comunicare immediatamente all'Amministrazione Comunale i motivi dell'impedimento a prestare la propria attività;
- e) in caso di malattia a comunicare l'assenza nelle prime ore della giornata lavorativa e a presentare il certificato medico;
- f) collaborare con il Servizio Sociale per la realizzazione e condivisione del progetto individualizzato.

Art. 16 - Oneri a carico del Soggetto Ospitante

Sono a carico del Soggetto Ospitante:

- a) la programmazione delle attività da inserire nel Progetto individuale;
- b) la formazione professionale del personale;
- c) la collaborazione con gli altri servizi comunali e le altre istituzioni eventualmente coinvolte;
- d) l'individuazione di un referente per ciascun Borsista accolto;
- e) la certificazione delle presenze;
- f) la partecipazione ai momenti di programmazione e verifica organizzati dal Servizio Sociale del Comune;
- g) la produzione di eventuale documentazione tecnica sull'attività svolta;
- h) oneri per garantire il rispetto delle normative sulla sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs n. 81/2008 e ss.mm.ii.
- i) oneri di assicurazione per responsabilità civile verso terzi compreso;
- j) oneri posizione INAIL;
- k) oneri per spese generali;
- l) impianti, strumenti e attrezzature necessari per l'esecuzione delle attività previste nel progetto individuale;
- m) redazione della relazione conclusiva dalla quale possano desumersi:
 - le attività svolte;
 - i risultati operativi delle stesse;
 - gli esiti occupazionali dell'esperienza
- n) tutti i costi di gestione e amministrativi necessari per il corretto svolgimento delle attività previste nel progetto individuale, anche laddove non presenti in elenco.

Art. 17 - Compiti del Referente Soggetto Ospitante

1. Presso ogni struttura ospitante viene individuato un referente.
2. Il suo ruolo è quello di accompagnare il borsista durante il periodo di inserimento, facilitandone l'ingresso in azienda, la conoscenza dei valori e della cultura aziendale, l'integrazione con i processi aziendali, la gestione delle attività previste dal progetto di inserimento, il conseguimento degli obiettivi previsti nel progetto stesso; se necessario affianca il borsista nella sua attività per un tempo pari al monte ore settimanale di lavoro del borsista o a parte dello stesso.
3. Il Referente partecipa ai momenti di monitoraggio indetti dai servizi e per qualunque scelta o difficoltà che riguardano il borsista deve rapportarsi immediatamente con il responsabile comunale.

Art. 18 - Obblighi

1. Il Soggetto Ospitante, dovrà provvedere, a proprio carico, ad attivare una posizione INAIL per ogni borsista ospitato, oltre ad una polizza RCT attivata presso una compagnia assicuratrice. Tale documentazione dovrà essere prodotta e inviata al comune prima dell'inizio delle attività.
2. Il Soggetto Ospitante si obbliga inoltre a:
 - a) rispettare le normative di legge applicabili al proprio settore e ad osservare le norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, nonché la normativa in materia di sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs 626/1994 e successive modificazioni e integrazioni di cui al D.Lgs n. 81/2008.
 - b) fornire al borsista dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui opera e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
 - c) rispettare la normativa in materia di privacy;
 - d) rilasciare ai borsisti un attestato di frequenza contenente informazioni relative al tipo, alla durata e ai contenuti specifici dell'attività svolta.

Art. 19 - Revoca

1. Il comune di Uri può revocare la Borsa Lavoro Sociale senza preavviso e con effetto immediato e nei seguenti casi:
 - a) gravi inosservanze nell'esecuzione del progetto di lavoro stabilito;
 - b) comportamenti dell'utente inadeguati neglienti e/o non rispettosi delle regole;
 - c) rifiuto dell'utente di iniziare o proseguire l'attività;
 - d) assenze ingiustificate verificate e reiterate in numero superiore a cinque.
2. L'Amministrazione Comunale può altresì revocare l'intervento per accertata inidoneità del Soggetto Ospitante o nel caso in cui lo stesso abbia commesso gravi violazioni delle normative debitamente accertate.

Art. 20 Responsabilità

1. Il Comune non assume responsabilità alcuna in merito a danni eventualmente connessi all'organizzazione e allo svolgimento delle borse lavoro.
2. Nessun rapporto o obbligazione del soggetto ospitante verso terzi potrà essere fatto valere nei confronti del Comune, il quale, verificandosi situazioni irregolari o che comunque necessitino di chiarimenti, può sospendere le Borse Lavoro Sociali in qualunque momento e, a seguito dell'esito degli accertamenti, deliberarne la revoca.

Art. 21 - Verifiche e controlli

1. Durante lo svolgimento delle Borse Lavoro Sociali, il comune di Uri, mediante proprio personale, effettua controlli in loco al fine di verificare l'effettivo espletamento delle attività programmate, la coerenza delle attività svolte, nonché la presenza nella struttura ospitante dei borsisti.
2. Ogni variazione dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto anche per consentire al comune le opportune verifiche. Allo stesso modo dovrà essere comunicata ogni eventuale variazione della sede di svolgimento del progetto.
3. Qualora, durante l'inserimento, siano stati accertati comportamenti che possano arrecare pregiudizio all'immagine dell'Ente o dell'azienda ospitante, la Borsa Lavoro Sociale sarà immediatamente revocata e assegnata al candidato successivo utilmente collocato nella graduatoria.

CAPO V – ULTERIORI DISPOSIZIONI

Art. 22 - Clausola di salvaguardia

L'Amministrazione comunale di Uri si riserva la facoltà di revocare, modificare o annullare, il presente avviso pubblico qualora ne ravvedesse l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che per questo i soggetti proponenti i singoli progetti possano vantare dei diritti nei confronti dell'ente.

Art. 23 - Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 *Codice in materia di protezione dei dati personali*, si informa che il trattamento dei dati personali forniti al Comune di Uri, è finalizzato unicamente alla corretta esecuzione dei compiti istituzionali nelle materie della gestione delle procedure selettive ed avverrà presso la sede dell'Amministrazione comunale, titolare del trattamento dei dati, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.
2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo.
3. Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato Codice ed in particolare il diritto ad accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo richiesta al Responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali e culturali, Via Sassari 95, 07040 Uri.

Art. 24 – Rinvio dinamico e revisioni

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si fa espresso rinvio alle vigenti disposizioni di legge.
2. Le norme del presente Regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali o comunitarie. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente Regolamento, si applica la normativa sopra ordinata.

Art. 25 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento si conforma alle normative nazionali e regionali vigenti in materia e ai regolamenti interni di settore.
2. Il presente Regolamento entrerà in vigore ad intervenuta esecutività della Delibera Consiliare di approvazione.

Art. 26 - Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento viene pubblicato all'albo del Comune per 15 giorni consecutivi sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo <http://www.comune.uri.ss.it/>

2. Il Segretario Comunale ne dispone, a mezzo degli Uffici Comunali, la pubblicazione secondo quanto prescritto dallo Statuto Comunale.

3. E' abrogata ogni altra norma regolamentare precedente e non compatibile con le disposizioni del presente Regolamento.
