



**COMUNE DI APPIGNANO**  
(Provincia di Macerata)  
AREA AMM/VA CONTABILE DEMOGRAFICA  
*Servizi Sociali*

**AVVISO**  
**BORSE LAVORO PER LA REALIZZAZIONE DI DUE ESPERIENZE LAVORATIVE**  
**SETTORE AGRICOLTURA – MOBILE**

**1 – FINALITA'**

Il Comune di Appignano concede a soggetti in possesso dei requisiti di cui al punto 5 del bando, borse lavoro per la realizzazione di esperienze lavorative presso imprese (soggetti ospitanti) che abbiano sede legale e/o sede secondaria nel territorio comunale.

Ciò al fine di ridurre la disoccupazione, promuovendo l'inserimento ed il reinserimento lavorativo di inoccupati e disoccupati attraverso la realizzazione di percorsi di inserimento al lavoro.

**2 – TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La scadenza per la presentazione delle domande è fissata per il giorno **15/09/2016**

Per la verifica del rispetto della scadenza di cui al punto precedente fa fede la data del timbro postale di spedizione.

**3 – TIPOLOGIA DI INTERVENTI**

L'intervento consiste nel riconoscimento di un incentivo (borsa lavoro) per un importo mensile lordo di **€ 500,00**, per un periodo di **3 mesi** – per realizzare un progetto di esperienza lavorativa presso imprese (soggetti ospitanti) che abbiano sede legale e/o operativa nel Comune di Appignano.

Le borse lavoro attivate saranno 2 e dovranno necessariamente riguardare il settore agricolo relativamente alle fasi di coltivazione e produzione finalizzate allo sviluppo e promozione della filiera corta e quello del mobile nelle fasi della progettazione degli interventi, realizzazione, marketing e vendita del prodotto finito.

L'esperienza lavorativa andrà sempre realizzata presso la sede ubicata nel territorio comunale.

L'esperienza dovrà svolgersi con una presenza del borsista in azienda per 25 ore settimanali.

Nel caso di più domande, riferite ad esperienze lavorative proposte presso un medesimo soggetto ospitante la borsa di studio sarà concessa solamente a quella che ha ottenuto il punteggio totale più alto.

Le borse lavoro non configurano alcun rapporto di lavoro con i soggetti ospitanti, né con il Comune di Appignano.

**4 – REQUISITI DEI RICHIEDENTI**

Possono partecipare al presente avviso i soggetti che, alla data di scadenza fissata al precedente paragrafo 2 per la presentazione della domanda, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- Residenza nel Comune di Appignano;
- Età compresa tra 18 e 35 anni;
- Possesso dello stato di disoccupazione o inoccupazione, ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 297/2002 e dalle relative disposizioni regionali; lo stato di inoccupazione/disoccupazione deve essere mantenuto, dalla data di presentazione della domanda, per l'intera durata dell'esperienza lavorativa;
- Possesso del diploma di scuola secondaria di 2° grado;
- Non essere beneficiario di precedente esperienza lavorativa riferita a precedenti bandi attivati da questo Comune.

**5 – REQUISITI E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'**

Le domande, a pena di esclusione, dovranno

- essere presentate dai soggetti in possesso dei requisiti indicati al precedente paragrafo 4;
- essere presentate entro la scadenza indicata al precedente paragrafo 2;
- essere corredate da tutta la documentazione prevista al successivo paragrafo 7;
- prevedere la realizzazione dell'esperienza lavorativa presso un soggetto ospitante, individuato dal richiedente che, oltre alle caratteristiche indicate al precedente paragrafo 3, risulti in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) essere iscritto al Registro Imprese della Camera di Commercio;
  - b) essere in regola:

- con l'applicazione del CCNL (sono escluse da tale obbligo le aziende che non occupano lavoratori dipendenti, né lavoratori parasubordinati);
  - relativamente agli obblighi contributivi e assicurativi;
  - rispetto alla normativa in materia di sicurezza sul lavoro;
- c) non aver effettuato licenziamenti, salvo che per giusta causa, negli ultimi 12 mesi per la stessa qualifica per cui si propone l'esperienza lavorativa (sono escluse da tale obbligo le aziende che non occupano lavoratori dipendenti, né lavoratori parasubordinati); .

***Le spese assicurative obbligatorie (polizze RC e polizze che coprono il rischio di infortuni in azienda – INAIL - per l'intero periodo di svolgimento dell'esperienza lavorativa sono a carico del Comune.***

## **6 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda per l'accesso al beneficio previsto dal presente bando dovrà essere compilata compiutamente, sottoscritta dal richiedente e inviata tramite Raccomandata A.R. al seguente indirizzo:

**Comune di Appignano  
Area Amministrativa Contabile Demografica  
Piazza Umberto I, 13  
62010 APPIGNANO**

**Sulla busta andrà specificato, a cura del richiedente, “Domanda di borsa lavoro per esperienza lavorativa”.**

## **7 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione dovrà essere corredata, a pena di esclusione, dalla documentazione di seguito indicata:

- a) progetto per lo svolgimento dell'esperienza lavorativa (allegato 2), firmato sia del richiedente che dal legale rappresentante del soggetto ospitante.  
Nel progetto dovranno risultare chiaramente descritti gli obiettivi dell'esperienza lavorativa. Lo stesso, pertanto, dovrà:
  - esplicitare il tipo di attività prevista per la realizzazione dell'esperienza e le modalità di realizzazione;
  - indicare il settore in cui si intende operare;
  - prevedere un crono programma per lo svolgimento dell'esperienza riferito all'intera durata della borsa lavoro;
  - prevedere l'articolazione dell'orario settimanale di permanenza nella struttura ospitante di 25 ore.
- b) Convenzione stipulata con il soggetto disponibile ad ospitare l'esperienza proposta per la realizzazione del progetto (allegato 3) debitamente firmata da entrambe le parti interessate;
- c) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa, ai sensi del DPR n. 445/2000, dal richiedente (allegato 4), debitamente firmata dallo stesso, completa di fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità;
- d) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa, ai sensi del DPR n. 445/2000, dal titolare o del legale rappresentante (allegato 5), debitamente firmata dallo stesso, completa di fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità ;
- e) Curriculum vitae, modello europeo, del richiedente debitamente sottoscritto .

Per i cittadini stranieri la domanda dovrà essere corredata anche dai seguenti documenti:

- a) per i richiedenti cittadini stranieri provenienti da paesi della UE: certificazione di equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero , rilasciata dall' Ufficio Scolastico Provinciale (ex Provveditorato agli Studi) (ai sensi dell'art. 379 del D.Lgs. 297/94, così come modificato dalla L. 25/01/2006, n. 29);
- b) per i richiedenti provenienti da paesi extracomunitari: copia del permesso di soggiorno o, in sua assenza, copia della richiesta e della ricevuta attestante l'avvenuta presentazione della richiesta di permesso o di rinnovo rilasciata dall'Ufficio postale abilitato, e copia del titolo di studio munita di dichiarazione di valore , rilasciata dalla rappresentanza diplomatica italiana presente nello Stato che ha rilasciato il diplomato certificazione di equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero.

## **8 – DICHIARAZIONE DI ESCLUSIONE**

Saranno esclusi i partecipanti che non sono in possesso dei requisiti previsti dal presente bando nonché tutti coloro che non rispetteranno puntualmente le disposizioni e le modalità contenute nel presente articolato.

## **9 – CRITERIO DI PREVALENZA**

Nella definizione della graduatoria, in caso di parità di punteggio, costituisce criterio di prevalenza il possesso della residenza nel Comune di Appignano, da maggiore tempo.

## **10 – CRITERI DI SELEZIONE DEI PROGETTI**

La valutazione dei progetti sarà effettuata secondo lo schema di seguito riportato:

#### Criteri di valutazione

Criteri		Descrizione	Indicatori		Peso
Descrizione	Peso		Descrizione	Punteggio	
<b>Efficacia potenziale</b>	<b>50</b>	Età dei destinatari	Under 20	3	<b>5</b>
			Da 20 anni e 1 giorno a 30	2	
			Da 30 anni e 1 giorno	1	
		Genere dei destinatari	Femmina	1	<b>5</b>
			Maschio	0	
		Condizione professionale dei destinatari (COP)	Soggetti disoccupati o inoccupati da oltre 24 mesi	4	<b>20</b>
			Soggetti disoccupati o inoccupati da oltre 12 mesi a 24 mesi	3	
			Soggetti disoccupati o inoccupati da 6 mesi a 12 mesi	2	
			Soggetti disoccupati o inoccupati da meno di 6 mesi	1	
		Soggetto Ospitante (OSP)	Soggetto che non ha mai ospitati borsisti	3	<b>5</b>
Soggetto che ha già ospitato borsisti e ne ha stabilizzati almeno il 50% con assunzioni a tempo indeterminato	2				
Soggetto che ha già ospitato borsisti i quali, per almeno il 50% siano stati assunti con contratto di almeno 12 mesi o con i quali sia stato stipulato un contratto di co.co.pro. di durata non inferiore a 12 mesi	1				
Punteggio di diploma (PUN)	Oltre 80	3	<b>15</b>		
	Tra 70 e 80	2			
	Meno di 70	1			
<b>Qualità</b>	<b>40</b>	Giudizio sull'attività prevista (ATT)	Ottimo	3	<b>40</b>
			Buono	2	
			Sufficiente	1	
			Negativo	0	

A seguito della valutazione verrà redatta la graduatoria dei progetti ammissibili. La posizione in graduatoria risulterà dal punteggio finale conseguito da ciascuna domanda.

Affinchè una domanda possa risultare ammissibile alla graduatoria, il punteggio, ottenuto non dovrà risultare inferiore a 54/90.

#### 11 – PROCEDURE

Con atto del Responsabile dell'Area Amministrativa Contabile Demografica si provvede alla concessione delle provvidenze ai titolari delle domande che nella prevista graduatoria si sono collocate nelle posizioni utili al finanziamento ed alla contestuale assunzione del relativo impegno di spesa.

Responsabile del procedimento è la Dott.ssa ANNALISA SPOLETINI.

Il responsabile del procedimento sarà supportato dai funzionari istruttori:

GAGLIARDINI ANNA e FRATICELLI PAOLA

Il responsabile del procedimento, coadiuvato dai referenti per l'istruttoria, provvede all'elaborazione della graduatoria, sulla base del punteggio totale attribuito a ciascuna domanda.

Nella definizione della graduatoria, in caso di parità di punteggio, costituisce criterio di prevalenza il possesso della residenza da maggiore tempo al momento della domanda nel Comune di Appignano, ai sensi dell'articolo 9 del presente bando.

Qualora dovesse mantenersi ancora la condizione di parità di punteggio tra una o più domande, ulteriore priorità sarà riconosciuta, nell'ordine, sulla base dei seguenti criteri:

- soggetti che risultano inoccupati e/o disoccupati da un periodo più lungo;
- maggior punteggio ottenuto relativamente all'indicatore "Giudizio sull'attività prevista" (ATT).

La graduatoria verrà approvata con atto del Responsabile del Servizio e con la stessa verranno individuate le posizioni utili al finanziamento e verrà concesso l'incentivo ai destinatari, in relazione alla disponibilità complessiva risultante dallo stanziamento per l'attuazione del presente Bando.

## 12 – AVVIO DELLE ATTIVITA'

Entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della comunicazione di ammissione e finanziamento inviata dal Comune, a pena di decadenza dalle provvidenze previste dal presente bando, per l'attivazione del progetto, il destinatario della borsa di studio dovrà trasmettere al Comune la seguente documentazione:

- Comunicazione scritta circa la data di inizio dell'attività, che dovrà avvenire entro e non oltre **20 giorni** dal ricevimento della comunicazione;
- Comunicazione scritta circa l'articolazione dell'orario settimanale (25 ore) di presenza nella struttura ospitante;
- Comunicazione del nome, mansione svolta all'interno dell'impresa, recapiti telefonici e di posta elettronica del tutor aziendale;
- Copia conforme all'originale del diploma;
- Modulo – dichiarazione per il riconoscimento delle detrazioni di imposta;
- Indicazione delle modalità prescelte dall'interessato per la riscossione dei compensi della borsa di studio. Qualora nella domanda sia stata scelta l'opzione del versamento della borsa di studio nel conto corrente **intestato o cointestato al destinatario**, dovranno essere trasmesse le **coordinate Bancarie complete di numero di conto corrente espresso in 12 caratteri numerici o alfa numerici, codici CIN, ABI, CAB e codice IBAN**.

## 13 – ORARIO DI PRESENZA NELLA STRUTTURA OSPITANTE

L'articolazione dell'orario di presenza nella struttura ospitante dovrà essere quella indicata in convenzione e/o precisata al momento dell'attivazione del progetto.

Per la rilevazione delle presenze verrà inviato al borsista apposito **Registro Attività**. I destinatari delle borse lavoro saranno puntualmente informati sulle procedure da seguire.

L'orario comunicato potrà essere modificato, previa autorizzazione, solo per gravi e motivate necessità, a seguito di presentazione al Comune di preliminare informativa scritta, controfirmata dal tutor aziendale.

I borsisti sono tenuti a rispettare scrupolosamente l'orario di presenza concordato con il soggetto ospitante e comunicato al Comune; la verifica della corretta compilazione dei fogli di rilevazione delle presenze verrà effettuata dal referente aziendale.

**Eventuali assenze dovranno essere tempestivamente comunicate, dal borsista o dal tutor aziendale, ai Servizi Sociali, tramite fax.**

Nel caso di un controllo in loco con esito negativo circa la presenza nella struttura ospitante, al destinatario della borsa per il quale non sia stata **preventivamente** trasmessa comunicazione di assenza al competente servizio, verrà decurtato l'importo dell'intera giornata in cui è stato effettuato il controllo; nel caso di ulteriore assenza non comunicata o ingiustificata verrà applicata, **a titolo di penalità, un'ammenda pari all'importo corrispondente ad una mensilità; nel caso di assenza non comunicata o ingiustificata, reiterata per tre volte, verrà pronunciata la decadenza totale della borsa.**

L'orario non svolto per chiusura della struttura ospitante per **ferie** verrà computato come assenza e comporrà, se non recuperato, la decurtazione dell'importo della borsa.

L'orario non svolto per chiusura della struttura ospitante in giorni di **festività infrasettimanali non** verrà computato come assenza e non comporrà la decurtazione dell'importo della borsa.

La borsa, previa autorizzazione, può essere sospesa temporaneamente per i seguenti motivi:

- Acquisizione di regolare contratto di lavoro a tempo determinato, previa presentazione della copia del contratto stesso. Periodo massimo di sospensione: mesi 3 (tre);
- Malattia. Periodo massimo di sospensione: mesi 3 (tre);
- Maternità – Astensione obbligatoria. Periodo massimo di sospensione: mesi 5 (cinque).

## 14 – OBBLIGHI DEI BORSISTI E DEI SOGGETTI OSPITANTI

I borsisti, a pena di decadenza dalle provvidenze previste dal presente bando sono tenuti a:

- Mantenere lo stato di disoccupazione/inoccupazione (D. Lgs. 297/2002 e succ. modif.) dalla data della domanda fino alla data di conclusione dell'esperienza lavorativa. Qualora il destinatario della borsa abbia

perso lo stato di disoccupazione/in occupazione alla data di concessione del beneficio, perderà il diritto al finanziamento; qualora il destinatario non mantenga lo stato di disoccupazione/in occupazione durante lo svolgimento del progetto, perderà il diritto al finanziamento a partire dalla perdita dello stato di disoccupazione in occupazione;

- Redigere e presentare alla struttura comunale relazione finale descrivendo il lavoro svolto in relazione ai contenuti, ai metodi ed agli obiettivi indicati nel progetto presentato ed ammesso a finanziamento;
- Presentare preventivamente richiesta di autorizzazione per eventuali modifiche al calendario di presenza presso il soggetto ospitante;
- Comunicare sollecitamente eventuali assenze.

La relazione finale dovrà, inoltre, riepilogare tutta l'attività svolta evidenziando, in particolare:

- **I risultati** conseguiti;
- **gli esiti occupazionali dell'esperienza lavorativa** (assunzione presso il soggetto ospitante e tipo di contratto; assunzione presso altro soggetto e tipo di contratto; mancata assunzione).

Tale ultima relazione dovrà essere accompagnata anche da una breve dichiarazione del legale rappresentante, nella quale siano esposti i risultati dell'esperienza lavorativa, allo scopo di avere anche una sua valutazione di efficacia dell'esperienza svolta dal borsista.

Il soggetto ospitante è obbligato a:

- trasmettere, con la comunicazione di accettazione delle borsa lavoro da parte del destinatario;
- far seguire il borsista da un tutor aziendale qualificato, affinché ne supporti e controlli le attività e ne segua la formazione;
- far svolgere al borsista esclusivamente le attività riferite al progetto ammesso a finanziamento;
- consentire i controlli in azienda in itinere ed ex post da parte dei funzionari comunali;
- provvedere alla valutazione dei rischi per le attività assegnate;
- non far svolgere al borsista attività pericolose o ad alto rischio e far lavorare lo stesso in sicurezza secondo le normative vigenti.

## **15 – LIQUIDAZIONE DELLE BORSE LAVORO**

La liquidazione delle borse lavoro verrà effettuata mensilmente, con decorrenza dal mese successivo a quello di inizio dell'esperienza, e sarà subordinata alla presentazione di:

- a) Richiesta di liquidazione, presentata entro i 15 giorni successivi alla scadenza del mese;
- b) Relazione sullo stato del progetto, controfirmata dal legale rappresentante o dal tutor del soggetto ospitante.

## **16 – VERIFICHE E CONTROLLI**

I controlli:

- Sono realizzati, in corso di esecuzione di attività, dai funzionari comunali;
- Vengono realizzati, almeno una volta, per il 100% delle domande ammesse a finanziamento;
- Possono essere effettuati anche senza preavviso degli interessati.

La finalità prevalente di tali controlli è la verifica: della conformità degli interventi in corso di realizzazione rispetto alle disposizioni e normative di riferimento; della correttezza e regolarità delle operazioni svolte, ecc.

## **17 – DICHIARAZIONE DI DECADENZA (REVOCA) DALL'INCENTIVO**

La decadenza, totale o parziale, viene dichiarata per il mancato rispetto, da parte dei destinatari, degli obblighi previsti ai precedenti paragrafi 13 e 14 o per irregolarità rilevate in occasione dei controlli di cui al precedente paragrafo 16.

## **18 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA**

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare, o riaprire i termini, o modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento, a suo sindacabile giudizio, il presente Bando pubblico, senza che i concorrenti possano per questo vantare i diritti nei confronti dell'Ente.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione di tutte le norme del presente Bando.

## **19 – TUTELA DELLA PRIVACY**

I dati dei quali il Comune entrerà in possesso a seguito del presente bando, saranno trattati nel rispetto dei principi di cui al D. LGS. 30 giugno 2003, n. 196 – Codice in materia di protezione dei dati personali.

I dati personali raccolti saranno utilizzati esclusivamente per operazioni relative al procedimento amministrativo attivato con il presente bando, nel rispetto delle disposizioni della legge citata. I dati a disposizione potranno essere comunicati a soggetti pubblici o privati, previsti dalle norme di legge o di regolamento, quando la comunicazione risulti necessaria per lo svolgimento delle funzioni istituzionali. I dati personali non sono soggetti a diffusione.

Il titolare del trattamento è il Responsabile dell'Area Amministrativo-Contabile-Demografica.

**20 – INFORMAZIONI SUL BANDO**

Il presente avviso pubblico sarà pubblicato all'albo pretorio comunale, ai sensi degli artt. 124 e 125 del D. Lgs. 267/2000.

Inoltre, il presente Avviso pubblico e i relativi allegati saranno disponibili sul sito Internet: [www.appignano.sinp.net](http://www.appignano.sinp.net)

**21 – RIFERIMENTI NORMATIVI**

Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa  
Contabile e Demografica  
F.to Dott.ssa Spoletini Annalisa