



DISPOSIZIONI ATTUATIVE DEL “POR FSE 2007-2013, Asse “Occupabilità”, Obiettivo specifico “e” – “Avviso pubblico per lo sviluppo delle risorse umane nel settore dell’artigianato artistico e tradizionale - “LAVORA.ARTE”” – pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione Umbria e nel sito www.formazionelavoro.regione.umbria.it

Comunicazioni

Nel presente disciplinare ogni qual volta si fa riferimento a comunicazioni da inviare alla Regione Umbria si intende il seguente indirizzo e i seguenti numeri telefonici:

Regione Umbria – Direzione Regionale Programmazione, Innovazione e Competitività dell' Umbria- Servizio Politiche attive del lavoro, Via M. Angeloni n. 61 – 06124 Perugia – Tel. 075 504.5729.075.504.5457 075.504.5744 Fax 075 504.5746.

Intervento 1) “Percorsi formativi integrati finalizzati a trasferire conoscenze fondamentali per l’inserimento professionale nel settore dell’artigianato artistico e tradizionale che prevedano una parte teorica ed una parte di esperienza lavorativa (work experience) per disoccupati/e o inoccupati/e”

Premessa

Per la “**gestione delle borse lavoro dei beneficiari dell’esperienza lavorativa (work experience)**” di cui all’intervento 1 dell’ avviso pubblico sopra citato, il soggetto attuatore deve garantire tutti gli adempimenti relativi alla realizzazione delle attività così come descritte nel presente disciplinare e nel rispetto di quanto stabilito dalle “Note di indirizzo in merito alla programmazione, gestione, vigilanza e rendicontazione di interventi di formazione e politiche attive del lavoro” approvate con D.G.R. n. 2000/2003 e s.m.i. .

1 - MODALITA' DI AVVIO

Adempimenti del soggetto attuatore

Il soggetto attuatore prima dell’inizio dell’ attività è tenuto a firmare l’atto unilaterale d’impegno come previsto dal punto 2.3.1 delle Note d’indirizzo approvate con DGR n. 2000/2003 e s.m.i. .

Il soggetto attuatore prima dell’inizio dell’esperienza lavorativa è tenuto a:

1. sottoscrivere apposita convenzione , secondo lo schema di cui all’**allegato A**, contenente gli obblighi a cui deve attenersi durante lo svolgimento della stessa;
2. acquisire la certificazione dei responsabili della sicurezza delle aziende ospitanti attestante la regolarità di tutte le sedi di svolgimento dell’esperienza lavorativa (work experience), ai sensi della normativa in materia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, (decreto legislativo 81/2008 e s.m.i., Accordo del 21/12/11 tra il Ministro del Lavoro, il Ministro della Salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano per la formazione dei lavoratori ai sensi dell’art. 37 ,comma 2 del D.Lgs n.81/08), utilizzando la modulistica allegata **allegato B**; da conservare agli atti del soggetto attuatore;
3. garantire oltre alla copertura assicurativa INAIL anche la copertura dal rischio infortuni e dalla responsabilità civile verso terzi dei destinatari dell’esperienza lavorativa (work experience), nella quale deve essere obbligatoriamente indicato il riferimento all’avviso, Intervento 1 “Percorsi formativi integrati finalizzati a trasferire conoscenze fondamentali per l’inserimento professionale nel settore dell’artigianato artistico e tradizionale che prevedano una parte teorica ed una parte di esperienza lavorativa (work experience) per disoccupati/e o

inoccupati/e”, specificando la ragione sociale dell’azienda ospitante e la durata della work experience. La copertura assicurativa deve essere garantita per tutta la durata dell’esperienza lavorativa (work experience). La polizza assicurativa deve essere rilasciata da soggetti autorizzati ai sensi del D.Lgs. n. 385 del 1 settembre 1993 e s.m.i.;

4. comunicare alla Regione Umbria – tramite invio di un fax al numero **075.5045568** - e alle autorità competenti (Centro per l’impiego, Direzione Provinciale del Lavoro e all’INAIL), al beneficiario/a della borsa lavoro e all’azienda ospitante la data di avvio e l’orario di svolgimento dell’attività lavorativa (work experience), utilizzando lo schema di cui all’**allegato C**, relativo all’attestazione dell’idoneità delle strutture;
5. trasmettere tutti i documenti sopra richiamati alla Regione Umbria.

Adempimenti del destinatario/a dell’esperienza lavorativa

Il destinatario dell’esperienza lavorativa (work experience) è tenuto a:

- sottoscrivere insieme al soggetto attuatore dell’intervento e all’azienda ospitante apposita convenzione (**Allegato A**) contenente gli obblighi a cui deve attenersi durante lo svolgimento dell’esperienza lavorativa;
- presentarsi presso il soggetto ospitante nella data indicata dal soggetto attuatore, che è da intendersi come data di avvio della work experience, salvo gravi e documentati motivi.

Adempimenti dell’impresa ospitante

L’impresa ospitante il destinatario dell’esperienza lavorativa (work experience) è tenuta a:

- sottoscrivere insieme al soggetto attuatore dell’intervento e al destinatario dell’esperienza lavorativa apposita convenzione (**Allegato A**) contenente gli obblighi a cui deve attenersi durante lo svolgimento della work experience;
- fornire al soggetto attuatore prima dell’avvio dell’attività la certificazione del responsabile della sicurezza attestante la regolarità della sede di svolgimento dell’esperienza lavorativa, ai sensi della normativa in materia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, decreto legislativo 81/2008 e s.m.i., utilizzando la modulistica allegata (**Allegato B**).

2 – DURATA, ASSENZE E ARTICOLAZIONE ORARIA

La work experience, della durata di mesi 6, prevede un orario mensile di 120 ore e giornaliero non superiore ad 8 ore.

Costituiscono motivo di sospensione della work experience :

- la chiusura temporanea della struttura ospitante; in tal caso la work experience si sospende automaticamente con il conseguente spostamento del termine delle attività, fino ad un massimo di 30 giorni;
- la maternità e la malattia lunga (quella di durata pari o superiore a 15 giorni effettivi e consecutivi idoneamente certificati); in tal caso la work experience si sospende automaticamente con il conseguente spostamento del termine delle attività.

Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva della work experience.

In caso di malattia/infortunio, che non rientri nei casi di sospensione precedentemente disciplinati, va presentata al soggetto attuatore idonea certificazione medica attestante il numero di giorni di assenza; in questo caso le assenze non dovranno essere recuperate.

Per le assenze che non rientrano nelle fattispecie sopra richiamate si applica la riduzione proporzionale dell'importo della borsa mensile prevista dall'avviso.

Ogni assenza effettuata deve essere indicata nell'apposito registro disciplinato al punto successivo.

L'allievo ha diritto al godimento delle festività nazionali ed infrasettimanali.

Per tutte le altre assenze non previste nel presente articolo si applicherà la riduzione dell'importo della borsa prevista dall'Avviso.

Ogni assenza effettuata deve essere comunicata preventivamente all'Ente attuatore e da questo alla Regione Umbria ed indicata nell'apposito registro presenze.

3 – REGISTRO DELLE PRESENZE

La presenza deve essere documentata giornalmente su apposito registro vidimato dalla Regione Umbria prima dell'inizio dell'attività lavorativa utilizzando il format di cui all'**allegato D**.

Il registro deve contenere le firme in originale del partecipante alla work experience e del titolare o socio dell'impresa, deve essere conservato per tutta la durata dell'attività presso la sede del soggetto ospitante e deve essere reso disponibile per le attività di controllo di cui al successivo punto 6.

La presenza e l'assenza giornaliera non devono essere superiori ad 8 ore.

Con cadenza bimestrale il destinatario dell'esperienza lavorativa (work experience) è tenuto a compilare il format "Riepilogo delle presenze" utilizzando l'**allegato E** e deve inviarlo unitamente al registro presenze al soggetto attuatore che provvederà al controllo delle presenze e alla relativa liquidazione della borsa lavoro.

Il format "Riepilogo delle presenze" è articolato tenendo conto delle varie tipologie di assenza ammesse che andranno riportate nel modo seguente:

1.n. ore attività giornaliere (non superiore ad 8 ore);

2.n. ore assenze effettuate (non superiori ad 8 ore);

3.n. ore festività (per la festività del patrono si intende quella relativa al patrono del comune dove ha sede il soggetto ospitante);

4. totale ore effettuate (deve corrispondere alla somma delle colonne precedenti, 1, 2, 3);

5.n. ore malattia/infortunio;

6.n. ore chiusura soggetto ospitante;

7.totale ore sospensione (deve corrispondere alla somma delle colonne precedenti 5, 6).

4 – REQUISITI DEI DESTINATARI DELL'INTERVENTO

Come previsto dall'avviso pubblico il/la destinatario/a deve risultare disoccupato/a o inoccupato/a ai sensi del Decreto Legislativo 181/2000 e s.m.i. e deve essere residente in Umbria. Tali requisiti devono permanere per tutta la durata di realizzazione della work experience.

La perdita della residenza, dello stato di disoccupazione e la rinuncia al contributo devono essere comunicati dal/dalla destinatario/a al soggetto attuatore e alla Regione Umbria entro 10 giorni dal loro verificarsi e determinano la conclusione della work experience, mentre non comportano la restituzione del contributo erogato per il periodo di effettivo svolgimento della work experience.

Le somme erogate oltre il limite sopra indicato dovranno essere restituite, maggiorate degli interessi legali.

Nel caso di riscontro di dichiarazioni false e mendaci è prevista la restituzione totale delle somme erogate, maggiorate degli interessi legali.

Non sono ammesse sospensioni, salvo le ipotesi previste dal punto 2 del presente documento.

La borsa lavoro non è cumulabile con borse di studio di natura pubblica e/o privata erogate in relazione all'attività svolta nell'ambito di dottorati di ricerca, assegni di ricerca, tirocini formativi, stages, work experience. In tali ipotesi la borsa lavoro non verrà corrisposta ai partecipanti alla work experience.

La work experience non può coincidere con tirocinio o pratica obbligatoriamente previsti per l'iscrizione agli albi professionali, salvo il caso in cui la stessa sia svolta presso un soggetto diverso dallo studio professionale presso il quale si svolge il tirocinio o la pratica professionale.

Il soggetto che svolge l'esperienza lavorativa non deve essere legale rappresentante, titolare, socio dell'impresa dove si svolge l'esperienza medesima.

Tra i titolari/soci dell'impresa presso la quale si realizza la work experience e la persona che svolge l'esperienza lavorativa non devono sussistere vincoli di parentela, affinità, coniugio ai sensi degli artt. 77 e 78 del codice civile.

Fra il partecipante alla work experience e l'impresa ospitante non devono essere intercorsi rapporti di lavoro di qualsiasi genere e forma giuridica.

Nel caso tra i destinatari vi fossero lavoratori percettori di forme di sostegno al reddito, la borsa lavoro non verrà loro corrisposta in quanto già fruitori di ammortizzatori sociali.

L'insorgere di una delle cause di incompatibilità durante la realizzazione della work experience deve essere comunicata tempestivamente alla Regione Umbria.

5 - MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA BORSA LAVORO

Per l'erogazione della borsa lavoro la Regione Umbria si avvarrà del soggetto attuatore selezionato per l'intervento 1 previsto dal presente avviso, che svolgerà anche un'attività di gestione delle borse lavoro (work experience) che dovrà attenersi ad un apposito circuito finanziario, con l'obbligo per la stessa di costituire un pegno in favore della Regione Umbria sul saldo liquido contabile del conto corrente appositamente aperto presso un istituto bancario.

La borsa lavoro ha un valore di € 800,00 mensili al lordo degli oneri previsti dalla normativa vigente.

Dal punto di vista fiscale la borsa lavoro è considerata quale reddito assimilato a quello da lavoro dipendente (cfr. art. 50, DPR n. 917/1986 TUIR). Stante, comunque, la non configurabilità della partecipazione alla work experience quale attività lavorativa, la percezione della borsa lavoro non comporta la perdita dello stato di disoccupazione.

L'erogazione della borsa deve essere accompagnata dalla busta paga ed è assoggettata alle ritenute IRPEF. Il pagamento viene effettuato mediante accredito bancario o postale intestato all'allievo. La borsa lavoro viene erogata con cadenza bimestrale ad avvenuta verifica del rispetto delle presenze risultanti dal relativo registro.

Al fine di garantire l'erogazione della borsa lavoro il/la destinatario/a deve inviare, con cadenza bimestrale, entro 5 giorni dalla conclusione del mese, al soggetto incaricato della gestione delle borse lavoro, corredata di lettera di accompagnamento, una copia del registro di presenze del periodo di riferimento e il riepilogo delle presenze (**Allegato E**), sottoscritti dal destinatario/a e dal titolare o socio dell'impresa nominato dall'azienda ospitante.

L'invio della documentazione richiesta ed il rispetto dei tempi previsti costituiscono condizione per il pagamento della borsa lavoro.

Il soggetto attuatore è tenuto a conservare a disposizione della Regione Umbria e delle Autorità comunitarie la documentazione in suo possesso in originale o sotto forma di copie autenticate su supporti comunemente accettati per un periodo non inferiore a tre anni successivi alla chiusura del programma operativo, ai sensi dell'art. 90 del Regolamento (CE) n. 1083 del Consiglio del 11 luglio 2006.

6 - CONTROLLI E VERIFICHE

Sono previste verifiche e/o controlli in loco da parte del Servizio Politiche Attive del lavoro della Regione Umbria, senza preavviso, sull'attuazione della work experience.

7 – REQUISITI AZIENDA OSPITANTE

Le imprese devono essere in regola con la normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D. lgs. n. 81/2008 e s.m.i., con la normativa di cui alla legge n. 68 del 1999 e s.m.i., non avere effettuato licenziamenti, fatti salvi quelli per giusta causa e giustificato motivo soggettivo, e fatti salvi specifici accordi sindacali con le organizzazioni territoriali più rappresentative, nei 12 mesi precedenti l'attivazione della work experience, ovvero non avere procedure di CIG straordinaria o in deroga in corso per attività equivalenti a quelle della work experience nella medesima unità operativa.

Il soggetto partecipante alla work experience non deve essere legale rappresentante, titolare, socio dell'impresa dove questa si svolge. Tra i titolari/soci dell'impresa presso la quale si realizza la work experience e la persona che la svolge non devono sussistere vincoli di parentela, affinità, coniugio ai sensi degli artt. 77 e 78 del codice civile. Tra il soggetto candidato a svolgere la work experience e l'impresa ospitante non devono essere intercorsi rapporti di lavoro di qualsiasi genere e forma giuridica.

8 – ADEMPIMENTI DELL'AZIENDA OSPITANTE

Come indicato nella convenzione l'azienda ospitante si impegna a:

- ospitare il/la destinatario/a per l'intero periodo della work experience, garantendone il regolare svolgimento;
- garantire la fruizione al destinatario/a delle strumentazioni in suo possesso, funzionali alla realizzazione della work experience;
- garantire al/alla destinatario/a la piena assistenza e collaborazione con l'affiancamento da parte del titolare o socio come indicato nel progetto di work experience;

- consentire ai funzionari regionali libero e tempestivo accesso alle proprie strutture al fine di agevolare i controlli sulla realizzazione della work experience ammessa a contributo;
- consentire il trattamento dei dati personali, ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196;
- rispettare la normativa vigente in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.

9 – ADEMPIMENTI E LIQUIDAZIONE DEL COMPENSO DEL TITOLARE O SOCIO DELL'IMPRESA

Il titolare o socio dell'impresa è tenuto a supportare il/la destinatario/a nella realizzazione del progetto di work experience ed, in particolare, a:

- verificare il rispetto dell'orario indicato e sottoscrivere il relativo registro delle presenze di cui al precedente punto 3;

Il contributo a favore del titolare o socio dell'impresa ha un valore di € 500,00 mensili, comprensivo degli oneri fiscali previsti dalla normativa vigente.

Il contributo a favore del titolare o socio dell'impresa, ai soli fini fiscali, è assimilabile ai redditi da lavoro dipendente ai sensi dell'art. 50, c. 1, lett. c), del DPR n. 917/1986 – TUIR.

Per l'erogazione del contributo previsto a favore del titolare o socio dell'impresa la Regione Umbria si avvarrà del soggetto attuatore selezionato per l'intervento 1 previsto dal bando al quale si riferisce il presente disciplinare, che svolgerà anche un'attività di gestione delle borse lavoro (work experience) .

L'erogazione del contributo avviene con cadenza trimestrale e deve essere accompagnata dall'emissione di notula da parte del titolare o socio dell'impresa che verrà incaricato con la forma contrattuale della prestazione occasionale. Il pagamento viene effettuato mediante accreditamento bancario o postale intestato al titolare o socio dell'impresa. Il contributo a favore del titolare o socio dell'impresa viene erogato in due soluzioni, con cadenza trimestrale ad avvenuta verifica del rispetto delle attività di affiancamento nei confronti del beneficiario della work experience prevista nel progetto di work experience e nella convenzione e risultante dal registro delle presenze.

10 - Intervento 2) "Incentivo per l'inserimento occupazionale di disoccupati/e o inoccupati/e che abbiano concluso il percorso formativo integrato di cui all'intervento 1) o la work experience di cui all'intervento 2) del bando approvato con D.D. n. 1270 del 18.02.2010 e s.m.i."

Le imprese richiedenti l'incentivo per l'inserimento occupazionale oltre ai requisiti richiesti dall'avviso pubblico, devono:

- a. conoscere la normativa comunitaria, nazionale e regionale che regola la gestione del FSE e tenerne conto in fase di gestione e rendicontazione del finanziamento;
- b. rispettare per il personale le vigenti disposizioni amministrative e contrattuali, ivi comprese quelle in materia di sicurezza e gli obblighi di legge riguardanti il collocamento dei disabili;
- c. essere in regola con gli obblighi nei confronti degli enti assistenziali e previdenziali;
- d. trovarsi nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, non essendo sottoposte a procedure concorsuali né ad amministrazione controllata;

- e. assenza di cause di divieto, decadenza o sospensione previste dalla L. 575/65 ed indicate nell'allegato al d. lgs. 490/94 (antimafia);
- f. non aver commesso violazioni, definitivamente accertate rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse, secondo la legislazione italiana;
- g. non trovarsi attualmente in condizioni di difficoltà, ai sensi del punto 2.1 degli Orientamenti comunitari sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione delle imprese in difficoltà (se grandi imprese), oppure ai sensi dell'articolo 1, paragrafo 7 del Regolamento generale di esenzione per categoria n. 800/2008 (se piccola/media impresa);
- h. non avere effettuato nei sei mesi precedenti la presentazione della domanda di incentivo:
 - licenziamenti individuali o plurimi, ex art. 3 della legge 604/1966 e legge 108/1990 (per giustificato motivo oggettivo);
 - licenziamenti collettivi ex artt. 4 e 24 della legge 223/1991;
 - messa in mobilità, sia in deroga che ex art. 4 della legge 223/1991 nei confronti di dipendenti della stessa qualifica e svolgenti mansioni uguali o fungibili, anche se di livelli retributivi diversi, rispetto ai lavoratori interessati alle assunzioni per i quali si richiede l'incentivo;
- i. non avere in corso, all'atto della domanda dell'incentivo, procedure di Cassa Integrazione Guadagni Straordinaria ex artt. 1- 3 della legge 223/1991, o in deroga che riguardino professionalità analoghe a quelle dei lavoratori interessati dalle assunzioni per le quali si richiede l'incentivo.

Le imprese richiedenti l'incentivo all'inserimento occupazionale, beneficiarie dello stesso, si impegnano a:

- a. non effettuare, dalla data di pubblicazione del presente avviso pubblico e fino a 6 mesi successivi alla data di sottoscrizione dell'atto unilaterale d'impegno di cui al punto 2.3.1 delle Note di indirizzo regionali approvate con D.G.R. n. 2000/2003 e successive modifiche e integrazioni, licenziamenti individuali o plurimi, ex art. 3 della L. 604/1966 e L. 108/1990 (per giustificato motivo oggettivo), licenziamenti collettivi ex artt. 4 e 24 della L. 223/1991, non fare ricorso a provvedimenti di messa in mobilità dei lavoratori ex. Art. 4 della L. 223/1991, che riguardino dipendenti con la stessa qualifica e svolgenti mansioni uguali o fungibili, anche se di livelli retributivi diversi, rispetto ai lavoratori interessati alle assunzioni per le quali si richiede l'incentivo, pena la revoca totale del finanziamento;
- b. consentire i controlli che saranno espletati a cura delle autorità competenti come previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- c. conservare la documentazione di progetto in conformità con quanto previsto dall'art. 90 del Reg. 1083/2006 e dell'art.19 del Reg. 1828/2006, mantenendo a disposizione della Regione Umbria, dello Stato centrale e delle Autorità comunitarie, la documentazione delle spese sostenute - sotto forma di originali o copie autenticate su supporti comunemente accettati - per i tre anni successivi alla chiusura del POR ai sensi dell'art. 89, paragrafo 3 del citato Regolamento 1083/2006;
- d. inviare ogni 6 mesi alla Regione Umbria - Servizio Politiche Attive del Lavoro:
 - Apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio che attesti il mantenimento del rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed il mantenimento del rispetto delle

vigenti disposizioni normative e contrattuali, ivi comprese quelle in materia di sicurezza e gli obblighi di legge riguardanti il collocamento dei disabili;

- Copia dell'estratto del Libro Unico del Lavoro riferito al mese precedente la presentazione.

Ai fini del mantenimento dell'incentivo il rapporto di lavoro deve permanere per almeno 12 mesi

Qualora il rapporto di lavoro si interrompa a causa di dimissioni del lavoratore, il datore di lavoro avrà diritto a percepire il contributo per un importo ridotto, proporzionalmente al tempo di durata dello stato occupazionale. In caso di licenziamento per giustificato motivo oggettivo, il contributo dovrà essere interamente restituito. In caso di licenziamento per giusta causa e/o giustificato motivo soggettivo, trattandosi di fatti non imputabili al datore di lavoro, si procede a revoca parziale del contributo, proporzionale al tempo di durata dello stato occupazionale.

È prevista una rideterminazione dell'incentivo se, nei 12 mesi di rapporto di lavoro subordinato, interviene una significativa variazione relativamente alla determinazione quantitativa della prestazione lavorativa (da *full time* a *part time* inferiore a 30 ore settimanali, da *part time* superiore a 30 ore settimanali a *part time* inferiore alle 30 ore settimanali, da *part time* inferiore a 30 ore settimanali a *part time* superiore a 30 ore settimanali o a *full time* nei limiti delle risorse disponibili).

Il beneficiario dell'incentivo è tenuto a comunicare, entro 10 giorni dal suo verificarsi, qualsiasi modifica intervenuta nel rapporto di lavoro, al fine di un'eventuale rideterminazione dell'incentivo.

Il Servizio politiche attive del lavoro si riserva di procedere alla **revoca totale** del contributo qualora si riscontrino irregolarità in merito alla mancata osservanza degli obblighi derivanti dal presente avviso pubblico, nonché dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria di riferimento. Per l'eventuale recupero delle somme da restituire, la Regione attiverà ogni possibile azione sia in sede stragiudiziale, anche mediante l'escussione della polizza fidejussoria presentata, sia in sede giudiziale.

11 – MODALITA' DI EROGAZIONE DELL' INCENTIVO

L'incentivo all'inserimento occupazionale viene erogato, a scelta del richiedente, in base alle seguenti modalità:

1. in un'unica soluzione anticipata, tramite accreditamento su conto corrente bancario, all'avvenuto superamento del periodo di prova previsto dalla contrattazione collettiva di riferimento, subordinatamente alla sottoscrizione da parte del beneficiario dell'atto unilaterale di impegno, previa acquisizione da parte dell'amministrazione competente del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) e dietro presentazione di apposita garanzia fidejussoria bancaria o assicurativa, redatta secondo lo schema approvato dalla Regione Umbria con le "Note di indirizzo regional" di cui alla D.G.R. n. 2000/2003 come modificate con D.D. n. 7150 del 02/08/2006. L'avvenuto superamento del periodo di prova deve essere tempestivamente comunicato dal soggetto richiedente alla Regione Umbria - Servizio Politiche Attive del Lavoro – Via Mario Angeloni, 61 – 06124 Perugia. La garanzia fidejussoria deve avere efficacia dalla data di rilascio fino alla verifica amministrativo-contabile finale effettuata dalla struttura competente in ordine

alla realizzazione dell'intervento. A seguito della suddetta verifica la garanzia sarà liberata con comunicazione scritta da parte dell'amministrazione;

2. in due soluzioni posticipate, la prima pari a metà dell'importo concesso può essere richiesta dopo i primi sei mesi, dietro presentazione di idonea documentazione che attesti il mantenimento del rapporto di lavoro e previa acquisizione da parte dell'amministrazione competente del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva).

12 - Intervento 3) "Incentivo per la creazione d'impresa a favore dei soggetti disoccupati/e o inoccupati/e che abbiano concluso il percorso formativo integrato di cui all'intervento 1)"

In caso si intenda costituire una società, i richiedenti (coloro che hanno regolarmente concluso la work experience di cui all'intervento 1) dovranno risultare legali rappresentanti, svolgere la propria opera in maniera prevalente nel processo produttivo e detenere non meno del 50% delle quote aziendali.

Le imprese neo-costituite sono tenute, pena la revoca dell'incentivo concesso:

- ad osservare quanto previsto dal presente avviso pubblico, dalle normative comunitarie, nazionali e regionali in materia di Fondo sociale europeo (F.S.E.) e a consentire i controlli che saranno espletati a cura delle amministrazioni competenti;
- a conservare la documentazione di progetto in conformità con quanto previsto dall'art. 90 del Reg. 1083/2006 e dall'art.19 del Reg. 1828/2006, mantenendo a disposizione delle amministrazioni regionale, nazionale e comunitaria, la documentazione delle spese sostenute - sotto forma di originali o copie autenticate su supporti comunemente accettati - per i tre anni successivi alla chiusura del POR ai sensi dell'art. 89, paragrafo 3 del citato Regolamento 1083/2006;
- a tenere una contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione;
- a svolgere l'attività finanziata per almeno un anno a decorrere dalla data di costituzione della neo impresa, pena la revoca dell'incentivo;
- a mantenere nel territorio della Regione Umbria la sede operativa e legale dell'impresa neo-costituita per almeno un anno a decorrere dalla data di concessione dell'incentivo, pena la revoca dello stesso. In caso di variazione della sede nell'ambito del territorio regionale, rispetto a quella dichiarata nella richiesta di erogazione dell' incentivo, è indispensabile la comunicazione alla Regione Umbria;
- a rispettare la normativa del FSE sulla pubblicità delle attività finanziate;
- a rispettare il divieto di cumulo delle agevolazioni (le stesse spese non possono essere finanziate con fondi comunitari, nazionali o regionali);
- ad osservare quanto previsto dalla normativa in materia di sicurezza, igiene, prevenzione e protezione contro gli infortuni;
- ad applicare, nel caso di personale dipendente, la disciplina normativa e le condizioni retributive previste dalla legge, dai contratti collettivi nazionali delle associazioni nazionali più rappresentative e ogni altra disposizione di legge in materia assistenziale previdenziale e assicurativa, nonché essere in regola, se applicabili, con gli obblighi previsti dalla legge 68/99;
- a comunicare alla Regione Umbria, entro il termine massimo di dieci giorni, ogni variazione di quanto dichiarato nella richiesta di erogazione dell'incentivo;
- a fornire tutte le informazioni che il competente servizio dovesse ritenere utili, ivi comprese quelle necessarie alla verifica di dichiarazioni sostitutive precedentemente rese (D.P.R. n. 445/2000) entro 10 giorni dalla data di

ricevimento della comunicazione relativa, consapevole del fatto che, trascorso inutilmente il termine indicato, l'impresa, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, sarà dichiarata decaduta dai benefici;

- ad inserire i dati di propria competenza all'interno del sistema informativo della Regione Umbria SIRU web;
- a redigere il rendiconto finale delle spese sostenute e a presentarlo entro 30 giorni dal termine dei 12 mesi dalla costituzione della neo impresa;

Ai fini dell'erogazione dell'incentivo alla creazione di impresa è inoltre necessario che vengano rispettate le seguenti condizioni:

- le spese non devono essere fatturate all'impresa beneficiaria dal legale rappresentante, dai soci dell'impresa o da qualunque altro soggetto facente parte degli organi societari della stessa ovvero dal coniuge o parenti entro il terzo grado dei soggetti richiamati;
- le spese non devono essere fatturate all'impresa beneficiaria da società con rapporti di partecipazione nella stessa;
- le spese non devono essere fatturate all'impresa beneficiaria da società nella cui compagine sociale siano presenti i soci e i titolari di cariche e qualifiche dell'impresa beneficiaria, ovvero i loro coniugi e parenti di ogni ordine e grado;
- il contributo erogato deve essere utilizzato per le finalità in ordine alle quali lo stesso è stato concesso.

Non sono ammissibili le spese per servizi forniti da soggetti, persone fisiche o giuridiche, i cui componenti/rappresentanti abbiano rapporto di coniugio o di parentela fino al terzo grado con le persone fisiche operanti nella nuova impresa.

13- MODALITA' DI EROGAZIONE DELL'INCENTIVO

L'incentivo per la creazione d'impresa può essere erogato, a scelta del richiedente espressa nella richiesta di erogazione dell'incentivo, in base alle seguenti modalità:

1. in un'unica soluzione anticipata, tramite accreditamento su conto corrente bancario, subordinatamente alla sottoscrizione da parte del beneficiario dell'atto unilaterale di impegno e alla contestuale verifica del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) e di apposita garanzia fidejussoria bancaria o assicurativa, redatta secondo lo schema approvato dalla Regione Umbria con le *"Note di indirizzo regionali"* di cui alla D.G.R. n. 2000/2003 come modificate con D.D. n. 7150 del 02/08/2006.
La garanzia fideiussoria deve avere efficacia dalla data di rilascio fino alla verifica amministrativo-contabile finale effettuata dalla struttura competente in ordine alla realizzazione del progetto presentato. A seguito della suddetta verifica la garanzia sarà liberata con comunicazione scritta da parte dell'amministrazione.
2. in un'unica soluzione a rimborso delle spese sostenute, tramite accreditamento su conto corrente bancario, subordinatamente alla sottoscrizione da parte del beneficiario dell'atto unilaterale di impegno, alla contestuale verifica del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) e alla presentazione della rendicontazione di tutte le spese tramite documenti contabili fiscalmente idonei (regolare fattura o altro documento di valore probatorio equivalente

In entrambi i casi, il beneficiario dovrà far pervenire a copertura dell'intero importo del contributo erogato, tutti i giustificativi di spesa entro e non oltre la data ultima del 13° mese decorrente dalla data di costituzione dell'impresa

Il Servizio politiche attive del lavoro si riserva di procedere alla revoca totale del contributo qualora si riscontrino irregolarità in merito alla mancata osservanza degli obblighi derivanti dal presente avviso pubblico, nonché dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria di riferimento.

Per l'eventuale recupero delle somme da restituire, la Regione attiverà ogni possibile azione sia in sede stragiudiziale, anche mediante l'escussione della polizza fideiussoria presentata, che in sede giudiziale.

14 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati dell'azienda ospitante e del beneficiario/a della work experience sono trattati dalla Regione Umbria - Servizio Politiche Attive del Lavoro e dal Soggetto Attuatore ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 e dall' Istituto bancario che provvederà al pagamento della borsa lavoro e del contributo a favore del titolare o socio dell'impresa ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196.

Tali dati:

- sono trattati esclusivamente per finalità strettamente connesse all'adempimento degli obblighi inerenti la realizzazione della work experience ai sensi dell'articolo 13 del Codice sopra indicato;
- sono trattati con le modalità previste dall'articolo 11 del Codice per le finalità istituzionali della Regione Umbria – Giunta Regionale, Servizio Politiche Attive del Lavoro;
- sono oggetto di comunicazione ai competenti organi dell'Unione Europea, del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale e della Regione per le rispettive attività istituzionali normativamente previste.

Le attività oggetto del presente atto sono considerate di rilevante interesse pubblico ai sensi dell'art. 68 del Codice sopra citato.

15– DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente atto, si applicano le "Note di indirizzo in merito alla programmazione, gestione, vigilanza e rendicontazione di interventi di formazione e politiche attive del lavoro", approvate con deliberazione della Giunta regionale n. 2000 del 22 dicembre 2003 e s.m.i. pubblicata sul Supplemento ordinario n. 1 al Bollettino Ufficiale della Regione Umbria – serie generale – n. 31 del 20 luglio 2005, salvo diverse, successive disposizioni in materia, in particolare relativamente all'attuazione del POR FSE 2007-2013, nonché la normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

Per quanto riguarda la risoluzione di eventuali problematiche insorgenti tra il beneficiario della work experience il soggetto ospitante queste verranno risolte unilateralmente dalla Regione Umbria.



CONVENZIONE PER L'ESPERIENZA LAVORATIVA di cui al

“POR FSE 2007-2013, Asse “Occupabilità”, Obiettivo specifico “e” - “Avviso pubblico per lo sviluppo delle risorse umane nel settore dell’artigianato artistico e tradizionale” – pubblicato sul Supplemento ordinario n. al “Bollettino Ufficiale” – serie generale – n.... del..... Intervento 1 “Percorsi formativi integrati finalizzati a trasferire conoscenze fondamentali per l’inserimento professionale nel settore dell’artigianato artistico e tradizionale che prevedano una parte teorica ed una parte di esperienza lavorativa (work experience) per disoccupati/e o inoccupati/e”

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____

Il Sig. /ra _____ nato/a _____ il _____

Legale rappresentante di _____

con sede legale in _____ unità operativa di _____

Via _____ CAP _____ Prov. _____

Tel _____ Fax _____ E-Mail _____

P.IVA _____ Codice Fiscale _____

In qualità di **soggetto attuatore**

Il Sig/ra _____ nato/a _____ il _____

Legale rappresentante di _____

con sede legale in _____ unità operativa di _____

Via _____ CAP _____ Prov. _____

Tel _____ Fax _____ E-Mail _____

P.IVA _____ Codice Fiscale _____

In qualità di **azienda ospitante l'esperienza lavorativa**

Il Sig/ra _____ nato/a _____ il _____

Residente in Via _____ CAP _____ Prov. _____

Tel _____ Fax _____ E-Mail _____

Codice Fiscale _____

In qualità di **partecipante all'esperienza lavorativa (work experience)**

PREMESSO CHE

- con determinazione dirigenziale n. ...del è stato approvato il - **“Bando per lo sviluppo delle risorse umane nel settore dell’artigianato artistico e tradizionale” – pubblicato sul Supplemento ordinario n.al “Bollettino Ufficiale” – serie generale – n. ..del Intervento 1** “Percorsi formativi integrati finalizzati a trasferire conoscenze fondamentali per l’inserimento professionale nel settore dell’artigianato artistico e tradizionale che prevedano una parte teorica ed una parte di esperienza lavorativa (work experience) per disoccupati/e o inoccupati/e”;
- il progetto presentato da _____, codice UM _____, è risultato ammesso a finanziamento;
- che il presente accordo riguarda il/la destinatario/a dell’intervento _____, che svolgerà l’esperienza lavorativa presso _____, di seguito denominata azienda ospitante;
- che il progetto di cui al punto precedente prevede l’attivazione di un’esperienza lavorativa (work experience) che si articolerà nel seguente modo:
sede della work experience: _____ orario settimanale: dal _____ al _____ dalle
ore _____ alle ore _____ data avvio work experience _____ data fine work

experience _____ titolare o socio dell'impresa
_____;

- che l'esperienza lavorativa avrà la durata di n. 6 mesi, per un totale di n. 120 ore mensili, con il tetto massimo di 8 ore giornaliere;
 - salvo quanto diversamente stabilito nel presente atto, nell'avviso pubblico e nelle disposizioni attuative dell'avviso pubblico, si applicano le "Note di indirizzo in merito alla programmazione, gestione, vigilanza e rendicontazione di interventi di formazione e politiche del lavoro" approvate con le della Deliberazione della Giunta regionale n. 2000 del 22 dicembre 2003 e successive modificazioni ed integrazioni, pubblicata sul Supplemento ordinario n. 1 al Bollettino Ufficiale della Regione Umbria – serie generale – n. 31 del 20 luglio 2005 e che pertanto le parti sono tenute ad attenerci;
 - Tutto quanto sopra premesso le parti, preso atto che
- 1) La presente esperienza lavorativa non costituisce rapporto di lavoro;
 - 2) Ogni collegamento fra le parti sarà assicurato dal soggetto attuatore;
 - 3) Il soggetto ospitante non sarà gravato di alcun onere.

CONCORDANO

L'azienda ospitante l'esperienza lavorativa

si impegna a:

- ospitare il partecipante per l'intero periodo della esperienza lavorativa (work experience), garantendone il regolare svolgimento nel rispetto del programma contenuto nel progetto approvato, riservandosi la facoltà di risolvere il presente atto di impegno, in accordo con il soggetto attuatore, qualora emergessero difficoltà tali da pregiudicare il buon esito della esperienza;
- garantire la fruizione al partecipante alla work experience delle strumentazioni in suo possesso, funzionali alla realizzazione dell'attività lavorativa;
- fornire sufficienti informazioni in materia di sicurezza e salute con riferimento all'attività lavorativa in essere;
- in caso di incidente a segnalare tempestivamente l'evento al soggetto attuatore, al fine della comunicazione agli Istituti assicurativi e alle autorità competenti entro i tempi previsti dai contratti e dalle disposizioni di legge;
- individuare il referente aziendale, titolare o socio dell'impresa, nella persona di _____, con il compito di assistere il partecipante, controfirmare il suo registro di presenza e contribuire, alla conclusione dell'esperienza, alla valutazione della stessa;
- consentire ai funzionari regionali incaricati e al soggetto attuatore dell'intervento libero e tempestivo accesso alle proprie strutture, al fine di agevolare i controlli sulla realizzazione della attività lavorativa;
- consentire il trattamento dei dati personali, ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.lgs 30 giugno 2003, n. 196; Tali dati:

- sono trattati esclusivamente per finalità strettamente connesse all'adempimento degli obblighi inerenti la realizzazione della esperienza lavorativa ai sensi dell'articolo 13 del Codice sopra indicato;
- sono trattati con le modalità previste dall'articolo 11 del Codice per le finalità istituzionali della Regione Umbria – Giunta Regionale, Servizio Politiche Attive del Lavoro;
- sono oggetto di comunicazione ai competenti organi dell'Unione Europea, del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale e della Regione per le rispettive attività istituzionali normativamente previste.

Le attività oggetto del presente atto sono considerate di rilevante interesse pubblico ai sensi dell'art. 68 del Codice sopra citato.

- o fornire al soggetto attuatore la certificazione del responsabile della sicurezza attestante la regolarità della sede di svolgimento dell'esperienza lavorativa, ai sensi della normativa in materia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, decreto legislativo 81/2008 e decreto legislativo 106/2009, utilizzando la modulistica allegata (*Allegato B*)

Il soggetto attuatore

Si impegna a:

- o Assicurare il partecipante all' I.N.A.I.L.;
- o Stipulare apposita polizza assicurativa per la copertura del partecipante dal rischio infortuni e dalla responsabilità civile verso terzi;
- o Provvedere alla visita medica preventiva del partecipante alla work experience così come prevista dal d.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- o Comunicare l'avvio e la cessazione dell'esperienza lavorativa alla Regione Umbria e alla Direzione Provinciale del Lavoro;
- o fornire al partecipante un registro vidimato dalla Regione Umbria per la registrazione delle presenze/assenze;
- o In caso di incidente a segnalare l'evento agli Istituti assicurativi e alle autorità competenti entro i tempi previsti dai contratti e dalle disposizioni di legge;
- o Attivare apposito conto corrente bancario dedicato ai movimenti delle attività del seguente progetto;
- o Erogare le borse lavoro al destinatario della work experience con cadenza bimestrale, in base alla verifica delle ore di presenza;
- o Erogare il contributo al titolare/socio dell'impresa ospitante in due soluzioni, con cadenza trimestrale;
- o Monitorare l'andamento dell'attività.

Il partecipante

Si impegna a:

- svolgere l'attività lavorativa prevista dal progetto di work experience;
- registrare la propria presenza nel registro ricevuto dal soggetto attuatore, apponendo la propria firma di entrata e di uscita distinte per mattina e pomeriggio laddove l'orario non è continuato;
- conservare il registro stesso presso la sede del soggetto ospitante;
- avvisare tempestivamente, l'azienda ospitante, ogni volta sia impossibilitato a recarsi nella sede dell'attività di work experience;
- rispettare le norme in materia di igiene e sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- non pretendere corrispettivo di sorta da parte dell'azienda ospitante;
- attenersi agli orari di lavoro aziendali, nel rispetto delle condizioni di svolgimento dell'attività previste dall'avviso pubblico, riportate in premessa, e comunque secondo il calendario concordato dal soggetto attuatore con l'azienda ospitante;
- mantenere la necessaria riservatezza anche per quanto riguarda le disposizioni di legge sulla privacy, sui dati, informazioni, conoscenze in merito ai processi produttivi e prodotti, acquisiti durante la permanenza in azienda;
- consentire il trattamento dei dati personali contenuti nel presente atto, ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196.

Letto, approvato e sottoscritto

Perugia, data _____

Firma dell'azienda ospitante

 (Firma apposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. –
 Allegare fotocopia fronte-retro chiara e leggibile di un documento di riconoscimento in corso di validità)
 Firma del soggetto attuatore

 (Firma apposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. –
 Allegare fotocopia fronte-retro chiara e leggibile di un documento di riconoscimento in corso di validità)
 Firma del destinatario della work experience

 (Firma apposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. –
 Allegare fotocopia fronte-retro chiara e leggibile di un documento di riconoscimento in corso di validità)



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 ATTESTANTE IL RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI SUL LUOGO DI LAVORO

Spett.le Regione Umbria <hr/> <hr/> <hr/>
--

Il sottoscrittoin qualità di Responsabile della Sicurezza della Società/Ente..... sede di effettivo svolgimento dell'esperienza lavorativa del progetto di work experience presentato da _____, codice UM _____, Approvato con atto n. del, Soggetto attuatore.....,

DICHIARA

Che i locale/i/ l'aula/e /laboratorio/i utilizzati come sede di effettivo svolgimento dell'attività lavorativa del progetto cod. _____, siti in (specificare indirizzo) _____ e le relative attrezzature sono conformi a quanto prescritto dalla normativa vigente avendo adempiuto agli obblighi prescritti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, nonché in materia di igiene così come previsto dal Decreto legislativo n.81/2008 e dal Decreto legislativo n.106/2009 e s.m.i.

In fede

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

IL RESPONSABILE DELLA SICUREZZA

Si allega copia fotostatica di valido documento di riconoscimento del sottoscrittore. Ovvero: Ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 la firma di cui sopra viene apposta in mia presenza dal Sig.

IL FUNZIONARIO INCARICATO



COMUNICAZIONE AVVIO ATTIVITA' LAVORATIVA E ATTESTAZIONE DELLA IDONEITA' DELLE STRUTTURE E ATTREZZATURE EFFETTIVAMENTE UTILIZZATE

Alla Regione Umbria
Servizio politiche attive del lavoro

Alla Direzione Provinciale del Lavoro
Servizio Ispettorato del Lavoro

Spett.le I.N.A.I.L.

Spett.le Centro per l'impiego

LORO SEDI

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ in qualità di Legale Rappresentante Ente Attuatore _____ affidatario/a del progetto _____

DICHIARA:

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali e civili in seguito a dichiarazioni mendaci o inesatte, che è stata acquisita la documentazione attestante l'idoneità delle strutture e delle attrezzature utilizzate per lo svolgimento dell'attività lavorativa degli allievi di cui alla presente scheda:



REGISTRO PRESENZE

DATA	MATTINO		POMERIGGIO		ATTIVITA' SVOLTE	Timbro azienda e firma del titolare o socio
	Orario e firma entrata	Orario e firma uscita	Orario e firma entrata	Orario e firma uscita		

FIRMA DEL TITOLARE O SOCIO DELL'IMPRESA



RIEPILOGO PRESENZE

PARTECIPANTE _____ ALLA WORK EXPERIENCE _____ Mese _____ di _____

DATA	N. ORE ATTIVITA' GIORNALIERE	N. ORE ASSENZA EFFETTUATE	N. ORE PATRONO E FESTIVITA' NAZIONALI	TOTALE ORE GIORNALIERE EFFETTUATE	N. ORE MALATTIA/ INFORTUNIO	N. ORE CHIUSURA SOGGETTO OSPITANTE	TOTALE ORE SOSPENSIONE	FIRMA DEL PARTECIPANTE ALLA WORK EXPERIENCE
TOTALE ORE N.					TOTALE ORE N.			

FIRMA DEL DEL TITOLARE O SOCIO DELL'IMPRESA
