

Avviso Pubblico per l'assegnazione di Borse lavoro DGR n.614 del 26/05/2026– Annualità 2026-2027, Euro 6.000.000,00 - PR Marche FSE+ 2021 -2027 – Asse 1 Occupazione, OS 4.a (4) – Campo di intervento 134 .

SCHEDA DI SINTESI DELL'AVVISO

Oggetto	Assegnazione di Borse Lavoro Annualità 2026-27						
Asse, Obiettivo specifico e n. scheda intervento del Documento attuativo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asse 1 Occupazione; ▪ OS 4.a - Migliorare l'accesso all'occupazione di tutte le persone in cerca di lavoro, in particolare i giovani e i disoccupati di lungo periodo, e delle persone inattive, promuovendo il lavoro autonomo e l'economia sociale; ▪ Scheda di intervento OS 4.a (4) Borse Lavoro –campo di intervento 134 del Documento attuativo, approvato con DGR n. 1264 del 5.8.2025. 						
Risorse Finanziarie	Stanziamiento per le annualità 2026- 27 di complessivi € 6.000.000,00						
Destinatari requisiti minimi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Soggetti disoccupati ai sensi del D.lgs 150/2015 e ss.mm.ii.; ▪ Residenza Regione Marche; ▪ Età compresa tra 18 e 65 anni 						
Termine presentazione domande	<p>Avviso pluriennale con procedura a sportello</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Annualità</th> <th>Finestre presentazione domande</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Anno 2026</td> <td>Dal 03/07/2026 al 03/08/2026</td> </tr> <tr> <td>Anno 2027</td> <td>Dal 01/07/2027 al 31/07/2027</td> </tr> </tbody> </table>	Annualità	Finestre presentazione domande	Anno 2026	Dal 03/07/2026 al 03/08/2026	Anno 2027	Dal 01/07/2027 al 31/07/2027
Annualità	Finestre presentazione domande						
Anno 2026	Dal 03/07/2026 al 03/08/2026						
Anno 2027	Dal 01/07/2027 al 31/07/2027						
Riferimenti Avviso	DGR n.1264 del 05/08/2025 "Revisione della DGR n.1625 del 28/10/2024 contenente il Documento attuativo del Programma Regionale (PR) – Fondo Sociale Europeo plus (FSE+) DGR n.614 del 26/05/2026						

La finalità dell'Avviso pubblico è quella di offrire a soggetti disoccupati, che si trovano fuori dal mercato del lavoro, una misura di politica attiva che si concretizza con la realizzazione di una "formazione on the job", volta a contrastarne l'inattività e migliorarne le condizioni di accesso al mercato del lavoro. In sinergia con la programmazione europea e nazionale e in un'ottica rinnovata dei servizi offerti da parte dei Centri per l'Impiego, in continuità con l'Avviso Borse Lavoro 23/25 approvato con DD SIP n. 360 25/05/2023 e conformemente alle linee guida approvate con DGR n.614 del 26/05/2026 si intende attuare e proseguire nella realizzazione di un'azione a supporto della formazione e riqualificazione dei disoccupati adulti finalizzata all'acquisizione di competenze professionali spendibili e adeguate al mercato dell'offerta lavorativa locale agendo sul disallineamento fra domanda/ offerta.

Normativa di riferimento

- Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo del Consiglio del 24 giugno 2021 che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e che abroga il regolamento (UE) n. 1296/2013;
- Regolamento n. 240/2014 della Commissione recante un Codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europeo;
- Regolamento (UE) n. 2020/852 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo all'istituzione di un quadro che favorisce gli investimenti sostenibili e recante modifica del regolamento (UE) 2019/2088;
- Raccomandazione del Consiglio del 30 Ottobre 2020 relativa a "un ponte verso il lavoro, che rafforza la garanzia per i giovani" (2020/C 372/01);
- Regolamento (UE) 2020/2093 del Consiglio del 17 dicembre 2020 che stabilisce il Quadro Finanziario Pluriennale (QFP) per il periodo 2021-2027;
- Regolamento (UE, Euratom) n. 2024/2509 del Parlamento europeo e del Consiglio, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione;
- Accordo di Partenariato 2021-2027 dell'Italia che è stato adottato con Decisione di Esecuzione della Commissione europea C(2022) 4787 del 15 luglio 2022;
- Decisione della Commissione europea C(2022) 7001 del 12/10/2022, che approva la revisione del PR FSE+ 2021/27 della Regione Marche;
- Deliberazione Amministrativa dell'Assemblea legislativa regionale n. 42 del 08/11/2022 di approvazione definitiva del PR FSE+ 2021/27 della Regione Marche;
- Decisione della Commissione europea C(2025) 3961 del 16/06/2025, che approva la revisione del PR FSE+ 2021/27 della Regione Marche;
- Deliberazione Amministrativa dell'Assemblea legislativa regionale n. 101 del 05/08/2025 che approva in via definitiva la versione aggiornata del PR FSE+ 2021/27 della Regione Marche;
- DGR 802 del 04.06.2012 e ss.mm.ii. Approvazione dei manuali per la gestione e la rendicontazione dei progetti inerenti la formazione e le politiche attive del lavoro. Revoca DGR n. 2110/2009;
- DGR n.19 del 20.01.2020 e ss.mm.ii. concernente "DGR n. 802/2012 Approvazione dei manuali per la gestione e la rendicontazione dei progetti inerenti la formazione e le politiche attive del lavoro. Revoca DGR n. 2110/2009";
- Vademecum regionale sul monitoraggio degli indicatori;
- DGR n. 937 del 26.6.2023 PR FSE+ MARCHE 2021/27 - Approvazione Sistema di Gestione e controllo (SIGECO);
- DGR n.1264 del 05/08/2025 "Revisione della DGR n.1625 del 28/10/2024 contenente il Documento attuativo del Programma Regionale (PR) – Fondo Sociale Europeo plus (FSE+) 2021/2027;
- DDD n. 154/PRCN del 20.12.2024 PR FSE+ 2021/27 – Sistema di Gestione e controllo (SIGECO) di cui al DDD n.124/PRCN/2024 – Sostituzione dell'allegato 1;
- DDD n. 76-PRCN del 18/06/2026 ad oggetto: PR FSE+ 2021/27 – Aggiornamento del Sistema di Gestione e controllo (SIGECO)
- Legge n. 241 del 07/08/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- DPR n. 445 del 28/12/2000 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa" s.m.i.;

- D.Lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” s.m.i.;
- D.Lgs. n. 33/2013 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” s.m.i.;
- D.Lgs. 150/2015 e e ss.mm.ii. Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183;
- DL 4/2019 - Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni così come convertito con L.26/19;
- D.M. del 05 novembre 2021, e ss.mm.ii “Adozione del Programma nazionale per la garanzia di occupabilità dei lavoratori (GOL)”;
- Statuto della Regione Marche (Legge Statutaria n. 1 del 08/03/2005);
- Legge regionale n. 2 del 25/02/2005 “e ss.mm.ii Norme regionali per l’occupazione, la tutela e la qualità del lavoro” e ss.mm.ii.;
- L.R. n. 29 del 22/11/2021 “Sostegno alle iniziative integrate di riqualificazione e valorizzazione dei borghi e dei centri storici delle Marche e promozione e sviluppo del turismo diffuso e sostenibile;
- DGR n.195 del 2022 in attuazione del Programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori – GOL;
- DGR n. 454 del 04/04/2023 PR Marche FSE + 2021/27 - OS 4.a (4) Campo di intervento 134: approvazione delle linee guida per l’attuazione dell’intervento di assegnazione Borse Lavoro - Anni 2023-24-25 Euro 13.400.000,00;
- DGR n. 555 del 20/04/2023 “Approvazione schema di Convenzione tra Regione Marche e INPS per l'erogazione ai destinatari delle indennità previste in attuazione delle misure di politica attiva del lavoro contenute nel Documento attuativo PR Marche FSE + 2021/2027 di cui alla DGR n. 202 del 22 febbraio 2023: OS 4.a (4) Borse lavoro, OS 4.a (6) Borse di ricerca, OS 4.a (7) Botteghe scuola, OS 4.a (5) Tirocini extra-curricolari”;
- DD nr. 360/SIP del 25/05/2023 “Avviso Pubblico per l’assegnazione di Borse lavoro – DGR n. 454 del 04/04/2023 - PR Marche FSE+ 2021 -2027 – Asse 1 Occupazione, OS 4.a (4) – Campo di intervento 134 – Annualità 2023-2024-2025, Euro 13.400.000,00;
- DPR n. 66/2025 che approva la Norma nazionale di ammissibilità della spesa per il periodo di programmazione 2021/27;
- Legge regionale 30 dicembre 2025, n. 25 concernente “Disposizioni per la formazione del bilancio 2026/2028 della Regione Marche (Legge di stabilità 2026)”;
- Legge regionale 30 dicembre 2025, n. 26 concernente “Bilancio di previsione 2026/2028”;
- DGR n.1923 del 30/12/2025 “Attuazione della deliberazione legislativa “Bilancio di previsione 2026/2028” approvata nella seduta dell’Assemblea legislativa regionale n.7 del 23 dicembre 2025. Documento Tecnico di Accompagnamento del triennio 2026/2028”;
- DGR n.1924 del 30/12/2025 “Attuazione della deliberazione legislativa “Bilancio di previsione 2026/2028” approvata nella seduta dell’Assemblea legislativa regionale n.7 del 23 dicembre 2025. Bilancio finanziario gestionale del triennio 2026/2028”;
- Nota ID: 40930478|19/05/2026|PRCN del Dirigente della Direzione Programmazione Nazionale integrata risorse Comunitarie e Nazionali autorizzazione l’utilizzo dei capitoli.
- Note ID: 40693731|2026|PSL del Direttore del Dipartimento Politiche sociali, Lavoro, Istruzione e Formazione autorizzazione l’utilizzo del capitolo

Indice Articoli Avviso			
1. Finalità	Pag.5	8. Presentazione delle domande	Pag.14
2. Imputazione dell'intervento	Pag.5	9. Procedura di attuazione	Pag.16
3. Risorse finanziarie e tipologia d'intervento	Pag.6	10.Cuse di Inammissibilità e integrazioni domanda	Pag.17
3.1 Ripartizione delle risorse	Pag.6	10.1 Cause di inammissibilità	Pag.17
3.2 Contributo riconosciuto	Pag.6	10.2 Integrazione documentale Soccorso istruttorio	Pag.17
4. Requisiti soggetti aventi diritto	Pag.7	11. Valutazione e graduatorie	Pag.18
4.1 Requisiti generali	Pag.7	12. Criteri di selezione	Pag.18
4.2 Requisiti rapporto con soggetto ospitante	Pag.8	13. Avvio e gestione	Pag.21
5. Soggetti ospitanti	Pag.8	13.1 Condizioni per l'avvio	Pag.21
5.1 Soggetti ammessi	Pag.8	...13.2 Monitoraggio e controlli	Pag.21
5.2 Soggetti esclusi	Pag.8	14. Erogazione indennità	Pag.22
5.3 Requisiti generali	Pag.9	...14.1Modalità di liquidazione	Pag.22
5.4 Requisiti rapporto destinatario	Pag.9	...14.2Documentazione per la liquidazione	Pag.22
5.5 Limiti	Pag.9	...14.3 Verifica delle presenze	Pag.22
5.6 Impegni e garanzie	Pag.10	...14.4 Flusso amministrativo e pagamento	Pag.22
5.7 Obblighi	Pag.10	...14.5 Tempistiche di pagamento e modalità di accredito	Pag.23
6. Borsa lavoro	Pag.10	...14.6 Obbligo di coerenza e recupero delle somme	Pag.23
6.1 Contenuto tecnico	Pag.10	...14.7 Tracciabilità e rendicontazione	Pag.23
6.2 Durata	Pag.11	15. Obblighi soggetto ospitante	Pag.25
6.3 Indennità di partecipazione	Pag.11	16. Diritti e obblighi borsista	Pag.26
7. Ruolo dei Centri per l'Impiego	Pag.12	17. Attestazione finale	Pag.28
7.1 Presa in carico	Pag.12	18. Aiuti di Stato	Pag.28
7.2 Valutazione	Pag.12	19. Controlli e antifrode	Pag.29
7.3 Patto di servizio	Pag.13	20. Clausola di salvaguardia	Pag.30
7.4 Monitoraggio	Pag.13	21. Responsabile del procedimento	Pag.31
7.5 Regime sanzionatorio	Pag.13	22. Informazione e pubblicità	Pag.33
7.6 Promozione	Pag.13	23. Foro competente	Pag.34
		24. Tutela privacy	Pag.34

Allegato A (facsimile modelli fase Presentazione domanda)

- A1 – Domanda di Partecipazione
- A2 – Convenzione di Borsa
- A3 – Progetto di Borsa
- A4 – Dichiarazione Sostitutiva dell'atto di notorietà del Destinatario Richiedente
- A5 – Dichiarazione Sostitutiva dell'atto di notorietà del Soggetto Ospitante
- Informativa Privacy
- Informativa sul conflitto interessi
- Scheda disponibilità Soggetti Ospitanti Bors e Lavoro

Allegato B (facsimile modelli fase avvio e gestione)

- B1 - Dichiarazione di Accettazione/Rinuncia della Borsa
- B2 - Avvio Progetto della Borsa e Comunicazione degli Estremi delle Assicurazioni
- B3 - Registro delle Presenze
- B4 - Richiesta di Liquidazione e Relazione Bimestrale/Finale
- B5 - Comunicazione /Richiesta Autorizzazione Variazione del Calendario Presenza"
- B6 - Richiesta di Variazione Sede/Altro
- B7 - Variazione dell'IBAN
- B8 - Comunicazione di Assenza
- B9 - Comunicazione di Cessazione Anticipata della Borsa
- B10 - Richiesta di Proroga della Scadenza della Borsa
- B11 - Richiesta di Autorizzazione alla Sospensione della Borsa
- B12 - Richiesta di Recupero Ore
- B13 - Attestazione dei Risultati

Art. 1

Finalità

Nel contesto regionale marchigiano, caratterizzato da un livello occupazionale superiore alla media nazionale ma ancora segnato da fenomeni di inattività e disoccupazione di lunga durata, la Regione Marche intende rafforzare le politiche di inserimento e reinserimento lavorativo dei disoccupati, anche in relazione alle criticità del mercato del lavoro, quali precarietà e disallineamento tra domanda e offerta di competenze.

In coerenza con le priorità strategiche regionali e con il Programma Regionale FSE+ 2021–2027, nonché con quanto previsto dalla DGR n. 614 del 26 maggio 2026, il presente Avviso pubblico promuove l'utilizzo degli strumenti di politica attiva del lavoro finalizzati a migliorare l'occupabilità dei cittadini e a sostenere la qualificazione del capitale umano regionale.

L'Avviso disciplina l'attivazione della Borsa Lavoro, istituita dall'articolo 19 della L.R. n. 2/2005, per le annualità 2026 -2027, quale misura di politica attiva avente finalità formativa e di orientamento, basata su esperienze pratiche da svolgersi in contesti produttivi reali secondo modalità di apprendimento "on the job". Tale strumento è finalizzato a favorire percorsi di acquisizione e rafforzamento di competenze professionali e trasversali, nonché a sostenere processi di inserimento e reinserimento nel mercato del lavoro.

La misura è rivolta a soggetti disoccupati maggiormente esposti al rischio di inattività e marginalità, con particolare attenzione alle persone più distanti dal mercato del lavoro, e mira a promuovere percorsi coerenti con i fabbisogni del sistema produttivo locale, contribuendo al superamento del disallineamento tra competenze disponibili e competenze richieste.

Nell'attuazione dell'intervento è attribuito un ruolo centrale ai Centri per l'Impiego regionali, chiamati a operare nella presa in carico dei destinatari, nella definizione dei percorsi individuali e nel supporto alla realizzazione dei progetti di Borsa Lavoro, al fine di garantire un efficace raccordo tra i bisogni formativi individuali e le dinamiche occupazionali del territorio.

Alla luce dei risultati conseguiti nelle precedenti annualità, l'intervento è orientato a garantire continuità e rafforzamento della misura, con l'obiettivo di:

- ampliare la platea dei destinatari;
- consolidare il ruolo dei Centri per l'Impiego;
- sostenere la crescita e la qualificazione del capitale umano regionale;
- favorire la competitività e la qualità professionale delle imprese locali;
- contribuire all'attrattività del territorio marchigiano, con particolare riferimento ai borghi e alle aree interne, in coerenza con la L.R. n. 29/2021.

Art. 2

Imputazione dell'intervento

Il presente Avviso di cui all'art. 1 viene finanziato nell'ambito del PR Marche FSE + 2021/27, Asse 1, Occupazione, OS 4.a (4) – "Migliorare l'accesso all'occupazione di tutte le persone in cerca di lavoro, in particolare i giovani e i disoccupati di lungo periodo, e delle persone inattive, promuovendo il lavoro autonomo e l'economia sociale" - Campo di intervento 134 "Borse Lavoro", conformemente alla DGR n. 1264 del 05/08/2025 di revisione della DGR n. 1625 del 28/10/2024 contenente il Documento attuativo del Programma Regionale (PR) – Fondo Sociale Europeo plus (FSE+) 2021/2027 e alla DGR n. 614 del 26 maggio 2026.

Art. 3

Risorse Finanziarie e Tipologia d'intervento

Le risorse complessive destinate all'intervento sono pari ad Euro 6.000.000,00, garantite in termini di esigibilità della spesa e in ottemperanza all'art. 10, comma 3, lett. a), del D. Lgs. 118/2011, sui capitoli del PR Marche FSE+ 2021/2027 – Bilancio 2026/2028, come di seguito specificato:

Euro 3.000.000,00 – annualità 2026

Euro 3.000.000,00 – annualità 2027

3.1 Ripartizione delle risorse

Ai sensi della DGR n. 614 del 26 maggio 2026, le risorse sono ripartite su base territoriale determinando il numero di Borse Lavoro finanziabili per ciascun territorio.

I criteri di ripartizione delle risorse si sono basati sui dati contenuti nei sistemi informativi regionale Sil e Siform, alla data del 31/12/2025:

- Numero dei disoccupati iscritti ai CPI aggregati per aree provinciali, per rappresentare il fabbisogno strutturale, con peso 60%;
- Distribuzione territoriale delle domande pervenute nel triennio 2023–2025, per valorizzare la reattività e la domanda espressa dai territori, con peso 40%;

La ripartizione delle risorse rispecchia l'articolazione procedimentale che prevede dei sub procedimenti, denominati "sub Codici Bando", corrispondenti ai cinque territori provinciali della Regione.

Nel prospetto che segue, in linea con quanto contenuto nella DGR n. 614 del 26 maggio 2026, per ogni sub Codice Bando è indicata la ripartizione territoriale delle risorse/Borse Lavoro programmate e i Centri per l'Impiego afferenti ai singoli territori provinciali:

BORSELAV_2026/27 Aree Provinciali Sub Codice Bando	Centri Per l'Impiego afferenti Aree Provinciali	N. Borse Disoccupati Programmate Annualità 2026	Risorse Annualità 2026 €	N. Borse Disoccupati Programmate Annualità 2027	Risorse Annualità 2027 €
Area provinciale di Ancona					
BORSELAV_2026/27_AN	CPI Ancona	109	755.787,05	109	755.787,05
	CPI Senigallia				
	CPI Fabriano				
	CPI Jesi				
Area provinciale di Ascoli Piceno					
BORSELAV_2026/27_AP	CPI Ascoli Piceno	101	701.860,28	101	701.860,28
	CPI San Benedetto del Tronto				
Area provinciale di Fermo					
BORSELAV_2026/27_FM	Cpi Fermo	53	366.292,93	53	366.292,93
Area provinciale di Macerata					
BORSELAV_2026/27_MC	CPI Macerata	82	569.956,19	82	569.956,19
	CPI Civitanova Marche				
	CPI Tolentino				
Area provinciale di Pesaro Urbino					
BORSELAV_2026/27_PU	CPI Urbino	87	606.103,54	87	606.103,54
	CPI Pesaro				
	CPI Fano				
Totali		432	3.000.000,00	432	3.000.000,00

Il finanziamento delle Borse Lavoro è concesso in riferimento alle risorse di ciascuna annualità e area territoriale di ogni sub Codice Bando fino ad esaurimento delle risorse stanziato.

3.2 Contributo riconosciuto

Il contributo riconosciuto a valere sul PR FSE+ 2021/2027, per ciascun progetto di Borsa Lavoro, destinato al pagamento dell'indennità ai destinatari e dell'onere IRAP correlato a tale indennità, è pari complessivamente a € 6.944,00 come di seguito dettagliato:

Costo Unitario Borsa Lavoro		
Importo Mensile indennità al netto dell'aliquota Irap	€	800,00
Irap Mensile (8,50%)	€	68
Mesi Previsti		8
Importo Totale Borsa (Indennità)	€	6.400,00
Importo Totale Borsa (Irap)	€	544,00
Totale Costo Unitario Borsa Lavoro (8 Mesi)	€	6.944,00

L'erogazione del contributo avverrà con le modalità indicate ai successivi artt. 6 e 14.

Per la realizzazione dell'intervento la Regione Marche si riserva la possibilità di incrementare le risorse finanziarie per l'assegnazione di ulteriori Borse Lavoro sia con il ricorso a risorse afferenti il PR Marche FSE+ 2021 -2027, sia con il ricorso a risorse afferenti progettualità e fondi diversi.

Art.4

Requisiti Soggetti aventi diritto a presentare la domanda

I soggetti che intendono presentare domanda per l'assegnazione della Borsa Lavoro devono essere in possesso, alla data di presentazione dell'istanza, dei seguenti requisiti.

4.1 Requisiti generali

1. Residenza nella Regione Marche;
2. Età compresa tra 18 e 65 anni, intendendosi il requisito soddisfatto dal giorno del compimento del diciottesimo anno di età fino al giorno antecedente il compimento del sessantacinquesimo anno;
3. Assolvimento dell'obbligo formativo, ai sensi della legge n. 144/1999 s.m.i.;
4. Stato di disoccupazione, ai sensi del D.Lgs. n. 150/2015 s.m.i., da oltre 6 mesi (180 giorni), intendendosi il requisito soddisfatto a partire dal 181 giorno;
5. Sottoscrizione di un Patto di Servizio per il Lavoro presso un Centro per l'Impiego della Regione Marche, ai sensi del D.Lgs. n. 150/2015 e del D.L. n. 4/2019 s.m.i.;
6. Non essere percettori di trattamenti di sostegno al reddito quali NASPI o DIS-COLL¹;
7. Non aver svolto, nei 24 mesi antecedenti la data di presentazione della domanda, una o più delle seguenti misure finanziate con risorse della programmazione PR FSE+ 2021-2027:
 - Borse Lavoro/tematiche e borse ricerca promosse ai sensi dell'articolo 19 della L.R. Marche n. 2/2005;
 - Tirocini extracurricolari promossi ai sensi della DGR n. 1474/2017 e della DGR n. 2000/2024 e successive modificazioni e integrazioni.

¹ si intendono le misure adottate a tutela del reddito di chi ha perso il lavoro (indennità di disoccupazione NASPI, se dipendente, o all'indennità DIS-COLL, se collaboratore autonomo o assimilato).

Il periodo di 24 mesi è calcolato dalla data di conclusione dell'ultima misura svolta fino alla data di presentazione dell'istanza.

I requisiti indicati ai punti precedenti, ad esclusione dell'età in caso di assegnazione e avvio della Borsa Lavoro da parte del destinatario disoccupato, devono essere posseduti e mantenuti per l'intera durata della Borsa Lavoro.

4.2 Requisiti relativi al rapporto con il Soggetto Ospitante

a) Assenza di rapporti di lavoro

Tra il candidato e il Soggetto Ospitante non devono essere intercorsi, anteriormente alla data di presentazione dell'istanza, rapporti di lavoro di natura subordinata e/o parasubordinata, né rapporti di lavoro mediati da agenzie per il lavoro, ivi comprese forme di somministrazione o missione.

b) Assenza di precedenti misure di politica attiva

Tra il candidato e il Soggetto Ospitante non devono essere intercorsi, antecedentemente alla presentazione dell'istanza, rapporti relativi alle seguenti misure:

- Borse Lavoro, borse tematiche e borse ricerca promosse ai sensi dell'articolo 19 della L.R. n. 2/2005;
- Tirocini extracurricolari promossi ai sensi della DGR n. 1474/2017 e della DGR n. 2000/2024 s.m.i.;
- Tirocini di inclusione sociale promossi ai sensi della DGR n. 593/2018 s.m.i.

I rapporti di cui alle lettere a) e b) ad esclusione della Borsa Lavoro oggetto del presente Avviso, non possono altresì essere instaurati dalla data di presentazione dell'istanza fino alla conclusione della Borsa Lavoro, in caso di ammissione a finanziamento.

c) Assenza di relazioni di familiarità

Non devono sussistere rapporti di familiarità, come definiti dall'articolo 230-bis del Codice Civile, tra il candidato e la persona fisica proprietaria, titolare o amministratore dell'impresa, dello studio o dell'associazione che opera in qualità di Soggetto Ospitante.

Il mancato rispetto dei requisiti previsti dal presente articolo determina l'inammissibilità dell'istanza ovvero, qualora venga accertato successivamente all'assegnazione, la revoca del beneficio.

Art. 5

Requisiti Soggetti Ospitanti

Ai sensi del presente intervento e in conformità all'art. 19 della L.R. Marche n. 2/2005, la Borsa Lavoro può essere svolta presso datori di lavoro privati "Soggetti Ospitanti", aventi sede operativa fisica nel territorio della Regione Marche, nella quale siano svolte in modo continuativo le attività oggetto dell'intervento e nel rispetto degli obblighi di cui all'art. 2087 del Codice Civile.

5.1 Soggetti ammessi ad ospitare lo svolgimento della Borsa Lavoro:

- imprese;
- liberi professionisti, singoli o associati;
- associazioni e organizzazioni senza fini di lucro

5.2 Soggetti esclusi

Sono esclusi, ai fini del presente intervento, quali Soggetti Ospitanti:

- enti pubblici e società partecipate a controllo pubblico che, per il reclutamento del personale, sono tenuti all'espletamento di procedure selettive ai sensi del D.Lgs. n. 175/2016;
- datori di lavoro che svolgono esclusivamente attività stagionali;
- datori di lavoro che applicano esclusivamente contratti di lavoro domestico e/o a domicilio;

- datori di lavoro privi di personalità giuridica e/o di potere datoriale
- datori di lavoro privi di una sede operativa fisica sita nel territorio della Regione Marche, in quanto la Borsa Lavoro deve svolgersi in presenza e in luoghi che consentano verifiche in loco e che garantiscano il pieno rispetto delle condizioni di igiene e sicurezza.

5.3 Requisiti generali dei Soggetti Ospitanti

I soggetti che intendono ospitare lo svolgimento della Borsa Lavoro devono inoltre garantire di:

1. essere in regola con l'applicazione del CCNL sottoscritto dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative, ove previsto, e di non aver ricevuto provvedimenti sanzionatori in materia di lavoro negli ultimi 12 mesi precedenti la presentazione della domanda;
2. essere regolarmente iscritti ai pubblici registri previsti per la propria categoria datoriale e/o professionale;
3. essere in regola con il versamento degli obblighi contributivi e assicurativi;
4. essere conformi all'applicazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.) e non aver subito provvedimenti in materia negli ultimi 12 mesi precedenti la presentazione della domanda;
5. essere in regola con la normativa sulle assunzioni obbligatorie 'quote di riserva', di cui all'art. 1 e 18 della L. n. 68/1999. Nel caso di quote di riserva afferenti alla categoria della disabilità, ai fini dell'assolvimento dell'obbligo non si tiene conto di eventuali procedure di esonero, concesse a norma dell'art. 5, comma 3, della medesima legge;
6. non aver ospitato, nei 24 mesi precedenti, Borse Lavoro, tematiche e di ricerca promosse ai sensi dell'art. 19 della L.R. Marche n. 2/2005, finanziate con risorse del PR FSE+ Marche 2021/2027 che non si siano concluse con l'assunzione di tutti i partecipanti (sono escluse dal computo le Borse cessate anticipatamente per volontà del borsista).

5.4 Ulteriori requisiti relativi al rapporto tra Soggetto Ospitante e destinatario:

Vedi art.4.2

5.5 Limiti

Il numero massimo di Borse di cui all'articolo 19 della L.R. n. 2/2005 per cui il Soggetto Ospitante può presentare istanza insieme al disoccupato e di Borse attivabili è determinato in proporzione alle dimensioni dell'unità operativa presso cui si svolge l'esperienza, con riferimento al numero di lavoratori regolarmente occupati e denunciati agli enti previdenziali competenti.

Ai fini del presente Avviso, per unità operativa si intende la singola sede operativa ubicata nel territorio regionale presso la quale la Borsa Lavoro è realizzata.

Nel computo sono considerati:

- i lavoratori dipendenti con contratto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato;
- nel caso di lavoratori autonomi e liberi professionisti, i soggetti per i quali, con riferimento all'unità operativa interessata, sono regolarmente versati i contributi previdenziali.

Soggetti occupati nell'unità operativa Soggetto Ospitante	Convenzioni che possono essere sottoscritte e Borse avviabili (Lavoro-ricerca-tematiche Art. 19 della L.R. n. 2/2005)
Da 0 a 5	1
Da 6 a 20	2
Da 21 a 49	3
≥ 50	4

Clausola di deroga ai limiti

In via eccezionale, i limiti numerici sopra indicati non si applicano nella fase di presentazione e di ammissione delle domande, nel solo caso in cui il medesimo soggetto ospitante e il medesimo destinatario partecipino contemporaneamente a più Avvisi pubblici relativi alle misure di cui all'articolo 19 della L.R. n. 2/2005.

La deroga opera esclusivamente a condizione che:

- le domande siano presentate contestualmente su Avvisi distinti;
- riguardino il medesimo abbinamento soggetto ospitante – destinatario.

Qualora entrambe le domande risultino ammesse a finanziamento, il destinatario è tenuto a esercitare una scelta espressa in ordine alla misura da attivare; conseguentemente, potrà essere attivata una sola borsa tra quelle ammesse.

Resta fermo che:

1. la deroga non consente in alcun caso il superamento dei limiti numerici in fase di attivazione;
2. non è mai consentita l'attivazione contemporanea, in capo al medesimo destinatario, di più borse previste dall'articolo 19 della L.R. n. 2/2005.

La deroga non si applica alle domande presentate da destinatari diversi con il medesimo soggetto ospitante; in tali casi si applicano integralmente i limiti numerici previsti, con conseguente inammissibilità delle domande eccedenti.

5.6 Impegni e garanzie Soggetto Ospitante

- garantire al borsista, in considerazione della mansione svolta, la copertura assicurativa INAIL contro infortuni e malattie professionali;
- garantire al borsista, in considerazione della mansione svolta, la copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi (RCT);
- garantire al borsista formazione specifica sulla sicurezza e, se necessario, la fornitura dei dispositivi di protezione individuale (DPI);
- nominare un tutor referente per ciascun borsista che supporti lo svolgimento del progetto formativo di Borsa Lavoro e affianchi il borsista nella rendicontazione periodica delle presenze;

5.7 Obblighi in caso di ammissione a finanziamento

- provvedere a proprio carico alla copertura assicurativa INAIL contro infortuni e malattie professionali;
- provvedere a proprio carico alla copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi (RCT);
- provvedere a proprio carico alla formazione specifica sulla sicurezza e la fornitura dei dispositivi di protezione individuale (DPI), se necessari;
- provvedere ad effettuare le comunicazioni obbligatorie (D.Interm. 30/10/2007 s.m.i.), inserendo nella tipologia il codice C.04.00;

Gli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. fanno esclusivamente capo al Soggetto Ospitante, in qualità di datore di lavoro, per le attività svolte dai disoccupati coinvolti nei progetti di Borsa Lavoro.

La Regione Marche non è individuata quale soggetto obbligato ai sensi della normativa vigente.

Art. 6

Borsa Lavoro: Contenuto tecnico, durata e indennità

6.1 Contenuto tecnico della Borsa Lavoro

La Borsa Lavoro costituisce una misura di politica attiva del lavoro attuata in conformità agli articoli 19 e 21 della L.R. 2/2005, che prevedono interventi specificamente orientati a sostenere l'inserimento lavorativo di soggetti disoccupati non beneficiari di ammortizzatori sociali.

L'adesione alla misura da parte del soggetto disoccupato è facoltativa e si colloca nell'ambito delle attività di orientamento previste ai fini della definizione del Piano Individuale di Inserimento Lavorativo (PIIL) e della stipula del Patto di Servizio Personalizzato, in attuazione del D.Lgs. 150/2015 s.m.i.

L'attivazione della Borsa Lavoro non configura in alcun caso un rapporto di lavoro, né di natura subordinata né autonoma, e non comporta l'applicazione della disciplina giuslavoristica ad esso correlata.

Pertanto, la partecipazione alla misura non determina l'insorgenza di obblighi contributivi, né il riconoscimento di tutele connesse a malattia, maternità o altre prestazioni previdenziali o assistenziali, salvo quelle espressamente previste dal presente Avviso.

Per l'intera durata del progetto, i destinatari delle attività conservano lo status giuridico di disoccupati, ai sensi del quadro normativo vigente e secondo le definizioni e condizioni stabilite dal D.Lgs. 150/2015 s.m.i..

La misura si realizza attraverso un progetto formativo da svolgersi presso soggetti datoriali operanti nel territorio regionale, finalizzato allo sviluppo di competenze riferite a uno specifico profilo professionale chiaramente individuato.

Il percorso è progettato in coerenza con le classificazioni ufficiali delle professioni (ISTAT), garantendo la riconoscibilità e la spendibilità delle competenze nel mercato del lavoro.

I partecipanti sono coinvolti in attività integrate di tipo formativo e applicativo, che prevedono lo svolgimento di mansioni coerenti con il profilo professionale di riferimento, sia tecnico-specialistiche sia trasversali. Tali attività sono finalizzate all'acquisizione o all'aggiornamento di competenze operative, organizzative e relazionali, funzionali a un efficace inserimento lavorativo.

L'esperienza è finalizzata a potenziare l'occupabilità del destinatario, favorendo l'allineamento tra le competenze possedute e i fabbisogni espressi dal sistema produttivo locale, con l'obiettivo di agevolare il successivo inserimento o reinserimento nel mercato del lavoro.

La Borsa Lavoro deve svolgersi in presenza e in luoghi che consentano verifiche in loco e che garantiscano il pieno rispetto delle condizioni di igiene e sicurezza.

6.2 Durata della Borsa lavoro

La Borsa Lavoro oggetto di finanziamento avrà una durata otto (8) mesi, con un orario settimanale di presenza del Borsista presso il Soggetto Ospitante che non potrà essere inferiore a n. 28 ore, né superiore a n.32 ore settimanali.

6.3 Indennità di partecipazione riconosciuta

A ciascun soggetto inserito in Borsa Lavoro è riconosciuta un'indennità di partecipazione, a valere sul PR FSE+ 2021/2027, pari a € 800,00 mensili per una durata massima di 8 mensilità, fino a un importo complessivo di € 6.400,00.

L'indennità è corrisposta al lordo delle eventuali imposte dovute, ai sensi dell'art. 50 del DPR n. 917/1986 (TUIR), ed è assimilata a reddito da lavoro dipendente. Il pagamento dell'IRAP, pari all'8,5% dell'indennità e corrispondente complessivamente a € 544,00, è a carico della Regione Marche.

L'erogazione dell'indennità è subordinata allo svolgimento di almeno il 75% del monte ore previsto, calcolato con riferimento sia alle singole mensilità sia al totale del periodo di attuazione della Borsa Lavoro.

La liquidazione avviene con cadenza bimestrale, al termine di ciascun bimestre fisso calcolato sull'anno solare, previa verifica delle presenze effettivamente svolte; non sono liquidate anticipatamente mensilità relative a periodi nei quali non sia raggiunta la soglia minima del 75%.

Al termine della Borsa lavoro è effettuata una verifica complessiva del raggiungimento della soglia del 75% sull'intero periodo svolto: qualora tale soglia risulti soddisfatta, si procede all'eventuale conguaglio delle somme non precedentemente liquidate, nel limite massimo complessivo previsto.

In caso di interruzione anticipata, il diritto all'indennità è determinato proporzionalmente al periodo effettivamente svolto, nel rispetto della medesima soglia minima.

La Regione Marche provvede all'erogazione delle suddette indennità per il tramite della Direzione regionale INPS, sulla base della Convenzione sottoscritta dal Settore servizi per l'impiego e politiche del lavoro e repertoriata al REG_INT n. 2624 del 18/07/2023.

L'INPS, per conto della Regione Marche, provvede all'erogazione dell'indennità ai destinatari e, in qualità di sostituto d'imposta, certifica gli emolumenti corrisposti nell'anno d'imposta di riferimento mediante rilascio della Certificazione Unica (CU), che deve essere richiesta direttamente dal disoccupato attraverso il sito dell'INPS.

Per le modalità e le tempistiche di erogazione dell'indennità di partecipazione, si rimanda all'art. 14 del presente Avviso.

Art.7

Ruolo e attività svolte dai Centri per l'Impiego regionali

I Centri per l'Impiego della Regione Marche svolgono un ruolo centrale di governance, accompagnamento e monitoraggio nell'attuazione della misura di Borsa Lavoro, nell'ambito delle funzioni attribuite dalla normativa vigente e nel rispetto dei Livelli Essenziali delle Prestazioni (LEP).

Come indicato al precedente art. 4, l'accesso alla Borsa Lavoro è riservato ai soggetti disoccupati ai sensi del D.Lgs. n. 150/2015 e s.m.i.

La sola condizione di disoccupazione, pur necessaria, non è sufficiente a consentire l'accesso autonomo alla misura: è infatti il CPI che provvede alla presa in carico del destinatario, alla valutazione dei suoi fabbisogni occupazionali e all'individuazione del percorso più idoneo.

7.1 Presa in carico e definizione dello stato di disoccupazione

Ai fini dell'accesso alla Borsa Lavoro e prima della presentazione della domanda, il soggetto interessato deve:

- essersi rivolto ad un Centro per l'Impiego della Regione Marche;
- essere in possesso dello stato di disoccupazione ai sensi del D.Lgs. n. 150/2015 e s.m.i., da almeno 6 mesi (180 giorni);
- risultare formalmente preso in carico dal Centro per l'Impiego;
- aver sottoscritto un Patto di Servizio Personalizzato (Patto per il Lavoro), nel quale è definito il proprio percorso di inserimento lavorativo.

Nel caso in cui il disoccupato sia già stato preso in carico dal Centro per l'Impiego, abbia sottoscritto il Patto di Servizio Personalizzato e abbia individuato autonomamente un Soggetto Ospitante, può procedere direttamente alla presentazione della domanda tramite il sistema informativo Siform 2.

7.2 Valutazione tecnica e orientativa

Nell'ambito delle funzioni attribuite dalla normativa vigente e dal D.M. 4/2018, i Centri per l'Impiego svolgono un'attività strutturata di valutazione e orientamento.

In particolare, gli operatori del CPI:

- analizzano la situazione lavorativa, formativa e personale del disoccupato;
- valutano la coerenza tra il profilo del destinatario e gli strumenti disponibili;

- orientano il soggetto verso la misura di politica attiva più adeguata

La Borsa Lavoro è individuata quale misura idonea solo a seguito di tale valutazione, nell'ambito di un percorso personalizzato che tiene conto:

- del profilo e dei fabbisogni del destinatario;
- degli obiettivi occupazionali;
- delle opportunità offerte dal mercato del lavoro e dagli strumenti attivi.

Qualora la Borsa Lavoro risulti coerente con il percorso definito, il CPI:

- informa il destinatario sulle caratteristiche dell'Avviso;
- lo indirizza, ove previsto, a iniziative informative o formative;
- avvia le attività di accompagnamento all'individuazione del Soggetto Ospitante, anche attraverso i servizi di incrocio domanda/offerta (IDO)

7.3 Formalizzazione e aggiornamento del Patto di Servizio

Al termine del percorso di orientamento, il CPI:

- provvede alla sottoscrizione o all'aggiornamento del Patto di Servizio Personalizzato;
- registra nel Sistema Informativo Lavoro i dati relativi alle qualifiche e disponibilità professionali, alla profilazione e all'anzianità di disoccupazione;
- inserisce la Borsa Lavoro tra le misure assegnate, a seguito dell'ammissione a finanziamento della domanda

7.4 Gestione, monitoraggio presenze

Nel corso dello svolgimento della Borsa Lavoro, il Centro per l'Impiego, attraverso propri operatori:

- partecipa alla gestione della misura;
- collabora con il Responsabile del procedimento al monitoraggio dell'attività

7.5 Regime sanzionatorio

Il regime sanzionatorio che comporta la perdita dello stato di disoccupazione ai sensi della DGR 779 del 10/07/17, in attuazione dell'Art. 20 del D.Lgs n. 150 del 14/09/2015 e ss.mm.ii., è applicato dai Centri per l'Impiego solo nel caso in cui, dopo l'ammissione a finanziamento, il borsista rinunci ad avviare la Borsa senza fornire un giustificato motivo e/o nel caso in cui la stessa sia interrotta senza fornire un giustificato motivo.

7.6 Attività di promozione territoriale e raccolta candidature dei Soggetti Ospitanti

Nell'ambito delle attività istituzionali e della presa in carico dei disoccupati, i Centri per l'Impiego svolgono azioni di promozione dell'intervento sul territorio, nell'ambito del servizio di incrocio domanda/offerta, con l'obiettivo di:

- informare e sensibilizzare il tessuto produttivo locale;
- ampliare la platea dei Soggetti Ospitanti;
- favorire la partecipazione delle imprese alla misura.

A tal fine, i CPI:

- raccolgono le disponibilità dei Soggetti Ospitanti mediante apposita scheda (Allegato A);
- implementano e aggiornano nel Sistema Informativo Lavoro l'elenco dei soggetti disponibili ad accogliere borsisti;
- contribuiscono alla pubblicazione e diffusione dell'elenco sul sito istituzionale regionale.

Tale elenco è pubblicato sul sito regionale, al seguente indirizzo:

Ai fini del presente Avviso, si precisa che i Centri per l'Impiego della Regione Marche non rivestono il ruolo di soggetto responsabile del procedimento amministrativo, che è di esclusiva competenza dell'Amministrazione regionale ai sensi della L. n. 241/1990.

Pertanto, non assumono alcuna responsabilità in ordine all'esito delle istanze, né in caso di mancata ammissione a finanziamento delle domande presentate.

Art. 8

Presentazione delle domande di Borse Lavoro

L'Avviso è articolato in sub-procedimenti, denominati "sub-codici bando", corrispondenti ai cinque territori provinciali della Regione Marche.

L'attuazione dell'intervento avverrà secondo modalità "a sportello".

Il finanziamento dei progetti di Borsa Lavoro sarà concesso fino a esaurimento delle risorse stanziare, nell'ambito di ciascun "sub-codice bando" e per l'annualità di riferimento, garantendo comunque la copertura finanziaria programmata per due annualità.

La domanda di Borsa Lavoro è presentata dal soggetto disoccupato (art. 4) in corrispondenza delle "finestre annuali" di apertura del presente Avviso, come di seguito indicato:

Apertura presentazione domande

Annualità	Finestre
Anno 2026	Dal 03/07/2026 al 03/08/2026
Anno 2027	dal 01/07/2027 al 31/07/2027

La domanda può essere presentata esclusivamente successivamente alla sottoscrizione o al rinnovo del Patto di Servizio con il Centro per l'Impiego (artt. 4 e 7) e previa individuazione e condivisione, con il Soggetto Ospitante (art. 5), del relativo progetto di Borsa Lavoro.

La domanda deve essere compilata e presentata esclusivamente tramite il sistema informativo Siform 2, accessibile al seguente indirizzo:

<https://siform2.regione.marche.it>

Per accedere al sistema Siform 2, l'aspirante borsista deve essere in possesso di una delle seguenti credenziali di autenticazione forte, nominative e rilasciate previo riconoscimento personale:

- **SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale);**
- **CIE (Carta di identità elettronica)**
- **CNS (Carta Nazionale dei Servizi).**

Per informazioni sull'accesso e sull'utilizzo del sistema, si rinvia al manuale e alle indicazioni disponibili nella sezione dedicata del sito istituzionale della Regione Marche, pubblicate unitamente al presente Avviso.

In caso di difficoltà nell'utilizzo della procedura telematica, è possibile contattare il servizio di assistenza (help desk Siform 2) all'indirizzo e-mail: siform@regione.marche.it oppure ai numeri telefonici 071/8063442 e 071/8063600 (gli orari di disponibilità sono indicati nella pagina iniziale del sistema).

Nel sistema Siform 2 il codice identificativo sintetico dell'Avviso è:

“BORSELAV_26_27”

Nel sistema è previsto esclusivamente tale codice; in fase di presentazione della domanda, sulla base del Centro per l'Impiego di iscrizione del candidato, la stessa viene assegnata automaticamente al relativo sub codice territoriale.

Sono previsti i cinque sub codici di bando, corrispondenti alle aree provinciali e ai relativi Centri per l'Impiego, ai quali – come indicato all'art. 3.1 – sono ripartite le rispettive risorse.

A titolo esclusivamente informativo, l'Allegato A al presente Avviso riporta i facsimile della modulistica disponibile su Siform 2. Si precisa che:

- gli allegati A1 e A4 devono essere compilati esclusivamente online nel Siform2 e si intendono sottoscritti con l'invio telematico della domanda;
- gli allegati A2, A3 e A5 devono essere compilati tramite Siform 2, generati, stampati, sottoscritti, scansionati e allegati;
- l'Informativa Privacy deve essere scaricata, sottoscritta e allegata alla domanda.

Ai fini dell'assolvimento dell'imposta di bollo, la domanda deve essere corredata da una **marca da bollo di € 16,00**. Il codice identificativo della marca deve essere inserito nell'apposito campo del sistema; la marca deve essere annullata e conservata dal richiedente.

La domanda (Allegato A1), per essere considerata completa e ammissibile, deve essere corredata dalla seguente documentazione:

- **A2 – Convenzione di Borsa Lavoro** (da compilare sul modello presente in Siform 2, stampare, firmare, scansionare e allegare nella sezione prevista);
- **A3 – Progetto di Borsa Lavoro** (da compilare sul modello presente in Siform 2, stampare, firmare, scansionare e allegare nella sezione prevista);
- **A4 – Dichiarazione sostitutiva del Soggetto Richiedente** (da compilare in Siform 2, si intende sottoscritto a seguito della stessa compilazione);
- **A5 – Dichiarazione sostitutiva del Soggetto Ospitante** (da compilare sul modello presente in Siform 2, stampare, firmare, scansionare e allegare nella sezione prevista);
- **Informativa Privacy** sottoscritta dal candidato, dal legale rappresentante del Soggetto Ospitante e dal tutor aziendale (scaricare il modello presente in Siform 2, stampare, firmare, scansionare e allegare);
- **Informativa Conflitto di interessi** sottoscritta dal candidato, (scaricare il modello presente in Siform 2, stampare, firmare, scansionare e allegare);
- **scansione del documento di identità, in corso di validità, del legale rappresentante del Soggetto Ospitante** (da scansionare e allegare nella sezione prevista);
- **scansione del permesso di soggiorno**, in caso di cittadino extracomunitario (da scansionare e allegare nella sezione prevista).

Al termine della compilazione e dopo aver allegato tutta la documentazione richiesta, il richiedente deve procedere all'invio telematico cliccando sul pulsante “Invia domanda”.

In caso di errori o incongruenze, il sistema non consente l'invio e segnala le anomalie; dopo la correzione, è necessario procedere a un nuovo invio.

A seguito dell'invio:

- il sistema registra data e ora;
- lo stato della domanda passa da “Bozza” a “Inviata”;

- è disponibile la ricevuta di invio.

Se la domanda resta in stato “Bozza” e non è disponibile la ricevuta, significa che non è stata trasmessa correttamente.

Non è possibile modificare una domanda già inviata; in caso di errori, è necessario presentarne una nuova. In tal caso, non sono istruite le domande precedentemente trasmesse e, qualora il candidato presenti più domande, è presa in considerazione esclusivamente l'ultima inviata in ordine cronologico.

Ai sensi e per gli effetti del presente Avviso, per ciascun candidato è ammissibile a finanziamento una sola domanda di Borsa Lavoro. Pertanto, una volta disposta l'ammissione a finanziamento, il candidato non può presentare ulteriori domande a valere sul presente Avviso, fatto salvo quanto previsto nei casi di rinuncia o di impossibilità oggettiva all'avvio della Borsa Lavoro.

Qualora, successivamente all'ammissione a finanziamento, intervengano cause oggettive non imputabili al destinatario che impediscano l'avvio della Borsa Lavoro ammessa a finanziamento (es. perdita dei requisiti del Soggetto Ospitante, eventi calamitosi, malattia), il disoccupato potrà presentare una nuova domanda nell'annualità successiva, previa formale richiesta di annullamento/rinuncia della precedente e adeguata documentazione delle motivazioni, da sottoporre al Responsabile del procedimento.

Art. 9 Procedura di attuazione

Il presente Avviso pubblico, come indicato al precedente articolo, è attuato mediante una procedura valutativa a sportello, per ciascuna annualità 2026–2027.

L'istruttoria di ammissibilità delle domande è svolta dai Responsabili del procedimento, nel rispetto della finestra di presentazione delle domande e dei relativi sub-codici bando di cui all'Art. 8.

La procedura di attuazione, replicata per ogni sub-codice bando, si articola nelle seguenti fasi:

1. Istruttoria di ammissibilità delle domande: verifica della completezza e regolarità formale della domanda, della correttezza dei dati dichiarati e dell'assenza di cause di inammissibilità che impediscano l'accesso alla successiva fase di valutazione;
2. Verifica dei punteggi attribuiti alle domande dichiarate ammissibili: la valutazione è effettuata sulla base dei criteri di selezione stabiliti dall'art. 12 del presente Avviso;
3. Formulazione delle graduatorie delle domande ammesse a finanziamento e successiva approvazione con atto amministrativo.

Le fasi sopra indicate sono svolte dal Settore Formazione, servizi per l'impiego e crisi aziendali della Regione Marche, per ciascun sub-codice bando, tramite i Responsabili del procedimento individuati all'art. 21 del presente Avviso, nel rispetto dei principi di inconferibilità e incompatibilità - D.Lgs. n. 39/2013 s.m.i. e del Codice di comportamento dell'Ente e conforme al modello indicato dal SI.GE.CO PR Marche FSE+ 2021-2027 di cui alla DGR n. 937 del 26.6.2023 e DDD n. 76/PRCN del 18.6.2026 di cui in calce all' allegato A del presente Avviso.

La fase di cui al punto 2 è effettuata sulla base dei punteggi oggettivi attribuiti automaticamente dal sistema in riferimento agli indicatori previsti. Qualora ritenuto necessario, potrà essere verificata da parte del Responsabile di procedimento, la rispondenza e la correttezza dei dati dichiarati dal candidato.

Gli esiti della fase di ammissibilità e della fase di valutazione sono formalizzati mediante i rispettivi decreti dirigenziali, pubblicati sul sito istituzionale della Regione Marche al seguente indirizzo:

La pubblicazione sul sito istituzionale tiene luogo delle comunicazioni ai sensi degli articoli 7 e 8, commi 3 e 4, della L. 241/1990.

La scadenza finale dell'intervento è stabilita al 31 dicembre 2027. Entro tale termine, la Regione Marche si riserva la facoltà di disporre eventuali modifiche e proroghe al presente Avviso Pubblico.

Art 10

Cause di inammissibilità e integrazione delle domande di Borsa Lavoro

10.1 Cause di inammissibilità

La domanda di Borsa Lavoro è dichiarata inammissibile e non accede alla fase di valutazione qualora risulti:

1. presentata oltre i termini di apertura dello sportello ovvero successivamente all'esaurimento delle risorse finanziarie disponibili;
2. presentata con modalità diverse da quelle previste all'art. 8 del presente Avviso;
3. priva dei requisiti previsti agli artt. 4 e 5 del presente Avviso;
4. priva dell'Allegato A1 (domanda) oppure non corredata degli allegati obbligatori previsti all'art. 8 del presente Avviso, ad eccezione della documentazione espressamente sanabile ai sensi del successivo punto 10.2;
5. corredata degli allegati previsti all'art. 8 in modo incompleto e/o non integralmente scansionati, qualora tali carenze non siano sanate nei termini e secondo le modalità del soccorso istruttorio di cui al punto 10.2;
6. qualora, in sede di istruttoria, sia accertata la non veridicità delle dichiarazioni rese dal richiedente e/o dal Soggetto Ospitante, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000

10.2 Integrazione documentale (soccorso istruttorio)

Non costituiscono causa immediata di inammissibilità e sono pertanto sanabili mediante integrazione documentale, nei limiti e con le modalità di seguito indicate, le seguenti carenze:

1. mancata trasmissione copia del documento di identità del legale rappresentante e/o del tutor del Soggetto Ospitante e/o documento di identità scaduto;
2. mancata trasmissione copia dell'Informativa Privacy e/o Informativa conflitto di interessi;
3. mancanza di una o più sottoscrizioni (firme) negli allegati previsti all'art. 8 del presente Avviso

In tali casi, l'integrazione è ammessa:

- entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla presentazione della domanda, qualora il richiedente provveda spontaneamente;
- entro e non oltre 10 (dieci) giorni dal ricevimento della richiesta di integrazione trasmessa dall'Amministrazione, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), della L. 241/1990 e s.m.i.

La richiesta di integrazione è trasmessa mediante posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda ovvero, in caso di mancato riscontro, tramite posta elettronica certificata (PEC).

Decorso inutilmente tale termine, la domanda è dichiarata inammissibile sulla base della documentazione disponibile.

Art. 11

Valutazione delle domande, approvazione delle graduatorie e ammissione a finanziamento delle Borse Lavoro

La valutazione dei progetti di Borsa Lavoro riferiti al presente Avviso Pubblico avverrà sulla base di indicatori automatici di cui al successivo art. 12, riferiti esclusivamente al criterio di “efficacia”, con peso complessivo pari a 100.

Ai fini dell’ammissione a finanziamento, il progetto di Borsa Lavoro deve conseguire un punteggio normalizzato e ponderato non inferiore a 60/100.

Con apposito decreto dirigenziale, a conclusione delle procedure istruttorie e di verifica dei punteggi, sono approvate e pubblicate, per ciascuno sportello annuale e per ciascun sub-codice bando, le graduatorie delle domande presentate, con l’indicazione dell’elenco dei progetti ammessi e non ammessi a finanziamento.

La pubblicazione delle graduatorie sul sito istituzionale della Regione Marche e sul Bollettino Ufficiale della Regione Marche (BURM) ha valore di notifica a tutti gli effetti e sostituisce ogni forma di comunicazione individuale ai sensi degli artt. 7 e 8 della L. n. 241/1990.

La Borsa Lavoro ammessa a finanziamento deve essere avviata entro e non oltre 120 (centoventi) giorni dalla data di pubblicazione del decreto di approvazione della graduatoria, salvo comprovate e motivate esigenze, preventivamente comunicate e autorizzate dal responsabile del procedimento.

Decorso inutilmente tale termine, in assenza di motivata richiesta e relativa autorizzazione, il beneficio decade automaticamente, senza necessità di ulteriori atti da parte dell’Amministrazione.

La data di inizio effettivo della Borsa lavoro deve essere concordata con il Responsabile del procedimento di ciascun sub-codice bando e deve coincidere con il primo giorno del mese di riferimento del bimestre solare.

Le economie derivanti da rinunce all’avvio e/o mancato avvio delle Borse Lavoro, per ciascun sub-codice bando, possono essere riutilizzate mediante scorrimento delle relative graduatorie, ai fini del finanziamento di ulteriori domande ammissibili.

Il finanziamento delle Borse Lavoro è concesso fino ad esaurimento delle risorse stanziare per ciascuna annualità e per ciascun sub-codice bando, come previsto all’art. 3.1 del presente Avviso.

La Regione Marche si riserva la facoltà di incrementare le risorse disponibili, al fine di finanziare ulteriori domande, mediante:

- a) utilizzo di risorse afferenti al PR Marche FSE+ 2021–2027;
- b) utilizzo di ulteriori risorse derivanti da altre programmazioni o fondi disponibili.

Art.12

Criteri di selezione e Valutazione delle domande Borse Lavoro

La valutazione dei progetti di Borsa Lavoro presentati a valere sul presente Avviso, in applicazione della DGR n. 614 del 26/05/2026, avviene sulla base dei seguenti indicatori che rispondono a criteri oggettivi, trasparenti e verificabili, nel rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione e trasparenza previsti dalla normativa comunitaria e nazionale, nonché dal PR FSE+ 2021–2027.

Griglia di valutazione:

Criteri	Indicatori Generali	Pesi	Descrizione Indicatori	Punteggi ponderati e normalizzati
---------	---------------------	------	------------------------	-----------------------------------

Efficacia Potenziale (peso 100)	Contributo alle finalità perseguite con gli obiettivi trasversali della programmazione FSE+. Valorizzazione Borghi Storici (TES)	10	Progetto di Borsa Lavoro con contributo sugli obiettivi trasversali della programmazione FSE+: - residenza del destinatario e/o sede operativa di svolgimento del progetto di Borsa Lavoro (A3) ricadente nell'elenco dei borghi storici Punti=2	10
			Progetto di Borsa Lavoro privo di contributo sugli obiettivi trasversali della programmazione FSE+: - residenza del destinatario e/o sede operativa di svolgimento del progetto di Borsa Lavoro (A3) non ricadente nell'elenco dei borghi storici Punti=1	5
	Genere dei destinatari (GEN)	10	destinatari di genere femminile Punti=2	10
			destinatari di genere maschile Punti=1	5
	Età dei destinatari (ETÀ)	10	Da 18 a 49 Punti=2	10
			Da 50 a 65 Punti=1	5
	Corrispondenza e qualificazione fra codice qualifiche professionali istat riportate nella sezione disponibilità del SIL (job agency) e codice qualifica istat riferita alla mansione professionale indicata in Siform 2 nella sezione del progetto di borsa (QUAL.PROF.)	40	Coerenza e corrispondenza fra : - qualificazione professionale come attestata nella sezione disponibilità SIL– -mansione professionale indicata nel progetto Borsa Lavoro Punti=3	40
			Coerenza e corrispondenza fra: - propensione professionale come attestata nella sezione disponibilità SIL– -mansione professionale indicata nel progetto Borsa Lavoro Punti=2	26,66
			Non Coerenza e corrispondenza fra: -qualificazione/propensione professionale come attestata nella sezione disponibilità SIL (job agency) – -mansione professionale indicata nel progetto Borsa Lavoro (modello A3) Punti=1	13,33
	Profilazione Qualitativa dei destinatari Indice di occupabilità (Indicato nel patto di servizio sottoscritto con il CPI ai sensi D.Lgs 150/2015 e GOL) (PROF)	15	Indice di profilazione 103 - 104 Punti=3	15
			Indice di Profilazione 102 Punti=2	10
			Indice di Profilazione 101 Punti=1	5
	Condizione occupazionale dei destinatari (mesi di disoccupazione dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro resa al CPI ai sensi del D.lgs. 150/2015 s.m.i) (COP)	15	soggetti disoccupati/inoccupati da oltre 24 mesi Punti=3	15
			soggetti disoccupati/inoccupati da oltre 12 a 24 mesi Punti=2	10
soggetti disoccupati/inoccupati da oltre 6 e fino a 12 mesi Punti=1			5	

L'attribuzione dei punteggi a ciascun progetto di borsa lavoro avverrà sulla base dei dati contenuti nella domanda presentata e verificati in sede di istruttoria, con riferimento agli indicatori di seguito specificati:

TES – Contributo alle finalità della programmazione FSE+ e alla strategia regionale

L'indicatore è finalizzato a valorizzare i progetti coerenti con gli obiettivi trasversali del PR FSE+ 2021–2027 e con le strategie regionali di sviluppo territoriale, con particolare riferimento alla valorizzazione dei borghi e delle aree interne (L.R. n. 29/2021 e relativi atti attuativi), al fine di rafforzare la coesione territoriale e contrastare lo spopolamento.

Il punteggio è attribuito sulla base della localizzazione della residenza del destinatario e/o della sede operativa di svolgimento della Borsa, con riferimento all'elenco ufficiale dei borghi storici delle Marche, approvato con decreto del Settore Turismo, cooperazione territoriale europea e cooperazione allo sviluppo e vigente fino al giorno antecedente l'apertura di ciascuna finestra annuale di presentazione delle domande.

GEN – Genere dei destinatari

L'indicatore è finalizzato a promuovere la parità di genere nel mercato del lavoro, valorizzando i progetti che favoriscono la partecipazione femminile, in considerazione delle persistenti differenze occupazionali e dei maggiori rischi di inattività.

Il punteggio è attribuito in relazione al genere del destinatario dichiarato in domanda, secondo quanto previsto nella griglia di valutazione.

ETÀ – Età dei destinatari (18–65 anni)

L'indicatore è finalizzato a valorizzare il target di età 18–49 anni, fascia maggiormente esposta a fenomeni di mobilità territoriale e a rischio di disoccupazione di lunga durata.

Il punteggio è attribuito in relazione alla fascia di età del destinatario alla data di presentazione della domanda secondo quanto indicato nella griglia di valutazione.

QUAL.PROF – Corrispondenza e qualificazione

L'indicatore è finalizzato a promuovere la coerenza tra il profilo professionale, la qualificazione del destinatario e le mansioni previste nel progetto di Borsa Lavoro; sono valorizzati i progetti che presentano un'elevata e documentata corrispondenza tra tali elementi.

In particolare, per coerenza si intende l'allineamento tra:

- le qualifiche e/o disponibilità del profilo professionale ISTAT indicate nel SIL;
- le mansioni e il profilo professionale ISTAT previsti nel progetto di Borsa Lavoro.

Il punteggio è determinato e attribuito sulla base della verifica e corrispondenza numerica tra il 3° digit (livello di aggregazione dei profili) della "Classificazione delle professioni Istat" CP2021 (Ministero del Lavoro – standard "Modelli e Regole"), risultante dalla sezione "Gestione Qualifiche" del SIL, e il codice della professione riferito alla mansione indicata nel progetto di Borsa Lavoro (Allegato A3).

Si precisa che le qualifiche/disponibilità dei soggetti disoccupati vengono registrate nel SIL in sede di sottoscrizione/rinnovo Patto di Servizio richiamato all'Art.4. p 4.

PROF – Profilazione dei destinatari

L'indicatore è finalizzato a valorizzare i progetti presentati dai destinatari maggiormente distanti dal mercato del lavoro.

Il punteggio è determinato dall'indice di "profilazione", che esprime il grado di occupabilità del disoccupato sulla base di elementi quantitativi e qualitativi che emergono in sede di colloquio con il Centro per l'Impiego (art.7). Esso viene espresso e registrato nel Patto richiamato agli Artt.4 e 7.

COP – Condizione occupazionale dei destinatari

L'indicatore è finalizzato a valorizzare i soggetti con maggiore anzianità di disoccupazione.

L'indicatore è determinato sulla base della durata dello stato di disoccupazione, ai sensi del D.Lgs. n. 150/2015 e s.m.i., come risultante dai sistemi informativi regionali.

Il punteggio è attribuito sulla base dell'anzianità di disoccupazione, calcolata a partire dalla data di dichiarazione di immediata disponibilità (DID) ai sensi del D.Lgs. 150/2015 s.m.i. e attestata dal Centro per l'impiego.

Disposizioni generali

La data di presentazione della domanda costituisce il riferimento temporale per la determinazione dei dati rilevanti ai fini dell'attribuzione dei punteggi.

In caso di parità di punteggio, ai fini della definizione della graduatoria, si applicano nell'ordine i seguenti criteri di priorità:

- maggiore anzianità di disoccupazione del richiedente;

- minore età anagrafica del richiedente

Ai fini dell'ammissione a finanziamento, il progetto di borsa lavoro deve conseguire un punteggio complessivo, normalizzato e ponderato, non inferiore a 60/100.

Art. 13 **Avvio e Gestione Borse Lavoro**

A seguito della pubblicazione delle graduatorie e propedeuticamente all'avvio dei progetti di Borsa Lavoro, il Settore regionale competente, tramite i Responsabili del procedimento e i referenti dei Centri per l'Impiego, provvede a contattare i soggetti ammessi a finanziamento, coordinando le fasi di avvio. I destinatari ammessi, unitamente al tutor e/o referente indicato dal soggetto ospitante, sono tenuti, prima dell'avvio della Borsa Lavoro, a partecipare a un seminario formativo online finalizzato all'utilizzo del Sistema Informativo Lavoro Janet.

Le comunicazioni e la documentazione relative all'avvio e allo svolgimento della Borsa Lavoro sono gestite mediante una specifica sezione del Sistema Informativo Lavoro, accessibile da parte del disoccupato/borsista a seguito di autenticazione forte:

- SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale)
- CIE (Carta di identità elettronica)
- CNS (Carta Nazionale dei Servizi)

al seguente indirizzo:

<https://janet.regione.marche.it/>

L'Allegato B al presente Avviso contiene i fac-simile della modulistica relativa all'avvio e alla gestione delle presenze, nonché i modelli per la trasmissione delle comunicazioni inerenti allo svolgimento della Borsa Lavoro.

13.1 Condizioni per l'avvio

La Borsa Lavoro non può essere avviata fino a quando non risultino adempiuti, da parte del destinatario borsista e del Soggetto Ospitante, i seguenti obblighi:

1. partecipazione del beneficiario al seminario formativo online sulla gestione delle presenze e sull'utilizzo del sistema informativo Janet;
2. trasmissione della comunicazione di accettazione (Modello B1), sottoscritta dal destinatario borsista;
3. trasmissione della comunicazione di avvio (Modello B2), sottoscritta dal borsista e dal Soggetto Ospitante, contenente:
 - o dichiarazione del legale rappresentante del Soggetto Ospitante relativa agli estremi e alla decorrenza della copertura assicurativa INAIL;
 - o dichiarazione del legale rappresentante del Soggetto Ospitante relativa agli estremi e alla decorrenza della polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi (RCT);
 - o dichiarazione del legale rappresentante del Soggetto Ospitante attestante l'avvenuta erogazione della formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, da effettuarsi preventivamente o contestualmente all'avvio;
4. trasmissione, tramite il sistema informativo "COMarche", della comunicazione obbligatoria (Unilav) di avvio della Borsa Lavoro, secondo la normativa vigente.

13.2 Monitoraggio e controlli

Il Settore regionale competente, per il tramite dei Responsabili di cui all'art. 21, provvede a:

- verificare e monitorare la corretta trasmissione, da parte del destinatario/borsista, delle comunicazioni relative allo svolgimento della Borsa Lavoro;
- effettuare i controlli e le validazioni della documentazione trasmessa dei registri presenze (Modello B3) tramite il sistema Janet;
- istruire la documentazione finalizzata alla predisposizione degli elenchi dei destinatari aventi diritto all'erogazione dell'indennità.

Art. 14

Erogazione dell'indennità di Borsa Lavoro

Al destinatario assegnatario della Borsa Lavoro è riconosciuta un'indennità mensile pari a € 800,00, al lordo delle eventuali ritenute di legge, come indicato all'art. 6.3 del presente Avviso, a fronte dello svolgimento delle attività previste.

Il riconoscimento dell'indennità è subordinato al raggiungimento della soglia minima del 75% del monte ore previsto, secondo le modalità di controllo di seguito specificate.

14.1 Modalità di liquidazione

L'indennità è liquidata con cadenza bimestrale, sulla base di bimestri fissi riferiti all'anno solare (gennaio–febbraio; marzo–aprile; maggio–giugno; ecc.).

La liquidazione avviene a seguito dell'istruttoria effettuata dai Responsabili del procedimento, previa verifica della documentazione trasmessa dal destinatario.

14.2 Documentazione per la liquidazione

Ai fini della liquidazione dell'indennità, il destinatario è tenuto a trasmettere, entro e non oltre **5 (cinque) giorni** dalla scadenza del bimestre, la seguente documentazione tramite il sistema informativo regionale Janet:

- Modello B4 – richiesta di liquidazione e relazione intermedia e finale(dopo il quarto mese e al termine del periodo di borsa);
- Modello B3 – registro presenze mensile (scansione sottoscritta) e compilazione del calendario presenze online
-

14.3 Verifica delle presenze

Il diritto all'indennità è verificato:

- su base mensile, ai fini della liquidazione bimestrale;
- su base complessiva, al termine dell'intero periodo di svolgimento della Borsa Lavoro.

Qualora, in uno o in entrambi i mesi del bimestre, non sia raggiunta la soglia minima del 75% delle ore previste:

- l'indennità può essere liquidata per una sola mensilità;
- ovvero non essere liquidata per l'intero bimestre.

Al termine della Borsa Lavoro, qualora sia raggiunta la soglia minima del 75% delle ore complessive previste, si procede all'eventuale conguaglio delle mensilità non precedentemente erogate.

In caso di interruzione anticipata da parte del borsista, l'indennità è riconosciuta in proporzione al periodo effettivamente svolto, nel rispetto della soglia minima del 75% riferita al periodo medesimo.

14.4 Flusso amministrativo e pagamento

Al termine di ciascun bimestre, i Responsabili dei sub-codici bando:

- verificano la documentazione trasmessa;

- predispongono l'elenco dei destinatari aventi diritto all'indennità;
- trasmettono tale elenco al Responsabile regionale competente.

Il Responsabile regionale provvede alla trasmissione dei dati al soggetto pagatore, secondo le modalità stabilite nella convenzione vigente.

Il pagamento dell'indennità è effettuato dall'INPS, in qualità di soggetto pagatore, sulla base della Convenzione REG_INT n. 2624 del 18/07/2023.

L'INPS, in qualità di sostituto d'imposta, provvede altresì alla certificazione degli emolumenti mediante rilascio della Certificazione Unica (CU) - vedi art. 6.3.

14.5 Tempistiche di pagamento e modalità di accredito

L'accredito dell'indennità al disoccupato borsista da parte del soggetto pagatore INPS, avviene, a seguito delle verifiche istruttorie del settore regionale competente, entro un termine massimo indicativo di **60 giorni** dalla conclusione del bimestre di riferimento.

In caso di ritardata trasmissione della documentazione, la liquidazione è posticipata al bimestre successivo.

Ai fini del pagamento, il borsista è tenuto a indicare, in sede di presentazione della domanda, un codice IBAN riferito a conti o carte:

- intestati o cointestati al beneficiario;
- afferenti a istituti con sede nel territorio nazionale;
- appartenenti a circuiti accreditati presso la Banca d'Italia.

Il beneficiario è tenuto a comunicare tempestivamente eventuali variazioni.

Il soggetto pagatore provvede all'accredito delle somme spettanti sul conto indicato.

14.6 Obbligo di coerenza e recupero delle somme

Il periodo di Borsa Lavoro deve essere coerente con le comunicazioni obbligatorie (UNILAV) trasmesse tramite il sistema COMarche prima dell'avvio e/o con la documentazione inserita in Janet.

I borsisti che non rispettano quanto concordato sono tenuti a recuperare le ore mancanti e/o a restituire le somme eventualmente percepite indebitamente.

14.7 Tracciabilità e rendicontazione

Nel Sistema Informativo Lavoro Janet sono registrate tutte le informazioni relative:

- allo svolgimento delle attività;
- alla trasmissione delle comunicazioni;
- all'erogazione delle indennità

Ai fini della rendicontazione e certificazione sul PR FSE+ 2021–2027, la documentazione amministrativa e i flussi informativi relativi ai pagamenti sono tracciati nei sistemi informativi regionali Janet e Siform 2.

Sulla base della Convenzione sottoscritta tra la Regione Marche e il Soggetto pagatore, il decreto e/o la comunicazione PEC con cui il Responsabile del procedimento dispone il pagamento, nonché la successiva attestazione dell'avvenuto pagamento trasmessa dal medesimo Soggetto pagatore, sono registrati nelle piattaforme regionali Janet e Siform 2 e costituiscono attestazione della liquidazione delle indennità ai fini della rendicontazione e certificazione a valere sul PR FSE+ 2021–2027.

Art. 15

Obblighi del Soggetto Ospitante durante lo svolgimento della Borsa lavoro

Il Soggetto Ospitante è tenuto, per tutta la durata della Borsa Lavoro, al rispetto degli obblighi previsti dal presente Avviso, nonché di quanto dichiarato in sede di presentazione della domanda e formalizzato nella Convenzione e nel Progetto formativo (Allegati A2 e A3).

In particolare, il soggetto ospitante deve:

1. Garantire il corretto svolgimento dell'esperienza

- assicurare che le attività svolte dal borsista siano coerenti con il progetto formativo approvato;
- garantire un contesto organizzativo idoneo allo sviluppo delle competenze previste;
- non utilizzare la Borsa Lavoro per far fronte a esigenze produttive ordinarie.

2. Garantire il tutoraggio

- assistere il borsista nello svolgimento delle attività;
- favorire l'inserimento nel contesto lavorativo;
- monitorare il corretto andamento del progetto;
- supportare il borsista nella compilazione e trasmissione della documentazione relativa alla Borsa Lavoro;
- sottoscrivere la documentazione riferita alle presenze e le relazioni periodiche

Il tutor può coincidere anche con il legale rappresentante del soggetto ospitante.

3. Garantire la sicurezza e le coperture assicurative

- attivare, a proprio carico, la copertura assicurativa INAIL contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali;
- attivare una polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi (RCT);
- garantire l'informazione, la formazione e, ove previsto, la sorveglianza sanitaria del borsista, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- fornire eventuali dispositivi di protezione individuale (DPI).

Le coperture assicurative devono essere attive per tutta la durata della Borsa Lavoro e per tutte le attività previste dal progetto.

Gli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. fanno capo esclusivamente al Soggetto Ospitante, in qualità di datore di lavoro per le attività svolte dal borsista.

La Regione Marche non assume alcuna responsabilità in merito agli obblighi in materia di salute e sicurezza.

4. Adempiere agli obblighi amministrativi

- effettuare le comunicazioni obbligatorie di avvio, variazione e cessazione della Borsa Lavoro tramite il sistema COMarche (UNILAV), secondo la normativa vigente;
- trasmettere la documentazione prevista ai fini dell'avvio e della gestione della Borsa;
- garantire la coerenza tra le comunicazioni obbligatorie e i dati registrati nei sistemi informativi regionali

5. Collaborare al monitoraggio e alla gestione della Borsa Lavoro

- collaborare con il Settore regionale competente e con il Centro per l'Impiego nelle attività di monitoraggio;
- consentire eventuali controlli da parte dell'Amministrazione regionale;
- garantire la corretta registrazione e validazione delle presenze del borsista nel sistema informativo

6. Garantire gli obblighi di legge in materia di correttezza e trasparenza

- comunicare tempestivamente ogni variazione rilevante;

- garantire la veridicità delle informazioni rese

In caso di inadempimento agli obblighi sopra indicati, la struttura regionale competente, previa comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli articoli 7 e seguenti della L. n. 241/1990 e s.m.i., può disporre, con provvedimento motivato e nel rispetto del principio di proporzionalità, l'esclusione del Soggetto Ospitante dalla possibilità di partecipare al presente Avviso per l'intera durata della sua attuazione, nonché la segnalazione dell'inadempienza agli organi competenti.

Art. 16

Diritti e obblighi del borsista e gestione presenze della Borsa Lavoro

L'attuazione e la gestione della Borsa Lavoro avvengono mediante il Sistema Informativo Lavoro, accessibile all'indirizzo:

<https://janet.regione.marche.it/>

16.1 Obblighi

Durante il periodo di svolgimento della Borsa il borsista è tenuto al rispetto dei seguenti obblighi e adempimenti:

1 Obblighi generali

- rispettare le norme in materia di sicurezza, igiene e salute nei luoghi di lavoro;
- mantenere la riservatezza su dati, informazioni e processi produttivi acquisiti durante l'esperienza, anche successivamente alla conclusione della Borsa;
- attenersi a quanto previsto e concordato nella domanda, nella convenzione e nel progetto formativo approvato;
- collaborare ed osservare le disposizioni del soggetto ospitante e del tutor aziendale;

2 Obblighi di registrazione e rendicontazione

- compilare quotidianamente il registro presenze (Modello B3);
- compilare mensilmente il prospetto presenze informatizzato sul Sistema Informativo Lavoro;
- trasmettere, entro la fine di ciascun mese, la scansione del registro presenze sottoscritto e validato dal tutor;
- trasmettere con cadenza bimestrale, entro cinque giorni dalla scadenza del bimestre solare tramite Janet la richiesta di liquidazione (Modello B4)
- trasmettere la relazione sulle attività svolte dopo il quarto e ottavo mese;

16.2 Comunicazioni e variazioni

Il borsista è tenuto a comunicare tempestivamente, mediante la modulistica prevista (Allegato B), ogni variazione relativa ai dati dichiarati e alle condizioni di svolgimento della Borsa Lavoro.

Durante lo svolgimento della Borsa Lavoro, sono ammesse variazioni, previa preventiva autorizzazione del Responsabile del procedimento, esclusivamente nei seguenti casi:

- variazione del calendario delle presenze (Modello B5), limitatamente alla distribuzione dell'orario settimanale, fermo restando il monte ore complessivo non modificabile;
- variazione della sede di svolgimento (Modello B6), purché nell'ambito delle sedi dello stesso Soggetto Ospitante e nel territorio regionale e solo se motivata da esigenze progettuali.

Nel caso in cui la variazione di sede temporanea non avvenga nell'ambito delle sedi operative del Soggetto Ospitante, ma sia legata a spostamenti occasionali motivati da esigenze progettuali, la stessa può essere autorizzata solo se circoscritta al territorio nazionale e solo per periodi inferiori a 3 giorni al mese.

In riferimento alla variazione di sede definitiva, la stessa può essere autorizzata da parte della struttura regionale competente, solo se non determina una variazione del punteggio attribuito in sede di valutazione del progetto.

Eventuali spostamenti temporanei dalla sede operativa, di durata limitata, sempre connessi allo svolgimento della Borsa Lavoro, non necessitano di preventiva autorizzazione e possono essere registrati nel campo note del foglio presenze.

Resta fermo che le garanzie assicurative e gli obblighi in materia di sicurezza, in capo al Soggetto Ospitante, devono essere estesi a copertura di ogni eventuale spostamento e/o variazione di sede.

Non è ammessa la variazione del Soggetto Ospitante, salvo casi eccezionali di comprovata e documentata impossibilità alla prosecuzione della Borsa Lavoro, quali cessazione aziendale e/o eventi calamitosi.

L'eventuale nuovo Soggetto Ospitante deve essere individuato entro 30 giorni e deve garantire condizioni equivalenti sotto il profilo formativo e professionale, tali da non determinare alcuna modifica degli elementi che hanno concorso all'attribuzione del punteggio in sede di valutazione, né alterazioni della posizione in graduatoria. In ogni caso, la variazione è subordinata alla preventiva autorizzazione espressa della struttura regionale competente, che valuta la sussistenza dei requisiti sopra indicati nel rispetto del principio di eccezionalità.

In assenza di autorizzazione, la variazione comporta la decadenza dal beneficio.

16.3 Assenze

Il borsista è tenuto a comunicare tempestivamente eventuali assenze.

Le assenze devono essere preventivamente comunicate attraverso l'inserimento in Janet di apposita modulistica (Modello B8).

In caso di malattia o impedimento improvviso, che non permette il preventivo inserimento del modello B8, il borsista è tenuto a contattare con immediatezza la struttura regionale, provvedendo in seguito all'inserimento del modello B8.

16.4 Recupero delle ore

Qualora si determini il mancato raggiungimento del limite minimo del 75% delle presenze mensili per assenza, è consentito, durante il periodo degli otto mesi, il recupero delle ore di assenza previo preventivo inserimento in Janet del modello B12.

16.5 Proroga

Qualora il borsista, a seguito di assenze, non riesca a garantire il raggiungimento della soglia del 75% delle presenze sull'intero periodo, può essere richiesta la proroga della Borsa Lavoro, mediante apposito modulo (B10), previa autorizzazione del Responsabile del procedimento.

La proroga:

- non comporta incremento dell'importo complessivo dell'indennità (art. 6.3);
- è concessa nel rispetto delle condizioni assicurative;
- non può superare, al netto delle assenze, la durata di otto mesi

16.6 Sospensione

La sospensione della Borsa Lavoro può essere autorizzata, su richiesta motivata e documentata (Modello B11), una sola volta e per periodi pari o superiori a 30 giorni, nei seguenti casi:

- malattia prolungata;
- maternità;
- infortunio;
- eventi eccezionali o calamità naturali;

- impossibilità oggettiva di accesso alla sede operativa;
- chiusura aziendale documentata

Resta fermo che, per ogni caso di sospensione, il progetto di Borsa Lavoro dovrà comunque concludersi entro 18 mesi dalla data di inizio della stessa e comunque non oltre 30.06.2029, in coerenza con il limite per l'ammissibilità della spesa della programmazione 2021-27; ai sensi dell'art. 63 del Reg. (UE) n. 2021-1060.

16.7 Cessazione anticipata

Il borsista deve comunicare la cessazione anticipata della Borsa Lavoro mediante apposito modulo (Modello B9), con un preavviso di almeno 3 giorni sia al soggetto ospitante che alla Struttura regionale. In caso di cessazione anticipata, l'indennità è riconosciuta in proporzione al periodo effettivamente svolto e al raggiungimento della soglia minima del 75% riferita al medesimo.

Art. 17 Attestazione finale

Al termine delle attività di Borsa Lavoro, la Regione Marche rilascia al destinatario un'attestazione finale dell'esperienza svolta (Modello B21), redatta sulla base della documentazione di progetto e profilo professionale di riferimento.

Qualora il progetto di Borsa Lavoro presentato dal destinatario sia redatto in coerenza con una qualificazione professionale e con le relative ADA dell'Atlante del Lavoro, le competenze maturate possono costituire evidenze utili ai fini dell'accesso ai servizi di Individuazione, Validazione e Certificazione delle competenze (IVC).

In tal caso, il destinatario può richiedere l'attivazione dei servizi di IVC, ai sensi del D.Lgs. n. 13/2013, del D.M. 30 giugno 2015, e secondo le disposizioni attuative della Regione Marche. Il processo è facoltativo, attivabile su richiesta del destinatario, ed è limitato alle competenze riconducibili a qualificazioni presenti nei repertori nazionali o regionali.

Resta fermo che l'attestazione finale rilasciata nell'ambito della Borsa Lavoro non costituisce certificazione delle competenze né titolo formale di qualificazione, ma rappresenta documentazione utile ai fini della valorizzazione dell'esperienza e dell'eventuale accesso ai servizi di certificazione previsti dalla normativa vigente.

Art. 18 Aiuti di stato

Le attività di cui alla presente iniziativa sono rivolte a persone non occupate ed hanno come obiettivo la qualificazione delle stesse al fine di promuovere l'adattabilità ai cambiamenti e l'inserimento lavorativo, in linea con le proprie aspettative di vita e professionali. Ciò premesso, tali attività non costituiscono aiuto di Stato. L'Autorità regionale competente in materia di aiuti di Stato con nota ID: 41258085|17/06/2026|PRN ha espresso parere conforme con le disposizioni comunitarie.

Art. 19

Controlli e rispetto della politica antifrode

19.1 Controlli amministrativi e in loco

Nell'ambito dell'attuazione del presente Avviso, la Regione Marche, per il tramite delle strutture competenti, effettua i controlli sulla regolare attuazione degli interventi, in conformità al vigente Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO) del PR FSE+ 2021–2027.

In particolare, possono essere effettuati:

- controlli amministrativi sulla documentazione presentata;
- verifiche in loco presso i soggetti ospitanti.

A tal fine, i soggetti ospitanti sono tenuti a:

- consentire l'accesso ai locali in cui si svolge la Borsa lavoro;
- collaborare con il personale incaricato;
- fornire tutta la documentazione richiesta ai fini della verifica.

19.2 Condizioni per il riconoscimento dell'indennità e cause di decadenza/revoca

La corresponsione dell'indennità è subordinata all'effettiva realizzazione delle attività previste dal progetto di Borsa Lavoro e al rispetto di tutti i requisiti e obblighi stabiliti dal presente Avviso.

In sede di controllo in loco, qualora il borsista risulti assente, il medesimo è tenuto a fornire idonea e documentata giustificazione; in difetto, si applicano le seguenti misure, nel rispetto del principio di proporzionalità:

- alla prima assenza ingiustificata in assenza di adeguata motivazione è applicata una decurtazione del 10% dell'indennità mensile relativa al periodo di riferimento;
- alla seconda assenza ingiustificata, in assenza di adeguata motivazione, è disposta la decadenza dal beneficio.

Costituiscono altresì cause di decadenza o revoca della Borsa Lavoro, adottate con provvedimento motivato ai sensi dell'art. 3 della L. 241/1990:

- indisponibilità del borsista ad avviare le attività entro i termini stabiliti e accettati dalle parti; in tale ipotesi, stante la natura vincolata della verifica e le esigenze di celerità del procedimento, la decadenza è disposta senza necessità di comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7, comma 1, della L. 241/1990;
- perdita o accertata insussistenza dei requisiti previsti agli artt. 4 e 5 del presente Avviso;
- mancato rispetto delle disposizioni di cui agli artt. 15 e 16 del presente Avviso.

Ai fini del presente Avviso pubblico, la decadenza comporta la cessazione della Borsa Lavoro, la revoca determina anche il recupero delle somme indebitamente percepite.

19.3 Tracciabilità e conservazione dei dati

Ai fini della rendicontazione e certificazione della spesa, i dati procedurali, finanziari e fisici relativi alle operazioni sono raccolti, gestiti e conservati in formato elettronico nei sistemi informativi regionali, tra cui:

- Siform 2;
- Sistema Informativo Lavoro (Janet);
- OpenAct;
- Paleo.

Tali dati sono conservati secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal Sistema di Gestione e Controllo del PR FSE+ 2021–2027.

19.4 Politica antifrode

In conformità a quanto previsto dall'art. 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, dal Regolamento (UE) 2021/1060 e successive modifiche e integrazioni, nonché dalla Direttiva (UE) 2017/1371 relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione, la Regione Marche adotta misure idonee a prevenire, individuare e contrastare irregolarità e frodi, garantendo la tutela degli interessi finanziari dell'Unione europea nella gestione delle risorse del PR FSE+ 2021–2027 e conformemente al (SI.GE.CO) del PR FSE+ 2021–2027 .

A tal fine, l'Amministrazione:

- applica gli standard previsti dal SI.GE.CO PR Marche FSE+ 2021-2027;
- promuove i principi di legalità, trasparenza, integrità e correttezza amministrativa;
- assicura la tracciabilità delle operazioni e delle procedure;
- adotta misure idonee a prevenire e individuare comportamenti fraudolenti;
- garantisce la tempestiva gestione e segnalazione di eventuali irregolarità o sospetti di frode alle autorità competenti.
- opera nel rispetto dei principi di inconferibilità e incompatibilità - D.Lgs. n. 39/2013 s.m.i. e del Codice di comportamento dell'Ente e conforme al modello indicato dal SI.GE.CO PR Marche FSE+ 2021-2027 di cui alla DGR n. 937 del 26.6.2023 e DDD n. 123/PRCN del 17.10.2025 di cui in calce all' allegato A del presente Avviso

Tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione dell'Avviso sono tenuti a collaborare per garantire il rispetto delle disposizioni in materia di prevenzione e contrasto delle frodi.

Art. 20

Clausola di Salvaguardia

La Regione Marche, tramite la Struttura regionale competente, si riserva la facoltà, con proprio provvedimento motivato e a proprio insindacabile giudizio, di modificare, integrare o derogare, anche parzialmente, alle disposizioni del presente Avviso pubblico, nonché di prorogarne i termini, sospenderne, revocarne o annullarne gli effetti, anche prima della scadenza degli atti unilaterali di impegno, in presenza di sopravvenute esigenze o ragioni di interesse pubblico, mutamenti del quadro normativo o finanziario di riferimento, ovvero per esigenze organizzative e gestionali debitamente motivate, senza che possano derivare diritti o pretese in capo ai soggetti richiedenti.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di apportare, con successivi atti, eventuali modifiche e integrazioni alle procedure disciplinate dal presente Avviso e alla relativa modulistica, anche in relazione a sopravvenute modifiche del quadro normativo di riferimento; le disposizioni del presente Avviso si intendono automaticamente adeguate alle eventuali modifiche e integrazioni della normativa comunitaria, nazionale e regionale, senza necessità di formale recepimento.

La ripartizione delle risorse per area territoriale ha carattere non vincolante; la Regione Marche può procedere a eventuali riproporzionamenti sulla base di specifiche e motivate esigenze.

Le modifiche, integrazioni o deroghe sono adottate nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento e buon andamento dell'azione amministrativa e sono rese note mediante pubblicazione sul sito istituzionale, con effetti dalla data ivi indicata.

La presentazione della domanda comporta l'integrale accettazione di tutte le disposizioni del presente Avviso e della relativa modulistica allegata. Resta salvo ogni ulteriore potere dell'Amministrazione previsto dalla normativa vigente.

Art. 21

Termini e Responsabile del Procedimento e della gestione

21.1 Termini generali

Il presente Avviso Pubblico costituisce, ai sensi della normativa vigente, la *lex specialis* per la disciplina dei procedimenti amministrativi relativi alla presentazione, istruttoria, valutazione e finanziamento delle istanze, nel rispetto dei principi e delle disposizioni di cui alla Legge n. 241/1990 e s.m.i.

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/1990, il presente Avviso vale quale comunicazione generale di avvio del procedimento nei confronti di tutti i soggetti interessati, considerato il numero dei destinatari e la natura comparativa delle procedure.

I termini procedurali, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241/1990, decorrono dal giorno successivo alla chiusura dello sportello annuale per la presentazione delle istanze, salvo diverse disposizioni espressamente previste.

La sospensione dei termini procedurali è disposta nei casi previsti dalla normativa vigente; per comprovate esigenze organizzative e funzionali, il decorso dei termini resta sospeso:

- nel mese di agosto;
- nel periodo compreso tra il 23 dicembre e il 6 gennaio.

Ogni procedimento si conclude, di norma, entro 60 giorni dall'avvio, fatti salvi i casi di sospensione o interruzione dei termini previsti dalla legge o dal presente Avviso.

Gli atti conclusivi adottati dal Dirigente competente sono pubblicati sui siti istituzionali:

- <https://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Lavoro-e-Formazione-Professionale/Bandi-di-finanziamento/>
- <https://www.norme.marche.it/attiweb/>

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge, ove previsto.

I procedimenti relativi alla dichiarazione di non ricevibilità e/o non ammissibilità, nonché quelli di revoca, sono svolti dai rispettivi Responsabili del procedimento nel rispetto delle disposizioni della Legge n. 241/1990 e s.m.i., garantendo la motivazione degli atti e la partecipazione degli interessati, ove dovuta.

Le comunicazioni individuali sono effettuate tramite PEC all'indirizzo indicato dai soggetti interessati.

Qualora l'Amministrazione ravvisi motivate esigenze istruttorie od organizzative, può disporre la proroga dei termini del procedimento, dandone comunicazione mediante pubblicazione nella pagina dedicata al presente Avviso.

21.2 Responsabili del procedimento

Ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990, in ragione dell'articolazione territoriale dell'Avviso:

- è individuato un Responsabile del procedimento a livello regionale;
- sono individuati Responsabili del procedimento per ciascun sub-codice bando.

Il Responsabile regionale del procedimento è responsabile dell'approvazione del presente Avviso Pubblico, assicura il coordinamento generale dell'intervento a livello regionale, curandone la promozione, l'attuazione, il monitoraggio e la gestione finanziaria.

In particolare:

- coordina e supervisiona l'attività dei Responsabili dei procedimenti territoriali, garantendo l'omogeneità delle procedure e il rispetto della normativa vigente e del presente Avviso;
- acquisisce con cadenza periodica gli esiti dei procedimenti di competenza territoriale, con particolare riferimento alla validazione delle attività ai fini della liquidazione delle indennità di Borsa;
- dispone la trasmissione all'INPS, secondo le modalità previste dalla Convenzione, degli elenchi dei beneficiari aventi titolo all'erogazione delle indennità;
- cura i rapporti amministrativi e operativi con l'INPS, assicurando il corretto flusso informativo e finanziario;

- provvede alla gestione degli adempimenti contabili e fiscali, ivi compresa la liquidazione dell'onere IRAP connesso all'erogazione delle indennità, sulla base delle attestazioni fornite dall'Istituto;
- assicura il trasferimento delle risorse finanziarie all'INPS, nei termini e secondo le modalità stabilite dalla Convenzione, ai fini dell'erogazione delle indennità agli aventi diritto

I Responsabili dei procedimenti territoriali sono competenti, in particolare, per:

- la verifica della ricevibilità e ammissibilità delle domande;
- l'adozione degli atti di approvazione delle graduatorie e di concessione dei benefici;
- la gestione delle fasi di attuazione, controllo e monitoraggio;
- la verifica della documentazione ai fini della liquidazione delle indennità;
- l'accertamento della permanenza dei requisiti.

Ai sensi degli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 e s.m.i., i Responsabili del procedimento sono altresì competenti per la gestione delle istanze di accesso agli atti inerenti ai procedimenti di rispettiva competenza.

L'esercizio del diritto di accesso è garantito:

- nel rispetto della normativa vigente in materia di accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato;
- secondo le modalità organizzative, procedurali e i termini stabiliti dalla Regione Marche nei propri regolamenti e atti interni vigenti, nonché dalle eventuali successive disposizioni applicative.

Tutti i Responsabili operano nel rispetto della normativa vigente, ivi inclusi:

- la Legge n. 241/1990 e s.m.i.;
- il D.P.R. n. 445/2000;
- le disposizioni comunitarie nazionali e regionali riferite all'attuazione del POR FSE+ 2021 – 2027

I medesimi, in coordinamento con il Responsabile regionale, effettuano i controlli sulle dichiarazioni sostitutive rese dai beneficiari ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Eventuali variazioni dei Responsabili del procedimento o delle modalità organizzative di gestione, ivi comprese quelle relative all'accesso agli atti, sono rese note mediante pubblicazione sul sito istituzionale, senza necessità di modifica formale del presente Avviso.

Ogni informazione inerente al presente Avviso Pubblico può essere richiesta ai Responsabili del procedimento ai recapiti sottoindicati.

Responsabile del procedimento del presente Avviso pubblico a livello regionale:

Traini Simona, e-mail: simona.traini@regione.marche.it Tel .0734 212621

Responsabili del Procedimento sub-codici bando:

Area territoriale	
BORSELAV_2026/27_PU Area provinciale di Pesaro Urbino	MARIA TERESA TARINI., e-mail: mariateresa.tarini@regione.marche.it Tel. 0721/822793
BORSELAV_2026/27_AN Area provinciale di Ancona	ROBERTA COPPARONI, e-mail: roberta.copparoni@regione.marche.it Tel. 071/8063207;
BORSELAV_2026/27_MC Area provinciale di Macerata	EVA COSSAI, e-mail: eva.cossai@regione.marche.it Tel. 071/8063085;
BORSELAV_2026/27_FM Area provinciale di Fermo	ANTONIO SPEDICATO e-mail: antonio.spedicato@regione.marche.it Tel. 071/8063635;

BORSELAV_2026/27_AP Area provinciale di Ascoli Piceno	MARIA TERESA TARINI, e-mail: mariateresa.tarini@regione.marche.it Tel. 0721/822793
---	---

Per le attività svolte dai Centri per l'Impiego come descritte all'art. 7, vengono di seguito elencati i referenti territoriali:

CPI	Nome e Cognome	Email	Telefono	
Area provinciale di Pesaro Urbino	Centro per l'Impiego di Urbino	Ketty Taddei	ketty.taddei@regione.marche.it	0722/356298
	Centro per l'Impiego di Pesaro	Lucia Pagnini	lucia.pagnini@regione.marche.it	0721/6303927
	Centro per l'Impiego di Fano	Paola Diotallevi	paola.diotallevi@regione.marche.it	0721/822789
Area provinciale di Ancona	Centro per l'Impiego di Ancona	Annarella Mastrantonio	annarella.mastrantonio@regione.marche.it	071/2137516
	Centro per l'Impiego di Senigallia	Beatrice Brighenti	beatrice.brighenti@regione.marche.it	071/7931833
	Centro per l'Impiego di Fabriano	Emanuela Pierantoni	emanuela.pierantoni@regione.marche.it	0732/779238
		Laura Scortichini	laura.scortichini@regione.marche.it	0732/779228
	Centro per l'Impiego di Jesi	Cristina Maurizi	cristina.maurizi@regione.marche.it	0731/220355
Area provinciale di Macerata	Centro per l'Impiego di Macerata	Maura Sospetti	maura.sospetti@regione.marche.it	0733/363117
	Centro per l'Impiego di Civitanova Marche	Alina Pulcini	alina.pulcini@regione.marche.it	0733/827818
	Centro per l'Impiego di Tolentino	Marco Braccialarghe	marco.braccialarghe@regione.marche.it	0733/954209
		Sabina Riatti	sabina.riatti@regione.marche.it	0733/954221
Area provinciale di Fermo	Centro per l'Impiego di Fermo	Giorgia Di Iorio	giorgia.diiorio@regione.marche.it	0734/212645
		Angela Bartolomei	angela.bartolomei@regione.marche.it	0734/212663
Area provinciale di Ascoli Piceno	Centro per l'Impiego di Ascoli Piceno	Federica Gregori	federica.gregori@regione.marche.it	0736/352872
	Centro per l'Impiego di San Benedetto del Tronto	Gianmarco Egidi	gianmarco.egidi@regione.marche.it	0735/655618

Riguardo i nominativi sopra indicati, qualora dovessero essere modificati, l'elenco aggiornato sarà pubblicato sul sito istituzionale, ai fini della Legge 241/1990 senza modifiche al presente Avviso.

ART. 22

Informazione e Pubblicità

Gli interventi di informazione e pubblicità relativi al presente Avviso Pubblico sono realizzati nel rispetto delle disposizioni previste dagli artt. 47 e 50 e dall'Allegato IX del Regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio.

In coerenza con quanto stabilito dal PR FSE+ 2021–2027, le azioni di informazione e comunicazione attuano gli indirizzi della Strategia nazionale di comunicazione unitaria, nonché della Strategia di comunicazione 2021–2027 dei Fondi Strutturali della Regione Marche.

Tutti i materiali informativi, pubblicitari e la modulistica destinati ai destinatari, ai potenziali beneficiari e al pubblico recano i seguenti loghi istituzionali, conformemente alla normativa vigente:

- logo unico "Coesione Italia 2021–2027";
- emblema dell'Unione europea, ai sensi dell'art. 47 del Regolamento (UE) n. 2021/1060 e in conformità all'Allegato IX;
- logo della Repubblica Italiana;
- logo della Regione Marche.

L'informativa relativa al presente Avviso Pubblico è stata pubblicata, ai sensi di quanto previsto dal PIAO della Regione Marche 2026–2027, nella sezione del sito istituzionale “Bandi di prossima uscita” in data 16/06/2026.

Copia integrale del presente Avviso e dei relativi allegati è pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Marche, nonché nelle seguenti sezioni del sito istituzionale:

- <https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Avvisi-Pubblici>
- <https://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Lavoro-e-Formazione-Professionale/Bandi-di-finanziamento/>
- <https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Fondi-Europei/bandi-Fse>

Art. 23

Indicazione del Foro competente

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

Art. 24

Tutela della Privacy

La Regione Marche in conformità al Regolamento 2016/679/UE (GDPR – General Data Protection Regulation; Regolamento generale sulla protezione dei dati) La informa sulle modalità di trattamento dei dati da Lei forniti.

Il Titolare del trattamento è la Regione Marche - Giunta Regionale, con sede in via Gentile da Fabriano, 9 – 60125 Ancona.

I Delegati al trattamento sono:

- il Dirigente della Direzione Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali, Ing. Andrea Pellei andrea.pellei@regione.marche.it
- il Dirigente Settore Formazione, servizi per l'impiego e crisi aziendali, Dott. Massimo Rocchi massimo.rocchi@regione.marche.it

Il Responsabile della Protezione dei Dati ha sede in via Gentile da Fabriano, 9 – 60125 Ancona. La casella di posta elettronica, cui potrà indirizzare questioni relative ai trattamenti di dati che La riguardano, è: rpd@regione.marche.it.

Finalità. I dati personali sono trattati per la partecipazione all'intervento nonché per consentire alla Regione, titolare del trattamento, l'adempimento degli obblighi di monitoraggio, valutazione e controllo previsti dal Reg. (UE) n. 2021/1060 e ss.mm.ii. (anche con riferimento a quanto espressamente previsto dall'art. 49.5) e dal Reg. (UE) n. 2021/1057 e ss.mm.i., inclusa la misurazione degli indicatori definiti nel Reg. (UE) n. 2021/1057 e nel PR Marche FSE+ 2021/27 I dati forniti saranno trattati in maniera informatizzata e manuale per procedere ai necessari adempimenti e alle necessarie verifiche, in relazione allo specifico procedimento amministrativo al quale fanno riferimento. I dati raccolti potranno essere trattati inoltre ai fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici. Gli stessi dati potranno confluire nei sistemi informativi regionali, nazionali e comunitari di gestione e monitoraggio degli interventi finanziati dal Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+).

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in relazione al presente Avviso verranno trattati nel rispetto delle previsioni del Regolamento 2016/679/UE.

La base giuridica del trattamento (ai sensi degli articoli 6 e 9 del Regolamento 2016/679/UE) è costituita dal Reg. (UE) n. 2021/1060 e ss.mm.ii. e dal Reg. (UE) n. 2021/1057 e ss.mm.i.

Comunicazione dei dati. I suoi dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dagli operatori della Regione Marche, autorizzati al trattamento, nonché dai beneficiari/attuatori individuati quali Responsabili del trattamento. I dati forniti saranno messi a disposizione dell'Autorità di Certificazione e dell'Autorità di Audit per l'adempimento degli obblighi previsti dai Regolamenti europei. Potranno, inoltre, essere resi disponibili ai Servizi della Commissione Europea, alle Amministrazioni

Centrali (es.: MEF-IGRUE, Anpal) e alle altre Autorità di controllo (es.: Corte dei Conti, Guardia di finanza) per l'espletamento delle loro funzioni istituzionali. Il trasferimento all'estero dei dati nei paesi extra UE non è previsto e non viene effettuato.

Periodo di conservazione. I dati saranno conservati, ai sensi dell'art. 5, paragrafo 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE per fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale), per il tempo stabilito dai regolamenti per la gestione procedimentale e documentale e da leggi e regolamenti in materia.

Diritti. Le competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, potrà chiedere l'accesso ai dati personali che La riguardano, la rettifica, o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento; potrà inoltre esercitare il diritto alla portabilità dei dati. Ha diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede a Roma.

ALLEGATO A AVVISO BORSE LAVORO 2026/27 ALLEGATO A

facsimile

ALLEGATO A1 –“Domanda di Partecipazione di Borsa”

GENERATO DA SIFORM 2 (compilare sul Siform2)

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE “Borsa Lavoro”

Bollo da Euro 16,00

Spett. le REGIONE MARCHES

Settore Formazione, servizi per l'impiego
e crisi aziendali

Oggetto: PR Marche FSE + 2021/2027 – Avviso pubblico BORSE LAVORO 2026/27"

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____ il
____/____/____ C.F. _____ e residente in Via _____
_____ n. _____ CAP _____ Città _____ (Prov.) _____

CHIEDE

In riferimento all'Avviso pubblico in oggetto, l'assegnazione di una Borsa Lavoro per la realizzazione del Progetto descritto e presentato con l'Allegato A3, di durata di mesi **8**, da svolgersi presso il Soggetto Ospitante di seguito indicato:
(Denominazione Ragione sociale) _____

con sede operativa in Via _____ n. _____ CAP _____
Città _____ (Prov.) _____ Telefono _____ e-mail _____
_____ C.F. _____ e Partita IVA _____

La Borsa Lavoro, se ammessa a finanziamento, comporta l'erogazione di un'Indennità di partecipazione, come stabilito dallo stesso Avviso pubblico.

Tale importo dovrà essere versato su conti e/o carte:

- intestati o cointestati al beneficiario (si ricorda che in caso di carte, le stesse devono essere esclusivamente intestate);
- afferenti a istituti con sede nel territorio nazionale;
- appartenenti a circuiti accreditati presso la Banca d'Italia.

Codice IBAN _____ intestato o
cointestato al sottoscritto.

ALLEGATO A AVVISO BORSE LAVORO 2026/27 ALLEGATO A

facsimile

ALLEGATO A2 – “Convenzione di Borsa -----”

GENERATO DA SIFORM2 (Stampare il modulo compilato online attraverso la procedura informatizzata SIFORM2, firmare scansionare e allegare alla domanda)

CONVENZIONE “Borsa Lavoro”

TRA

Il/La Sig./Sig.ra _____ nato/a a _____ il _____, residente in Via _____ n. _____ CAP _____ Città _____ (Prov.),
Telefono _____ e-mail _____
successivamente denominato/a “Borsista”,

E

Soggetto Ospitante _____ (denominazione/ragione sociale), con sede legale in Via _____ n. _____ CAP _____ Città _____ (Prov.) _____ Telefono _____ e-mail _____
e sede operativa in Via _____ n. _____ CAP _____ Città _____ (Prov.) _____
C.F. _____ Partita IVA _____
settore attività _____,
rappresentato dal/la Sig./Sig.ra _____ nato/a a _____ il _____ C.F. _____
successivamente denominato “Soggetto Ospitante”

PREMESSO

- che la Regione Marche ha emanato l’Avviso pubblico “Borse Lavoro Annualità 2026/2027” a valere sul PR Marche FSE+ 2021–2027, Asse 1 Occupazione, OS 4.a (4);
- che la Borsa Lavoro costituisce misura di politica attiva avente esclusiva finalità formativa e di orientamento;
- che l’attivazione della Borsa Lavoro non costituisce in alcun caso rapporto di lavoro subordinato né autonomo;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art. 1 Oggetto

Il Soggetto Ospitante si impegna ad accogliere presso la propria sede operativa sita in:

Comune _____ CAP _____ Via _____ n. _____
il/la Sig./Sig.ra _____ C.F. _____

per lo svolgimento di una Borsa Lavoro collegata al progetto di cui all’Allegato A3.

La Borsa Lavoro ha natura esclusivamente formativa e non costituisce rapporto di lavoro.

Le parti si impegnano a rispettare integralmente quanto previsto nell’Avviso e nel Progetto di Borsa Lavoro (Allegato A3), con particolare riferimento:

- alle mansioni e al profilo professionale indicato;
- all’orario settimanale;
- ai tempi e alle modalità di svolgimento delle attività.

Tali elementi costituiscono parte sostanziale e vincolante della presente Convenzione.

Art. 2 Durata, orario e indennità

La Borsa Lavoro ha durata complessiva di 8 mesi.

L’orario settimanale è il seguente:

Totale ore settimanali: _____ (minimo 28 – massimo 32)

L’indennità di partecipazione è pari a € 800,00 mensili, per un massimo di 8 mensilità, ed è erogata dalla Regione Marche tramite INPS.

L’erogazione è subordinata al raggiungimento di almeno il 75% del monte ore previsto, sia su base mensile che complessiva.

ALLEGATO A AVVISO BORSE LAVORO 2026/27 ALLEGATO A

Art. 3 Tutor e obblighi del Soggetto Ospitante

Il Soggetto Ospitante individua quale Tutor aziendale:

Sig./Sig.ra _____

nato/a a _____ il _____

C.F. _____

Telefono _____ e-mail _____

ruolo in azienda: _____

Il Tutor:

- affianca il Borsista e verifica lo svolgimento delle attività;
- valida e firma la documentazione (presenze e relazioni);
- supporta il Borsista nella trasmissione degli atti.

Il Soggetto Ospitante si impegna a:

- garantire lo svolgimento delle attività in coerenza con il progetto;
- assicurare formazione obbligatoria sulla sicurezza (D.Lgs. 81/2008) prima o contestualmente all'avvio;
- fornire eventuali DPI;
- attivare a proprio carico:
- copertura INAIL;
- polizza RCT;
- effettuare le comunicazioni obbligatorie (UNILAV) tramite sistema COMarche;
- supportare il Borsista nella registrazione e trasmissione delle presenze;
- ad estendere le polizze assicurative INAIL e RCT e le tutele D.Lgs. 81/2008 a tutte le sedi operative e agli eventuali spostamenti previsti dal progetto o autorizzati.
- consentire controlli amministrativi e in loco da parte della Regione Marche;
- collaborare al monitoraggio dell'intervento.

Art. 4 Riservatezza

Il Borsista è tenuto alla riservatezza su dati, informazioni e processi produttivi appresi durante l'attività.

Art. 5 Obblighi del Borsista e Gestione presenze

Il Borsista si impegna a:

- rispettare orario e attività previste;
- mantenere lo stato di disoccupazione per tutta la durata della Borsa;
- rispettare le norme in materia di sicurezza;
- rispettare quanto concordato con il Soggetto Ospitante e del tutor;
- comunicare preventivamente assenze, variazioni o eventi rilevanti
- compilare quotidianamente il registro presenze;
- trasmettere la documentazione tramite il Sistema Informativo Lavoro (Janet);
- rispettare i tempi di trasmissione della documentazione finalizzata al pagamento dell'indennità;
- redigere le relazioni intermedia e finale;

Il diritto all'indennità è subordinato:

- al raggiungimento del 75% delle ore previste;
- alla corretta trasmissione della documentazione.

L'erogazione avviene con cadenza bimestrale previa verifica delle presenze.

Art. 6 Avvio ed efficacia

L'esecutività della presente Convenzione è subordinata dall'assegnazione ed ammissione a finanziamento, da parte della Regione Marche, della Borsa con apposito Decreto Dirigenziale comunicato ai beneficiari ai sensi dell'Avviso pubblico.

La durata, qualora si determini l'avvio della Borsa, è legata ai tempi effettivi di attuazione del progetto.

Art.7 Comunicazioni

Le comunicazioni ufficiali avverranno tramite email e PEC.

(In assenza di PEC del Borsista può essere indicata quella del Soggetto Ospitante).

Le comunicazioni via PEC hanno valore legale ai sensi della normativa vigente.

ALLEGATO A AVVISO BORSE LAVORO 2026/27 ALLEGATO A

Le Comunicazioni pervenute alla presente Pec adempiono a quanto previsto dagli articoli 7 e 8 dalla L. 241/1990

Art.8 Controversie e responsabilità

Il Borsista e il Soggetto Ospitante si impegnano al rispetto degli obblighi previsti dalla presente Convenzione, dall'Avviso pubblico e dal Progetto di Borsa Lavoro (Allegato A3).

Eventuali inadempimenti o il mancato rispetto degli accordi sottoscritti saranno valutati ai fini della eventuale decadenza o revoca della Borsa Lavoro secondo quanto previsto dall'Avviso pubblico.

Eventuali controversie che dovessero insorgere tra il Borsista e il Soggetto Ospitante, connesse allo svolgimento della Borsa Lavoro, dovranno essere affrontate e risolte presso gli organismi e gli istituti competenti in materia di controversie sul lavoro previsti dalla normativa vigente.

Art. 9 – Decadenza e rinvio

Il mancato rispetto delle disposizioni dell'Avviso comporta decadenza o revoca della Borsa Lavoro. Per quanto non previsto si rimanda integralmente all'Avviso pubblico.

Art.10 Privacy

Il trattamento dei dati personali è disciplinato dall'informativa allegata all'Avviso (Allegato A7), ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679.

Luogo e data _____

Firma per presa visione ed accettazione del/la Borsista

.....

Firma per presa visione ed accettazione del Legale Rappresentante e/o delegato** per il Soggetto Ospitante

.....

Firma per presa visione ed accettazione del Tutor indicato dal Soggetto Ospitante

.....

***In caso di delega alla rappresentanza legale del Soggetto Ospitante, scansionare e allegare alla dichiarazione la delega e i documenti di identità del delegante e del delegato*

ALLEGATO A AVVISO BORSE LAVORO 2026/27 ALLEGATO A

facsimile

ALLEGATO A3- "Progetto di Borsa"

GENERATO DA SIFORM 2 (Stampare il modulo compilato online attraverso la procedura informatizzata SIFORM2, firmare scansionare e allegare alla domanda)

**PROGETTO
"Borsa Lavoro"**

Descrizione del Progetto di Borsa

(Descrivere l'oggetto del progetto di Borsa Lavoro: l'ambito/area di inserimento del borsista all'interno del Soggetto Ospitante; le attività e i compiti assegnati; le modalità di svolgimento delle attività; gli strumenti, i macchinari e/o le tecnologie utilizzate. Indicare il profilo professionale di riferimento, specificando: **Classificazione delle Professioni ISTAT (CP2021) - Descrizione della mansione**)

Descrizione del Soggetto Ospitante

(Descrivere sinteticamente il settore di attività del Soggetto Ospitante, le principali caratteristiche organizzative e i servizi/prodotti offerti, nonché i principali processi produttivi.

Indicare inoltre il contesto aziendale in cui sarà inserito il borsista, evidenziando l'idoneità dell'ambiente allo sviluppo di competenze professionali e la possibilità di partecipare alle attività coerenti con il profilo individuato.)

Aree di Competenza

(Descrivere il percorso di apprendimento previsto durante la Borsa Lavoro, indicando le competenze che il borsista acquisirà (tecnico-professionali, trasversali ed eventuali competenze digitali o di settore). Specificare gli obiettivi formativi, con riferimento al livello di autonomia da raggiungere, alle capacità operative attese e alla progressione dell'attività durante il periodo di Borsa. Indicare infine i risultati attesi, sia in termini di crescita delle competenze e miglioramento dell'occupabilità del borsista, sia rispetto al contributo formativo per il Soggetto Ospitante.)

Prospettive di inserimento lavorativo

(Descrivere sinteticamente le possibili prospettive di inserimento lavorativo del borsista, sia presso il Soggetto Ospitante sia presso altre realtà del settore. Indicare l'eventuale presenza di fabbisogni aziendali e la possibilità di un inserimento al termine della Borsa, compatibilmente con le esigenze organizzative, nonché la spendibilità delle competenze acquisite ai fini del miglioramento dell'occupabilità del borsista).

TOT. N.ORE SETTIMANALI _____ (min 28 max 32)

Giorno	Orario entrata	Orario uscita	Orario entrata	Orario uscita	Totale ore giorno
Lunedì : : : : :
Martedì : : : : :
Mercoledì : : : : :
Giovedì : : : : :
Venerdì : : : : :
Sabato : : : : :
Domenica : : : : :

Il progetto di Borsa Lavoro contribuisce agli obiettivi di valorizzazione dei borghi storici regionali (ai sensi della normativa regionale L.29/2021) (Vedi elenco vigente borghi storici pubblicato sul sito).

- SI
- NO

Se SI, specificare:

- Residenza destinatario
- (indirizzo: _____)
- Sede operativa del Soggetto Ospitante
- (indirizzo: _____)

ALLEGATO A AVVISO BORSE LAVORO 2026/27 ALLEGATO A

Le attività previste dal presente progetto, le mansioni assegnate, il profilo professionale individuato, nonché il monte ore settimanale, fatte salve eventuali variazioni autorizzate dalla Regione Marche, costituiscono elementi vincolanti per lo svolgimento della Borsa Lavoro e devono essere rispettati dal Borsista e dal Soggetto Ospitante, in coerenza con quanto previsto nella Convenzione (Allegato A2).

Luogo e data _____

Firma per presa visione ed accettazione del/**la Borsista**

Firma per presa visione ed accettazione **Legale Rappresentante** e/o Delegato per il Soggetto Ospitanti

(In caso di delega alla rappresentanza legale del Soggetto Ospitante, allegare la delega e i documenti di identità del delegante e del delegato)

ESEMPIO

ALLEGATO A AVVISO BORSE LAVORO 2026/27 ALLEGATO A

facsimile

ALLEGATO A4- "Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà del Destinatario Richiedente"

(compilare sul siform 2)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ DEL SOGGETTO RICHIEDENTE
(ai sensi degli artt. 38 e 47 del D.P.R. 445/2000)

La/Il sottoscritto/a _____

Codice Fiscale _____

con riferimento al progetto di Borsa Lavoro da realizzarsi presso il Soggetto Ospitante _____, con sede operativa in _____, Via _____ n. _____

DICHIARA

di essere, alla data di presentazione della domanda a valere sull'Avviso pubblico "**Borse lavoro 2026/2027**" nella condizione di disoccupazione ai sensi del D.Lgs. n. 150/2015 s.m.i., di essere iscritta/o presso il Centro per l'Impiego di _____ in data _____, e di possedere un'anzianità di disoccupazione pari a n. _____ mesi.

Si ricorda che la data di inizio dello stato di disoccupazione risulta dalla scheda professionale rilasciata dal Centro per l'Impiego competente.

DICHIARA INOLTRE

Consapevole di quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, in merito alla decadenza dai benefici ottenuti sulla base di dichiarazioni non veritiere, nonché alla **responsabilità penale** derivante da dichiarazioni mendaci e dalla formazione o uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità, di:

- ✓ Essere residente nella Regione Marche, nel Comune di _____;
- ✓ Avere un'età compresa tra 18 e 65 anni, intendendosi il requisito soddisfatto dal giorno del compimento del 18° anno fino al giorno antecedente il compimento del 66° anno;
- ✓ Essere in stato di disoccupazione, ai sensi del D.Lgs. n. 150/2015 s.m.i., essere stato profilato qualitativamente ed aver sottoscritto un Patto di Servizio Personalizzato (Patto per il Lavoro) presso un Centro per l'Impiego della Regione Marche, ai sensi della normativa vigente (tale condizione in caso di avvio della borsa deve essere mantenuta per tutta la durata della Borsa Lavoro, a pena di decadenza);
- ✓ Non essere percettore di ammortizzatori sociali, quali NASpI o DIS-COLL (tale condizione in caso di avvio della borsa deve essere mantenuta per tutta la durata della Borsa Lavoro);
- ✓ Non aver svolto, nei 24 mesi antecedenti la data di presentazione della domanda, una o più delle seguenti **misure finanziate** con risorse della programmazione PR FSE+ 2021–2027:
 - Borse Lavoro/tematiche e borse ricerca promosse ai sensi dell'articolo 19 della L.R. Marche n. 2/2005;
 - Tirocini extracurriculari promossi ai sensi della DGR n. 1474/2017 e della DGR n. 2000/2024 e successive modificazioni e integrazioni.
- ✓ Non aver instaurato, anteriormente alla presentazione della domanda, con il Soggetto Ospitante rapporti di lavoro di natura subordinata e/o parasubordinata, né rapporti di lavoro mediati da agenzie per il lavoro, ivi comprese forme di somministrazione o missione.
- ✓ Non aver svolto con il soggetto ospitante precedenti misure di politica attiva:
 - Borse Lavoro, borse tematiche e borse ricerca promosse ai sensi dell'articolo 19 della L.R. n. 2/2005;
 - Tirocini extracurriculari promossi ai sensi della DGR n. 1474/2017 e della DGR n. 2000/2024 s.m.i.;
 - Tirocini di inclusione sociale promossi ai sensi della DGR n. 593/2018 s.m.i.
- ✓ che tali rapporti indicati ai due punti precedenti non verranno instaurati dalla data di presentazione della domanda fino alla conclusione della Borsa;
- ✓ Non avere relazioni di familiarità, ai sensi dell'art. 230-bis del Codice Civile, con la persona fisica proprietaria, titolare o amministratore del Soggetto Ospitante;
- ✓ Essere a conoscenza e di accettare integralmente quanto previsto dall'Avviso pubblico "Borse Lavoro", con particolare riferimento ai requisiti di accesso, agli obblighi del borsista e alle condizioni di svolgimento della misura.

ALLEGATO A AVVISO BORSE LAVORO 2026/27 ALLEGATO A

facsimile

ALLEGATO A5- "Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà del Soggetto Ospitante"

(Compilare in Siform2 stampare, firmare, scansionare e allegare in Siform2))

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ DEL SOGGETTO OSPITANTE

ex artt. 38 e 47 D.P.R. 445 del 28.12.2000

La/Il sottoscritto/a _____ nata/o a _____ il _____
in qualità di Titolare/Legale Rappresentante del Soggetto Ospitante _____
Tel/cell. _____ e-mail _____ con riferimento alla domanda
di Borsa _____ del Sig./Sig.ra _____

CONSAPEVOLE

ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere,

DICHIARA

1. Dati del Soggetto Ospitante

Denominazione/Ragione sociale: _____

Forma giuridica: _____

Codice fiscale: _____ P.IVA: _____

Codice ATECO: _____

Sede operativa di svolgimento della borsa lavoro (indirizzo completo): _____

Iscrizioni:

CCIAA di _____ n. _____ (se impresa)

Ordine/Registro/Altro _____ (se professionisti/associazioni)

Altro _____ (se associazioni/altro)

2. Dati organizzativi

Numero addetti e/o soggetti per i quali vengono versati i contributi previdenziali presso la sede operativa al momento della presentazione della domanda da parte del borsista: _____

Numero Borse Lavoro, borse tematiche e borse ricerca promosse ai sensi dell'articolo 19 della L.R. n. 2/2005 attive e/o per le quali è stata presentata istanza (escluso la presente): _____

Numero di Borse Lavoro, borse tematiche e borse ricerca promosse ai sensi dell'articolo 19 della L.R. n. 2/2005 per le quali si intende presentata istanza: _____

(n.b. Il superamento dei limiti numerici previsti Art.5.5; determina l'inammissibilità di tutte le domande presentate).

3. Requisiti (art. 5 Avviso)

Il sottoscritto dichiara:

- ✓ di essere un soggetto ammissibile (impresa, professionista o ente senza fini di lucro);
- ✓ di non rientrare tra i soggetti esclusi (enti pubblici o assimilati, attività esclusivamente stagionali, lavoro domestico/domiciliare, assenza di sede operativa nelle Marche);
- ✓ di avere una sede operativa nel territorio della Regione Marche idonea allo svolgimento in presenza della Borsa;

DICHIARA INOLTRE:

- ✓ essere in regola con l'applicazione del CCNL sottoscritto dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative, ove previsto, e di non aver ricevuto provvedimenti sanzionatori in materia di lavoro negli ultimi 12 mesi precedenti la presentazione della domanda;
- ✓ di essere regolarmente iscritto ai registri competenti;
- ✓ di essere in regola con il versamento degli obblighi contributivi e assicurativi;

ALLEGATO A AVVISO BORSE LAVORO 2026/27 ALLEGATO A

- ✓ di essere conformi all'applicazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.) e di non aver subito provvedimenti in materia negli ultimi 12 mesi precedenti la presentazione della domanda;
- ✓ di essere in regola con la normativa sulle assunzioni obbligatorie – quote di riserva di cui alla L. n. 68/1999, senza aver fatto ricorso all'esonero previsto dall'art. 5, comma 3 della medesima legge;
- ✓ di non aver instaurato, anteriormente alla presentazione della domanda, con il borsista rapporti di lavoro di natura subordinata e/o parasubordinata, né rapporti di lavoro mediati da agenzie per il lavoro, ivi comprese forme di somministrazione o missione.
- ✓ di non aver attivato e svolto con il borsista precedenti misure di politica attiva:
 - Borse Lavoro, borse tematiche e borse ricerca promosse ai sensi dell'articolo 19 della L.R. n. 2/2005;
 - Tirocini extracurricolari promossi ai sensi della DGR n. 1474/2017 e della DGR n. 2000/2024 s.m.i.;
 - Tirocini di inclusione sociale promossi ai sensi della DGR n. 593/2018 s.m.
- ✓ che tali rapporti indicati ai punti precedenti non verranno instaurati dalla data di presentazione della domanda fino alla conclusione della Borsa;
- ✓ Non avere relazioni di familiarità, ai sensi dell'art. 230-bis del Codice Civile, con il borsista;
- ✓ Di rispettare i limiti numerici previsti dall'Avviso pubblico Art.5.5

Dichiara e si impegna, in caso di ammissione a finanziamento e avvio della Borsa Lavoro:

- ✓ a garantire copertura assicurativa INAIL;
- ✓ a garantire copertura RCT;
- ✓ a garantire formazione sulla sicurezza e DPI;
- ✓ a individuare un tutor aziendale;
- ✓ a rispettare tutti gli obblighi previsti dall'Avviso;

Il sottoscritto dichiara inoltre:

- ✓ di aver preso visione integrale dell'Avviso pubblico;
- ✓ di accettarne tutte le disposizioni;

Luogo e data _____

Timbro e firma per esteso e leggibile del Responsabile Legale o di un suo Delegato Soggetto Ospitante

(Allegare fotocopia di un documento di identità leggibile e in corso di validità, ovvero contenente la dichiarazione prevista dall'art. 45 comma 3 del DPR 445/2000)

In caso di delega alla rappresentanza legale, allegare la delega e i documenti di identità del Delegante e del Delegato

ALLEGATO A AVVISO BORSE LAVORO 2026/27 ALLEGATO A

facsimile

modello – “Informativa Privacy sottoscritta dal Candidato Borsista, Legale Rappresentante Soggetto Ospitante, Tutor Soggetto Ospitante”

(Stampare il modulo compilato presente in SIFORM2 firmare scansionare e allegare alla domanda)

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi dell'art. 13, Regolamento 2016/679/UE - GDPR

La Regione Marche in conformità al Regolamento 2016/679/UE (GDPR – General Data Protection Regulation; Regolamento generale sulla protezione dei dati) La informa sulle modalità di trattamento dei dati da Lei forniti.

Il Titolare del trattamento è la Regione Marche - Giunta Regionale, con sede in via Gentile da Fabriano, 9 – 60125 Ancona.

I Delegati al trattamento sono:

il Dirigente della Direzione “Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali” Ing. Andrea Pellei andrea.pellei@regione.marche.it e il dirigente Settore Formazione, servizi per l'impiego e crisi aziendali Dott. Massimo Rocchi massimo.rocchi@regione.marche.it .

Il Responsabile della Protezione dei Dati ha sede in via Gentile da Fabriano, 9 – 60125 Ancona. La casella di posta elettronica, cui potrà indirizzare questioni relative ai trattamenti di dati che La riguardano, è: rpd@regione.marche.it .

Finalità. I dati personali sono trattati per la partecipazione all'intervento nonché per consentire alla Regione, titolare del trattamento, l'adempimento degli obblighi di monitoraggio, valutazione e controllo previsti dal Reg. (UE) n. 2021/1060 e ss.mm.ii. (anche con riferimento a quanto espressamente previsto dall'art. 49.5) e dal Reg. (UE) n. 2021/1057 e ss.mm.i., inclusa la misurazione degli indicatori definiti nel Reg. (UE) n. 2021/1057 e nel PR Marche FSE+ 2021/27 I dati forniti saranno trattati in maniera informatizzata e manuale per procedere ai necessari adempimenti e alle necessarie verifiche, in relazione allo specifico procedimento amministrativo al quale fanno riferimento. I dati raccolti potranno essere trattati inoltre ai fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici. Gli stessi dati potranno confluire nei sistemi informativi regionali, nazionali e comunitari di gestione e monitoraggio degli interventi finanziati dal Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+).

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in relazione al presente Avviso verranno trattati nel rispetto delle previsioni del Regolamento 2016/679/UE.

La base giuridica del trattamento (ai sensi degli articoli 6 e 9 del Regolamento 2016/679/UE) è costituita dal Reg. (UE) n. 2021/1060 e ss.mm.ii. e dal Reg. (UE) n. 2021/1057 e ss.mm.i.

Comunicazione dei dati. I suoi dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dagli operatori della Regione Marche, autorizzati al trattamento, nonché dai beneficiari/attuatori individuati quali Responsabili del trattamento. I dati forniti saranno messi a disposizione dell'Autorità di Certificazione e dell'Autorità di Audit per l'adempimento degli obblighi previsti dai Regolamenti europei. Potranno, inoltre, essere resi disponibili ai Servizi della Commissione Europea, alle Amministrazioni Centrali (es.: MEF-IGRUE, Anpal) e alle altre Autorità di controllo (es.: Corte dei Conti, Guardia di finanza) per l'espletamento delle loro funzioni istituzionali. Il trasferimento all'estero dei dati nei paesi extra UE non è previsto e non viene effettuato.

Periodo di conservazione. I dati saranno conservati, ai sensi dell'art. 5, paragrafo 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE per fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale), per il tempo stabilito dai regolamenti per la gestione procedimentale e documentale e da leggi e regolamenti in materia.

Diritti. Le competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, potrà chiedere l'accesso ai dati personali che La riguardano, la rettifica, o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento; potrà inoltre esercitare il diritto alla portabilità dei dati. Ha diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede a Roma.77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede a Roma.

Dichiaro di aver ricevuto e preso visione della presente informativa.

Data, _____ luogo: _____

Firma per presa visione ed accettazione del/la Borsista

(Allegare copia, chiara e leggibile, del documento d'identità del firmatario, ai sensi del DPR n. 445/200.)

Firma e timbro per presa visione ed accettazione legale rappresentante e/o delegato

(Allegare copia, chiara e leggibile, del documento d'identità del firmatario, ai sensi del DPR n. 445/200.)

Firma per presa visione ed accettazione del tutor indicato dal soggetto Ospitante

(Allegare copia, chiara e leggibile, del documento d'identità del firmatario, ai sensi del DPR n. 445/200.)

ALLEGATO A AVVISO BORSE LAVORO 2026/27 ALLEGATO A

modello – “Informativa Conflitto di interessi “

Conflitto di interessi

Informativa sul Conflitto di interessi

PREMESSA

La Regione Marche si è dotata di una metodologia utile a garantire misure di prevenzione e gestione efficaci e proporzionate del rischio di frode e, nello specifico, del rischio di conflitto di interesse, illustrata in allegato al SIGECO vigente. Il sistema di verifica adottato coinvolge non solo i funzionari pubblici, ma indirettamente anche i beneficiari/destinatari degli interventi e pertanto con il presente documento s'intende informare e sensibilizzare tutti coloro che sono coinvolti a vario titolo nelle operazioni cofinanziate con le risorse del Fondo Sociale Europeo Plus sugli obblighi cui sono tenuti per prevenire e/o gestire situazioni di conflitto di interesse e sulle verifiche che potrebbero interessarli.

La prevenzione e gestione dei conflitti d'interessi è infatti fondamentale per evitare sia un danno al bilancio dell'Unione, dello Stato o della Regione, sia un danno di immagine per la perdita di fiducia nella capacità del settore pubblico di operare in modo imparziale e nell'interesse generale della società.

I. NORMATIVA

Disposizioni dell'Unione Europea

La disciplina generale sul conflitto di interessi è contenuta nell'art. 61 del Regolamento (UE) 2024/2509 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 settembre 2024, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione (e che abroga il Regolamento (UE) 2018/1046), che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione.

Tale articolo si applica a tutti i fondi derivanti dal bilancio dell'UE e a tutte le modalità di gestione. Le autorità nazionali hanno comunque facoltà di adottare norme nazionali complementari ed eventualmente ancora più dettagliate e/o più rigorose (si rinvia al Codice di comportamento per i dipendenti della Giunta Regionale su cui infra).

Art. 61 Reg. 2024/2509:

1. Gli agenti finanziari ai sensi del capo 4 del presente titolo e le altre persone, comprese le autorità nazionali a tutti i livelli, che partecipano all'esecuzione in regime di gestione diretta, indiretta e concorrente del bilancio, anche per quanto riguarda i relativi atti preparatori, all'audit o al controllo, non adottano azioni da cui possa derivare un conflitto tra i loro interessi e quelli dell'Unione. Essi adottano inoltre misure adeguate a prevenire l'insorgere di conflitti d'interessi nell'ambito delle funzioni poste sotto la loro responsabilità e per risolvere le situazioni che possono oggettivamente essere percepite come comportanti un conflitto d'interessi.

2. Laddove esista un rischio di conflitto d'interessi che coinvolga un membro del personale di un'autorità nazionale, la persona in questione ne informa il proprio superiore gerarchico.

Qualora tale rischio sussista per un membro del personale statutario, la persona in questione ne informa l'ordinatore delegato competente. Il superiore gerarchico competente o l'ordinatore delegato conferma per iscritto se è accertata l'esistenza di un conflitto d'interessi. Laddove esista un conflitto d'interessi, l'autorità che ha il potere di nomina o l'autorità nazionale competente assicura che la persona in questione cessi ogni sua attività nella materia. L'ordinatore delegato o l'autorità nazionale competente assicura che sia intrapresa qualsiasi altra azione appropriata conformemente al diritto applicabile.

3. Ai fini del paragrafo 1, esiste un conflitto d'interessi quando l'esercizio imparziale e obiettivo delle funzioni di un agente finanziario o di un'altra persona di cui al paragrafo 1 è compromesso da motivi familiari, affettivi, da affinità politica o nazionale, da interesse economico o da qualsiasi altro interesse personale diretto o indiretto.

Dal primo comma risulta come l'ambito di applicazione delle disposizioni sui conflitti d'interessi si estenda a tutte le modalità di gestione dei fondi comunitari e a tutti i soggetti, comprese le Autorità nazionali a tutti i livelli (e quelle regionali), che partecipano alla gestione del bilancio dell'UE, compresi l'esecuzione di atti preparatori e audit e lo svolgimento dei controlli.

Il primo comma sancisce altresì l'obbligo, per le autorità, di prevenire l'insorgere di conflitti di interesse e di gestire non solo le situazioni di conflitto fra gli interessi personali e quelli dell'Unione/della collettività ma anche le situazioni che possono “essere percepite” oggettivamente come situazioni di conflitto di interesse.

In merito a quest'ultima definizione, secondo la Commissione, un conflitto d'interessi percepito può verificarsi in particolare se una persona, indipendentemente dalle sue intenzioni, può ragionevolmente ritenersi o essere ritenuta portatrice di interessi pubblici e personali contrastanti che rischiano di comprometterne la capacità di svolgere i propri compiti e adempiere le proprie responsabilità in modo imparziale e obiettivo (ad esempio, un rischio o un'opportunità di favoritismo o ostilità per motivi di interesse familiare e affinità nazionale o politica possono oggettivamente essere percepiti come comportanti un conflitto d'interessi).

Un conflitto d'interessi percepito comprende le circostanze obiettive che incidono sulla fiducia nell'indipendenza e nell'imparzialità di una persona o di un'entità, anche se il conflitto d'interessi non si concretizza o anche se la persona non trae un beneficio effettivo dalla situazione. Garantire l'effettivo rispetto delle norme sulla prevenzione dei conflitti d'interessi serve proprio a fugare ogni dubbio che una persona ragionevole, informata, obiettiva e in buona fede possa nutrire in merito alla conformità del comportamento di una persona che partecipa all'esecuzione del bilancio.

ALLEGATO A AVVISO BORSE LAVORO 2026/27 ALLEGATO A

Va rilevato anche che la norma è temperata dal fatto che la percezione è soggettiva ma il potenziale conflitto di interesse deve essere oggettivo: ad esempio la persona dovrebbe avere effettivamente il potere di agire o impartire istruzioni, avere effettivamente un legame che ne condiziona l'imparzialità.

Per quanto riguarda i destinatari della norma, ai sensi dell'articolo 61, paragrafo 1, RF 2024, la «partecipazione» comprende gli atti preparatori e qualsiasi fase del processo di pianificazione, decisione, gestione, audit e controllo dell'utilizzo dei fondi UE.

Questa descrizione estensiva arriva a ricomprendere i gruppi consultivi di esperti costituiti da rappresentanti delle autorità pubbliche, del settore privato e/o delle organizzazioni della società civile, dove il conflitto si riferisce ovviamente non agli interessi settoriali o sociali che essi rappresentano ufficialmente in seno al gruppo consultivo ma agli interessi personali dei singoli membri.

A maggior ragione in seno all'Autorità di gestione la prevenzione e gestione dei conflitti di interessi si estende a tutto il personale che partecipa in modo diretto ad alcuna delle fasi sopra enumerate.

Il terzo comma definisce in modo ampio cosa sia il conflitto di interessi; lo stesso è approfondito negli Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario adottati dalla Commissione.

E' utile richiamare solo i seguenti elementi:

- gli interessi diretti e indiretti sono una categoria molto ampia; possono comprendere anche doni o ospitalità, interessi non economici o derivare dal coinvolgimento in organizzazioni non governative o politiche (anche se non remunerato) e da doveri di lealtà contrastanti verso soggetti o entità diversi nei confronti dei quali la persona in questione è soggetta ad obblighi.

- Non si ravvisa normalmente conflitto di interessi quando i compiti di esecuzione del bilancio dell'UE da parte della persona in questione sono legati a decisioni di natura generale e basate su criteri oggettivi che si applicano a un intero settore dell'economia o a un gruppo molto ampio di potenziali beneficiari e che non sono pertanto compromesse da motivi affettivi, da affinità politica o nazionale e da interesse economico, né dal fatto che la persona in questione o un suo familiare figurino tra i beneficiari.

Il secondo comma dell'art. 61 prevede che in presenza di una situazione di conflitto di interesse o di una situazione che potrebbe essere ritenuta tale, il soggetto interessato sia tenuto a segnalarlo al proprio superiore gerarchico.

Il conflitto deve essere segnalato anche da eventuali terzi che ne abbiano conoscenza.

Il superiore gerarchico competente deve confermare per iscritto se esiste un conflitto d'interessi valutando attentamente se una persona a conoscenza dei fatti pertinenti potrebbe ritenere che l'integrità dell'organizzazione sia a rischio a causa di tale conflitto d'interessi.

Prima di tale valutazione, e fatto salvo il diritto applicabile, l'autorità o il superiore gerarchico dovrebbero discutere la situazione con la persona in questione per valutare meglio se esista il rischio di parzialità nell'esercizio delle sue funzioni.

Il superiore gerarchico valuta la necessità di sostituire la persona che ha dichiarato un possibile conflitto d'interessi, la quale a sua volta deve nel frattempo astenersi dal trattare il fascicolo/il caso per evitare di determinare una situazione di fatto di conflitto.

Una volta accertata l'esistenza di un conflitto d'interessi, l'autorità nazionale competente (o l'autorità che ha il potere di nomina) deve garantire che il membro del personale in questione cessi tutte le attività pertinenti connesse all'esecuzione del bilancio, compresi gli atti preparatori, nonché tutte quelle correlate alla situazione di conflitto.

Le disposizioni in materia di conflitto di interesse impongono all'autorità competente di adottare le misure correttive opportune. Secondo la Commissione, queste comprendono l'annullamento e la valutazione ex novo delle procedure di aggiudicazione, l'annullamento di contratti o accordi, la sospensione dei pagamenti, l'effettuazione di rettifiche finanziarie e il recupero dei fondi.

Nei confronti della persona che non ha dichiarato il conflitto potrebbero essere imposte sanzioni disciplinari.

Le disposizioni nazionali

Legge 241/1990

Art. 6-bis. Conflitto di interessi

1. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

D.P.R.62/2013

Art. 6. Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto

ALLEGATO A AVVISO BORSE LAVORO 2026/27 ALLEGATO A

può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art.7. Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

I conflitti d'interessi non dichiarati non costituiscono necessariamente reati: nell'ordinamento penale italiano la fattispecie più vicina è costituita dall'art. 323 del c.p. (abuso d'ufficio) che non punisce evidentemente il conflitto di interesse non dichiarato quanto piuttosto l'averne conseguito un vantaggio: Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale e l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio o patrimoniale (ovvero arreca ad altri un danno ingiusto, è punito con la reclusione da uno a quattro anni).

Le disposizioni regionali

Il Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Marche approvato con DGR n. 872 del 09/06/2025

Art. 3 - PRINCIPI GENERALI

2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

ART. 5 – PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica, entro 15 giorni dall'adesione, per iscritto al responsabile della struttura dirigenziale di appartenenza, la propria adesione ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interesse siano coinvolti o possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio.

2. Ai fini di una valutazione di potenziali situazioni di conflitto, il dirigente di assegnazione del dipendente, può richiedere al dipendente di trasmettere, oltre lo statuto dell'associazione o dell'organizzazione, anche eventuali altri elementi utili a tale verifica. Qualora risulti che l'adesione interferisce con i processi di lavoro, le linee di attività e gli obiettivi assegnati al dipendente, il dirigente, sentito il dipendente, valuta l'assegnazione di quelli più compatibili ovvero adotta le misure organizzative più opportune.

Art. 6 - COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI D'INTERESSE

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione alla struttura dirigenziale, comunica per iscritto al dirigente di riferimento, sulla base del modello reso disponibile dall'Amministrazione regionale, tutti i rapporti di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti, gli affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti la struttura dirigenziale di appartenenza, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente si impegna altresì a comunicare tempestivamente eventuali variazioni delle dichiarazioni già presentate.

2. In caso di nuova assunzione, all'atto della stipula del contratto di lavoro, il dipendente consegna al responsabile della struttura competente in materia di personale, la comunicazione di interesse finanziario e di conflitto di interessi di cui al comma 1. La suddetta comunicazione è trasmessa dalla struttura competente in materia di personale al dirigente della struttura di prima assegnazione del dipendente, il quale effettua la verifica di non sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, consultando, ove necessario, il RPCT.

3. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, in cui siano coinvolti interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 7 - OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano in qualsiasi modo coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia

ALLEGATO A AVVISO BORSE LAVORO 2026/27 ALLEGATO A

amministratore o gerente o dirigente o nelle quali ricopra cariche sociali e di rappresentanza. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

2. L'astensione del dipendente è obbligatoria fino ad eventuale diversa determinazione del responsabile della struttura dirigenziale di appartenenza.

3. Il dipendente, nei casi di cui al comma 1, deve comunicare per iscritto, entro 5 giorni lavorativi dalla conoscenza delle circostanze che possono determinare un conflitto di interessi, la propria situazione al responsabile della struttura dirigenziale di appartenenza, il quale, al fine di garantire la continuità dell'attività dell'ufficio, deve rispondere per iscritto al dipendente entro i successivi 5 giorni lavorativi, sollevandolo dall'incarico e affidando l'attività ad altri dipendenti o, in assenza di idonee professionalità, avocandola a sé.

4. Il dipendente che venga a conoscenza, per ragioni di servizio, di circostanze che possano dar luogo a situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, tali da determinare, in capo ad altro dipendente, un obbligo di astensione, è tenuto ad informare tempestivamente il dirigente della struttura di appartenenza del dipendente, al fine di consentire allo stesso la valutazione di cui ai commi precedenti.

5. Ove il responsabile della struttura dirigenziale di appartenenza del dipendente, a fronte della comunicazione ricevuta, ritenga che non sussistano situazioni di conflitto di interesse che integrano il presupposto per l'applicazione dell'obbligo di astensione di cui al presente articolo, motiva per iscritto le ragioni che consentono allo stesso dipendente di espletare comunque l'attività e rende note le stesse al dipendente con apposita comunicazione, avendo cura di informare altresì UPD e RPCT degli esiti della valutazione svolta.

6. Nel caso in cui il conflitto riguardi un dirigente della Giunta, spetta al dirigente sovraordinato la valutazione delle iniziative da assumere. Nel caso in cui il conflitto riguardi il Segretario Generale della Giunta, spetta al Vice Segretario la valutazione delle iniziative da assumere, previo coinvolgimento del relativo RPCT per la valutazione concernente l'esistenza del conflitto di interesse.

Art. 17 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I DIRIGENTI

2. Il dirigente, prima di assumere le funzioni correlate all'incarico conferito, comunica al Segretario Generale e al dirigente della struttura regionale competente in materia di personale, le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possono porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni e nelle attività inerenti l'ufficio. Fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge, utilizzando il modello predisposto dall'amministrazione.

II. PROCEDURA OPERATIVA

Ogni dipendente ed eventuale collaboratore esterno dovrà procedere alla compilazione della dichiarazione di cui all' allegato 1 alle LG al SIGECO per le verifiche sul conflitto d'interesse e alla sottoscrizione della presente informativa come presa visione.

Si specifica che la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse riflette la situazione personale del dipendente al momento in cui rende la dichiarazione; pertanto quest'ultima sarà considerata valida fintantoché il dipendente non segnali la sussistenza di un conflitto di interesse, anche potenziale.

Nel caso ritenga che possa sussistere (o emergere durante lo svolgimento della sua attività) una situazione di conflitto di interesse, il dipendente è tenuto a comportarsi secondo quanto previsto all'art. 7 del Codice di comportamento sopra riportato, pertanto ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano in qualsiasi modo coinvolgere interessi propri o di suoi parenti ed affini e a segnalarlo tempestivamente al Dirigente responsabile della struttura di assegnazione/superiore gerarchico/Committente (nel caso di consulenti esterni), che valuterà la segnalazione con nota scritta, previo contraddittorio con l'interessato.

Dal momento in cui effettua la segnalazione e sino all'esito della valutazione scritta da parte del Dirigente/superiore gerarchico/Committente, il dipendente, in via cautelativa, si asterrà dal compiere ulteriori attività di ufficio o di servizio correlate alla situazione di conflitto di interesse oggetto di segnalazione.

Qualora il conflitto venga confermato dal Dirigente responsabile della struttura di assegnazione/superiore gerarchico/Committente il dichiarante dovrà essere sostituito per le attività per le quali risulta in conflitto.

III. CONTROLLI DELLA DICHIARAZIONE

Le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi sono debitamente archiviate nel sistema informativo SIFORM2 e sono sottoposte a verifica campionaria, tranne quelle rilasciate dai componenti delle commissioni di gara che vengono controllate al 100%.

Le verifiche avverranno mediante i seguenti strumenti:

- Piattaforma ARACHNE;
- Piattaforma PIAF IT (Piattaforma Integrata Antifrode);
- TELEMACO;
- Banca dati PERLAPA;
- Banca dati Anagrafe degli Amministratori Locali e Regionali;
- sito web istituzionale sezione "Amministrazione Trasparente" sub sezione "Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza";

ALLEGATO A AVVISO BORSE LAVORO 2026/27 ALLEGATO A

- Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici dell'ANAC;
- sistema informativo lavoro regionale JOBAGENCY;
- portali di ricerca web (es. Google).

IV. EFFETTI IN CASO DI DICHIARAZIONE MENDACE

Nel caso in cui venga accertato che la dichiarazione contiene informazioni non veritiere il dichiarante può:

- incorrere nelle sanzioni penali richiamate dall'Art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000;
- incorrere nelle sanzioni disciplinari previste dal contratto di lavoro o dal contratto che disciplina la consulenza esterna;
- Rendere irregolare l'attività posta in essere con conseguenze anche finanziarie sull'attività posta in essere. Infatti, l'inosservanza delle norme in materia di conflitto d'interessi può comportare l'imposizione di rettifiche finanziarie e il recupero dei fondi come previsto dalle norme settoriali specifiche e/o da altre forme di misure correttive. Si precisa infine che un conflitto d'interessi percepito oggettivamente e non risolto (ovvero per il quale non sia stata seguita la procedura di cui al punto 4 della presente nota) costituisce un'irregolarità.

Dichiaro di aver ricevuto e preso visione della presente informativa.

Data, _____ luogo: _____

Firma per presa visione ed accettazione del/la **Borsista**

(Allegare copia, chiara e leggibile, del documento d'identità del firmatario, ai sensi del DPR n. 445/200.)

ALLEGATO A AVVISO BORSE LAVORO 2026/27 ALLEGATO A

-Scheda Disponibilità Soggetti Ospitanti Borse lavoro– 2026/27
SCHEDA DISPONIBILITÀ SOGGETTI OSPITANTI BORSE

c.a Centro per l'Impiego di _____

email cpi__borse
 (siglaprov)@regione.marche.it

SCHEDA INFORMATIVA "SOGGETTO OSPITANTE"

DENOMINAZIONE AZIENDA			P. IVA/CF	
SETTORE ATTIVITA'				
SEDE LEGALE	Comune _____ C.A.P. _____ Indirizzo: _____			
SEDE OPERATIVA DOVE SI SVOGERA' LA BORSA	Comune _____ C.A.P. _____ Indirizzo: _____	NUMERO DIPENDENTI T.I.	N. _____	
RIFERIMENTO	Nome e cognome referente _____ <input type="checkbox"/> titolare <input type="checkbox"/> uff. personale <input type="checkbox"/> consulente			
RECAPITI	Tel. _____ Cell. _____ Fax _____ E-mail _____			

DETTAGLI DELLA DISPONIBILITA' AD OSPITARE BORSA LAVORO// RICERCA

QUALIFICA /CHE DI RIFERIMENTO <i>(Profili professionali Istat 2021)</i>	_____			
UNITA'	N _____			
DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLE ATTIVITA'/ MANSIONI previste durante lo svolgimento del progetto di Borsa	_____ _____ _____			
EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI	Eta'	Minima: _____ Massima: _____	<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	Patente: _____ Disponibilità auto <input type="checkbox"/>
	Formazione	<input type="checkbox"/> Diploma: _____ <input type="checkbox"/> Licenza media <input type="checkbox"/> Laurea: _____		
	Conoscenze Linguistiche	Inglese: <input type="checkbox"/> ottimo <input type="checkbox"/> buono <input type="checkbox"/> scolastico Tedesco: <input type="checkbox"/> ottimo <input type="checkbox"/> buono <input type="checkbox"/> scolastico Francese: <input type="checkbox"/> ottimo <input type="checkbox"/> buono <input type="checkbox"/> scolastico	Spagnolo: <input type="checkbox"/> ottimo <input type="checkbox"/> buono <input type="checkbox"/> scolastico Italiano: <input type="checkbox"/> ottimo <input type="checkbox"/> buono <input type="checkbox"/> scolastico Altro specificare: _____	
	Conoscenze Informatiche	<input type="checkbox"/> Linguaggi di progr.: _____ <input type="checkbox"/> Progr. Contabilità: _____ <input type="checkbox"/> Grafica: _____	<input checked="" type="checkbox"/> Office <input checked="" type="checkbox"/> Internet-posta elettronica <input checked="" type="checkbox"/> Cad-Cam: _____ <input checked="" type="checkbox"/> Altro: _____	
CARATTERISTICHE	Orario Settimanale	Numero ore settimanali _____ (MIN 28 /MAX 32)		
	Preferibile per lo svolgimento della Borsa	ORARIO GIORNALIERO (se già deciso) dalle _____ : _____ alle _____ : _____ dalle _____ : _____ alle _____ : _____		

SERVIZI RICHIESTI

PUBBLICAZIONE SEGNALAZIONE	<input checked="" type="checkbox"/> con riferimento aziendali (specificare contatto): <input checked="" type="checkbox"/> Telefono; <input checked="" type="checkbox"/> Cellulare; <input checked="" type="checkbox"/> E-Mail; <input checked="" type="checkbox"/> Altro <input checked="" type="checkbox"/> anonima	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento portale Regionale <input checked="" type="checkbox"/> Inserimento portale Nazionale <input checked="" type="checkbox"/> Offerta visibile sui canali social dei CPI <input checked="" type="checkbox"/> Invio nominativi (ricerca negli archivi) <input checked="" type="checkbox"/> Preselezione (colloquio con i lavoratori risultati idonei al profilo richiesto) <input checked="" type="checkbox"/> Preselezione (colloquio con i lavoratori risultati idonei al profilo richiesto) <input checked="" type="checkbox"/> Utilizzo locali del Centro per l'Impiego per colloqui
----------------------------	---	--

NOTE: