ALLEGATO A

AVVISO PUBBLICO

P.R. Marche FSE + 2021/2027 OS 4.a (7) Campo di intervento 134 – Avviso Pubblico Le Marche per i giovani e il ricambio generazionale: Borse Tematiche presso Botteghe Scuola e Maestri Artigiani - Annualità 2026-2027-2028 - Euro 496.496,00.

SCHEDA DI SINTESI	
Asse, Obiettivo e campo di intervento	P.R. Marche FSE + 2021/2027 Asse 1 Occupazione, OS 4.a (7) - Borse Tematiche – Campo di intervento 134 del Documento Attuativo approvato con DGR n. 883 del 13/07/2026
Risorse Finanziarie	Stanziamento complessivo per le annualità 2026-2027-2028: € 496.496,00
Destinatari	• Disoccupati ai sensi del D.lgs n. 150/2015 e s.m.i • Assolvimento dell'obbligo formativo • Età inferiore a 36 anni • Residenti nella Regione Marche
Termine presentazione domande	30 novembre 2026 - 27 gennaio 2027
DGR di riferimento	DGR n. 1311 del 19/10/2026

FABBISOGNI SPECIFICI A CUI RISPONDE L'AVVISO E FINALITA' STRATEGICHE

La finalità dell'Avviso pubblico è quella di offrire a soggetti giovani disoccupati una misura di politica attiva, che si concretizza nella realizzazione di una "formazione on the job", finalizzata, da un lato, all'inserimento e alla permanenza dei giovani nel mercato del lavoro, dall'altro a consentire loro l'acquisizione di competenze specifiche che possano supportare sia il "passaggio generazionale" delle aziende artigiane del settore artistico, tipico e tradizionale che l'autoimprenditorialità futura.

Art. 1 FINALITA'DELL'INTERVENTO
Art. 2 IMPUTAZIONE DELL'INTERVENTO
Art. 3 RISORSE FINANZIARIE
Art. 4 SOGGETTI COINVOLTI
Art. 5 SOGGETTI AVENTI DIRITTO A PRESENTARE DOMANDA
Art. 6 REQUISITI E OBBLIGHI DEL SOGGETTO OSPITANTE
Art. 7 CONTENUTI, DURATA E INDENNITA' DELLA BORSA TEMATICA
Art. 8 COMPENSO PER I MAESTRI ARTIGIANI
Art. 9 MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE
Art. 10 ISTRUTTORIA E MOTIVI DI INAMMISSIBILITA'
Art. 11 VALUTAZIONE DELLE DOMANDE
Art. 12 AVVIO E GESTIONE DELLA BORSA TEMATICA
Art 13 ADEMPIMENTI A CARICO DEL BORSISTA
Art 14 ADEMPIMENTI A CARICO DEL SOGGETTO OSPITANTE

Art 15 MODALITA' DI EROGAZIONE DELL'INDENNITA' DI BORSA
Art. 16 CONTROLLI E RISPETTO POLITICA ANTI-FRODE
Art. 17 ATTESTAZIONE FINALE COMPETENZE ACQUISITE
Art. 18 AIUTI DI STATO
Art. 19 RUOLO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO REGIONALI
Art. 20 CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA
Art. 21 RESPONSABILITA' E TEMPI DEL PROCEDIMENTO
Art. 22 INFORMAZIONE E PUBBLICITA'
Art. 23 TUTELA DELLA PRIVACY
Art. 24 INDICAZIONE DEL FORO COMPETENTE

Allegati:

Allegato A1	Domanda
Allegato A2	Convenzione
Allegato A3	Progetto di borsa
Allegato A4	Dichiarazione sostitutiva soggetto richiedente
Allegato A5	Dichiarazione sostitutiva soggetto ospitante
Allegato A6	Informativa privacy
Allegato A7	Informativa sul conflitto di interessi
Allegato B1	Accettazione/Rinuncia borsa
Allegato B2	Avvio progetto di borsa
Allegato B3	Registro presenze
Allegato B4	Richiesta liquidazione bimestrale/finale
Allegato B5	Richiesta variazione calendario presenze
Allegato B6	Richiesta variazione sede/altro
Allegato B7	Variazione IBAN
Allegato B8	Comunicazione di assenza
Allegato B9	Comunicazione di cessazione anticipata borsa
Allegato B10	Richiesta proroga borsa
Allegato B11	Richiesta autorizzazione sospensione borsa
Allegato B12	Richiesta recupero ore
Allegato B13	Attestazione dei risultati

Elenco Borghi - disponibile sul sito al seguente link: https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Marche-Turismo/Borghi-storici#Elenco-Borghi-storici;

QUADRO NORMATIVO

- 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) 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;
- Regolamento (UE, Euratom) n. 2024/2509 del Parlamento europeo e del Consiglio, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione;
- 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;
- Decisione C (2022) 7401 del 12/10/2022, che approva il PR FSE+ 2021/27 della Regione Marche;
- Decisione della Commissione europea C (2025) 3961 del 16.6.2025 che approva la revisione del PR

FSE+ 2021/27 della Regione Marche;
- Decisione C (2026) 4896 del 07/07/2026 che approva la seconda 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;
- Deliberazione dell'Assemblea legislativa n. 101 del 5.8.2025 che approva in via definitiva la versione aggiornata del PR FSE+ 2021/27;
- DPR n. 66 del 10.3.2025 – Norma nazionale di ammissibilità della spesa per il periodo di programmazione 2021/27;
- Legge n. 241 del 07/08/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.;
- D.lgs. 150/2015 e s. m. i., avente per oggetto: 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;
- 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;
- Norma nazionale di ammissibilità della spesa per il periodo di programmazione 2021/27;
- L.R. n. 2 del 25/02/2005 "Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro" e ss. mm. ii.;
- L.R. n. 14 del 02/10/2006 "Disposizioni sulla partecipazione della Regione Marche al processo normativo comunitario e sulle procedure relative all'attuazione delle politiche comunitarie";
- L.R. n. 19 del 02/08/2021 "Norme per la tutela, lo sviluppo e la promozione dell'artigianato marchigiano";
- 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;
- Programma Regionale (PR) – Fondo Sociale Europeo plus (FSE+) 2021/2027;
- DGR n. 205 del 21/02/2011 "Approvazione dei criteri per il rilascio della qualifica di maestro artigiano ai sensi della L. R. 20/2003";
- DGR n. 1068 del 16/07/2012 "Botteghe Scuola - Criteri e modalità per il riconoscimento";
- 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-curriculari;
- DGR n. 937 del 26/06/2023 recante il "Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO)" relativo al PR FSE+ 2021/27, così come aggiornato/modificato con DDD n. 124/PRCN del 31/10/2024, DDD n. 154/PRCN del 20/12/2024, DDD n. 88/PRCN del 29/07/2025, DDD n. 123/PRCN del 17/10/2025 e DDD n. 76/PRCN del 18/06/2026;
- DGR n. 909 del 26/06/2023: L.R. 19/2021 art. 18 – Approvazione dei criteri per il rilascio della qualifica di maestro artigiano;
- 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. 486 del 30/04/2026 "Art. 42 comma 11 D.Lgs. 118/2011 - Reiscrizione nel Bilancio di Previsione per l'anno 2026 delle economie di spesa – Variazione al Documento Tecnico di Accompagnamento e al Bilancio Finanziario Gestionale - 13° provvedimento;
- DGR n. 882 del 13/07/2026 recante l'approvazione definitiva del PR FSE+ MARCHE 2021-2027 così come revisionato e approvato con Decisione della Commissione europea C (2026) 4896 del 7 luglio 2026;
- DGR n. 883 del 13/07/2026: Revisione della DGR n. 1264 del 5 agosto 2025 contenente il Documento attuativo del Programma Regionale (PR) – Fondo Sociale Europeo plus (FSE+) 2021/2027;
- DDD 225/PSL del 29/07/2026: PR Marche FSE+ 2021-2027 - Avviso Pubblico per l'assegnazione di Borse Tematiche all'interno di Botteghe Scuola - Asse 1 Occupazione, OS 4.a (7) – Campo di intervento 134. DDS n. 617/SIP/2023 e DDS n. 571/SIP/2024 – Recupero e accertamento in entrata della somma di € 90.829,25 da INPS Direzione Regionale Marche. Riduzione prenotazioni annualità

2026 e assunzione impegni per IRAP annualità 2026, Bilancio 2026/2028;
- DGR n.1311 del 19/10/2026 “PR Marche FSE + 2021/2027 OS 4.a (7). Campo di intervento 134 - Le Marche per i giovani e il ricambio generazionale: Borse Tematiche presso Botteghe Scuola e Maestri Artigiani - Linee guida - Annualità 2026-2027-2028 - Euro 496.496,00;
- Nota ID: 29224425|03/04/2023|PRN Parere conformità Aiuti di Stato - Settore Programmazione Delle Risorse Nazionali e Aiuti Di Stato;
- Nota ID: 42220506|01/10/2026|PSL – Richiesta autorizzazione utilizzo risorse capitoli P.R. Marche FSE+ 2021/2027. Rettifica importi;
- Nota ID: 42331653|14/10/2026 del Dirigente Settore Programmazione risorse comunitarie e nazionali di autorizzazione utilizzo risorse capitolo P.R. Marche FSE + 2021-2027;
- Nota ID: 42704132|19/11/2026|PRCN - Parere conformità AdG - Direzione Programmazione Integrata Risorse Comunitarie e Nazionali.

Art. 1 – Finalità dell’intervento

Con la DGR n. 1311 del 19/10/2026 sono state approvate le Linee Guida dell’intervento da realizzarsi nell’ambito delle Botteghe Scuola e delle imprese artigiane ove è presente un Maestro Artigiano e che prevede l’attivazione di percorsi integrati di addestramento e/o riqualificazione con il coinvolgimento attivo delle imprese artigiane e dei Maestri in qualità di Tutor.
Il percorso integrato assume la forma di “Borsa Tematica” riconducibile alla fattispecie della Borsa disciplinata dalla Legge regionale n. 2/2005 (Norme regionali per l’occupazione, la tutela e la qualità del lavoro), in quanto permette di realizzare un’esperienza formativo-professionale “on the job” per l’acquisizione di competenze pratiche in ambiti lavorativi strettamente correlati alla valorizzazione delle peculiarità artigianali, utili al potenziamento della professionalità posseduta o all’acquisizione di conoscenze e abilità nuove.
La deliberazione sopra richiamata ha anche stabilito le necessarie risorse finanziarie.
L’intervento si prefigge i seguenti obiettivi: da un lato favorire l’inserimento e la permanenza nel mercato del lavoro dei giovani, anche con l’avvio di una attività autonoma, grazie alla realizzazione di esperienze formativo-professionali “on the job” presso la Bottega Scuola o l’impresa artigiana ove presente un Maestro Artigiano per l’acquisizione di competenze pratiche in ambiti lavorativi caratterizzati da tipicità e artigianalità, dall’altro supportare il “passaggio generazionale” di aziende artigianali tipiche, valorizzando maggiormente i progetti che si realizzano all’interno dei borghi storici, cosi come individuati nell’allegato A del DDS n. 404/TURI del 12/12/2022 e s.m.i., in attuazione della L. R. 29 del 22/11/2021, per evitarne lo spopolamento.

Art. 2 – Imputazione dell’intervento

L’intervento viene finanziato nell’ambito dell’Asse e dell’Obiettivo Specifico del P.R. FSE+ 2021/2027 e in conformità alla scheda di intervento del Documento Attuativo di seguito indicati:
- 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 (7) Borse Tematiche – campo di intervento 134 di cui al Documento Attuativo del Programma Regionale (PR) – Fondo Sociale Europeo plus (FSE +) 2021/2027 di cui alla DGR n. 883 del 13/07/2026.

Art. 3 - Risorse finanziarie

Alla realizzazione del presente intervento è destinata la complessiva somma di **€ 496.496,00**, garantita in termini di esigibilità della spesa e, in ottemperanza all'art. 10 comma 3 lett. a) del D. Lgs. 118/2011 per le obbligazioni che ne deriveranno, sui capitoli del PR Marche FSE+ 2021/2027, Bilancio 2026/2028, come di seguito specificato:

- **€ 361.088,00 (IRAP compresa)** a valere sul PR Marche FSE+ 2021/2027, OS 4.a (7) per l'attivazione di percorsi integrati della durata di 8 mesi ciascuno, da realizzarsi nelle annualità 2026-2027-2028. Per la partecipazione al singolo percorso è prevista, a favore dei beneficiari, una indennità di € 800,00 lordi, a fronte dell'effettivo svolgimento della Borsa. Pertanto, il costo di ogni singolo percorso, comprensivo dell'aliquota IRAP, è pari ad € 6.944,00 (€ 6.400,00 + € 544,00 IRAP);
- **€ 135.408,00 (IRAP compresa)** a titolo di compenso forfettario per i Maestri Artigiani. Tale importo complessivo, a carico del PR Marche FSE+ 2021/2027, OS 4 a (7), per le annualità 2026- 2027-2028, è stato quantificato tenendo conto del costo medio lavorativo e delle ore mensili dedicate al tutoraggio e individuato in un contributo di € 300,00 mensili lordi (al netto di IRAP), a favore di ciascun Maestro per l'intera durata del percorso (otto mesi), calcolato secondo un metodo giusto, equo e verificabile ai sensi dell'art 53.3 lett a) del RDC formalizzato con decreto n. 100/PRCN/2023.

Articolo 4 – Soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nell'intervento sono i seguenti:

- **Soggetti Ospitanti**: imprese artigiane appartenenti all'artigianato artistico, tipico e tradizionale all'interno delle quali opera un Maestro Artigiano riconosciuto ai sensi della L.R. 19/2021 (DGR 909 del 26/06/2023) e imprese artigiane che abbiano ottenuto il riconoscimento formale di "Bottega Scuola" ai sensi della L.R. 19/2021, con sede operativa presso la quale si realizzerà la Borsa Tematica, nella Regione Marche e con priorità per i soggetti ospitanti localizzati all'interno dei borghi storici di cui all'allegato A del DDS n. 404/TURI del 12/12/2022 e s.m.i., in attuazione della L.R. n. 29/2021 consultabile al seguente link: https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Marche-Turismo/Borghi-storici#Elenco-Borghi-storici;
- **Destinatari:** soggetti disoccupati in possesso dei requisiti indicati all'art. 5 che intendono presentare domanda per la realizzazione della Borsa;
- **Maestri Artigiani**: riconosciuti come tali ai sensi dell'art. 18 della L.R. n. 19/2021 e che siano titolari o soci lavoratori dell'impresa artigiana, con funzioni di tutoraggio (art. 8);
- **Centri per l'Impiego (CPI)**: come indicato nel successivo art. 5 del presente avviso, i soggetti aventi diritto a presentare la domanda devono essere disoccupati ai sensi del D.lgs. n. 150/2015 e s.m.i. ed essere stati preventivamente "presi in carico" dai Centri per l'Impiego regionali, con i quali debbono aver sottoscritto un Patto di Servizio Personalizzato ai sensi del medesimo decreto.

Articolo 5 – Soggetti aventi diritto a presentare la domanda

Possono presentare domanda a valere sul presente Avviso pubblico coloro che, al momento della presentazione, siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. Essere nella condizione di "Disoccupazione" ai sensi del D.lgs. n. 150/2015 e s.m.i. ed aver sottoscritto, ai sensi del medesimo decreto e s.m.i., un Patto di Servizio Personalizzato con uno dei Centri per l'Impiego della Regione Marche. La condizione di disoccupazione deve permanere per tutta la durata della Borsa in caso di assegnazione;

2. Non avere un'età superiore ai 36 anni (intesa fino al giorno precedente al compimento del trentaseiesimo anno di età);

3. Aver assolto e/o essere prosciolti dall'obbligo formativo ai sensi della L.144/99 s.m.i.;

4. Essere iscritti ad un Centro per l'Impiego della Regione Marche;

5. Essere residenti nella Regione Marche. Tale condizione deve permanere per tutta la durata della Borsa in caso di assegnazione;

6. Non essere percettori di alcun ammortizzatore sociale (NASPI/DIS-COLL). Per tale requisito si intende anche "non aver presentato domanda". Tale condizione deve permanere per tutta la durata della borsa;

7. Non aver instaurato, con il soggetto ospitante, rapporti di lavoro di natura subordinata e parasubordinata, anche in missione con contratto in somministrazione, negli ultimi quattro anni antecedenti la domanda di Borsa;

8. Non attivare rapporti di lavoro con il soggetto ospitante fino al termine di durata della Borsa;

9. Non avere rapporti di parentela (entro il terzo grado) e affinità (entro il secondo) con la persona fisica proprietaria, titolare o socio del soggetto ospitante ai sensi dell'art. 230 bis cc.;

10. Non svolgere al momento della presentazione della domanda n. 1 o più interventi di Borsa lavoro - Borsa ricerca- tirocinio extracurriculare DGR n. 1474/2017 e s.m.i. finanziati con risorse della programmazione PR Marche FSE+ 2021/2027;
11. Non aver svolto (da intendersi come concluso o cessato anticipatamente) nei 24 mesi antecedenti alla presentazione della domanda una Borsa Tematica.

Art. 6 – Requisiti e obblighi del Soggetto Ospitante

Possono essere soggetti ospitanti delle Borse Tematiche, le imprese artigiane appartenenti all'artigianato artistico, tipico e tradizionale all'interno delle quali opera un Maestro Artigiano riconosciuto ai sensi della L.R. 19/2021 (DGR 909 del 26/06/2023) o le imprese artigiane che abbiano ottenuto il riconoscimento formale di "Bottega Scuola" ai sensi della medesima L.R. 19/2021, con sede operativa presso la quale si realizzerà la Borsa Tematica nella Regione Marche.
La Regione Marche pubblica annualmente l'elenco dei Maestri Artigiani e delle Botteghe Scuola, quali soggetti che dimostrino di essere in grado di contribuire alla formazione professionale degli allievi attraverso le competenze proprie del Maestro Artigiano.
I Maestri Artigiani riconosciuti ai sensi della L.R. n. 19/2021 sono i titolari dell'impresa artigiana ospitante la Borsa Tematica o i soci lavoratori della stessa; hanno il compito di svolgere l'attività di tutoraggio e affiancamento per l'apprendimento del mestiere nei confronti dei destinatari in virtù delle proprie specifiche competenze ed esperienze. I Maestri garantiscono la formazione dei partecipanti e trasferiscono la metodologia e le competenze professionali, supervisionando l'intero percorso di Borsa.
La Bottega Scuola è l'impresa artigiana o il laboratorio artigiano che abbia ottenuto apposita qualifica formale per essere in grado di contribuire alla formazione professionale degli allievi attraverso le competenze del Maestro Artigiano.

Ai link di seguito indicati sono consultabili:
- informazioni e disposizioni normative/procedurali in materia di iscrizione, modifica e cancellazione

dall'Albo delle Imprese Artigiane: https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Artigianato/Albo-artigiani#Informazioni-utili;

- modalità e termini per richiedere il riconoscimento della qualifica di Maestro Artigiano: https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Artigianato/Maestri-artigiani#Presentazione;
- modalità e termini per richiedere il riconoscimento della qualifica di Bottega Scuola: https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Artigianato/Botteghe-scuola.

I soggetti ospitanti devono:

- essere in regola con l'applicazione del CCNL, sottoscritto dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative ove previsto e non aver subito provvedimenti da parte delle autorità competenti in materia di lavoro negli ultimi 12 mesi antecedenti la presentazione della domanda;
- essere in regola con il versamento degli obblighi contributivi e assicurativi;
- essere in regola con la normativa in materia di sicurezza del lavoro ovvero non aver subito provvedimenti da parte delle autorità competenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro negli ultimi 12 mesi antecedenti la presentazione della domanda;
- non aver effettuato licenziamenti (per la stessa qualifica) negli ultimi 12 mesi, salvo che per giusta causa;
- essere in regola con le nome che disciplinano le assunzioni obbligatorie previste dalla Legge n. 68 del 12/03/1999 e s.m.i.;
- ospitare un solo percorso tematico;
- avere una sede operativa nella quale ospitare il borsista nella Regione Marche;
- garantire al borsista, in caso di ammissione a finanziamento della domanda di Borsa, l'assicurazione INAIL contro gli infortuni sul lavoro e malattie professionali, la copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi (RCT) e adeguata formazione e tutele in materia di sicurezza del lavoro. Le coperture assicurative devono comprendere anche eventuali attività svolte al di fuori dell'azienda rientranti nel progetto di Borsa. In caso di incidente durante lo svolgimento della borsa, il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi e alla Regione Marche. Tale documentazione deve essere prodotta con l'inizio della Borsa;
- non aver instaurato con il borsista rapporti di lavoro di natura subordinata e parasubordinata, ed anche con contratto in somministrazione negli ultimi quattro anni antecedenti la presentazione della domanda di Borsa;
- non attivare con il borsista rapporti di lavoro fino al termine di durata del percorso di Borsa;
- tra il candidato borsista e il soggetto ospitante non devono intercorrere relazioni di familiarità con la persona fisica proprietaria, titolare o socio del soggetto ospitante, secondo la definizione dell'art. 230 bis c.c. Per familiarità si intende: il coniuge, i parenti entro il terzo grado e gli affini entro il secondo. Nel caso di società cooperative e associazioni, il rapporto di parentela si intende riferito ai soli soci amministratori.

Resta a carico dei soggetti ospitanti anche l'apertura della Comunicazione Obbligatoria (CO) da effettuare con la dicitura "contratti di borsa lavoro ed altre work experience".

I soggetti ospitanti sono tenuti a:

- collaborare con il borsista nella predisposizione della Convenzione e del Progetto formativo;

- assicurare, nella fase di avvio della Borsa Tematica, adeguata informazione e formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i., nonché garantire la sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del medesimo decreto;
- garantire il monitoraggio e la verifica del percorso di Borsa.

Art. 7 – Contenuto, durata e indennità della Borse Tematica

La partecipazione alla Borsa Tematica, svolta presso la Bottega Scuola o l'impresa artigiana ove presente un Maestro Artigiano, si configura come una misura di politica attiva di natura formativo-professionale che, in nessun caso, costituisce rapporto di lavoro con il soggetto ospitante.

Le aziende dell'artigianato artistico, tipico e tradizionale del territorio marchigiano ove presente un Maestro Artigiano o riconosciute come Bottega Scuola, in qualità di soggetti ospitanti, garantiscono la necessaria preparazione professionale ai destinatari, il passaggio di informazioni, abilità e conoscenze.
Il progetto di Borsa è descritto nel progetto formativo (Allegato B3): il progetto è fortemente personalizzato e costruito sulla storia di vita dell'individuo, delle sue caratteristiche e capacità professionali e delle sue aspettative; deve contenere una descrizione dettagliata dell'esperienza pratica da realizzare e mirare alla acquisizione o riqualificazione delle competenze professionali, allo scopo di agevolare l'inserimento/reinserimento nel mercato del lavoro ed eventualmente stimolando la capacità e l'attitudine del borsista all'autoimprenditorialità.

La durata della borsa tematica è di **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. L'orario settimanale di presenza è indicato nel progetto formativo allegato alla domanda di partecipazione.

A seguito dell'assegnazione della borsa, il destinatario dovrà comunicare la propria accettazione ovvero la rinuncia utilizzando l'apposito modello (Allegato B1).

La borsa dovrà essere avviata secondo le modalità e nei termini di cui all'art 12 del presente Avviso.
L'indennità è pari a complessivi € 6.400,00 per n. 8 mensilità (€ 800,00 mensili lordi) al lordo delle eventuali imposte e/o trattenute se dovute (Imposta sul Reddito delle Persone Fisiche IRPEF).
Ai fini fiscali l'indennità di partecipazione è assimilata a reddito da lavoro dipendente (art. 50 DPR n. 917/1986 TUIR).
Il pagamento dell'aliquota IRAP (= 8,5%) afferente all'indennità erogata al destinatario è a carico della Regione Marche.

Art. 8 - Compenso per i Maestri Artigiani

Per l'attività di tutoraggio è previsto un compenso forfettario a favore del Maestro Artigiano pari ad € 300,00 lordi mensili (al netto di IRAP), per la durata dell'intera Borsa Tematica (8 mesi). Tale compenso è calcolato sulla base della metodologia formalizzata con decreto della Direzione Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali n. 100 del 07/07/2023.
La liquidazione del compenso avverrà bimestralmente con decreto del Direttore del Dipartimento regionale a fronte della presentazione da parte del Maestro Artigiano di apposita nota di prestazione professionale svolta e sulla base delle risultanze delle ore di tutoraggio effettuate.
Il compenso sarà erogato solo a fronte dell'effettivo svolgimento di n. 20 ore mensili di tutoraggio.

Articolo 9 – Modalità e Termini di presentazione delle domande

Le domande di Borsa Tematica (All. A1) possono essere presentate, secondo le modalità di seguito indicate, a decorrere **dalle ore 10:00 del 30 NOVEMBRE 2026 alle ore 13:00 del 27 GENNAIO 2027**.
La Regione Marche si riserva, nel corso del periodo di validità dell'Avviso, la facoltà di prevedere la riapertura dei termini per la presentazione di ulteriori domande, in relazione alla disponibilità delle risorse finanziarie previste per le annualità 2026-2027-2028, nonché in presenza di eventuali economie derivanti da rinunce, revoche, mancati avvii o di ulteriori risorse che dovessero rendersi disponibili.
La Regione Marche si riserva la facoltà di incrementare la dotazione finanziaria destinata all'assegnazione di ulteriori Borse Tematiche, sia mediante risorse afferenti al PR Marche FSE+ 2021/2027, sia mediante risorse afferenti ad altre progettualità o fondi.

La domanda di Borsa Tematica deve essere compilata e inviata esclusivamente attraverso il Sistema Informativo "Siform 2", accedendo al seguente indirizzo internet:

https://siform2.regione.marche.it;

Ai fini dell'assolvimento dell'imposta di bollo, la domanda deve essere corredata della **marca da bollo del valore di € 16,00** (*al momento della creazione della domanda nel "Siform 2" verrà richiesto di inserire il codice identificativo indicato sulla marca, che va annullata e conservata dal destinatario*).

Per accedere al sistema "Siform 2", l'aspirante Borsista deve disporre di una delle seguenti credenziali "forti" di tipo nominativo rilasciate previo riconoscimento di persona con documento di identità:

- **SPID** *(Sistema Pubblico Identità Digitale)*
- **CIE** *(Carta Identità Elettronica)*
- **CNS** *(Carta Nazionale dei Servizi)*

Per informazioni puntuali riguardo all'accesso e all'utilizzo del "Siform 2" si rinvia alle indicazioni e al manuale pubblicato nell'apposita sezione informativa del sito della Regione Marche assieme al presente Avviso https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Bandi-e-opportunita/Bandi-in-uscita?idb=28827
In caso di difficoltà nell'utilizzo della procedura telematica, gli utenti potranno contattare il servizio di assistenza (help desk Siform2) raggiungibile all'indirizzo email: siform@regione.marche.it
oppure ai seguenti numeri presenti nella home-page del sito secondo gli orari del servizio telefonico: 071/8063442 - 071/8063600.

Per aderire al presente Avviso all'interno del sistema "Siform 2" il codice identificativo sintetico è:
"BORSETEMATICHE_2026_28"

Al momento della creazione della domanda, come sopra indicato, è necessario digitare nell'apposito campo il codice numerico riportato sulla marca da bollo.
Dopo aver creato la domanda, l'utente dovrà compilare il formulario del progetto premendo il pulsante "+ crea progetto".
Dopo aver compilato il formulario in ogni sua sezione, l'utente dovrà tornare alla sezione "domanda" del Siform2 e, premendo il pulsante "scarica allegati", generare un file PDF contenente gli allegati da firmare e caricare su Siform2.

La **domanda** di borsa **A1** (*compilare in Siform2 e non stampare)* si intende sottoscritta a seguito della

stessa presentazione.
Per essere completa deve essere corredata della seguente documentazione:

- **A2 – Convenzione di borsa** *(compilare il formulario Siform2, generare il modulo premendo il pulsante "scarica allegati", stampare, firmare, scansionare e allegare nella sezione prevista);*
- **A3 – Progetto di borsa** *(compilare il formulario Siform2, generare il modulo premendo il pulsante "scarica allegati", stampare, firmare, scansionare e allegare nella sezione prevista);*
- **A4 – Dichiarazione sostitutiva soggetto richiedente (candidato borsista)** *(compilare in Siform2 e non stampare. Si intende sottoscritto a seguito della stessa compilazione);*
- **A5 - Dichiarazione sostitutiva soggetto ospitante** *(compilare il formulario in Siform2, generare il modulo premendo il pulsante "scarica allegati", stampare, firmare, scansionare e allegare nella sezione prevista);*
- **A 6 - Informativa privacy sottoscritta dal richiedente (candidato borsista), dal legale rappresentante del soggetto ospitante e dal tutor** *(scaricare il modello presente in Siform2, stampare, firmare, scansionare e allegare nella sezione prevista);*
- **A 7 – Informativa sul conflitto di interessi** *(scaricare il modello presente in Siform2, stampare, firmare, scansionare e allegare nella sezione prevista);*
- **Scansione del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante del soggetto ospitante e del maestro artigiano** (*scansionare e allegare nella sezione prevista);*
- **Scansione del permesso di soggiorno in caso di soggetto richiedente (candidato borsista) extracomunitario** (*scansionare e allegare nella sezione prevista).*

Si precisa che il documento del candidato borsista non è necessario in quanto la domanda si intende firmata elettronicamente con l'invio telematico della stessa.

A titolo esclusivamente informativo, nell'***Allegato A) modulistica domanda*** vengono riportati i fac-simili della modulistica presente in "Siform2", con la precisazione che:

- Gli Allegati A1 e A4 devono essere **compilati esclusivamente** utilizzando i modelli telematici presenti in "Siform2" e si intendono sottoscritti a seguito della stessa compilazione;
- Gli allegati A2, A3, A5, devono essere **compilati esclusivamente** in "Siform2", scaricati, stampati, sottoscritti, scansionati ed allegati alla domanda;
- Gli Allegati A6 e A7 devono essere **scaricati** da "Siform2", stampati, sottoscritti, scansionati ed allegati alla domanda.

Al termine della compilazione del formulario del progetto in Siform2 e dopo aver allegato tutti i documenti richiesti, al fine di provvedere all'invio formale della domanda il richiedente deve premere il pulsante "invia domanda".
In caso di errori o incongruenze nei dati compilati, la domanda NON verrà trasmessa e verrà mostrato un messaggio di errore di colore rosso.
Correggere i dati seguendo le indicazioni del messaggio di errore e premere nuovamente il pulsante "invia domanda".
A seguito dell'invio telematico, il sistema registrerà la data e l'ora di effettuazione dell'operazione e la domanda si considererà correttamente presentata.
Lo stato della domanda passerà da "Bozza" a "Inviata" e lo stato del progetto (formulario) da "Bozza" a "Presentato".
La domanda verrà protocollata sul sistema regionale di protocollazione appena possibile rispettando l'ordine di conferma.
Solo dopo il corretto invio della domanda, verrà visualizzato il pulsante "scarica ricevuta di invio", che l'utente potrà utilizzare per scaricare la ricevuta di invio della domanda.
Se la domanda rimane nello stato "Bozza" e il pulsante "scarica ricevuta di invio" non viene visualizzato, significa che la domanda non è stata inviata correttamente.

Per ogni candidato borsista è possibile presentare una sola domanda a valere sul presente Avviso Pubblico.

Nel caso in cui:

- erroneamente il candidato inoltri due o più domande, verificata la data e l'ora di trasmissione il responsabile istruisce l'ultima domanda pervenuta;
- dopo l'ammissione a finanziamento intervengano esclusivamente cause oggettive non imputabili alla volontà del destinatario che impediscano l'avvio della Borsa (es. eventi calamitosi, perdita dei requisiti da parte del soggetto ospitante e/o indisponibilità dello stesso a garantire i requisiti), il soggetto interessato a presentare una nuova domanda può procedere alla richiesta solo dopo aver provveduto alla richiesta formale di annullamento della domanda e aver documentato i motivi oggettivi di impedimento.

Articolo 10 – Istruttoria e motivi d'inammissibilità

L'istruttoria di ammissibilità è svolta dal Dipartimento Politiche Sociali, Lavoro, Istruzione e Formazione, a seguito della quale con Decreto del Direttore sono disposte sia l'ammissione a valutazione delle domande ritenute ammissibili che l'esclusione dall'esame di valutazione delle domande ritenute inammissibili.

Sono considerate inammissibili le domande:

1. inviate oltre il termine di scadenza previsto all'art.9;
2. presentate con modalità diverse da quelle previste all'art. 9;
3. non corredate di tutti gli allegati debitamente firmati, ove richiesto, e dai documenti richiesti di cui all'art.9;
4. mancante di uno dei requisiti indicati agli artt. 5 e 6.

Si precisa che sono escluse anche le domande per le quali nel corso dell'attività istruttoria si riscontri la difformità delle dichiarazioni rese rispetto alle disposizioni previste dal presente Avviso pubblico.

Con riguardo e limitatamente all'eventuale assenza degli allegati:
A5 (Dichiarazione sostitutiva del soggetto ospitante), A6 (Informativa privacy), A7 (Informativa conflitto di interessi), Documenti di identità e Permesso di soggiorno se necessario, e/o se gli allegati indicati al precedente art. 9 risultino non completi delle informazioni utili all'espletamento dell'istruttoria, la domanda può essere integrata:

- entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla presentazione qualora il richiedente si avveda autonomamente;
- entro e non oltre 10 (dieci) giorni dal ricevimento della richiesta di integrazione trasmessa dall'Amministrazione (ex art. 6 comma 1 lett. b L. 241/90 s.m.i.; D.L. 31 maggio 2021 n. 77; L. 29 luglio 2021 n. 108 s.m.i.) tramite mail o, in caso di mancato riscontro, tramite indirizzo di posta elettronica certificata (pec) indicato nella domanda.

Decorso tale termine il procedimento sarà sostenuto sulla base della documentazione in possesso e verrà decretata l'inammissibilità della domanda.

La pubblicazione sul sito https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Bandi-e-opportunita/Bandi-in-uscita?idb=28827 e sul BURM è valida ai fini della comunicazione dell'ammissione o non ammissione a valutazione, ai destinatari e ai soggetti ospitanti ai sensi della Legge 241/90.

Articolo 11 – Valutazione delle domande

Le domande che hanno superato l'istruttoria di ammissibilità sono esaminate dalla Commissione di Valutazione, costituita e nominata con decreto del Direttore del Dipartimento Politiche Sociali, Lavoro, Istruzione e Formazione, successivamente alla scadenza delle domande.
La Commissione procede alla valutazione delle domande risultate ammissibili a seguito della conclusione dell'attività istruttoria di cui all'art. 10. All'esito della valutazione viene redatta un'unica graduatoria di merito. Il finanziamento delle domande avviene secondo l'ordine della graduatoria, fino a esaurimento delle risorse finanziarie disponibili.
In presenza di risorse residue, di economie derivanti da rinunce, revoche o mancati avvii ovvero di ulteriori risorse che dovessero rendersi disponibili, la Regione Marche si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria e/o di disporre la riapertura dei termini per la presentazione di nuove domande.

La valutazione viene effettuata sulla base di criteri, indicatori e pesi approvati con DGR n. 1311 del 19/10/2026 dettagliati nella griglia sottostante.

Criteri approvati dal CDS	Indicatori di dettaglio		Punteggio	Pesi	Punteggio attribuito
Qualità (peso 40)	1. Giudizio sull'attività prevista (ATT)	Ottimo	5	30	30
		Molto Buono	4		24
		Buono	3		18
		Discreto	2		12
		Sufficiente	1		6
		Insufficiente	0		0
	2. Giudizio sul Maestro Artigiano, che sia anche titolare di Bottega Scuola (ART)	Maestro titolare di Bottega Scuola riconosciuta ex L.R. 19/2021	2	10	10
		Maestro NON titolare di Bottega Scuola riconosciuta ex L.R. 19/2021	1		5
Efficacia potenziale (peso 60)	3. Genere dei destinatari (GEN)	Femmina	2	4	4
		Maschio	1		2
	4. Condizione occupazionale dei destinatari (COP)	Soggetti disoccupati da oltre 12 mesi	2	22	22
		Soggetti disoccupati da 0 a 12 mesi	1		11
	5. Età dei destinatari (SOG)	18-27 anni	2	22	22
		28-35 anni	1		11

	6.Localizzazione (LOC)	Sede operativa all'interno dei borghi storici di cui al DDS 404/TURI del 12/12/2022 e s.m.i.	2	12	12
		Sede operativa fuori dai borghi storici di cui al DDS 404/TURI del 12/12/2022 e s.m.i.	1		6

I punteggi dei singoli indicatori verranno attribuiti come dettagliato di seguito:

1) **ATT (Giudizio sull'attività prevista):**

- Ottimo 5 punti (30 punti ponderati)
- Molto Buono 4 punti (24 punti ponderati)
- Buono 3 punti (18 punti ponderati)
- Discreto 2 punti (12 punti ponderati)
- Sufficiente 1 punto (06 punti ponderati)
- Insufficiente 0 punti (0 punti ponderati)

2) **ART (Giudizio sul Maestro Artigiano, che sia anche titolare di Bottega Scuola):**

- Maestro titolare di Bottega Scuola riconosciuta 2 punti (10 punti ponderati)
- Maestro NON titolare di Bottega Scuola riconosciuta 1 punto (05 punti ponderati)

3) **GEN (Genere dei destinatari):**

- Genere femminile 2 punti (04 punti ponderati)
- Genere maschile 1 punto (02 punti ponderati)

4) **COP (Condizione occupazionale dei destinatari):**

- Soggetti disoccupati da oltre 12 mesi 2 punti (22 punti ponderati)
- Soggetti disoccupati da 0 a 12 mesi 1 punto (11 punti ponderati)

5) **SOG (Età dei destinatari)**

- Età compresa tra 18-27 anni 2 punti (22 punti ponderati)
- Età compresa tra 28-35 anni 1 punto (11 punti ponderati)

6) **LOC (Localizzazione)**

- Sede operativa localizzata in un borgo storico 2 punti (12 punti ponderati)
- Sede operativa NON localizzata in un borgo storico 1 punto (06 punti ponderati)

Relativamente all'indicatore ATT L'indicatore valorizza la qualità della proposta progettuale, con particolare riferimento alla coerenza tra il progetto di borsa, il curriculum vitae e il titolo di studio posseduto dal candidato, in conformità a quanto previsto dalle Linee guida dell'intervento approvate

con DGR n. 1311/2026.

Sono ammessi a finanziamento, seguendo l'ordine della graduatoria di merito, i progetti di Borsa che raggiungono un punteggio normalizzato e ponderato pari o superiore a 60/100

A parità di punteggio conseguito, per la definizione della graduatoria, si terrà in considerazione nell'ordine: il punteggio normalizzato e ponderato superiore con riferimento al criterio dell'efficacia, poi si avrà riguardo alla condizione occupazionale (maggiore iscrizione al CPI); qualora la situazione di parità persista si avrà riguardo all'indicatore SOG privilegiando il candidato più giovane di età.

La valutazione si conclude con la redazione dell'elenco dei destinatari ammessi a finanziamento, approvato con Decreto del Direttore del Dipartimento regionale e pubblicato sul sito della Regione Marche.

Il decreto sopra citato è comunicato ai destinatari e ai maestri artigiani coinvolti.

La pubblicazione sul sito https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Bandi-e-opportunita/Bandi-in-uscita?idb=28827 è valida ai fini della comunicazione della graduatoria, dell'ammissione o non ammissione a finanziamento ai destinatari e ai soggetti ospitanti ai sensi della Legge 241/90.

Il finanziamento verrà concesso fino ad esaurimento delle risorse finanziarie stanziate con il presente Avviso; la Regione Marche si riserva comunque la facoltà di incrementare le risorse finanziarie per l'assegnazione di ulteriori Borse Tematiche sia con il ricorso a risorse afferenti al PR Marche FSE + 2021/2027, sia con il ricorso a risorse afferenti a progettualità e fondi diversi.

Le economie derivanti da rinunce, revoche e/o mancati avvii delle Borse Tematiche sono riassegnate automaticamente scorrendo la graduatoria, al fine di procedere al finanziamento di ulteriori domande.

Art. 12 - Avvio e gestione della Borsa Tematica

Dopo la pubblicazione della graduatoria e propedeuticamente all'avvio della Borsa, il Dipartimento regionale competente, tramite i propri responsabili e i referenti dei Centri per l'Impiego, contatta gli ammessi a finanziamento coordinando le fasi di avvio.

Le comunicazioni e la documentazione relativa all'avvio e allo svolgimento della Borsa saranno gestite e contenute in una sezione dedicata del Sistema Informativo Lavoro (JANET) alla quale accedono il borsista e i referenti della gestione:

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

Successivamente alla dalla data di pubblicazione del decreto di ammissione a finanziamento sopra descritto, deve essere inserita da parte del borsista, nel Sistema Informativo Janet, la dichiarazione di accettazione o rinuncia alla borsa (Allegato B1).
In caso di accettazione la Borsa deve essere avviata il primo giorno del bimestre fisso dell'anno solare di riferimento e comunque, al massimo, entro novanta (90) giorni dalla data di pubblicazione dell'atto di ammissione a finanziamento pena la decadenza dalla Borsa.

Prima dell'inizio della borsa, devono essere stipulate le necessarie polizze assicurative e deve essere effettuata la comunicazione obbligatoria di avvio (CO) da parte del soggetto ospitante.
La Regione Marche verificherà il corretto inserimento dei documenti richiesti ai fini dell'avvio del percorso e, in caso di mancata produzione, procederà alla revoca del finanziamento concesso.

La Borsa in ogni caso non potrà iniziare prima che da parte del destinatario e/o del soggetto ospitante vengano:
- trasmesse le comunicazioni di accettazione e avvio (**Allegati B1 e B2**);
- indicati e trasmessi nel Sistema Informativo Janet gli estremi e la decorrenza delle assicurazioni INAIL e RCT (**Allegato B2**);
- trasmessa nel sistema "Comarche" la comunicazione obbligatoria di avvio della Borsa.

Articolo 13 - Adempimenti a carico del Borsista

Ogni borsista durante lo svolgimento della borsa deve:

- **attenersi** a quanto previsto e indicato nella domanda, nella convenzione e nel progetto e a quanto concordato al momento dell'avvio della Borsa;
- **compilare** quotidianamente il registro presenze cartaceo (**Allegato B3**);
- assicurare una presenza effettiva pari al 75% del monte-ore mensile previsto dal progetto formativo;
- **svolgere** le attività previste dal progetto formativo seguendo le indicazioni del Maestro Artigiano (tutor), osservando gli orari e le regole di comportamento concordati;
- **rispettare** l'ambiente di lavoro, le norme in materia di igiene, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- **mantenere** la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze acquisiti durante lo svolgimento del percorso;
- **redigere**, quotidianamente, con il supporto del Maestro Artigiano (tutor), il registro presenze mensile (**Allegato B3**) e, bimestralmente, la relazione di sintesi inerente all'esperienza maturata del percorso integrato. I registri e le relazioni firmati dal Maestro Artigiano e dal borsista sono inseriti nella piattaforma Janet;
- **compilare** mensilmente, nel sistema Informativo Janet, il prospetto riepilogativo informatizzato delle presenze;
- **scansionare**, al termine del mese, il registro presenze mensile sottoscritto e validato dal tutor e inserirlo, a fine mese, nella piattaforma Janet;
- **compilare** e caricare su Janet, al termine di ogni bimestre, la richiesta di liquidazione (**Allegato B4**);
- **comunicare** ogni variazione dei dati e di quanto comunicato in fase di presentazione della domanda utilizzando la modulistica specifica allegata al presente Avviso pubblico.

Possono essere ammesse:

VARIAZIONI: sono ammesse previa richiesta preventiva con appositi moduli.
E' ammessa la variazione del **calendario presenze** (**Allegato B5**) e/o la variazione **sede** (**Allegato B6**) se legata ad esigenze progettuali della Borsa. Il monte-ore settimanale indicato nel progetto ammesso non è variabile.
La variazione del calendario può riguardare esclusivamente la distribuzione dell'orario sui giorni della settimana; inoltre il progetto di Borsa deve comunque essere realizzato presso una sede ubicata nel territorio regionale e con lo stesso soggetto ospitante indicato nella domanda.
Nel caso in cui il borsista si dovesse assentare temporaneamente dalla sede indicata per orari non superiori ai 60' e per motivi strettamente legati allo svolgimento della Borsa, non è necessaria l'autorizzazione alla variazione di sede: il borsista registra nel campo "note" del registro presenze

cartaceo l'orario di uscita, il motivo dell'assenza dalla sede e l'orario del rientro;
ASSENZE: possono essere effettuate assenze previa comunicazione da presentare con apposito modulo (**Allegato B8**).
Sono ammesse assenze fino al limite massimo tale da garantire comunque il 75% della presenza effettiva sull'intero periodo di durata della Borsa.
Nel caso di malattia e impossibilità a comunicare preventivamente l'assenza, il borsista deve comunicare l'assenza al Tutor e al Responsabile del procedimento almeno entro le ore 18:00 del giorno stesso con email o altro mezzo utile;
SOSPENSIONE: previa richiesta da presentare con apposito modulo (**Allegato B11**).
La sospensione della borsa può essere richiesta una sola volta e per periodi uguali o superiori ad un mese. E' necessario trasmettere il modello di richiesta specifica debitamente documentata al responsabile regionale competente, che provvederà alla sua validazione. La sospensione può essere autorizzata solo in caso di: malattia lunga, maternità, infortunio, calamità naturali o gravi eventi riferiti all'impossibilità di accedere alla sede operativa.
Durante la sospensione l'indennità di partecipazione non è erogata.
L'autorizzazione alla sospensione implica, in caso di non raggiungimento del 75% delle presenze concordate, il recupero delle ore tramite una proroga.
In caso di sospensione lunga, (es. maternità) il progetto di borsa dovrà comunque essere concluso entro 12 mesi dalla data di sospensione, in caso di sospensioni di Borse assegnate nell'anno 2028, la borsa dovrà comunque terminare entro un termine congruo, stabilito dalla Regione, per l'ammissibilità della spesa relativamente alla programmazione 2021-27 ai sensi dell'art 63 del Reg (UE);
PROROGA: è concessa previa richiesta con apposito modulo (**Allegato B10**), la possibilità di prorogare la Borsa solo nel caso in cui **non sia garantita** la presenza effettiva del 75% calcolato sull'intero periodo di Borsa.
La borsa, al netto delle assenze, non può avere durata superiore a 8 (otto) mesi e l'indennità totale non può superare l'importo totale previsto dal presente Avviso. Il responsabile della gestione competente si riserva la possibilità di valutare ed autorizzare la proroga sempre a condizione che siano garantite le previste polizze assicurative;
RECUPERO ORE: è concesso su richiesta previa comunicazione scritta con apposito modulo (**Allegato B12**) solo nel caso in cui sia stata effettuata una precedente assenza e/o non sia garantito il tetto del 75% delle presenze mensili. La variazione di orario conseguente al recupero non potrà comunque superare le 40 ore settimanali e le 8 ore giornaliere;
CESSAZIONE ANTICIPATA: il borsista comunica la cessazione anticipata con apposito modulo (**Allegato B9**) al soggetto ospitante e al responsabile della gestione, indipendentemente dalle cause, almeno tre (3) giorni prima della data di cessazione prevista. In tale ipotesi il contributo riferito al mese interrotto sarà erogato in proporzione al periodo effettivamente svolto e nel rispetto del limite del 75% sul periodo svolto.

Articolo 14 - Adempimenti a carico del Soggetto Ospitante

Il soggetto ospitante durante lo svolgimento della borsa deve:

- **rispettare** scrupolosamente quanto dichiarato in sede di presentazione della domanda di borsa con la sottoscrizione della convenzione e del progetto formativo;
- **garantire il tutoraggio**;
- assistere il borsista nello svolgimento delle attività e nel suo coinvolgimento nell'organizzazione imprenditoriale; è responsabile dell'accoglienza e dell'assistenza operativa del borsista nel periodo di permanenza in azienda, favorendo l'inserimento nella stessa e il raggiungimento degli obiettivi formativi concordati**;**
- monitorare il corretto svolgimento della borsa, sostenere il borsista nell'invio telematico attraverso il Sistema Informativo Janet di tutte le comunicazioni relative alle presenze mensili, alle richieste di indennità e alle comunicazioni afferenti alla borsa;
- validare le presenze mensili e le relazioni relative allo svolgimento delle attività di borsa**;**

- **garantire** al borsista ospitato, per tutto il periodo di svolgimento della borsa, la copertura presso **l'INAIL** contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali e la copertura presso idonea compagnia assicurativa per la responsabilità civile verso terzi (**RCT**). I costi delle assicurazioni sono a carico del soggetto ospitante. Le coperture assicurative devono comprendere anche eventuali attività svolte al di fuori dell'azienda rientranti nel progetto di borsa. In caso di incidente durante lo svolgimento della borsa, il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi e alla Regione Marche (tale documentazione deve essere prodotta con l'inizio della borsa).

Il Soggetto Ospitante deve inoltre provvedere a:

- **effettuare** le comunicazioni obbligatorie nel sistema Comarche (unilav di avvio – unilav di cessazione solo in caso di cessazione anticipata);
- **assicurare** al borsista adeguata informazione e trattamento in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m., nonché garantire la sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del medesimo decreto;
- **rispettar**e scrupolosamente quanto accettato in sede di avvio della borsa.

Articolo 15 – Modalità di erogazione dell'indennità di Borsa

Ad ogni borsista è riconosciuta una indennità di partecipazione pari a complessivi € 6.400,00, per n. 8 mensilità (€ 800,00 mensili) al lordo di eventuali imposte o trattenute (Imposta sul Reddito delle Persone Fisiche IRPEF) se dovute, e solo al raggiungimento del 75% del monte-ore mensile e/o complessivo di svolgimento della borsa, con riferimento all'orario settimanale indicato nel progetto.
L'indennità è liquidata bimestralmente direttamente al destinatario seguendo i bimestri fissi dell'anno solare (es. 1° bimestre gennaio/febbraio; 2° bimestre marzo/aprile; 3° bimestre maggio/giugno; 4° bimestre luglio/agosto, 5° bimestre settembre/ottobre; 6° bimestre novembre/dicembre); le liquidazioni avverranno sulla base dell'attività istruttoria effettuata dal Dipartimento regionale.
Il calcolo della % di presenza da garantire è riferito ad ogni mensilità: nel caso in cui in un singolo mese non si raggiunga il 75% delle ore di presenza concordate, l'indennità non verrà erogata.
A conclusione della Borsa si procede alla verifica del raggiungimento della soglia effettiva del 75% sull'intero periodo svolto e, se raggiunta, si provvederà ad erogare eventuali mensilità non liquidate precedentemente.
La liquidazione della indennità di partecipazione è subordinata alla trasmissione da parte del borsista, al termine del bimestre di riferimento, della seguente documentazione:

- Allegato B3 - registro presenze mensile (scansione cartacea) e compilazione calendario presenze on line sulla piattaforma Janet (https://janet.regione.marche.it/) che deve avvenire entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla scadenza del bimestre;
- Allegato B4 - richiesta di liquidazione e relazione bimestrale (obbligatoria dopo lo svolgimento del secondo e quarto bimestre).

In caso di invio tardivo della documentazione, il pagamento sarà effettuato nel bimestre successivo.
Effettuata l'istruttoria da parte del Dipartimento regionale, il Responsabile del procedimento di cui al successivo art. 21 trasmette all'INPS i nominativi dei soggetti aventi diritto alla liquidazione. Ai sensi della Convenzione sottoscritta tra Regione Marche e INPS, in attuazione della DGR n. 555 del 20/04/2023, la liquidazione delle indennità di Borsa è demandata all'INPS.

Il pagamento dell'indennità al borsista sarà effettuato entro il termine massimo di 60 (sessanta) giorni

dalla conclusione del bimestre di riferimento, dopo aver effettuato le necessarie verifiche sul possesso dei requisiti ed aver completato le relative procedure amministrative.

L'INPS provvede, per conto della Regione Marche, all'erogazione ai destinatari delle indennità di Borsa e certifica ai percettori delle indennità gli emolumenti corrisposti nell'anno d'imposta di riferimento.
Il modello di Certificazione Unica dovrà essere richiesto direttamente dal borsista all'INPS; per le modalità di richiesta si rinvia al sito https://www.inps.it/nuovoportaleinps.
Ai fini fiscali l'indennità di partecipazione è assimilata al reddito da lavoro dipendente (art. 50, DPR n. 917/1986 TUIR).
L'importo dovuto a titolo di IRAP non è trattenuto sulla quota prevista per l'indennità di partecipazione del borsista; l'aliquota viene calcolata secondo la normativa vigente.

Al fine di procedere all'accredito delle somme dovute, l'aspirante borsista, al momento della presentazione della domanda, indica l'IBAN del conto di cui è intestatario o cointestatario, impegnandosi a comunicarne tempestivamente la variazione con l'apposita modulistica.
Sull'IBAN indicato l'INPS, sulla base delle disposizioni date dal responsabile regionale, provvede ad accreditare la somma relativa alle indennità maturate.

In caso di interruzione in itinere da parte del borsista, il contributo riferito al mese interrotto sarà erogato in proporzione al periodo effettivamente svolto e sempre nel rispetto del limite del 75%.
Il periodo di borsa deve essere coerente con le comunicazioni obbligatorie (unilav) trasmesse nel sistema Comarche prima dell'avvio e/o con la documentazione inserita in Janet, pertanto i borsisti che non effettuano o non effettueranno quanto concordato sono tenuti al recupero delle ore mancanti o al rimborso delle indennità eventualmente percepite e non dovute.
In caso di indebita acquisizione dei compensi, il borsista sarà tenuto a restituire quanto incassato maggiorato degli interessi legali.

Nella sezione riservata alla gestione delle borse del Sistema Informativo Janet, insieme alla documentazione attestante lo svolgimento del percorso, saranno tracciati tutti i flussi e le informazioni riferite alla trasmissione e all'avvenuto pagamento delle indennità. Sulla base della Convenzione sottoscritta fra Regione Marche e l'INPS il decreto e/o la comunicazione pec con la quale si dispone il pagamento da parte del Responsabile del procedimento e la successiva attestazione dell'avvenuto pagamento trasmessa dal suddetto INPS saranno inseriti sulle piattaforme regionali Janet e Siform2 e attestano la liquidazione delle indennità ai fini della rendicontazione riferita al PR FSE +2021/27.

Articolo 16 – Controlli e Rispetto Politica Anti-frode

La corresponsione della indennità è subordinata alla effettiva realizzazione dell'attività finanziata. Nel caso in cui in sede di controllo il borsista risulti assente, sarà tenuto a produrre idonea giustificazione.
L'eventuale reiterazione dell'assenza senza idonea giustificazione comporterà la decadenza dall'assegnazione concessa.

I controlli amministrativi propedeutici alla liquidazione delle indennità di partecipazione sono effettuati dal Dipartimento Politiche Sociali, Lavoro, Istruzione e Formazione.

Sono altresì causa di decadenza dalla Borsa:

1. l'indisponibilità del borsista a iniziare le attività entro i termini stabiliti e accettati dallo stesso borsista e dal tutor nominato dall'azienda;
2. la perdita dei requisiti di ammissibilità di cui ai punti 1, 5 e 6 dell'art. 5;
3. l'assenza ingiustificata e reiterata nel corso dello svolgimento della borsa;
4. il mancato rispetto degli adempimenti a carico del borsista di cui all'art. 13 nel corso dello svolgimento della borsa.

In riferimento alle attività svolte e alla documentazione prodotta in attuazione del presente Avviso pubblico, dati procedurali, finanziari e fisici - la cui documentazione risulta necessaria per rendicontare e attestare la legittimità e la regolarità delle spese - sono conservati e archiviati in formato elettronico, in sezioni specifiche e fascicoli dei seguenti Sistemi Informativi regionali:

- Siform2
- Janet
- Open Act
- Paleo

Riguardo alla documentazione riferita al pagamento delle indennità da parte di INPS, sulla base dello schema di Convenzione approvato con DGR n. 555 del 20 aprile 2023, l'Inps si impegna a fornire alla Regione, mensilmente, il dettaglio dei singoli pagamenti o qualsiasi altro documento equivalente, necessario ad attestare l'erogazione e l'accredito dell'importo a favore dei singoli destinatari, al fine di permettere l'avvio delle procedure di controllo e di rendicontazione della spesa.

Nell'attuazione del presente Avviso pubblico, la Regione, tramite le proprie strutture responsabili dei controlli, provvederà ad effettuare le verifiche previste dalla "Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo" FSE+ 2021/2027 di cui alla DGR n. 937 del 26/06/2023 e s.m.i.
In particolare, saranno effettuate verifiche in loco (secondo le indicazioni contenute nella "Descrizione dei sistemi di gestione e controllo" FSE+ 2021/2027) presso i soggetti ospitanti, che dovranno consentire lo svolgimento del controllo amministrativo di verifica garantendo l'accesso alla sede in cui questo è svolto.

In relazione alla politica anti-frode, in particolare per quanto attiene agli adempimenti relativi ai Fondi Strutturali nel rispetto di quanto previsto dal Trattato sull'Unione Europea e dal Reg. (UE) n. 2021/1060, l'Amministrazione regionale si impegna, nell'attuazione del presente Avviso, a garantire elevati standard giuridici, etici e morali e ad aderire ai principi di integrità, obiettività ed onestà, garantendo il contrasto alle frodi ed alla corruzione nella gestione delle risorse stanziate, coinvolgendo, su questo impegno, tutto il personale coinvolto.
In linea con il Sistema di Gestione e Controllo in vigore e con la politica regionale e nazionale in materia di lotta alle frodi, si intende pertanto dissuadere chiunque dal compiere attività fraudolente, facilitando la prevenzione e l'individuazione delle frodi, nonché contribuendo alle eventuali indagini sulle frodi e sui reati connessi, garantendo che gli eventuali casi riscontrati siano trattati tempestivamente e opportunamente.

Art. 17 - Attestazione finale competenze acquisite

Al termine delle attività di Borsa, la Regione Marche rilascerà una attestazione finale dell'esperienza maturata e delle competenze professionali acquisite (Allegato B13) predisposta con il supporto del Maestro Artigiano.

Art 18 - Aiuti di Stato

Le attività di cui alla presente iniziativa sono rivolte a persone non occupate con il coinvolgimento dei Maestri Artigiani ed hanno l'obiettivo di favorire l'inserimento e la permanenza nel mercato del lavoro delle stesse, favorendo l'acquisizione di competenze artigianali specifiche che agevolino il "passaggio generazionale" delle aziende tipiche. Ciò premesso, tali attività non costituiscono Aiuti di Stato.

Art. 19- Ruolo dei Centri per l'Impiego regionali

Come indicato al precedente art. 5, i soggetti interessati a svolgere una Borsa Tematica presso le imprese artigiane o presso le botteghe scuola riconosciute devono essere disoccupati ai sensi del D.lgs.150/2015 e s.m.i.; pertanto, preventivamente all'invio della domanda, dovranno rivolgersi ed essere "presi in carico" dai Centri per l'Impiego regionali, che sottoscrivono o aggiornano con il disoccupato il Patto di Servizio ai sensi del medesimo decreto legislativo e assicurano, inoltre, supporto e consulenza informativa ai potenziali interessati in merito alle modalità di partecipazione al presente Avviso.

Articolo 20 – Clausola di salvaguardia

La Regione Marche si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di modificare, revocare o annullare il presente Avviso pubblico ed i relativi allegati qualora ne ravvedesse l'opportunità per ragioni di pubblico interesse e/o nel caso di cambiamenti della normativa di riferimento senza che per questo i soggetti richiedenti possano vantare dei diritti nei confronti della Regione Marche.

Si precisa altresì che la presentazione delle domande a valere sul presente Avviso comporta l'accettazione di tutte le norme in esso contenute.

Articolo 21 - Responsabilità e tempi del procedimento

La Responsabile del procedimento relativo al presente Avviso pubblico è Lara Caponi e la Responsabile della gestione è Chiara Casaccia con i riferimenti di seguito riportati: lara.caponi@regione.marche.it tel. 0736/352807 e chiara.casaccia@regione.marche.it tel. 071/8063832.

Il presente Avviso pubblico costituisce comunicazione di avvio ai sensi della Legge n. 241/1990 e successive modifiche.
L'obbligo di comunicazione di avvio del procedimento a tutti i soggetti che hanno presentato richiesta di finanziamento, sancito dalla Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii, è assolto di principio con la presente informativa.
Tutti i procedimenti a valere sul presente Avviso che si concludono con l'adozione di un atto formale da parte del Direttore sono pubblicati sul sito:
http://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Lavoro-e-Formazione-Professionale
Il procedimento per la formale dichiarazione di eventuale non ricevibilità e/o non ammissibilità alla graduatoria di riferimento delle domande presentate è condotto in conformità alle disposizioni di cui alla L.241/90 e ss.mm.ii. e verrà concluso con specifici atti.

Qualora l'Amministrazione regionale avesse la necessità di posticipare i tempi istruttori per comprovate esigenze non imputabili alla propria responsabilità, ne darà comunicazione agli interessati attraverso la pubblicazione sul sito:

http://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Lavoro-e-Formazione-Professionale

Il procedimento amministrativo decorre dal giorno successivo alla data prevista come termine di scadenza indicata nel precedente art. 9 “Modalità e termini di presentazione delle domande”.

Il procedimento dovrà concludersi, di norma, entro sessanta (60) giorni dal suo avvio, fatte salve le sospensioni dei termini previste dalla normativa vigente.

Il mese di agosto e il periodo compreso fra il 23 dicembre e il 6 gennaio sospendono i termini del procedimento.

Ogni informazione e comunicazione relativa al presente Avviso pubblico può essere richiesta ai seguenti recapiti:

lara.caponi@regione.marche.it	0736/352807
chiara.casaccia@regione.marche.it	071/8063832
paolo.cataldi@regione.marche.it	0736/352853

Articolo 22 - Informazione e pubblicità

Gli interventi informativi e pubblicitari in attuazione del presente Avviso pubblico rispettano le disposizioni previste dall'allegato IX e agli artt.47 e 50 del Regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio.
In coerenza con le disposizioni del P.R. FSE+ 2021/2027, si specifica che le azioni di informazione e pubblicità attuano gli indirizzi della Strategia nazionale di comunicazione unitaria e della Strategia di comunicazione 2021/2027 per i Fondi Strutturali della Regione Marche.

Tutti gli interventi informativi e pubblicitari e la modulistica rivolti ai destinatari, ai potenziali destinatari ed al pubblico recano i seguenti loghi:
- Logo unico Coesione Italia 2021-2027;
- Unione Europea ai sensi dell’art. 47 ed in conformità con l’Allegato IX del RDC;
- Repubblica Italiana;
- Regione Marche.

L’informativa riferita al presente Avviso Pubblico è stata pubblicata nella sezione del sito regionale:
“Bandi di prossima uscita” in data 27/10/2026 ID 28827/TDI così come previsto dal PIAO Regione Marche 2026 – 2028.

Copia integrale del presente Avviso e dei relativi allegati è pubblicata sul Bollettino Ufficiale di Regione Marche e nella Sezione Bandi online del sito istituzionale di Regione Marche:
https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Avvisi-Pubblici
https://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Lavoro-e-Formazione-Professionale/Bandi-di-finanziamento/
sul sito di Regione Marche dedicato alla Programmazione Comunitaria:
https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Fondi-Europei/bandi-Fse

Art. 23 Tutela della privacy

In conformità al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR) sulle modalità di trattamento dei dati, si informa che il Titolare del trattamento dei dati afferenti al presente Avviso 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 direttore del Dipartimento Politiche Sociali, Lavoro, Istruzione e Formazione Dott.ssa Roberta Maestri Roberta roberta.maestri@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 destinatari/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.: MEFIGRUE, 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.

Art. 24 - Indicazione del Foro competente

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

ALLEGATO A1 (GENERATO DA SIFORM 2) – COMPILARE SU SIFORM 2

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Bollo da Euro 16,00

Spett.le

REGIONE MARCHE
Dipartimento Politiche Sociali,
Lavoro, Istruzione e Formazione

Oggetto: P.R. Marche FSE + 2021/2027 OS 4.a (7) Campo di intervento 134 – Avviso Pubblico Le Marche per i giovani e il ricambio generazionale: Borse Tematiche presso Botteghe Scuola e Maestri Artigiani - Annualità 2026-2027-2028 - Euro 496.496,00.

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____il _____

C.F._____

e residente in _____ via _____n. _____

CAP: _____

Città: _____ (Prov.) _____

Telefono: _____

Cellulare: _____

Email:_____

Pec: _____

CHIEDE

in riferimento all'Avviso pubblico in oggetto, l'assegnazione di una Borsa Tematica per la realizzazione del progetto formativo e di addestramento descritto e presentato in allegato alla presente domanda, da svolgersi presso l'Impresa Artigiana o la Bottega Scuola formalmente riconosciuta ai sensi dell'art. 19 della L.R. 19/2021, di seguito indicata:

☐ **Impresa Artigiana** ☐ **Bottega Scuola (formalmente riconosciuta LR 19/2021)**

Denominazione: _____

Sede legale in _____via _____n. _____

Sede operativa in: _____ via _____n._____

CAP: _____

Città: _____ (Prov.) _____

Telefono: _____

Cellulare: _____

Email:_____

Pec:_____

La partecipazione al percorso comporta l'erogazione di una indennità come stabilito dallo stesso Avviso pubblico e tale importo dovrà essere versato sul conto corrente intestato o cointestato al/alla sottoscritto/a al seguente IBAN _____

Si allega:

1) Convenzione A2;
2) Progetto formativo A3;
3) Documenti di identità del maestro artigiano, tutor e del legale rappresentante del soggetto ospitante (se diverso dal maestro artigiano).

Luogo e data .....

Firma .....

ALLEGATO A2 – COMPILARE SU SIFORM 2, STAMPARE, FIRMARE, SCANSIONARE E ALLEGARE ALLA DOMANDA

SCHEMA DI CONVENZIONE

tra

Impresa Artigiana/Bottega Scuola (d'ora in poi "Impresa/Bottega"):

Denominazione.....
sede legale in ..... (.....) Via .....
sede operativa in ..... (.....) Via .....
rappresentato da……

e

Candidato/a – destinatario/a (d'ora in poi denominato "Destinatario"):
Cognome e Nome……
C.F. …….
nato/a in ……. (.....) il ……
residente in ..... (.....) Via .....

premesso che

La Borsa Tematica è una misura di politica attiva formativa e di inserimento lavorativo, che in nessun caso costituisce un rapporto di lavoro con il soggetto ospitante

si conviene quanto segue:

Art. 1 – Oggetto della Convenzione

La premessa costituisce parte integrante e sostanziale della presente Convenzione, nonché gli atti e i documenti (comprensivi degli allegati) richiamati dalla Convenzione stessa.

Il soggetto ospitante si impegna ad accogliere presso le sue strutture n. 1 Borsa Tematica e quindi un destinatario.

Alla presente Convenzione è allegato un Progetto formativo, nel quale sono definiti gli obiettivi, le modalità e le regole di svolgimento del progetto di borsa; tale progetto costituisce parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.

La partecipazione alla Borsa è rivolta a coloro che sono in possesso dei requisiti indicati dall'art. 5 dell'Avviso pubblico.

Art. 2 – Obblighi del Soggetto Ospitante

Il soggetto ospitante è tenuto agli obblighi indicati nell'art.6 dell'Avviso, che qui si intendono integralmente riportati.

Art. 3 – Tutoraggio e Maestro Artigiano

Le attività di tutoraggio ed affiancamento per l'apprendimento del mestiere a favore del Destinatario della borsa sono svolte dal Maestro Artigiano, titolare o socio lavoratore dell'impresa artigiana ospitante.

I Maestri garantiscono la formazione dei Destinatari e trasferiscono loro la metodologia e le competenze professionali, supervisionando l'intero percorso, come indicato nel progetto formativo.

Il Maestro Artigiano/tutor svolge i compiti indicati nell'art. 6 dell'Avviso che qui si intendono integralmente riportati.

Le esperienze e le competenze professionali del Tutor del soggetto ospitante sono descritte nel progetto formativo.

Art. 4 – Diritti e doveri del Destinatario

I diritti e i doveri del Destinatario della borsa sono indicati nell'art. 5 dell'Avviso, che qui si intendono integralmente riportati.

Art. 5 – Indennità di partecipazione

La partecipazione alla Borsa Tematica comporta una indennità mensile pari ad € 800,00 al lordo di eventuali ritenute di legge; la regolamentazione di tale indennità e le modalità di erogazione sono indicate all'art.15 dell'Avviso e nel progetto formativo allegato alla domanda.

Art. 6 – Durata della Convenzione

La presente Convenzione ha durata dal …..…… al ……..……
Gli impegni assunti dalle Parti con la presente Convenzione permangono fino alla data di conclusione del percorso previsto ed attivato e delle eventuali successive proroghe.
L'esecutività della Convenzione è comunque subordinata all'ammissione a finanziamento della domanda di borsa da parte della Regione Marche, secondo quanto stabilito dall'Avviso pubblico.

Art. 7 – Compenso per l'attività di tutoraggio

Per l'attività di tutoraggio del Maestro Artigiano è previsto un compenso del valore individuale di € 300,00 mensili lordi (al netto di IRAP) per la durata dell'intero percorso integrato (8 mesi).
La liquidazione di tale compenso avverrà bimestralmente con decreto del Direttore di Dipartimento, dietro rilascio da parte del Maestro artigiano di apposita nota della prestazione professionale svolta.

Art. 8 – Decadenza

Le cause di decadenza dalla Borsa sono indicate all'art. 16 dell'Avviso pubblico.
Il Destinatario deve assicurare la realizzazione dell'attività ammessa a finanziamento, secondo le disposizioni contenute nell'Avviso pubblico; qualora lo stesso risulti assente, è necessario produrre idonea giustificazione.
L'eventuale reiterazione dell'assenza senza idonea giustificazione comporta la decadenza dall'assegnazione concessa.
Sono altresì causa di decadenza:

- comportamenti tali da far venir meno le finalità del progetto formativo o lesivi di diritti o interessi del soggetto ospitante;
- mancato rispetto dei regolamenti o delle norme in materia di sicurezza;
- perdita dello stato di disoccupazione.

La motivazione della o delle cause di decadenza deve essere comunicata a tutti gli interessati mediante comunicazione scritta e inserita nel sistema informativo.

Art. 9 – Trattamento dati personali - Privacy

Le Parti dichiarano reciprocamente di essere informate e di acconsentire espressamente che i dati personali concernenti i firmatari della presente Convenzione, comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione della Convenzione, vengano trattati esclusivamente per le finalità della stessa.

Art. 10 – Rinvio

Per tutto quanto non previsto dalla presente Convenzione, le parti fanno riferimento alla legislazione vigente in materia.

Luogo …… Data …… / …… / ……

.....
(Firma per il destinatario)

.....
(Firma per il soggetto ospitante)

Le parti dichiarano di aver preso visione dell'intero Avviso pubblico richiamato in oggetto

.....
(Firma per il destinatario)

.....
(Firma per il soggetto ospitante)

Si allega copia dei documenti di riconoscimento dei firmatari

ALLEGATO A3 - COMPILARE SU SIFORM 2, STAMPARE, FIRMARE, SCANSIONARE E ALLEGARE ALLA DOMANDA

SCHEMA DI PROGETTO FORMATIVO

Destinatario della Borsa
Cognome e Nome: .....
Data di nascita: .....
Residenza: ..... (.....) Via .....
Domicilio:
Codice Fiscale: .....
Cittadinanza: .....
IBAN: .....
Intestazione IBAN: .....

In caso di stranieri non UE:
Cittadinanza: .....
Tipo documento: .....
Numero: .....
Motivo permesso: .....
Data rilascio: .....
Valido fino al: .....

Soggetto Ospitante
Denominazione: .....
Sede legale: .....
Sede operativa della Borsa: .....
Telefono sede: .....

Maestro Artigiano
Cognome e Nome: .....
Data di nascita: .....
Residenza: .....
Domicilio:
Codice Fiscale: .....
Cittadinanza: .....
IBAN: .....
Intestazione IBAN: .....

Informazioni relative alla Borsa

Periodo presunto (la Borsa deve essere avviata secondo le modalità e i termini stabiliti dall'art. 12 dell'Avviso)
dal _____ al _____

Orario: totale ore settimanali.....così suddiviso:

GIORNO	ENTRATA ORE	USCITA ORE	ENTRATA ORE	USCITA ORE

Lunedì				
Martedì				
Mercoledì				
Giovedì				
Venerdì				
Sabato				
Domenica				

L'orario settimanale previsto non deve essere inferiore a 28 (ventotto) ore e non deve superare le 32 ore (trentadue). L'orario deve essere comunque coerente con gli obiettivi formativi fissati, secondo le disposizioni dell'Avviso pubblico.

Tutor/Maestro Artigiano

Cognome: ..... Nome: .....

DESCRIZIONE DELL'ESPERIENZA E DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI DEL TUTOR congruenti agli obiettivi del Progetto formativo	DURATA IN ANNI
TOTALE ANNI	

Destinatario/a della Borsa Tematica

Cognome: ..... Nome: .....

INDICAZIONE DEL TITOLO DI STUDIO E DELL'EVENTUALE ESPERIENZA LAVORATIVA E FORMATIVA PREGRESSA DEL DESTINATARIO DELLA BORSA TEMATICA	

Modalità di svolgimento del progetto di borsa (max 10 righe):

(Descrivere ambito/area di inserimento, compiti e attività assegnati al/alla partecipante, modalità di svolgimento) …….....

……

……..…..

Obiettivi formativi del progetto di borsa (max 10 righe):

(Descrivere le conoscenze e le competenze da acquisire durante il percorso, il grado di autonomia da conseguire; indicare le modalità di valutazione e verifica dell'andamento, dell'addestramento pratico e degli esiti formativi da conseguire)

……..

……..

……..

Tutela della privacy
Articolo 23 dell'Avviso, che qui si intende integralmente riportato.

Ulteriori annotazioni
……..
……..
……..

Luogo …… Data …… / …… / ……

.....
(Firma per presa visione ed accettazione del destinatario partecipante)

.....
(Firma per presa visione ed accettazione del soggetto ospitante)

.....
(Firma per presa visione ed accettazione del tutor/maestro artigiano)

ALLEGATO A4 (GENERATO DA SIFORM 2) - COMPILARE SU SIFORM 2

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' DEL SOGGETTO RICHIEDENTE ex artt. 38 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000

Il/la sig./sig.ra…….....

C.F. …….....

residente a….....(.....) Via ……....…….....…..

e-mail …..….....

con riferimento all'Avviso Pubblico "P.R. Marche FSE + 2021/2027 OS 4.a (7) Campo di intervento 134 – Avviso Pubblico Le Marche per i giovani e il ricambio generazionale: Borse Tematiche presso Botteghe Scuola e Maestri Artigiani - Annualità 2026-2027-2028 - Euro 496.496,00"

consapevole di quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R n. 445/2000 in merito alla decadenza dai benefici concessi sulla base di dichiarazioni non veritiere, nonché alla responsabilità penale conseguente al rilascio di dichiarazioni mendaci e alla formazione e uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità:

DICHIARA

- di essere disoccupato ai sensi del D. Lgs.150/2015 e s.m.i. intervenute alla data della presente domanda e di essere iscritto presso il CPI di _____;
- di non aver compiuto il 36° anno di età;
- di aver assolto e/o essere stato prosciolto dall'obbligo formativo ai sensi della Legge 144/99 e s.m.i.;
- di essere in possesso (barrare la casella di riferimento):
  - Diploma di scuola di secondo grado media inferiore
  - Diploma di scuola di secondo grado media superiore
  - Diploma di istruzione superiore (laurea)
- di essere residente nella Regione Marche;
- di non aver richiesto e/o essere percettore di alcun ammortizzatore sociale;
- di non aver instaurato rapporti di lavoro con il soggetto ospitante, di natura subordinata e parasubordinata, anche in missione con contratto in somministrazione, negli ultimi quattro anni antecedenti la presentazione della domanda;
- di non attivare, in caso di assegnazione, rapporti di lavoro con il soggetto ospitante fino al termine di durata della Borsa;
- di non avere rapporti di parentela (entro il terzo grado) e affinità (entro il secondo) con la persona fisica proprietaria, titolare o socio del soggetto ospitante ai sensi dell'art. 230 bis cc.;

- di non svolgere al momento della presentazione della domanda n. 1 o più interventi di Borsa lavoro - Borsa ricerca- tirocinio extracurriculare DGR n. 1474/2017 e s.m.i. finanziati con risorse della programmazione PR Marche FSE+ 2021/2027;
- di non aver svolto (da intendersi come concluso o cessato anticipatamente), nei 24 mesi antecedenti alla presentazione della domanda, una Borsa Tematica;

Firma leggibile e per esteso
……..

Numero progetto ……









ALLEGATO A5 – COMPILARE SU SIFORM 2, STAMPARE, FIRMARE, SCANSIONARE E ALLEGARE ALLA DOMANDA

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' DEL SOGGETTO OSPITANTE ex artt. 38 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000

Il/la sig./sig.ra……....

C.F. ……
nato/a…… (.....) il ……
residente a….....(.....) Via ……....…….....…..

e-mail …..….....

con riferimento alla domanda di borsa del/la sig/sig.ra…….....

relativamente all'Avviso Pubblico "P.R. Marche FSE + 2021/2027 OS 4.a (7) Campo di intervento 134 – Avviso Pubblico Le Marche per i giovani e il ricambio generazionale: Borse Tematiche presso Botteghe Scuola e Maestri Artigiani - Annualità 2026-2027-2028 - Euro 496.496,00".

DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE SOGGETTO OSPITANTE…….....

FORMA GIURIDICA .....

P.IVA/COD FISCALE .....

CODICE ATECO .....

ISCRIZIONE ALBO REGIONALE IMPRESE ARTIGIANE .....

ISCRIZIONE AGENZIA ENTRATE DI .....

consapevole di quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R n. 445/2000 in merito alla decadenza dai benefici concessi sulla base di dichiarazioni non veritiere, nonché alla responsabilità penale conseguente al rilascio di dichiarazioni mendaci e alla formazione e uso di atti falsi, sotto la propria

responsabilità:

DICHIARA

- di avere la sede operativa ubicata nel territorio della Regione Marche e di non aver subito provvedimenti da parte delle autorità competenti in materia di lavoro negli ultimi 12 mesi antecedenti la presentazione della domanda;
- di essere in regola con l'applicazione del CCNL e non aver subito provvedimenti da parte delle autorità competenti in materia di lavoro negli ultimi 12 mesi antecedenti la presentazione della domanda;
- di essere in regola con il versamento degli obblighi contributivi e assicurativi;
- di essere in regola con la normativa in materia di sicurezza del lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e non aver subito provvedimenti da parte delle autorità competenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro negli ultimi 12 mesi antecedenti la presentazione della domanda;
- di non aver effettuato licenziamenti negli ultimi 12 mesi per la stessa qualifica, salvo che per giusta causa;
- di essere in regola con le norme che disciplinano le assunzioni obbligatorie previste dalla Legge n. 68 del 12/03/1999 e s.m.i.;
- di ospitare un solo percorso tematico;
- di avere una sede operativa nella Regione Marche nella quale ospitare il borsista;
- di non aver instaurato con il borsista rapporti di lavoro di natura subordinata e parasubordinata anche in missione con contratto in somministrazione negli ultimi 4 anni antecedenti la domanda di borsa;
- di non attivare con il borsista rapporti di lavoro fino al termine di durata della borsa;
- di non avere rapporti di parentela e/o affinità con il borsista secondo quanto previsto dall'art 230 bis cc;
- di essere consapevole che sono a carico dei soggetti ospitanti i costi delle polizze RC e delle polizze per i rischi infortuni, nonché l'apertura della Comunicazione Obbligatoria (CO), da effettuare con la dicitura "contratti di borsa lavoro ed altre work experience".

Firma leggibile e per esteso
……..

Numero progetto ……

ALLEGATO A6 - STAMPARE, FIRMARE, SCANSIONARE E ALLEGARE ALLA DOMANDA

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (PRIVACY)

(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 la Dirigente Settore Servizi per l'impiego e politiche del lavoro Dott.ssa Roberta Maestri Roberta maestri@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. 445/2000)

Firma e timbro per presa visione ed accettazione del **legale rappresentante** e/o delegato
(allegare copia, chiara e leggibile, del documento d'identità del firmatario, ai sensi del DPR n. 445/2000)

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. 445/2000)

ALLEGATO A7 - STAMPARE, FIRMARE, SCANSIONARE E ALLEGARE ALLA DOMANDA

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.

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 figuri 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 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 vantaggi 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 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";
- 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.

_____

(luogo, data)

Per presa visione

Il borsista

_____

Per presa visione

Il soggetto ospitante

_____