



Luogo di emissione	Numero <b>455</b>	Pag.
Ancona	Data <b>28/11/2013</b>	<b>1</b>

**DECRETO DEL DIRIGENTE DELLA P.F.**  
**REGOLAMENTAZIONE SEMPLIFICAZIONE E LIBERALIZZAZIONE RELATIVE ALLE**  
**ATTIVITA' INDUSTRIALI E ARTIGIANALI**  
**N. 455 DEL 28/11/2013**

**Oggetto: POR MARCHE Ob. 2 FSE 2007/2013. Asse II Ob. spec. e). DGR 993/2013 PROGETTI "Bottega Scuola" anno 2013 –Direttive**

- . . . . -

- VISTO il documento istruttorio riportato in calce al presente decreto, dal quale si rileva la necessità di adottare il presente atto;
- RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di emanare il presente decreto;
- VISTO l'articolo 16 bis della Legge Regionale 15 ottobre 2001, n. 20;

**- D E C R E T A -**

1. **Di approvare** le Direttive per l'operatività dei progetti di "Bottega Scuola" previste dall'art. 10 dell'Allegato A alla DGR 993/2013, nonché la modulistica indicata nell'Allegato "A" (composto dagli allegati A1, A2, A3, A4 e A5), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. **Di dare evidenza pubblica** al presente Decreto, completo dei suoi allegati, attraverso la pubblicazione sui seguenti siti internet: [www.europa.marche.it](http://www.europa.marche.it) [www.istruzioneformazioneilavoro.marche.it](http://www.istruzioneformazioneilavoro.marche.it) [www.impresa.marche.it](http://www.impresa.marche.it), precisando che la pubblicazione costituisce, a tutti gli effetti, formale comunicazione ai sensi della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni.
3. dal presente atto non deriva, né può derivare impegno di spesa per la Regione
4. L'atto viene pubblicato per estremi sul Bollettino Ufficiale della Regione Marche.

**IL DIRIGENTE DELLA P.F.**  
(Dott.ssa Carla Stramignoni)



Luogo di emissione	Numero <b>455</b>	Pag.
Ancona	Data <b>28/11/2013</b>	<b>2</b>

**- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -**

***NORMATIVA ED ATTI AMMINISTRATIVI DI RIFERIMENTO***

- DGR n. 993/2013 **POR MARCHE Ob. 2 FSE 2007/2013. Asse II Ob. spec. e). DGR 993/2013 PROGETTI “Bottega Scuola” anno 2013**
- DDPF 276/AIA DEL 15.07.2013
- DDPF 288/AIA DEL 26.07.2013
- DDPF N.447/AIA DEL 21.11.2013

***MOTIVAZIONE***

Con DDPF n. 447/AIA del 21.11.2013 è stata approvata la graduatoria dei progetti di bottega scuola presentati ai sensi della DGR 993/2013 e ritenuti ammissibili.

Con lo stesso decreto sono stati assegnati ai Maestri Artigiani e agli allievi indicati nei progetti i relativi incentivi e sostegni finanziari

L'Art. 10 dell'allegato A alla DGR 993/2013 prevede che siano approvate le direttive per l'operatività dei progetti ammessi .

L'Allegato A al presente atto contiene le modalità operative dei progetti bottega scuola anno 2013 alle quali i borsisti e i Maestri Artigiani assegnatari devono attenersi scrupolosamente.

Nello stesso allegato è indicata la modulistica da utilizzare modelli A1,A2;A3,A4,A5.

Il presente atto non comporta impegno di spesa per la Regione.

***ESITO DELL' ISTRUTTORIA***

Alla luce di quanto sopra espresso, si propone:

**Di approvare** le Direttive per l'operatività dei progetti di bottega scuola così come stabilito dall'art. 10 della D.G.R. 993/2013, contenente le modalità operative delle borse di studio assegnate e la modulistica necessaria, di cui all'Allegato “A” (comprensivo di: A1, A2, A3, A4, A5), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**  
(Marco Moscatelli)

**- ALLEGATI -**



Luogo di emissione	Numero <b>455</b>	Pag.
Ancona	Data <b>28/11/2013</b>	<b>3</b>

**ALLEGATO A**

## **DIRETTIVE PER LA OPERATIVITÀ DEI PROGETTI DI BOTTEGA SCUOLA**

**Oggetto: POR MARCHE OB. 2 – Asse II Ob. spec. e). DGR 993/2013 PROGETTI “Bottega Scuola” anno 2013**

### **Art. 1 FINALITÀ**

Le presenti Direttive stabiliscono le modalità operative dei progetti Bottega di Scuola, presentate ai sensi della DGR 993/2013, ammessi a finanziamento.

Per tutto ciò che non è indicato nel presente atto si rimanda a quanto stabilito nella deliberazione di cui sopra.

### **Art. 2 COMUNICAZIONE INIZIO PROGETTO/**

Il borsista e il Maestro Artigiano devono comunicare congiuntamente alla Regione Marche, la data di avvio del progetto finanziato **entro e non oltre il 31 dicembre 2013**, ai recapiti indicati all'art. 8, utilizzando lo schema Allegato A1.

### **Art. 3 AVVIO DEL PROGETTO**

Obblighi del soggetto ospitante:

- Garantire, a proprie spese la copertura assicurativa del borsista per infortuni in azienda, mediante apertura di apposita posizione INAIL per il borsista ospitato, o stipula di idonea polizza assicurativa a copertura dell'intero periodo per il quale è concessa la borsa di studio.
- Stipulare, a proprie spese, apposita polizza assicurativa R.C.

Si ricorda che per i soggetti ospitanti che hanno già posizioni INAIL aperte per gli altri dipendenti è sufficiente produrre lo stampato della comunicazione UNILAV; così per la polizza responsabilità civile, la quale può essere utilizzata (estendendola) inserendo il nominativo del beneficiario della borsa di studio. Per tutti gli altri soggetti ospitanti che non hanno posizioni INAIL e polizze di responsabilità civile già aperte, è comunque obbligatorio provvedere all'apertura e all'accensione delle medesime per il borsista inserito nella propria struttura.

Copia della sopraindicata documentazione deve essere trasmessa alla struttura regionale competente entro dieci giorni dall'avvio del progetto.

### **Art. 4 MODIFICHE AMMISSIBILI**

Il borsista assegnatario ed il soggetto ospitante sono tenuti a rispettare scrupolosamente quanto hanno dichiarato in sede di presentazione della domanda di borsa di studio con la sottoscrizione della Convenzione.

Pertanto, s'intende confermato quanto precedentemente dichiarato, a meno che non pervenga al Servizio regionale competente apposita richiesta di modifica, su carta intestata del soggetto ospitante,



Luogo di emissione	Numero <b>455</b>	Pag.
Ancona	Data <b>28/11/2013</b>	<b>4</b>

debitamente firmata dal soggetto ospitante stesso e dal borsista, almeno sette (7) giorni prima dell'avvio del progetto.

### **Art. 5** **OBBLIGHI DEL BORSISTA/MAESTRO ARTIGIANO**

Ogni progetto bottega scuola ha una durata di sei mesi:

**Il borsista** è tenuto al rispetto scrupoloso dell'orario d'impegno inserito nella Convenzione.

Ogni variazione del calendario deve essere concordata con il Maestro Artigiano e comunicata alla Regione Marche almeno tre giorni prima, nonché risultare nel calendario delle presenze, anche per permettere al Servizio regionale referente di predisporre le verifiche finalizzate a controllare l'effettivo espletamento delle attività programmate.

Altresì dovrà essere comunicata, almeno tre giorni prima e con le stesse modalità di cui sopra, ogni eventuale variazione della sede di lavoro, legata ad esigenze progettuali del progetto.

Si ricorda che l'esperienza lavorativa deve comunque essere realizzata presso una sede ubicata nel territorio regionale. E' ammessa, per periodi indicati nel progetto e motivati dallo stesso, la realizzazione dell'esperienza anche presso altri sedi operative del soggetto ospitante, purché site sempre nel territorio regionale.

Debbono essere inoltre comunicati:

1. assenze per esigenze personali fino al limite massimo di venti (20) giorni, in riferimento all'intero periodo di durata della borsa: entro tale limite massimo non è previsto il recupero delle ore di borsa non effettuate.
2. periodi di malattia, debitamente documentati, e assenze non dipendenti dalla propria volontà fino al limite massimo di trenta (30) giorni in riferimento all'intero periodo di durata della borsa: entro tale limite massimo non è previsto il recupero delle ore di borsa non effettuate.

Per le due tipologie di comunicazioni sopra indicate devono essere utilizzati gli Allegati A3 ed A4, da inviare almeno tre (3) giorni prima dell'assenza, tranne nel caso di assenza per malattia, per la quale i referenti della Regione Marche possono essere avvisati il primo giorno di malattia tramite e-mail o fax trasmessi dal borsista o dall'impresa ospitante ai recapiti indicati al successivo art. 8, salvo inviare appena possibile l'Allegato A4, sottoscritti per la convalida anche dal soggetto dal tutor nominato dal soggetto ospitante.

Le assenze per esigenze personali superiori al limite massimo sopra indicato (20 giorni) dovranno essere recuperate e, nel caso in cui non sia possibile il recupero, per ogni giorno di assenza sarà applicata una decurtazione sull'importo della borsa assegnata. Tale regola non vale per l'altro tipo di assenza (malattia etc.), per la quale non si possono superare i 30 giorni e, nel caso ci fosse il rischio di superarli, occorre ricorrere alla comunicazione di assenza per esigenze personali.

Il recupero deve essere effettuato nell'arco temporale della durata dell'esperienza finanziata. In nessun caso possono essere anticipate ore in previsione di assenze.

In situazioni particolari in cui, per il recupero delle ore, sia necessario protrarre il periodo di borsa di studio oltre la durata prevista, è concessa eccezionalmente la proroga, su richiesta debitamente motivata del borsista e formale disponibilità/accettazione da parte del soggetto ospitante.

Si precisa che la P.F. regionale competente si riserva la possibilità di valutare ed autorizzare la proroga, sempre che vi siano adeguate polizze assicurative.



Luogo di emissione  Ancona	Numero <b>455</b>	Pag.  <b>5</b>
	Data <b>28/11/2013</b>	

Ogni borsista deve, inoltre, redigere:

- Relazioni tecniche trimestrali (con decorrenza dall'inizio della borsa) utilizzando l'Allegato A2, controfirmate per accettazione dal Maestro Artigiano, corredate dal calendario delle presenze, da inviare alla P.F regionale competente.

Le relazioni sono necessarie sia per un riscontro sullo stato di avanzamento della singola borsa di studio, sia per procedere alla liquidazione dell'importo trimestrale.

- A conclusione della borsa di studio, quindi nell'ultima relazione trimestrale, alla scadenza del periodo di sei mesi, il borsista deve presentare una sintesi finale o relazione conclusiva sulla attività svolta (da scrivere a margine dell'Allegato A2), dal quale si desumano le attività svolte, i risultati operativi delle stesse, gli eventuali esiti occupazionali dell'esperienza di inserimento lavorativo (es. assunzione presso il soggetto ospitante o presso altro soggetto, indicando la tipologia contrattuale, attività di collaborazione, mancata assunzione etc.).

**INTERRUZIONE** della borsa di studio: qualora il borsista intenda interrompere la propria borsa di studio prima della conclusione, indipendentemente dalle cause, deve darne comunicazione all'Amministrazione regionale sette (7) giorni prima della data di interruzione prevista.

In tale ipotesi, il contributo riferito all'ultimo mese sarà erogato in proporzione alle giornate di lavoro effettivamente svolte fino al momento della interruzione.

Il borsista, nell'arco di durata della borsa di studio, dovrà svolgere obbligatoriamente l'attività formativa di cui all'art. 8 della D.G.R. 993/2013, di almeno 15 ore (fino ad un massimo di 36 ore), secondo le modalità descritte nel successivo art. 7.

#### **Maestro Artigiano**

Il Maestro Artigiano garantisce per tutta la durata del progetto l'attività di tutoraggio e di trasferimento delle competenze al borsista .

Al termine del progetto il Maestro Artigiano deve presentare una sintesi finale o relazione conclusiva sulla attività svolta (da scrivere a margine dell'Allegato A2), dal quale si desumano le attività svolte, i risultati operativi delle stesse,

### **Art. 6**

#### **LIQUIDAZIONE DELLE BORSE DI STUDIO/INCENTIVI**

La Regione Marche prevede l'erogazione, per ogni borsa di studio, di una quota di sostegno al reddito per un valore individuale di Euro 650,00 lordi mensili e di Euro 600,00 lordi mensili per incentivi al Maestro Artigiano per l'attività di tutoraggio e affiancamento

Tenuto conto che il periodo massimo di svolgimento della borsa è di sei, il valore totale di ogni borsa è, di **Euro 3.900,00** e di **Euro 3.600,00** quello riferito all'incentivo al Maestro Artigiano..

Si precisa che le liquidazioni avverranno ogni tre mesi subordinatamente all'acquisizione, da parte della P.F. regionale competente, della certificazione sull'attività svolta e sulla continuità della stessa in base al calendario di lavoro concordato, da presentarsi da parte del borsista come indicato al precedente articolo.



Luogo di emissione  Ancona	Numero <b>455</b>	Pag.  <b>6</b>
	Data <b>28/11/2013</b>	

Per ottenere la liquidazione trimestrale dovranno essere recuperate eventuali giornate di assenza usufruite oltre i limiti consentiti, altrimenti la Regione applicherà una decurtazione sull'importo da erogare.

Il soggetto ospitante deve segnalare alla Regione Marche, in forma scritta, l'eventuale assenza ingiustificata reiterata da parte del borsista (causa di decadenza dalla borsa di studio ai sensi dell'art. 14 della D.G.R. 993/2013).

Come indicato nella DGR 993/2013 competente per le liquidazione delle borse di studio è la P.F. regionale Organizzazione, Amministrazione del Personale e Scuola regionale di formazione della Pubblica Amministrazione. Ogni borsista assegnatario dovrà restituire, debitamente compilato, il Modello di richiesta di detrazione di imposta contenuto nell'Allegato A5, unitamente alla prima Relazione trimestrale.

La liquidazione dell'incentivo al Maestro Artigiano avverrà, su base trimestrale, dietro presentazione della relazione di cui allegato A2.

#### **Art. 7 FORMAZIONE**

Il borsista, nell'arco di durata della borsa di studio, dovrà svolgere obbligatoriamente l'attività formativa, di almeno 15 ore (fino ad un massimo di 36 ore) in materia di orientamento, contratti di lavoro e sicurezza sul posto di lavoro.

#### **Art. 8 COMUNICAZIONI**

Tutte le comunicazioni sopra indicate e riguardanti la Regione Marche devono essere inviate al seguente indirizzo, in quanto Servizio regionale competente:

#### **REGIONE MARCHE**

**P. F. Regolamentazione Semplificazione e Liberalizzazione relative alle attività industriali e artigianali**

**Via Tiziano, 44**

**60125 Ancona**

indicando:

"Progetti bottega scuola anno 2013". Posizione in graduatoria n. \_\_\_\_\_

Nome e cognome del mittente,

Le comunicazioni possono essere inviate:

tramite e-mail con documento in pdf all'indirizzo: [marco.moscatelli@regione.marche.it](mailto:marco.moscatelli@regione.marche.it).