



Città di **Monopoli**

**AREA VII - SVILUPPO LOCALE**  
**Servizio Turismo - Marketing Territoriale**

## **AZIONI FINALIZZATE ALLO SVILUPPO DELL'OCCUPAZIONE NELLA CITTÀ DI MONOPOLI**

### **Obiettivi dell'intervento**

L'Amministrazione Comunale intende porre in essere azioni concrete ad incentivo e promozione dell'occupazione nel territorio comunale, in particolare sostenendo l'inserimento lavorativo di giovani monopolitani, inoccupati e/o disoccupati, mediante concessione di una borsa lavoro.

Il progetto mira a favorire l'ingresso e/o l'inserimento nel mondo del lavoro di giovani monopolitani, diplomati e/o laureati, di età non superiore ai 35 anni e residenti nel Comune di Monopoli, attraverso l'erogazione di borse lavoro per stage aziendali presso imprese cittadine.

### **Ufficio referente**

Soggetto responsabile per la gestione dell'intera procedura connessa al presente Avviso Pubblico è il Comune di Monopoli, Area Organizzativa VII "Sviluppo Locale" - Ufficio Marketing Territoriale.

L'intera documentazione è visionabile e reperibile sulla Rete Civica Comunale all'indirizzo [www.comune.monopoli.ba.it](http://www.comune.monopoli.ba.it), sezione Bandi ed Avvisi, nonché presso l'Ufficio Marketing Territoriale ubicato presso Palazzo di Città, via Garibaldi 6

### **Modalità di attuazione**

L'iniziativa si svolge attraverso due fasi distinte che procederanno parallelamente:

- *Avviso pubblico per raccolta di manifestazioni di interesse da parte di aziende, operanti sul territorio di Monopoli, ad ospitare giovani per stage aziendale.*
- *Avviso pubblico per raccolta di manifestazioni di interesse da parte di giovani Monopolitani a svolgere stage aziendali presso aziende cittadine.*

### **Copertura geografica**

Le aziende ospitanti i giovani dovranno avere sede operativa nel territorio della Città di Monopoli.

I giovani dovranno avere residenza nel Comune di Monopoli.



## **AVVISO PUBBLICO**

# **RACCOLTA DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE DA PARTE DI GIOVANI MONOPOLITANI A SVOLGERE STAGE AZIENDALI PRESSO AZIENDE CITTADINE**

### **1. Obiettivi dell'Avviso Pubblico**

Il Comune di Monopoli indice apposito Avviso Pubblico per la raccolta di manifestazione di interesse da parte di giovani diplomati e/o laureati, con età massima di 35 anni, inoccupati e/o disoccupati, che intendano effettuare stage aziendali presso le aziende operanti nel territorio comunale e che abbiano manifestato la propria disponibilità ad ospitarli.

### **2. Caratteristiche degli stage aziendali**

Lo stage aziendali avrà durata di quattro mesi per 20 ore settimanali.

Le attività previste non possono essere svolte in orario notturno.

Lo stage aziendale non si configura come rapporto di lavoro.

Il Comune di Monopoli si fa carico di erogare ai destinatari un rimborso spese pari ad Euro 500,00 mensili, per un totale di € 2.000,00. In considerazione dell'ammontare delle risorse a disposizione, pari ad € 30.000,00 , il Comune di Monopoli ha facoltà di garantire la Borsa Lavoro per n. 15 giovani.

### **3. Requisiti per la presentazione delle candidature**

Possono presentare la propria candidatura giovani diplomati e/o laureati con età massima di 35 anni, inoccupati e/o disoccupati, residenti nella Città di Monopoli da almeno dodici mesi dalla data di pubblicazione del presente Avviso.

### **4. Modalità di selezione e svolgimento dello stage aziendale**

Il Comune di Monopoli, a mezzo di apposita commissione valutatrice, approva l'elenco e la graduatoria dei candidati ritenuti ammissibili e, sulla base della disponibilità delle aziende ad ospitare giovani borsisti e dei ragazzi a svolgere tirocini formativi, provvede all'abbinamento fra borsisti ed aziende sulla base del curriculum formativo e professionale dei giovani e delle richieste delle aziende. Tale assegnazione è comunicata all'azienda che potrà convocare i candidati allo stage aziendale per un colloquio conoscitivo propedeutico all'inizio del rapporto. In caso di mancata corrispondenza fra le manifestazioni di interesse espresse dalle aziende e dai giovani candidati il Comune di



Monopoli verificherà la disponibilità di questi ultimi a stage in settori differenti da quelli richiesti, previa verifica di disponibilità ed accordo con le aziende.

Lo stage aziendale dovrà essere avviato entro i 15 giorni successivi alla data di comunicazione di assegnazione dello stagista.

Nel caso in cui lo stage non venga avviato nei termini sopra indicati per causa addebitabile all'azienda ospitante, esso sarà considerato concluso ed il giovane avviato ad altra azienda con profilo compatibile con il curriculum dello stagista. Qualora non vi sia alcuno stage disponibile, sarà considerato concluso.

Se lo stage non viene avviato per causa dipendente dallo stagista, lo stesso sarà considerato rinunciatario e si procederà all'assegnazione del rimborso spese ad altro soggetto richiedente, mediante scorrimento della graduatoria degli ammessi.

### **5.Obblighi del Beneficiario**

I giovani stagisti si impegnano ad osservare le regolamentazioni previste dal presente Avviso ed a seguire il percorso di stage come definito dall'azienda e comunicato al Comune di Monopoli.

Nel caso in cui lo stage venga interrotto anticipatamente, a qualsiasi titolo, si provvederà al riconoscimento del rimborso spese fino alla data dell'interruzione. Qualora l'azienda ospitante dichiari la propria indisponibilità a proseguire l'attività, lo stage e l'erogazione del rimborso spese vengono sospesi e lo stage può essere riattivato, per il periodo residuo, con altra azienda, qualora possibile e qualora l'interruzione non sia imputabile a cause dipendenti dallo stagista.

### **6.Presenza presso gli organismi ospitanti**

L'articolazione settimanale dell'orario in cui si svolgerà lo stage sarà definito dall'azienda al momento dell'attivazione del progetto e comunicata al Comune di Monopoli ed allo stagista.

La rilevazione delle presenze dovrà essere effettuata dall'azienda ospitante che sarà responsabile del corretto svolgimento dello stage. Attestazione delle presenze dovrà essere comunicata mensilmente al Comune di Monopoli al fine di procedere all'erogazione del rimborso spese ai giovani stagisti.

La sospensione dell'attività è consentita, senza interruzione del rimborso spese, solo per i legittimi giorni di chiusura dell'azienda. In presenza di motivi di salute, debitamente certificati, lo stage è sospeso e riattivato non appena possibile.



## **7. Termini e modalità per la presentazione delle candidature**

I giovani interessati devono presentare al Comune di Monopoli una domanda di candidatura, completa delle indicazioni relative alle proprie competenze ed alle proprie vocazioni, indicando il profilo professionale di interesse, fino ad un massimo di tre.

La domanda autocertificata ai sensi del DPR 445/2000, debitamente sottoscritta e compilata usando il modello allegato (*allegato 3*), deve avvenire, a pena di esclusione, a mezzo spedizione per raccomandata A/R o tramite servizi di recapito privati, oppure mediante consegna a mano presso l'Ufficio protocollo del Comune di Monopoli **entro il giorno 31/01/2013**. A tal fine **farà fede la data di ricezione**.

La candidatura dovrà essere inviata al seguente indirizzo:

Comune di Monopoli - Ufficio Marketing Territoriale

Via Garibaldi 6

70043 Monopoli,

Sulla busta chiusa e controfirmata sui lembi, dovrà inderogabilmente essere riportata a margine, oltre l'indicazione del mittente, la dicitura:

**"Avviso Pubblico Stage Aziendali - candidature stage aziendale"**.

La domanda di candidatura è composta dalla seguente documentazione:

- modulo di candidatura per la partecipazione allo stage aziendale (*allegato 3*);
- curriculum vitae (su modello Europeo, *allegato 4*);
- fotocopia del documento di riconoscimento;
- certificato di iscrizione presso Centro per l'Impiego;
- modello ISEE anno di imposta 2011.

## **8. Valutazione delle domande e verifica delle condizioni di ammissibilità delle domande**

Le candidature pervenute sono sottoposte a selezione attraverso le seguenti fasi:

- ✓ verifica delle condizioni di ammissibilità delle domande
- ✓ valutazione di merito
  
- ✓ verifica delle condizioni di ammissibilità delle domande

Le domande sono ritenute ammissibili se:

- pervengono entro la data fissata dal presente Avviso;
- sono presentate da persone aventi i requisiti indicati dal presente Avviso;
- sono complete di tutte le informazioni richieste;
- sono compilate sui formulari predisposti e forniti dal Comune.

L'istruttoria di ammissibilità viene eseguita a cura del Comune di Monopoli – Ufficio Marketing Territoriale.



Le domande ammissibili vengono sottoposte alla valutazione di merito, ai sensi del successivo punto.

✓ valutazione di merito delle domande

Le domande dichiarate ammissibili sono sottoposte a valutazione di merito da parte di apposita Commissione nominata dal Comune di Monopoli.

La Commissione tecnica procede all'esame di merito delle candidature e redige l'elenco e la graduatoria finale sulla base dei seguenti criteri:

- Reddito: fino a 25 punti;

Per la determinazione delle classi reddituali si farà riferimento esclusivamente al modello ISEE (rilasciato da CAF, INPS o altre strutture abilitate), relativo al reddito del nucleo familiare. Il criterio di assegnazione del punteggio sarà quello di riconoscere 25 punti per redditi ISEE compresi tra 0 e 1.000,00 Euro. Il punteggio sarà decurtato di 2 punti per ogni 3.000,00 Euro di ulteriore reddito. Pertanto, per un reddito complessivo superiore a 38.000,00 euro non si beneficerà del punteggio inerente il reddito. L'anno di imposta di riferimento sarà il 2011

- Curriculum vitae: fino a 15 punti.
- Certificato di invalidità civile: fino a 10 punti totali.

Si farà riferimento al certificato rilasciato dall'Ufficio Provinciale del Lavoro, collocamento obbligatorio, con attestato della disponibilità rilasciato dal Centro Territoriale per l'Impiego di Monopoli.

- Condizione di disabilità: 5 - 10 punti

La condizione di handicap con percentuale di invalidità civile superiore al 50%, attestata ex Legge 68/1999, garantirà l'assegnazione di ulteriori 5 punti per invalidità comprese tra il 50% e l'80% o 10 punti per invalidità comprese tra l'81% ed il 100%.

Il Comune si riserva di effettuare controlli sulle dichiarazioni rese dagli assegnatari, mediante richiesta agli stessi di tutta la documentazione probatoria delle dichiarazioni rese e/o mediante accertamenti diretti presso gli uffici competenti.

La presenza di dichiarazioni false o mendaci comporta la segnalazione all'Autorità giudiziaria per i provvedimenti di competenza nonché la revoca del provvedimento di assegnazione ed il recupero delle somme eventualmente erogate.

### **9. Esiti del processo di selezione e modalità di informazione**

A completamento delle fasi di verifica di ammissibilità e valutazione di merito sarà predisposta la graduatoria finale con l'indicazione di:

- Ammessi e finanziati;
- Ammessi ma non finanziabili per indisponibilità di risorse.



Relativamente agli esiti del processo di selezione verrà dato riscontro agli interessati mediante pubblicazione sul sito ufficiale del Comune di Monopoli <http://www.comune.monopoli.it/>

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi al processo di valutazione è esercitabile nei tempi e nelle forme consentite dalla legge presso l'Ufficio Marketing Territoriale.

### **10.Modalità di erogazione del finanziamento**

Ai giovani partecipanti allo stage aziendale verrà corrisposto mensilmente un rimborso spese a seguito di presentazione al Comune di Monopoli di richiesta autocertificata di liquidazione dello stesso e di attestazione di regolare presenza e svolgimento delle attività formative controfirmata dal tutor aziendale dell'azienda ospitante.

### **11.Risorse finanziarie disponibili**

Le risorse finanziarie disponibili per la presente progettualità ammontano ad Euro 30.000,00.

Il presente progetto consentirà l'erogazione di Borsa Lavoro a 15 giovani per un importo mensile pari ad € 500,00 per quattro mensilità.

### **12.Informazioni**

Per visionare l'Avviso o richiedere ulteriori informazioni è possibile contattare l'Ufficio Marketing Territoriale, ubicato a Palazzo di Città, via Garibaldi 6, 70043 Monopoli:

Telefono: 0804140 258 / 291 / 292

E-mail: [sviluppolocale@comune.monopoli.ba.it](mailto:sviluppolocale@comune.monopoli.ba.it)

Il presente bando è pubblicato sulla rete Civica Comunale all'indirizzo [www.comune.monopoli.ba.it](http://www.comune.monopoli.ba.it), sezione Bandi ed Avvisi

### **13.Norme Transitorie**

L'Amministrazione Comunale, in presenza di sopravvenute motivazioni, si riserva la facoltà di non proseguire le attività connesse al presente Avviso e pertanto non assegnare le risorse senza riconoscere alcun indennizzo ai soggetti proponenti.



#### **14. Tutela della privacy**

I dati di cui entrerà in possesso il Comune di Monopoli a seguito del presente Avviso, saranno trattati per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, ed in particolare per l'attuazione degli interventi previsti dal presente Avviso, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Titolare dei dati è il Comune di Monopoli – Area Organizzativa VII "Sviluppo Locale" - Via Garibaldi 6, Monopoli.

I dati forniti verranno comunicati alle aziende ospitanti al fine di consentire l'attuazione degli interventi previsti dal presente Avviso. Le medesime aziende, di conseguenza, si impegnano a trattarli esclusivamente per l'attuazione degli interventi previsti dal presente Avviso, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali".

*Dirigente A.O. VII "Sviluppo Locale"*  
*Dott.ssa Antonella Fiore*

*Assessore PMI - Industria ed Artigianato*  
*Antonio Rotondo*

*Il Sindaco*  
*Ing. Emilio Romani*

#### **ALLEGATI:**

- Allegato 3: Domanda di candidatura per la Borsa Lavoro
- Allegato 4: Curriculum vitae (su modello Europeo).