



COMUNE DI MORRONE DEL SANNIO

Provincia di Campobasso

www.morronedelsannio.eu

Via San Roberto, snc C.A.P. 86040
Tel/fax.0874/848139-0874/848103

email: comune.morrone@libero.it
Codice Fiscale 81000790709
Partita IVA 00066280702

Protocollo nr. 678

Morrone del Sannio li 20 MARZO 2020

CONVENZIONE PER CONCESSIONE BORSA LAVORO

L'anno duemilaVENTI , il giorno VENTI del mese di MARZO in MORRONE DEL (CB) e nella Residenza Municipale in Via San Roberto snc, con la presente scrittura privata, avente tra le parti forza di legge a norma dell'art.1372 del codice civile, tra i Signori:

- 1) **Dr. Michele OTO**, nato a Morrone del Sannio il 16 settembre 1959 (CB), in qualità di Responsabile Tecnico Amministrativo del Comune di Morrone del Sannio, avente Codice Fiscale N. 81000790709, domiciliato per la carica presso la Sede comunale, il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Morrone del Sannio;
- 2) **Sig. MINOTTI FERNANDO** nato a Campobasso il 17 marzo 1997 e residente in Morrone del Sannio in C.da San Pietro, Codice Fiscale MNTFNN97C17B519O di seguito riportato con l'espressione "Borsista";

PREMESSO CHE con deliberazione di Giunta Comunale n.7 del 25 febbraio 2020, veniva stabilito fra l'altro :

1. Di approvare e confermare il progetto "" RIAPERTURA DELLA BIBLIOTECA COMUNALE", già trasmesso alla Regione Molise con nota nr. 2189 in data 7.10.2019;
2. Di provvedere all'attivazione di n. 2 Borse lavoro, per l'importo complessivo di €. 12.000,00, a valere sulle risorse assegnate dalla Regione Molise – Terzo Dipartimento – Servizio programmazione politiche Sociali- di cui alla Determina di concessione del finanziamento di €. 14.161,05, nr. 6533 in data 29.11.2019;
3. Di attivare la procedura per l'individuazione di soggetti aventi titoli per l'assegnazione della Borsa Lavoro, da impiegare per i lavori di "" RIAPERTURA DELLA BIBLIOTECA COMUNALE", per un periodo massimo di 12 mesi, salvo proroga;
4. Di stabilire i seguenti criteri di assegnazione del punteggio....
5. Di dare atto che la graduatoria sarà stilata dalla Commissione per la valutazione delle domande, costituita dal Responsabile Tecnico Amministrativo Dr. Michele OTO, dal Tecnico Comunale Convenzionato : Ing. Carmine LANNI e dal Responsabile Finanziario : Sig.ra Marilena LAPENNA;

4. Di dare atto che il Responsabile del Procedimento è il Dr. Michele OTO -*Responsabile Tecnico Amministrativo del Comune* - che dovrà provvedere all'emanazione dell'avviso pubblico e di tutti gli adempimenti connessi e consequenziali al presente atto al responsabile del servizio tecnico.

VISTO l'avviso pubblico protocollo nr. 442 in data 27.02.2020 e pubblicato all'Albo Pretorio in pari data ;

Visto il Verbale della Commissione Valutatrice in data 19 MARZO 2020, protocollo nr. 662, che stabilisce la classifica di coloro che hanno presentato la domanda per la borsa lavoro;

TUTTO CIO' PREMESSO

Art. 1. Il Responsabile Tecnico Amministrativo, in nome e per conto del Comune di Morrone del Sannio, conferisce una borsa lavoro, al Sig. **MINOTTI Fernando** come individuato in premessa, in possesso dei requisiti necessari, che accetta.

Art. 2. La Borsa Lavoro avrà la durata di mesi 12 (dodici) per non più di 20 ore settimanali, con decorrenza dal 1° APRILE 2020 e fino al 31 MARZO 2021 e cesserà automaticamente alla predetta scadenza, salvo proroga e/o altre disposizioni del Comune. L'attività della borsa lavoro si svilupperà su una base di 20 ore settimanali e l'orario concordato terrà conto delle esigenze sia del Comune che del/della beneficiario/a della borsa. **Al borsista verrà corrisposto un incentivo mensile pari ad € 500,00.**

Art. 3. L'utilizzazione del soggetto beneficiario di borsa lavoro non determina l'instaurazione di un rapporto di lavoro.

Art. 4. L'incentivo rimane invariato per assenze pari ad un massimo di 2 giorni al mese; ulteriori giornate di assenza, non supportate da adeguata documentazione giustificativa, comporteranno una riduzione proporzionale dell'incentivo mensile spettante.

Art. 5. La borsa lavoro si svolgerà presso la biblioteca comunale e le strutture operative del Comune;

Art. 6. Al beneficiario/a di borsa lavoro verrà assegnato un tutor di riferimento cui spetta il compito di seguire lo sviluppo del progetto individuale, ivi compresa la verifica delle ore effettuate dal borsista, la trattazione di un congruo numero di ore di formazione;

Art. 7. La borsa lavoro può essere interrotta prima della scadenza del termine su richiesta del/della beneficiario/a o per sopravvenute incompatibilità gravi ed accertate nell'ambito del contesto organizzativo presso il quale la persona è stata assegnata.

Art. 8. Il borsista osserverà le prescrizioni dettate dal codice di comportamento dei dipendenti comunali.

Art. 9. Le parti per qualsiasi controversia stabiliscono che il foro competente sarà quello di Larino.

Art. 10. Per quanto non previsto in questo contratto, le parti fanno riferimento a quanto stabilito dalle norme legislative e dalle altre disposizioni vigenti in materia

Art. 11. La presente scrittura privata sarà registrata soltanto in caso d'uso ai sensi e per gli effetti dell'Art. 5, comma 2°, del D.P.R. 26/04/1986, N.131.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IL BORSISTA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dr. Michele CIO

Luigi Ferraro