

REGOLAMENTO PER L'ATTIVAZIONE DI BORSE LAVORO PRESSO IL COMUNE DI CANALE MONTERANO

Art.1 - Finalità

Il Comune di Canale Monterano, al fine di favorire il processo di accesso al lavoro per particolari fasce di popolazione che incontrano maggiore difficoltà e nel contempo contribuire a limitare la frustrazione dell'inattività e il senso di inadeguatezza derivante dal richiedere prestazioni assistenziali, intende sostenere tali utenti mediante borse di lavoro. Il presente documento disciplina e regola le "borse lavoro" istituite dal Comune di Canale Monterano. La borsa lavoro è concepita come un aiuto temporaneo. L'iniziativa si rivolge a persone che si trovino in situazioni di disagio economico-sociale in seguito a perdita di lavoro o inoccupazione e nello specifico:

a) residenti nel Comune di Canale Monterano

b) disoccupati/inoccupati

L'iniziativa ha lo scopo di favorire l'acquisizione di conoscenze e di competenze professionali attraverso dinamiche relazionali che vengono ad instaurarsi all'interno dell'ambiente lavorativo, facilitare il raggiungimento di obiettivi di autonomia e salute nonché al fine di facilitare la ricerca individuale di opportunità di formazione o assunzione in altri contesti di lavoro.

Inoltre, l'iniziativa è volta a contrastare l'isolamento in cui spesso vive chi si trova nelle situazioni di disagio sopra descritte, attraverso l'inserimento in un contesto lavorativo dove le persone possano realmente sentirsi utili.

Pertanto l'accesso all'esperienza di borsa lavoro è precluso a coloro i quali abbiano già in essere un qualsiasi contratto di lavoro anche temporaneo. E' altresì preclusa la possibilità di presentare istanza a quegli utenti che, in carico ai Servizi Sociali (anche in qualità di beneficiari di borsa lavoro), dimostrino con il proprio comportamento di rifiutare il percorso di "Riabilitazione" individuato dall'Assistente Sociale e dagli stessi precedentemente condiviso (ad esempio mancata frequenza a terapie individuali o di gruppo presso altre strutture pubbliche, ecc).

Tale istituto non ha finalità meramente assistenziale e, se da una parte è volto a fornire al beneficiario gli strumenti per contrastare l'isolamento, dall'altro è indirizzato a persone in grado a loro volta di apportare una reale utilità all'ente attraverso lo sviluppo delle loro competenze e capacità messe al servizio del bene comune e della collettività, anche al fine di sentirsi gratificato dalla prestazione svolta.

Art. 2 - Contenuti della borsa e contributo

La borsa lavoro mette in atto un'esperienza professionalizzante, a tempo determinato, in un contesto lavorativo e formativo e prevede la corresponsione al/beneficiario/a di un contributo economico definito di volta in volta dal bando nonché la copertura assicurativa a carico del Comune, per 25 ore settimanali di lavoro. E' esclusa la possibilità di richiedere un orario ridotto.

L'utilizzo dei soggetti beneficiari di borsa lavoro non determina l'instaurazione di un rapporto di lavoro e non impegna l'Ente ad assumere successivamente i soggetti coinvolti.

Art. 3 - Luogo di svolgimento della borsa

La borsa lavoro, finanziata dal Comune di Canale Monterano, si svolge presso le strutture del Comune per l'erogazione di servizi a supporto della cittadinanza in ambito amministrativo.

Art. 4 - Durata, sospensione ed interruzione della borsa lavoro

La durata della borsa lavoro è di massimo 12 mesi. Tutti coloro che verranno avviati alla borsa lavoro e per qualsiasi ragione avranno svolto un periodo inferiore ai 12 mesi, eccezion fatta per coloro che volontariamente presentano rinuncia, avranno diritto a completare il periodo di 12 mesi previsto dal

presente Regolamento. Al termine del periodo verrà effettuata una valutazione a cura del Tutor sul percorso formativo svolto al termine del quale l'intervento è da considerarsi concluso. L'utente può richiedere di essere ammesso a partecipare ad un nuovo avviso pubblico per il conferimento del medesimo beneficio.

Il borsista può assentarsi per un massimo di giorni 10 per motivi personali non documentati. L'assenza deve essere comunicata con congruo anticipo e concordata con il Tutor di riferimento. In caso di ulteriore assenza non giustificata, è obbligatorio programmare il recupero. Non sono da recuperare:

- assenze per malattia certificata,
- assenze dovute a giustificati motivi (ad esempio permessi sanitari).

In caso di gravidanza la borsa lavoro è sospesa d'ufficio e può riprendere al rientro della beneficiaria fino al compimento del periodo di svolgimento inizialmente previsto.

Gli eventuali giorni di assenza per malattia dovranno essere documentati con idonea certificazione medica da presentarsi entro 48 ore dalla data di inizio della malattia, previa tempestiva comunicazione telefonica da effettuarsi presso il servizio interessato. In caso di mancata presentazione della suddetta certificazione i giorni di assenza saranno computati nei giorni per esigenze personali.

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, senza la possibilità di ripresentare domanda per l'anno successivo in caso di causato disservizio o altra motivazione grave, durante lo svolgimento dell'incarico. L'interruzione anticipata e la revoca devono essere comunicate all'interessato/a con nota sottoscritta dal tutor e dal responsabile del Servizio. L'esperienza lavorativa viene sospesa, previa segnalazione al beneficiario/a da parte dell'assistente sociale, senza la possibilità di ripresentare domanda per l'anno successivo in caso di motivazione grave, durante lo svolgimento dell'incarico.

La reiterata e comprovata inosservanza delle condizioni suindicate, nonché delle norme comportamentali che qualificano il corretto adempimento dei compiti assegnati potrà condurre, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, alla decadenza del diritto alla borsa lavoro.

Art. 5 - Figure di sostegno e accompagnamento delle borse lavoro

Per ogni beneficiario/a verrà individuato:

- un tutor di riferimento come responsabile organizzativo delle attività e relativo monitoraggio;
- l'Assistente Sociale cui vengono demandati i seguenti compiti:
- abbinare tirocinante e settore di inserimento individuando nel contempo gli obiettivi principali delle attività assegnate;
- sostenere il borsista e monitorare l'attività svolta;
- effettuare una valutazione finale per verificare l'eventuale acquisizione di nuove competenze

Art.6 - Altre attività degli Uffici competenti

Al fine di valutare la possibilità di inserimento, a seguito dei colloqui individuali, l'ufficio Servizi Sociali provvede, alla predisposizione della lettera di incarico che specifica la data di inizio e termine dell'esperienza, la durata della borsa, il luogo di assegnazione, le mansioni da svolgere, gli obiettivi da raggiungere, l'eventuale formazione specifica da intraprendere.

Art. 7 - Obblighi e limiti del/della borsista

Il/la beneficiario/a della borsa di lavoro ha l'obbligo di osservare un comportamento corretto e di rispettare le disposizioni organizzative ed operative concordate con la struttura accogliente; per ogni

propria necessità farà riferimento al tutor assegnato.

Art. 8 - Compiti del tutor

Ad ogni beneficiario/a di borsa lavoro verrà assegnato un tutor di riferimento cui spetta il compito di seguire lo sviluppo del progetto individuale del/della beneficiario/a anche presso la struttura organizzativa dove verrà a svolgersi l'intervento.

Per la valutazione delle scelte da effettuare il tutor si rapporta con il referente dell'ufficio servizi sociali, con la persona beneficiaria della borsa e con i referenti della struttura ospitante.

Il tutor svolge il necessario monitoraggio dell'intervento che è caratterizzato da almeno tre momenti fondamentali di verifica: all'inizio dell'intervento, nel corso dello svolgimento ed al termine dell'intervento stesso.

Nel caso di inserimento di disabili, il tutor presta particolare attenzione alla valutazione delle condizioni logistiche anche in base a quanto disposto dal D.Lgs 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 9 - Cause di interruzione e revoca delle borse di formazione lavoro

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.

L'interruzione anticipata e la revoca devono essere comunicate con nota scritta a firma dell'Amministrazione comunale, del tutor e del/della beneficiario/a.

Art. 10 - Bando Pubblico e Graduatoria

L'Ufficio Servizi Sociali predispone un bando nel quale sarà determinato il numero complessivo delle borse lavoro che l'ente intende istituire, la specifica delle categorie cui sono dirette tali borse lavoro e il contributo economico assegnato a ciascuna borsa lavoro. A seguito di tale bando sarà predisposta apposita graduatoria dalla quale saranno scelti i soggetti in possesso dei requisiti richiesti nel suddetto bando. Per una questione di equità sarà utilizzato il metodo dello scorrimento della graduatoria. Il bando prevederà un colloquio orale psico-attitudinale volto alla verifica di capacità base come uso del pc, archiviazione di documenti e distribuzione della posta. Il punteggio massimo attribuibile a ciascun candidato sarà 80/80

Il bando, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale, sarà pubblicato all'albo pretorio elettronico per 15 giorni. Entro lo stesso termine dovranno essere presentate le domande per la borsa lavoro. Farà fede la data di spedizione per le domande spedite via pec e il protocollo di arrivo per le domande consegnate a mano.

Nel rispetto della privacy la graduatoria sarà pubblicata facendo riferimento esclusivamente al numero di protocollo assegnato al momento della presentazione della domanda. A fronte della graduatoria stilata, l'Amministrazione vi attingerà per l'avvio delle borse lavoro necessarie individuate ogni anno in base alle esigenze e tenuto conto delle disponibilità di bilancio comunale.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa nominerà una commissione di 3 componenti tra cui 1 assistente sociale. La commissione redigerà la graduatoria secondo i punteggi di seguito indicati. Sono esclusi dalla partecipazione al bando i soggetti che abbiano contenziosi in essere con il Comune di Canale Monterano. Nel caso in cui il richiedente abbia in essere pendenze economiche nei confronti dell'Ente, la Giunta Comunale si riserverà di valutare l'eventuale accesso al beneficio a seguito di idonea istruttoria.

PUNTEGGI DISOCCUPATI/INOCCUPATI:

Inoccupati o Disoccupati da più di 7 anni	10 punti
---	----------

Disoccupati da più di 5 anni		5 punti
Lavoratori privi di titolo di studio di livello secondario o equivalente		10 punti
Lavoratori privi di titolo di studio di livello universitario		5 punti
Reddito	ISEE inferiore a C 7.000,00	20 punti
	ISEE compreso tra C 7.000,01 e C 10.000,00	10 punti
	ISEE compreso tra C 10.000,01 e C 15.000,00	5 punti
	ISEE superiore a 15.000,00	0 punti

Al colloquio psico – attitudinale verrà assegnato un massimo di 40 punti.

Pur rimanendo inalterati i punteggi fin qui indicati, la Giunta Comunale ha facoltà di aggiornare le fasce del reddito valutabili al fine di adeguare le stesse all'importo determinato quale “minimo vitale”.

In caso di parità di punteggio prevale il più giovane.

Documentazione richiesta a pena di esclusione:

- modulo compilato in ogni sua parte e firmato dal richiedente contenente tutte le autocertificazioni relative alla propria condizione socio-economica utili all'attribuzione dei punteggi sopra indicati;
- fotocopia del documento;

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere ogni altra documentazione/autocertificazione necessaria ai fini dell'istruttoria della pratica.

Art. 11 – Verifiche dei requisiti dichiarati

I Servizi Sociali sono autorizzati a richiedere all'utenza la documentazione necessaria per l'accertamento dello stato socio-economico dell'utente.

In ottemperanza alle normative vigenti, verranno effettuati controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate anche mediante la Guardia di Finanza e di apposita relazione dell'Assistente Sociale.

Art.12 — Trattamento dei dati personali

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Canale Monterano, ai sensi della normativa vigente sulla privacy.

I dati forniti saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia.

L'informativa completa è disponibile al seguente indirizzo:

<https://www.comune.canalemonterano.rm.it/>