

Regolamento per l'accesso al Servizio di “Borse Lavoro” del Piano Sociale di Zona Ambito Territoriale N34

Art. 1 – Oggetto e finalità del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'attivazione di Borse Lavoro a favore di soggetti svantaggiati. Il Servizio è previsto dal Piano Sociale di Zona dell'Ambito Territoriale N34.

Art. 2 – Definizione del Servizio

Le Borse Lavoro sono uno strumento per agevolare l'ingresso nel mercato del lavoro. Esse hanno caratteristiche simili ai tirocini e consentono di svolgere un'esperienza di lavoro/formazione in azienda/Ente, della durata massima di un anno, ma non determinano l'instaurarsi di un rapporto di lavoro subordinato, né comportano la cancellazione dalle liste di collocamento. Le Borse Lavoro non possono riguardare le attività a carattere stagionale, né possono essere utilizzate in sostituzione di attività svolte da dipendenti, salvo che non intervenga l'effettiva assunzione, anche durante lo svolgimento della borsa stessa.

Art. 3 – Finalità e obiettivi del Servizio

Gli obiettivi operativi sono i seguenti:

- scoraggiare le forme di cronicizzazione della povertà e favorire l'emersione delle povertà sommerse;
- monitorare costantemente l'andamento del fenomeno povertà al fine di coglierne le variazioni nel tempo sia di natura qualitativa che quantitativa;
- trasformare gli interventi in danaro in prestazioni di servizi;
- assicurare a tutte le forme di sostegno economico continuativo un'azione di costante tutoring familiare;
- orientare gli interventi di sostegno economico a obiettivi di efficacia volti a rimuovere le cause di bisogno.

Art. 4 – Destinatari e requisiti d'accesso

Sono destinatari degli interventi di cui trattasi le seguenti categorie:

- i giovani con meno di 25 anni o che abbiano completato il ciclo formativo da più di due anni, ma non abbiano ancora ottenuto il primo impiego retribuito regolarmente;
- i lavoratori extracomunitari che si spostino all'interno degli Stati membri della Comunità europea alla ricerca di una occupazione;
- i lavoratori, appartenenti alla minoranza etnica di uno Stato membro, che debbano migliorare le loro conoscenze linguistiche, la loro formazione professionale o la loro esperienza lavorativa per incrementare la possibilità di ottenere una occupazione stabile;
- i lavoratori che desiderino intraprendere o riprendere una attività lavorativa e che non abbiano lavorato per almeno due anni, in particolare quei soggetti che abbiano dovuto abbandonare l'attività lavorativa per difficoltà nel conciliare la vita lavorativa e la vita familiare;
- madri nubili;
- i lavoratori che siano privi di un titolo di studio, di livello secondario o equivalente;

- qualsiasi persona di più di 50 anni priva di un posto di lavoro o in procinto di perderlo (a parità di condizione sarà data la precedenza alle donne);
- disoccupati di lunga durata senza lavoro per 12 dei 16 mesi precedenti o per 6 degli 8 mesi precedenti nel caso di persone di meno di 25 anni d'età.

I requisiti d'accesso sono i seguenti:

- residenza in uno dei Comuni dell'Ambito Territoriale N34;
- in regola con l'eventuale carta/permesso di soggiorno compatibile con l'attività lavorativa;
- età non inferiore a 16 anni;
- iscrizione al Centro per l'Impiego.

Sono esclusi coloro che sono inseriti in altri progetti lavorativi.

Art. 5 - Le caratteristiche dell'inserimento in Borsa Lavoro - assegnazione

I principali elementi caratterizzanti l'attivazione della borsa lavoro sono riconducibili sostanzialmente alle caratteristiche del lavoratore svantaggiato, al progetto individuale, alle finalità, al luogo in cui l'attività viene svolta, al tipo di attività, alla durata e all'ammontare della borsa lavoro.

Per l'accesso alla borsa lavoro sarà predisposto apposito bando di selezione che sarà pubblicato sui siti dei Comuni dell'Ambito territoriale; se necessario, si potrà procedere ad ulteriori forme di pubblicizzazione. Il bando di concorso dovrà indicare chiaramente:

- l'attività che sarà svolta dal borsista;
- il titolo del progetto individuale;
- il nominativo del tutor;
- l'ufficio comunale o le aziende/enti/cooperative ecc, presso cui si svolgerà l'attività del borsista;
- l'ammontare della borsa;
- la durata della borsa;
- la categoria/e di borsisti;
- le modalità di presentazione della domanda e la documentazione da produrre a cura del candidato, nel rispetto della normativa sull'autocertificazione;
- le modalità di erogazione della borsa;
- le modalità di verifica dei risultati;
- l'indicazione che l'assegnazione della borsa non instaura alcun rapporto di lavoro subordinato;
- l'indicazione delle eventuali incompatibilità previste con il godimento della borsa;
- l'indicazione delle sanzioni in caso di decadenza dal godimento della borsa;
- la data di scadenza per la presentazione delle domande.

L'assegnazione delle Borse Lavoro avviene sulla base delle graduatorie formate dal Responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali competente territorialmente. Nella dichiarazione di accettazione della borsa assegnata il borsista dovrà dare atto di aver letto il presente regolamento e, in particolare l'art. 2.

In caso di non accettazione o di decadenza da parte degli aventi diritto subentrano coloro che li seguono nella graduatoria.

Il Responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali provvede alla stesura del progetto individuale e all'individuazione dell'ufficio comunale, aziende/enti/cooperative ecc., presso cui si svolgerà

l'attività del borsista.

Art. 6 Comunicazioni

Il giorno precedente l'avvio della borsa lavoro dovrà essere inviata apposita comunicazione al Centro per l'Impiego di competenza.

Art. 7 – Adempimenti amministrativi

La borsa lavoro non può configurarsi come rapporto di lavoro subordinato; a seguito della definizione del progetto socio-educativo che sottende alla borsa lavoro e dell'individuazione del soggetto ospitante che avrà dato la disponibilità all'inserimento del borsista, il Responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali incaricato del caso predispone la documentazione necessaria e avvia l'iter per l'attivazione della borsa lavoro. L'attivazione della borsa lavoro è disposta con determinazione del Coordinatore dell'Ufficio di Piano alla quale deve essere allegata apposita convenzione ed apposito progetto socio-educativo da stipularsi tra il soggetto promotore, il soggetto ospitante ed il borsista.

Nel caso in cui il soggetto ospitante sia il Comune, a esso è fatto divieto di sopperire a sue esigenze funzionali attraverso l'impiego dei borsisti.

Art. 8 – Tutoraggio

Ad ogni borsista verrà assegnato un tutor di riferimento (o referente del progetto) cui spetta il compito di seguire lo sviluppo del progetto individuale del/della borsista anche presso la struttura organizzativa dove verrà a svolgersi l'intervento. Il tutor è un soggetto qualificato deputato ad elaborare e vigilare sull'attuazione del progetto individuale.

Art. 9 – Il Soggetto Promotore

Il Soggetto Promotore del Servizio disciplinato dal presente regolamento è il Comune di Capri, in qualità di Capofila dell'Ambito Territoriale N34.

Art. 10 - Impegni

Il soggetto ospitante dovrà:

- favorire l'integrazione del soggetto nell'ambito dell'attività svolta;
- favorire l'acquisizione di abilità e gli strumenti che consentano di svolgere positivamente l'esperienza;
- garantire che l'ambiente di lavoro e le attrezzature utilizzate per lo svolgimento delle mansioni siano dotate di tutte le caratteristiche previste dal D. Lgs 626/94;
- fornire al borsista tutte le informazioni sui rischi eventualmente presenti e fornire vestiario ed attrezzature idonee all'espletamento dei compiti assegnati, analoghe alla dotazione fornita al personale in servizio (D. Lgs 626/94);
- mantenere un rapporto di collaborazione con il Soggetto Promotore per il raggiungimento degli obiettivi previsti;
- rilevare giornalmente la presenza del borsista, comunicando tempestivamente al soggetto promotore eventuali cessazioni di frequenza;

- segnalare entro i termini previsti dalla normativa vigente al soggetto promotore ed agli Istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal Soggetto promotore) gli infortuni intervenuti.

Il soggetto promotore dovrà:

- provvedere alla copertura assicurativa di cui al successivo art.10
- corrispondere al soggetto in borsa lavoro l'ammontare previsto dal presente regolamento all'art.14 rapportato alle effettive ore di presenza previa opportuna verifica del foglio presenze che il Borsista è tenuto a compilare.

Il soggetto beneficiario della Borsa Lavoro dovrà:

- impegnarsi a rispettare l'orario di frequenza delle attività ed avvertire il Responsabile dell'Azienda e il proprio tutor/Ente in caso di assenza;
- mantenere il contatto con il tutor con cadenza di almeno ogni quindici giorni;
- segnare su un foglio presenze l'orario di entrata e di uscita dall'ente/azienda ospitante;
- consegnare il primo giorno del mese successivo all'attività prestata, presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di residenza, il foglio delle presenze, affinché questo, verificato il rispetto di quanto indicato nel progetto, provveda ad erogare l'ammontare della borsa lavoro in relazione alle ore di frequenza realmente effettuate;
- avvertire tempestivamente il Responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali del Comune le eventuali assenze e, in caso di malattia, produrre entro 2 giorni i certificati medici o quant'altro gli venga richiesto per una verifica delle presenze (foglio firma);

In caso di malattia superiore ai 45 gg. consecutivi o di assenze ingiustificate verrà sospesa la borsa lavoro. Non sono previste ferie e/o giorni di riposo. Il borsista potrà assentarsi dall'Ente/azienda previo accordo tra il Responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali incaricato del caso, l'Ente/azienda e il borsista medesimo. Durante il periodo di assenza il borsista non percepirà il relativo ammontare orario.

Art. 11 – Assicurazioni

Durante il periodo di Borsa lavoro, tutti i borsisti sono assicurati contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL e per la responsabilità civile verso terzi. A detta assicurazione provvede il soggetto promotore attraverso la stipula di apposita polizza assicurativa con idonea compagnia assicuratrice.

Art. 12 – Variazione o cessazione della Borsa Lavoro

I cambiamenti delle condizioni personali che hanno determinato l'accesso alla borsa lavoro comportano una ridefinizione dell'intervento o del percorso, con conseguente variazione del progetto individuale o attivazione di altri servizi. La variazione o la cessazione può avvenire su richiesta dell'interessato, della famiglia o, su decisione del Responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali incaricato del caso, sentite le altre professionalità coinvolte nel progetto, qualora l'intervento non risulti più rispondente alle esigenze. La Ditta/Ente di inserimento è tenuta a segnalare eventuali problematiche emergenti presso il luogo di lavoro tali da produrre una variazione/cessazione del servizio.

Art. 13 – Divieti

L'attivazione della borsa lavoro di cui al presente regolamento non è compatibile con

contemporanei incarichi di lavoro a tempo determinato o indeterminato. E' fatto divieto:

- ai Borsisti introdurre nei contesti di inserimento persone estranee al servizio;
- al Responsabile designato dall'Azienda/Ente prendere iniziative nei confronti dei Borsisti, se non tutte quelle volte a salvaguardare l'incolumità personale;
- ai familiari di effettuare visite nel luogo di inserimento, se non previo accordo con i servizi competenti.

Art. 14 – Orario di lavoro

L'impegno individuale, nell'ambito di ogni progetto di Borsa Lavoro non può essere superiore ai 12 mesi, per un massimo di 20 ore settimanali e per non più di 8 ore giornaliere. L'orario di lavoro, di norma, sarà svolto dal lunedì al venerdì, salvo diverse tipologie di orario dovute a particolari esigenze di servizio. Qualora l'orario di servizio di un lavoratore superi le 6 ore di attività dovrà essere osservato un intervallo non inferiore a 30 minuti e non superiore a 60 minuti.

Art. 15 – Retribuzione

L'importo mensile lordo della borsa lavoro, determinabile anche in misura forfetaria, non può essere inferiore a euro 400,00 ai sensi del Regolamento Regionale n. 7 del 29 novembre 2013 "Modifiche al regolamento regionale 2 aprile 2010, n. 9, "Regolamento di attuazione di cui alla l.r. n. 14 del 18 novembre 2009, articolo 54, comma 1, lett. b) (Testo Unico della normativa della Regione Campania in materia di lavoro e formazione professionale e per la promozione della qualità del lavoro).

Art. 16 – Modalità di rilevazione delle presenze/assenze

I lavoratori impiegati sono tenuti alla rilevazione delle presenze tramite firma su foglio firma presenze consegnato dal Responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali di competenza alla struttura di assegnazione del dipendente.

Art. 17 -Rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia al "Regolamento per i Comuni associati nell'Ambito N34 di disciplina dei criteri e delle modalità organizzative per la erogazione dei servizi e l'accesso prioritario - art. 10, comma 2, lett. e), punto 2), L.R. 11/2007 dell'Ambito Territoriale N34".