



Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese

tra i Comuni di Abetone Cutigliano – Sambuca P.se – S. Marcello Piteglio
Provincia di Pistoia

SERVIZI SOCIALI

Sede legale: Via Pietro Leopoldo 10/24 – 51028 San Marcello Piteglio (PT)
C.F. 90054130472 – P.IVA 01845470473 - PEC : unionecomuniappenninopistoiese@pec.it

PROGETTO "BORSE LAVORO IN AZIONE"

PREMESSA

L'emergenza dettata dall'epidemia di coronavirus seppur parzialmente arginata ha lasciato molte famiglie in condizioni di difficoltà, indigenza o precarietà.

Nonostante le molteplici misure a sostegno dell'economia e, in particolare, delle persone e dei nuclei familiari in condizioni di fragilità già adottate siano riuscite ad alleviare le preoccupazioni di molti cittadini, i Comuni facenti parte dell'Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese hanno scelto di intervenire ulteriormente per offrire un piccolo ma importante aiuto a situazioni particolarmente difficili sia dal punto di vista economico che dal punto di vista relazionale e lavorativo.

OBIETTIVI

Il progetto "Borse lavoro In Azione" che prevede l'attivazione di n. 9 (nove) borse lavoro (8 (otto) da attivarsi nel comune di San Marcello Piteglio e 1 (una) da attivarsi nel comune di Sambuca Pistoiese), si inserisce nelle azioni di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale, di sviluppo e potenziamento di percorsi di autonomia per favorire la valorizzazione delle competenze e dei saperi, indirizzati a soggetti in situazione di svantaggio sociale e familiare, creando opportunità di sperimentare le proprie capacità, spendibili nel mondo del lavoro, favorendo la formazione e l'autonomia professionale e garantendo al tempo stesso un compenso, seppur minimo, a chi è senza reddito. Si prefigge inoltre l'obiettivo di andare ad implementare i servizi offerti al territorio andando a rispondere alle esigenze immediate dei cittadini.

Si tratta di una opportunità, offerta dall'ente pubblico, per favorire l'occupazione ed il reinserimento lavorativo dei propri cittadini in un periodo di indubbe difficoltà sociali contribuendo, nel contempo, a limitare la frustrazione dell'inattività ed il senso di inadeguatezza che potrebbe derivare dall'eventuale necessità di richiedere prestazioni assistenziali.

REQUISITI GENERALI DEI DESTINATARI

Il progetto si rivolge a persone adulte, considerate come soggetti attivi in un processo di inserimento lavorativo.

I destinatari del progetto saranno tenuti ad osservare il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana;
- residenza anagrafica nel territorio dei Comuni aderenti all'Unione (Abetone Cutigliano, San Marcello Piteglio e Sambuca Pistoiese);
- idoneità fisica al lavoro attestabile mediante autocertificazione e con eventuale certificazione medica di limitazione delle mansioni se presente;

- età compresa tra i 18 ed i 60 anni (Non compiuti)
- non far parte del Consiglio o della Giunta dell'Unione né del Consiglio o della Giunta di uno dei comuni ad essa aderenti;
- godimento diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- condizione di non occupazione e/o disoccupazione, attestabile da regolare iscrizione presso il Centro per l'impiego.
- Possesso della patente di guida di tipo B (Requisito fondamentale solo nell'assegnazione di alcune specifiche mansioni previste in alcune borse lavoro)

L'assegnazione della borsa lavoro, risultando diretta al raggiungimento di un minimo vitale, è incompatibile con la percezione da parte del beneficiario di qualsivoglia altro reddito derivante da lavoro dipendente o assimilato a lavoro dipendente, lavoro autonomo o di impresa ovvero qualunque indennità di sostegno al reddito erogata dall'INPS o altro ente previdenziale (Es. Reddito di Cittadinanza, Reddito di Emergenza).

DURATA E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE BORSE LAVORO

I soggetti beneficiari verranno inseriti per un periodo di 12 (dodici) mesi dalla data effettiva di inizio attività con un impegno settimanale di 25 ore da distribuire in base alle esigenze del servizio assegnatario.

Dovendo coadiuvare le figure già presenti nel settore di assegnazione, il borsista sarà affiancato da un TUTOR che rappresenterà la figura di riferimento in merito alla programmazione ed organizzazione dei compiti e delle mansioni previste dal progetto oltre che nei rapporti con l'Ufficio Personale per quanto concerne l'orario di lavoro, comunicazione di assenze, pagamenti, ecc.

Ai borsisti verrà erogato un contributo mensile posticipato di euro 400,00 (quattrocento/00), a fronte dell'impegno richiesto secondo il calendario individuato dal tutor di riferimento il quale sarà incaricato anche di trasmettere mensilmente all'Ufficio Personale dell'Unione tutti i documenti e le informazioni necessarie per l'erogazione del contributo.

Il borsista dovrà garantire la presenza per almeno l'80% (ottanta) dell'orario mensile stabilito senza l'obbligo di specificare la motivazione dell'assenza.

L'assenza del borsista, per oltre 10 giorni (dieci) lavorativi consecutivi, dovuta a motivi diversi da malattia certificata, dà luogo alla decadenza del progetto individuale di borsa lavoro e al relativo scorrimento della graduatoria.

L'assenza per malattia viene riconosciuta ai soli fini della conservazione del posto, ma non anche ai fini del calcolo del contributo dovuto.

Le ore non effettivamente svolte nel corso del mese dovranno essere recuperate entro il mese successivo.

Non è riconosciuto alcun rimborso spese in riferimento al raggiungimento del luogo di lavoro.

Ove il progetto debba essere interrotto per cause di forza maggiore, il periodo di inserimento lavorativo verrà prolungato per il tempo corrispondente alla interruzione.

Qualora durante il monitoraggio del progetto emergesse una valutazione negativa del borsista, tale da impedire la proficua continuazione del progetto, il Servizio Sociale dell'Unione, su indicazione del tutor e dell'ufficio di riferimento provvederà ad adottare apposito provvedimento correttivo e/o ad interrompere il rapporto, nel qual caso sarà provveduto anche allo scorrimento della graduatoria.

In questo caso al borsista verrà corrisposto il rimborso relativo al periodo di attività effettivamente svolta.

N. 9 BORSE LAVORO – AMMINISTRAZIONE COMUNALE DEL COMUNE DI SAN MARCELLO PITEGLIO E SAMBUCA P.SE

I soggetti beneficiari individuati dalla graduatoria scaturita dall' avviso pubblico saranno impiegati a supporto dei servizi dei Comuni di San Marcello Piteglio e di Sambuca Pistoiese, o in caso di necessità dell'Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese. Tali servizi potranno consistere in servizi di manutenzione generale o in attività amministrative, a seconda delle necessità.

Le attività a cui sarà possibile assegnare i soggetti beneficiari a cura del Servizio Sociale dell'Unione sono:

- per il supporto dei servizi di manutenzione: attività di pulizia e manutenzione di aree cimiteriali, verde pubblico, viali alberati, terreni agricoli o forestali, interventi di manutenzione volti al miglioramento e alla conservazione dell'arredo, del decoro urbano e della viabilità rurale o altri servizi di pubblica utilità individuati dai responsabili del settore di assegnazione;
- per il supporto di tipo amministrativo: attività di supporto al personale amministrativo, inserimento dati di tipo amministrativo anche con l'utilizzo di supporti informatici.
- Servizio di trasporto sociale volto a garantire lo spostamento di persone con ridotta mobilità o incapaci di muoversi autonomamente (a patto che la condizione di non autosufficienza non richieda un trasporto in forma assistita), distribuzione e consegna di pacchi alimentari, servizi di animazione o compagnia a persone anziane o vulnerabili presso residenze assistite o residenze sanitarie assistenziali, servizi di supporto ed accompagnamento al mondo del lavoro di soggetti adulti, supporto al personale amministrativo, inserimento di dati di tipo amministrativo anche con l'utilizzo di supporti informatici, archiviazione (Solo per il comune di Sambuca P.se)

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Dopo la pubblicazione dell'avviso per l'assegnazione delle borse lavoro, al fine di verificare il possesso dei requisiti necessari per l'accesso, tutte le domande pervenute saranno valutate dall'Ufficio Servizi Sociali che curerà l'istruttoria per l'ammissibilità delle richieste.

I criteri per l'attribuzione dei punteggi non possono che essere di natura sociale, pertanto sarà il responsabile del Servizio Sociale dell'Unione a redigere la graduatoria sulla base dei seguenti requisiti:

CRITERI	INDICATORI	PUNTEGGIO
INDICATORE ISEE	FASCIA A da €. 0,00 a €. 6.000,00	8
	FASCIA B da €. 6.000,00 a €. 12.000,00	6
	FASCIA C da €. 12.000,00 a €. 25.000,00	4
	FASCIA D oltre €. 25.000,00	1
COMPOSIZIONE NUCLEO FAMILIARE	1 FIGLIO A CARICO	2
	2 FIGLI A CARICO	3
	3 FIGLI A CARICO	4
	PIU' DI 3 FIGLI A CARICO	5
	Presenza di altri componenti disoccupati	3

	Presenza di soggetti disabili	5
--	-------------------------------	---

In caso di parità di punteggio finale, avrà la precedenza il candidato che presenti in assoluto un valore ISEE più basso ed il candidato che non sia già stato assegnatario di borsa lavoro.

Ai partecipanti sarà data la possibilità di indicare nel modulo di domanda una breve descrizione delle proprie attitudini a svolgere le mansioni del tipo richieste oltre che la possibilità di allegare un vero e proprio curriculum. In ogni caso sia la "descrizione delle attitudini" che la presentazione eventuale di un curriculum non saranno oggetto di valutazione ai fini dell'attribuzione del punteggio ma serviranno solo da orientamento per il Servizio Sociale nell'individuazione dell'area di assegnazione degli enti, in caso di inserimento in graduatoria.

Il Servizio Sociale dell'Unione di Comuni Montani App.no P.se si riserva comunque la facoltà di assegnare i borsisti beneficiari inseriti in graduatoria ai servizi/uffici individuati in base alle necessità degli enti, senza che gli assegnatari possano vantare alcuna scelta sulla destinazione.

A conclusione della valutazione il Servizio Sociale provvederà a redigere la graduatoria e a darne comunicazione ai candidati mediante pubblicazione sul sito dell'Unione di Comuni Montani App.no P.se: <http://www.ucap.it>.

L'amministrazione, a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di non procedere all'attivazione del progetto in tutto o in parte.

COMPITI, RESPONSABILITA' DEI VARI SOGGETTI/UFFICI COINVOLTI NELLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

- ✓ L'ufficio redige tutti gli atti relativi al progetto, pubblica il bando, raccoglie le domande, effettua la selezione e l'assegnazione del borsista all'area/servizio di assegnazione, mediante la stipula di una convenzione che individua anche la figura del TUTOR di riferimento;
- ✓ Trasmette all'Ufficio Personale le convenzioni stipulate;
- ✓ Effettua l'atto di cessazione/interruzione del rapporto con il borsista qualora lo stesso per motivi personali ne faccia espressamente richiesta scritta;
- ✓ Adotta su indicazione del tutor e dell'ufficio di riferimento le misure correttive e/o interrompe il rapporto qualora durante il monitoraggio del progetto emerga una valutazione negativa del borsista tale da impedire la proficua continuazione dei compiti e delle mansioni assegnate.

TUTOR

- ✓ Il tutor rappresenta la figura di riferimento dell'ente per il borsista, affiancandolo nella funzione di accompagnamento e sostegno nel contesto lavorativo con particolare riferimento alla programmazione e organizzazione dei compiti e delle mansioni assegnate.
- ✓ Controlla le presenze del borsista mediante la compilazione di un registro da consegnare mensilmente all'Ufficio Personale tenendo conto delle eventuali assenze dovute a malattia certificata o per motivi personali, nel qual caso le ore non effettuate dovranno essere recuperate nel mese successivo.
- ✓ Si interfaccia con l'Ufficio Personale in caso di necessità inerenti la gestione amministrativa del borsista.
- ✓ Il periodo di lavoro non potrà in nessun caso superare i 12 mesi come da progetto,

salvo interruzioni causate da forza maggiore per cui il periodo lavorativo sarà prolungato per il tempo corrispondente alla interruzione.

- ✓ E' responsabilità del tutor e del responsabile dell'area di riferimento comunicare la data di cessazione del rapporto al borsista, facendosi carico degli eventuali oneri aggiuntivi derivanti dal superamento del suddetto limite.
- ✓ Effettua inoltre il monitoraggio del progetto e qualora emergesse un valutazione negativa del borsista, tale da impedire la proficua continuazione del progetto, la comunica mediante lettera al Servizio Sociale dell'Unione che provvederà ad adottare apposito provvedimento.

UFFICIO PERSONALE

- ✓ Predisporre il registro delle presenze da consegnare al tutor ed effettua tutte le pratiche propedeutiche al successivo pagamento dei compensi spettanti.
- ✓ Provvede, inoltre, ai sensi di legge alla sola copertura assicurativa contro gli infortuni INAIL dato che la Responsabilità Civile verso Terzi è assicurata con la polizza RCT/O generale dell'Ente, oltre ad organizzare le visite mediche obbligatorie per i borsisti.
- ✓ Si interfaccia con il tutor in caso di necessità inerenti alla gestione amministrativa del borsista.

Il Servizio Personale dell'Unione di Comuni Montani App.no P.se provvederà, ai sensi di legge, alla sola copertura assicurativa contro gli infortuni INAIL dato che la Responsabilità Civile verso Terzi è assicurata con la polizza RCT/O generale dell'Ente.