



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 InAzione 2023*

PREMESSA

La pandemia di Covid-19, seppur superata, ha lasciato molte famiglie in condizioni di difficoltà, indigenza o precarietà. Si ritiene importante intervenire ulteriormente per offrire un piccolo ma importante aiuto a situazioni particolarmente critiche dal punto di vista economico, relazionale e lavorativo, nonostante le molteplici misure a sostegno dei nuclei familiari in condizioni di fragilità già adottate siano riuscite ad alleviare le preoccupazioni di molti cittadini.

FINALITA' ED OBIETTIVI

L'Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese si impegna a realizzare il progetto *Borse lavoro InAzione 2023* che prevede l'attivazione ed assegnazione di n. 5 (cinque) borse lavoro, di cui n. 4 (quattro) presso il Comune di San Marcello Piteglio e una presso il Comune di Sambuca Pistoiese. Il progetto si pone l'obiettivo di coinvolgere le persone in stato di fragilità e che, alla luce della condizione di non occupazione o disoccupazione, si trova in difficoltà economica. Le “*Borse lavoro InAzione 2023*” si configurano come un'esperienza formativa che permette di sperimentare le proprie capacità, apprendere di nuove e facilitare l'inserimento nel mercato del lavoro.

Si tratta di un'opportunità, offerta dall'Ente, 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.

AMMISSIONE – Requisiti

Il progetto si rivolge a persone adulte, considerate come soggetti attivi in un processo di inserimento lavorativo, in possesso dei seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana, comunitaria UE oppure extracomunitaria, con regolare permesso di soggiorno;
- Residenza anagrafica nel Comune di Abetone Cutigliano, San Marcello Piteglio o Sambuca Pistoiese;
- Età compresa tra i 18 anni compiuti e i 60 anni non compiuti;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Non far parte né della Giunta né del Consiglio dell'Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese o di uno dei Comuni membri;
- Non avere procedimenti penali in corso e non avere riportato condanne penali per reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 314, 316-bis, 316-ter, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 322, 322-bis, 323, 325, 326, 328, 329, 331, 334, 336, 337, 337-bis, 338, 340, 341-bis, 342, 343, 345, 346-bis, 347, 348, 349, 351, 352, 353, 353-bis, 354, 355, 356 del Codice Penale)
- Non essere stati destituiti dall'impiego, licenziati per motivi disciplinari o dispensati

- dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- Non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi;
 - Possesso di ISEE 2023 in corso di validità o, almeno, ricevuta di presentazione della DSU;
 - Non percepire reddito da lavoro dipendente, autonomo, di impresa o assimilabile;
 - Essere in stato di non occupazione e/o disoccupazione;
 - Iscrizione ad uno dei Centri per l'Impiego della Regione Toscana;
 - Idoneità fisica al lavoro, corredata da eventuale certificazione medica di limitazione delle mansioni assegnabili.

GRADUATORIA – Formazione e criteri

Dopo la pubblicazione dell'avviso, al fine di verificare il possesso dei requisiti necessari per l'accesso, tutte le domande pervenute saranno valutate dall'Ufficio Servizi Sociali che ne curerà l'istruttoria. Sarà la Responsabile del Servizio Sociale a redigere la graduatoria sulla base dei seguenti requisiti, di natura sociale, calcolati alla data di pubblicazione del bando:

Criterio	Indicatore	Punteggio
ISEE	€ 0 – € 5.000,00	12 punti
	€ 5.000,01 – € 10.000,00	9 punti
	€ 10.000,01 – € 15.000,00	6 punti
	€ 15.000,01 – € 25.000,00	3 punti
	Oltre € 25.000,01	0 punti
Figli a carico	4 o più	4 punti
	3	3 punti
	2	2 punti
	1	1 punti
	Nessuno	0 punti
Periodo di disoccupazione e/o non occupazione attuale	Oltre 24 mesi	3 punti
	12 mesi – 23 mesi	2 punti
	6 mesi – 11 mesi	1 punto
	Inferiore a 6 mesi	0 punti
Ulteriori criteri di valutazione	Presenza di soggetti disabili nel nucleo familiare	3 punti
	Presenza di altri soggetti disoccupati nel nucleo familiare	3 punti
	Nucleo familiare con un solo genitore e almeno un figlio minore a carico	3 punti
	Iscrizione del richiedente nelle liste del collocamento mirato, ai sensi della L. 68/1999	2 punti
	Possesso di patente di guida cat. B	2 punti
	Non essere già stato assegnatario di borsa lavoro presso i Comuni dell'Unione	1 punto

In caso di parità di punteggio finale, verrà data precedenza al candidato con valore ISEE inferiore; in caso di ulteriore parità verrà data precedenza al candidato mai stato assegnatario di borsa lavoro presso i Comuni dell'Unione. La graduatoria verrà redatta entro 30 giorni dal termine di presentazione delle domande e pubblicata sulla pagina web dell'Unione di Comuni Montani all'indirizzo: www.ucap.it in

forma anonima, riportando sia le domande ammesse, che quelle escluse. L'Ufficio Amministrativo del Servizio Sociale provvederà a comunicare agli interessati il codice per prendere visione della propria posizione in graduatoria. Agli esclusi non verrà data nessuna comunicazione circa le cause di esclusione. E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del *Codice delle pari opportunità tra uomo e donna* D.Lgs. 198/2006.

Ai partecipanti sarà data la possibilità di indicare nel modulo di domanda una breve descrizione delle proprie attitudini a svolgere le mansioni richieste e le proprie precedenti esperienze lavorative, oltre alla possibilità di allegare un vero e proprio curriculum. In ogni caso sia la descrizione delle attitudini e delle esperienze 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 o servizio di destinazione.

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

ASSEGNAZIONE – Modalità di assegnazione e mansioni

I soggetti beneficiari individuati dalla graduatoria scaturita dal presente bando saranno assegnati dal Servizio Sociale alle aree/servizi del Comune di San Marcello Piteglio, del Comune di Sambuca Pistoiese e, in ultima istanza, dell'Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese, secondo le necessità manifestate, senza che gli assegnatari possano vantare alcuna scelta sulla destinazione.

Nel caso delle borse lavoro da attivarsi presso il Comune di San Marcello Piteglio, le mansioni assegnate ai borsisti potranno consistere in:

- 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;
- Supporto dei servizi amministrativi: attività di supporto al personale amministrativo, inserimento dati di tipo amministrativo anche tramite supporti informatici, archiviazione, informazioni e relazioni con il pubblico.

Nel caso della borsa lavoro da attivarsi presso il Comune di Sambuca, le mansioni assegnate consistiranno in: servizi 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, supporto al personale amministrativo, inserimento di dati di tipo amministrativo anche con l'utilizzo di supporti informatici, archiviazione, informazioni e relazioni con il pubblico.

Potrà essere assegnata un'unica borsa lavoro per nucleo familiare, cioè quello risultante dalla scheda anagrafica del richiedente, alla data di pubblicazione del presente bando. Nel caso di più domande pervenute da componenti dello stesso nucleo familiare, meritevoli di assegnazione di borsa lavoro, verrà soddisfatta solo quella del richiedente più giovane di età.

Al richiedente risultante assegnatario verrà data comunicazione circa i termini, le modalità e la mansione attribuitagli. L'inizio delle attività è previsto dopo l'ottenimento della certificazione di idoneità alla mansione e la sottoscrizione di apposita convenzione con l'area o il servizio di destinazione.

Per ottenere l'idoneità alla mansione, l'assegnatario dovrà sottoporsi a visita medica; il rifiuto e la mancata presentazione costituiscono cause di decadenza dal beneficio, fatta eccezione per motivazioni oggettive e certificate di natura medica. In quest'ultimo caso l'assegnatario dovrà far pervenire presso l'Ufficio Amministrativo del Servizio Sociale appositi giustificativi entro e non oltre 7 (sette) giorni dalla mancata comparizione alla visita medica. La non congruità delle motivazioni addotte o la loro presentazione oltre i termini sono cause di decadenza dal beneficio.

L'assegnatario che intende rinunciare al beneficio o che perda i requisiti di ammissione dovrà darne tempestiva informazione scritta all'Ufficio Amministrativo del Servizio Sociale.

La domanda ammessa al beneficio, verrà considerata decaduta nei seguenti casi:

- Rifiuto a sottoporsi a visita medica o mancata presentazione ingiustificata;
- Rifiuto a sottoscrivere apposita convenzione;
- Mancato inizio della prestazione di attività nei termini indicati nella convenzione;
- Assenza del borsista per più di 20 (venti) ore nell'arco di un mese, imputabili a cause diverse dalla malattia certificata;
- Accumulo di ore di assenza, dovute a motivi diversi dalla malattia certificata, al netto di quelle già recuperate, in numero superiore a 40 (quaranta);
- Valutazione negativa del borsista, tale da impedire la proficua continuazione del progetto;
- Perdita dei requisiti;
- Impossibilità, rinuncia o morte dell'assegnatario;

In caso di decadenza di assegnatario, si farà ricorso allo scorrimento della graduatoria, fino ad esaurimento della stessa. Il borsista chiamato in sostituzione proseguirà nelle mansioni fino alla scadenza già prevista della borsa lavoro.

BORSA LAVORO – Modalità di svolgimento

Lo svolgimento della borsa lavoro non si configura come rapporto di lavoro perciò il rapporto tra Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese e borsista non costituisce contratto di lavoro e non comporta il sorgere di obblighi retributivi e contributivi assimilabili ai contratti di 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 (venticinque) ore da distribuire in base alle esigenze del servizio assegnatario. Ai borsisti, che svolgeranno la propria attività nel territorio dell'Unione dei Comuni Montani Appennino Pistoiese, verrà erogato un contributo mensile onnicomprensivo posticipato, di € 400,00 (quattrocento/00) a fronte dell'impegno di 25 (venticinque) ore settimanali richiesto. Non è riconosciuto alcun rimborso spese in riferimento al raggiungimento del luogo di lavoro.

Il Servizio Personale dell'Unione di Comuni 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.

L'assenza per malattia deve essere certificata e viene riconosciuta ai soli fini della conservazione del beneficio, ma non anche ai fini del calcolo del contributo dovuto che varierà di conseguenza. Tutte le assenze dovranno essere comunicate tempestivamente al tutor, di cui all'art. 9. Ogni mese il borsista avrà a disposizione un massimo di 20 (venti) ore di assenza per motivi personali. Tali ore dovranno essere recuperate entro il termine di conclusione delle attività stabilito nella

convenzione. L'assenza, dovuta a motivi diversi dalla malattia certificata, per più di 20 (venti) ore nell'arco di un mese e l'accumulo di tale tipologia di ore, al netto di quelle già recuperate, in numero superiore a 40 (quaranta), comporteranno la decadenza dal beneficio. 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 l'assegnatario sia in possesso di certificato di idoneità alla mansione scaduto durante il periodo di attività della borsa lavoro, l'Ufficio Amministrativo del Servizio Sociale fisserà un appuntamento per visita medica. L'assegnatario non svolgerà la mansione affidatagli per il tempo necessario all'ottenimento del certificato di idoneità. Il tempo intercorso non è calcolato come assenza, non deve essere recuperato, non modifica il termine conclusivo delle attività del progetto e, successivamente all'ottenimento del certificato, verrà riconosciuto ai fini del calcolo del contributo spettante.

Dovendo coadiuvare le figure già presenti nel settore di assegnazione, il borsista sarà affiancato da un tutor che rappresenterà la figura di riferimento. Il tutor provvederà alla programmazione delle attività, individuando il calendario, nonché all'organizzazione dei compiti e delle mansioni previste dal progetto. Manterrà i rapporti con l'Ufficio Personale per quanto concerne l'orario di lavoro, la comunicazione delle assenze, pagamenti, ecc..., provvedendo a trasmettere mensilmente tutti i documenti e le informazioni necessarie per l'erogazione del contributo e con il Servizio Sociale al quale riferirà di eventuali problemi sorti nello svolgimento del progetto per fini di monitoraggio.

Qualora durante il monitoraggio emerga 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. Qualora questo non fosse sufficiente si provvederà all'interruzione del rapporto. In tal caso, al borsista verrà corrisposto il contributo relativo al solo periodo di attività effettivamente svolta.

SOGGETTI COINVOLTI – Compiti e responsabilità

Ufficio Amministrativo del Servizio Sociale

- ✓ 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, mediante 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 e/o interruzione del rapporto con il borsista, nonché quello relativo allo scorrimento della graduatoria;
- ✓ Adotta su indicazione del tutor e dell'Ufficio di riferimento le misure correttive e/o interrompe il rapporto qualora durante il monitoraggio del progetto emergesse una valutazione negativa del borsista tale da impedire la proficua continuazione 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 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, fino ad un massimo di 20 (venti).
- ✓ Si interfaccia con l'Ufficio Personale in caso di necessità inerenti la gestione amministrativa del borsista.
- ✓ Il periodo di lavoro non potrà 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.
 - ✓ Il tutor effettua inoltre il monitoraggio del progetto e qualora emergesse una 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 effettuare 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.
- ✓ Si interfaccia con il tutor per la gestione amministrativa del borsista.

Beneficiario

- ✓ Rispetta gli obblighi dati dal *Codice di comportamento dei dipendenti pubblici* D.P.R. 62/2013, nonché il codice disciplinare dell'Ente presso il quale svolgerà la borsa lavoro.
- ✓ Mantiene il segreto d'ufficio, ai sensi dell'art. 24 della L. 241/1990.
- ✓ Osserva la normativa vigente sulla privacy ed il trattamento dei dati personali, rinvenibile al GDPR 679/2016/UE e al D.Lgs. 196/2003.
- ✓ Rispetta la normativa vigente sull'igiene, la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro, rinvenibile al D.Lgs. 81/2008.
- ✓ Osserva l'orario assegnato.
- ✓ Ha cura dei locali, mobili, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati.
- ✓ Rispetta le disposizioni che regolano l'accesso ai locali.
- ✓ Comunica in anticipo al tutor le assenze, senza l'obbligo di giustificazione delle stesse.