



COMUNE DI TREVIGNANO ROMANO

Città Metropolitana di Roma Capitale

N. 10 del Reg. del 19/01/2017	OGGETTO: Approvazione dello schema di avviso pubblico per la concessione del beneficio di borsa lavoro per l'annualità 2017.
--	---

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

L'anno **Duemiladiciassette** il giorno **Diciannove** del mese di **Gennaio** alle ore **18,00** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la **Giunta Comunale** riunita con la presenza dei Signori:

Presente - Assente

Sindaco	Maciucchi Claudia	X	
Vice Sindaco	Galloni Luca	X	
Assessore	Gazzella Elio	X	
Assessore	Morichelli Chiara	X	
Assessore	Simeoni Alessia	X	

Risultano assenti gli Assessori: nessuno

Presiede la Dott.ssa Claudia Maciucchi in qualità di Sindaco.

Partecipa il Segretario Generale Dott. Walter Gaudio.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la Circolare del Ministero dell'Interno n. 17102 in data 7 giugno 1990;

Visto che ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267 del 18 Agosto 2000, sulla proposta di deliberazione:

- il Responsabile del Settore interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica, ha espresso parere favorevole;
- il Responsabile del Settore Economico-Finanziario ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile, ha espresso parere favorevole;

Visto il Regolamento Comunale in materia di Politiche Sociali – Settore Servizi Sociali, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 29.11.2016;

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 114 del 22.7.2016 di cui alla proroga del beneficio di borsa lavoro in favore degli utenti individuati dal bando 2015, nelle more dell'adozione del nuovo regolamento di disciplina dei servizi sociali e della pubblicazione del nuovo bando per il conferimento del beneficio di borsa lavoro;

Vista la Determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo n. 426 del 30.11.2016 di cui alla proroga del beneficio in favore degli utenti sopra indicati fino all'approvazione dell'esito del nuovo bando;

Considerato che soltanto nella seduta del Consiglio Comunale convocato per il giorno 29.11.2016, lo stesso ha discusso e approvato il nuovo Regolamento;

Dato atto pertanto che è ora possibile per la Giunta Comunale procedere all'approvazione dello schema di avviso pubblico per il conferimento del beneficio per l'annualità 2017 e alla pubblicazione dello stesso per un periodo compreso tra 15 e i 30 giorni;

Visto lo schema di avviso pubblico, in allegato sub a) che forma parte integrante e sostanziale del presente atto, predisposto dall'Ufficio Servizi alla Persona di concerto con l'Amministrazione Comunale;

Preso atto della riforma delle modalità di calcolo dell'ISEE, introdotta col D.P.C.M. n. 159 del 5 dicembre 2013 (pubblicato nella GU del 24 gennaio 2014), e basata sui criteri direttivi stabiliti dall'articolo 5 del D.L. n. 201/2011 (decreto "Salva Italia");

Dato atto che, secondo la normativa in materia di ISEE, l'INPS ha chiarito che gli stessi sono da considerarsi validi sino al 15 gennaio dell'anno successivo al loro rilascio;

Considerato inoltre che già dalla data odierna l'INPS permette il rilascio della nuova certificazione valida fino al 15.1.2018, ma che in previsione delle tempistiche necessarie a ciascun utente per reperire tutti i documenti utili al suo rilascio, si ritiene che la data di scadenza dell'avviso pubblico debba permettere da un lato l'avvio al beneficio in tempi brevi dei nuovi beneficiari e dall'altro garantire la maggiore partecipazione possibile degli utenti all'avviso pubblico;

Preso atto delle richieste avanzata da ciascun Responsabile di Settore in merito alla possibilità di inserire i borsisti nell'ambito lavorativo di riferimento e nello specifico:

- prot. 16949 del 28.12.2016 del Responsabile del Settore Gestione del Territorio ed Investimenti: 2 addetti alle piccole manutenzioni; 1 addetto alla guardiania del Centro Sportivo "Giulio Morichelli"; 1 addetto alla guardiania del Parco giochi e del Centro Culturale Giuliano Nencini "La Fontana"; 1 addetto alla guardiania del Cimitero Comunale;
- prot. 16970 del 28.12.2016 del Responsabile del Settore Vigilanza: nessuna disponibilità;
- prot. 17102 del 30.12.2016 del Responsabile del Settore Sviluppo Ambientale: 1 collaboratore a supporto delle attività amministrative;
- prot. 790 del 19.1.2017 del Responsabile del Settore Amministrativo ed Economico-Finanziario: accoglienza, prestito e reso di patrimonio librario presso la Biblioteca Comunale; accoglienza a turisti e supporto alle attività organizzate/patrociate dal Comune presso il Punto di Informazione Turistica (con apertura dell'Ufficio durante le festività e i fine settimana); accoglienza ed informazioni al pubblico presso l'URP; supporto alle attività amministrative della Segreteria Comunale, dell'Ufficio Pubblica Istruzione e dell'Ufficio Tributi (2 unità); centralino;

Considerato che in base a tali richieste ed in via previsionale in base a quelle che si suppone saranno le risorse economiche da destinare a tale tipologia di interventi, si ritiene di dover stabilire il numero di borse lavoro da avviare per l'annualità 2017, così come previsto dal regolamento comunale vigente in materia art. 21 comma N;

Ritenuto necessario altresì chiarire le attività ricadenti in ciascuna categoria;

Ritenuto necessario provvedere a fornire un atto di indirizzo in merito;

Acquisiti i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi dai Responsabili dei competenti Uffici, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U.O.E.L., approvato con il D.Lgs 18.8.2000, n. 267;

Visto lo Statuto comunale;

Vista la legge 7.8.1990, n. 241, e in particolare l'art. 12;
Visto il d.lgs. 14.3.2013, n. 33, e in particolare gli artt. 26 e 27;
Visto il d.lgs. 18.8.2000, n. 267;

con i voti unanimi espressi nelle forme di legge

DELIBERA

Richiamate e fatte proprie le premesse in narrativa,

- 1) di approvare lo schema di avviso pubblico in allegato sub a), che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di predisporre la sua pubblicazione all'albo pretorio online per la durata di 30 giorni, termine entro il quale gli utenti interessati potranno presentare la propria richiesta di accesso al beneficio;
- 3) di stabilire le attività ricomprese nell'ambito "manutentivo" quali attività di piccola manutenzione;
- 4) di stabilire le attività ricomprese nell'ambito "amministrativo" quali attività di prima informazione rivolta al pubblico, custodia e guardiania, supporto alle attività amministrative, indipendentemente dal Settore Comunale in cui i borsisti verranno inseriti;
- 5) di stabilire le attività ricomprese nell'ambito "accoglienza e turismo" quali attività di accoglienza ed informazioni presso il Punto di Informazione Turistica, supporto anche logistico nella realizzazione di attività culturali e/o di intrattenimento organizzate o patrocinate dal Comune di Trevignano Romano, attività di comunicazione verso strutture turistiche e testate giornalistiche;
- 6) di stabilire l'avvio al beneficio di complessivi n. 10 utenti così suddivisi: n. 2 beneficiari nell'ambito "manutentivo" da destinare al Settore Investimenti; n. 3 beneficiari per l'ambito "amministrativo" da destinare al Settore Investimenti; n. 4 beneficiari per l'ambito "amministrativo" da destinare al Settore Amministrativo; n. 1 beneficiario per l'ambito "accoglienza e turismo" da destinare al Settore Amministrativo;
- 7) di riservarsi la possibilità di integrare in seguito una ulteriore unità qualora vengano reperiti i necessari fondi in Bilancio;
- 8) Di demandare al competente Responsabile del Settore ogni ulteriore atto collegato e/o connesso con il presente provvedimento.

Inoltre, considerata l'urgenza di provvedere in merito, di seguito con separata votazione all'unanimità

DELIBERA

Rendere il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 del D.Lgs 267/2000.



COMUNE DI TREVIGNANO ROMANO

Città Metropolitana di Roma Capitale

AVVISO PUBBLICO per la concessione del beneficio BORSE LAVORO

annualità 2017

Il Comune di Trevignano Romano, 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 soggetti mediante l'istituzione di borse lavoro. La borsa lavoro è concepita come un aiuto temporaneo.

L'iniziativa si rivolge ai cittadini, residenti nel Comune di Trevignano Romano con un'età compresa tra i 18 ed i 64 anni, che si trovino in situazioni di disagio economico-sociale in seguito a perdita di lavoro, inoccupazione o disabilità e nello specifico:

a) **disoccupati / inoccupati**

b) **disabili/invalidi**, inabili al lavoro con una percentuale di invalidità superiore al 46%.

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 ricerca personale di opportunità di assunzione in altri contesti di lavoro. 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).

La borsa lavoro prevede la corresponsione al/beneficiario/a di un contributo economico pari a **400 euro mensili** nonché la copertura assicurativa a carico del Comune, per un impegno pari a 25 ore settimanali. La durata del beneficio è di massimo 12 mesi. E' consentita una riduzione dell'impegno a 15 ore settimanali, esclusivamente per la categoria disabili/invalidi e solo se esplicitamente richiesto.

La borsa lavoro, finanziata dal Comune di Trevignano Romano, può svolgersi sia presso le strutture operative del Comune (in attività amministrative, manutentive, di accoglienza e turismo), sia presso strutture operative di imprese che accetteranno di sottoscrivere progetti di inserimento lavorativo a favore dei/delle beneficiari/e di borse formazione lavoro. I borsisti che intendono richiedere il loro inserimento ambito amministrativo, affiancheranno i dipendenti comunali nella loro attività; a loro potrà essere affidata la guardiania dei locali comunali (ad esempio apertura/chiusura del Centro Culturale, degli impianti sportivi, ecc.). I borsisti che intendono richiedere il loro inserimento in ambito manutentivo, coadiuveranno il Settore Investimenti nelle piccole manutenzioni. Per i borsisti che invece opereranno per il settore "accoglienza e turismo" si richiede la conoscenza delle lingue straniere e la disponibilità a svolgere la loro attività nei giorni festivi ad esempio per l'accoglienza dei turisti durante eventi culturali, presso il Punto di Informazione Turistica ed il Museo Civico.

La collaborazione con i soggetti beneficiari di borsa lavoro non determina l'instaurazione di un rapporto di lavoro e non preclude ai soggetti proponenti la borsa lavoro di assumere successivamente i beneficiari medesimi nella stessa area professionale in cui hanno svolto la loro attività

Previa valutazione positiva dell'Assistente Sociale, potrà essere proposto l'inserimento lavorativo a titolo **gratuito** di soggetti con disagio psico-fisico (handicap) che presentino una situazione reddituale incompatibile con l'accesso ai servizi socio-assistenziali disciplinati dal regolamento comunale vigente in materia (ISEE superiore ad € 15.000,00). La graduatoria degli aventi diritto sarà stilata sulla base dei punteggi e delle modalità di seguito stabilite.

PUNTEGGI CATEGORIA DISOCCUPATI/ INOCCUPATI:

Disoccupazione per un periodo superiore a 6 mesi nell'ultimo anno /inoccupati	25 punti
Disoccupazione per un periodo inferiore a 6 mesi nell'ultimo anno	10 punti
Nucleo monoparentale con figli a carico (ogni figlio oltre il primo + 2,5 punti fino ad un massimo di 5 punti)	20 punti
Familiari disabili o invalidi conviventi (+ 1,5 per unità aggiuntiva fino ad un massimo di 1,5 punti anche in caso di più soggetti disabili/invalidi)	13 punti
Coniuge o convivente more uxorio in situazione di disoccupazione (certificata) senza reddito	15 punti
Se laureati, valutazione finale compresa tra 105/110 e 110/110	5 punti
Se diplomati, valutazione finale compresa tra 95/100 e 100/100 (nuovo ordinamento) oppure tra 55/60 e 60/60 (vecchio ordinamento)	2 punti
reddito	
ISEE inferiore a € 7.000,00	15,5 punti
ISEE compreso tra € 7.000,01 e € 10.000,00	10 punti
ISEE compreso tra € 10.000,01 e € 15.000,00	5 punti
ISEE oltre € 15.000,01	0 punti

PUNTEGGI CATEGORIA DISABILI/INVALIDI:

Invalidità rilasciata dalla comm. inv civili:	
invalidità dal 46% al 74%	30 punti
invalidità dal 75% al 100%	60 punti
Familiari disabili o invalidi conviventi	
15 punti	
reddito	
ISEE inferiore a € 7.000,00	25 punti
ISEE compreso tra € 7.000,01 e € 10.000,00	10 punti
ISEE compreso tra € 10.000,01 e € 15.000,00	5 punti
ISEE oltre € 15.000,01	0 punti

Per ciascuna categoria, in caso di parità di punteggio, prevale il più anziano.

Documentazione richiesta a pena di esclusione per tutti i richiedenti:

- modulo compilato in ogni sua parte e firmato dal richiedente;
- fotocopia del documento;
- autorizzazione al trattamento dei dati sensibili;

Documentazione richiesta per l'attribuzione del punteggio ai fini della graduatoria:

Per tutti i richiedenti:

- modello ISEE ordinario o autocertificazione secondo il modello fornito dall'ufficio competente;
- in caso di ISEE pari a zero, autocertificazione attestante le fonti di sostentamento;
- certificato di invalidità o di disabilità per sé e/o per le persone conviventi;

Inoltre per la categoria disoccupati/inoccupati:

- Certificato rilasciato dal centro per l'impiego attestante la disoccupazione/inoccupazione e l'eventuale beneficio dell'ammortizzatore sociale o in alternativa autocertificazione attestante la

- propria situazione, il Centro per l'Impiego presso cui si è iscritti e la data di iscrizione;
- Curriculum Vitae (facoltativo per i richiedenti che intendano essere inseriti nelle attività amministrative e manutentive; obbligatorio per coloro i quali chiedano di essere inseriti nelle attività di accoglienza e turismo);
- Autocertificazione attestante la composizione del nucleo familiare;
- Autocertificazione attestante il proprio grado di istruzione (diploma o laurea, votazione ed Ente di rilascio)

Inoltre per la categoria invalidi/disabili:

- Per gli invalidi dal 75 al 100%: certificato del medico di medicina generale che attesti la residua capacità lavorativa;
- Curriculum Vitae (facoltativo per i richiedenti che intendano essere inseriti nelle attività amministrative e manutentive; obbligatorio per coloro i quali chiedano di essere inseriti nelle attività di accoglienza e turismo);
- Autocertificazione attestante la composizione del nucleo familiare;

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

Sono esclusi dalla partecipazione al bando i soggetti che abbiano contenziosi in essere con il Comune di Trevignano Romano. 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.

In base ai criteri sopra indicati e a seguito dell'istruttoria dell'Ufficio Servizi alla Persona verrà elaborata una graduatoria per ogni singola categoria di impiego (settore manutentivo, amministrativo e accoglienza e turismo) approvata con determina dal responsabile del settore, che sarà pubblicata, secondo la vigente normativa, esclusivamente all'albo pretorio elettronico del Comune di Trevignano Romano al sito www.trevignanoromano.gov.it La graduatoria pubblicata sul sito verrà redatta in conformità ai dispositivi di tutela della privacy, facendo riferimento al numero di protocollo assegnato dal Comune alla domanda (numero stampato sull'etichetta adesiva fornito dall'Ufficio Protocollo). L'utente che riscontrasse un mutamento della propria condizione rispetto a quella fotografata al momento del bando (ad esempio per sopravvenuta perdita di lavoro), potrà richiedere in qualunque momento una rivalutazione del proprio punteggio sulla base dei nuovi dati in proprio possesso.

La Giunta Comunale, con Deliberazione n. del ha stabilito di affidare il beneficio come segue: n. ... beneficiari per la categoria manutentiva; n. ... per la categoria amministrativa; n. ... per la categoria accoglienza e turismo. Nell'individuare i beneficiari per ogni singola categoria, la Giunta potrà derogare l'ordine in graduatoria unicamente ove sussistano comprovate esigenze attestata dall'Assistente Sociale.

Pertanto, formata la graduatoria secondo i parametri del presente bando, l'effettiva attivazione della borsa lavoro è subordinata alle disponibilità economiche del Comune in base al bilancio 2017 che verrà approvato entro i termini stabiliti dalla legge. La graduatoria dell'annualità 2017 è valida sino all'esito del bando 2018 ed il Comune di Trevignano Romano potrà attingervi qualora si verificassero ad esempio rinunce al beneficio oppure una maggiore disponibilità di fondi destinati a tale tipologia di intervento.

Le domande per la concessione del beneficio di borsa lavoro, che avranno valore di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, dovranno essere compilate su appositi moduli che saranno disponibili presso l'Ufficio Servizi alla Persona, l'Ufficio Servizi Sociali e presso l'URP.

Tali domande dovranno essere consegnate entro e non oltre le ore 13.00 del giorno (pena l'esclusione) presso l'Ufficio Protocollo di questo Ente. Farà fede la data di spedizione per le domande spedite via posta e il protocollo di arrivo per le domande consegnate a mano (si ricorda che l'Ufficio Protocollo è aperto secondo il seguente orario: lunedì, mercoledì e venerdì dalle 10 alle 13; martedì e giovedì dalle 9 alle 13 e dalle 15,30 alle 17,30). E' ammessa la presentazione dell'istanza anche per il tramite di posta elettronica certificata PEC (da inoltrare all'indirizzo protocollo@pec.trevignanoromano.it) soltanto se sottoscritta digitalmente ed in formato non modificabile. Non saranno prese in considerazione eventuali domande pervenute oltre il termine indicato. Parimenti non saranno ammesse a valutazione le domande non sottoscritte o prive del documento di

modificabile. Non saranno prese in considerazione eventuali domande pervenute oltre il termine indicato. Parimenti non saranno ammesse a valutazione le domande non sottoscritte o prive del documento di identità del richiedente o per le quali non sia stato consentito il trattamento dei propri dati sensibili.

Per quanto non espressamente previsto da codesto bando, si fa riferimento all'Art 21. del Regolamento Comunale in materia di politiche sociali approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 29.11.2016.

Saranno effettuati controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese anche per tramite della Guardia di Finanza.

A norma dell'art. 8 della legge n. 241/1990, s'informa che Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Paola De Palma, Ufficio Servizi alla Persona, e che potranno essere richiesti chiarimenti anche a mezzo telefono al numero 06.999120220.

Trevignano Romano , 03.02.2017

Il Responsabile del Settore Amministrativo ed Economico-Finanziario
Dott.ssa Barbara Speranzini



Comune di Trevignano Romano
Città Metropolitana di Roma Capitale

Deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 19/01/2017

SETTORE AMMINISTRATIVO

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DEL BENEFICIO DI BORSA LAVORO PER L'ANNUALITA' 2017.

PARERE DELL'UFFICIO

Esaminati gli atti e riscontratane la regolarità tecnica, si esprime parere favorevole all'approvazione, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000.

**Il Responsabile del Settore Amministrativo –
Economico/Finanziario
Dott.ssa Barbara Speranzini**

Trevignano Romano, li

PARERE DELL'UFFICIO RAGIONERIA

Esaminati gli atti e riscontratane la regolarità contabile, si esprime parere favorevole all'approvazione, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000.

**Il Responsabile del Settore Amministrativo –
Economico/Finanziario
Dott.ssa Barbara Speranzini**

Trevignano Romano, li

Letto, approvato e sottoscritto come segue

IL SINDACO
(Dott.ssa Claudia Maciucchi)



IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Walter Gaudio)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

N. 59/61

Addi 2/2/2017

Della su estesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, 1° comma, del D. Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

IL MESSO COMUNALE

(Dott. Vincenzo Zisa)

CERTIFICATO D'ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio;

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

a) è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi dal 2/2/2017;

b) è stata trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari, ai sensi e per gli effetti dell'art.

125 del D. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 con nota n. 1567 del 2/2/2017 ;

c) è stata dichiarata immediatamente eseguibile in data 19/1/2017 ;

Il Segretario Generale
Dott. Walter Gaudio