



Città di Castrovillari

Dipartimento Amministrativo Finanziario
Servizio Sociale

DETERMINAZIONE - N. 120 Del 21-02-2017

Reg.Gen.N. 154/2017

Oggetto: Indizione Avviso pubblico per l'accesso alle Borse Lavoro ed impegno spesa

IL DIRIGENTE

Premesso che la Giunta Comunale con propria delibera n.16 del 20/02/2016 ha provveduto ad approvare il progetto denominato '*Omnia Labor*', relativo alle nuove Linee Guida per l'accesso alle Borse Lavoro;

- che al punto 4 del dispositivo è stato demandato alla sottoscritta ogni opportuna determinazione per l'indizione di apposito avviso pubblico per l'accesso alle Borse Lavoro, nonché procedere all'impegno delle risorse finanziarie necessarie sugli appositi capitoli 1903 e 1420/11 del redigendo bilancio di previsione 2017;

Preso atto che da parte del Responsabile dei Servizi Sociali è stato redatto il testo dell'Avviso pubblico, che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale, sulla base delle indicazioni contenute nel richiamato progetto allegato alla citata delibera di Giunta Comunale n. 16/2017;

- che al fine di consentire l'applicazione delle nuove modalità di accesso alle borse lavoro da parte dei cittadini interessati, si rende necessario procedere alla pubblicazione del citato Avviso, stabilendo anche la durata di affissione all'Albo Pretorio on line di questo Ente, così come la diffusione a mezzo manifesto;

Preso atto che al punto 3 del dispositivo della citata delibera approvata dall'Esecutivo, si demanda, tra l'altro, all'Assessore alla Pianificazione Sociale la definizione annuale del fabbisogno finanziario a copertura delle Borse lavoro;

- che è in fase di predisposizione il bilancio di previsione 2017, documento contabile con il quale si potranno rifinanziare con ulteriori somme i citati due capitoli;

- che, pertanto, allo stato attuale si può procedere all'impegno della somma disponibile sul solo capitolo 1420/11;

Visto il Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267;

Visto il vigente Regolamento Comunale di Contabilità;

Ritenuto che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147bis del D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il decreto del Sindaco n. 27/Gab del 25/06/2015, con il quale viene prorogato, fino a nuovo provvedimento, l'incarico di Responsabile del Dipartimento Amministrativo Finanziario conferito con precedente provvedimento del Commissario Straordinario n. 7/GAB del 24/03/2015;

Per i motivi evidenziati in narrativa

DETERMINA

- 1) **Di Indire** l'Avviso pubblico, il cui testo si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale, per l'accesso alle Borse Lavoro da parte dei cittadini che possiedono i requisiti meglio evidenziati nel progetto 'Omnia Labor', approvato con delibera di Giunta Comunale n. del 16 del 20/02/2017 e che qui si intende richiamato integralmente;
- 2) **Di stabilire** che la pubblicazione dell'Avviso all'Albo Pretorio on line dell'Ente dovrà avvenire a partire da giorno **01 al 31 marzo 2017** e, al fine di consentire la più ampia partecipazione, darne comunicazione sintetica con manifesti murari da affiggere negli appositi spazi pubblicitari;
- 3) **Di impegnare** sul capitolo 1420/11 la somma di € 1.700,00 secondo il principio di competenza finanziaria di cui all'allegato 1 del D.Lgs. 126/2014, del titolo 1.03.02.99.999 del Programma 12 della Missione 4, bilancio di previsione 2016;
- 4) **Di approvare** il seguente cronoprogramma di spesa sulla base delle norme e dei principi contabili di cui al D.Lgs. 118/2011:

Anno di imputazione	Importo	Anno pagamento	Importo
2017	1.700,00	2017	1.700,00

- 5) **Di precisare**, così come si stabilisce al richiamato punto 3 del dispositivo della summenzionata D.G.n. 16/2017, che il fabbisogno economico reale a sostegno della misura delle Borse Lavoro per l'anno finanziario in corso, dovrà essere determinato dall'Assessore alla Pianificazione Sociale, in sede di approvazione del bilancio di previsione per l'anno 2017 in fase di predisposizione;
- 6) Dare atto che la presente determinazione diventa esecutiva dopo l'apposizione del visto regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio finanziario, ai sensi dell'articolo 151, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267;
- 7) Disporre che il presente atto venga pubblicato all'albo pretorio on-line di questo Comune, ai sensi dell'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n.69 e successive modificazioni e integrazioni, nonché del vigente regolamento comunale;
- 8) Disporre, altresì, che copia del presente atto sia trasmesso, a cura dell'Ufficio di Segreteria Generale, anche mediante procedura informatica, per quanto di competenza e/o per opportuna conoscenza, agli uffici interessati, nel mentre la trasmissione ai soggetti esterni avverrà a cura di questo Ufficio:
 - a) Al Servizio Sociale.....
 - b) al Servizio di Ragioneria, per quanto di competenza;

Il Responsabile del Procedimento

Ugo Ferraro



Il Dirigente del Dipartimento
Amministrativo Finanziario
Dott.ssa Beatrice Napolitano



VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE-ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

La presente determinazione non necessita del visto di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.
(eliminare la predetta formula quando non ricorre il caso)

(Oppure quando ricorre il caso)

Di impegnare, a tal fine, la spesa complessiva di Euro 1700,00 a favore di Va secondo il principio di competenza finanziaria di cui all'allegato I del D.Lgs. 126/2014, sul Capitolo 1420/11 del titolo 1-03-02-99-999 del Programma 02 della Missione 12, imputandola sul bilancio di previsione 2017;
(eliminare la predetta formula quando non ricorre il caso)

Di approvare il seguente cronoprogramma di spesa sulla base delle norme e dei principi contabili di cui al D.Lgs. 118/2011:

Anno di imputazione	Importo	Anno pagamento	Importo
2017	1700,00	2017	1700,00

(Oppure quando ricorre il caso)

Sulla presente determinazione:

SI APPONE, ai sensi dell'articolo 151, comma 4, e 147/bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, il visto di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria.

Si attesta l'avvenuta registrazione del seguente impegno di spesa:

Descrizione	Importo €	Capitolo	Azione	Pre-Impegno	Impegno
	1700,00	1420/11			449/17

Si attesta l'avvenuta registrazione della seguente diminuzione di entrate

Descrizione	Importo €	Capitolo	Azione	Pre-Accertamento	Accertamento

SI APPONE, ai sensi dell'articolo 147bis, comma 1, del D.Lgs 267/2000, il visto di regolarità contabile; (Liquidazione N. _____ del _____)

NON SI APPONE il visto di regolarità contabile, per la motivazione indicata con nota ID _____ del _____ che si allega.
(eliminare la predetta formula quando non ricorre il caso)

Si verifica altresì, ai sensi dell'art. 9 D.L. 78/2009, convertito con L. 102/2009, il preventivo accertamento della compatibilità del programma dei pagamenti conseguente al presente atto con le regole di finanza pubblica e la programmazione dei flussi di cassa.
(eliminare la predetta formula quando non ricorre il caso)

(Oppure quando ricorre il caso)

Sulla presente determinazione NON SI APPONE, ai sensi dell'articolo 151, comma 4, e 147bis, comma 1, D.Lgs. n.267/2000, il visto di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria, per la motivazione indicata con nota ID _____ del _____, che si allega.

(eliminare la predetta formula quando non ricorre il caso)

Data 21-02-17

Il Responsabile del Procedimento

SERVIZIO DI RAGIONERIA
IL RESP. DEL PROCEDIMENTO
Reg. Raffaele Gioiella

Il Dirigente Dipartimento
Amministrativo Finanziario
Dott.ssa Beatrice Napolitano

[Handwritten signature]



AVVISO

L'Amministrazione Comunale

Rende noto

che in esecuzione alla delibera di Giunta Comunale n.16 del 10 febbraio 2017 con la quale si è provveduto ad approvare le nuove Linee Guida, per la predisposizione di apposite graduatorie per l'accesso e gestione delle Borse Lavoro, nonché alla determina del Dirigente del Dipartimento Amministrativo Finanziario n. ____ del ____, è indetto il presente Avviso pubblico.

L'obiettivo prioritario delle Borse Lavoro è quello di accompagnare il beneficiario in un percorso formativo e funzionale tale da favorire, nell'ambito di specifiche mansioni lavorative o professionali, una maggiore autonomia della persona stessa. Così come la rispondenza ai bisogni dell'Ente per una efficace gestione delle risorse finanziarie da impiegare, tale da rendere queste ultime coerenti con il raggiungimento del risultato programmato. In questo scenario si giustifica anche la figura del **Tutor** che accede a questa specifica attività attraverso l'assegnazione di Borsa lavoro.

Per tale ragione le Borse Lavoro non hanno carattere di intervento di mero assistenzialismo e, dunque, universale. In particolare esse puntano, invece, ad elevare le capacità lavorative e professionali della singola persona, attraverso la conoscenza e la padronanza di mestieri, arti o professioni in ogni caso da certificare così come richiede il presente Avviso.

1. Chi può accedere alla Borse Lavoro

- a) i cittadini residenti a Castrovillari. La residenza deve essere posseduta da **almeno due anni** prima della data di pubblicazione del presente Avviso;
- b) i cittadini stranieri residenti da **almeno due anni** prima della data di pubblicazione del presente Avviso. Per gli extra comunitari, in possesso del permesso di **soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo**;
- c) aver compiuto il **18 anno di età** e non avere superato il **60° anno** alla data di pubblicazione del presente Avviso;
- d) **essere disoccupati**, come da certificazione rilasciata dal Centro per l'Impiego, **da almeno 12 mesi**;
- e) ISEE inferiore o uguale a **3mila euro** (redditi per l'anno 2016);
- f) Non beneficiare di altri trattamenti economici rilevanti (il valore complessivo di altri trattamenti economici eventualmente percepiti, di natura previdenziale, indennitaria e assistenziale deve essere **inferiore a euro 600 mensili**);
- g) Assenza di beni durevoli di valore (nessun componente deve possedere autoveicoli immatricolati la prima volta nei 12 mesi antecedenti la domanda oppure autoveicoli di cilindrata superiore a 1.300 cc o motoveicoli di cilindrata superiore a 250 cc immatricolati nei tre anni antecedenti la domanda);
- h) **Non beneficiare del Sostegno Inclusione Attiva (SIA)**, al momento della pubblicazione del presente Avviso;

2. Area di attività

Le Aree per le quali si possono presentare le candidature di accesso alla graduatoria delle Borse Lavoro sono quelle di seguito riportate (Si fa presente che si potrà sbarrare una sola Area – pena l'esclusione) -.

Amministrativa; **Tecnica**; **Finanziaria - Ragionieristica**; **Welfare, Servizi alla Persona - Istruzione – Cultura**

Accedono al beneficio della Borsa Lavoro per le Aree: **Amministrativa e Finanziaria Ragionieristica** esclusivamente i candidati di ambo i sessi in possesso di diploma di Scuola di Secondo grado o Diploma di Laurea breve o magistrale, da certificare con **autodichiarazione** rilasciata ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/00, relativa al possesso del titolo di studio di II° grado o diploma di Laurea.

Per le altre due Aree, **Tecnica e Welfare- Servizi alla Persona - Istruzione – Cultura**, oltre che accedere con i suddetti diploma per le attività di **concetto**, per quelle **pratico-manuali** è fatto obbligo presentare **certificazione rilasciata dall'Ufficio per l'Impiego con indicazione della propria mansione registrata nella scheda anagrafica**. In alternativa, si potrà presentare **attestazione** rilasciata dalla Confederazione Nazionale degli Artigiani o dalla Confederazione Agricoltori, ovvero, rilasciata da altro Ente pubblico o impresa privata, dalla quale si rilevi la mansione acquisita o svolta per conto dell'Ente dichiarante o impresa privata, ed in base alla quale si candida ad accedere alla Borsa Lavoro..

N.B. (Le suddette certificazioni o attestazioni n.b. dovranno risultare aggiornate oltre la data di pubblicazione del presente Avviso, pena l'esclusione)

Per l'accesso alla borsa lavoro di **Tutor**, il richiedente, oltre a possedere i requisiti di cui alla lett. a) e sino alla lett. h), dovrà, altresì, allegare autodichiarazione ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/00 con la quale dichiara **di non avere riportato condanne penali e/o essere persona sottoposta ad indagine giudiziaria, né essere in carico ai Dipartimenti di Salute Mentale e/o Sert dell'Azienda Sanitaria di Cosenza - Distretto Socio Sanitario - Presidio Ospedaliero di Castrovillari o di altri Distretti intra regionale o extra regione.**

Le donne che svolgono in forma esclusiva il ruolo di **casalinga** dovranno rilasciare l'apposita dichiarazione di cui al **modello C**, fornito unitamente allo schema di domanda da parte degli Uffici dei Servizi Sociali Comunali.

3. Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda che potrà essere scaricata dal sito web del Comune www.comune.castrovillari.cs.gov.it oppure essere ritirata presso gli Uffici dei Servizi Sociali, dovranno essere allegati, **pena l'esclusione**, i seguenti documenti:

- fotocopia della Carta di Identità in corso di validità;
- per gli extra comunitari fotocopia permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
- ISEE in corso di validità per i redditi anno 2016;
- Attestato rilasciato dal Centro dell'Impiego dal quale risulti tanto lo stato di disoccupazione da almeno 12 mesi, quanto la qualifica riportata nella scheda anagrafica, entrambi con data non antecedente ad un anno dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Per i Diplomatici e/o laureati anche per l'accesso all'attività di Tutor:

- Autodichiarazione resa ai sensi del DPR n.445/00 art.46 circa il possesso del titolo di studio di secondo grado o diploma di laurea, con indicazione della tipologia del titolo conseguito, la sede e la data di conseguimento;
- Autodichiarazione ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/00 con la quale si dichiara **di non avere riportato condanne penali e/o essere persona sottoposta ad indagine giudiziaria, né essere in carico ai Dipartimenti di Salute Mentale e/o Sert dell'Azienda Sanitaria di Cosenza - Distretto Socio Sanitario - Presidio Ospedaliero di Castrovillari o di altri Distretti intra regionale o extra regione.**

Per tutti i richiedenti:

- Autodichiarazione resa ai sensi del DPR n.445/00 art. 47 di non beneficiare di altri trattamenti economici rilevanti (il valore complessivo di altri trattamenti economici eventualmente percepiti, di natura previdenziale, indennitaria e assistenziale deve essere inferiore a euro 600 mensili);
- Autodichiarazione resa ai sensi del DPR n.445/00 art 47 relativa all'assenza di beni durevoli di valore (nessun componente deve possedere autoveicoli immatricolati la prima volta nei 12 mesi antecedenti al presente Avviso oppure autoveicoli di cilindrata superiore a 1.300 cc o motoveicoli di cilindrata superiore a 250 cc immatricolati nei tre anni antecedenti al presente Avviso);
- Autodichiarazione resa ai sensi del DPR n.445/00 art 47 di non beneficiare del Sostegno Inclusione Attiva (SIA), al momento della pubblicazione del presente Avviso;

Per chi intende accedere all'assegnazione della borsa lavoro nell'ambito **pratico/manuale**:

- Certificazione rilasciata:
 - dall'Ufficio per l'Impiego con indicazione della propria mansione registrata nella scheda anagrafica (quest'ultima non dovrà risultare aggiornata dopo la data di pubblicazione dell'avviso per l'accesso alle borse lavoro pena l'esclusione), oppure:
 - dalla Confederazione Nazionale degli Artigiani oppure:
 - dalla Confederazione Agricoltori oppure:
 - In alternativa l'interessato potrà presentare apposita attestazione, rilasciata da altro Ente pubblico o impresa privata, dalla quale si rilevi la mansione acquisita o svolta per conto dell'Ente dichiarante o impresa privata, ed in base alla quale si candida ad accedere alla Borsa Lavoro.
- dichiarazione ai sensi del DPR 445/00 art. 46 , per le donne che svolgono in forma esclusivo il ruolo di casalinga.

4. Motivi di esclusione

Saranno automaticamente escluse le domande:

- inviate o pervenute al di fuori del termine fissato nel presente Avviso;
- inoltrate con modalità diverse dalla Raccomandata A.R o a mano;
- presentate da un candidato che abbia inviato più di una domanda a valere sullo stesso Avviso, o più di una versione della stessa domanda;

- presentate da soggetto che non abbia i requisiti di ammissibilità di cui al precedente punto 1 di questo stesso Avviso.

5. Punteggio

Ad ogni domanda ammessa verrà assegnato un punteggio per:

- numero di minori presenti nel nucleo familiare;
- disabilità di uno o più membri del nucleo familiare;
- condizione economica, calcolata ai fini ISEE;
- disoccupazione.

6. Graduatorie

Per ogni **Area** verranno predisposte tre graduatorie, di cui:

a) una relativa a coloro che hanno dichiarato di essere in possesso del titolo di studio di Il grado o diploma di laurea, per svolgere attività di **Concetto**;

b) una relativa a coloro che hanno dichiarato di essere in possesso del diploma di Il grado o diploma di laurea, per svolgere attività di **Tutor**;

c) una relativa a coloro che non sono in possesso di titoli di studio o attestati, ma che si sono candidati a svolgere la borsa lavoro in attività **pratico/manuale**.

La borsa lavoro si attiverà in una specifica Area, tra quelle indicate al precedente paragrafo 2, **solo in presenza di una reale necessità da parte dell'Ente** ed, in ogni caso, abbinando la borsa lavoro alla categoria professionale richiesta. Pertanto, lo scorrimento della graduatoria in quella determinata Area non avviene per nominativo, ma per individuazione della categoria professionale.

7. Durata della Borsa Lavoro e rateo orario

Sono previste tre tipologie di Borse Lavoro a secondo la loro durata. Pertanto il richiedente, in sede di predisposizione della domanda di accesso, dovrà indicare in quale tipologia intende candidarsi.

a) Borsa Lavoro di durata pari a 140 ore;

b) Borsa Lavoro di durata pari a 220 ore;

c) Borsa Lavoro di durata pari a 300 ore.

In base alle disponibilità finanziarie dell'Ente rimane nella facoltà dell'Amministrazione Comunale non assegnare Borse Lavoro che accedano quella minima di 140 ore.

Il rateo orario della Borsa lavoro é compreso tra € 6,00 ed € 8,00 a seconda la difficoltà dell'attività da svolgere e la fascia giornaliera nella quale il borsista sarà impegnato.

8. Termine di presentazione

La domanda, corredata da tutta la documentazione richiesta o da altri titoli, dovrà essere presentata al Protocollo dell'Ente sito a piano terra del Palazzo di Città, ovvero inviata a mezzo posta raccomandata con ricevuta di ritorno entro e non oltre le ore 12 de 31 marzo c.a. Le domande pervenute oltre la data e l'orario previsto **saranno escluse**.

Per le domande inviate a mezzo posta, Il Comune di Castrovillari non assume responsabilità per la mancata ricezione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

9.Supporto

Per qualsiasi informazione, ritiro della domanda o supporto nella predisposizione della stessa, il partecipante potrà recarsi presso i Servizi Sociali Palazzo Gallo I° Piano nei seguenti giorni ed orari:

lunedì, mercoledì e venerdì dalle 9.30 alle 11,00;

martedì e giovedì dalle ore 15.30 alle 17,00

tel. 0981- 25244 – 25230- 25239 – 25208-25247-25208

Il Dirigente del Dipartimento Amministrativo Finanziario
Dott.ssa Beatrice Napolitano



AVVISO
L'Amministrazione Comunale
Rende noto

che, in esecuzione alla delibera di Giunta Comunale n.16 del 10 febbraio 2017 con la quale si è provveduto ad approvare le nuove Linee Guida per la predisposizione di apposite graduatorie, circa l'accesso e gestione delle Borse Lavoro, nonché alla determina del Dirigente del Dipartimento Amministrativo Finanziario n____ del____, è stato indetto l'Avviso pubblico concernente i requisiti per l'accesso alla suddetta misura, nonché le modalità ed i tempi di presentazione della relativa domanda.

Il richiamato Avviso è pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente e lo stesso può essere scaricato dal sito istituzionale del Comune: www.comune.castrovillari.cs.gov.it

Gli interessati potranno rivolgersi per acquisire la domanda e gli allegati, nonché ottenere il supporto necessario per la loro compilazione, ma anche ulteriori notizie recandosi presso gli uffici dei Servizi Sociali ubicati in Piazza Vittorio Emanuele II° - Palazzo Gallo - I° piano, osservando il seguente orario:

lunedì, mercoledì e venerdì dalle 9.30 alle 11,00;

martedì e giovedì dalle ore 15.30 alle 17,00

Le domande possono essere presentate a partire dal **1 marzo e sino a giorno 31** dello stesso mese c.a. al Protocollo dell'Ente, sito a piano terra del Palazzo di Città oppure inviate a mezzo posta raccomandata con ricevuta di ritorno, entro e non oltre le ore 12 del 31 marzo 2017. Le domande pervenute oltre tale orario e data **saranno escluse**.

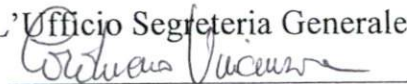
Per le domande inviate a mezzo posta, Il Comune di Castrovillari non assume responsabilità per la mancata ricezione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il Dirigente del Dipartimento Amministrativo Finanziario
Dott.ssa Beatrice Napolitano

REGISTRO GENERALE

La presente determinazione viene annotata nel registro generale delle determinazioni, in data **22 FEB. 2017**....., ai sensi del comma 2 dell'articolo 36 del vigente Regolamento di Contabilità.-

L'Ufficio Segreteria Generale



AFFISSIONE

La presente determinazione viene affissa all'Albo Pretorio on-line di questo Comune, in data **22 FEB. 2017**....., ai sensi dell'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n.69 e successive modificazioni e integrazioni, nonché del vigente regolamento comunale, e vi resterà per 15 giorni consecutivi (comma 1, dell'articolo 124, Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267).-

L'addetto alla pubblicazione


Il Messo Comunale
Giuseppe Barletta