



EBOLI CAPOFILA - PROVINCIA DI SALERNO - A.S.L. SA/2

Altavilla Silentina – Battipaglia – Buccino – Campagna – Castelnuovo di Conza – Colliano –
Contursi Terme – Eboli – Laviano – Oliveto Citra – Palomonte – Postiglione – Ricigliano –
Romagnano al Monte – San Gregorio Magno – Santomena – Serre – Sicignano degli Alburni –
Valva — Comunità Montana “Zona Alto e Medio Sele” – Comunità Montana “Alburni” –
Comunità Montana “Zona Tanagro”.

**REGOLAMENTO D’AMBITO PER LA REALIZZAZIONE DI PERCORSI
INTEGRATI DI CONTRASTO ALLA POVERTA’ E ALL’ESCLUSIONE
SOCIALE ATTRAVERSO L’ATTIVAZIONE DI BORSE LAVORO E
TIROCINI FORMATIVI**

**APPROVATO DAL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE NELLA SEDUTA DEL
25.02.2005 VERBALE N. 35**

Capo I

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina le modalità di accesso ad interventi di integrazione sociale caratterizzati da un percorso personalizzato di qualificazione professionale, e finalizzati all'inclusione socio-lavorativa di persone svantaggiate (ai sensi dell'art. 4, comma 1 della legge 381/91 e successive modificazioni), tra cui:

- INDIGENTI (area povertà');
- DISABILI FISICI;
- DISABILI PSICO-FISICI E SENSORIALI;
- MINORI E ADULTI PROVENIENTI DALL'AREA PENALE;
- EX TOSSICODIPENDENTI ED ALCOOLDIPENDENTI.

Art. 2 Definizione ed interventi

- 1) Allo scopo di cui all'Art. 1 si individua lo strumento dell' istituto giuridico del Tirocinio Formativo ed Orientamento previsto dall'art. 18 della Legge n. 196 del 24/06/1997 e dal regolamento attuativo D.M. n. 142 del 25/03/1998 e quello previsto dall'art. 11 della Legge n.68 del 23/03/1999.
- 2) Previa elaborazione e definizione di progetti di intervento, il Piano di Zona per l'Ambito S5, nei limiti delle disponibilità di bilancio, potrà attivare dei percorsi di formazione e orientamento professionali in imprese con lo scopo di favorire lo sviluppo della personalità, agevolare le scelte professionali e arricchire un bagaglio di esperienze maggiormente spendibile in termini occupazionali.
- 3) Il Piano di Zona Ambito S5, tenuto conto della programmazione economica, corrisponderà ai beneficiari di cui al successivo articolo un sussidio economico corrispettivo alle effettive ore prestate e, comunque per un massimo di 4 ore giornaliere per 5 giorni alla settimana.

Art. 3 Destinatari

Possono beneficiare della prestazione di cui al precedente articolo i cittadini residenti nei comuni dell'Ambito S5 da almeno 1 anno. Le persone svantaggiate destinatarie del sussidio economico saranno reclutate esclusivamente tra le persone in carico ai servizi sociali e socio-sanitari, oltre che dei servizi territoriali del Ministero della Giustizia. Fra gli utenti che sono in possesso dei requisiti di ammissibilità secondo l'allegato prospetto sui criteri di assegnazione delle Borse lavoro (ALL. A), verrà stilata una graduatoria in ordine di condizione economica del nucleo familiare, dando priorità alle situazioni di maggiore povertà ed indigenza.

Art. 4 Modalità di accesso

1. Per partecipare all'intervento di cui all'art. 1 ed ottenere il budget economico, i Servizi sociali dei Comuni dell'Ambito S5, l'ASL SA2, i Servizi sociali del Ministero della Giustizia degli Adulti e dei Minori, d'ora in poi denominati Servizi Sociali, costituiti in apposita Commissione integrata, sulla base delle richieste numeriche pervenute al Piano di zona Ambito S5 predispongono un elenco di persone così come indicati all'art. 3, corredato per ogni uno da una scheda personale contenente una diagnosi funzionale utile ai fini di un proficuo inserimento socio-lavorativo e da una dichiarazione sostitutiva unica, resa ai sensi del D.P.R. n. 445, del 28 dicembre 2000, concernente le informazioni necessarie per la determinazione della situazione economica del nucleo familiare (DSU).
2. Il modulo per la presentazione della dichiarazione sostitutiva è quello stabilito con

decreto del Ministero per la Solidarietà Sociale, di cui al 6° comma dell'art.4 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 109.

3. Gli enti suddetti hanno la facoltà di richiedere ogni documento ritenuto utile per l'inclusione nell'elenco.
4. In caso di persone impossibilitate o incapaci, i Servizi Sociali provvedono d'ufficio, anche su iniziativa di Enti e organizzazioni del volontariato.
5. La possibilità di accedere al budget economico è immediatamente valutata dai Servizi Sociali ai sensi di quanto previsto dagli [art.li](#) 3 e 4, attraverso l'attivazione della Borsa Lavoro.
6. Allo scopo di accertare la corrispondenza tra quanto dichiarato dal richiedente e la situazione di fatto si rimanda all'art. 12 "controllo requisiti d'accesso" del regolamento interventi sostegno economico.

Art. 5 Istituzione, composizione e funzionamento della Commissione Integrata di ambito

1. Visti gli accordi in atto e i protocolli di Intesa stipulati con i Partner Istituzionali, tra cui:
 - l'Amministrazione Provinciale di Salerno (Accordo di Programma Piano di zona)
 - l'Azienda Sanitaria Locale SA/2 (Accordo di Programma Piano di zona e PAT)
 - i Dipartimenti Territoriali di Giustizia del Ministero della Giustizia (CSSA; CPA-USSM; ICATT);
 - le Società dei Patti Territoriali (Sele-Picentino; Sele-Tanagro; Magna Graecia);
 - il Forum delle Scuole dell'ambito;
 - il Forum territoriale del Terzo Settore;
 - l'adesione formale dei comuni dell'Ambito S5 alla Rete Territoriale per il Disagio, la Devianza e le Tossicodipendenze;

l'Ufficio di Piano istituisce un'apposita **Commissione Integrata** che ha tra i suoi compiti prioritari la definizione di azioni di tipo programmatori ed inoltre l'acquisizione delle istanze, la valutazione dei casi, la definizione della graduatoria e l'attivazione dei percorsi di inserimento socio-lavorativo, anche attraverso la predisposizione di una Banca dati di imprese ospitanti.
2. La commissione è così composta :
 - A. N. 1 referente del **Piano di Zona**
 - B. N. 1 referente della **Provincia di Salerno**
 - C. N. 1 referente dell'**ASL SA2** per singolo distretto sanitario
 - D. N. 1 referente per il **Servizio Sociale Minori del Ministero della Giustizia** (CPA-USSM di Salerno);
 - E. N. 1 referente per il **Centro Servizio Sociale Adulti** del Ministero della Giustizia (CSSA) ;
 - F. N. 1 referente per **l'Istituto a Custodia Attenuata (ICATT)**;
 - G. N. 1 referente per il **Comitato di Rete Territoriale** per il Disagio, la Tossicodipendenza e l'Alcolismo;
 - H. N. 1 referente per singolo **Centro per l'Impiego** di Oliveto Citra e Battipaglia
 - I. N. 1 referente per singolo **Centro di Orientamento Professionale** di Eboli e Battipaglia;
 - J. N. 1 referente per il **Forum Territoriale del Terzo Settore**;
 - K. N. 1 referente per il **Patto Territoriale Sele-Picentino**;
 - L. N. 1 referente per il **Patto Territoriale Sele-Tanagro**;
 - M. N. 1 referente per il **Patto Territoriale Magna Graecia** ;
 - N. N. 1 referente per il **Forum delle Scuole**;
 - O. N. 1 referente per i singoli comuni dell'ambito
 - **Battipaglia**
 - **Campagna**
 - **Altavilla Silentina**
 - **Buccino**
 - **Colliano**
 - **Sicignano degli Alburni**

- **Postiglione**
 - **Contursi Terme**
 - **San Gregorio Magno**
 - **Serre**
 - **Eboli**
 - **Oliveto Citra**
 - **Palomonte**
 - **Ricigliano**
 - **Romagnano al Monte**
 - **Laviano**
 - **Valva**
 - **Santomenna**
3. La commissione si riunisce periodicamente e comunque secondo le esigenze per la verifica dei percorsi attivati, l'aggiornamento delle graduatorie degli utenti e l'aggiornamento della Banca dati.
 4. Ai fini della proposta di immissione in graduatoria dei beneficiari la Commissione si costituisce in **sottocommissione per la valutazione dei casi**, composta da:
 - Ufficio di Piano;*
 - Soggetto proponente;*
 - Assistente sociale del comune;*
 - L'UVD dell'ASL SA2 per i casi di pertinenza*
 5. I rappresentanti dei comuni e dei distretti sanitari partecipano ai lavori della **subcommissione** in relazione ai singoli casi dei residenti dei territori di competenza.
 6. Le sedute della Commissione sono valide con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti. Le decisioni assunte dalla Commissione debbono essere approvate a maggioranza dei presenti e determinano la effettiva erogazione del budget economico. Il referente dell'UdP può essere assistito anche da figure professionali convenzionate con il Piano di zona.

Art. 6 Nomina del Presidente della Commissione Integrata

Nella prima seduta, i componenti della Commissione Integrata eleggono un proprio rappresentante in qualità di Presidente della Commissione il quale provvederà alle convocazioni nelle sedute successive, anche stabilendo un calendario dei lavori e coordinando gli interventi e le sedute di valutazione. Il presidente nominato resta in carico un anno.

Art 7. Istruttoria e Assegnazione del sussidio economico

1. L'elenco di cui all'art. 4, punto 1, dovrà essere opportunamente trasmesso alla Commissione del Piano di Zona che provvederà, alla redazione, previo colloquio informativo, di un bilancio di competenze professionali diretto a definire gli abbinamenti tra le persone selezionate e le imprese individuate. L'immissione nel tirocinio formativo terrà conto delle attitudini accertate e delle opportunità di inserimento in aziende disponibili.
2. L'elenco di cui al punto precedente, con gli abbinamenti definitivi sarà adottato con provvedimento dal responsabile dell'Ufficio di Piano, previo verbale della Commissione.
3. Il Piano di zona quale soggetto promotore stipulerà le relative convenzione ed i progetti formativi e di orientamento così come previsti dall'art. 18 della legge n. 196 del 24/06/1997 e dal decreto n. 142/98.
4. Il responsabile del Ufficio di Piano, sulla base del progetto di intervento predisposto, determina con proprio atto l'entità del budget economico stabilendone le modalità ed il limite temporale, nei limiti delle disponibilità di bilancio e sulla base della graduatoria definitiva dei beneficiari.

Capo II

Art. 8 Attività

Lo svolgimento del tirocinio formativo con l'erogazione della Borsa lavoro avverrà nell'ambito delle attività in essere tra quelle previste dalle imprese da selezionare mediante pubblico bando, prevedendo un

percorso di orientamento e accompagnamento.

Art. 9 Orario

Le attività di tirocinio formativo e borsa lavoro verranno espletate nell'ambito di una fascia oraria ampia, dalle ore 8.00 alle ore 18.00. L'orario di attività di ciascun utente oscillerà fra le 16 e le 20 ore settimanali salvo motivate eccezioni e sarà definito dai tutors aziendali in accordo con gli interessati e con gli operatori del Servizio Sociale. Per ogni utente verrà predisposto mensilmente un foglio presenze individuale su cui verrà registrato giornalmente l'orario di entrata e di uscita, nonché le eventuali assenze e controfirmato per convalida dal tutor aziendale. Lo stesso prospetto dovrà contenere specifica indicazione dell'orario di attività convenuto ed al termine di ogni mese ne verrà trasmessa copia all'Ufficio di Piano.

Art. 10 Luoghi

Il tirocinio formativo e borsa lavoro si svolge, di norma, nelle sedi dell'impresa assegnataria del contratto, secondo le esigenze che il tipo di lavoro svolto comporta.

Art. 11 Assenze

Sarà cura del tirocinante, per qualsiasi assenza dalle attività, darne debita comunicazione all'impresa ospitante. In caso di assenza imprevista e non programmata, compresa l'assenza per malattia o continuazione della stessa, il tirocinante dovrà informare telefonicamente il giorno stesso la Cooperativa o l'azienda comunicando inoltre la durata dell'assenza documentata.

E' auspicabile comunque che i periodi di assenza non siano di durata tale da pregiudicare il buon esito del tirocinio, nel qual caso ne verrà data tempestiva comunicazione, da parte dell'impresa, al tutor referente per il Piano di Zona.

Sarà cura della Cooperativa o azienda definire i periodi di chiusura previsti (estivo, festività, ...) predisponendo la necessaria calendarizzazione, dandone al contempo debita comunicazione al tirocinante e all'Ufficio di Piano.

Art. 12 Verifiche

Al fine di monitorare l'andamento del tirocinio formativo e borsa lavoro verrà predisposta una scheda individualizzata che, tenendo conto delle competenze del tirocinante, registri gli obiettivi del progetto individuale e, in itinere, gli adeguamenti organizzativi e le evoluzioni soggettive. La scheda dovrà essere uno strumento utile di intervento facilmente consultabile e aggiornabile, finalizzata, durante il percorso formativo, a monitorare e a rimodulare, se necessario, il tirocinio; costituendo, altresì, alla fine del periodo di formazione, un patrimonio di informazioni su cui avviare le opportune riflessioni in merito alla percorribilità o meno di eventuali progetti di inserimento lavorativo mirato.

La scheda individualizzata sarà costituita da: una scheda iniziale, una scheda di percorso, una scheda di uscita alla cui compilazione concorreranno, di volta in volta, le figure professionali direttamente interessate: i Servizi Sociali comunali, i tutors delle imprese, tutors del Piano di Zona.

Art. 13 Efficienza ed Efficacia del servizio

Il Piano di Zona attraverso la Commissione seguirà costantemente la realizzazione delle attività, valutando con cadenza periodica l'efficacia degli interventi in relazione agli obiettivi prefissati nel progetto individuale, ed eventualmente proponendo una diversa modulazione quantitativa o qualitativa delle prestazioni, in aderenza alle esigenze ed ai bisogni rilevati.

Nel corso delle verifiche periodiche sarà dato ampio spazio alle indicazioni ed alle proposte dei soggetti (Imprese e Tirocinanti), i quali saranno coinvolti, anche a mezzo di appositi questionari, nella valutazione dell'andamento del servizio stesso.

Art. 14 Personale impiegato

La Commissione del Piano di Zona S5 assicura il servizio di coordinamento e tutoraggio delle persone interessate mentre l'ASL SA2 per la parte sanitaria, seguirà con suo personale le persone con problemi di natura sanitaria.

I Servizi Sociali assicurano il coordinamento del progetto e delle prestazioni a sostegno della persona e del nucleo familiare attraverso un operatore con funzioni di accompagnamento.

Art. 15 Cumulabilità delle prestazioni

I cittadini beneficiari degli interventi di cui al presente regolamento, possono accedere nello stesso anno (esercizio finanziario) solo alla presente prestazione di sostegno economico, potendo altresì usufruire di altri servizi non di natura economica.

Art. 16 Conservazione e archivio delle richieste

I servizi sociali sono responsabili della conservazione delle richieste di accesso agli interventi in cui al presente regolamento.

L'archivio, oltre a rappresentare la memoria pubblica dell'attività svolta nei servizi sociali, è garanzia della trasparenza dell'azione amministrativa, nonché strumento per la misurazione, il monitoraggio, la verifica, la valutazione ed il controllo degli interventi effettuati. I dati delle persone che accedono agli interventi di cui al presente regolamento sono trattati esclusivamente ai fini della gestione amministrativa e tecnico - scientifica del procedimento che li riguarda, nonché degli adempimenti relativi all'obbligo dell'ente locale in materia di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa.

L'acquisizione e il trattamento dei dati personali deve in ogni caso essere conforme alla L. 675/96 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 17 Variazione, cessazione, e sospensione degli interventi di tirocinio formativo

Ogni variazione nell'erogazione dell'intervento è disposta dalla Commissione dell'Ufficio di Piano sulla base della verifica delle effettive condizioni che hanno determinato la programmazione dello stesso.

La cessazione e la sospensione dell'intervento sono disposte, su segnalazione dei tutors o dei destinatari, dal responsabile dell' Ufficio di Piano quando vengono meno condizioni e/o le situazioni che hanno determinato l'erogazione o su richiesta del destinatario.

Art. 18 Norme di rinvio e disposizioni finali

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente.

Alla data di entrata in vigore del presente Regolamento tutti gli atti che contrastano con le disposizioni in esso contenute, sono revocati.