N. **Reg. Conv.**

DISCIPLINARE DI INSERIMENTO IN BORSA LAVORO

Tra:

1. **Daniela BORTOLI**, nata a Milano il 25.09.1966, C.F. BRTDNL66P65F205B, Responsabile dell'Area Sociale del Comune di Tavagnacco, domiciliata per la carica presso il Comune di Tavagnacco, la quale dichiara di agire in questo atto esclusivamente in nome, per conto ed interesse del **Comune di Tavagnacco** (C.F. 00461990301), autorizzata alla stipula del presente atto dall'art. 73 dello Statuto Comunale, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 22.03.2000;

e

2. _____, nata a _____ () il _____, C.F. _____, in qualità di _____ della ditta GEBER S.P.A., con sede legale in Via IV Novembre, 41 a Feletto Umberto, P.IVA 00827250309;

e

3. _____, nato a _____ () il _____, C.F. _____ residente a Tavagnacco (UD) in _____;

Premesso:

Richiamato il "Regolamento per le borse lavoro comunali" approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 38 del 27.10.2016;

Considerato che il succitato Regolamento disciplina l'attivazione di borse lavoro a favore di adulti a rischio di emarginazione/disadattamento sociale o in condizioni di disagio da attuarsi in ambienti protetti, a seguito di apposita indicazione del Servizio Sociale e che l'intervento è finalizzato al superamento del disagio sociale attraverso un'opportunità di inserimento in un ente/cooperativa/Azienda disponibile alla realizzazione dell'intervento;

Vista la domanda del sig. _____ del 06.11.2019, acclarata al prot. comunale n. 1784 del 20.01.2020, per l'attivazione di una borsa lavoro comunale;

Vista la dichiarazione del 20.01.2020, acclarata al prot. com.le n. 2243 del 22.01.2020, della ditta GEBER S.P.A., disponibile all'accoglimento dello stesso presso la propria sede di Via IV Novembre, 41 a Feletto Umberto;

Visto il verbale del 05.02.2020 prot. comunale n. 3826 della Commissione Tecnica del Comune, composta dal Responsabile del Servizio Sociale e da due Assistenti Sociali, ai sensi dell'art. 3 del citato Regolamento, nel quale si esprime parere favorevole alla realizzazione del progetto;

Richiamata la determinazione del Responsabile dell'Area Sociale n. __ del _____, con la quale si approva l'attivazione di una borsa lavoro a favore del sig. _____, qui residente, presso la ditta GEBER S.P.A. di Feletto Umberto;

TUTTO CIÒ PREMESSO SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 - La premessa narrativa fa parte integrante del presente atto.

Art. 2 - La presente Convenzione disciplina le modalità di inserimento in borsa lavoro presso la ditta GEBER S.P.A., del sig. _____ quale addetto al caricamento scaffali, con utilizzo di macchine a basso rischio di infortunio.

Art. 3 - La ditta GEBER S.P.A. (di seguito per brevità "ditta") dichiara la propria disponibilità ad accogliere in borsa lavoro il sig. _____ (di seguito per brevità denominato "borsista") presso la propria sede alle condizioni di cui al presente disciplinare.

Art. 4 - Il "borsista", dichiara di accettare l'inserimento presso la ditta di cui sopra secondo quanto previsto dal presente disciplinare.

Art. 5 - Il Comune di Tavagnacco s'impegna ad assicurare l'avvio e l'attuazione del progetto attraverso il raccordo tra il Servizio Sociale, tramite l'Assistente sociale referente, il borsista ed il referente della ditta in cui l'esperienza lavorativa si attua ed il monitoraggio, ad opera dell'Assistente sociale referente, per il superamento delle eventuali difficoltà emergenti in corso d'attuazione dell'intervento.

Il Comune di Tavagnacco s'impegna, inoltre, a pagare la copertura assicurativa INAIL a favore del borsista e ad erogare il sussidio dovuto.

Art. 6 - La ditta provvederà ad assicurare l'avvio e l'attuazione del progetto d'inserimento lavorativo attraverso:

- il raccordo, tramite il proprio referente, tra il Servizio Sociale, il borsista e la ditta in cui l'esperienza lavorativa si attua;
- l'aggiornamento dell'Assistente Sociale sull'andamento dell'inserimento lavorativo con risposta a tutti i chiarimenti richiesti, al fine di superare eventuali difficoltà emergenti;
- l'attuazione nei confronti del borsista degli adempimenti di cui al d.lgs. 81/2008 in materia di miglioramento della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, fornendo anche allo stesso DPI, formazione e dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui opera e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
- il rispetto della vigente normativa in materia di privacy;
- la compilazione e l'invio delle comunicazioni obbligatorie ADELIN/UNILAV relative al borsista nei termini di legge, indicando nel campo PAT INAIL il codice 45003512 e come tipologia contrattuale C.01.00, nonché la trasmissione al Servizio Sociale di copia dell'avvenuta comunicazione obbligatoria.

La ditta riconosce di nulla pretendere dall'Amministrazione Comunale oltre agli obblighi di collaborazione normalmente derivanti dal presente disciplinare.

Art. 7 - Il Comune e la ditta individuano rispettivamente i propri referenti per la borsa lavoro in argomento nella persona dell'Assistente Sociale dott.ssa _____ e del sig. _____, referente per la suddetta ditta.

Art. 8 - La borsa lavoro viene attivata per 4 (quattro) mesi e non può essere svolta per più di 4 (quattro) ore giornaliere, per un massimo di 5 (cinque) giorni settimanali. Salvo diverso accordo tra le parti, si svolgerà il lunedì, dalle ore 14.00 alle ore 18.00, il martedì dalle 9.00 alle 13.00, il mercoledì dalle 8.00 alle 12.00, il

giovedì dalle 9.00 alle 13.00 ed il venerdì dalle 8.00 alle 12.00. Previo accordo con la ditta è consentita una flessibilità oraria giornaliera della borsa lavoro, purché sia rispettato il monte ore settimanale.

La presente borsa lavoro viene pertanto attivata per 4 mesi a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla sottoscrizione del presente disciplinare di tutte le parti.

In caso di assenza giustificata per periodi superiori a 15 giorni naturali e consecutivi, la borsa lavoro viene sospesa e potrà riprendere in data da definirsi, in accordo con la ditta e l'Assistente sociale di riferimento.

Se in un mese solare la ditta chiude per ferie, per periodi superiori a 15 giorni naturali e consecutivi, la borsa lavoro viene sospesa per tutto il mese e riprende il primo giorno del mese successivo.

Nel caso le disponibilità finanziarie dell'Amministrazione Comunale non siano sufficienti a garantire l'erogazione del sussidio per l'intera durata della borsa lavoro o della sua proroga, il periodo di svolgimento potrà essere sospeso per il tempo necessario al reperimento di ulteriori fondi.

Nell'ipotesi in cui il borsista reperisca un'attività lavorativa temporanea concomitante di durata pari o inferiore a tre mesi, la borsa lavoro viene sospesa per tutto il periodo di durata dell'attività lavorativa, in accordo con la ditta e l'Assistente sociale referente, tenuto conto del tipo di attività lavorativa da svolgere. La sospensione della borsa lavoro decorre dall'inizio dell'attività lavorativa temporanea.

Art. 9 – Il borsista è tenuto a:

- svolgere personalmente le proprie mansioni con impegno, senza avvalersi di sostituti, neppure marginalmente;
- sottoscrivere un foglio presenze, controfirmato dal referente della ditta, attestante l'inizio e la fine dell'orario di lavoro che dovrà essere recapitato al Servizio Sociale entro il giorno cinque del mese successivo;
- attenersi strettamente alle disposizioni impartite dai referenti del progetto ai fini della buona riuscita dello stesso;
- comunicare immediatamente all'Amministrazione Comunale e alla ditta i motivi dell'impedimento a prestare la propria attività; in caso di malattia a presentare il certificato medico entro il terzo giorno all'Amministrazione comunale e darne copia alla ditta;
- collaborare con il Servizio Sociale per la realizzazione e condivisione del progetto individualizzato;
- comunicare tempestivamente ogni variazione della propria situazione lavorativa/occupazionale.

Art. 10 – L'Amministrazione Comunale può revocare in qualsiasi momento gli interventi in oggetto ed il conseguente sussidio, con decorrenza dal verificarsi dell'evento, per:

- gravi inosservanze nell'esecuzione del progetto di lavoro stabilito;
- comportamenti del borsista inadeguati neglienti e/o non rispettosi delle regole;
- rifiuto del borsista di iniziare o proseguire l'attività;
- assenza ingiustificata superiore a 20 ore complessive in un periodo di quattro mesi.

La borsa lavoro si risolve qualora l'attività lavorativa temporanea concomitante abbia durata superiore a tre mesi e nel caso in cui la ditta non acconsenta alla sospensione e successiva ripresa della borsa lavoro.

Per gli stessi motivi è consentito anche alla ditta rinunciare all'intervento in oggetto, a seguito di confronto con il Servizio Sociale del Comune.

L'Amministrazione Comunale può altresì revocare l'intervento per intervenuta inidoneità della ditta o nel caso in cui la ditta abbia commesso gravi violazioni delle normative in materia di sicurezza sul lavoro, previdenza e assistenza o relative al pagamento di imposte e tasse debitamente accertate.

L'intervento potrà infine concludersi a seguito di rinuncia scritta dell'interessato a seguito di un confronto con gli operatori referenti del progetto di inserimento in borsa lavoro.

Art. 11 - Il Comune s'impegna a liquidare, entro il giorno 16 del mese successivo, il sussidio spettante al borsista, per un importo di € 460,00 mensili (previa presentazione del foglio presenze attestante l'effettivo svolgimento dell'attività prevista e controfirmato dal referente della ditta ospitante). Si prevede la decurtazione dell'importo di cui sopra di € 5,75 per ogni ora di assenza ingiustificata (non rientrano in queste le assenze documentate per malattia o le assenze in caso di ferie della ditta non superiori a 15 giorni naturali e consecutivi). Nel caso di risoluzione anticipata del rapporto, il sussidio sarà erogato in base ai giorni di effettiva presenza lavorativa.

Art. 12 - L'Amministrazione Comunale potrà concedere la proroga della borsa lavoro, una sola volta, per un massimo di ulteriori 4 mesi, previa richiesta del borsista, acquisita la disponibilità della ditta, la relazione dell'Assistente sociale ed il parere positivo e motivato della predetta Commissione tecnica. Il rinnovo avverrà a seguito di semplice comunicazione scritta alle parti a cura del Servizio Sociale del Comune. Il sussidio (e conseguentemente la decurtazione oraria dello stesso in caso di assenza ingiustificata) potrà subire variazioni in aumento o in diminuzione al momento della proroga in caso di modifica della situazione economica del borsista o dell'aumento annuale dell'assegno sociale INPS di riferimento.

Art. 13 - Il sussidio per la borsa lavoro sarà assoggettato alle ritenute fiscali dalla normativa vigente, trattandosi di compensi rientranti nei redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente di cui all'art. 50, comma 1, lett. c), del DPR 917/1986.

Art. 14 - Le parti danno atto che la borsa lavoro non costituisce rapporto di lavoro né subordinato né di natura autonoma.

Art. 15 - Le parti danno altresì atto che il presente atto è soggetto ad imposta di registro solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 2 della Tariffa parte seconda allegata al DPR 131/1986, ed è esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 8 della Tabella - allegato B - del DPR 642 del 26/10/1972.

Fatto, letto e sottoscritto.

Tavagnacco, _____

Il Comune di Tavagnacco
(dott.ssa Daniela Bortoli)

La ditta _____

(sig.ra _____)

Il titolare della borsa lavoro

(sig. _____.) _____

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: BORTOLI DANIELA

CODICE FISCALE: BRTDNL66P65F205E

DATA FIRMA: 18/02/2020 13:10:14

IMPRONTA: 5693B38E7D40B085FDB44A4079735220A5F2B6E552A019DECC0118EDCBE8B573
A5F2B6E552A019DECC0118EDCBE8B573007F777B700459531FAA1A8ECBFBC08A
007F777B700459531FAA1A8ECBFBC08AAF6C4E12E9AC49BF215F93FE6959662C
AF6C4E12E9AC49BF215F93FE6959662C4EB4BAF796DE0EA9E01110319285A019