

PROTOCOLLO D'INTESA
PER SPERIMENTAZIONE PLG (Piano Locale per i Giovani)
P.O.ST. (Progetto di Occupazione Stabile)

Premesso

Che il Comune di Casale Monferrato ha aderito alla sperimentazione PLG (Piani Locali Giovani), progetto finanziato dal Ministero Politiche Giovanili, Regione Piemonte e Comune di Casale Monferrato;

che, all'interno della sperimentazione dei PLG (Piani Locali Giovani), intesi come strumento per l'attuazione di politiche giovanili orientate allo sviluppo locale nel suo complesso e all'aumento della partecipazione dei giovani ai processi decisionali locali, promosso dagli Enti locali in partenariato con gli attori sociali portatori di interesse, si intende sviluppare un'azione volta all'inserimento lavorativo di n. 4 giovani inoccupati, di età compresa tra i 19 e i 29 anni (nella misura almeno del 50%), che hanno terminato la scuola dell'obbligo senza proseguire il percorso formativo e già in corso di accompagnamento/assistenza da parte dei servizi socio-assistenziali territoriali;

che l'inserimento avverrà secondo modalità protette, con l'assistenza da parte di tutor aziendali, scolastici, comunali e socio assistenziali, al fine di accompagnare gli inseriti in un percorso formativo e lavorativo atto a favorirne l'inserimento nel mondo del lavoro;

che l'individuazione dei 4 soggetti sarà effettuata di concerto tra il Comune di Casale Monferrato e l'ASLAL – Servizio Socio Assistenziale avuto riguardo ai criteri di cui al comma 2, rispetto ad una rosa di candidati definita da parte della stessa ASLAL di Casale Monferrato –Servizio Socio-Assistenziale;

Preso atto

della disponibilità delle associazioni di categoria del settore artigiano a partecipare all'individuazione delle aziende potenzialmente in grado di ospitare i soggetti avviati al percorso formativo;

della disponibilità e della collaborazione offerte dalle Agenzie Formative Territoriali, dall'ASL AL – Servizio Socio Assistenziale, nonché delle Aziende individuate dalle associazioni di categoria nelle modalità previste dall'art. 5, ad accogliere ed accompagnare i candidati all'inserimento protetto;

TRA

Comune di Casale Monferrato con sede legale in Via G. Mameli, 10 - 15033 - Casale Monferrato (AL) Codice fiscale/ Partita IVA **00172340069** di seguito denominato "soggetto promotore" rappresentato dal Sig. _____ nato a _____ il _____

E

_____ [AslIAL – Servizio Socio Assistenziale] con sede legale in _____ codice fiscale _____ di seguito denominata “Servizio Socio Assistenziale” rappresentato/a dal Sig. _____, nato a _____ il _____;

_____ [Agenzia Formativa For.Al.] con sede legale in _____ codice fiscale _____ di seguito denominata “agenzia formativa” rappresentato/a dal Sig. _____, nato a _____ il _____;

_____ [Agenzia Formativa IAL] con sede legale in _____ codice fiscale _____ di seguito denominata “agenzia formativa” rappresentato/a dal Sig. _____, nato a _____ il _____;

_____ [ConfArtigianato] con sede legale in _____ codice fiscale _____ di seguito denominata “associazione artigiana” rappresentato/a dal Sig. _____, nato a _____ il _____;

_____ [CNA] con sede legale in _____ codice fiscale _____ di seguito denominata “associazione artigiana” rappresentato/a dal Sig. _____, nato a _____ il _____;

Si conviene quanto segue:

Art. 1

(Definizione dell'azione)

1. L'azione denominata P.O.ST. (Progetto di Occupazione Stabile) volta a facilitare l'accesso ad una buona occupazione per un inserimento effettivo nel mondo del lavoro dei giovani aventi le caratteristiche in premessa indicate, si sviluppa con le seguenti modalità:
 - a. Corso di formazione, svolto dalle Agenzie firmatarie del presente protocollo, della durata di 500 ore così definito:
 - 20 ore in aula;
 - 480 ore stage semestrale (20 ore settimanali) da svolgere all'interno delle aziende individuate come da art. 5 e con le modalità di cui all'art. 6;
 - b. Stipula di contratto di assunzione per lavoro subordinato della durata pari ad almeno 12 mesi, da svolgere al termine del Corso di formazione, messo a disposizione dalla ditta in cui il giovane ha svolto lo stage, così come da art. 5;

È fatta salva la possibilità, sia per l'inserito che per l'azienda, di rifiutare la sottoscrizione del contratto, ove, al termine dell'inserimento in stage, si verifichi l'effettiva impossibilità di costituire una fattiva e reciproca collaborazione, atta a sfociare in un rapporto di lavoro, sulla base del tutoraggio svolto congiuntamente dal Comune di Casale dall'agenzia formativa e dall'azienda.

Art. 2

(Compiti del Soggetto Promotore)

1. Il Comune di Casale Monferrato, in qualità di soggetto promotore, ha il compito di supervisionare l'andamento e lo sviluppo dell'azione, nonché raccogliere e archiviare tutto il materiale prodotto durante l'intero periodo di svolgimento (progetto di orientamento, schede presenze, ecc.). A tale proposito il Soggetto Promotore nominerà un monitore e individuerà un

tutor che, durante i 12 mesi di assunzione, verifichi l'andamento dell'inserimento dei giovani in azienda.

2. Il soggetto promotore parteciperà alle spese di attivazione dei corsi presso le due Agenzie formative per una somma totale pari ad € 20.000,00 (netti), da liquidarsi dietro presentazione di regolare fattura, così ripartita:
 - a. € 10.000,00: Agenzia Formativa IAL
 - b. € 10.000,00 Agenzia Formativa For.Al.
3. La somma di € 20.000,00 dovrà essere utilizzata da ogni singola Agenzia formativa per le seguenti finalità:
 - a. € 2.800,00: attivazione corso di formazione di cui alla lettera a. comma 1 dell'art. 1 del presente protocollo;
 - b. € 7.200,00: rimborso spese per i giovani inseriti in stage.

Art. 3

(Compiti dell'ASLAL – Servizio Socio Assistenziale)

1. Il Servizio Socio - Assistenziale, provvede:
 - a. All'individuazione dei soggetti candidati all'inserimento nel percorso formativo, secondo quanto stabilito ai sensi dei commi 2 e 4 di cui alle premesse;
 - b. Alla verifica in itinere degli inserimenti formativi, di concerto con le agenzie formative, le aziende ed il soggetto promotore, al fine di definire una rosa di candidati tra i quali individuare i quattro soggetti che usufruiranno del successivo inserimento protetto in stage;
 - c. Alla verifica finale degli inseriti durante lo stage, al fine di definire le reali opportunità di accesso, per ciascuno dei candidati, alla prosecuzione dell'intervento attraverso la sottoscrizione di specifico contratto di assunzione con l'azienda ospitante.

Art. 4

(Compiti agenzie formative)

1. Le Agenzie formative si impegnano a svolgere un corso di formazione della durata di 500 ore così definito:
 - d. 20 ore in aula;
 - e. 480 ore stage semestrale (20 ore settimanali) da svolgere all'interno delle aziende individuate come da art. 5 e con le modalità di cui all'art. 6;
2. Durante lo svolgimento dello stage, l'attività di orientamento e di addestramento pratico è seguita e verificata da un tutore, designato dall'Agenzia formativa in cui il giovane segue il corso, in veste di responsabile didattico-organizzativo e da un responsabile aziendale incaricato dal soggetto ospitante.
3. L'agenzia formativa erogherà il rimborso spese mensile agli stagisti di € 600,00 (lordi), in rate mensili posticipate entro il 15° giorno del mese successivo all'inizio dello stage, a fronte della presentazione della scheda presenza del giovane. Non si darà luogo all'erogazione mensile in caso di assenze superiori ai complessivi 10 giorni (2 settimane lavorative). La scheda presenze dovrà essere inviata mensilmente al monitore del Comune di Casale Monferrato per la verifica e l'archiviazione.
4. L'Agenzia formativa si impegna ad attivare il corso, salvo diverso accordo tra le parti, entro 4 (quattro) mesi dalla firma del presente protocollo d'intesa e comunque non oltre il 31 ottobre 2008.
5. Nel caso non venissero rispettati i termini previsti dal comma precedente, l'Agenzia formativa dovrà restituire l'intero importo ricevuto al Comune di Casale Monferrato tramite bonifico bancario sul c/c n. 40778540 – IBAN IT 17 V 02008 22690 000040778540 presso Unicredit

Banca Spa – Agenzia di Casale Monferrato Via Guazzo, 12 con causale “Restituzione contributo PLG”.

Art. 5

(Compiti delle associazioni artigiane)

1. Le Associazioni artigiane si impegnano ad individuare, tra le proprie associate, le aziende che accoglieranno i giovani individuati dal Servizio Socio Assistenziale per lo svolgimento degli stage.
2. Le Associazioni artigiane predisporranno, di concerto con il Comune di Casale, un disciplinare con le aziende ospitanti in cui quest'ultime si impegnino, al termine dello stage di cui all'art. 6, ad assumere i giovani quali dipendenti con contratto di assunzione per lavoro subordinato della durata pari ad almeno 12 mesi, secondo le vigenti normative di settore ed in ossequio ai CCNL vigenti.

Art. 6

(Svolgimento dello stage)

1. Durante lo svolgimento dello stage, l'attività di orientamento e di addestramento pratico è seguita e verificata da un tutore, designato dall'Agenzia formativa in cui il giovane segue il corso, in veste di responsabile didattico-organizzativo e da un responsabile aziendale incaricato dal soggetto ospitante.
2. Per ciascuno stagista inserito nell'impresa ospitante in base al presente protocollo è predisposto un progetto di orientamento e di addestramento teorico-pratico contenente:
 - il nominativo ed i compiti dello stagista;
 - il nominativo ed i compiti del responsabile aziendale;
 - la durata ed il periodo di svolgimento dello stage;
 - gli obiettivi e le modalità di svolgimento dello stage, con l'indicazione dei tempi di presenza in azienda;
 - le strutture aziendali (settore, stabilimenti, sedi, reparti, uffici) presso cui si svolge lo stage;
 - gli aspetti relativi alla tutela della salute e della sicurezza dei partecipanti;
 - gli estremi identificativi delle assicurazioni Inail e per la responsabilità civile,
 - i rapporti e le responsabilità dei diversi soggetti coinvolti nei percorsi formativi di stage.
3. Durante lo svolgimento dello stage, lo stagista è tenuto a:
 - svolgere le attività previste dal progetto di orientamento e di addestramento teorico-pratico;
 - rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
 - mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento degli stage;
 - partecipare ai monitoraggi periodici operati dall'agenzia formativa, dal Servizio Socio Assistenziale, dal soggetto promotore.

Art. 7

(Varie)

1. L'Agenzia Formativa assicura l'inserito contro gli infortuni sul lavoro presso l'Inail, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore, per tutta la durata del corso di formazione e del relativo stage.
2. In caso di incidente durante lo svolgimento del percorso formativo, il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dall'Agenzia formativa), all'Agenzia Formativa di riferimento ed al soggetto promotore.
3. Per quanto non compreso nel presente protocollo, si richiamano ivi integralmente le vigenti disposizioni di legge in materia di istruzione, formazione e rapporti di lavoro.

Il Legale Rappresentante della (Nome Ente)

.....

.....

.....

.....

.....

.....