

**6.1 La sperimentazione del cfl: l'esperienza dell'INPDAP<sup>1</sup>**

Tra le Amministrazioni coinvolte nel progetto che hanno dimostrato maggiore sensibilità al tema della flessibilità e che tra le prime hanno saputo cogliere i vantaggi, soprattutto di carattere organizzativo e gestionale, di un oculato ricorso alle forme contrattuali flessibili, va senz'altro annoverato l'INPDAP.

Tale Ente, infatti, per fronteggiare la carenza organica delle proprie sedi provinciali, oltre a fare ampio ricorso alla mobilità intercompartimentale, ha dato avvio a forme, seppur sperimentali, di applicazione sia del contratto di fornitura del lavoro temporaneo sia del contratto di formazione e lavoro.

In particolare, attraverso la mobilità, l'Istituto ha potuto assecondare il progetto di decentramento delle attività istituzionali e ha potuto positivamente fronteggiare il problema connesso all'attribuzione di nuove competenze soprattutto in materia pensionistica.

Il ricorso alla stipula di contratti di formazione e lavoro è stato particolarmente privilegiato dall'Istituto non tanto per gli sgravi contributivi connessi a tale forma contrattuale, bensì per valorizzare e formare "sul campo" le professionalità da inserire nel proprio assetto organizzativo.

L'INPDAP ha utilizzato tale forma di lavoro flessibile sin dal 1997, grazie all'opportunità offerta dall'art. 18 L. 9 marzo 1989 n. 88, che consente di elaborare progetti a termine, su base regionale, mediante contratti di formazione e lavoro, finalizzati al potenziamento delle risorse umane destinate all'erogazione delle prestazioni previdenziali ed alla riscossione ed accreditamento dei contributi ovvero per particolari esigenze connesse a tali settori.

Lo specifico percorso formativo seguito, che ha determinato l'acquisizione di ben definiti profili professionali per le strutture periferiche ed informatici per la Direzione Generale, ha consentito che l'Amministrazione raggiungesse l'obiettivo di trasformare il 100% dei contratti di formazione e lavoro stipulati.

A tal fine assume importanza strategica la redazione del progetto. In tal senso una delle difficoltà operative maggiormente riscontrate è proprio quella connessa al rapporto che si viene ad instaurare con il

1. Si ringraziano Piero Pierleoni – dirigente ufficio 1° direzione centrale personale – INPDAP e Dorotea Ferrigni – funzionario ufficio 1° direzione centrale personale – INPDAP.

Ministero del Welfare, se il progetto è su base nazionale, e con le strutture provinciali territorialmente competenti se il progetto è su base nazionale, e con le strutture provinciali territorialmente competenti se il progetto ha un ambito territoriale più circoscritto. Infatti, eventuali carenze progettuali determinano, inevitabilmente, notevoli ritardi nell'iter di approvazione dei progetti stessi, e ciò assume particolare rilievo ove si consideri che, una volta approvato il progetto, l'amministrazione deve poi attivare la procedura selettiva.

A tale ultimo riguardo, va sottolineato come l'INPDAP, pur emanando offerte per l'assunzione con contratti di formazione e lavoro di un totale pari a circa 244 giovani, abbia comunque cercato di snellire e velocizzare l'iter selettivo prevedendo una pubblicizzazione sui maggiori quotidiani nazionali e locali, un'istruttoria affidata alle sedi interessate e il simultaneo svolgimento delle prove presso le province per le quali era stata prevista l'assunzione.

È inoltre necessario, allo scopo di poter trasformare i rapporti contrattuali di lavoro a tempo indeterminato, che le Amministrazioni Pubbliche, nell'ambito della programmazione del fabbisogno di personale, ottengano la preventiva autorizzazione del Dipartimento della Funzione Pubblica, significando quindi che va predeterminato il numero dei rapporti da trasformare<sup>2</sup>.

Diversamente, appare invece meno problematica la questione relativa alla necessità o meno di una nuova procedura selettiva in sede di trasformazione del rapporto.

L'Istituto, infatti, muovendo dal presupposto che tale adempimento formale e sostanziale è già ampiamente soddisfatto nella fase iniziale di selezione dei lavoratori da assumere con i CFL, che, come si può evincere dalla documentazione allegata, avviene attraverso tests su materie strettamente attinenti la specifica posizione da ricoprire, ritiene che a conclusione del contratto di formazione e lavoro ai fini della relativa trasformazione, sia sufficiente ricorrere ad un procedimento semplificato per l'accertamento selettivo dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per la posizione da ricoprire, previa concertazione ai sensi dell'art. 6 CCNL del 16.2.99.

2. L'autorizzazione riguarda solo le amministrazioni statali e i grandi enti pubblici non economici. Per gli enti locali la raccomandazione è di indicare, in sede di programmazione dei fabbisogni, la percentuale stimata dei CFL da trasformare.

### 6.1.1 Bando di gara

#### **Istituto Nazionale di Previdenza per i dipendenti dell'amministrazione pubblica Bando di offerta di Formazione e Lavoro**

L'INPDAP procede all'assunzione, attraverso contratti di formazione e lavoro della durata di 12 mesi, di n. 12 giovani diplomati (di cui 6 di sesso femminile e 6 di sesso maschile per assolvere alle funzioni rispettivamente di istitutrici e di istitutori, ai sensi dell'art. 8, comma 3, del d. l. n. 196/2000), nell'area B, posizione B2 – profilo di assistente socio-assistenziale, di età compresa tra i 18 e i 32 anni non compiuti, per la sede del Convitto di Spoleto.

Alla selezione possono partecipare coloro che alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande siano in possesso dei seguenti requisiti:

- diploma di scuola media secondaria di secondo grado di durata quinquennale conseguito presso:

- Istituti magistrali con indirizzo psicopedagogico, pedagogico sociale, liceo sociale, liceo delle scienze sociali;
  - Istituti tecnici per le attività sociali (indirizzo generale tradizionale, indirizzo per dirigenti di comunità);
  - Istituti professionali per i servizi sociali;
  - Licei classici con indirizzo socio-psico-pedagogico;
  - Scuole medie secondarie di secondo grado. In questo caso è richiesto anche il possesso di un diploma o attestato rilasciato a seguito della partecipazione a corsi indetti dalle regioni in materia socio-assistenziale-educativa, di durata non inferiore a 200 ore.
- età compresa tra 18 anni e 32 anni **non compiuti all'atto dell'assunzione**;
  - cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione europea con conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
  - non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
  - per i candidati di sesso maschile, posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare;
  - idoneità fisica all'impiego;
  - non essere cessati dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o di condanna penale ovvero non essere stati dichiarati decaduti da altro impiego pubblico per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, comportante l'interdizione dai pubblici uffici.

L'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti è disposta in qualsiasi momento con provvedimento motivato del Direttore Generale dell'Istituto.

Sarà ritenuto titolo preferenziale l'aver maturato una o più esperienze lavorative presso strutture pubbliche o private nel campo delle attività socio-assistenziali.

Gli interessati all'offerta di lavoro dovranno presentare la domanda o farla pervenire mediante raccomandata con avviso di ricevimento alla Direzione Generale dell'Inpdap – Direzione Centrale Personale – Ufficio gestione organici e stato giuridico del personale – Viale Aldo Ballarin, 42 – 00142 ROMA, entro e non oltre il termine perentorio del **31 agosto 2001**. Non si terrà conto delle domande spedite dopo la scadenza del termine prestabilito comprovato dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante. **In ogni caso, non potranno essere prese in considerazione le domande che, pur presentate nel termine di cui sopra, perverranno successivamente al 3 settembre 2001.**

La domanda dovrà essere redatta utilizzando esclusivamente l'allegato modello, che dovrà essere compilato in ogni sua parte, e sottoscritta a pena di esclusione.

Gli aspiranti saranno sottoposti ad un colloquio vertente sulle seguenti materie:

- natura e finalità del processo educativo: principali teorie e correnti della pedagogia e della psicologia, evidenziando i valori che concorrono al pieno sviluppo della persona e della convivenza civile e sociale;
- sviluppo della personalità nei suoi vari stadi dall'infanzia alla prima giovinezza: conoscenze fondamentali dell'età evolutiva per quanto si riferisce allo sviluppo corporeo, motorio, psicologico, cognitivo, affettivo, valoriale, relazionale e ai processi di socializzazione;
- problemi educativi degli alunni portatori di handicap fisici e sensoriali o di svantaggi a causa di condizionamenti socio-culturali e familiari che influenzano lo sviluppo della loro personalità: problemi educativi relativi;
- programmazione e organizzazione educativa anche ai fini dell'orientamento;

- organizzazione del tempo libero: attività ludiche, ricreative, sportive, di animazione culturale, teatrale, cinematografica, dei mass media;
- educazione alla salute con particolare attenzione ad una corretta informazione e all'educazione sessuale e alla prevenzione delle devianze e delle tossicodipendenze;
- funzionamento e organizzazione dei convitti dell'Inpdap.

La Commissione esaminatrice sarà nominata dal Consiglio di Amministrazione dell'Istituto e sarà formata ai sensi del d.P.R. 487/94 e successive modificazioni e integrazioni, e dell'art. 35 del d. l.vo 165/2001.

La data e il luogo della prova saranno comunicati, in tempo utile, ai candidati ammessi al concorso.

L'Istituto non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta o mancante indicazione del recapito da parte dell'aspirante, oppure tardiva notifica del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Per essere ammessi alla prova d'esame i candidati dovranno presentare un idoneo documento d'identità personale.

L'assenza dalla prova d'esame comporta l'esclusione quale ne sia la causa.

Per la valutazione della prova la commissione esaminatrice disporrà di 30 punti.

Si considererà superata la prova per quei candidati che avranno riportato la votazione di almeno 24 punti su 30.

Le distinte graduatorie saranno redatte secondo i punteggi riportati. A parità di punteggio si terrà conto delle disposizioni vigenti in materia di precedenza e preferenza di cui all'art. 5 del d.P.R. 487/94 e successive modifiche e integrazioni, nonché dell'esperienza lavorativa maturata.

Le distinte graduatorie dei vincitori e di merito saranno affisse all'albo della sede del Convitto di Spoleto e saranno pubblicate sul bollettino degli atti ufficiali dell'Istituto.

Dalla data di pubblicazione sul bollettino degli atti ufficiali decorre il termine per eventuali impugnative.

I candidati che, ai sensi dell'art. 5 del d.P.R. 487/94 e successive modifiche e integrazioni, intendano far valere titoli di precedenza e preferenza a parità di merito, dovranno sotto la propria responsabilità autocertificarne il possesso esclusivamente all'atto della prova.

Il ritardo nella presentazione di detta autocertificazione comporterà, senza necessità di avviso, la decadenza dai relativi benefici.

I candidati che risulteranno utilmente collocati in ciascuna graduatoria, ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'ammissione all'impiego dovranno presentare o far pervenire, a mezzo raccomandata all'Inpdap – Direzione centrale personale – ufficio I – Viale Aldo Ballarin, 42 – 00142 Roma, nel termine perentorio fissato nell'apposito invito, certificato medico in carta legale, rilasciato dall'autorità sanitaria locale competente per territorio o da un medico militare dal quale risulti che il candidato possiede l'idoneità fisica al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego al quale la selezione si riferisce. Qualora il candidato sia affetto da qualche imperfezione fisica il certificato ne deve fare menzione con la dichiarazione che l'imperfezione stessa non menoma l'attitudine all'impiego al quale concorre. L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del concorso.

I vincitori del concorso, previo accertamento dei requisiti, saranno convocati per la stipulazione del contratto di formazione e lavoro della durata di un anno e per sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva di certificazione circa il possesso dei requisiti richiesti dal bando.

Dal giorno di effettiva immissione in servizio decorreranno gli effetti giuridici ed economici del rapporto di lavoro. Il trattamento economico corrisposto sarà quello previsto per i dipendenti dell'area B, posizione B2 dal C.C.N.L. del comparto enti pubblici non economici, con esclusione dei trattamenti accessori.

I vincitori che non si presentino alla stipula del contratto o non raggiungano la sede di destinazione nel termine stabilito saranno considerati rinunciatari.

Qualora il vincitore assuma servizio con ritardo sul termine prefissato, per giustificato motivo, gli effetti giuridici ed economici decorreranno dal giorno in cui egli inizierà le prestazioni presso la sede di destinazione.

Nel caso di rinuncia di un candidato vincitore, l'Amministrazione procederà ad immettere altrettanti candidati secondo l'ordine della relativa graduatoria.

L'unità organizzativa competente per l'istruttoria delle domande e l'espletamento degli adempimenti amministrativi fino all'approvazione delle graduatorie è l'Ufficio gestione organici e stato giuridico del personale della Direzione centrale personale (tel. 06-51018621-8611) presso cui ciascun candidato potrà prendere conoscenza del procedimento e dei provvedimenti adottati.

Ai fini della legge n. 675/96, si informa che l'Inpdap si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati; tutti i dati in possesso dell'Amministrazione saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali al concorso e alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

IL DIRIGENTE GENERALE

## 6.2 I tirocinii di formazione e orientamento: schema di convenzione

### Convenzione di tirocinio di Formazione e Orientamento (Art. 18 Legge 196/97 - Decreto MPLS n. 142/98)

TRA

Il Centro per l'Impiego di (...) con sede in (...) – quale “soggetto promotore” – C.F. (...), rappresentato dal (...), nato a (...) il (...) in qualità di Responsabile del Centro per l'Impiego di (...);

E

L'Azienda ....., quale “soggetto ospitante”, con sede legale in ....., C.F. ....  
rappresentato da ..... nato/a.....  
il ....., d'ora in poi denominato “soggetto ospitante”  
Settore az.le .....

PREMESSO Che

Al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi, i soggetti

richiamati all'art. 18, comma 1 lett. a) Legge 196/97, possono promuovere tirocini presso datori di lavoro pubblici e privati a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della Legge 31.12.62 n. 1859 e Legge 10.2.2000 n 30 art. 1;

#### SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

##### Art. 1

Ai sensi dell'art. 18 Legge 24.6.97 n. 196, l'Azienda ..... (azienda ospitante) si impegna ad accogliere presso la sua struttura n..... tirocinante/i, nel rispetto e nei limiti previsti dall'art. 1, comma 3 del Decreto n. 142/98 del 25.3.98; l'Azienda dichiara inoltre che i locali e le attrezzature che saranno utilizzate dall'allievo durante il periodo di tirocinio sono conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza e di igiene e che la relativa documentazione attestante tale conformità è depositata presso la sede sociale.

##### Art. 2

Il tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art. 18, comma 1, lett. D) della Legge 196/97 non costituisce rapporto di lavoro. Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione e di orientamento è accompagnata e verificata da un tutor designato dal soggetto promotore in veste di responsabile didattico-organizzativo e da un responsabile aziendale indicato dal soggetto ospitante; Per ciascun tirocinante inserito nell'azienda ospitante, in base alla presente convenzione, viene predisposto un progetto formativo e di orientamento contenente:

- il nominativo del tirocinante;
- il nominativo del tutor e del responsabile aziendale;
- obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza in azienda;
- le strutture aziendali (stabilimenti, sedi, reparti, uffici) presso cui si svolge il tirocinio;
- gli estremi identificativi delle assicurazioni INAIL e per la responsabilità civile

##### Art. 3

Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento il tirocinante è tenuto a: svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento; 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 del tirocinio

##### Art. 4

Il soggetto promotore assicura il/i tirocinante/i contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL; in caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i termini previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (con riferimento al numero della polizza assicurativa); il soggetto promotore si impegna a far pervenire alla Regione o alla Provincia delegata, alle Strutture provinciali del MLPS competenti per territorio in materia di ispezione, nonché alle Rappresentanze sindacali aziendali o, in mancanza alle OO.SS. territoriali, copia della convenzione e di ciascun progetto formativo e di orientamento.

Data.....

Il soggetto promotore .....

Il soggetto ospitante .....

**Progetto Formativo e di Orientamento**  
**(rif. alla convenzione stipulata in data.....)**

Nominativo del tirocinante  
C.F.  
Nato il  
Residente  
Indirizzo  
Tel.

Titolo di studio .....

Attuale condizione:

studente scuola superiore  
universitario  
frequentante corso post-diploma, post-laurea  
allievo della formazione professionale  
disoccupato/ inserito in lista di mobilità  
inoccupato

Barrare se trattasi di soggetto con handicap:                      si                       no

Formazione/orientamento per un periodo di 15 ore                      si                       no

Azienda ospitante.....

Sede del tirocinio (stabilimento, reparto, ufficio).....

Tempi di accesso ai locali.....

Periodi di tirocinio: n. .... mesi                      dal ..... al .....

Tutor indicato dal soggetto promotore .....

Tutor aziendale.....

Polizze assicurative:  
infortuni sul lavoro INAIL – posizione n.....

responsabilità civile contro terzi - posizione n.....

compagnia assicurativa .....

Obiettivi e modalità del tirocinio:

Apprendimento di:

1. Conoscenze applicate a
2. Abilità tecniche connesse a
3. Capacità “trasversali” (quali ad esempio la capacità organizzativa, senso di autonomia e decisionalità, assunzione di responsabilità difronte agli impegni, relazione con i colleghi di lavoro, ecc.)

Facilitazioni previste (quali ad esempio accesso e utilizzo ai servizi di mensa, igiene, trasporto, affiancamento di operatori, ecc.)

Obblighi del tirocinante:

- seguire le indicazioni dei tutors e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotto od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti e le norme in materia di igiene e sicurezza

Data.....

Il tirocinante per presa visione ed accettazione

.....

Firma per il soggetto promotore

Firma per l'Azienda

.....

.....

### Convenzione di programma per l'inserimento lavorativo con le pubbliche amministrazioni

Tra la Provincia di ....., Partita IVA ....., con sede a ....., in atto rappresentata da....., Dirigente e Legale Rappresentante della stessa, ai sensi dell'art. 107 del D.L. 18/08/2000, n. 267, nato a ..... il ..... e domiciliato, per la carica, presso la sede della stessa Amministrazione .....

..... e  
l'Amministrazione Pubblica ..... in persona del legale rappresentante  
..... nella sua qualità di .....  
domiciliato presso .....

VISTA la legge 12 marzo 1999 n. 68 "norme per il diritto al lavoro dei disabili";  
VISTO l'art. 7 comma 2° della stessa legge;  
VISTO l'art. 11 della L. 68/99, che al fine di favorire l'inserimento lavorativo delle persone disabili prevede la stipula di convenzioni fra "gli uffici competenti" e i datori di lavoro aventi ad oggetto la determinazione di un programma di inserimento mirato;

VISTO che sempre l'art. 11 della L. 68/99, al comma 2°, permette nell'ambito della convenzione di effettuare la chiamata nominativa dei soggetti da inserire, l'assunzione con contratti a termine, lo svolgimento di periodi di prova più ampi di quelli previsti dai contratti collettivi e lo svolgimento di tirocini formativi finalizzati all'assunzione o prelaborativi e di orientamento;

VISTO il DPR 10 Ottobre 2000 n. 333 "regolamento di esecuzione della legge 12 marzo 1999, n. 68, recante norme per il diritto al lavoro dei disabili";

VISTO l'art 7 del sopracitato regolamento, ai commi 4 e 9;

VISTA la Legge Regionale 03 Aprile 2000 n. 24

#### PREMESSO

che la presente convenzione prevede la *programmazione totale* delle scoperture;  
che tale intesa è improntata a *criteri di trasparenza delle procedure di selezione dei soggetti segnalati dai servizi competenti, tenendo conto delle necessità e dei programmi di inserimento al lavoro per quei*

*soggetti che mostrano oggettive e perduranti difficoltà di ingresso nel mercato del lavoro e che necessitano di programmi di inserimento mirato;*

che il datore di lavoro, in quanto soggetto alle disposizioni della legge 68/99, dichiara di avere ottemperato all'obbligo di invio del prospetto informativo ex art. 9 co. 6 della legge medesima, che si allega al presente documento;

che il datore di lavoro è soggetto ad obblighi occupazionali SI  NO   
che sulla base del prospetto informativo presentato, l'Ente ha in forza n. lavoratori disabili ex art. 1 co. 1 L. 68/99 e n. soggetti appartenenti alle categorie ex art. 18 co. 2 L. 68/99;

che come da calcolo della quota di riserva, il datore di lavoro risulta quindi obbligato all'assunzione di n. lavoratori disabili ex art. 1 co. 1 L. 68/99 e n. soggetti appartenenti alle categorie ex art. 18 co. 2 L. 68/99;

#### SI CONVIENE

di stipulare la presente convenzione ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 della Legge 68/99 sulla base dei seguenti criteri:

#### art. 1

Il programma è finalizzato all'assunzione, ovvero, qualora sia stata stipulata apposita convenzione individuale, all'attivazione di un percorso di tirocinio formativo ed integrazione lavorativa finalizzato all'assunzione, di un numero di lavoratori disabili pari a n. unità così reclutate:

n. tramite procedure selettive concorsuali con applicazione della specifica riserva;

n. mediante avviamenti a selezione ai sensi del D.P.R. 487/94 e del D.P.R. 246/97 per le qualifiche e i profili per cui è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo;

n. tramite chiamata nominativa secondo le seguenti modalità:

I datori di lavoro pubblici non soggetti all'adempimento dell'obbligo previsto dall'art. 3 della L. 68/99 possono assumere i lavoratori disabili tramite la chiamata nominativa attraverso la stipula di convenzioni ai sensi dell'art. 11.

Per i datori di lavoro pubblici invece soggetti all'obbligo, la percentuale delle assunzioni nominative (max 50 % al netto delle borse lavoro e dei tirocini) dovrà essere concertata tra le parti all'atto della stipula della convenzione.

**data: entro il**

#### Tipologia contratto

Strumenti

n. .... assunzioni a tempo indeterminato pieno

Individuati *preliminarmente\** tramite lo strumento del "tirocinio formativo/borse lavoro" in atto da almeno **due anni** o svolto per almeno **due anni** (anche non continuativi) presso l'Ente richiedente

n. .... assunzioni a tempo indeterminato parziale

n. .... tirocini formativi finalizzati all'assunzione\*\*

\* Il termine *preliminarmente* va inteso come stretto raccordo fra l'Ufficio Politiche del Lavoro, i Centri per l'Impiego, i Servizi territoriali socio-sanitari (Comune, UMEA, DSM e SERT) competenti in materia di handicap ed il Comitato Tecnico.

\*\* Le amministrazioni pubbliche sulla base delle esigenze dichiarate nell'ambito dei posti da destinare ai soggetti disabili, previo periodo di tirocinio pre-lavorativo individuano forme di adeguata pubblicità, anche a mezzo stampa mediante appositi *avvisi pubblici* che devono indicare:

il numero dei posti e le tipologie di professionalità disponibili

il titolo di studio richiesto

l'ambito territoriale di riferimento per la selezione

età ricompresa tra i 18 e i 65 anni

il possesso degli ordinari requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego

L'avviso pubblico deve contenere la seguente indicazione: "il percorso di inserimento è rivolto ai soggetti che mostrano oggettive e perduranti difficoltà di ingresso nel mercato del lavoro e che necessitano di programmi di inserimento mirato".

I soggetti interessati devono presentarsi al Centro per l'Impiego territorialmente competente.

Il Servizio e/o i Centri per l'Impiego predisporranno una rosa di nomi da inviare all'amministrazione richiedente al fine di avviarli al tirocinio previa verifica e in stretto raccordo con i servizi territoriali socio-sanitari competenti in materia di handicap ed il comitato tecnico.

Individuati *preliminarmente\** tramite selezione dei soggetti che mostrano oggettive e perduranti difficoltà di ingresso nel mercato del lavoro e che necessitano di programmi di inserimento mirato valutati dai Servizi territoriali competenti

**art. 2**

**Durata**

la convenzione di programma di cui all'art. 11, co. 1 orientativamente potrà avere una durata di: **24 mesi** per le amministrazioni che programmano la gradualità di inserimenti e assunzioni **da 2 a 4 36 mesi** per le amministrazioni che programmano la gradualità di inserimenti e assunzioni **da 5 a 7 48 mesi** per le amministrazioni che programmano la gradualità di inserimenti e assunzioni **da 8 a 10**  
Tale durata è estensibile, per particolari esigenze, con specifico parere della CPL quando la programmazione investe una graduazione superiore di inserimenti o particolari plurimi casi di difficile inserimento valutati dal comitato tecnico.

**art. 3**

che lo stato di realizzazione del presente programma sarà monitorato dai Servizi per l'Impiego della Provincia e verranno realizzate verifiche comuni tra le parti con cadenza annuale a far data dalla stipula del presente atto.

**art. 4**

che il mancato adempimento del programma per cause non imputabili al datore di lavoro, non comporta la decadenza della presente convenzione.

**art. 5**

che i termini della presente convenzione potranno essere modificati, concordemente, su richiesta di una delle parti contraenti, qualora vi siano mutamenti oggettivi delle condizioni che ne hanno dato origine o nel caso si ritenga di apportare modifiche migliorative al presente programma occupazionale. Lo stesso, inoltre, nel caso intervengano cambiamenti nelle disposizioni normative che regolano la materia oggetto della stessa.

**art. 6**

che in caso di mancato o parziale rispetto degli impegni occupazionali di cui alla presente convenzione, salvo giustificato e documentato motivo, la stessa automaticamente decade, e l'ente sarà tenuto ad adempiere agli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge 68/99 entro i termini di legge.

Per la Provincia – Servizio Formazione Professionale e Politiche per l'Occupazione –  
Il Dirigente

.....

Per l'Ente .....

Data di presentazione della convenzione .....

**Programma di inserimento da allegarsi al modello convenzione**

**DATORE DI LAVORO**

Ragione sociale.....

Sede legale in ..... via .....

Tel. .... Fax.....

Luogo svolgimento lavoro.....

Ente Soggetto all'obbligo: SI  NO

LAVORATORE

Cognome.....

Nome .....

Sesso M  F

Nato a.....il.....

Residente in .....via.....

Titolo di studio.....

Iscritto all'elenco di cui all'art.8 legge 68/99 del Centro per l'Impiego di.....  
dal.....

Appartenenza alla condizione di disabilità di cui all'art.1 comma 1 legge 68/99, lettere a),b),c),d):  
(barrare la casella che interessa)

lett .a)  b)  c)  d)

Riduzione della capacità lavorativa pari al.....%

L'assolvimento dell'obbligo per tutta la durata della convenzione deve confermarsi alle condizioni previste dalla convenzione di programma per l'inserimento lavorativo punto 1.

MODALITÀ DI ASSUNZIONE E TIPOLOGIA CONTRATTUALE PROPOSTA:

Assunzione a tempo indeterminato con contratto a T. pieno  T. parziale   
dal .....

Ore settimanali .....

Assunzione con contratto a termine T. pieno  T. parziale   
dal.....

della durata di mesi ..... Ore settimanali .....

Contratto formazione lavoro T. pieno  T. parziale   
dal.....  
della durata di mesi/anni .....

Tirocinio finalizzato all'assunzione di durata ..... dal .....  
(fino a 12 mesi rinnovabili per pari periodo)

Altro .....

POSIZIONE LAVORATIVA PROPOSTA

Mansioni previste compatibili alla disabilità e modalità di svolgimento

.....  
.....  
.....

Qualifica professionale e CCNL di riferimento.....  
Postazione lavorativa (descrizione) .....

La postazione di lavoro prevede ausili o sostegni per l'adattamento: T. pieno  T. parziale   
In caso affermativo specificare il tipo di intervento:

ausili tecnologici.....

modifica dell'ambiente di lavoro.....

modifica dell'organizzazione di lavoro.....

### SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITÀ DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

Il lavoratore parteciperà ad un'attività di qualificazione professionale della durata di ore ..... che sarà realizzata a cura di ....., si svolgerà presso ..... nel periodo ..... con i seguenti obiettivi e contenuti formativi:

Contenuti .....

Obiettivi .....

### SOSTEGNI RICHIESTI

Al fine di sostenere l'attuazione del programma di inserimento, per l'attività di **consulenza, sostegno e tutoraggio** si richiede la collaborazione de:

il centro per l'impiego di.....

il centro locale di formazione di.....

i servizi sociali del Comune di.....

l'U.M.E.A. dell'A.S.L. di .....

il SERT dell'A.S.L. di .....

il DSM dell'A.S.L. di .....

altri servizi.....

### Descrizione azione

Organismo erogatore del Servizio/nominativo referente

Risorse necessarie

Data di presentazione del "programma"

Per l'Ente

.....

.....

Data di stipula della **convenzione**

Per il Servizio Provinciale Politiche del Lavoro

.....

.....