

**REGOLE DI UTILIZZO DEI SOGGETTI
APPARTENENTI AL PIANO PER L'OCCUPABILITÀ
ED INSERITI NELL'ELENCO SPECIALE**

istituito ai sensi dell'art. 6, comma 1, della legge regionale n. 16/2006

- INDICE -

PREMESSA	PAG.	3
1. ORARIO DI LAVORO	PAG.	5
2. ASSENZE PER MALATTIA	PAG.	5
3. PERIODO DI RIPOSO	PAG.	8
4. CONGEDO PER LUTTO	PAG.	9
5. ASSENZE PER MATERNITÀ	PAG.	9
6. ASSENZA PER ESAMI E CONCORSI	PAG.	10
7. ASSENZE PER COLLOQUI, STAGE E TIROCINI	PAG.	11
8. ASSENZE PER COMPARIZIONE INNANZI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	PAG.	11
9. COMPATIBILITÀ ECONOMICA DELL'ASSEGNO DI UTILIZZO IN ATTIVITÀ PROGETTUALI	PAG.	12
10. SOSPENSIONE PER MOTIVI DI LAVORO	PAG.	12
11. PERMESSI A RECUPERO PER MOTIVI PERSONALI	PAG.	14
12. SOSPENSIONE PER MOTIVI PERSONALI	PAG.	15
13. INFORTUNIO O MALATTIA PROFESSIONALE	PAG.	15
14. PERMESSI PER PARTECIPAZIONE AD ASSEMBLEE SINDACALI	PAG.	16

15. SCIOPERO	PAG.	16
16. ASSENZE PER L'ESPLETAMENTO DI FUNZIONI PUBBLICHE ELETTIVE O EQUIPARATE O DI COMPONENTE DI SEGGIO ELETTORALE O DI RAPPRESENTANTE DI LISTA	PAG.	17
17. BENEFICI PREVISTI DALLA LEGGE 5 FEBBRAIO 1992, N. 104	PAG.	19
18. PERMESSI AI SOGGETTI IN PARTICOLARI CONDIZIONI PSICO-FISICHE	PAG.	21
19. SOGGETTI SOTTOPOSTI A PROVVEDIMENTI RESTRITTIVI DELLA LIBERTÀ PERSONALE	PAG.	22
20. DOVERI DEL SOGGETTO APPARTENENTE AL PIANO PER L'OCCUPABILITÀ	PAG.	23
21. TRASFERIMENTO A DIFFERENTI DESTINAZIONI DI UTILIZZO	PAG.	23
22. ISTANZE DI TRASFERIMENTO	PAG.	23
23. RITARDI, ASSENZE DAL LUOGO DI ATTIVITÀ, ASSENZE INGIUSTIFICATE, MANCATA OSSERVANZA DEI DOVERI: PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	PAG.	24
24. SANZIONI DISCIPLINARI	PAG.	25
25. OBBLIGHI DELL'ENTE OSPITANTE	PAG.	30
26. ADEMPIMENTI DEI RESPONSABILI DEGLI ENTI	PAG.	30
27. FUNZIONI E COMPITI DEL SOGGETTO GESTORE ED UTILIZZATORE	PAG.	31
28. CANCELLAZIONE DALL'ELENCO SPECIALE PIANO PER L'OCCUPABILITÀ	PAG.	32

PREMESSA

Il “Piano per l’Occupabilità dei soggetti svantaggiati nell’area metropolitana di Palermo”, predisposto da Italia Lavoro S.p.A. ed approvato dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 393 dell’11 dicembre 2003 e dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 449 del 17 dicembre 2003 e n. 10 del 27 gennaio 2004, prevede un sistema integrato di interventi che incentivano forme di coordinamento e raccordo tra operatori pubblici e privati ai fini dell’inserimento lavorativo dei soggetti appartenenti al bacino.

La gestione di tale progetto è stata affidata da Italia Lavoro S.p.A. ad una società di scopo, denominata Servizi per l’Occupazione s.r.l. e domiciliata in Palermo.

I destinatari del Piano sono i soggetti già facenti parte del progetto “Emergenza Palermo”, così come individuati nella predetta deliberazione di Giunta Comunale n. 449 successivamente rettificata con deliberazione n. 41 del 24 febbraio 2006.

Le attività progettuali devono essere svolte presso gli Enti ospitanti che possono avvalersi dei soggetti ad essi assegnati sia per attività da svolgere all’interno delle strutture degli Enti stessi che al loro esterno, nel rispetto della normativa posta a tutela della sicurezza nei luoghi di lavoro.

La presente disciplina deve essere notificata ai partecipanti al progetto che prendono, in tal modo, atto delle regole che disciplinano le modalità di svolgimento delle attività progettuali, e dovrà essere alla base del contenuto delle convenzioni di utilizzo da predisporre e sottoscrivere tra l’Ente gestore ed utilizzatore (Servizi per l’Occupazione s.r.l.) e gli Enti ospitanti. Nella stesura si è tenuto conto delle indicazioni contenute nella circolare n. 71/2006/AG-V dell’Agenzia Regionale per l’Impiego e la Formazione, nella quale viene esaminata la compatibilità delle disposizioni recate dall’art. 8 del Decreto Legislativo 1 dicembre 1997, n. 468, nei confronti dei soggetti impegnati in progetti che prevedono l’erogazione di un assegno mensile per lo svolgimento di attività o esperienze lavorative di cui all’art. 2, comma 6 della legge regionale n. 4 del 2006.

Come evidenziato nella predetta circolare, l’utilizzazione dei destinatari del progetto presso Enti pubblici o in altri progetti non comporta ad alcun titolo l’instaurarsi di un rapporto di lavoro e non comporta la sospensione e la cancellazione dalle liste di collocamento o dalle liste di mobilità.

L’assegno mensile per lo svolgimento delle attività progettuali è cumulabile con i redditi relativi ad attività di lavoro autonomo di carattere occasionale e di collaborazione continuata e coordinata, iniziate successivamente all’avvio del

progetto. Per attività di lavoro occasionale si intendono quelle svolte per il periodo massimo previsto per il mantenimento dell'iscrizione nella prima classe delle liste di collocamento e nei limiti di € 3.718,49 lordi percepiti, nell'arco temporale di svolgimento del progetto, condizioni risultanti da apposita documentazione. L'assegno è, altresì, cumulabile con i redditi da lavoro dipendente a tempo determinato parziale, iniziato successivamente all'avvio del progetto, nei limiti di € 309,87 lordi mensili, opportunamente documentati. L'assegno è, invece, incompatibile con lo svolgimento di attività di lavoro subordinato con contratto a termine a tempo pieno. In tale caso, l'Ente gestore ed utilizzatore potrà valutare la possibilità di autorizzare un periodo di sospensione dalle attività progettuali per il periodo corrispondente. Le attività di lavoro autonomo o subordinato non devono, in ogni caso, essere di pregiudizio allo svolgimento delle attività o incompatibili con le medesime, secondo la valutazione dell'Ente gestore ed utilizzatore.

L'assegno mensile per lo svolgimento delle attività progettuali è incompatibile con i trattamenti pensionistici diretti a carico dell'assicurazione generale obbligatoria per l'invalidità, la vecchiaia ed i superstiti dei lavoratori dipendenti, degli ordinamenti sostitutivi, esonerativi ed esclusivi dell'assicurazione medesima, nonché delle gestioni speciali dei lavoratori autonomi, e con i trattamenti di pensionamento anticipato. Sono invece cumulabili, con il predetto trattamento, gli assegni e le pensioni di invalidità civile nonché le pensioni privilegiate per infermità contratta a causa del servizio obbligatorio di leva.

~

1. ORARIO DI LAVORO

L'orario mensile di riferimento è di 100 ore. Normalmente l'orario di svolgimento delle attività dovrà essere suddiviso in 5 giorni settimanali, dal lunedì al venerdì per 4,5 ore giornaliere. Per esigenze organizzative l'Ente gestore ed utilizzatore può prevedere l'utilizzazione dei soggetti anche in giornate festive o prefestive concordando le modalità di utilizzo e recupero con i soggetti medesimi.

L'utilizzo dei soggetti assegnati secondo modalità orarie differenti da quelle sopra stabilite dovrà essere concordato con l'Ente gestore ed utilizzatore e da questo espressamente approvato. Comportamenti difformi da parte degli Enti ospitanti potranno comportare l'avvio del personale utilizzato presso destinazioni differenti.

Le giornate festive infrasettimanali non concorrono al raggiungimento del monte orario mensile di 100 ore. Pertanto, la modulazione del piano orario mensile dovrà preventivamente tenere conto di tali eventualità.

L'eventuale chiusura dell'Ente ospitante in giornate lavorative (chiusura per disinfestazione, chiusura estiva...) dovrà essere preventivamente comunicata all'Ente gestore ed utilizzatore, insieme alla conseguente proposta di rimodulazione dell'orario mensile che permetta, comunque, il raggiungimento delle 100 ore, come da progetto, ai soggetti impegnati.

2. ASSENZE PER MALATTIA

Le assenze per malattia, purché documentate, non comportano la sospensione dell'assegno. Il soggetto ha diritto ad assentarsi per motivi di salute per un periodo di 90 giorni nell'arco di dodici mesi.

Nel computo dei giorni di assenza per malattia vanno considerati anche i giorni festivi o non lavorativi (quali il sabato e la domenica), nonché i giorni in cui il soggetto – in base al proprio orario di servizio – non presta la propria attività.

Quanto sopra, come è ovvio, si applica nel caso in cui il soggetto assente per malattia non rientri in servizio il primo giorno lavorativo successivo a quello festivo (o non lavorativo) o il primo giorno lavorativo successivo ad un giorno in cui egli non ha prestato la propria attività in quanto non previsto dall'orario di servizio.

Superato il suddetto periodo, nel caso di malattia protratta nel tempo e adeguatamente certificata, il soggetto può astenersi dal lavoro per un ulteriore

periodo di 30 giorni, sempre nell'ambito dell'anno solare, ma non ha diritto all'assegno.

Il superamento dei 90 giorni di malattia retribuita deve essere comunicato dall'Ente ospitante all'Ente gestore ed utilizzatore.

In ogni caso, per patologie gravi, sono esclusi dal computo dei giorni di assenza per malattia i giorni di ricovero ospedaliero o di day-hospital ed i giorni di assenza dovuti esclusivamente a terapie salvavita ed altre assimilabili, quali l'emodialisi, la chemioterapia, il trattamento riabilitativo per i soggetti affetti da A.I.D.S., debitamente certificati dalla competente A.S.L. o struttura convenzionata. In tali giornate il soggetto ha diritto in ogni caso all'assegno.

Qualora un soggetto, che abbia superato il monte giorni di malattia (pari a 90 giorni nell'arco dell'anno solare) ed abbia fruito anche di ulteriori 30 giorni di malattia "senza assegno", continui ad assentarsi per malattia senza soluzione di continuità, lo stesso, **al fine della permanenza nell'Elenco Speciale del Piano per l'Occupabilità**, dovrà presentare istanza di "sospensione per malattia", allegando idonea documentazione rilasciata dalla competente A.S.L., da cui risulti che trattasi di malattia grave tale da comportare un'inabilità temporanea a recarsi presso il luogo di prestazione dell'attività progettuale.

L'istanza di "sospensione per malattia" deve essere presentata all'Ente gestore ed utilizzatore per la relativa autorizzazione, unitamente alla documentazione prodotta dal soggetto.

Ovviamente, il soggetto, cui venga autorizzata la sospensione, non percepirà l'assegno di utilizzo fino alla data del suo rientro in servizio.

Il soggetto, alla fine del periodo di sospensione, rientrerà in servizio presso l'Ente ospitante di originaria assegnazione che provvederà a darne tempestiva comunicazione all'Ente gestore ed utilizzatore, a condizione che il periodo di sospensione non superi i 3 mesi; in tal caso il soggetto dovrà presentarsi presso gli uffici dell'Ente gestore ed utilizzatore per la nuova assegnazione.

In mancanza di idonea documentazione rilasciata dall'A.S.L., il soggetto che superi i periodi di malattia retribuita e non retribuita sarà considerato assente ingiustificato e passibile di esclusione dall'Elenco Speciale del Piano per l'Occupabilità.

L'assenza per malattia deve essere comunicata all'Ente ospitante tempestivamente e comunque all'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica, salvo

comprovato impedimento. L'eventuale prosecuzione dell'assenza dovrà essere comunicata tra le ore 08.00 e le ore 09.00 antimeridiane.

Il soggetto, nel caso di assenza per malattia, dovrà quindi darne tempestiva comunicazione telefonica all'Ente ospitante che dovrà aver cura di trasmettere la relativa documentazione, con cadenza settimanale, all'Ente gestore ed utilizzatore.

Nel caso di mancata comunicazione l'assenza viene considerata "assenza ingiustificata" ed il soggetto può incorrere in sanzioni disciplinari.

Qualora si verifichi un superamento del monte giorni malattia e non sia pervenuta alcuna richiesta di sospensione per malattia o una documentazione da parte dell'A.S.L. che attesti una terapia salvavita, l'Ente ove il soggetto presta servizio è tenuto a comunicare tempestivamente all'Ente gestore ed utilizzatore l'assenza ingiustificata dello stesso.

Il soggetto è tenuto a recapitare o spedire all'Ente gestore ed utilizzatore a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento, il certificato medico di giustificazione dell'assenza entro i due giorni successivi all'inizio della malattia o all'eventuale prosecuzione della stessa. Qualora tale termine ricada in un giorno festivo esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

I certificati di malattia devono essere custoditi presso l'Ente gestore ed utilizzatore. L'Ente ospitante può richiedere all'Ente gestore ed utilizzatore di disporre il controllo della malattia attraverso la competente A.S.L.

Qualora il soggetto risulti assente alla visita di controllo senza giustificato motivo, l'Ente gestore ed utilizzatore provvederà all'avvio del procedimento disciplinare e, definite le relative procedure amministrative, procederà all'irrogazione della sanzione e alla decurtazione dell'assegno per i giorni decorrenti dal primo giorno di malattia e per un massimo di dieci giorni.

In assenza di idonea giustificazione, richiesta al soggetto, rispetto alla comunicazione degli Uffici sanitari della A.S.L., l'assenza per malattia sarà considerata assenza ingiustificata. L'applicazione della sanzione è esclusa esplicitamente dalla legge per i periodi di ricovero ospedaliero nonché per i periodi già accertati da precedente visita di controllo. (Per l'eventuale successivo periodo di assenza, e cioè a decorrere dall'11° giorno dall'inizio della malattia, potrà essere operata l'ulteriore trattenuta del trattamento economico nella misura del 50%, esclusivamente nel caso in cui il soggetto si sia sottratto a successiva visita.)

Al fine di una corretta applicazione dei citati principi, si evidenzia che l'assenza per malattia è sottratta alla **sanzione della decadenza dal trattamento economico**

solo in presenza delle concomitanti condizioni: **giustificabilità della mancata presenza alla visita di controllo** e successivo accertamento sanitario in ordine all'inabilità temporanea al lavoro. Il soggetto quindi avrà cura di sottoporsi tempestivamente a visita presso gli Uffici sanitari della A.S.L..

Il soggetto che, durante l'assenza, dimori in luogo diverso da quello di residenza deve darne tempestiva comunicazione, precisando l'indirizzo dove può essere reperito.

Il soggetto assente per malattia, pure in presenza di espressa autorizzazione del medico curante ad uscire, è tenuto a farsi trovare nel domicilio comunicato, in ciascun giorno, anche se domenicale o festivo, dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle ore 17.00 alle ore 19.00.

Qualora il soggetto debba allontanarsi durante le fasce di reperibilità dall'indirizzo comunicato, per visite mediche o accertamenti specialistici, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'Ente gestore ed utilizzatore.

In caso di assenza per accertamenti sanitari e/o visite specialistiche effettuate sia in strutture private che presso le A.S.L. che erogano le prestazioni, e comunque durante l'orario di lavoro, il certificato dello specialista dovrà sempre e comunque essere accompagnato da quello del medico curante.

3. PERIODO DI RIPOSO

Le attività progettuali devono essere organizzate in modo che il soggetto in esse impegnato possa godere di un adeguato periodo di riposo durante il quale viene corrisposto l'assegno.

Il periodo di riposo spettante al soggetto è determinato in base all'impegno complessivo settimanale ed alla distribuzione dello stesso nell'arco della settimana.

Attività progettuali Piano per l'Occupabilità	
Giorni di attività per settimana	N° giorni di riposo
5	28
4	22
3	17

Qualora, nel corso dell'anno solare, venga modificato l'orario di attività del soggetto nei termini previsti al primo capoverso, si deve rideterminare il numero dei giorni di riposo spettanti allo stesso.

Il soggetto può usufruire del periodo di riposo, o frazione di esso, solo dopo averlo maturato e previa autorizzazione scritta dell'Ente gestore ed utilizzatore, che ne darà comunicazione all'Ente ospitante. In via eccezionale, la fruizione di un giorno di riposo può essere autorizzata telefonicamente.

Il periodo di riposo è sospeso da malattie adeguatamente e debitamente documentate che si siano protratte per più di tre giorni o abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero anche di un solo giorno.

4. CONGEDO PER LUTTO

In caso di decesso del coniuge, di parenti entro il secondo grado o affini entro il primo grado, o di altre persone conviventi, risultanti tali dallo stato di famiglia (vedi tabella a pag. 34), il soggetto può usufruire di un permesso retribuito fino a un massimo di tre giorni consecutivi lavorativi per evento, da fruirsi entro sette giorni dalla data del decesso, opportunamente documentato all'Ente ospitante anche mediante autocertificazione; l'Ente ospitante dovrà aver cura di trasmettere tempestivamente la relativa documentazione all'Ente gestore ed utilizzatore.

Per tale periodo al soggetto compete l'assegno.

5. ASSENZE PER MATERNITÀ

Alle donne impegnate a tempo pieno nelle attività progettuali è riconosciuto il periodo di astensione obbligatoria per maternità previsto dal D. Lgs 26 marzo 2001, n.151, durante il quale viene loro corrisposta un'indennità pari all'80% dell'importo dell'assegno.

Le interessate possono beneficiare della flessibilità della maternità (un mese prima e quattro dopo il parto) così come disposto dal D. Lgs 26 marzo 2001, n.151, sempre che non abbiano usufruito dell'interdizione anticipata o che la stessa sia cessata nelle prime fasi della gestazione.

Detta flessibilità può essere richiesta dall'interessata al Dirigente dell'Ente ove presta servizio, che dovrà aver cura di trasmetterne tempestivamente relativa comunicazione all'Ente gestore ed utilizzatore.

Al periodo di astensione obbligatoria per maternità è equiparato a tutti gli effetti il periodo di interdizione; le interessate possono usufruire di detto beneficio rivolgendosi agli uffici dell'Ente gestore ed utilizzatore, fornendo apposita certificazione medica rilasciata dal proprio ginecologo.

L'interessata deve presentare la relativa documentazione all'Ente gestore ed utilizzatore, che ne darà comunicazione all'Ente ospitante specificando la data dalla quale l'interessata si trova in astensione obbligatoria.

Qualora il parto avvenga prima della data presunta, i giorni di astensione obbligatoria non goduti prima del parto vengono aggiunti al periodo di astensione obbligatoria di cui l'interessata godrà dopo il parto.

L'interessata è tenuta a presentare, entro 30 giorni dalla nascita, il certificato di nascita del bambino, avvalendosi dell'autocertificazione.

Durante il periodo di astensione obbligatoria e/o interdizione anticipata dalle attività progettuali, continuano a maturare i giorni di riposo e di malattia.

Non è riconosciuta, ai sensi della circolare n.100/98 del Ministero del Lavoro, l'astensione facoltativa.

Alle donne impegnate nelle attività progettuali, i permessi per allattamento possono essere riconosciuti nella misura di un'ora per ciascuna giornata in cui le stesse prestano la propria attività in base all'orario di servizio predisposto dall'Ente ospitante, a prescindere dal numero di ore lavorative giornaliere.

Nel caso di parto plurimo il permesso è raddoppiato.

Alle donne impegnate nelle attività progettuali non è applicabile l'istituto del congedo parentale così come previsto dall'art. 65 del D. Lgs. n.151/2001 e sancito dal parere della Presidenza del Consiglio dei Ministri - il Capo di Gabinetto del Ministero per le Pari Opportunità reso con nota n. 1101/2002/Gab./rb del 12/11/2002.

6. ASSENZA PER ESAMI E CONCORSI

Il soggetto può usufruire, nel corso dell'anno solare, di 8 giorni di assenza per sostenere esami o partecipare a concorsi, e recuperare le ore progettuali entro il mese successivo. Tale assenza giustificata è limitata ai giorni di svolgimento delle prove e sarà retribuita solo dietro esplicita richiesta scritta all'Ente gestore ed utilizzatore.

Il soggetto è tenuto a produrre all'Ente gestore ed utilizzatore l'attestazione da cui risulti che ha sostenuto la prova d'esame, con facoltà di avvalersi dell'istituto dell'autocertificazione. In caso contrario, sarà considerato assente ingiustificato.

7. ASSENZE PER COLLOQUI, STAGE E TIROCINI

L'Ente gestore ed utilizzatore pone in essere tutte le procedure utili a realizzare l'incrocio domanda/offerta di lavoro tra le aziende ed i soggetti destinatari del progetto, anche attraverso la collaborazione delle Società di Lavoro Interinale.

Le assenze per colloqui di orientamento e/o selezione, per i quali il soggetto abbia ricevuto regolare convocazione da parte dell'Ente gestore ed utilizzatore, sono giustificate e retribuite. Il soggetto è comunque tenuto a comunicare l'assenza all'Ente ospitante con congruo anticipo, ed a consegnare allo stesso copia dell'attestato di presenza al colloquio ottenuto dall'Ente gestore ed utilizzatore.

È previsto che i soggetti destinatari possano effettuare stage formativi o tirocini presso aziende private. In tal caso, l'intero periodo di durata dello stage o del tirocinio concorrerà al raggiungimento delle 100 ore di attività previste, e verrà normalmente considerato a fronte della presenza costante documentata da appositi registri. Sarà onere dell'Ente gestore ed utilizzatore comunicare agli Enti ospitanti eventuali periodi di assenza del personale loro assegnato, indicando la data d'inizio e la data di conclusione dello stage o del tirocinio.

8. ASSENZE PER COMPARIZIONE INNANZI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

Le assenze per la partecipazione ad udienze sono giustificate soltanto nel caso in cui il soggetto presenti preventivamente agli uffici dell'Ente gestore ed utilizzatore la necessaria documentazione e, ad udienza avvenuta, la certificazione comprovante l'effettiva presenza presso il tribunale.

Nel caso di assenza giustificata, le ore di attività non prestate dovranno comunque essere recuperate.

9. COMPATIBILITÀ ECONOMICA DELL'ASSEGNO DI UTILIZZO IN ATTIVITÀ PROGETTUALI

L'assegno per le attività progettuali è cumulabile con i redditi relativi ad attività di lavoro autonomo di carattere occasionale e di collaborazione continuata e coordinata, iniziate successivamente all'avvio alle attività progettuali. Per attività di lavoro occasionale si intendono quelle svolte per il periodo massimo previsto per il mantenimento dell'iscrizione nella prima classe delle liste di collocamento e nei limiti di € 3.718,49 lordi percepiti nell'arco temporale di svolgimento delle attività progettuali, condizioni risultanti da apposita documentazione (come risultante dalla circolare 71/2006).

L'assegno è altresì cumulabile con i redditi da lavoro dipendente a tempo determinato parziale, iniziato successivamente all'avvio alle attività progettuali, nei limiti di € 309,87 lordi mensili, opportunamente documentati (come risultante dalla circolare 71/2006).

10. SOSPENSIONE PER MOTIVI DI LAVORO

L'assegno per le attività progettuali non è compatibile con lo svolgimento di attività di lavoro subordinato con contratto a tempo indeterminato che comporta *ipso iure* la decadenza dal bacino Piano per l'Occupabilità, né con lo svolgimento di attività di lavoro subordinato a tempo determinato con contratto a termine a tempo pieno.

In quest'ultimo caso, è facoltà dell'Ente gestore ed utilizzatore, compatibilmente con le esigenze delle attività progettuali, concedere al lavoratore un periodo di sospensione dall'utilizzazione nelle stesse, dandone comunicazione all'Ente ospitante.

Tale sospensione può essere concessa con gli stessi termini e modalità e sempre che sussistano le condizioni di compatibilità economica di cui all'art. 8, comma 4) del D. Lgs. N. 468/97, anche con riferimento ai contratti di collaborazione continuata e coordinata. In tale ultima ipotesi l'istanza di sospensione ha natura facoltativa anche per il soggetto, ove quest'ultimo sia nelle condizioni di assicurare la presenza giornaliera alle attività progettuali, senza in alcun modo pregiudicare l'effettivo svolgimento di queste ultime.

Tale periodo di sospensione non può superare complessivamente i 12 mesi, sia consecutivi che non consecutivi, nel periodo intercorrente tra l'entrata in vigore della presente disciplina (1 gennaio 2007) e la data di fuoriuscita dal precariato del soggetto.

Il soggetto durante il periodo di sospensione non ha diritto all'assegno e non può successivamente recuperare le ore progettuali.

Per l'autorizzazione della sospensione per motivi di lavoro, il soggetto deve presentare all'Ente gestore ed utilizzatore, con congruo anticipo (almeno 5 giorni prima della data di decorrenza della sospensione), apposita istanza, alla quale deve essere allegata – a pena di improcedibilità della stessa – la documentazione comprovante l'attività che si andrà a svolgere, con facoltà di avvalersi dell'istituto dell'autocertificazione.

In tal caso all'istanza deve essere allegata apposita dichiarazione sostitutiva redatta secondo lo schema di seguito riportato, recante in calce la sottoscrizione non autenticata e la copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità:

“Il sottoscritto _____, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 26 della L. n. 15/68 e richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, nonché della sanzione della decadenza dall'Elenco Speciale del Piano per l'Occupabilità obbligatoriamente applicabile nei suoi confronti, dichiara, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, che il periodo di sospensione per motivi di lavoro è richiesto in quanto _____”

Nella dichiarazione sostitutiva deve essere indicato il datore di lavoro e l'indirizzo dello stesso, per i successivi eventuali controlli da effettuarsi a cura dell'Ente gestore ed utilizzatore.

Le istanze pervenute all'Ente gestore ed utilizzatore prive della documentazione comprovante i motivi per cui il soggetto ha richiesto la sospensione saranno restituite all'interessato.

Il soggetto non può assentarsi dal servizio prima di avere ricevuto dall'Ente gestore ed utilizzatore la comunicazione che il periodo di sospensione è stato autorizzato.

In caso contrario sarà considerato assente ingiustificato.

Sarà cura dell'Ente gestore ed utilizzatore effettuare le dovute comunicazioni all'Ente ospitante, nonché verificare successivamente il contenuto delle dichiarazioni sostitutive, procedendo – in caso di accertata mendacità – alla revoca

dell'assegnazione del soggetto ed alle dovute segnalazioni di reato alle autorità competenti.

L'Ente gestore ed utilizzatore è onerato di ridurre proporzionalmente i periodi di malattia e di riposo spettanti al soggetto, nonché di comunicare all'Ente ospitante l'effettivo rientro in servizio dello stesso.

Pertanto, nel caso di un soggetto che abbia diritto, nell'arco di dodici mesi, a 28 giorni di riposo e a 90 giorni di malattia e che sia stato autorizzato a fruire di un periodo di sospensione di 4 mesi, si dovrà ridurre il periodo a 19 giorni ($28 : 12 \times 8$) ed il periodo di malattia a 60 giorni ($90 : 12 \times 8$), dividendo cioè il monte-ore riposo o malattia annuale per dodici e poi moltiplicando per il numero di mesi di attività effettiva al netto del periodo di sospensione.

Si precisa che nei casi eccezionali (quali ad es. supplenze scolastiche) in cui il soggetto non possa presentare con congruo anticipo l'istanza di sospensione, l'Ente gestore ed utilizzatore potrà ricevere la pratica a mezzo fax per la necessaria autorizzazione, dandone comunicazione all'Ente ospitante.

Il soggetto, alla fine del periodo di sospensione, rientrerà in servizio c/o l'Ente ospitante di originaria assegnazione che provvederà a darne tempestiva comunicazione all'Ente gestore ed utilizzatore, a condizione che il periodo di sospensione non superi i 3 mesi; in tal caso il soggetto dovrà presentarsi c/o gli uffici dell'Ente gestore ed utilizzatore per la nuova assegnazione.

11. PERMESSI A RECUPERO PER MOTIVI PERSONALI

Le assenze dovute a motivi personali, anche se giustificate, comportano la sospensione dell'assegno. È facoltà dell'Ente ospitante, di concerto con l'Ente gestore ed utilizzatore, concordare, in casi particolari e preventivamente, l'eventuale recupero delle ore non prestate ed in tal caso non viene operata detta sospensione.

Il soggetto, per motivi personali, può usufruire di permessi di durata non superiore alla metà dell'orario di attività giornaliero, previa autorizzazione del Responsabile dell'Ente ospitante (che avrà cura di trasmettere tempestivamente all'Ente gestore ed utilizzatore la giustificazione relativa al permesso).

Tali permessi non possono superare le 36 ore annue complessive.

Il lavoratore può recuperare le ore non effettuate entro il mese successivo, secondo le modalità fissate dal Responsabile dell'Ente ospitante; qualora il soggetto

non recuperi le ore entro il mese successivo, le stesse non saranno considerate ai fini della quantificazione dell'assegno.

12. SOSPENSIONE PER MOTIVI PERSONALI

È facoltà del soggetto chiedere la sospensione dal progetto per motivi personali, con la conseguente sospensione dell'assegno mensile in proporzione alla durata del periodo richiesto. La relativa istanza dovrà essere presentata con congruo anticipo all'Ente gestore ed utilizzatore che avrà facoltà di concedere la sospensione, previa valutazione delle motivazioni alla base della richiesta.

Il soggetto interessato non potrà comunque assentarsi dalle attività prima che la sospensione sia stata autorizzata. In caso contrario, sarà considerato assente ingiustificato.

Il periodo di sospensione non potrà in alcun caso eccedere i 9 mesi continuativi.

Al termine del periodo di sospensione, quando lo stesso ecceda i 3 mesi, il soggetto interessato dovrà presentarsi presso gli uffici dell'Ente gestore ed utilizzatore per la riammissione in servizio.

13. INFORTUNIO O MALATTIA PROFESSIONALE

È obbligo dell'Ente gestore ed utilizzatore attuare idonee forme assicurative presso l'Istituto Nazionale per le Assicurazioni contro gli Infortuni sul Lavoro (INAIL) contro gli infortuni e le malattie professionali connesse allo svolgimento dell'attività lavorativa, nonché per la responsabilità civile verso terzi.

Sarà cura dell'Ente ospitante notificare formalmente l'evento, entro le 24 ore successive, all'Ente gestore ed utilizzatore, affinché sia in condizioni di provvedere all'inoltro, nei termini di legge, della denuncia al competente Commissariato di P.S. ed entro le 48 ore successive all'evento, all'inoltro della denuncia all'I.N.A.I.L., oltre ad annotare l'infortunio sull'apposito registro. L'Ente ospitante è, inoltre, onerato, qualora l'assenza del lavoratore per infortunio si protragga oltre il terzo giorno, (specificando - ove conosciuta - la data del previsto rientro in servizio del lavoratore), a darne immediata comunicazione all'Ente gestore ed utilizzatore.

Qualora la data del previsto rientro del soggetto non sia conosciuta, l'Ente ospitante darà successivamente comunicazione dell'avvenuto rientro.

All'Ente gestore ed utilizzatore dovrà essere comunicata la prima prognosi e le eventuali prognosi successive fino alla data del rientro.

14. PERMESSI PER PARTECIPAZIONE AD ASSEMBLEE SINDACALI

Il soggetto può partecipare alle assemblee delle organizzazioni sindacali fino ad un massimo di dieci ore nell'arco dell'anno, mantenendo la corresponsione dell'assegno.

Il soggetto dovrà produrre, ogni volta, all'Ente ospitante, che avrà cura di trasmettere tempestivamente all'Ente gestore ed utilizzatore, l'attestato di partecipazione alle suddette assemblee, con facoltà di avvalersi dell'istituto dell'autocertificazione.

15. SCIOPERO

I soggetti hanno diritto di astenersi dall'attività progettuale nel caso di sciopero regolarmente indetto dalle organizzazioni sindacali.

Qualora nella comunicazione di indizione dello sciopero sia indicato solo il giorno nel quale lo sciopero sarà effettuato e non è specificato il numero delle ore, il soggetto che aderisca allo sciopero deve assentarsi per l'intera giornata e non può decidere di aderire allo sciopero solo parzialmente per alcune ore.

Il soggetto che aderisce allo sciopero deve darne tempestiva comunicazione all'Ente ospitante all'inizio dell'orario di attività (altrimenti sarà considerato assente ingiustificato) e non ha diritto all'assegno relativo alla giornata di sciopero, né può successivamente recuperare le ore relative al giorno dello sciopero.

Gli Enti ospitanti sono onerati di comunicare all'Ente gestore ed utilizzatore, entro i due giorni successivi allo sciopero, i nominativi e la data di nascita dei soggetti che hanno partecipato allo sciopero.

Qualora un soggetto, dopo aver comunicato di aderire allo sciopero, si presenti a metà giornata sul posto di lavoro, sarà il Responsabile dell'Ente ospitante a decidere se consentirgli di prestare la sua attività. In tal caso il soggetto non sarà considerato in sciopero ed è tenuto pertanto a recuperare le ore non effettuate.

L'attività progettuale non può, in alcun modo, considerarsi compatibile con il c.d. "sciopero bianco", né con altre particolari forme di sciopero quali "sciopero a scacchiera, a singhiozzo e alla rovescio" che, come noto, non sono previste né

disciplinate in alcun regolamento da parte delle organizzazioni sindacali più rappresentative, né da alcuna norma.

16. ASSENZE PER L'ESPLETAMENTO DI FUNZIONI PUBBLICHE ELETTIVE O EQUIPARATE O DI COMPONENTE DI SEGGIO ELETTORALE O DI RAPPRESENTANTE DI LISTA

In armonia con quanto previsto dall'art. 119 del testo unico n. 361 del 1957, come sostituito dall'art. 11 della legge 21 marzo 1990 n. 53 (nell'interpretazione autentica fornita dall'art. 1 della legge 20 gennaio 1992 n. 69), ai soggetti facenti parte del Piano per l'Occupabilità che partecipino alle operazioni di voto presso i seggi elettorali (quali componenti dei seggi medesimi o rappresentanti di lista) spettano le seguenti giornate:

- a) **Soggetti il cui impegno nelle attività progettuali sia previsto dal lunedì al venerdì:** devono essere riconosciute al soggetto due giornate di riposo compensativo (annotandole come tali nell'apposita colonna del modello di certificazione, precisando nelle note la natura delle assenze); una sola giornata, se il soggetto non partecipi alle operazioni elettorali sin dal giorno di sabato. Il riposo dovrà essere fruito entro il mese successivo d'intesa con il Responsabile dell'Ente ospitante, avendo cura, quest'ultimo, di inserire la relativa annotazione dell'assenza nell'apposita colonna del modello di certificazione, precisando nelle note la natura dell'assenza medesima.
- b) **Soggetti il cui impegno nelle attività progettuali sia previsto anche nella giornata di sabato (e cioè dal lunedì al sabato con esclusione della domenica):** la giornata lavorativa di sabato non prestata presso l'Ente ospitante deve considerarsi quale assenza giustificata retribuita, annotandola come tale nell'apposita colonna del modello di certificazione, precisando nelle note la natura dell'assenza. Per l'attività prestata al seggio nella giornata di domenica, al soggetto deve essere riconosciuta una giornata di riposo compensativo da fruire entro il mese successivo, d'intesa con il Responsabile dell'Ente ospitante, avendo cura, quest'ultimo, di inserire la relativa annotazione dell'assenza nell'apposita colonna del modello di certificazione, precisando nelle note la natura dell'assenza medesima.
- c) **Soggetti il cui impegno nelle attività progettuali sia previsto anche nella giornata di domenica (e cioè dal lunedì alla domenica con esclusione del**

sabato): la giornata lavorativa di domenica non prestata presso l'Ente ospitante deve considerarsi quale assenza giustificata retribuita, annotandola come tale nell'apposita colonna del modello di certificazione, precisando nelle note la natura dell'assenza. Per l'attività prestata al seggio nella giornata di sabato, al soggetto deve essere riconosciuta una giornata di riposo compensativo da fruire entro il mese successivo, d'intesa con il Responsabile dell'Ente ospitante, avendo cura, gli Enti, di inserire la relativa annotazione dell'assenza nell'apposita colonna del modello di certificazione, precisando nelle note la natura dell'assenza medesima.

- d) **Soggetti il cui impegno nelle attività progettuali ricada sia nella giornata di sabato che nella giornata di domenica:** le giornate lavorative di sabato e di domenica non prestate presso l'Ente ospitante devono considerarsi quali assenze giustificate retribuite, annotandole come tali nell'apposita colonna del modello di certificazione, precisando nelle note la natura delle assenze.
- e) **Effettuazione delle operazioni di spoglio nella giornata di lunedì:** in tale ipotesi (che può verificarsi sia nel caso in cui le operazioni di spoglio abbiano inizio nella giornata di domenica protraendosi oltre la mezzanotte, che nel caso in cui le operazioni medesime abbiano inizio nella giornata di lunedì) la giornata di lunedì sarà considerata quale assenza giustificata retribuita (sempre annotandola come tale nell'apposita colonna del modello di certificazione, precisando nelle note la natura dell'assenza), con la sola eccezione di quegli Enti in cui l'articolazione dell'orario di lavoro di alcuni soggetti preveda che questi ultimi non prestino la propria attività nella giornata di lunedì. In tale ultima ipotesi al soggetto dovrà essere comunque riconosciuta una giornata di riposo compensativo da fruire entro il mese successivo, di intesa con il Responsabile dell'Ente ospitante, avendo cura, quest'ultimo, di inserire la relativa annotazione dell'assenza nell'apposita colonna del modello di certificazione, precisando nelle note la natura dell'assenza medesima.

Il soggetto dovrà consegnare all'Ente ospitante apposita certificazione con la quale si attesti la partecipazione alle operazioni elettorali, eventualmente avvalendosi, con le modalità e le conseguenze previste dalla legge, dell'istituto dell'autocertificazione.

17. BENEFICI PREVISTI DALLA LEGGE 5 FEBBRAIO 1992, N. 104 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI

(LEGGE 8 MARZO 2000, N. 53 E DECRETO LEGISLATIVO 26 MARZO 2001, N. 151)

La legge n. 104/92 ha dettato disposizioni in materia di diritti, integrazione sociale ed assistenza delle persone handicappate, allo scopo di agevolare, in coerenza con i principi di cui all'art. 3 della Costituzione, la loro partecipazione alla vita della collettività ed il loro inserimento nel mondo del lavoro.

Gli accertamenti relativi alla minorazione, alle difficoltà, alle necessità dell'intervento assistenziale permanente e alla capacità complessiva individuale residua, di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 "*Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate*", sono effettuati dalle unità sanitarie locali mediante le commissioni mediche.

È valevole, pertanto, la sola certificazione rilasciata da tale organo competente (art. 4 comma I della legge 104/92), che attesti esplicitamente la sussistenza di **handicap gravi ai sensi dell'articolo 3, comma III della legge in esame.**

Si specifica che in base alla Legge 27 dicembre 2002, n. 289, art. 94, per i portatori di "**Sindrome di Down**" è valida anche la certificazione rilasciata dal medico di base con allegata copia del "cariotipo".

SOGGETTI DESTINATARI

(visto l'art. 33, commi I, III, V,VI, VII)

I benefici, di cui all'art. 33 della legge 104/92, sono previsti a favore :

- **dei genitori, anche adottivi, di soggetti portatori di handicap grave;**
- **dei dipendenti, che assistono parenti o affini entro il terzo grado, affetti da handicap grave;**
- **degli affidatari di persone con handicap grave;**
- **dei lavoratori portatori di handicap grave.**

Il soggetto appartenente al Piano per l'Occupabilità, impegnato per 100 ore mensili, avrà riconosciuti permessi giornalieri retribuiti, nella misura di un'ora per ciascuna giornata lavorativa, a prescindere dal numero di ore lavorative giornaliere.

Si significa, altresì, che per ogni singolo disabile grave assistito, i benefici della Legge di cui trattasi, possono essere concessi ad un solo soggetto.

Successivamente al compimento del terzo anno di vita del bambino, il genitore, anche adottivo, di minore con handicap grave, nonché coloro che siano affidatari o assistano persone con handicap grave (parente o affine entro il terzo grado – vedi tabella a pag. 34) hanno diritto **ogni mese a tre giorni di permesso retribuiti**, fruibili anche in maniera continuativa a condizione che la persona assistita in situazione di gravità non sia ricoverata a tempo pieno (art. 33, comma III).

FRUIZIONE

- **La richiesta per fruire dei benefici previsti dall'art. 33 della legge in esame, nonché la relativa documentazione, devono essere presentate dal lavoratore, utilizzando la modulistica già predisposta (vedi modulistica sul sito web di Servizi per l'Occupazione s.r.l.), presso l'Ente gestore ed utilizzatore, che provvederà a concedere la relativa autorizzazione dandone comunicazione, in forma riservata, all'Ente ospitante;**
- Il soggetto che usufruisce di uno dei benefici sopra descritti ha diritto di scegliere, **ove è possibile**, la sede ove svolgere l'attività progettuale più vicina al proprio domicilio e non può essere trasferito senza il suo consenso ad altra sede (art. 33, comma V, modificato dall'art. 19 della legge 53/00);
- Il soggetto può usufruire dei benefici di cui sopra anche nel caso in cui l'assistito non è con esso convivente (art. 33, comma V, modificato dall'art. 19 della legge 53/00);
- Qualora sussista la condizione per la quale il soggetto assista più persone handicappate gravi, può essere riconosciuta allo stesso, **dietro sua esplicita richiesta**, la possibilità di cumulare più permessi, sempre, però, nel limite massimo di tre giorni per ogni familiare, parente o affine entro il terzo grado (parere n. 785 emesso dal Consiglio di Stato il 14 giugno 1995);
- Al soggetto portatore di handicap, in situazione di gravità, che fruisca dei benefici previsti per la propria condizione e che sia, contemporaneamente, familiare di persona handicappata grave, possono essere riconosciuti, **dietro sua esplicita richiesta**, oltre ai giorni di permesso mensile per se stesso, ulteriori giorni di permesso sempre, però, nel limite massimo di tre giorni per ogni familiare, parente o affine entro il terzo grado (parere n. 785 emesso dal Consiglio di Stato il 14 giugno 1995);

- Il soggetto che fruisce dei giorni di permesso di cui sopra, **dovrà goderne entro il mese**; non sono previsti recuperi o accumuli.

18. PERMESSI AI SOGGETTI IN PARTICOLARI CONDIZIONI PSICO – FISICHE

Allo scopo di favorire la riabilitazione ed il recupero dei soggetti nei confronti dei quali sia stata attestata da una struttura sanitaria pubblica o da strutture associative convenzionate previste dalle leggi regionali vigenti, la condizione di persona soggetta ad effetti di tossicodipendenza, alcolismo cronico o grave debilitazione psicofisica e che si impegnino a sottoporsi ad un progetto terapeutico di recupero o di riabilitazione predisposto dalle strutture medesime, sono concessi permessi giornalieri di due ore nel limite massimo di 90 giorni nell'arco dell'anno solare.

Superato questo periodo il soggetto potrà usufruire della sospensione secondo le modalità sotto elencate.

I soggetti per i quali sia accertato lo stato di tossicodipendenza e che intendono accedere ai programmi terapeutici presso strutture pubbliche o di altre strutture terapeutico riabilitative e Socio – Assistenziali che non consentono loro di svolgere l'attività progettuale, al fine della permanenza nel bacino Piano per l'Occupabilità, devono presentare istanza di sospensione, allegando idonea documentazione, da cui risulti, tra l'altro, la durata del programma.

La richiesta di sospensione deve essere presentata per l'autorizzazione all'Ente gestore ed utilizzatore, che ne darà comunicazione all'Ente ospitante.

Ovviamente, il soggetto, cui venga autorizzata la sospensione, non percepirà l'assegno mensile fino alla data del suo rientro alle attività.

In mancanza di idonea documentazione, il soggetto sarà considerato assente ingiustificato e passibile delle sanzioni previste per tale infrazione.

Il soggetto, alla fine del periodo di sospensione, rientrerà in servizio presso l'Ente ospitante di originaria assegnazione che provvederà a darne tempestiva comunicazione all'Ente gestore ed utilizzatore, a condizione che il periodo di sospensione non superi i 3 mesi; in tal caso il soggetto dovrà presentarsi presso gli uffici dell'Ente gestore ed utilizzatore per la nuova assegnazione.

Qualora dalle certificazioni inviate dai vari Enti ospitanti dovesse evidenziarsi l'assenza ingiustificata di un soggetto, assenza non comunicata tempestivamente,

l'Ente gestore ed utilizzatore può autonomamente avviare il relativo procedimento disciplinare inviandone comunicazione all'Ente ove il soggetto svolge la sua attività nonché al Servizio Gestione ASU.

19. SOGGETTI SOTTOPOSTI A PROVVEDIMENTI RESTRITTIVI DELLA LIBERTÀ PERSONALE

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 10 (Norma transitoria o di garanzia) del Regolamento approvato dal Consiglio Comunale con deliberazioni n. 164 del 20 settembre 2006 e n. 434 del 14 dicembre 2006, i soggetti sottoposti a provvedimenti restrittivi della libertà personale in data successiva a quella dell'istituzione dell'Elenco Speciale (15 dicembre 2006) sono sospesi dall'attività lavorativa e dalla retribuzione e hanno diritto a rimanere inseriti nell'Elenco Speciale fino a quando non intervenga una sentenza definitiva.

I soggetti rimessi in libertà, ma rinviati a giudizio, possono essere riammessi alle attività progettuali.

Nel caso di condanna definitiva:

- a) Se il reato è stato commesso in data antecedente all'istituzione dell'Elenco Speciale, il soggetto sarà riammesso alle attività progettuali;
- b) Se il reato è stato commesso successivamente all'istituzione dell'Elenco Speciale, il soggetto può essere riammesso alle attività progettuali a seguito di valutazione da parte dell'Ente gestore ed utilizzatore, sempre che la pena inflitta per singolo reato non sia superiore ai due anni di reclusione. Nel caso di condanna definitiva del soggetto ad una pena superiore a due anni per singolo reato, lo stesso sarà definitivamente cancellato dall'Elenco Speciale.

Tutti i provvedimenti di sospensione e riammissione dei soggetti sottoposti a provvedimenti restrittivi della libertà personale sono di competenza dell'Ente gestore ed utilizzatore.

20. DOVERI DEL SOGGETTO APPARTENENTE AL PIANO PER L'OCCUPABILITÀ

Pur non essendo in presenza, a qualsivoglia titolo, di un rapporto di lavoro, i soggetti interessati devono rispondere a precise regole di convivenza civile, all'interno di strutture che da queste regole non possono prescindere.

Pertanto, i destinatari del progetto qualificheranno la loro presenza anche con la correttezza del proprio operato, l'attenzione posta al rispetto delle persone, degli strumenti e dei materiali avuti in consegna, degli orari che scandiscono il ritmo delle attività.

In ogni caso la presenza dei soggetti presso i servizi a loro assegnati deve essere sempre registrata da parte dei responsabili degli Enti ospitanti. Non sono ammesse assenze ingiustificate.

Tra i doveri del soggetto vi è anche quello di comunicare all'Ente gestore ed utilizzatore eventuali variazioni di domicilio.

21. TRASFERIMENTO A DIFFERENTI DESTINAZIONI DI UTILIZZO

L'Ente gestore ed utilizzatore potrà trasferire, in qualsiasi momento, i soggetti impegnati in attività progettuali presso Enti o progetti differenti da quelli originariamente assegnati, qualora ciò fosse necessario per il corretto svolgimento delle attività progettuali.

Qualora il soggetto dovesse rifiutare il trasferimento senza addurre motivazioni valide e documentabili, incorrerebbe nelle sanzioni disciplinari di cui al successivo punto 24 del presente regolamento.

Il soggetto che viene trasferito da un Ente o progetto ad un altro è tenuto ad ottemperare al provvedimento entro 3 giorni dalla notifica dello stesso. Nel caso in cui il soggetto non ottemperi è passibile di contestazione da parte dell'Ente gestore ed utilizzatore a seguito di comunicazione dell'Ente ospitante.

22. ISTANZE DI TRASFERIMENTO

Il soggetto può richiedere di essere utilizzato presso un Ente o un sito differente da quello assegnatogli dall'Ente gestore ed utilizzatore qualora sussistano oggettive motivazioni, ragioni valide e documentabili.

In tal caso, il soggetto dovrà presentare apposita istanza di trasferimento, che verrà valutata dall'Ente gestore ed utilizzatore secondo criteri che tengano conto della documentazione allegata alla stessa e delle necessità degli Enti di origine e di destinazione.

L'Ente gestore ed utilizzatore potrà rigettare l'istanza qualora le motivazioni fornite non siano ritenute sufficienti o oggettivamente riscontrabili.

A tali istanze, di norma, l'Ente gestore ed utilizzatore risponderà, per iscritto o direttamente all'interessato, entro 7 giorni dalla ricezione.

Il soggetto non può in alcun caso prestare la propria attività presso un sito di utilizzazione differente da quello assegnatogli se non previa autorizzazione dell'Ente gestore ed utilizzatore (comunicazione della nuova destinazione di utilizzo a mezzo raccomandata o consegnata direttamente all'interessato).

23. RITARDI, ASSENZE DAL LUOGO DI ATTIVITÀ, ASSENZE INGIUSTIFICATE, MANCATA OSSERVANZA DEI DOVERI: PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Il soggetto, essendo tenuto al rispetto dell'orario di servizio, deve comunicare telefonicamente all'Ente ospitante eventuali ritardi dovuti a motivi eccezionali o di forza maggiore. I ritardi devono essere recuperati entro il mese successivo a quello in cui si verificano.

In caso contrario il Responsabile dell'Ente ospitante dovrà notificare l'accaduto all'Ente gestore ed utilizzatore per l'avvio del procedimento disciplinare per il mancato rispetto dell'orario di servizio.

Il procedimento disciplinare viene avviato anche nei confronti del soggetto che si assenti ingiustificatamente dalle attività progettuali anche per un solo giorno, nonché nei confronti del soggetto che non venga trovato sul luogo di assegnazione al momento di eventuali controlli effettuati dall'Ente gestore ed utilizzatore.

L'avvio dell'istruttoria relativa all'irrogazione del procedimento disciplinare, anche nel caso di inosservanza da parte del soggetto dei propri doveri, è di competenza dell'Ente gestore ed utilizzatore, che ne darà tempestiva comunicazione, per conoscenza, al Servizio Gestione ASU.

Nel caso in cui vi sia un procedimento disciplinare in corso, il soggetto non può essere trasferito, fatti salvi i casi di assoluta incompatibilità tali da determinare

l'urgenza della riassegnazione del soggetto presso un Ente diverso da quello in cui i fatti oggetto di contestazione hanno avuto luogo.

Il trasferimento del soggetto sottoposto a procedimento disciplinare deve essere motivato sul punto della compatibilità ambientale.

Qualora dalle certificazioni inviate mensilmente dai vari Enti dovesse evidenziarsi l'assenza ingiustificata di un soggetto, non comunicata tempestivamente, l'Ente gestore ed utilizzatore può autonomamente avviare l'istruttoria del relativo procedimento disciplinare, inviandone comunicazione all'Ente ospitante e, per conoscenza, al Servizio Gestione ASU.

24. SANZIONI DISCIPLINARI

Le sanzioni disciplinari che possono essere irrogate a seconda della gravità dell'infrazione commessa sono: il rimprovero verbale, il rimprovero scritto, multa di importo non superiore a quattro ore di retribuzione, sospensione dell'assegno e dalle attività progettuali fino ad un massimo di sei mesi, cancellazione dall'Elenco Speciale del Piano per l'Occupabilità.

A. Le sanzioni disciplinari del rimprovero verbale o scritto si applicano di norma per:

- I. Inosservanza delle disposizioni di servizio;
- II. Frequente inosservanza dell'orario di entrata;
- III. Allontanamento dal luogo di attività senza previa formale autorizzazione del Responsabile dell'Ente ospitante;
- IV. Uso, per ragioni che non siano connesse allo svolgimento delle attività, dei locali, mobili, macchinari, attrezzi, strumenti e automezzi di proprietà dell'Ente ospitante ovvero la mancata cura e/o custodia degli stessi, ove affidati;
- V. L'introduzione di persone estranee all'Ente ospitante in locali non aperti al pubblico, senza preventiva autorizzazione;
- VI. Mancata comunicazione del cambio di residenza e, qualora non coincidente, della dimora temporanea;
- VII. Inosservanza delle norme in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza in ambiente di lavoro;
- VIII. Violazione delle norme in materia di privacy;

- IX. Mancata o non tempestiva comunicazione del motivo dell'assenza all'inizio dell'orario di servizio del giorno in cui la stessa si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza, salvo comprovato impedimento;
- X. Inosservanza dell'obbligo di recapitare la certificazione medica entro i due giorni successivi all'inizio o all'eventuale prosecuzione dell'assenza per motivi di salute, salvo comprovato impedimento;
- XI. Mancata comunicazione preventiva dell'allontanamento dal domicilio dichiarato, durante i giorni di assenza per malattia, anche se domenicali o festivi, nella fascia oraria dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle ore 17.00 alle ore 19.00, tranne che per gravi ed urgenti motivi da documentare;
- XII. Violazione dei doveri di comportamento non ricompresi in quelli elencati, ma di analoga entità, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'Ente ospitante, agli utenti o a terzi.
- B.** La sanzione disciplinare della multa da 1 a 4 ore di retribuzione si applica di norma per:
- I. Inosservanza delle procedure previste per la rilevazione delle presenze;
- II. Negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, ovvero mancato svolgimento degli stessi secondo le disposizioni ricevute;
- III. Comportamenti non consoni ai doveri d'ufficio, causati da stati di alterazione psichica imputabile al soggetto;
- IV. Arbitrario svolgimento, durante le ore di servizio, di occupazioni per interessi privati, estranei ai compiti connessi alle attività progettuali e all'interesse dell'Ente ospitante;
- V. Condotta non conforme ai principi di correttezza verso i dipendenti dell'Ente ospitante o gli altri lavoratori o nei confronti degli utenti o terzi;
- VI. Violazione dei doveri di comportamento non ricompresi in quelli precedenti, di analoga entità, da cui sia derivato disservizio nello svolgimento delle attività progettuali ovvero danno o pericolo all'Ente ospitante, agli utenti o a terzi;
- VII. Recidiva nelle mancanze previste al sub A) che abbiano comportato, nell'ultimo biennio, l'applicazione del rimprovero scritto;
- VIII. Rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela della salute del lavoratore, nel rispetto di quanto analogicamente previsto dallo Statuto dei lavoratori in materia di visite personali di controllo sul lavoratore.

- C. La sanzione disciplinare della sospensione dalle attività, con relativa sospensione dell'assegno mensile, fino ad un massimo di 10 gg., graduando l'entità della sanzione, si applica di norma per:
- I. Recidiva nelle mancanze previste al sub B), che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
 - II. Particolare gravità nelle mancanze previste al sub B);
 - III. Assenza ingiustificata dal servizio **fino a 10 giorni consecutivi lavorativi** o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono delle attività progettuali, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del soggetto, agli eventuali danni causati all'Ente ospitante, agli utenti o a terzi;
 - IV. Ingiustificato ritardo a trasferirsi nella sede assegnata entro 3 giorni dalla notifica o avvenuta comunicazione al soggetto del provvedimento di trasferimento;
 - V. Manomissione di documenti di presenza;
 - VI. Rifiuto ingiustificato di eseguire i compiti formalmente assegnati;
 - VII. Svolgimento di attività che ritardino il recupero psico – fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
 - VIII. Testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa;
 - IX. Comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri lavoratori, degli utenti o di terzi;
 - X. Svolgimento di altre attività lavorative, durante l'orario di servizio, estranee all'interesse dell'Ente ospitante;
 - XI. Alterchi con ricorso alla violenza fisica negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;
 - XII. Manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Ente ospitante, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi della libertà d'opinione sancita dallo Statuto dei lavoratori;
 - XIII. Atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;
 - XIV. Violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente in quelli precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'Ente ospitante, agli utenti o a terzi.

D. La sanzione disciplinare della sospensione dalle attività con relativa sospensione dell'assegno mensile e degli assegni familiari - ove spettanti - da 11 giorni fino ad un massimo di mesi sei, si applica di norma per:

- I. Recidiva nelle mancanze previste al sub C), che abbiano comportato l'applicazione del massimo della sospensione dalle attività con relativa sospensione dell'assegno mensile;
- II. Particolare gravità nelle mancanze previste al sub C);
- III. Assenza ingiustificata superiore a 10 giorni consecutivi lavorativi o arbitrario abbandono del luogo di attività secondo le gravità previste al sub C).

E. La sanzione disciplinare della cancellazione dagli elenchi del Piano per l'Occupabilità, oltre che nei casi previsti dall'art. 9 del D. Lgs. n. 81/2000 ed al successivo art. 28 del presente regolamento, si applica per:

- I. Recidiva nello svolgimento di altre attività lavorative durante l'orario di servizio;
- II. Rifiuto espresso del trasferimento disposto per motivate esigenze di servizio;
- III. Assenza ingiustificata ed arbitraria dalle attività progettuali per un periodo **superiore a dieci giorni consecutivi lavorativi**;
- IV. Assenza ingiustificata non superiore a dieci giorni consecutivi lavorativi ripetuta per la seconda volta;
- V. Condanna passata in giudicato per un delitto commesso dopo l'istituzione dell'Elenco Speciale e per il quale sia stata inflitta una pena superiore a due anni di reclusione;
- VI. Violazione dei doveri di comportamento, non ricompresi specificatamente in quelli precedenti, di gravità tale da non consentire la prosecuzione dell'utilizzo in attività progettuali;
- VII. Violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente in quelli precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'Ente ospitante, agli utenti o a terzi;
- VIII. Recidiva, negli ambienti di lavoro, di vie di fatto contro dipendenti dell'Ente ospitante o altri lavoratori o terzi, anche per motivi non attinenti al servizio;
- IX. Accertamento che l'inserimento nelle attività progettuali fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti;
- X. Contraffazione o mendace dichiarazione su documentazione presentata all'Amministrazione Comunale, all'Ente ospitante o all'Ente gestore ed utilizzatore.

La recidiva nella inosservanza alle prescrizioni previste ai sub A), B) e C), già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità.

Inoltre, si applica la sanzione disciplinare della cancellazione dall'Elenco Speciale del Piano per l'Occupabilità nel caso di:

- I. Recidiva plurima, almeno tre volte all'anno, per le mancanze previste al sub C), anche se di natura diversa.
- II. Recidiva nel biennio, in una mancanza che abbia comportato l'applicazione della sanzione di dieci giorni di sospensione dalle attività e della corresponsione dell'assegno.

Al soggetto responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

Al soggetto responsabile di più infrazioni, aventi la stessa natura, accertate con procedimenti disciplinari diversi riuniti, è applicabile la sanzione disciplinare di maggiore entità tenuto conto della recidiva.

L'Ente gestore ed utilizzatore non può adottare alcun provvedimento disciplinare senza preventiva contestazione scritta dell'addebito al soggetto, da effettuarsi tempestivamente e comunque non oltre 20 giorni da quando l'Ente gestore ed utilizzatore è venuto a conoscenza del fatto.

Il soggetto, entro 15 giorni di calendario dalla notifica della contestazione, può presentare giustificazione scritta presso l'Ente gestore ed utilizzatore.

Il procedimento disciplinare deve concludersi con l'applicazione della sanzione o con l'archiviazione entro 90 giorni di calendario dalla data della contestazione d'addebito. Qualora non sia portato a termine entro tale data, il procedimento si estingue.

Non può tenersi conto, ad alcun effetto, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

Avverso la sanzione disciplinare applicata, il soggetto può presentare ricorso – entro 30 giorni dalla notifica – all'Ente gestore ed utilizzatore e, per conoscenza, al Servizio Gestione ASU.

Nel caso di soggetti condannati con sentenza penale definitiva, il procedimento disciplinare deve essere avviato, o in caso di intervenuta sospensione proseguito, entro il termine di 90 giorni da quando l'Ente gestore ed utilizzatore viene a

conoscenza della sentenza e concluso entro 180 giorni dall'inizio o dal proseguimento dello stesso.

25. OBBLIGHI DELL'ENTE OSPITANTE

Gli Enti ospitanti sono tenuti ad utilizzare i soggetti destinatari del progetto secondo le richieste formulate.

Devono, inoltre, segnalare il nome del Responsabile che avrà il compito di indirizzare i destinatari dell'intervento progettuale nelle attività relative, vista la tipologia di attività individuata per ognuno.

Devono, altresì, indicare le sedi, strutture, uffici presso cui sono impegnati.

Gli Enti ospitanti sono inoltre tenuti a segnalare eventuali incidenti verificatisi nel corso delle attività in servizio, nell'osservanza dei termini previsti dalla normativa vigente, e a notificarlo all'Ente gestore ed utilizzatore nei tempi previsti per la successiva notifica formale ai vari istituti assicurativi.

È compito dell'Ente ospitante comunicare tempestivamente all'Ente gestore ed utilizzatore ogni questione relativa alle presenze giornaliere e settimanali, tramite la modulistica preparata all'uopo, ed a comunicare assenze ingiustificate dei soggetti in servizio ed ogni altro comportamento in contrasto con le regole della civile convivenza in relazione alla serietà, alla correttezza delle persone e tra le persone.

26. ADEMPIMENTI DEI RESPONSABILI DEGLI ENTI

I Responsabili degli Enti ove i soggetti svolgono la loro attività sono tenuti a:

- I. Utilizzare i soggetti solo nell'ambito delle attività progettuali concordate preventivamente e oggetto della convenzione appositamente sottoscritta con l'Ente gestore ed utilizzatore;
- II. Predisporre l'orario di attività di ciascun soggetto, tenendo conto, oltre che delle esigenze dell'Ente, anche di quelle del soggetto, soprattutto nel caso in cui lo stesso frequenti corsi di studio o di formazione, o svolga periodicamente attività compatibili con il suo impegno nelle attività progettuali;
- III. Notificare preventivamente all'Ente gestore ed utilizzatore il calendario di attività con la suddivisione oraria per singolo soggetto ospitato;

- IV. Vigilare sulla tenuta dei fogli di presenza, che devono contenere le firme in entrata e in uscita, l'orario di ingresso e di uscita, il totale delle ore effettuate, nonché il timbro dell'Ente e la sigla del Responsabile stesso;
- V. Custodire copia dei certificati medici prodotti dai soggetti, i cui originali saranno tempestivamente trasmessi all'Ente gestore ed utilizzatore, le domande di indennità di maternità e le istanze di interdizione nel rispetto della normativa di cui alla L. 196/2003 e sue modifiche ed integrazioni;
- VI. Controllare che siano rispettati da ciascun soggetto il monte giorni delle assenze per malattia, il periodo di riposo spettantegli, ecc., nonché che vengano recuperate entro il mese successivo le ore eventualmente effettuate in meno;
- VII. Fissare la modalità di recupero delle ore progettuali non effettuate dai soggetti nei mesi di riferimento;
- VIII. Comunicare tempestivamente all'Ente gestore ed utilizzatore la mancata presentazione del soggetto sul luogo ove questi svolge la sua attività;
- IX. Trasmettere settimanalmente le certificazioni delle presenze, che devono pervenire all'Ente gestore ed utilizzatore tassativamente entro il 3° giorno della settimana successiva a quella di riferimento. Qualora le certificazioni pervengano oltre tale data o non siano correttamente compilate, la liquidazione dell'assegno ai soggetti cui tali certificazioni si riferiscono sarà effettuata con ritardo di un mese;
- X. Effettuare le comunicazioni nei casi previsti dalla disciplina di utilizzo, avendo cura di indicare, oltre ai nominativi dei soggetti, la data di nascita ed il progetto di appartenenza;
- XI. Comunicare tempestivamente all'Ente gestore ed utilizzatore la mancata presentazione sul nuovo posto di assegnazione del soggetto, a seguito di riassegnazione o di trasferimento.

27. FUNZIONI E COMPITI DELL' ENTE GESTORE ED UTILIZZATORE

L'Ente gestore ed utilizzatore si occupa della progettazione, attivazione, gestione e del monitoraggio del progetto "Piano per l'Occupabilità".

Provvede ad avviare i soggetti, nel rispetto dei criteri stabiliti ed approvati dal Comune di Palermo e dalla Regione Siciliana, alle attività progettuali in corso, presso gli Enti ospitanti.

Ai fini della erogazione dell'assegno mensile, l'Ente gestore ed utilizzatore certifica al Comune di Palermo la regolare partecipazione dei soggetti alle attività progettuali, per mezzo delle comunicazioni che avrà cura di ricevere dall'Ente ospitante.

Inoltre, l'Ente gestore ed utilizzatore attuerà visite ispettive sui luoghi di svolgimento delle attività stesse.

L'Ente gestore ed utilizzatore ha l'obbligo di adempiere a tutte le prescrizioni previste dalle normative in materia di sicurezza, in particolare alla adozione delle procedure in materia di sicurezza sul luogo di lavoro derivanti dalla applicazione del D. Lgs 19/9/1994, n. 626.

L'Ente gestore ed utilizzatore provvederà alla sottoscrizione di apposita convenzione con gli Enti ospitanti, finalizzata alla adozione di un quadro di regole certe in materia di accoglienza dei soggetti, modalità della ospitalità degli stessi e loro impiego in attività di pubblica utilità.

L'Ente gestore ed utilizzatore avrà, inoltre, l'obbligo di attivare la posizione INAIL per tutti i soggetti partecipanti al progetto.

L'Ente gestore ed utilizzatore provvederà a predisporre ed attuare quanto esplicitamente previsto, nello specifico, dalla presente disciplina di utilizzo.

28. CANCELLAZIONE DALL'ELENCO SPECIALE DEL PIANO PER L'OCCUPABILITÀ

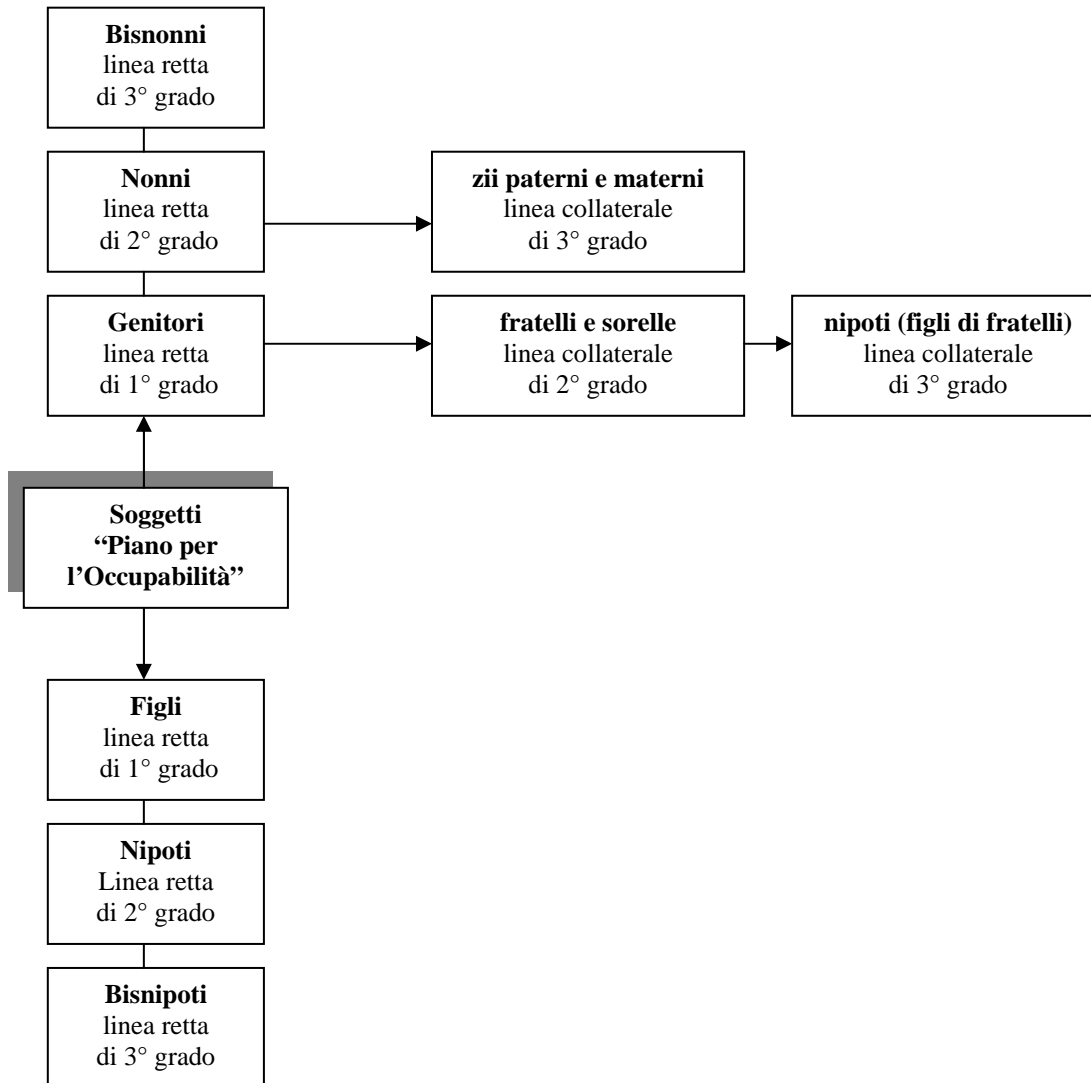
I soggetti facenti parte del Piano per l'Occupabilità vengono cancellati dal relativo Elenco Speciale qualora:

- a) stipulino un contratto di lavoro a tempo indeterminato;
- b) stipulino autonomamente un contratto di lavoro a tempo determinato della durata non inferiore a mesi 24, ovvero rifiutino – senza giustificato motivo – la stipula di un contratto di somministrazione di lavoro temporaneo fino a mesi 12;
- c) rifiutino senza giustificato motivo una congrua offerta di lavoro a tempo pieno ed indeterminato o determinato, o di lavoro temporaneo ai sensi della legge n. 196/1997, con durata del contratto a termine o rispettivamente della missione, in entrambi i casi superiore almeno ad 8 mesi, ovvero a 4 mesi se si tratta di giovani nell'ambito di bacini con distanza dal domicilio e tempi di trasporto

con mezzi pubblici, stabiliti dalle regioni – ai sensi dell'art. 5 decreto legislativo n. 297 del 19 dicembre 2002 e successive modifiche ed integrazioni;
d) si trovino in una delle condizioni enucleate al superiore art. 24 sub E).

GRADI DI PARENTELA

AI SENSI DEL CODICE CIVILE (TITOLO V - ARTT. 74, 75, 76)



GRADI DI AFFINITÀ

AI SENSI DEL CODICE CIVILE (TITOLO V - ART. 78)

