

Comunicazione Prefettura ex art. 135
D.Lgs. 267/2000

COPIA WEB
Deliberazione N. 156
in data 10/12/2013
Prot. N. 1110

COMUNE DI ROSSANO VENETO

PROVINCIA DI VICENZA

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO:

ART. 7, DEL DLGS. N. 468/1997. REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' SOCIALMENTE UTILI MEDIANTE UTILIZZO DI LAVORATORI TITOLARI DI TRATTAMENTO STRAORDINARIO DI INTEGRAZIONE SALARIALE, DI INDENNITA' DI MOBILITA' O DI ALTRO TRATTAMENTO SPECIALE DI DISOCCUPAZIONE. APPROVAZIONE PROGETTO.

L'anno **duemilatredici** addì **DIECI** del mese di **DICEMBRE** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

		Presenti	Assenti
1.	MARTINI MORENA - Sindaco	*	
2.	CAMPAGNOLO GIORGIO - Assessore	*	
3.	MARINELLO UGO “	*	
4.	GANASSIN PAOLA “	*	
5.	ZONTA MARCO “	*	

Assiste alla seduta il **Segretario Comunale a scavalco ZANON Dott. Giuseppe .**

Il Sindaco MARTINI Dott.ssa Morena assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

OGGETTO: ART. 7, DEL D.LGS. N. 468/1997. REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ SOCIALMENTE UTILI MEDIANTE UTILIZZO DI LAVORATORI TITOLARI DI TRATTAMENTO STRAORDINARIO DI INTEGRAZIONE SALARIALE, DI INDENNITÀ DI MOBILITÀ O DI ALTRO TRATTAMENTO SPECIALE DI DISOCCUPAZIONE. APPROVAZIONE PROGETTO.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- ai sensi dell'art. 7, del Decreto Legislativo 468/1997, le Amministrazioni Pubbliche possono svolgere attività socialmente utili mediante utilizzo di lavoratori che percepiscono il trattamento straordinario di integrazione salariale, l'indennità di mobilità o altro trattamento speciale di disoccupazione, residenti nel Comune o nell'area della sezione circoscrizionale per l'impiego, mediante richiesta ai competenti Centri per l'Impiego e per il collocamento in agricoltura, specificando la durata delle prestazioni di attività di lavori socialmente utili;
- l'Amministrazione Comunale di Rossano Veneto intende avvalersi di questa prerogativa per potenziare in via temporanea e straordinaria l'attività degli Uffici: Lavori Pubblici, Segreteria, Ragioneria e Biblioteca, richiedendo al Centro per l'Impiego di Bassano del Grappa l'invio delle seguenti figure professionali:

N. 4 LAVORATORI - OPERAIO/A

N. 2 LAVORATORI – IMPIEGATA/O AMMINISTRATIVI

ATTESO CHE:

- si intende utilizzare i lavoratori per un periodo di mesi 6, eventualmente prorogabili per altri 6;
- il Progetto è dettagliatamente riportato nell'allegato A) al presente atto, a farne parte integrante e sostanziale;
- l'Amministrazione provvederà ad assicurare i lavoratori presso l'I.N.A.I.L., nonché contro i rischi di infortunio e per la responsabilità civile verso terzi;
- la spesa presunta è pari a €. 800,00 per oneri riflessi, da prevedere a Bilancio per gli anni 2013/2014;

CONSIDERATO che l'utilizzazione dei lavoratori di cui sopra non comporta l'instaurarsi di alcun tipo di rapporto di lavoro;

RITENUTO di avvalersi di n. 6 Lavoratori Socialmente Utili, di cui all'art. 7, del Decreto Legislativo 468/97, così come da dettagliato progetto, allegato sub A) al presente atto, a farne parte integrante e sostanziale;

VISTO il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

DELIBERA

- 1) Di avvalersi, per quanto esposto in premessa che si intende qui integralmente riportato, di n. 6 Lavoratori Socialmente Utili, di cui all'art. 7, del Decreto Legislativo 468/97, così come da dettagliato Progetto allegato sub A) al presente atto, per farne parte integrante e sostanziale, mediante richiesta della lista di nominativi per la selezione al Centro per l'Impiego di Bassano del Grappa, nell'ambito di lavoratori in possesso di qualifiche compatibili con le prestazioni da svolgere e la cui idoneità sarà accertata previo apposito colloquio con il Segretario Comunale o mediante accoglimento di richieste di partecipazione ai Progetti da parte di lavoratori in mobilità.

- 2) Di dare atto che l'utilizzo dei lavoratori non comporta l'instaurarsi di alcun tipo di rapporto di lavoro.
- 3) Di dare atto che i suddetti lavoratori verranno iscritti all'INAIL, nonché assicurati contro i rischi di infortunio e per la responsabilità civile verso terzi;
- 4) Che sarà cura del Responsabile ufficio Segreteria provvedere ad assumere regolare impegno di spesa per l'iscrizione dei lavoratori presso l'I.N.A.I.L., **nonché all'inserimento dei suddetti lavoratori nella polizza infortuni cumulativa della Reale Mutua esistente, con conguaglio a fine anno.**
- 5) Di inviare la presente deliberazione al Centro per l'impiego di Bassano del Grappa.

* * * *

Sulla su estesa proposta di deliberazione sono stati acquisiti i seguenti pareri ai sensi dell'art. 49 del d. legs. 18.08.200, n. 267 :

- VISTO, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

Il Responsabile Servizio Tecnico
F.TO Rag. Zelia Pan

- VISTO, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile

Il Resp. Serv. Contabile e Gestione delle Entrate
F.TO Rag. Zelia Pan

Il Presidente illustra alla Giunta Comunale la proposta di deliberazione su estesa.

La Giunta Comunale con votazione palese favorevole unanime la approva.

Con separata votazione palese favorevole unanime altresì la giunta Comunale dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma IV, del d. legs. 267/00.



COMUNE DI ROSSANO VENETO
 Provincia di Vicenza

PROGETTO PER UTILIZZO DI LAVORATORI SOCIALMENTE UTILI
 A SUPPORTO DELL'AREA AFFARI GENERALI
 PRESSO IL COMUNE DI ROSSANO VENETO
 ANNO 2014

COLLABORAZIONE NEGLI UFFICI COMUNALI E BIBLIOTECA COMUNALE

L'Area Affari Generali del Comune di Rossano Veneto necessita della collaborazione di lavoratori/lavoratrici socialmente utili come supporto all'erogazione dei servizi propri degli uffici Comunali e del supporto presso la Biblioteca Comunale. Tale personale verrà affiancato al personale dipendente e adibito prevalentemente a mansioni di supporto informativo e logistico/operativo, in base al grado di preparazione posseduto. Il progetto è rivolto a personale di categoria impiegatizia (n.2 L.S.U.) ed operaia (n. 4 L.S.U.), al fine del mantenimento della professionalità già posseduta.

I servizi interessati sono i seguenti:

LSU RICHIESTI	MANSIONI	REQUISITI	FORMAZIONE
N.2 CATEGORIA IMPIEGATIZIA	Servizio presso l'ufficio Segreteria e Ragioneria del Comune di Rossano Veneto n.2 Unità per attività di archiviazione pratiche, caricamento dati con utilizzo di programmi informatici etc.	<p>Requisiti richiesti: diploma di scuola media superiore e/o esperienza di tipo impiegatizio, trattandosi di svolgere mansioni di tipo amministrativo che prevedono l'utilizzo del PC</p> <p>Tipologia: part-time max 20 ore settimanali da articolarsi in base alle esigenze del servizio.</p> <p>Modalità di selezione: i lavoratori avviati dal competente CPI verranno selezionati da apposita Commissione Comunale.</p> <p>Durata: il periodo di impiego sarà nell'anno 2014, periodo prorogabile previa valutazione</p>	<p>Obiettivi del Progetto: inserire i lavoratori in una nuova organizzazione assicurando loro formazione sia sul funzionamento della macchina comunale sia sulle competenze di base per lo svolgimento dei compiti richiesti.</p> <p>Competenze di base che si intende sviluppare: nozioni in materia di funzionamento degli enti locali, di organizzazione del Comune, di una biblioteca e di metodo di archiviazione comunale.</p> <p>Competenze tecnico professionali specifiche che si intende sviluppare: V. SOPRA</p>

<p>N.4 OPERAIA</p> <p>.CATEGORIA</p>	<p>Servizio presso Comune di Rossano Veneto: n. ... unità per attività di supporto alla distribuzione materiale, facchinaggio, stralcio del verde e manutenzione strade.</p>	<p>da parte del Centro per l'impiego e dell'Ente dei risultati raggiunti.</p> <p>Requisiti richiesti: possesso del diploma di scuola media inferiore, trattandosi di svolgere mansioni operative, che non richiedono necessariamente un diploma di scuola media superiore.</p> <p>Tipologia: part-time max 20 ore settimanali da articolarsi in base alle esigenze del servizio.</p> <p>Modalità di selezione: i lavoratori avviati dal competente CPI verranno selezionati da apposita Commissione comunale.</p> <p>Durata: il periodo di impiego sarà dall'anno 2014 periodo prorogabile previa valutazione da parte del Centro per l'Impiego e dell'Ente dei risultati raggiunti.</p>	<p>Obiettivi del progetto: inscrivere i lavoratori in una nuova organizzazione assicurando loro formazione sia sul funzionamento della macchina comunale sia sulle competenze di base per lo svolgimento dei compiti richiesti.</p> <p>Competenze di base che si intende sviluppare: nozioni in materia di funzionamento degli enti locali, di organizzazione del Comune, di una biblioteca e delle strutture culturali in generale.</p> <p>Competenze tecnico professionali specifiche che si intende sviluppare: v. sopra</p>
--	--	--	--

Tutti i lavoratori, all'inizio dell'attività, vengono accolti nella struttura da parte del dipendente incaricato di queste mansioni, il quale provvede ad una prima informativa in merito agli istituti contrattuali che vengono applicati agli LSU quali: riposi, malattia, infortuni, etc. Gli LSU vengono quindi accompagnati in tutti gli uffici dell'Area. Nel corso della visita vengono illustrate brevemente le funzioni dei singoli uffici. Si procederà quindi all'assegnazione del lavoratore al servizio di destinazione.

Il periodo iniziale sarà concordato con il Centro per l'Impiego e successivamente prorogato sulla base delle valutazioni dei risultati raggiunti. I tutor di affidamento sono individuati nelle figure dei responsabili di servizio delle strutture dove vengono impiegati gli LSU.

Modalità di attestazione dei risultati intermedi e finali: rilascio attestazione finale relativa al servizio prestato, alle competenze acquisite, al grado di soddisfazione dell'Ente.

Il personale impiegato nei suddetti progetti non è in sostituzione di personale assente, né va a coprire posti vacanti.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE
F.TO MARTINI Dott.ssa Morena

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO ZANON Dott. Giuseppe

N. 1110 Reg. Pubbl.

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(Art. 124 D.Lgs. 267/2000)

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del messo che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno **19/12/2013** all'albo pretorio ove rimarrà esposto per quindici giorni consecutivi.

Lì **19/12/2013**

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO ZANON Dott. Giuseppe

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa **É DIVENUTA ESECUTIVA** il ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. **18 agosto 2000, n. 267.**

* nei suoi confronti è intervenuto, nei termini prescritti, un provvedimento di sospensione/annullamento

per cui la stessa **É DIVENUTA ESECUTIVA** il ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs 267/2000.

Lì

IL SEGRETARIO COMUNALE
.....