

N. 2 del 11.01.2013

DELIBERAZIONE del CONSIGLIO di AMMINISTRAZIONE

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'IMPIEGO CON FINALITÀ SOCIALI DI UTENTI DEL SERVIZIO PER PRESTAZIONI DI TIPO OCCASIONALE

L'anno **2013** (duemilatredecim) addì **11** (undici) del mese di **gennaio** alle ore 16,00, presso la sede legale dell'ASP Circondario Imolese, in Castel San Pietro Terme si è riunito il Consiglio di Amministrazione con l'intervento dei Signori:

		Presenti	Assenti
Poli Gigliola	Presidente	X	
Feliciani Vittorio	Vice-Presidente	X	
Caprara Enrico	Consigliere	X	
Rambaldi Angela	Consigliere	X	
Salomoni Maria Cristina	Consigliere		X
Totale		4	1

Assume la Presidenza la dott.ssa Gigliola Poli ai sensi dell'art 28 dello Statuto.

Partecipano alla seduta il Direttore, dott.ssa Raffaella Stiassi, ai sensi dell'art. 26 dello Statuto e la Responsabile del Settore Amministrativo e finanziario Dott.ssa Stefania Dazzani.

Le funzioni di segretario sono svolte dalla dott.ssa Raffaella Pasquali, a ciò delegata ai sensi dell'art. 27 comma 6 dello Statuto.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, invita il Consiglio a prendere in esame l'oggetto sopra indicato.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Premesso che con Legge n. 30/03 art. 4 e con D.Lgs n.276/03 (artt 70-73) e successive integrazioni e modificazioni è stato disciplinato il lavoro occasionale di tipo accessorio comprendendo tali prestazioni non riconducibili a tipologie contrattuali tipiche di lavoro subordinato o autonomo;

Premesso che nelle finalità statutarie dell'ASP Circondario Imolese si riconosce la promozione di interventi orientati al contrasto e rimozione delle cause di disagio e di emarginazione sociale di persone anziane e disabili;

Considerato che l'apporto derivante da soggetti a rischio di emarginazione sociale per la loro condizione di solitudine o di disabilità costituisce per l'ASP una modalità di prevenzione del disagio e nel contempo una espressione di solidarietà sociale;

Dato atto della necessità di disciplinare con proprio Regolamento l'impiego di cittadini residenti nei Comuni del Circondario Imolese, pensionati o disabili, da inserire nei settori di attività e di servizio presenti nell'ASP;

Vista la proposta di "Regolamento per l'impiego con finalità sociali, di pensionati o adulti disabili, in prestazioni di tipo accessorio", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

Acquisito il parere favorevole espresso dal Direttore ai sensi dell'art. 32, comma 2 dello Statuto, come da allegato;

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese

DELIBERA

Per le motivazioni citate in premessa e qui interamente richiamate:

1. di approvare il "Regolamento per l'impiego con finalità sociali, di pensionati o adulti disabili, in prestazioni di tipo accessorio", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di attribuire al Dirigente la determinazione circa le attività di utilità pubblica nella quale impiegare i pensionati e disabili e l'assunzione della spesa per l'acquisto dei buoni lavoro dall'INPS.



REGOLAMENTO

PER L'IMPIEGO, CON FINALITA' SOCIALI,
DI PENSIONATI
O ADULTI DISABILI
IN PRESTAZIONI DI TIPO ACCESSORIO

INDICE

- Art. 1 - Oggetto e finalità
- Art. 2 - Prestazioni di lavoro occasionale di tipo accessorio
- Art. 3 - Ambiti di impiego
- Art. 4 - Modalità di accesso
- Art. 5 - Modalità di svolgimento delle attività
- Art. 6 - Compensi
- Art. 7 - Coperture assicurative
- Art. 8 - Cessazione dell'attività
- Art. 9 - Rinvio a disposizioni di legge
- Art. 10 - Entrata in vigore

Art. 1 - Oggetto e finalità

Il presente Regolamento disciplina l'impiego, da parte dell'ASP Circondario Imolese, di cittadini residenti nei Comuni del Circondario Imolese, pensionati o disabili aventi i requisiti definiti dall'art. 4, finalizzato a fornire opportunità di valorizzazione delle capacità relazionali, delle attitudini e competenze maturate, nonché di socializzazione e di utilizzo del proprio tempo libero per favorirne la promozione sociale e la vita di relazione, anche come strumento di politica attiva di prevenzione dei fenomeni di isolamento ed emarginazione sociale che possono caratterizzare tali soggetti.

Tale finalità specifica si colloca nella più ampia politica di promozione della cultura e della pratica della solidarietà e della cittadinanza attiva attraverso l'assunzione di attività di utilità pubblica e collettiva, in supporto ai servizi sociali, per le quali è funzionale un impiego occasionale/periodico o un impiego orario limitato ed ausiliario.

La forma di impiego, lavoro occasionale di tipo accessorio, garantisce, per l'Ente, che tali prestazioni, di cui si sottolinea la valenza sociale a servizio dei cittadini, siano svolte con tutte le tutele previste dalla legge e, per il soggetto prestatore d'opera, di integrare le sue entrate, ottenendo anche un effetto di sostegno al reddito oltre che offrirgli una opportunità di utilizzo del proprio tempo libero con finalità sociali.

L'impiego di cui al comma 1 non può essere effettuato per soddisfare esigenze connesse con il proprio fabbisogno ordinario, per le quali l'Ente assume esclusivamente con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato. L'effettuazione delle attività di cui al presente Regolamento nella forma di prestazione di lavoro occasionale di tipo accessorio non può comportare, in alcun modo e situazione, la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato.

Art. 2 – Prestazioni di lavoro occasionale di tipo accessorio

Le attività di cui al presente Regolamento sono svolte come prestazioni di lavoro occasionale di tipo accessorio come disciplinate dall'art. 4 della L. n.30/03 "Delega al Governo in materia di occupazione e mercato del lavoro" e dal D.Lgs. n. 276/03 "Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30" (artt. 70-73), e successive integrazioni e modificazioni.

Per prestazioni di lavoro di tipo accessorio s'intendono quelle attività non riconducibili a tipologie contrattuali tipiche di lavoro subordinato o autonomo, che sono rese nell'ambito delle attività tassativamente indicate dall'art. 70 del D.Lgs. 276/2003 o da soggetti che sono in possesso di determinati requisiti soggettivi.

Tali prestazioni sono retribuite con la consegna dei Buoni Lavoro.

Al fine della quantificazione del compenso per le prestazioni occasionali di tipo accessorio di cui trattasi, si prevede una corrispondenza tra prestazione e retribuzione attraverso i Buoni lavoro di tipo "orario".

Art. 3 – Ambiti di impiego

Le prestazioni di lavoro accessorio sono rese nell'ambito:

- a. di lavori di giardinaggio, pulizia e manutenzione di edifici aventi una funzione di accoglienza e servizio alle fasce deboli della popolazione (rif. art. 70, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 276/03, successive modifiche e integrazioni);
- b. di manifestazioni caritatevoli o di solidarietà (art. 70, comma 1, lett. d) del D.Lgs. n. 276/03, successive modifiche e integrazioni);
- c. degli altri settori di attività dell'ente (art. 70, comma 1, lett. h-bis) del D.Lgs. n. 276/03, successive modifiche e integrazioni) con particolare riguardo alla funzione di sportello sociale e degli interventi di mobilità/trasporto delle persone in difficoltà

nel rispetto dei vincoli previsti dalla vigente disciplina in materia di contenimento delle spese di personale.

Art. 4 – Modalità di accesso

L'opportunità di essere impiegati nelle attività di cui all'art. 3 è rivolta ai cittadini, di ambo i sessi, residenti nei Comuni del Circondario Imolese in età compresa fra i 18 e gli 75 anni, siano essi disabili con accertamento di invalidità da apposita Commissione o se pensionati, titolari di trattamento pensionistico obbligatorio, rientrando in tale categoria non solo i percettori di una pensione di anzianità, o vecchiaia, ma anche i beneficiari di pensione di reversibilità, di assegno sociale, pensione di invalidità e di assegno ordinario di invalidità. Tali soggetti non devono, inoltre, essere in una condizione per la quale la normativa vigente preveda il divieto di assunzione da parte della pubblica amministrazione.

I soggetti da impiegare nelle prestazioni di lavoro accessorio sono individuati tra le persone utenti dei servizi sociali per i quali l'impegno in attività di pubblica utilità riveste parallelamente una condizione di inclusione sociale e di sviluppo delle proprie capacità residuali.

La proposta di impiego con prestazioni di lavoro accessorio viene presentata dagli Operatori responsabili dei casi e valutata dal responsabile designato dall'ASP.

Sulla base delle proposte, l'U.O. Affari Generali e Risorse Umane predispone e mantiene costantemente aggiornato l'elenco dei soggetti disponibili ad accettare di eseguire le prestazioni occasionali di tipo accessorio disciplinate dal presente Regolamento.

La selezione dei soggetti ai quali proporre l'inserimento nelle attività viene effettuata dall'ASP in base:

- a. alle preferenze e disponibilità espresse dai soggetti proposti;
- b. alle necessità del servizio (periodo, orari, durata);
- c. alla valutazione relativa all'esigenza di socializzazione e di potenziamento della vita di relazione dei richiedenti.

In caso di presenza di diverse persone disponibili e idonee per la medesima attività, può essere valutata la possibilità, di procedere ad una rotazione nell'impiego delle stesse per consentire l'accesso all'impiego al più ampio numero di soggetti proposti..

Art. 5 – Modalità di svolgimento delle attività

L'attivazione della prestazione occasionale di tipo accessorio è disposta con apposito provvedimento.

L'avvio dell'impiego è preceduto, inoltre, dalla sottoscrizione dell'atto di accettazione da parte dei soggetti interessati, sottoscritto dagli stessi e dal responsabile del Servizio. In tale atto sono definiti i dati relativi al soggetto, gli elementi caratteristici e propri dell'attività da svolgere, il criterio, orario, di corrispondenza tra prestazione e retribuzione attraverso i Buoni Lavoro.

Il Responsabile designato predispone e trasmette i provvedimenti ed atti di cui al precedente comma all'UO Affari Generali e Risorse Umane al fine della corretta gestione delle relative pratiche interne o di comunicazione ad altri enti, nonché per l'attivazione della copertura assicurativa di cui all'art. 8. Altresì tempestiva dovrà essere la comunicazione della cessazione dell'attività.

Alle Aree/Settori/Unità Operative cui sono assegnati i soggetti impiegati in lavoro, compete:

- a) accertare direttamente che le persone inserite nelle attività siano in possesso delle necessarie capacità pratiche e tecniche e dell'idoneità psicofisica;
- b) vigilare sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che siano rispettati i diritti, la dignità e le opzioni degli eventuali utenti e/o fruitori delle attività stesse e che queste ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette e, qualora previste, nel rispetto delle normative specifiche del settore;
- c) vigilare sui risultati delle attività concordate;
- d) accertare l'entità delle prestazioni effettuate e consegnare i Buoni Lavoro, opportunamente compilati, per la retribuzione delle prestazioni stesse.

I soggetti impegnati nelle attività di cui al presente regolamento si atterranno alle disposizioni convenute con il responsabile per quanto riguarda le modalità di svolgimento delle attività e l'uso degli strumenti a ciò necessari.

Qualora le attività da svolgere richiedano competenze particolari e specifiche l'Amministrazione si impegna a fornire occasioni concrete di formazione ed aggiornamento, secondo modalità da concordare con i soggetti stessi, che saranno tenuti a partecipare alle iniziative formative.

I Responsabili dei servizi/aree/unità operative organizzeranno e gestiranno l'attività rilevando nel contempo le effettive presenze e segnalando eventuali cessazioni di prestazioni d'opera o richieste di cancellazione dall'elenco consentendo in questo modo il costante aggiornamento dell'elenco stesso.

Per garantire la necessaria programmazione delle attività, i soggetti impiegati nelle prestazioni in oggetto dovranno impegnarsi affinché le stesse siano rese con continuità, per il periodo preventivamente concordato e dovranno comunicare tempestivamente al responsabile del Servizio, presso cui prestano la propria opera, le eventuali interruzioni che, per giustificato motivo, dovessero intervenire nello svolgimento delle attività.

L'ASP è tenuta a comunicare tempestivamente ai soggetti impiegati ogni evento che possa incidere sullo svolgimento delle attività.

L'ASP doterà i soggetti impiegati di cartellino identificativo che, portato in modo ben visibile, consenta l'immediata riconoscibilità dei soggetti stessi da parte dell'utenza o comunque della cittadinanza.

Art. 6 – Compensi

Il pagamento della prestazione avviene con la consegna dei Buoni Lavoro che devono essere compilati in ogni parte, firmati e consegnati al prestatore d'opera e riscossi dall'interessato presso qualsiasi ufficio postale.

Il valore nominale del buono lavoro è comprensivo della contribuzione INPS, accreditata sulla posizione individuale contributiva del prestatore; di quella in favore dell'INAIL per l'assicurazione infortuni e di un compenso al concessionario (Inps) per la gestione del servizio.

Tali compensi sono cumulabili con qualunque rendita pensionistica, che non verrà quindi decurtata; sono completamente esenti da qualsiasi imposizione fiscale e non vanno dichiarati né a fini Irpef né ai fini del calcolo degli indicatori delle situazioni economiche (Ise e Isee).

Per semplificare le operazioni di pagamento è utilizzato esclusivamente il Buono Lavoro "multiplo" del valore di € 50,00, equivalente a cinque buoni non separabili e corrispondente ad un valore netto di € 37,50 a favore del lavoratore. In considerazione delle prestazioni in cui possono essere impiegati da Asp i prestatori d'opera occasionali di cui al presente Regolamento, si considera che ad ogni Buono multiplo corrisponde una prestazione di 12 ore.

Ciascun prestatore d'opera non può superare il compenso di € 3.750,00 netti all'anno corrispondenti al valore complessivo di € 5.000,00 di buoni erogati dall'ASP.

All'atto della consegna del Buono Lavoro il prestatore firmerà debita ricevuta al servizio erogante.

Art.7 -Coperture assicurative

Il Buono Lavoro incorpora l'assicurazione anti-infortuni dell'INAIL.

Con spesa a carico dell'ASP, i soggetti impiegati sono, altresì, coperti con apposita assicurazione contro i rischi di responsabilità civile verso terzi.

Art. 8 – Cessazione dell'attività

La durata dell'attività è concordata con il Responsabile del Servizio.

Coloro che prestano la propria attività cessano, inoltre, nella loro prestazione e/o vengono cancellati dagli elenchi:

- a) per loro espressa rinuncia;
- b) per accertata perdita dei requisiti e delle condizioni necessarie per l'iscrizione;
- c) per gravi negligenze nello svolgimento delle attività risultanti da comunicazione scritta del Responsabile del Servizio;
- d) per ripetuto ed immotivato rifiuto a svolgere attività per le quali hanno dichiarato disponibilità;
- e) al raggiungimento del 75 anno di età.

Art. 9 – Rinvio a disposizioni di legge

Il presente Regolamento si intende automaticamente aggiornato da eventuali modifiche della normativa di riferimento.

Art. 10 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'IMPIEGO CON FINALITÀ
SOCIALI DI UTENTI DEL SERVIZIO PER PRESTAZIONI DI TIPO
OCCASIONALE**

Espressione del parere di cui all'art. 32 comma 2 dello Statuto dell'ASP "Azienda Servizi alla Persona
Circondario Imolese"

Parere sulla congruità e regolarità tecnico-contabile dell'atto

Si esprime parere

☒ favorevole

☐ non favorevole per le seguenti motivazioni

Castel S. Pietro Terme, 11 GEN. 2013



Il Direttore
dott.ssa Raffaella Stiassi



Letto, approvato e sottoscritto

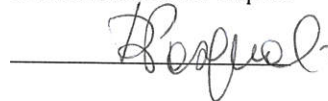
IL PRESIDENTE

dott.ssa Gigliola Poli



IL SEGRETARIO

dott.ssa Raffaella Pasquali



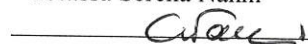
ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione è stata pubblicata all'Albo dell'ASP Circondario Imolese ai sensi dell'art. 32 comma 4 dello Statuto dell'ASP. il 20/08/2013

Castel S. Pietro Terme, 20/08/2013



U.O. Servizio Affari Generali e R.U.
dott.ssa Serena Nanni



ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 32 comma 3 dello Statuto dell'ASP Circondario Imolese.

La presente deliberazione ai sensi dell'art. 32 comma 5 dello Statuto dell'ASP è stata trasmessa in data _____ al
Presidente dell'Assemblea con lettera prot. n. _____