

COMUNE DI SORISO

Provincia di Novara

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 13 DEL 22 FEBBRAIO 2012

OGGETTO: PROGETTO DI RIORDINO ARCHIVIO E SERVIZI AMMINISTRATIVI PER LAVORATORI SOCIALMENTE UTILI.

L'anno duemiladodici addì ventidue del mese di febbraio, alle ore 17,05, convocata nei modi prescritti, la Giunta Comunale si è riunita nella sala delle adunanze nelle persone dei signori:

Cavagnino Augusto	SINDACO	PRESENTE
Monti Felice	ASSESSORE	PRESENTE
Romanati Gino	ASSESSORE	ASSENTE
Massara Valentino	ASSESSORE	PRESENTE

Assiste il Segretario comunale dott.ssa Emanuela Maria Costa;

Il dott. Augusto Cavagnino, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e passa alla trattazione di cui all'oggetto.

OGGETTO: PROGETTO DI RIORDINO ARCHIVIO E SERVIZI AMMINISTRATIVI PER LAVORATORI SOCIALMENTE UTILI.

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, T.U.E.L. 267/2000 il Responsabile dell'Area Amministrativa generale, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, in relazione alle sue competenze.

Soriso, 22/2/2012

Il Responsabile dell'Area Amministrativa generale
(f.to dott.ssa Emanuela Maria Costa)

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che l'art. 7, comma 2°, del D.Lgs. 468/97 prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 del D.Lgs 29/93 possono inoltrare una richiesta alle sezioni circoscrizionali per l'impiego e per il collocamento per l'utilizzo dei lavoratori di cui all'art. 2 D.Lgs. n. 81/2000 residenti nel Comune o nell'area della sezione circoscrizionale ove si svolge la prestazione;

VISTO l'art. 1, comma 2°, lettera d) del D.Lgs 468/97 il quale prevede che detti lavoratori possono essere utilizzati per "prestazioni di attività socialmente utili da parte di titolari di trattamenti previdenziali";

PRESO ATTO che l'impiego di lavoratori socialmente utili rappresenta una importante risorsa per tutti i servizi comunali, quale supporto e sostegno per le varie attività;

RAVVISATA l'esigenza di avvalersi della collaborazione di n. 1 lavoratore per riordino archivio e servizi amministrativi;

RITENUTO, pertanto, di approvare un progetto di utilizzo di lavoratori socialmente utili, allegato al presente provvedimento, per la durata di un anno;

CONSIDERATO che l'attività oggetto del progetto rientra tra quelle previste dall'art. 3, comma 1 D.Lgs 28.02.2000, n. 81;

PRECISATO CHE:

- l'impiego in L.S.U. non determina l'instaurazione di un rapporto di lavoro e non comporta la sospensione dalle liste di collocamenti;
- la durata della prestazione non può essere inferiore a sei mesi, rinnovabile altri sei mesi;
- l'impegno settimanale è pari a 20 ore, quello giornaliero non può superare le otto ore;

PRESO ATTO che le pubbliche amministrazioni sono tenute all'obbligo di denuncia dei lavoratori utilizzati all'INAIL ed all'assicurazione degli stessi contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, oltre a stipulare apposita polizza per la responsabilità civile verso terzi;

VISTO il Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000;

VISTO lo Statuto del Comune ed il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTO il parere favorevole, reso a norma dell'art. 49 del T.U.E.L. (D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000), in ordine alla regolarità tecnica;

Con votazione unanime favorevole, resa in forma palese;

DELIBERA

- 1) Di approvare l'allegato sub "A", quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, contenente il progetto per l'impiego di n. 1 lavoratore socialmente utile da adibire al riordino dell' archivio e ai servizi amministrativi.
- 2) Di dare atto che, secondo quanto previsto dalla normativa vigente (D.Lgs 81/2000):
 - l'impiego in L.S.U. non determina l'instaurazione di un rapporto di lavoro e non comporta la sospensione dalle liste di collocamenti;
 - la durata della prestazione non può essere inferiore a sei mesi, rinnovabile altri sei mesi
 - l'impegno settimanale è pari a 20 ore, quello giornaliero non può superare le otto ore.
- 3) Di dare atto che la spesa derivante dal presente provvedimento verrà impegnata dal responsabile del servizio con propria determinazione.
- 4) Di dare mandato al responsabile del servizio di ragioneria di iscrivere i lavoratori utilizzati alle posizioni INAIL esistenti, nonché di corrispondere i premi di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, oltrechè alla copertura del rischio di responsabilità civile verso terzi.
- 5) Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile a norma e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del T.U.E.L. (D.Lgs. 267/2000), dando atto che la successiva e separata votazione in forma palese è stata unanime favorevole.

Allegato A)

RIORDINO ARCHIVIO E SERVIZI AMMINISTRATIVI
OGGETTO: PROGETTO PER I LAVORATORI SOCIALMENTE UTILI.

Il Comune intende svolgere le attività previste dall'art. 1, comma 2 lettera d) del D.Lgs. 1.12.97, n. 468, mediante l'utilizzo di n. 1 lavoratore iscritto nelle liste di mobilità percettore dell'indennità di mobilità o di altro trattamento speciale di disoccupazione come previsto dall'art. 4 comma 1 lettera c) del D. Lgs. 1.12.97 n. 468.

Il progetto prevede:

Attività di supporto agli uffici comunali, archiviazione di atti, preparazione di lettere e riordino archivio; collaborazione con l'ufficio manifestazioni per l'attività di organizzazione della manifestazioni pubbliche organizzate dall'ente.

Personale necessario: n. 1 iscritto nelle liste di mobilità per un anno a 20 ore settimanali.

Requisiti richiesti: possesso di un diploma di scuola media superiore di durata almeno triennale o, in alternativa, svolgimento di attività lavorativa di carattere impiegatizio per almeno un anno.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
(f.to dott. Augusto Cavagnino)

IL SEGRETARIO COMUNALE
(f.to dott.ssa Emanuela Maria Costa)

=====

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dalla data del ai sensi dell'art. 124 del Decreto Legislativo 267/2000.

Soriso lì

IL SEGRETARIO COMUNALE
(f.to dott.ssa Emanuela Maria Costa)

=====

Per copia conforme all'originale.

Soriso lì,

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dott.ssa Emanuela Maria Costa)

=====

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA
che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____, decorsi 10
giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3, del Decreto Legislativo n. 267/2000.

Soriso lì

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dott.ssa Emanuela Maria Costa)