



COMUNE DI PONTE SAN NICOLÒ  
PROVINCIA DI PADOVA

COPIA

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 58 del 01-06-2011**

**Oggetto:**  
**UTILIZZO LAVORATORI SOCIALMENTE UTILI ISCRITTI NELLE LISTE DI MOBILITA' CON DIRITTO AL TRATTAMENTO PREVIDENZIALE. APPROVAZIONE PROGETTO BIBLIOTECA.**

L'anno **duemilaundici** addì **uno** del mese di **giugno** alle ore **18:15** nella sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Comunale.

Presiede il Sig. RINUNCINI ENRICO, nella sua qualità di SINDACO.

Partecipa alla seduta il Segretario Generale NIEDDU MARIANO.

Alla trattazione dell'argomento sono presenti (P) e assenti (A) i Signori:

RINUNCINI ENRICO	SINDACO	P
SCHIAVON MARTINO	VICESINDACO	P
SCHIAVON BERTILLA	ASSESSORE	P
MORELLO OLINDO	ASSESSORE	A
CAPPUZZO ADRIANO	ASSESSORE	P
TASCA CARMEN MATTEA	ASSESSORE	P
BAZZI HUSSEIN	ASSESSORE	P

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
F.to RINUNCINI ENRICO

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to NIEDDU MARIANO

REFERTO DI PUBBLICAZIONE	CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
N. _____ Reg. Pubbl. Certifico io sottoscritto Segretario Generale che copia della presente delibera viene affissa all'Albo Pretorio il _____ e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi. <i>Addì</i>  IL SEGRETARIO GENERALE F.to NIEDDU MARIANO	Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio senza riportare, nei primi dieci giorni di pubblicazione, denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta ESECUTIVA il _____ <i>Addì</i>  IL SEGRETARIO GENERALE NIEDDU MARIANO

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE**

*Addì*

IL SEGRETARIO GENERALE  
NIEDDU MARIANO

## LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione presentata dall'Assessore al Personale;

Visto il D.Lgs. 01.12.1997, n. 468 in materia di disciplina sui lavori socialmente utili con le modificazioni ed integrazioni apportate dal D.Lgs. 28.02.2000, n. 81;

Visto in particolare:

- l'art. 1 in merito alla definizione delle attività che hanno per oggetto la realizzazione di opere e la fornitura di servizi di utilità collettiva ed i soggetti utilizzabili;
- gli artt. 2 e 3 in merito ai settori nei quali possono essere attivati progetti per la realizzazione di lavori di pubblica utilità;
- l'art. 7 in merito all'iter per l'utilizzo dei lavoratori titolari dei trattamenti previdenziali che risultano iscritti nelle liste LSU presso il Settore Provinciale del Lavoro;
- l'art. 8 relativo alla disciplina di l'utilizzo dei lavoratori LSU nelle attività socialmente utili;
- l'art. 9 relativo alla disciplina sanzionatoria nei confronti dei soggetti chiamati a svolgere lavori socialmente utili che rifiutino l'incarico;

Richiamato, inoltre, l'art. 5 comma 2 lett. a) del D.Lgs. 468/1997 il quale dispone che per gli Enti Locali spetta alla Giunta Comunale assumere le deliberazioni in materia di promozione di progetti;

Preso atto:

- della convenienza per questo Ente nell'utilizzazione dei lavoratori LSU per l'esecuzione di opere e/o servizi di interesse pubblico e collettivo con minore onere di spesa a carico;
- delle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa pubblica per l'acquisto di beni e servizi di cui al Decreto Legge 12.07.2004, n. 168 convertito nella Legge 30 luglio 2004, n. 191;
- dei vincoli di carattere generale in materia di rideterminazione delle dotazioni organiche e di contenimento della spesa per il personale;

Ribadita l'intenzione di utilizzare lavoratori iscritti nelle liste di mobilità con diritto al trattamento previdenziale corrispondente all'indennità di mobilità oppure in cassa Integrazione Speciale (CIGS) oppure in regime di pensionamento anticipato ex art. 12, comma 5, del D.Lgs. 468/97 promuovendo l'esecuzione del seguente programma di attività:

### • **Settore Servizi alla Persona – Servizio Biblioteca**

Obiettivo: Potenziamento delle attività del Servizio Biblioteca/Cultura.

Lavoratori: n. 1

Profilo Professionale:

Collaboratore Amministrativo corrispondente alla categoria giuridica B3 del CCNL EE.LL.

Per lo svolgimento delle seguenti mansioni:

Attività esecutive e di supporto al personale dipendente nella redazione di lettere ed immissione dati; servizio al pubblico di supporto al personale dipendente: operazioni di prestito, restituzione, prenotazione libri, sistemazione scaffali di libri e riviste; brevi spostamenti nel territorio comunale per far fronte ad alcune esigenze d'ufficio (es. affissione manifesti, recapito e distribuzione volantini, ecc.); eventuale presenza a manifestazioni culturali con compiti di apertura, chiusura e custodia; altre attività indicate dal Responsabile del Settore o dal Capo Servizio Biblioteca/Cultura. L'orario settimanale di lavoro previsto è di 20/24 ore.

Il periodo di utilizzo è di mesi 12 rinnovabili.

Mediante il supporto di detta figura ci si prefigge in particolare di:

- agevolare l'utenza nell'accesso e nel reperimento delle opere presenti presso la biblioteca e presso il sistema bibliotecario, accompagnando i cittadini nella ricerca del materiale librario rispondente alle proprie esigenze ed aspettative, rendendo il materiale più agevolmente fruibile all'utenza;
- ridurre i tempi d'attesa nel ricorso al prestito librario;
- supportare la realizzazione delle attività culturali ed agevolare la conoscenza da parte dei cittadini.

Orario settimanale di lavoro: 20/24 ore;

Periodo di utilizzo: mesi 12 rinnovabili;

Ritenuto di:

- utilizzare i lavoratori socialmente utili per una durata dell'orario settimanale corrispondente alla proporzione tra il trattamento previdenziale corrisposto agli stessi da parte dell'INPS ed il livello retributivo iniziale, calcolato al netto delle ritenute previdenziali ed assistenziali, per non meno di 20 ore settimanali e per non più di otto ore giornaliere senza ulteriore onere a carico di questa Amministrazione per differenziale retributivo, assumendo invece nel bilancio di questo Ente la spesa relativa alla copertura dell'assicurazione INAIL contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, nonché l'assicurazione contro la responsabilità civile verso terzi secondo le vigenti disposizioni di legge in materia;
- garantire i principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne, nonché di fornire adeguata pubblicità e di utilizzare meccanismi oggettivi e trasparenti per la verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali necessari ai fini dell'individuazione dei candidati idonei all'assunzione dell'incarico in analogia alle previsioni in materia di assunzione previste nel vigente regolamento comunale dei concorsi e delle altre procedure di accesso relativamente alla pubblicizzazione dell'offerta lavorativa ed alla valutazione dei requisiti e delle capacità attitudinali, formative e professionali per la selezione dei candidati, prevedendo procedure semplificate in ragione allo scopo;

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e Servizi ed, in particolare la definizione delle competenze al Segretario Comunale e/o Direttore Generale ed ai Responsabili di servizio in materia di Personale;

Ritenuto di selezionare i candidati che saranno avviati dalla sezione circoscrizionale per l'impiego, tramite un colloquio effettuato da commissioni nominate ad hoc con il presente provvedimento.

Visto il Piano Esecutivo di Gestione dell'anno in corso approvato con delibera della Giunta Comunale n. 22/2011 esecutiva, e successive modifiche e dato atto che l'obiettivo previsto dal presente provvedimento ne costituisce integrazione;

Acquisiti i pareri, resi ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267, sulla proposta di deliberazione;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge;

## **DELIBERA**

1. Di attivare l'esecuzione del programma di attività descritto in premessa mediante l'utilizzo di lavoratori iscritti nelle liste di mobilità con diritto al trattamento previdenziale corrispondente all'indennità di mobilità oppure in cassa Integrazione Speciale (CIGS) oppure in regime di pensionamento anticipato secondo le previsioni e le modalità previste dal D.Lgs. 468/97 e successive modificazioni ed integrazioni, dando atto che il medesimo utilizzo non comporta instaurazione di alcun tipo di rapporto di lavoro ai sensi della vigente normativa;
2. Di stabilire che l'utilizzo dei lavoratori socialmente utili per le finalità richiamate al precedente punto 1) si effettui per una durata dell'orario settimanale corrispondente alla proporzione tra il trattamento previdenziale corrisposto agli stessi da parte dell'INPS ed il livello retributivo iniziale, calcolato al netto delle ritenute previdenziali ed assistenziali, per non meno di 20 ore settimanali e per non più di otto ore giornaliere senza ulteriore onere a carico di questa Amministrazione per differenziale retributivo;
3. Di assumere a carico del bilancio di questo Ente la spesa relativa alla copertura dell'assicurazione INAIL contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, nonché dell'assicurazione contro la responsabilità civile verso terzi secondo le vigenti disposizioni in materia, che troverà adeguata copertura nei pertinenti interventi del bilancio 2011 in fase di approvazione;
4. Di dare atto che le commissioni per la selezione dei candidati per l'affidamento degli incarichi su indicati saranno nominate dal Segretario – Direttore Generale con successivo provvedimento;

5. Di incaricare il Servizio Gestione Risorse Umane ad espletare quanto necessario per il conseguimento dell'obiettivo indicato, in particolare per quanto concerne l'elaborazione dell'avviso di selezione e provvedimenti conseguenti;
6. Di dare opportuna informazione alle OO.SS. ai sensi dell'art. 7, comma 1, del CCNL 01.04.1999;
7. Di dare atto che il presente provvedimento sarà inserito nel Piano Esecutivo di Gestione dell'anno 2011.

---

Successivamente,

**LA GIUNTA COMUNALE**

Ritenuta l'urgenza di cui all'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000;  
Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi di legge,

**DELIBERA**

Di dichiarare immediatamente eseguibile il presente atto.

---

**Oggetto: UTILIZZO LAVORATORI SOCIALMENTE UTILI ISCRITTI NELLE LISTE DI MOBILITA' CON DIRITTO AL TRATTAMENTO PREVIDENZIALE. APPROVAZIONE PROGETTO BIBLIOTECA.**

---

**PARERI, RESI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL T.U. APPROVATO CON D.LGS. 18.08.2000, N. 267, SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE.**

Il sottoscritto NIEDDU MARIANO, Responsabile del Servizio interessato, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esprime **parere Favorevole** in merito alla **regolarità tecnica** sulla proposta di deliberazione.

*01-06-2011*

Il Responsabile del Servizio  
F.to NIEDDU MARIANO

Il sottoscritto QUESTORI LUCIO, Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esprime **parere Favorevole** in merito alla **regolarità contabile** sulla proposta di deliberazione.

*01-06-2011*

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
F.to QUESTORI LUCIO