

COMUNE DI GRUMO NEVANO
(Provincia di Napoli)

~~COPIA/ORIGINALE~~ DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

N. 86

Categoria I Classe VIII

OGGETTO: Disciplinare per la gestione dei lavoratori impegnati in Attività Socialmente Utili.

L'anno **2013** il giorno **27** del mese di **maggio** alle ore **13,00** nel Comune suddetto e nella casa Comunale.

Premesso che con Decreto del Presidente della Repubblica del 30 gennaio 2013, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 36 del 12.02.2013, il Consiglio comunale di Grumo Nevano è stato sciolto e la dott.ssa **Maria Pia De Rosa**, Vice Prefetto, è stata nominata Commissario Straordinario per la provvisoria gestione del Comune fino all'insediamento degli organi ordinari, a norma di legge;

Il Commissario Straordinario, dott.ssa **MARIA PIA DE ROSA**, con l'assistenza del Segretario comunale dott. **AMEDEO ROCCO**:

Vista l'allegata proposta deliberativa relativa all'oggetto:

Acquisiti sulla stessa i pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile, espressi a norma dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Ritenutala meritevole di approvazione;

Con i poteri della Giunta comunale di cui all'art. 48 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267:

DELIBERA

di approvare l'allegata proposta relativa all'oggetto dando atto che, per l'effetto, il dispositivo della medesima è da intendersi qui integralmente riportato e trascritto;

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Disciplinare LSU

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Relazione istruttoria: Responsabile Personale dott. Domenico Cristiano

Disciplinare per la gestione dei lavoratori impegnati in Attività Socialmente Utili.

Premesso che il Comune di Grumo Nevano dispone di lavoratori (LSU) impegnati in Attività Socialmente Utili (ASU), ovvero di lavoratori usciti dal ciclo lavorativo, disoccupati di lunga durata, disoccupati in cerca di prima occupazione, per i quali lo Stato aveva, con norma susseguitesi nel tempo, previsto l'utilizzazione presso la Pubblica Amministrazione a sostegno della stessa, ferma restando la non instaurazione di un rapporto di lavoro tra la P.A. e gli stessi LSU, stante il carattere assistenziale degli importi erogati a favore degli stessi;

Considerato che, la normativa inerente gli stessi LSU è tuttavia carente nel disciplinare tutte le varie componenti del rapporto che si instaura tra i suddetti lavoratori e la P.A., tante che in più casi risulta di difficile o confusa applicazione la normativa che regge il rapporto di lavoro degli impiegati della P.A. e, nel caso specifico, il CCNL dei lavoratori del comparto Enti locali - Regioni;

Considerato che, al fine di superare le problematiche che vengono a presentarsi nella gestione del personale impegnato in ASU, il Responsabile del Settore Personale, ha trasmesso, con nota prot. n. 141 Personale del 18.10.2012 una bozza di disciplinare che regoli il rapporto di lavoro tra l'Amministrazione comunale e i lavoratori impegnati in ASU;

Visto il Disciplinare per l'utilizzo dei lavoratori socialmente utili, che formato da n. 26 articoli, da una premessa e da un'appendice, allegato al presente atto ne forma parte integrante e sostanziale;

Ritenuto lo stesso meritevole di approvazione;

Tanto premesso:

PROPONE

Per le finalità tutte esposte in premessa, di approvare il Disciplinare per l'utilizzo dei lavoratori socialmente utili, che formato da n. 26 articoli, da una premessa e da un'appendice, allegato al presente atto ne forma parte integrante e sostanziale;

di trasmettere copia della presente deliberazione al Settore Personale perché ne formi oggetto di adeguata informazione sia dei responsabili dei vari settori nonché dei lavoratori impegnati in ASU presso questo Ente e delle loro rappresentanze sindacali.

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione ai sensi del I comma dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000.

Addì 23/5/13

Il capo settore istruttore
dott. Domenico Cristiano

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica contabile della presente proposta di deliberazione ai sensi del I comma dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000.

Addì 26/5/13

IL RESPONSABILE FINANZIARIO
dott. Raffaele Campanile

COMUNE DI GRUMO NEVANO

(Provincia di Napoli)

Disciplinare per l'utilizzo dei lavoratori socialmente utili

Indice

Premessa

1. Orario di lavoro
2. Assenze per Malattia
3. Periodo di Riposo (ferie)
4. Congedo Matrimoniale
5. Congedo per Lutto
6. Assenze per Donazione Sangue
7. Assenze per Maternità e Adozioni
8. Permessi Studio
9. Permessi per Esami e Concorsi
10. Permessi per Comparizione innanzi all'Autorità Giudiziaria
11. Sospensione per Motivi di Studio
12. Compatibilità Economica dell'Assegno di Utilizzo in Attività Socialmente Utili
13. Permessi per Partecipazioni ad Attività di Protezione Civile per conto della C.R.I. o di Associazioni di Volontariato Riconosciuti dal Dipartimento di Protezione Civile
14. Permessi Brevi per Motivi Personali
15. Sospensione per Motivi Personali
16. Sospensione per Gravi e Documentati Motivi Personali o Familiari
17. Infortunio o Malattia Professionale
18. Permessi per Partecipazione ad Assemblee Sindacali
19. Permessi per Cariche Sindacali
20. Permessi per l'Espletamento di Funzioni Pubbliche Elettive o Equiparate o di Componente di Seggio Elettorale o di Rappresentante di lista
21. Permessi ex Legge n° 104/92
22. Permessi ai Lavoratori in Particolari Condizioni Psico-Fisiche
23. Lavoratori Sottoposti a Provvedimenti Restrittivi della Libertà Personale
24. Doveri del Lavoratore
25. Ritardi, Assenze dal Luogo di Lavoro, Assenze Ingiustificate, Mancata Osservanza dei Doveri.
26. Adempimenti dei Responsabili degli Uffici

PREMESSA

Il Comune può modificare, in funzione dell'effettivo utilizzo dei lavoratori in ASU, le mansioni con le quali il soggetto è stato avviato nei progetti dai Centri per l'Impiego, a condizione che possiede i requisiti professionali richiesti o acquisiti per lo svolgimento dell'attività socialmente utile cui viene destinato e previo accordo con le OO.SS.. Le eventuali incombenze economiche sono ad esclusivo carico del Comune. L'eventuale mancanza di accordo con le OO.SS. non può essere oggetto di esclusione dai progetti stessi del lavoratore. L'accordo deve essere sottoscritto anche dalla OO.SS. a cui il lavoratore ha dato mandato, nel caso di modifica delle mansioni del singolo lavoratore.

Tali tipologie di attività possono essere esplicabili all'esterno anche al di fuori del territorio comunale solo per questioni strettamente legate alla tipologia di utilizzo – ad esempio come gli addetti al servizio di scuolabus o alla raccolta dei RSU, ecc.

Ciascun lavoratore socialmente utile può essere impegnato nelle attività enucleate purché vi sia corrispondenza tra la qualifica posseduta al momento dell'avviamento in lavori socialmente utili ed i requisiti professionali richiesti per lo svolgimento dell'attività socialmente utile cui viene destinato.

Le attività socialmente utili e di pubblica utilità devono svolgersi, sia all'interno dei locali dei vari Settori del Comune, sia all'esterno dei suddetti locali, (attività esterna di supporto ai servizi istituzionali esterni degli uffici) sempre nel più rigido rispetto della normativa posta a tutela della sicurezza nei luoghi di lavoro, sotto la diretta vigilanza e responsabilità dei Responsabili all'uopo incaricati dal Comune.

Il Comune è tenuto a fornire ai lavoratori tutti gli strumenti e gli attrezzi di prevenzione antinfortunistica ai sensi delle vigenti normative in materia (es. guanti, stivali, mascherine, ecc.) così come previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. gli stessi lavoratori debbono essere inseriti nel documento unico di valutazione dei rischi previsto dalla normativa sopra detta.

In caso di peggioramento delle condizioni fisiche del lavoratore, accertate da una struttura pubblica competente, l'ente utilizzatore si attiverà ad utilizzare il lavoratore in altre mansioni compatibili allo stato di salute dello stesso, ottemperando a quando previsto dal medico aziendale, se presente, o dalla stessa azienda che ha certificato lo stato fisico del lavoratore. In ogni caso l'ente utilizzatore non potrà escludere dai progetti il soggetto che, proprio a seguito di eventuali patologie riscontrate a causa del servizio, non possa espletare regolarmente il lavoro precedentemente assegnato per la qualifica di appartenenza.

1. Orario di Lavoro

Il lavoratore deve essere impiegato per un orario settimanale di 20 ore, con un minimo di 4 ore giornaliere continuative ed un massimo di 8 ore giornaliere, e per non più di 80 ore mensili. L'orario di lavoro, di norma, sarà svolto dal lunedì al venerdì, salvo diversi accordi con le OO.SS. Le ore d'integrazione salariale, autorizzate dalla giunta comunale o dal responsabile del personale potranno essere svolte in forma aggiuntiva all'orario settimanale fino ad un massimo di 16 ore settimanali, ovvero 76 ore mensili.

Le ore d'integrazione salariale, considerate per differenza tra le 80 ore mensili pagate dall'INPS e quelle assegnate con delibera di giunta o con determina del responsabile del personale non effettuate nel corso del mese, a causa dell'articolazione dell'orario assegnato, possono essere recuperate dal lavoratore entro il secondo mese successivo a quello di riferimento. Per il recupero di tali ore il lavoratore può utilizzare sia l'anticipo in entrata sia il posticipo in uscita, fermo restando il rispetto dell'orario di servizio del Settore di appartenenza.

Le assenze dal servizio del lavoratore (per ferie, malattia ecc.) fino ad un massimo di tre giorni possono essere recuperate, per la sola parte inerente l'integrazione salariale, con le stesse modalità di cui al paragrafo precedente.

Le ore di integrazione salariale in caso di assenze che invece superino i tre giorni potranno essere compensate utilizzando giornate di ferie nelle quali il lavoratore effettuerà ore di lavoro interamente a carico del Comune quale integrazione salariale.

In mancanza di idonea documentazione rilasciata dall'A.S.L., il lavoratore che superi i periodi di malattia sarà considerato assente ingiustificato e passibile di esclusione dalle attività socialmente utili.

L'assenza per malattia deve essere comunicata al Comune tempestivamente e, comunque, all'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica, salvo comprovato impedimento; parimenti, deve essere comunicata l'eventuale prosecuzione dell'assenza.

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

Il lavoratore è tenuto a recapitare o spedire 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.

3. Periodo di Riposo (ferie)

Le attività socialmente utili, devono essere organizzate in modo tale da consentire che il lavoratore possa godere di un adeguato periodo di riposo. Durante tale periodo, viene corrisposto l'assegno relativo al sussidio mensile. Il periodo di riposo spettante al lavoratore è determinato in base all'impegno complessivo settimanale previsto per ciascuna originaria tipologia progettuale ed alla distribuzione dello stesso nell'arco della settimana.

Il periodo di riposo spettante ai lavoratori impegnati in ASU è di norma di 28 giorni all'anno, fatto salvo se migliorativo in rapporto a quanto stabilito dal C.C.N.L. applicato ai lavoratori dipendenti del Comune. A tale periodo vanno aggiunte 4 giornate di riposo in sostituzione delle festività soppresse.

Qualora, nel corso dell'anno solare, venga modificato l'orario di servizio del lavoratore nei termini previsti al paragrafo 1), si deve rideterminare il numero dei giorni di riposo spettanti allo stesso.

Il lavoratore può usufruire del periodo di riposo, o frazione di esso, solo dopo averlo maturato e previa autorizzazione scritta del Responsabile del Settore, in analogia con quanto previsto dal C.C.N.L.

Il periodo di riposo è sospeso per 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.

Il Comune è tenuto a concedere e a vigilare che i suddetti periodo di riposo siano goduti entro e non oltre la data del 31 dicembre di ogni anno di riferimento. Il differimento di tale scadenza può essere derogata solo in caso di proroga del progetto d'utilizzo nell'anno successivo. In tal caso la data del periodo di differimento è spostata entro il semestre dell'anno successivo. Altre modalità d'utilizzo dei periodi di riposo sono possibili solo dopo preventivo accordo con le OO.SS.

4. Congedo Matrimoniale

Il lavoratore, in occasione del matrimonio, ha diritto ad un periodo di permesso retribuito, dal solo assegno di sussidio INPS, di quindici giorni di calendario, con decorrenza dal giorno del matrimonio.

Il lavoratore è tenuto a comunicare al Responsabile del Settore la data del matrimonio.

Per tale periodo è consentito il recupero delle eventuali ore di integrazione salariale secondo le modalità di cui al paragrafo 1.

5. 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, il lavoratore può usufruire di un permesso retribuito dal solo assegno di sussidio INPS fino a un massimo di tre giorni consecutivi lavorativi per evento, da fruirsi entro sette giorni dal decesso, opportunamente documentato all'Ufficio di appartenenza anche mediante autocertificazione.

Nel caso di assenze superiori a 15 giorni consecutivi, le ore di integrazione potranno essere recuperate nell'arco dei 5 mesi successivi al rientro.

In tali casi, la liquidazione delle ore di integrazione salariale, non ancora recuperate, verrà disposta nel mese successivo a quello della effettiva prestazione.

In caso di prestazioni in orario notturno (dalle ore 22 alle ore 06) o nelle giornate domenicali e festive infrasettimanali, il Comune corrisponderà ai lavoratori utilizzati le indennità previste a favore dei dipendenti di categoria assimilabile a quella dei lavoratori in ASU.

In caso di necessità, il Comune potrà utilizzare il lavoratore per la prestazione di lavoro straordinario, con spesa a totale suo carico.

Nel caso in cui l'orario di lavoro dei lavoratori in ASU, analogamente a quanto previsto per i dipendenti pubblici nel CC.NN.LL., fosse articolato in modo da consentire la maturazione di un buono mensa, al fine di ristorare la loro situazione di disagio determinato dal prolungamento dell'orario di lavoro anche nella fascia pomeridiana e per non creare una condizione di disparità rispetto ai dipendenti comunali, si prevede la possibilità di erogare il buono mensa.

2. Assenze per Malattia

Le assenze per malattia, purché documentate, non comportano la sospensione dell'assegno ASU. Il lavoratore 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), nonché i giorni in cui il lavoratore - in base al proprio orario di servizio - non presta la propria attività.

Tale principio si applica anche nel caso in cui il lavoratore 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 lavoratore può astenersi dal lavoro per un ulteriore periodo di 30 giorni, senza assegno da parte dell'INPS.

Il superamento dei 90 giorni di malattia retribuita deve essere comunicato dall'Ufficio ove il lavoratore presta servizio alla sede INPS che eroga il sussidio al lavoratore in ASU.

In ogni caso, per patologie gravi, sono esclusi dal computo dei giorni di assenza per malattia (dopo che il lavoratore abbia fruito dei 90 giorni di malattia retribuita) i giorni di ricovero ospedaliero o di day-hospital ed i giorni di assenza dovuti a terapie salvavita ed altre assimilabili, quali l'emodialisi, la chemioterapia, il trattamento riabilitativo, debitamente certificati dalla competente A.S.L. o struttura convenzionata. In tali giornate il dipendente ha diritto in ogni caso all'assegno.

Qualora un lavoratore, che abbia superato il monte giorni di malattia (pari a 90 giorni nell'arco di dodici mesi) 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 negli elenchi delle attività socialmente utili, 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 socialmente utile.

Il lavoratore cui venga autorizzata la sospensione non percepirà l'assegno di utilizzo fino alla data del suo rientro in servizio.

Il lavoratore "sospeso per malattia" può rientrare in servizio con le modalità previste in analogia dai contratti collettivi nazionali di lavoro della categoria per i dipendenti che svolgono attività analoghe presso il soggetto attuatore.

Il Comune darà comunicazione, alla Sede INPS che eroga l'ASU ed al Centro per l'Impiego, dell'effettivo rientro in servizio del lavoratore.

In mancanza di idonea documentazione rilasciata dall'A.S.L., il lavoratore che superi i periodi di malattia sarà considerato assente ingiustificato e passibile di esclusione dalle attività socialmente utili.

L'assenza per malattia deve essere comunicata al Comune tempestivamente e, comunque, all'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica, salvo comprovato impedimento; parimenti, deve essere comunicata l'eventuale prosecuzione dell'assenza.

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

Il lavoratore è tenuto a recapitare o spedire 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.

3. Periodo di Riposo (ferie)

Le attività socialmente utili, devono essere organizzate in modo tale da consentire che il lavoratore possa godere di un adeguato periodo di riposo. Durante tale periodo, viene corrisposto l'assegno relativo al sussidio mensile. Il periodo di riposo spettante al lavoratore è determinato in base all'impegno complessivo settimanale previsto per ciascuna originaria tipologia progettuale ed alla distribuzione dello stesso nell'arco della settimana.

Il periodo di riposo spettante ai lavoratori impegnati in ASU è di norma di 28 giorni all'anno, fatto salvo se migliorativo in rapporto a quanto stabilito dal C.C.N.L. applicato ai lavoratori dipendenti del Comune. A tale periodo vanno aggiunte 4 giornate di riposo in sostituzione delle festività soppresse.

Qualora, nel corso dell'anno solare, venga modificato l'orario di servizio del lavoratore nei termini previsti al paragrafo 1), si deve rideterminare il numero dei giorni di riposo spettanti allo stesso.

Il lavoratore può usufruire del periodo di riposo, o frazione di esso, solo dopo averlo maturato e previa autorizzazione scritta del Responsabile del Settore, in analogia con quanto previsto dal C.C.N.L.

Il periodo di riposo è sospeso per 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.

Il Comune è tenuto a concedere e a vigilare che i suddetti periodo di riposo siano goduti entro e non oltre la data del 31 dicembre di ogni anno di riferimento. Il differimento di tale scadenza può essere derogata solo in caso di proroga del progetto d'utilizzo nell'anno successivo. In tal caso la data del periodo di differimento è spostata entro il semestre dell'anno successivo. Altre modalità d'utilizzo dei periodi di riposo sono possibili solo dopo preventivo accordo con le OO.SS.

4. Congedo Matrimoniale

Il lavoratore, in occasione del matrimonio, ha diritto ad un periodo di permesso retribuito, dal solo assegno di sussidio INPS, di quindici giorni di calendario, con decorrenza dal giorno del matrimonio.

Il lavoratore è tenuto a comunicare al Responsabile del Settore la data del matrimonio.

Per tale periodo è consentito il recupero delle eventuali ore di integrazione salariale secondo le modalità di cui al paragrafo 1.

5. 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, il lavoratore può usufruire di un permesso retribuito dal solo assegno di sussidio INPS fino a un massimo di tre giorni consecutivi lavorativi per evento, da fruirsi entro sette giorni dal decesso, opportunamente documentato all'Ufficio di appartenenza anche mediante autocertificazione.

Per tale periodo è consentito il recupero delle eventuali ore di integrazione salariale secondo le modalità di cui al paragrafo 1.

6. Assenze per Donazione di Sangue

Il lavoratore ha diritto ad essere lasciato libero dalle attività il giorno in cui effettua la donazione del sangue.

Lo stesso deve produrre all'Ufficio di appartenenza il certificato attestante l'avvenuta donazione; per tale giorno al lavoratore compete il solo assegno di sussidio INPS.

Per tale periodo è consentito il recupero delle eventuali ore di integrazione salariale secondo le modalità di cui al paragrafo 1.

7. Assenze per Maternità e Adozioni

Alle lavoratrici 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 INPS. Le lavoratrici 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'interessato al Responsabile dell'ufficio ove presta servizio.

Al periodo di astensione obbligatoria per maternità è equiparato a tutti gli effetti il periodo di interdizione; le lavoratrici interessate possono usufruire di detto beneficio recandosi all'Ufficio Provinciale del Lavoro munite di apposita certificazione medica rilasciata dal proprio ginecologo. Alle stesse viene riconosciuto quanto previsto dall'art. 5 della Legge 1204/71 e dalla Circolare Ministeriale n. 32/2000 (interdizione anticipata dal lavoro).

La lavoratrice deve presentare all'Ente utilizzatore la relativa documentazione.

Sarà cura dell'Ente utilizzatore trasmettere la documentazione, per conoscenza, alla sede INPS che eroga l'assegno ASU.

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 la lavoratrice godrà dopo il parto.

La lavoratrice 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 dal lavoro, continuano a maturare i giorni di riposo e di malattia.

L'Ente è tenuto a concedere, se richiesto per iscritto dall'interessata, il periodo d'astensione facoltativa.

Le ore di integrazione non effettuate durante il periodo di maternità potranno essere recuperate in parte nei mesi precedenti l'astensione e per il restante nei 5 mesi successivi al rientro.

Nel caso in cui l'orario d'utilizzo giornaliero della lavoratrice (comprensivo delle ore d'integrazione salariale) superi le 5 ore giornaliere, la lavoratrice avrà diritto a 2 ore di permesso retribuito.

Nel caso di parto plurimo il permesso è raddoppiato.

In caso di adozioni di bambini di età non superiore a tre anni, le lavoratrici possono usufruire dell'astensione obbligatoria - pari a tre mesi - presentando l'apposito modulo, con allegata la documentazione attestante l'avvenuta adozione. I tre mesi dell'astensione hanno inizio dall'effettivo ingresso del bambino nella famiglia della lavoratrice.

In caso di adozioni internazionali l'astensione obbligatoria di tre mesi ha inizio dal giorno in cui il bambino entra in territorio italiano.

8. Permessi Studio

Il lavoratore che frequenti corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio, corsi universitari e post-universitari, scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali o legalmente riconosciuti, può usufruire nel corso dell'anno solare di 150 ore di permesso retribuito a valere sulle ore retribuite da assegno INPS.

Tali permessi sono autorizzati dall'Ufficio di appartenenza, previa presentazione da parte dell'interessato dell'istanza e del certificato di iscrizione, con facoltà di avvalersi dell'istituto dell'autocertificazione, fermi restando i controlli obbligatori da parte dell'Ente in ordine alla veridicità di quanto dichiarato.

Alla conclusione di ogni anno scolastico o universitario o del corso post-laurea, il lavoratore deve presentare il certificato di frequenza. Nel caso di mancata presentazione di tale documentazione, l'Ente avvierà il prescritto procedimento disciplinare.

Le giornate d'assenza per sostenere esami scolastici finalizzati al riconoscimento della Licenza della scuola dell'obbligo, Diploma di Maturità e prove d'esami per materie universitarie, compresa la giornata della tesi di laurea, sono riconosciute come permessi retribuiti da valere per la maturazione del sussidio mensile INPS, ferma restando la possibilità del recupero delle eventuali ore di integrazione salariale secondo le modalità di cui al paragrafo 1.

9. Permessi per Esami e Concorsi

Il lavoratore può usufruire nel corso dell'anno solare di 8 giorni di permesso per sostenere esami o partecipare a concorsi. Il permesso è limitato ai giorni di svolgimento delle prove e deve essere recuperato.

Il lavoratore è tenuto a produrre all'Ente 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.

Per tali giornate è consentito il recupero delle eventuali ore di integrazione salariale secondo le modalità di cui al paragrafo 1.

10. Permessi per Comparizione innanzi all'Autorità Giudiziaria

Il lavoratore socialmente utile invitato dall'Autorità Giudiziaria può usufruire di permesso retribuito dal solo assegno INPS per l'intera giornata solo nel caso in cui è chiamato a rendere testimonianza.

Detti permessi saranno giustificati da attestazione rilasciata dalla predetta Autorità che il lavoratore dovrà consegnare all'Ente utilizzatore.

Per tali giornate è consentito il recupero delle eventuali ore di integrazione salariale secondo le modalità di cui al paragrafo 1.

11. Sospensione per Motivi di Studio

Il lavoratore, per motivi di studio e/o per la preparazione di esami debitamente documentati, può chiedere un periodo di sospensione dall'attività lavorativa e dall'assegno per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio, corsi universitari e post - universitari, scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali o legalmente riconosciuti. La durata complessiva di tale periodo, ferma restando la discrezionalità dell'Ente in ordine alla concessione della sospensione, non può superare i dodici mesi (anche non continuativi) nell'arco delle attività socialmente utili. Il lavoratore durante il periodo di sospensione non ha diritto all'assegno e non può successivamente recuperare le ore lavorative non prestate.

L'istanza, corredata della documentazione comprovante la sussistenza dei motivi per cui la sospensione viene richiesta (con facoltà di avvalersi dell'istituto dell'autocertificazione), deve essere inoltrata all'Ente.

Il lavoratore non può assentarsi dal servizio prima di aver ricevuto l'autorizzazione del periodo di sospensione. In caso contrario, sarà considerato assente ingiustificato. L'Ente è

tenuto ad evadere la richiesta del lavoratore entro 15 giorni dalla data di protocollo della richiesta.

12. Compatibilità Economica dell'Assegno di Utilizzo in Attività Socialmente Utili

L'assegno per i lavori socialmente utili è cumulabile con i redditi relativi ad attività di lavoro autonomo di carattere occasionale e di collaborazione continuativa e coordinata, iniziate successivamente all'immissione in servizio, coerentemente con quanto previsto dal D.lgs. 468/97 art. 8.

L'assegno è altresì cumulabile con i redditi da lavoro dipendente a tempo determinato parziale, iniziato successivamente all'immissione in servizio, coerentemente con quanto previsto dal D.lgs. 468/97, art. 8.

L'Ente concede periodi di aspettativa come previsto dall'art. 8 del D. Lgs. 468/97 e dalla circolare 100 del Ministero del Lavoro 27.07.1998 e s.m.i.

I lavoratori impegnati in ASU conservano lo stato di disoccupazione a seguito di svolgimento di attività lavorativa tale da assicurare un reddito annuale non superiore al reddito minimo personale escluso da imposizione. I redditi provenienti da lavoro dipendente o da lavoratore autonomo non possono superare i limiti previsti dalla normativa vigente ai fini del mantenimento dello stato di disoccupazione.

Il reddito prodotto dalla attività socialmente utile (sussidio ed eventuale integrazione salariale), non concorre alla formazione del reddito minimo personale escluso da imposizione per il mantenimento dello stato di disoccupazione.

13. Permessi per Partecipazioni ad Attività di Protezione Civile per conto della C.R.I. o di Associazioni di Volontariato Riconosciute dal Dipartimento di Protezione Civile

Al lavoratore che aderisce ad associazioni di volontariato riconosciute dal Dipartimento Protezione Civile possono essere concessi:

1. Permessi retribuiti (dal solo assegno INPS) nella misura di 30 giorni, anche continuativi, e fino ad un massimo di 90 giorni nell'arco di un anno per la partecipazione ad operazioni di soccorso in caso di emergenza nazionale;

2. In caso di emergenza internazionale i permessi di cui al punto 1) possono essere elevati fino a 60 giorni per un totale di 180 giorni in anno;

3. Permessi retribuiti (dal solo assegno INPS) per la partecipazione ad attività di pianificazione e simulazione fino ad un periodo non superiore a 10 giorni continuativi e fino ad un massimo di 30 giorni nell'anno.

La richiesta all'Ufficio finalizzata alla sospensione dalle attività socialmente utili dovrà essere presentata dagli interessati o dalle associazioni cui gli stessi aderiscono per consentire la partecipazione ad attività addestrative o di simulazione di emergenza.

In caso di comprovata emergenza, la documentazione suddetta potrà essere presentata successivamente.

La richiesta dovrà essere avanzata, almeno quindici giorni prima dello svolgimento dell'attività, oltre che dal sottoscritto anche dall'associazione, dall'ente o organo statale preposto a rimborsare all'Ente gli oneri conseguenti alla mancata utilizzazione del lavoratore socialmente utile.

14. Permessi Brevi per Motivi Personali

Il lavoratore, per motivi personali, può usufruire di permessi di durata non superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero (ore ASU) previa autorizzazione del Responsabile del Settore. Tali permessi non possono superare le 36 ore annue complessive.

Il lavoratore è tenuto a recuperare le ore non lavorate entro il secondo mese successivo a quello di fruizione, secondo le modalità di cui al paragrafo 1.

15. Sospensione per Motivi Personali

Il lavoratore può assentarsi per motivi personali entro il limite di 40 ore nell'arco dell'anno solare.

Si considerano assenze per motivi personali tutti i casi in cui ai dipendenti dell'Ente utilizzatore siano riconosciuti permessi retribuiti, non specificatamente previsti dalla presente disciplina per i lavoratori socialmente utili.

È facoltà del lavoratore chiedere la sospensione per motivi personali con riduzione dell'assegno di utilizzo, o con recupero delle ore non lavorate entro il mese successivo a quello nel corso del quale la sospensione è stata fruita.

La relativa istanza deve essere presentata con congruo anticipo all'Ente.

Il lavoratore non può assentarsi dal servizio prima che la sospensione sia stata autorizzata. In caso contrario, sarà considerato assente ingiustificato.

Le assenze dei lavoratori dovute a motivi personali richieste con riduzione dell'assegno, una volta autorizzate, devono essere comunicate al Centro per l'Impiego e alla Sede INPS che eroga il sussidio per ASU.

Qualora il lavoratore non recuperi le ore di sospensione per motivi personali l'Ente utilizzatore è tenuto a ridurre proporzionalmente i periodi di malattia e di riposo spettanti.

16. Sospensione per Gravi e Documentati Motivi Personali o Familiari

E' facoltà dell'Ente utilizzatore, compatibilmente con le esigenze delle attività socialmente utili, concedere al lavoratore un periodo di sospensione dall'utilizzazione in lavori socialmente utili in presenza di gravi e documentati motivi personali o familiari.

Durante il periodo di sospensione il lavoratore non ha diritto all'assegno e non può successivamente recuperare le ore non prestate.

Per l'autorizzazione della sospensione per gravi motivi personali o familiari, il lavoratore deve presentare all'Ente, con congruo anticipo, apposita istanza, alla quale deve essere allegata - a pena di improcedibilità della stessa - la documentazione comprovante fatti oggettivamente e analiticamente documentabili accertati attraverso documentazioni e certificazioni provenienti da Enti e/o organismi pubblici o a questi ultimi assimilati ai sensi di legge.

Il lavoratore non può assentarsi dal servizio prima di avere ricevuto la comunicazione che il periodo di sospensione è stato autorizzato fatti salvi i casi di estrema urgenza.

Sarà considerato assente ingiustificato il lavoratore che si assenti prima del rilascio dell'autorizzazione.

Sarà cura dell'Ente effettuare le dovute comunicazioni al Centro per l'Impiego e alla Sede INPS che eroga il sussidio per ASU.

L'Ente ha il compito di ridurre proporzionalmente i periodi di riposo spettanti al lavoratore, nonché di comunicare alla Sede INPS che eroga il sussidio per ASU l'effettivo rientro in servizio dello stesso.

17. Infortunio o Malattia Professionale

Nel caso di assenze per infortunio o malattia professionale, al lavoratore è corrisposto l'assegno entro i tre giorni lavorativi non coperti dall'indennità erogata dall'INAIL.

Sarà cura dell'Ente utilizzatore inoltrare, entro le 24 ore successive all'evento, la denuncia al competente autorità di P.S. e, entro le 48 ore successive all'evento, la denuncia all'INAIL.

L'Ente dovrà, inoltre, annotare l'infortunio sull'apposito registro, qualora l'assenza del lavoratore causa infortunio si protragga oltre il terzo giorno, specificando - ove conosciuta - la data del previsto rientro in servizio del lavoratore. Qualora la data del previsto rientro del lavoratore non sia conosciuta, l'Ente darà successivamente comunicazione dell'avvenuto rientro.

Parimenti dovrà essere comunicata l'eventuale proroga della prognosi.

18. Permessi per Partecipazione ad Assemblee Sindacali

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

Le assemblee possono essere indette, all'interno e anche al di fuori delle unità dove si presta il servizio, singolarmente o congiuntamente dalle OO. SS. maggiormente rappresentative. Quando le assemblee sindacali sono indette all'interno della unità dove si presta il servizio, l'Ente preavvisato è tenuto a porre a disposizione un locale idoneo per lo svolgimento della stessa.

Per evitare disservizi, sono escluse le assemblee in orario di servizio per i lavoratori ASU assegnati presso gli uffici.

Il lavoratore dovrà produrre ogni volta all'Ufficio di appartenenza l'attestato di partecipazione alle suddette assemblee, con facoltà di avvalersi dell'istituto dell'autocertificazione.

19. Permessi per Cariche Sindacali

Il lavoratore che rivesta cariche sindacali, sempre che l'organizzazione sindacale abbia preventivamente comunicato all'Ente utilizzatore tale condizione, ha diritto a permessi retribuiti dal solo sussidio INPS, nella misura di 8 ore mensili.

Il lavoratore che intenda fruire di tali permessi deve darne comunicazione scritta all'Ente utilizzatore, di regola 24 ore prima, tramite l'organizzazione sindacale.

I delegati sindacali hanno altresì diritto a permessi non retribuiti nella misura di 8 giorni nell'arco dell'anno, purché ne diano comunicazione scritta all'ufficio di appartenenza, di regola tre giorni prima, tramite l'organizzazione sindacale.

Il monte ore come sopra quantificato, ripartito sulla base di criteri e modalità preventivamente e congiuntamente definite e comunicate dalle OO.SS. è gestito autonomamente dalle OO.SS. assegnatarie, nelle quote parti individuate, per le attività proprie del comparto, di volta in volta preventivamente comunicate al Responsabile della struttura presso il quale il Dirigente sindacale interessato, lavoratore LSU, è funzionalmente utilizzato.

Per tali permessi è consentito il recupero delle eventuali ore di integrazione salariale secondo le modalità di cui al paragrafo 1.

20. Permessi per L'Espletamento di Funzioni Pubbliche Elettive o Equiparate o di Componente di Seggio Elettorale o di Rappresentante di Lista o di Giudice Popolare.

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 lavoratori socialmente utili che partecipino alle operazioni di voto presso i seggi elettorali (quali componenti dei seggi medesimi o rappresentanti di lista) spettano i seguenti permessi:

a. lavoratori il cui impegno nelle attività socialmente utili sia previsto dal lunedì al venerdì: devono essere riconosciute al lavoratore due giornate di riposo compensativo annotandole come tali; una sola giornata, se il lavoratore non partecipi alle operazioni elettorali sin dal giorno di sabato. Il riposo dovrà essere fruito entro il mese successivo.

b. 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, protrandosi 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,

Il lavoratore dovrà consegnare all'Ufficio di appartenenza 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.

21. Permessi ex Legge n° 104/92

In riferimento alla Legge 104/92, i lavoratori socialmente utili portatori di handicap grave o che assistono parenti o affini entro il terzo grado con handicap grave possono usufruire di permessi retribuiti.

I soggetti beneficiari di detti permessi sono:

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

Fino al compimento del terzo anno di vita del bambino, la lavoratrice madre (o in alternativa il padre), anche adottivi, di minore con handicap in situazione di gravità, purché impegnati a tempo pieno, possono chiedere due ore di permesso giornaliero retribuito con assegno INPS, a condizione che il bambino non sia ricoverato a tempo pieno presso istituti specializzati (art.33, comma 2).

Ai lavoratori impegnati per sole 20 ore settimanali possono essere riconosciuti dei permessi giornalieri retribuiti nella misura di un'ora per ciascuna giornata, a prescindere dal numero di ore lavorative giornaliere.

Successivamente, al compimento del terzo anno di vita del bambino, la lavoratrice madre (o in alternativa il padre), anche adottivi, di minore con handicap grave, nonché coloro che siano affidatari o assistano persone con handicap in situazione di gravità (parente o affine entro il terzo grado) hanno diritto ogni mese a tre giorni di permesso retribuito con assegno INPS, fruibili anche in maniera continuativa a condizione che la persona con handicap in situazione di gravità non sia ricoverata a tempo pieno (art. 33, comma 3).

I permessi orari giornalieri o i permessi mensili di tre giorni possono essere fruiti anche dal lavoratore (o dalla lavoratrice) che risulti "persona handicappata in situazione di gravità" (art.33, comma 6). Per tali periodi è consentito il recupero delle eventuali ore di integrazione salariale secondo le modalità di cui al paragrafo 1.

La richiesta per fruire di tali permessi e la relativa documentazione devono essere presentate dall'Ente utilizzatore.

Il lavoratore ha altresì diritto di scegliere, ove possibile, la sede di lavoro più vicina al proprio domicilio (art. 33, comma 6).

Il lavoratore può usufruire dei benefici di cui sopra anche nel caso in cui l'assistito non è con esso convivente (art. 33, comma 5, modificato dall'art.19 della legge 53/00). Qualora sussista la condizione per la quale il lavoratore assista più persone handicappate gravi, può essere riconosciuta allo stesso, dietro sua esplicita richiesta, la possibilità di cumulare più permessi, sempre nel limite massimo di tre giorni per ogni familiare, parente o affine entro il terzo grado.

Al lavoratore portatore di handicap grave, 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, ulteriori giorni di permesso, sempre nel limite massimo di tre giorni per ogni familiare, parente o affine entro il terzo grado. Per tali periodi è consentito il recupero delle eventuali ore di integrazione salariale secondo le modalità di cui al paragrafo 1.

Il lavoratore che fruisce dei giorni di permesso di cui sopra, dovrà goderne entro il mese, senza poter accumulare giorni od ore per mesi successivi.

22. Permessi ai Lavoratori in Particolari Condizioni Psico - Fisiche

Allo scopo di favorire la riabilitazione ed il recupero dei lavoratori 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 orari retribuiti, con assegno INPS, nel limite massimo di due ore.

I lavoratori per i quali sia accertato lo stato di tossicodipendenza e che intendono accedere ai programmi terapeutici e di riabilitazione presso i servizi sanitari dell'A.S.L. o di altre strutture terapeutico riabilitative e Socio - Assistenziali che non consentono loro di prestare l'attività lavorativa, al fine della permanenza negli elenchi delle attività socialmente utili, devono presentare istanza di sospensione, allegando idonea documentazione, da cui risulti tra l'altro la durata del programma.

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

In mancanza di idonea documentazione, il lavoratore sarà considerato assente ingiustificato e passibile di esclusione dall'utilizzo in attività socialmente utili.

Il lavoratore che fruisca della sospensione può rientrare in servizio solo previa autorizzazione dell'Ente. Il Comune darà comunicazione della data di effettivo rientro in servizio dello stesso alla Sede INPS che eroga l'ASU e al Centro per l'Impiego.

23. Lavoratori Sottoposti a Provvedimenti Restrittivi della Libertà Personale

I lavoratori sottoposti a provvedimenti restrittivi della libertà personale sono sospesi dall'attività lavorativa e dalla retribuzione.

24. Doveri del Lavoratore

Il lavoratore impegnato in ASU accetta espressamente di sottostare alla disciplina contenuta nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici allegato al CCNL di comparto.

Il lavoratore ha il dovere di conformare ed adeguare il proprio comportamento in modo da garantire il buon andamento e l'efficienza dell'attività socialmente utile cui è stato destinato.

Pertanto, è tenuto ad un contegno adeguato alle funzioni svolte, nonché a rispettare l'orario di lavoro e le indicazioni impartite dai responsabili, comprese le disposizioni di natura formale (firma dei registri di presenza, dei permessi, comunicazioni per assenze o malattia e quant'altro). Il lavoratore è altresì tenuto a mantenere la massima riservatezza sugli atti d'ufficio di cui venga a conoscenza.

Il lavoratore che viene trasferito da un'attività ad un'altra è tenuto ad ottemperare al provvedimento entro 3 giorni dalla notifica dello stesso. Nel caso in cui il lavoratore non ottemperi è passibile di contestazione. Tra i doveri del lavoratore vi è anche quello di comunicare all'Ente utilizzatore eventuali variazioni di domicilio.

Gli ASU accettano espressamente di sottostare alla disciplina contenuta nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici allegato al CCNNLL di comparto.

25. Ritardi, Assenze dal Luogo di Lavoro, Assenze Ingiustificate, Mancata Osservanza dei Doveri Procedimenti Disciplinari

Il lavoratore, essendo tenuto al rispetto dell'orario di servizio, deve comunicare telefonicamente all'Ente 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, si procederà all'avvio del procedimento disciplinare per il mancato rispetto dell'orario di servizio facendo riferimento al Regolamento di Disciplina dell'Ente utilizzatore.

26. Adempimenti dei Responsabili degli Uffici

Il Comune è tenuto a:

I. Utilizzare i lavoratori in attività socialmente utili solo nell'ambito di strutture dell'Ente, salvo per le attività istituzionali.

II. Predisporre l'orario di lavoro di ciascun lavoratore, tenendo conto, oltre che delle esigenze dell'ufficio, anche di quelle del lavoratore, soprattutto nel caso in cui lo stesso

frequenti corsi di studio o di formazione, o svolga periodicamente attività compatibili con il suo impegno in lavori socialmente utili;

III. Se la sede operativa è provvista di lettori di badge, il controllo delle presenze avverrà secondo la rilevazione automatica delle presenze. Per tutto quanto non espressamente regolamentato, si applica la normativa prevista per i dipendenti del Comune.

IV. Controllare che siano rispettati da ciascun lavoratore il monte giorni delle assenze per malattia, il periodo di riposo che gli spetta, ecc., nonché che vengano recuperate entro la fine del secondo mese successivo le ore eventualmente lavorate in meno;

V. Fissare la modalità di recupero delle ore di integrazione dell'orario settimanale non effettuate dai lavoratori nei mesi di riferimento.

VI. Rilasciare ai lavoratori gli attestati di servizio.

APPENDICE

Trasferimenti

1. E' consentito, previo assenso dell'Ente utilizzatore, il trasferimento dei lavoratori impegnati in ASU, ad altri Enti utilizzatori, purché titolari di analoghe convenzioni (LSU ex art. 12 D. Lgs 468/97; LSU ex art. 7 D. Lgs 468/97) e per lo svolgimento di mansioni analoghe o simili e che la qualifica sia quella dell'avvio al progetto originario.

E' possibile altresì il trasferimento dei lavoratori LSU del bacino regionale in Enti che hanno una convenzione d'utilizzo con la Regione Campania. Gli Enti interessati, nell'adottare i provvedimenti formali, sono tenuti ad indicare il rispettivo numero della convenzione e la data di effettivo inizio delle attività.

2. Gli Enti utilizzatori possono ricorrere all'utilizzo dei predetti soggetti anche per attività diverse da quelle originariamente previste nei progetti, purché rientranti nell'elenco delle attività di cui all'art. 3 del D. Lgs n. 81 del 28.2.2000.

Per tutto quanto non regolamentato dal presente disciplinare si fa riferimento a quanto previsto dal D.Lgs 468/97 dal 81/2000 e dalla circolare 100/98 del Ministero del Lavoro e per analogia Al CCNL dei dipendenti degli Enti locali.

Validità

Il presente Disciplinare, per tutti gli aspetti individuati e definiti, ha valore e decorre dalla data di esecutività della Delibera della Giunta di approvazione dello stesso.

Del che si è redatto il presente verbale che, approvato, viene così sottoscritto:

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO

f.to dott.ssa Maria Pia De Rosa

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to dott. Amedeo Rocco

PER COPIA CONFORME: 06/06/2013

IL SEGRETARIO COMUNALE

dott. Amedeo Rocco



Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio

A T T E S T A

- Che la presente deliberazione:

Ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, viene pubblicata all'albo pretorio on line di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 06/06/2013

- Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 27/05/2013

[] non essendo soggetta a controllo ed essendo decorsi dieci giorni dalla sua pubblicazione (art. 134, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000);

[X] perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000);

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to dott. Amedeo Rocco