

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

AGENZIA LAVORO

Atto del Dirigente a firma unica: DETERMINAZIONE n° 136 del 02/12/2016

Proposta: DLV/2016/139 del 02/12/2016

Struttura proponente: AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO

Oggetto: ADOZIONE DELLE LINEE GUIDA E DELLA RELATIVA MODULISTICA PER LA GESTIONE UNIFORME DA PARTE DEI CENTRI PER L'IMPIEGO DELLE PROCEDURE DEL COLLOCAMENTO MIRATO DELLE PERSONE CON DISABILITÀ E DELLE ALTRE CATEGORIE PROTETTE AI SENSI DELLA L. 68/99.

Autorità emanante: IL DIRETTORE - AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO

Firmatario: PAOLA CICOGNANI in qualità di Direttore

Luogo di adozione: BOLOGNA data: 02/12/2016

AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO IL DIRETTORE

Viste:

- la Legge 12 marzo 1999, n.68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e successive modificazioni;
- il Regolamento di esecuzione per l'attuazione della L. n. 68/99, emanato con Decreto del Presidente della Repubblica 10 ottobre 2000, n. 333;
- il D.Lgs. 14 settembre 2015, n. 150 "Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183";
- il D.Lgs. 14 settembre 2015, n. 151 "Disposizioni di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e degli adempimenti a carico di cittadini e imprese e altre disposizioni in materia di rapporto di lavoro e pari opportunità, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183";

le Leggi Regionali:

- 30 giugno 2003, n. 12, "Norme per l'uguaglianza delle opportunità di accesso al sapere, per ognuno e per tutto l'arco della vita, attraverso il rafforzamento dell'istruzione e della formazione professionale, anche in integrazione tra loro" e s.m.i.;
- 1 Agosto 2005, n. 17, "Norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, sicurezza e regolarità del lavoro"
- 30 luglio 2015, n. 14 "Disciplina a sostegno dell'inserimento lavorativo e dell'inclusione sociale delle persone in condizione di fragilità e vulnerabilità, attraverso l'integrazione tra i servizi pubblici del lavoro, sociali e sanitari";
- 30 luglio 2015 n.13 "Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su Città Metropolitana di Bologna, Province, Comuni e loro Unioni", e in particolare i seguenti articoli:

art. 52 "Prime disposizioni per la riforma del sistema regionale dei servizi per il lavoro",

art. 53 "Disposizioni di prima applicazione concernenti l'istituzione dell'Agenzia regionale per il lavoro",

art. 54 "Integrazioni alla legge regionale n. 17 del 2005. Istituzione dell'Agenzia regionale per il lavoro" che definisce i compiti dell'Agenzia regionale per il lavoro in materia di gestione e qualificazione dei servizi per il lavoro erogati a cittadini e imprese, ivi compresi l'attuazione di servizi integrati rivolti alle persone con disabilità, da realizzarsi ai sensi della citata L. 68/99 e dei successivi Decreti legislativi che l'hanno modificata e integrata;

Richiamate nell'ambito del predetto art. 54, in particolare, le funzioni di cui alla lett. g), relative al governo e alla direzione dei servizi pubblici per il lavoro e alla lettera p) relative a interventi integrati rivolti alle persone con disabilità e con fragilità e vulnerabilità;

Tenuto conto:

- della delibera di Giunta regionale n. 1197 del 25 luglio 2016: "Approvazione schema di Convenzione fra la Regione Emilia-Romagna, l'Agenzia Regionale per il lavoro, la Città Metropolitana di Bologna e le Province per la gestione dei servizi per l'impiego e delle misure di politica attiva del lavoro";
- dell' Atto del Dirigente adottato con numero 1 in data 02/08/2016: "Attribuzione incarichi dirigenziali e conferma funzioni e responsabilità al personale non dirigenziale";

Acquisito il parere della Commissione Regionale Tripartita ai sensi della citata L.R. 12/2003, nella seduta del 4 novembre 2016;

Dato atto che l'Agenzia Regionale per il Lavoro sulla base delle norme vigenti citate, ha assunto, a partire dal 1° agosto 2016, le competenze relative alla gestione dei Centri per l'Impiego anche relativamente alle procedure espletate dagli Uffici del Collocamento mirato per le persone disabili e le altre categorie protette;

Verificato che gli Uffici del Collocamento mirato dei diversi ambiti territoriali di articolazione dell'Agenzia, hanno fino ad ora adottato modalità diversificate per l'espletamento delle procedure amministrative collegate al Collocamento mirato, pur nel rispetto nella normativa nazionale/regionale;

Ritenuto di opportuno, al fine di uniformare comportamenti e modalità operative degli Uffici del Collocamento mirato, e stabilire, laddove previsto, tempi di avvio e conclusione dei procedimenti, di adottare con il presente atto le "Linee guida di gestione uniforme delle procedure del Collocamento mirato delle persone con disabilità e delle altre categorie protette (L.68/99)" ed i modelli ad esse allegati;

Richiamate:

- la deliberazione della Giunta Regionale del 29/01/2016, n.79 "Nomina del Direttore per l'Agenzia per il lavoro";
- la deliberazione della Giunta Regionale del 29 ottobre 2015 n. 1620 "Approvazione Statuto dell'Agenzia regionale per il lavoro in attuazione della L.R.13/2015.
- la deliberazione della Giunta Regionale del 21/11/2016 n. 1927 " Approvazione del Regolamento di Organizzazione dell'Agenzia Regionale per il Lavoro";
- la deliberazione di Giunta Regionale n. 1197 del 25/07/2016 "Approvazione schema di convenzione fra la Regione Emilia-Romagna, l'Agenzia Regionale per il Lavoro, la Città di Metropolitana di Bologna e le Province per la gestione dei servizi per l'impiego e delle misure di politica attiva del lavoro";

- la Convenzione di cui alla citata deliberazione n. 1197/2016, sottoscritta in data 29 luglio 2016 e repertoriata con numero RPI/2016/259;

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto;

D E T E R M I N A

per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono integralmente richiamate:

1. di adottare le allegate "Linee guida di gestione uniforme delle procedure del Collocamento mirato delle persone con disabilità e delle altre categorie protette (L.68/99)" ed i modelli ad esse allegati;
2. di stabilire che per le ulteriori eventuali procedure da uniformare sul territorio regionale, si provvederà con atti successivi del Direttore dell'Agenzia Regionale per il Lavoro;
3. di dare atto che il presente provvedimento è soggetto agli obblighi di pubblicazione secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 in relazione alla tipologia del provvedimento medesimo;
4. di inviare le Linee Guida allegate a tutti gli Uffici Collocamento Mirato degli ambiti territoriali di articolazione dell'Agenzia Regionale per il Lavoro.

Paola Cicognani

Firmata digitalmente

Linee guida di gestione uniforme delle procedure del CM delle persone con disabilità e delle altre categorie protette.

Premessa

La Legge Regionale n. 13 del 30/07/2015 “Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su città metropolitana di Bologna, Province, Comuni e loro Unioni”, attribuisce la programmazione e l'attuazione amministrativa delle politiche attive e dei servizi per il lavoro (art. 50 c.1 lett. g) alla Regione Emilia-Romagna, la quale ne assume le competenze organizzandole con un modello a rete di servizi, a presidio territoriale delle politiche attive e passive del lavoro fondato sulla cooperazione tra le istituzioni territoriali nonché sulla collaborazione di soggetti pubblici e privati (art. 52 c. 1), nonché istituisce l' Agenzia regionale per il lavoro (artt. da 52 a 54), d'ora in poi ARL, quale centro di competenza tecnica per il lavoro con il compito di eseguire gli indirizzi politici della Giunta regionale.

Tra le competenze assunte vi è anche l'attuazione di quanto previsto dalla Legge n. 68/99 relativamente all'inserimento e permanenza al lavoro delle persone disabili e delle altre categorie protette (art. 18, co. 2 L. 68/99).

Il Collocamento mirato, d'ora in poi C.M., viene attuato territorialmente dagli Uffici per il Collocamento mirato presenti in ogni ambito territoriale di competenza dell' ARL e si sostanzia sia in interventi rivolti alle persone, sia in azioni destinate ai datori di lavoro, pubblici e/o privati, obbligati o anche non obbligati alle assunzioni di persone con disabilità.

Tra i principali adempimenti che gli Uffici svolgono nei confronti delle persone sono da menzionare, oltre alle procedure amministrative di iscrizione negli elenchi (previsti dall'art. 8 della Legge), soprattutto la realizzazione di interventi volti a favorire l'accesso o la permanenza nel mercato del lavoro di questi soggetti che spesso presentano dei fattori di rischio e/o di fragilità particolari: colloqui di orientamento, costruzione e/o miglioramento del curriculum, inserimento all'interno di percorsi di formazione definiti *ad hoc* o di tirocini sia di tipo riabilitativo, per sostenere l'approccio al mercato del lavoro, oppure professionalizzanti caratterizzati da percorsi di transizione ad un'occupazione stabile presso datori di lavoro obbligati.

Gli Uffici si occupano anche di verificare il rispetto, da parte dei datori di lavoro obbligati, delle quote di persone disabili da assumere, e la realizzazione di tutte le misure previste per agevolare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro, ivi compresa l'autorizzazione all'utilizzo delle modalità “alternative” all'assunzione previste dalla norma, quali, ad esempio, l'esonero parziale (art. 5 L. 68/99).

Tutto quanto sopra descritto richiede la definizione di procedimenti e la produzione di atti necessariamente uniformi sul territorio regionale per consentire omogeneità di trattamento e pari opportunità nell'accesso agli strumenti e alle previsioni della normativa, oltre a consentire un più facile scambio di informazioni tra i diversi territori e un'efficace azione di monitoraggio delle attività svolte e dei servizi offerti da parte dell'Agenzia Regionale.

Il presente documento risponde quindi a questa esigenza; l'obiettivo è garantire omogeneità dei comportamenti degli uffici e trasparenza nella gestione degli atti più rilevanti e frequenti. La modulistica e le linee di comportamento evidenziate sono state elaborate nell'ambito di un gruppo di lavoro tecnico che ha approfondito le diverse

modalità attuative in uso negli Uffici per il Collocamento mirato della regione al fine di trasferire all'ARL le buone prassi esistenti, standardizzandole in una prospettiva di livello regionale.

I procedimenti e le attività individuati secondo quanto espresso in premessa, sono i seguenti:

1) AUTORIZZAZIONE ALL'ESONERO PARZIALE

L'esonero parziale dall'obbligo di occupazione di personale disabile, di cui all'articolo 1, comma 1, della L. 68/1999, rientra tra gli istituti previsti ai fini dell'adempimento del suddetto obbligo ed è utilizzabile esclusivamente dai datori di lavoro privati e dagli enti pubblici economici aventi un obbligo assuntivo di disabili complessivamente superiore all'unità e solo se sussistono determinate condizioni.

Avendo carattere meramente residuale, rispetto alle varie possibilità di avviamento al lavoro previste dalla L. 68/1999, può avere corso solo dopo che sia stata esaminata, con il datore di lavoro interessato, in via pregiudiziale, la possibilità di un utile collocamento dei disabili in mansioni compatibili con le loro condizioni e le loro capacità lavorative, anche impiegando gli strumenti del collocamento mirato.

Il rilascio dei provvedimenti di autorizzazione all'esonero, nonché i criteri e le modalità per la loro concessione che avviene solo in presenza di adeguata motivazione, sono regolati dal DM n. 357/2000 e tengono conto delle condizioni generali dell'attività del richiedente per le quali rileva, ai sensi dell'art. 3, co. 1, del citato D.M. la presenza di :

a) **faticosità della prestazione lavorativa**: presenza di attività richiedenti deambulazione e/o stazione eretta prolungata e costante, movimentazione manuale di carichi ripetuta e/o continua nell'arco del periodo lavorativo giornaliero, elevata manualità, presenza di situazioni ad alto contenuto di stress e tensioni mentali, ecc.;

b) **pericolosità connaturata al tipo di attività, anche derivante da condizioni ambientali nelle quali si svolge l'attività stessa**: presenza di agenti chimici e/o fisici, processo produttivo complesso, impianti tecnologici, macchine e attrezzature, sostanze e materie prime a rischio, condizioni di esecuzione complessa, movimentazione meccanica ecc.;

c) **particolare modalità di svolgimento della prestazione lavorativa**: presenza di lavoro esterno e/o articolato su turni, personale viaggiante, particolare specializzazione del personale, ecc.

Al fine di rendere l'applicazione di queste disposizioni normative il più omogenea possibile nei diversi ambiti del territorio regionale, vengono fornite le seguenti Linee Guida per la valutazione delle richieste di esonero:

- L'esonero può giungere fino al 50%, in presenza del requisito di "faticosità della prestazione lavorativa" e fino al 60%, in presenza del requisito di pericolosità connaturata al tipo di attività, anche derivante da condizioni ambientali nelle quali si svolge l'attività stessa.
- L'esonero può giungere fino al 40%, in connessione al requisito di "particolare modalità di svolgimento dell'attività lavorativa", di cui all'art. 3, co. 1, lett. c), D.M. n. 357/2000. Quest'ultimo costituisce criterio ulteriore e distinto, rispetto a quelli individuati alle lettere a) e b) del medesimo co. 1 e per lo più emergente solo una volta effettuata la valutazione, da parte dell'Ufficio per il collocamento mirato, delle caratteristiche dell'offerta di lavoro disabile. Soprattutto - anche se non esclusivamente - in relazione a quest'ultimo criterio, assumono pertanto rilievo i profili di valutazione della "assenza di mansioni compatibili" nonché di "difficoltà di effettuare l'inserimento mirato", precisati all'art. 3, co. 2, D.M. n. 357/2000.
- Ove l'azienda faccia emergere l'esistenza di più requisiti, tra quelli indicati, può

ottenere una percentuale di esonero cumulata, fino ai massimi previsti.

- L'esonero può giungere fino al 80% esclusivamente per i datori di lavoro operanti nel settore della sicurezza e della vigilanza e nel settore del trasporto privato.
- Dalla data della presentazione della domanda di esonero parziale e fino alla comunicazione del provvedimento di autorizzazione o di diniego, il datore di lavoro richiedente fruisce, **provvisoriamente**, della sospensione parziale dagli obblighi occupazionali nella misura percentuale richiesta e, comunque, non superiore a quella massima del 60 per cento.
- L'ufficio può, nel caso in cui ne ravvisi la necessità a fini istruttori, richiedere alla competente sede territoriale dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro o alla competente struttura del Servizio Sanitario, un apposito rapporto in ordine alle caratteristiche dell'attività svolta dal datore di lavoro richiedente ed alla sussistenza delle "speciali condizioni" dell'attività stessa. Il rapporto deve pervenire entro il termine di 60 (sessanta) giorni, trascorso il quale l'istruttoria prosegue indipendentemente dalla mancanza del rapporto.
- Il procedimento deve essere concluso nel termine massimo di **120 (centoventi) giorni**, innalzabili a 150 (centocinquanta) per il compimento di ulteriori atti istruttori previa comunicazione tempestiva al datore di lavoro richiedente, e si conclude con un provvedimento di autorizzazione o diniego a forma di determinazione dirigenziale senza impegno di spesa.
- Tale provvedimento dovrà contenere al suo interno in modo esplicito sia la descrizione delle motivazioni addotte dal datore di lavoro autorizzato, sia il percorso istruttorio messo in atto dall'ufficio, ivi compresa la menzione di eventuali accertamenti predisposti dagli organismi ispettivi.
- Il provvedimento sarà notificato al datore di lavoro richiedente, all'ufficio competente per la sede legale e agli altri uffici territoriali cui risulta essere stata presentata analoga richiesta di esonero.
- L'esonero, ove concesso, decorre dalla data di presentazione della domanda, anche se questa è stata avanzata nel corso del periodo dei 60 (sessanta) giorni dal momento in cui è insorto l'obbligo di assunzione dei lavoratori disabili ex articolo 9, comma 1, della legge n. 68/1999, cui l'esonero, in tutto o in parte, è riferibile.
- L'esonero è concesso a tempo determinato e **la singola autorizzazione non può avere una durata superiore a 36 mesi**. Laddove, nel corso di validità dell'autorizzazione, si verificano eventi tali per cui il numero di unità cui l'esonero può riferirsi sia inferiore a quello corrispondente all'aliquota concessa o gli obblighi assuntivi di disabili siano sospesi, l'esonero mantiene comunque la sua validità nella percentuale concessa comportando, però, il versamento del contributo esonerativo solo per gli obblighi assuntivi di disabili effettivamente pendenti nello specifico periodo.
- I datori di lavoro che abbiano richiesto l'autorizzazione all'esonero versano i contributi esonerativi di cui all'art. 5, comma 3, della L. 68/1999, nella misura stabilita dalle vigenti disposizioni e secondo le scadenze seguenti:
 1. entro il 31 luglio dell'anno successivo a quello cui si riferisce l'esonero, allorché l'autorizzazione sia stata concessa;
 2. entro 30 giorni dalla comunicazione dell'esito dell'istruttoria per la richiesta di esonero, allorché la relativa autorizzazione non sia stata concessa.
- Al fine della definizione delle quote da versare, si considerano come giorni lavorativi tutti i giorni feriali dal lunedì al venerdì compresi, escludendo, quindi, le feste nazionali, le giornate di sabato e domenica nonché la festività patronale.
- Nei successivi dieci (10) giorni, gli stessi datori di lavoro danno dimostrazione

all'ufficio competente dell'avvenuto versamento.

- Qualora l'autorizzazione non venga concessa, gli importi già versati o da versare a titolo di contributo esonerativo vengono conteggiati ai fini della regolarizzazione delle scoperture, limitatamente al periodo della provvisoria sospensione degli obblighi occupazionali.
- Entro 30 (trenta) giorni dalle scadenze sopra indicate, gli uffici attuano le opportune verifiche dei versamenti effettuati e assegnano ai datori di lavoro inadempienti, a mezzo di diffida, il termine di 30 (trenta) giorni per il versamento di quanto dovuto. Versamenti che non corrispondano alle entità ed alle scadenze determinano una maggiorazione del contributo pari al 24% su base annua.
- Decorso il termine di 30 (trenta) giorni senza che il versamento sia stato effettuato gli uffici comunicano alle competenti sedi territoriale dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro i dati dei datori di lavoro totalmente o parzialmente inadempienti allegando i relativi atti formali di autorizzazione all'esonero.
- Le maggiorazioni saranno calcolate e comminate, a titolo di **sanzione amministrativa**, dalle competenti sedi territoriali dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro.
- Qualora l'autorizzazione all'esonero parziale non venga concessa, la sospensione o l'esonero parziale provvisoriamente applicati cessano automaticamente nel giorno della comunicazione del rigetto della domanda. Da tale giorno decorre il termine di 60 (sessanta) giorni entro il quale il datore di lavoro deve presentare la richiesta di avviamento delle unità mancanti alla completa copertura della quota di riserva.

Sempre allo scopo di garantire omogeneità nelle procedure e nei comportamenti degli Uffici incaricati, si forniscono le prime indicazioni operative in relazione alle modalità di presentazione dell'istanza e di svolgimento dell'istruttoria:

Il datore di lavoro interessato deve avanzare la **domanda su carta legale** esponendo ogni possibile elemento di conoscenza e di giudizio in ordine alla ricorrenza, nel caso concreto, delle "speciali condizioni di attività" che non consentano l'occupazione dell'intera quota di riserva a norma dell'articolo 3 della L. 68.

Nello specifico, la domanda deve essere adeguatamente motivata e contenere:

- il numero dei dipendenti per ciascuna unità produttiva per la quale è richiesto l'esonero;
- la dettagliata descrizione delle attività lavorative svolte, delle posizioni di lavoro e delle mansioni rispetto alle quali l'esonero deve operare;
- la proporzione dei lavoratori dedicati ad attività faticose e/o pericolose rispetto al totale di ciascuna unità produttiva;
- l'illustrazione dei fattori ritenuti di oggettivo impedimento all'occupazione dell'intera quota di disabili stabilita dalla legge;
- la consistenza di eventuale lavoro esterno o articolato su turni;
- l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione dei lavoratori adottate e da adottare nei confronti dei rischi di infortunio sul lavoro e dei rischi derivanti dall'esposizione ad agenti cancerogeni, chimici, fisici e biologici, secondo la vigente normativa in materia di sicurezza e di tutela della salute nei luoghi di lavoro;
- gli estremi del contratto collettivo di lavoro applicato con specifica indicazione dell'articolazione dell'orario di lavoro settimanale osservato (se distribuito su 5 o su 6 giorni lavorativi);
- la specificazione della giornata in cui si festeggia il Santo Patrono nella località ove il

datore di lavoro richiedente ha sede legale ovvero è ubicata l'unità operativa per la quale viene avanzata la richiesta, se diversa dalla sede legale

Laddove l'esonero parziale riguardi più unità produttive dislocate in ambiti territoriali diversi della Regione Emilia Romagna o di altre Regioni, il datore di lavoro richiedente presenta la domanda all'ufficio competente per la sede legale il quale provvede, entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento, all'inoltro agli altri uffici rispettivamente competenti, dandone comunicazione, per conoscenza, allo stesso datore di lavoro.

Nel caso in cui le unità produttive coinvolte siano tutte dislocate negli ambiti territoriali della Regione Emilia-Romagna, gli uffici per il collocamento mirato concorderanno modalità istruttorie comuni, ivi compreso l'eventuale coinvolgimento della competente sede territoriale dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro o della struttura sanitaria, soprattutto qualora le caratteristiche delle unità produttive siano simili e le istanze presentino le medesime motivazioni.

2) AUTORIZZAZIONE ALLA SOSPENSIONE DEGLI OBBLIGHI OCCUPAZIONALI

La sospensione dagli obblighi occupazionali è prevista nei casi disciplinati dall'art. 3, co. 5 della L. 68/99, per i quali, è prevista una sospensione *ex lege* dell'obbligo di assunzione delle persone con disabilità e delle altre categorie protette. Il datore di lavoro interessato è tuttavia tenuto alla presentazione del prospetto annuale, nel quale va inserita l'informazione del ricorso alla procedura di gestione della crisi aziendale.

Ai fini della fruizione della sospensione dagli obblighi, il datore di lavoro è tenuto a presentare comunicazione all'Ufficio per il Collocamento mirato competente del territorio dove si trova la sede legale dell'impresa, corredata da documentazione idonea a dimostrare la sussistenza di una delle condizioni di sospensione, allegando il relativo provvedimento amministrativo che riconosce tale condizione.

In attesa dell'emanazione del provvedimento che ammette l'impresa ad uno dei trattamenti utili per accedere alla sospensione degli obblighi di assunzione, il datore di lavoro può presentare domanda per la concessione di una autorizzazione temporanea alla sospensione degli obblighi, per un periodo non superiore a tre mesi, rinnovabile una sola volta.

Il provvedimento di autorizzazione, a firma del dirigente competente, è rilasciato al datore di lavoro richiedente, entro 30 gg. dalla presentazione della richiesta.

3) EFFETTUAZIONE DELLE "CHIAMATE CON AVVISO PUBBLICO"

In attuazione di quanto previsto dalla DGR 1965/06 e coerentemente con l'art. 7, c. 1 bis della L.68/99 come modificato dal D. Lgs. 151/2015, è stata disposta la soppressione delle graduatorie uniche provinciali e la formazione di graduatorie riferite alle singole offerte di lavoro, definendo anche i criteri di attribuzione e valutazione degli elementi che contribuiscono al punteggio, così come le modalità di calcolo dello stesso.

Pertanto tutti gli iscritti negli elenchi di cui alla Legge 68/99 che aspirano ad un inserimento lavorativo, potranno presentare la propria candidatura per le occasioni di lavoro di volta in volta pubblicizzate.

Per garantire omogeneità di comportamento sul territorio regionale riguardo la pubblicazione delle offerte di lavoro, sono previste, nel corso dell'anno solare e per ciascuno degli ambiti territoriali di competenza dell'Agenzia Regionale, un numero minimo di 2 e massimo di 4 edizioni di "Chiamata Pubblica", nelle quali saranno pubblicizzate le offerte di lavoro relative alle aziende private.

Per le richieste di avviamento a selezione provenienti dalle Pubbliche Amministrazioni è garantita la pubblicazione della "Chiamata" entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta.

- Nell'individuazione delle aziende da inserire nelle varie chiamate previste per i datori di lavoro privati, si osserveranno prioritariamente i seguenti criteri:
 - aziende sottoposte a verifica di ottemperanza
 - aziende con maggior numero di posti scoperti **in termini assoluti** (non in percentuale sull'aliquota)
 - rotazione delle aziende pubblicizzate nelle diverse "Chiamate", garantendo comunque un equilibrio tra le aziende appartenenti alle diverse fasce dimensionali stabilite dalla L. 68/99;
 - pubblicizzazione per ciascuna "Chiamata", di un numero di offerte di lavoro non superiore alla metà dei posti scoperti per ciascuna azienda, e comunque non oltre il limite massimo di 10 offerte di lavoro per singola azienda;

L'Avviso Pubblico contenente elenco delle offerte disponibili per ciascuna "Chiamata" sarà approvato con atto del Dirigente competente, e le offerte di lavoro saranno in pubblicazione per 10 giorni lavorativi, decorrenti dal primo lunedì del mese, con le seguenti modalità:

- esposizione presso l'Ufficio per il collocamento mirato del singolo ambito provinciale;
- esposizione presso i Centri per l'Impiego dell'ambito territoriale provinciale interessato
- pubblicazione sul sito web dell'Agenzia Regionale per il Lavoro (e/o delle Province/Città Metropolitana di Bologna) sezione Collocamento Mirato;

Per ogni offerta di lavoro saranno rese pubbliche le seguenti informazioni:
denominazione dell'azienda/ente;

- attività dell'azienda/ente;
- sede di lavoro;
- mansioni e professionalità richieste (anche desunte da questionari aziendali appositamente compilati).
- eventuali altre informazioni aggiuntive come: requisiti specifici di accesso, presenza di barriere architettoniche, etc. (anche desunte da questionari aziendali appositamente compilati)

Possono candidarsi alle offerte pubblicizzate tutti gli iscritti negli elenchi di cui alla L. 68/99 (disabili di cui all'art. 1 e altre categorie protette di cui all'art. 18, co.2) tenuti dall'Ufficio collocamento mirato dell'ambito provinciale interessato, purché l'iscrizione sia antecedente al primo giorno di pubblicazione dell'offerta e di raccolta delle candidature.

Non verranno, pertanto, accettate candidature di soggetti iscritti contestualmente e successivamente alla data di pubblicazione dell'offerta. Ciascun iscritto potrà aderire esclusivamente ad offerte riservate alla propria categoria.

È possibile per ciascun iscritto candidarsi a più offerte di lavoro per un massimo di 3 (ad eccezione delle offerte di lavoro nella pubblica amministrazione (purché riservate alla propria categoria e purché in possesso dei requisiti specifici richiesti dalla singola offerta).

Ai sensi dell'art. 9, comma 4, della L. 68/99, non potranno essere ammesse le candidature dei disabili psichici, in quanto avviabili solo su richiesta nominativa e mediante convenzione. (art. 9, comma 4 della legge 68/99).

Non saranno altresì ammesse le candidature di coloro che non sono in possesso della "Relazione Conclusiva" dell'accertamento sanitario predisposto ai sensi del DPCM 13 gennaio 2000 per la definizione della Diagnosi Funzionale, in corso di validità.

- A partire dal giorno di pubblicazione delle offerte e fino alla scadenza indicata per la chiamata, i soggetti interessati potranno presentare la propria candidatura

utilizzando il modulo disponibile presso i Centri per l'Impiego e l'Ufficio per il collocamento mirato dell'ambito territoriale di riferimento, nonché scaricabile dal sito web.

- In tale modulo è necessario indicare, oltre al possesso di tutti i requisiti richiesti, il riferimento della/e offerta/e di lavoro prescelta/e, la mansione e la sede. E' possibile candidarsi a più offerte, nel limite sopra richiamato, specificando l'ordine di priorità.
- Il modulo di candidatura dovrà essere consegnato personalmente dall'interessato unitamente alla copia di un documento di identità entro la data di scadenza della chiamata all'Ufficio Collocamento Mirato o ad un Centro per l'Impiego dell'ambito territoriale interessato, tassativamente entro gli orari di apertura al pubblico indicati. In casi eccezionali di particolare gravità, sarà ammessa la presentazione della candidatura a mezzo delega.
- Il modulo di candidatura deve essere sottoscritto ai sensi del DPR n. 445/00 dalla persona interessata che intende rendersi disponibile per la/e specifica/che offerta/e di lavoro. Al modulo di candidatura andrà allegata, a pena di non ammissione, se non già presente agli atti dell'Ufficio per il collocamento mirato, la "Relazione Conclusiva" dell'accertamento sanitario predisposto ai sensi del DPCM 13 gennaio 2000 per la definizione della Diagnosi Funzionale.
- Sulla base delle candidature pervenute, successivamente ad un controllo dei requisiti e utilizzando il metodo di valutazione degli elementi e il calcolo dei punteggi così come riportati nell'allegato A) della Deliberazione della Giunta Regionale dell'Emilia Romagna n. 1965/2006, saranno formulate graduatorie specifiche per ogni singola offerta.

Nella formulazione delle graduatorie relative alle singole offerte, verrà comunque rispettato il diritto di precedenza per i soggetti di cui all'art. 1, co. 2, della L. 407/98 e successive modificazioni e integrazioni.

- Ai sensi degli artt. 71 e 72 del DPR n. 445/00 gli Uffici effettueranno controlli sistematici sul contenuto delle dichiarazioni sostitutive rese dai lavoratori da avviare, anche per il tramite dell'Agenzia delle Entrate e degli altri Enti coinvolti, mentre tali controlli potranno essere estesi a campione su coloro che hanno presentato le candidature.
- Gli avviamenti saranno effettuati in ordine di graduatoria relativa ad ogni singola offerta, tenuto conto - per i soggetti disabili - della valutazione di compatibilità espressa dal Comitato Tecnico in ordine alle condizioni personali del soggetto desunte dalla scheda di Diagnosi Funzionale, nonché dalle sue capacità professionali e dalle conoscenze necessarie individuate e dichiarate dal datore di lavoro nella descrizione delle offerte di lavoro pubblicate.
- Gli avviamenti sono disposti in via ordinaria a tempo indeterminato, salvo diversi accordi tra le parti.
- I procedimenti di "Chiamata con Avviso Pubblico", come disciplinati dal presente Atto prenderanno avvio a decorrere dal primo giorno di pubblicazione delle offerte di lavoro e si concluderanno (fatta salva la facoltà di differire il termine conclusivo, come previsto dalla normativa vigente in materia) entro 180 gg. con l'approvazione delle graduatorie.

Le graduatorie approvate con atto del Dirigente competente, così formulate avranno validità esclusivamente in relazione alle specifiche occasioni di lavoro; le stesse, secondo quanto previsto dalla DGR 1965/06, potranno essere utilizzate **nel termine di 6 mesi dall'approvazione**, per la sostituzione di soggetti avviati e non assunti o per i quali sia intervenuta la risoluzione del rapporto di lavoro.

4) FORMAZIONE E APPROVAZIONE DELLE GRADUATORIE DEGLI ISCRITTI AI SENSI DELLA L. 113/85 (Centralinisti non vedenti) E L. 29/94 (Terapisti della

riabilitazione non vedenti.

Entro il 31/3 di ogni anno viene redatta la graduatoria dei centralinisti telefonici non vedenti e dei terapisti della riabilitazione non vedenti contenente i nominativi degli iscritti al 31/12 dell'anno precedente.

Le graduatorie vengono redatte attribuendo i punteggi secondo i criteri di valutazione e le modalità di calcolo definiti dal DPR 246/97, e in particolare con riferimento all'Allegato A) dello stesso DPR.

5) STIPULA CONVENZIONI art. 11 L. 68/99

La stipula della convenzione, finalizzata alla progressiva copertura della quota dell'obbligo, può riguardare sia l'intera quota di riserva che parte di essa: in ogni caso il datore di lavoro stipulante deve aver adottato le misure previste dalla normativa per l'adempimento completo degli obblighi.

Potranno essere stipulate convenzioni anche con datori di lavoro non soggetti agli obblighi di assunzione di cui alla L. 68/99.

Con l'obiettivo di rendere più omogenea possibile l'attività degli uffici territoriali del Collocamento mirato si forniscono le seguenti indicazioni in merito:

- Le assunzioni obbligatorie devono essere pianificate secondo scansioni predefinite, con l'obiettivo di una ripartizione equilibrata e costante rispetto al periodo di vigenza della convenzione.
- La durata della convenzione è di norma compresa in un periodo che va da un minimo di 12 ad un massimo di 36 mesi, in relazione alle caratteristiche degli inserimenti, con particolare attenzione al numero degli inserimenti complessivi programmati (di norma 4 assunzioni fino ad un massimo di 12 mesi; 10 assunzioni fino ad un massimo di 24 mesi; oltre le 10 assunzioni fino ad un massimo di 36 mesi ed oltre), ai profili organizzativi presentati dai datori di lavoro soggetti ad obbligo, al numero dei dipendenti impiegati ed alle caratteristiche della produzione. Resta ferma la possibilità per le parti contraenti di prevedere durate diverse, a fronte del riscontro di specifiche esigenze, opportunità o difficoltà da precisare all'interno del programma di inserimento.
- Gli Uffici per il Collocamento mirato competenti, nell'esercizio delle funzioni e dei compiti ad esso attribuiti in materia di politiche dell'inserimento e di incontro tra domanda e offerta di lavoro, nel periodo di validità della convenzione collaborano con i datori di lavoro per la realizzazione ottimale del programma di inserimento concordato nell'ambito della convenzione.

La collaborazione potrà concretizzarsi in azioni di:

1. preselezione dei lavoratori da avviare, da attivarsi su richiesta dell'azienda;
 2. attivazione di interventi formativi, di sostegno e di riqualificazione del lavoratore disabile da concordare secondo esigenze e tempistica dell'azienda e del lavoratore individuato;
 3. attivazione di tirocini formativi da espletarsi secondo le disposizioni regionali.
- Allo scopo di approfondire eventuali criticità/possibilità di inserimento per lavoratori con situazioni psico-fisiche particolari o su postazioni di particolare complessità l'Ufficio per il collocamento mirato competente, potrà servirsi dell'aiuto degli esperti del Comitato Tecnico.
 - I programmi di convenzione possono essere sospesi nei casi previsti dall'art. 3, comma 5, della legge 68/1999 per tutto il periodo di durata dei trattamenti autorizzati.
 - L'eventuale utilizzo dell'istituto della compensazione territoriale potrà comportare

la rimodulazione e ridefinizione del numero delle assunzioni previste nella convenzione, fatta salva la possibilità di rinegoziare i contenuti della stessa.

- Gli Uffici per il collocamento mirato effettuano verifiche periodiche riguardanti il corretto adempimento degli obblighi assunti in convenzione, riservandosi la possibilità di rivederne e/o interromperne gli effetti al verificarsi di gravi irregolarità da parte del datore di lavoro nella conduzione del programma.
- Eventuali rinnovi o proroghe della convenzione saranno subordinati al rispetto degli impegni precedentemente assunti nel programma sottoscritto.
- Al verificarsi di significative variazioni occupazionali la convenzione potrà essere integrata o rimodulata; nel caso si verificano nuove scoperture, queste verranno inserite rimodulate nel programma con stipula di ulteriore convenzione secondo i criteri generali già definiti.
- Per tutto quanto non previsto dalla convenzione si rinvia alle disposizioni contenute nella normativa nazionale e regionale in materia.
- Viene inoltre fornito apposito schema di convenzione che tutti gli Uffici dovranno adottare ai fini della definizione del programma di inserimento lavorativo delle persone con disabilità (vedi All. 1)
- Le Convenzioni sono sottoscritte dal Dirigente dell'Agenzia competente per ambito territoriale di svolgimento del programma.

Oltre a quanto sin'ora elencato, e in coerenza con gli obiettivi suesposti, si individuano ulteriori provvedimenti per i quali si provvede ad adottare una modulistica unica a livello regionale.

6) VERIFICHE DI OTTEMPERANZA AGLI OBBLIGHI DI ASSUNZIONE

Viene definita la modulistica per la trasmissione, alle stazioni appaltanti richiedenti, delle verifiche di ottemperanza previste dall'art. 17 della L. 68/99 ed effettuate dagli Uffici sui datori di lavoro pubblici e privati, sia obbligati sia non obbligati. (All. 2 e 3)

7) RILASCIO NULLA OSTA PER L'ASSUNZIONE A SEGUITO DI RICHIESTA NOMINATIVA

Viene definita la modulistica per il rilascio dei nulla osta per l'assunzione a seguito di richiesta nominativa. (All. Modulo 4)

8) INSERIMENTO IN QUOTA D'OBBLIGO DI LAVORATORE CON DISABILITÀ ACQUISITA NEL CORSO DEL RAPPORTO DI LAVORO OPPURE RICONOSCIUTA SUCCESSIVAMENTE AD UN INSERIMENTO TRAMITE "ASSUNZIONE ORDINARIA".

Viene definita la modulistica per effettuare la richiesta di computo di un lavoratore assunto mediante le procedure del collocamento ordinario, ma successivamente divenuto disabile in costanza di rapporto di lavoro. E' consentito il computo sia che la richiesta provenga dal datore di lavoro, sia anche dal lavoratore stesso che, in questo modo, richiede l'applicazione di tutti i benefici derivanti dal "collocamento mirato".

E' consentita altresì, ai sensi dell'art. 4, co. 3 bis della L. 68/99 l'inserimento in quota d'obbligo del lavoratore già disabile al momento dell'assunzione effettuata con procedura ordinaria, ma che successivamente richiede di essere inserito in quota d'obbligo per utilizzare i benefici consentiti dalla norma.

Per tutti i casi di computo in quota d'obbligo, requisito indispensabile è la presenza di una percentuale di invalidità civile certificata, pari o superiore al 60% (per i disabili del lavoro

33%). (All. 5, 5.1, 6 e 7)

LOGO AGENZIA

Schema approvato con Atto n. del

**CONVENZIONE PER PROGRAMMA DI INSERIMENTO LAVORATIVO DELLE
PERSONE DISABILI****Art. 11, commi 1, 2, 3, della Legge 12 marzo 1999 n.68**

Premesso:

- che l'**art.11 della L. 68/99** prevede la possibilità, da parte di datori di lavoro obbligati e non, di stipulare convenzioni aventi ad oggetto la determinazione di un programma mirante al conseguimento degli obiettivi occupazionali previsti dalla stessa L.68/99;
- che il comma 2 del medesimo art. 11 della L. 68/99 consente, nell'ambito della convenzione di programmazione degli inserimenti, di convenire anche, tra le altre, il ricorso alla scelta nominativa dei soggetti da assumere, la previsione di tirocini con finalità formative o di orientamento, l'assunzione con contratti a termine e lo svolgimento di periodi di prova più ampi di quelli previsti dai contratti collettivi;

L'AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO DELL'EMILIA ROMAGNA..... con sede in Bologna, via - Partita Iva e Codice Fiscale 91388210378 rappresentata da

e il datore di lavoro con sede in codice fiscale/ P.IVA..... rappresentato/a dal Sig., in qualità di legale rappresentante.

convengono quanto segue:**Articolo 1**

Il datore di lavoro che nel prospetto riepilogativo inviato con la situazione occupazionale alla data del _____ ha evidenziato una situazione occupazionale tale per cui risulta obbligata all'assunzione di n. _____ lavoratori disabili di cui al comma 1 dell'art.1 della legge 12 marzo 1999 n° 68, si impegna ad adempiere all'obbligo previsto dalla presente legge secondo il seguente programma:

--	--	--	--	--

entro il	N° lavoratori	Modalità di adempimento	Mansioni	note

Articolo 2

Il datore di lavoro provvederà al rispetto del programma di inserimento effettuando, con la cadenza definita nello schema di cui all'art. 1, regolari richieste di avviamento dei lavoratori, già individuati nel corso delle procedure preliminari di scelta e selezione dei candidati.

A tale scopo l'Ufficio per il Collocamento mirato si impegna a fornire ogni supporto necessario per l'individuazione dei soggetti disabili più idonei all'inserimento lavorativo mediante la produzione su richiesta di elenchi selettivi dei propri iscritti, attivando eventualmente il raccordo con i servizi socio-sanitari territoriali.

Articolo 3

Qualora nel programma di inserimento lavorativo siano previste assunzioni di soggetti disabili in postazioni di particolare complessità e in tutti i casi nei quali si preveda il ricorso a tirocini formativi e/o di orientamento precedenti all'effettiva assunzione, il ricorso a strumenti di integrazione lavorativa, il datore di lavoro si impegna a definire programmi *ad hoc* con l'Ufficio competente o, nel caso di tirocini formativi, con i soggetti promotori individuati dalla normativa vigente.

Articolo 4

La durata della presente convenzione è pari a n. _____ mesi dalla data di stipula. L'attività di valutazione, svolta dall'Ufficio per il Collocamento mirato competente, potrà comportare la proposta di modifiche e di eventuali interruzioni della convenzione. L'applicazione della convenzione potrà essere interrotta al verificarsi di gravi irregolarità da parte dell'azienda nella conduzione del programma.

Articolo 5

Il rinnovo di una convenzione già sottoscritta o la stipula di una nuova convenzione è subordinato alla valutazione dell'esito occupazionale delle convenzioni precedenti.

Articolo 6

Per tutta la durata della presente convenzione il datore di lavoro è da ritenersi ottemperante rispetto agli obblighi previsti dalla L.68/99, o comunque **coperto rispetto all'aliquota prevista dalla legge, limitatamente ai posti inclusi nel programma di cui allo schema dell'art.1.**

Articolo 7

I termini della presente convenzione potranno essere modificati, concordemente, su richiesta di ciascuno dei due contraenti, nei casi in cui vengano a modificarsi oggettivamente le condizioni che danno origine alla convenzione o nel caso in cui si ritenga di apportare modifiche migliorative al programma di inserimento.

Visto, letto e sottoscritto,

....., (data)

(timbro e firma del/la Dirigente
dell'Agenzia Regionale per il Lavoro
dell'Emilia Romagna)

(timbro e firma del rappresentante
legale del datore di lavoro)

LOGO AGENZIA

UFFICIO COLLOCAMENTO MIRATO
AMBITO TERRITORIALE DI

Spett.le
Stazione appaltante
PEC
Indirizzo e-mail

Oggetto: Certificazione di ottemperanza art. 17, L. 68/99 a seguito di controllo ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 – azienda _____ ; C.F. _____.

In riferimento alla Vs. richiesta del _____, vista la documentazione agli atti di questo Ufficio, si comunica che l'azienda _____, con sede in _____, C.F. _____, risulta non soggetta alla L. 68/99 /non risulta censita nel nostro archivio.

Si precisa inoltre che, come da Circolare n. 10/2003 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, per le aziende non soggette agli obblighi della Legge 68/99, la dichiarazione di responsabilità attestante la condizione di non assoggettabilità, non necessita di verifica da parte delle Amministrazioni interessate, in quanto i servizi competenti non custodiscono alcuna documentazione concernente la loro situazione.

Pertanto, la dichiarazione di responsabilità sottoscritta dall'azienda, attestante la non assoggettabilità agli obblighi occupazionali della Legge 68/99, in quanto dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, non può essere verificata da parte dello scrivente Servizio.

Distinti saluti.

Il/La Responsabile dell'Ufficio

Viale xxxxx
Cap xxxxxxxxxx

tel nnnnnnnn
fax nnnnnnnn

Email:@regione.emilia-romagna.it
Pec :@postacert.regione.emilia

LOGO AGENZIA

UFFICIO COLLOCAMENTO MIRATO
AMBITO TERRITORIALE DI

Spett.le
Stazione appaltante
PEC
Indirizzo e-mail

Oggetto: Certificazione di ottemperanza art. 17, L. 68/99 a seguito di controllo ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 – azienda _____ ; C.F. _____.

In riferimento alla Vs. richiesta del _____, vista la documentazione agli atti di quest'Ufficio, si conferma che l'azienda _____, con sede in _____, C.F. _____, è in regola con gli adempimenti previsti dalla L. 68/99.

Distinti saluti.

Il/La Responsabile dell'Ufficio

Viale xxxx
Cap xxxxxxxxx

tel nnnnnnn
fax nnnnnnn

Email:@regione.emilia-romagna.it
Pec :@postacert.regione.emilia

LOGO AGENZIA

Prot. _____ del _____

Alla ditta
XXXXXXXXXXXXXXXXXXAl Sig./ra
XXXXXXXXXXXXXXXXXX**Oggetto: Legge 12 marzo 1999, n.68 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”
Nulla osta per assunzione nominativa in Convenzione**

Con riferimento alla richiesta nominativa presentata da Codesta Ditta, si rilascia il Nulla-Osta per l'assunzione del/la Sig./ra _____ nato/a a _____ il _____.

Il/La Sig./ra XXXXX risulta iscritto/a negli elenchi di cui **all'art. 8 (18, co. 2)** della Legge 12/03/1999, n. 68 degli aventi diritto all'assunzione obbligatoria tenuti dagli uffici competenti della (AGENZIA) – come persona **con disabilità/ appartenente alle altre categorie protette.**

L'assunzione avverrà con la qualifica di: Impiegata addetta all'amministrazione del personale, Livello di inquadramento: 4°, CCNL applicato: Metalmeccanico, a Tempo Determinato (ex D.Lgs 368/2001 come modificato dalla L.78/2014) dal _____ al _____, ad orario Tempo Pieno.

Sede di lavoro: _____ Via _____

La comunicazione obbligatoria di assunzione, e le eventuali altre comunicazioni (trasformazione, proroga, cessazione) relative al presente rapporto di lavoro vanno inviate utilizzando la procedura telematica SARE nei tempi previsti dalla normativa vigente, (**per gli stranieri**) verificando la validità del permesso di soggiorno rilasciato al lavoratore alla data dell'assunzione in servizio. Codesta Ditta è tenuta ad applicare il trattamento normativo ed economico previsto dalle leggi e dai CCNL vigenti e ad attribuire al lavoratore mansioni confacenti alla natura e al grado della minorazione.**SE ABBIAMO LA DF:** Per il raggiungimento della compatibilità tra le mansioni affidate al lavoratore e le sue condizioni di salute, dovrà inoltre utilizzare le indicazioni della Commissione Medica di Accertamento, che si riportano di seguito: **Evitare turni notturni****SE NON ABBIAMO LA DF:** Il provvedimento è rilasciato fatta salva l'acquisizione dell'esito della visita di accertamento per il collocamento mirato da parte della competente commissione sanitaria ai sensi dell'art. 1 – L.68/99.

Si rammenta che, in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, qualora la quota d'obbligo resti scoperta, codesta ditta dovrà provvedere, entro 60 giorni, a sostituire il lavoratore cessato con altra assunzione, oppure a mettere in atto le iniziative previste dalla normativa vigente per il completo adempimento degli obblighi della L.68/99.

SE è UN'ASSUNZIONE SOGGETTA A SGRAVI: Per informazioni in merito alle

agevolazioni previste dall'art. 13 della L: 68/99 per l'inserimento lavorativo delle persone con disabilità è consultabile il sito INPS: www.inps.it

Il/La Responsabile dell'Ufficio

Viale xxxx
Cap xxxxxxxxx

tel nnnnnnn
fax nnnnnnn

Email:@regione.emilia-romagna.it
Pec :@postacert.regione.emilia

carta intestata azienda

AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO
UFFICIO COLLOCAMENTO MIRATO
AMBITO TERRITORIALE DI _____
PEC:

Oggetto: L. 68/99 – art. 4, co. 4. Richiesta di inserimento nell'aliquota d'obbligo di lavoratore divenuto disabile in costanza di rapporto di lavoro

Il sottoscritto _____ legale rappresentante
dell'azienda _____
Codice Fiscale _____ partita iva _____
sede legale a _____ via _____, indirizzo
PEC _____

chiede di poter computare nella percentuale dell'obbligo, ai sensi della L.68/99 art. 4 comma 4 e del D.P.R. 333 del 10 Ottobre 2000 Art. 3 Commi 2 e 4 il seguente lavoratore divenuto disabile in costanza di rapporto di lavoro:

Sig. /Sig.ra _____
nato/a a _____ il _____ codice fiscale _____
e residente a _____ in via _____ contattabile
telefonicamente al numero: _____ assunto/a in data _____ con
la qualifica di _____ ed attualmente in forza presso la sede
aziendale di _____ in via _____ con il profilo
di _____ a lui/lei attribuito dopo l'evento invalidante

a tal fine allega :

1. copia del verbale di invalidita' del lavoratore
(percentuale minima 60% se invalido civile; 34% se invalido del lavoro);
2. scheda della postazione lavorativa attribuita a seguito dell'evento invalidante
3. dichiarazione del datore di lavoro che la disabilità non è stata provocata dalla mancata applicazione delle norme in materia di sicurezza sul lavoro e che l'attuale postazione di lavoro assegnata al lavoratore è stata adeguata alle sue necessità emerse a seguito dell'evento invalidante

Data..... _____
(firma del legale rappresentante)

Persona da contattare per chiarimenti sul documento presentato:

Sig./ra _____ Tel. _____ E-mail _____

**SCHEDA POSTAZIONE LAVORATIVA ATTRIBUITA AL LAVORATORE
DOPO L'EVENTO INVALIDANTE**

AZIENDA CHE RICHIEDE IL COMPUTO _____

Azienda assoggettata a controllo periodico ai sensi della L.626/94: SI NO

LAVORATORE DA COMPUTARE _____

QUALIFICA ATTRIBUITA AL LAVORATORE _____

MANSIONI SVOLTE DAL LAVORATORE **dopo** L'EVENTO
INVALIDANTE: _____

Il dipendente da computare lavora in ambiente:

polveroso rumoroso affollato caldo freddo
altro (specificare) _____

Modalità lavorative DOPO l'evento invalidante

Attività svolte da seduto in piedi Alternando postura
sollevamento pesi (Kg. _____) lavoro in quota (scale, ponteggi, etc.)
contatto con il pubblico
altro (specificare) _____

Strumenti utilizzati

computer muletto transpallet
macchine automatiche altro (specificare) _____

orario di lavoro (DOPO l'evento invalidante):

tempo pieno	SI	NO	dalle	alle
tempo parziale	SI	NO	dalle	alle
turni diurni	SI	NO	dalle	alle
turni notturni	SI	NO	dalle	alle

Si comunica che l'orario settimanale previsto dal contratto aziendale diore
Esiste la possibilità di flessibilità nell'orario di entrata e/o uscita? SI NO

Dichiarazione del datore di lavoro

Il sottoscritto _____ legale
rappresentante della ditta _____

Consapevole delle responsabilità delle sanzioni penali stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art 76 DPR 28/12/2000 n. 445) e sotto la sua personale responsabilità

dichiara che:

- la disabilità del lavoratore per cui stato richiesto il computo non è stata determinata da violazione delle norme in materia di sicurezza e di igiene del lavoro, accertata in sede giudiziale
- l'attuale postazione di lavoro assegnata al lavoratore è stata adeguata alle sue necessità emerse a seguito dell'evento invalidante

luogo e data _____

Firma _____

carta intestata azienda

AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO
UFFICIO COLLOCAMENTO MIRATO
AMBITO TERRITORIALE DI _____
PEC:

Oggetto: L. 68/99 – art. 4, co. 4. Richiesta di inserimento nell'aliquota d'obbligo di lavoratore divenuto disabile in costanza di rapporto di lavoro

Il sottoscritto Sig. /Sig.ra _____
nato/a a _____ il _____ codice fiscale _____
e residente a _____ in via _____ contattabile
telefonicamente al numero: _____ assunto/a in data _____ con
la qualifica di _____ ed attualmente in forza presso la sede
aziendale di _____ in via _____ con il profilo
di _____ a lui/lei attribuito

chiede di poter essere computato nella percentuale dell'obbligo, ai sensi della L.68/99 art. 4 comma 4 e del D.P.R. 333 del 10 Ottobre 2000 Art. 3 Commi 2 e 4 nella percentuale dell'obbligo dell'azienda :

Codice Fiscale _____ partita iva _____
sede legale a _____ via _____,

a tal fine allega **copia del verbale di invalidità** del lavoratore
(percentuale minima 60% se invalido civile; 34% se invalido del lavoro);

Data..... _____
(firma)

Persona da contattare per chiarimenti sul documento presentato:

Sig./ra _____ Tel. _____ E-mail _____

SCHEDA POSTAZIONE LAVORATIVA ATTRIBUITA AL LAVORATORE
DOPO L'EVENTO INVALIDANTE

AZIENDA CHE RICHIEDE IL COMPUTO _____

Azienda assoggettata a controllo periodico ai sensi della L.626/94: SI NO

LAVORATORE DA COMPUTARE _____

QUALIFICA ATTRIBUITA AL LAVORATORE _____

MANSIONI SVOLTE DAL LAVORATORE **dopo** L'EVENTO
INVALIDANTE: _____

Il dipendente da computare lavora in ambiente:

polveroso rumoroso affollato caldo freddo
altro (specificare) _____

Modalità lavorative DOPO l'evento invalidante

Attività svolte da seduto in piedi Alternando postura
sollevamento pesi (Kg. _____) lavoro in quota (scale, ponteggi, etc.)
contatto con il pubblico
altro (specificare) _____

Strumenti utilizzati

computer muletto transpallet
macchine automatiche altro (specificare) _____

orario di lavoro (DOPO l'evento invalidante):

tempo pieno	SI	NO	dalle alle
tempo parziale	SI	NO	dalle alle
turni diurni	SI	NO	dalle alle
turni notturni	SI	NO	dalle alle

Si comunica che l'orario settimanale previsto dal contratto aziendale diore
Esiste la possibilità di flessibilità nell'orario di entrata e/o uscita? SI NO

Dichiarazione del datore di lavoro

Il sottoscritto _____

rappresentante della ditta _____

Consapevole delle responsabilità delle sanzioni penali stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art 76 DPR 28/12/2000 n. 445) e sotto la sua personale responsabilità dichiara che:

- la disabilità del lavoratore per cui stato richiesto il computo non è stata determinata da violazione delle norme in materia di sicurezza e di igiene del lavoro, accertata in sede giudiziale
- l'attuale postazione di lavoro assegnata al lavoratore è stata adeguata alle sue necessità emerse a seguito dell'evento invalidante

luogo e data _____

Firma _____

carta intestata azienda

AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO
UFFICIO COLLOCAMENTO MIRATO
AMBITO TERRITORIALE DI _____
PEC:

Oggetto: L. 68/99 – art. 4, co. 4. Richiesta di inserimento nell’aliquota d’obbligo di lavoratore divenuto disabile in costanza di rapporto di lavoro

IL SOTTOSCRITTO _____ LEGALE RAPPRESENTANTE DELL’AZIENDA :

CON SEDE LEGALE IN _____ VIA _____

CODICE FISCALE _____ PARTITA IVA _____

chiede di potere inserire nell’aliquota prevista dall’art.3, della L.68/99

il sig./sig.ra _____

nato/a a _____ il _____ invalido/a civile con % di invalidità, assunto senza richiesta di nulla osta preventivo ma computabile ai sensi delle disposizioni citate in oggetto.

L’assunzione avvenuta in data _____ è stata regolarmente comunicata.

Il lavoratore è in forza presso l’unità operativa di _____

via _____

Data.....

(firma del legale rappresentante)

Documenti da allegare:

- **verbale di invalidità del lavoratore**
(percentuale uguale o superiore a 60% se invalido civile; uguale o superiore a 34% se invalido del lavoro)

Persona da contattare per chiarimenti sul documento presentato: _____

Tel. _____ Fax _____ e-

mail _____

LOGO AGENZIA

UFFICIO COLLOCAMENTO MIRATO
AMBITO TERRITORIALE DI

Prot. _____ del _____

Spett.le ditta _____

e p.c. al sig./ra _____

Oggetto: Legge 12 Marzo 1999 n°68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" - Art. **art. 4, co. 4 . oppure /art. 4, co. 3 bis** computo nella quota di riserva di lavoratore disabile.

In riferimento alla richiesta LV. _____ pervenuta a questo Ufficio in data _____ **si autorizza** la ditta/ente _____ a inserire nella quota d'obbligo prevista dall'art. 3 della L. 68/99 il dipendente _____ codice fiscale _____ data di nascita _____ a decorrere dal giorno _____.

Si rammenta che, ai sensi dell'art. 10, c. 1 della L. 68/99 "*il datore di lavoro non può chiedere al disabile una prestazione non compatibile con le sue minorazioni*", si invita pertanto il lavoratore in indirizzo a fornire al datore di lavoro le indicazioni contenute nella Relazione Conclusiva della Scheda di Diagnosi funzionale che potrà essere richiesta, per il tramite dei soggetti accreditati all'accesso alla Banca Dati INPS, alla competente Commissione Sanitaria.

Distinti saluti

Il/La Responsabile dell'Ufficio

U.O. Inserimento Lavorativo Disabili - XXXXXXXXXXXX
Per informazioni relative al documento : XXXXXXXXXXXX

Viale xxxxx
Cap xxxxxxxxx

tel nnnnnnn
fax nnnnnnn

Email:@regione.emilia-romagna.it
Pec :@postacert.regione.emilia

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

AGENZIA LAVORO

Paola Cicognani, Direttore AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO esprime, contestualmente all'adozione, ai sensi della deliberazione della Giunta Regionale n. 2416/2008 e s.m.i., parere di regolarità amministrativa in merito all'atto con numero di proposta DLV/2016/139

IN FEDE

Paola Cicognani