

## **Regole di utilizzo dei lavoratori nelle attività socialmente utili presso gli Uffici Giudiziari di Bologna**

1. Le attività socialmente utili svolte ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 468/97 dai lavoratori elencati all'allegato 1) parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, di seguito denominati lavoratori socialmente utili, presso gli Uffici giudiziari di Bologna, non determinano l'instaurazione di un rapporto di lavoro e sono rese senza vincolo di subordinazione con riferimento sia alla Regione Emilia-Romagna sia agli Uffici Giudiziari di Bologna a cui saranno destinati;
2. Le attività di cui al precedente punto 1. non comportano per i lavoratori socialmente utili la perdita dei trattamenti di Cassa Integrazione Guadagni Straordinaria o di Indennità di mobilità;
3. Il periodo di assegnazione alle attività socialmente utili non può eccedere, per ogni singolo lavoratore, la durata del trattamento individuale di CIGS o di indennità di mobilità e, comunque, non può superare per ognuno n.12 mesi.
4. Le attività di lavoro socialmente utile si svolgono per un totale complessivo di n. 36 ore lavorative settimanali, secondo le modalità organizzative adottate da ciascun Ufficio Giudiziario a cui ogni lavoratore è assegnato. L'erogazione di compensi relativi a prestazioni di lavoro superiori alle ore ordinariamente stabilite non è prevista;
5. L'importo integrativo erogato dalla Regione Emilia Romagna, è corrisposto per le giornate di effettiva presenza ai sensi dell'art. 8 comma 6 del D.lgs. n. 468/97, tenendo a riferimento la settimana di attività così come definita dall'ente utilizzatore;
6. Le assenze sono trattate in base a quanto previsto dalle disposizioni di legge vigenti. I buoni pasto non spettano;
7. Entro il 20° giorno del mese successivo all'inserimento dei lavoratori socialmente utili, gli Uffici Giudiziari provvederanno ad effettuare le comunicazioni obbligatorie di cui all'art. 9 bis della L. n. 608/1996 e s.m.;
8. Gli Uffici Giudiziari, ai fini dell'assicurazione INAIL, inviano alla Regione Emilia Romagna le indicazioni di dettaglio relative alle mansioni svolte da ogni lavoratore, le variazioni di attività ed ogni eventuale cambiamento della sede di lavoro;
9. Gli Uffici Giudiziari registrano le presenze dei lavoratori socialmente utili in un foglio presenze appositamente istituito;
10. I lavoratori socialmente utili, durante l'intero periodo di attività, possono usufruire di un massimo di 5 giorni di assenza con obbligo di recupero. Le modalità di recupero sono definite dagli Uffici Giudiziari di assegnazione;
11. Gli Uffici Giudiziari debbono seguire autonomamente le assenze di ogni lavoratore, cumulandole di mese in mese, e devono verificarne il rispetto dei requisiti;

12. Gli Uffici giudiziari comunicano alla Direzione generale centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e telematica – Servizio Amministrazione e gestione, entro il quinto giorno del mese successivo, le presenze/assenze effettuate da ciascun lavoratore socialmente utile;
13. In caso di infortunio gli Uffici giudiziari, previa comunicazione telefonica, trasmettono tempestivamente alla Regione Emilia Romagna – Servizio Amministrazione e gestione – le informazioni e il certificato medico necessario per espletare gli adempimenti nei confronti di INAIL. La trasmissione si ritiene tempestiva a condizione che il certificato medico di infortunio sia inoltrato alla Regione Emilia Romagna entro la stessa giornata in cui l'Ufficio Giudiziario lo riceve;
14. I lavoratori socialmente utili sono tenuti a comunicare alla Regione Emilia Romagna ogni variazione nell'importo del trattamento di CIGS o di mobilità percepito ed ogni altro evento che possa comportare la sospensione, decadenza o cessazione di tali trattamenti. La Regione, prima di effettuare il pagamento degli importi integrativi, può eseguire verifiche presso i competenti Centri per l'Impiego e presso INPS;
15. Ai sensi del D.lgs. 1.12.1997, n. 468 e s.m. lo svolgimento di altra attività lavorativa nel giorno in cui ha avvio l'attività socialmente utile ne comporta l'automatica decadenza;
16. Gli obblighi in materia di sicurezza del lavoro di cui al D.lgs. 81/2000 sono a carico degli Uffici giudiziari utilizzatori;
17. La gestione delle attività di lavoro socialmente utile viene eseguita in base alle modalità e ai criteri indicati nelle disposizioni di legge e nella prassi INPS; gli aspetti ulteriori, non citati nelle norme e nella prassi, né indicati nel presente allegato, sono da concordarsi direttamente con gli Uffici giudiziari;
18. Ad ogni lavoratore socialmente utile è consegnata un'informativa in duplice copia sui diritti e doveri relativi allo svolgimento dell'attività; una delle suddette copie deve essere riconsegnata alla Regione Emilia-Romagna debitamente sottoscritta, nella stessa giornata in cui si provvede all'assegnazione.