



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO  
**DIREZIONE GENERALE**  
Riva de Biasio – S. Croce 1299 - 30135 VENEZIA  
*Ufficio III - Personale della Scuola*

MIUR.AOODRVE.Uff.III/14012/C21

Venezia, 27 settembre 2013

Ai Dirigenti Scolastici  
delle Scuole statali di ogni ordine e grado  
LORO SEDI

Ai Dirigenti  
Uffici Scolastici territoriali  
LORO SEDI

Ai Rappresentanti Regionali  
OO.SS comparto scuola  
LORO SEDI

Ai Responsabili Centri per l'Impiego  
tramite le Amministrazioni Provinciali  
LORO SEDI

Oggetto: A.S. 2013/14 - Utilizzo lavoratori titolari di trattamenti previdenziali - D.Lvo 468 dell'1.12.1997.

Si fa seguito alle note prot. 16293 del 27.10.2011, prot. 17275 del 18.11.2011 e prot. 12845 del 14.9.2012, con le quali questo Ufficio ha fornito indicazioni per l'avvio della procedura per l'utilizzo dei lavoratori indicati in oggetto.

Si riepilogano gli aspetti più importanti della procedura.

### **DISCIPLINA DELL'UTILIZZO**

L'utilizzo diretto di lavoratori titolari di trattamento straordinario di integrazione salariale, del trattamento di mobilità o di altro trattamento speciale di disoccupazione, è regolamentato dall'art. 8 del D.LVO 468/97 e s.m.i.

L'istituzione scolastica, prima di procedere all'utilizzo del personale segnalato dal Centro per l'impiego, verificherà la rispondenza delle capacità professionali alle mansioni cui dovrà essere adibito. Qualora l'istituzione scolastica, dopo aver inviato la richiesta, non ritenga più necessario avvalersi dei lavoratori in questione, è tenuta a comunicare tempestivamente al Centro per l'impiego tale circostanza, affinché i soggetti possano essere segnalati ad altre Istituzioni Scolastiche.

Provvederà inoltre a verificare che il lavoratore da utilizzare sia percettore di trattamento previdenziale erogato dall'INPS; il lavoratore sarà pertanto impiegato per un orario settimanale corrispondente alla proporzione tra il trattamento stesso e il livello retributivo iniziale, al netto delle ritenute previdenziali ed assistenziali, previsto per i dipendenti che svolgono attività analoghe (**limite minimo 20 ore settimanali e non superiore a 8 ore giornaliere**)

Per chiarimenti relativi alla predetta proporzione, che determina il numero di ore per cui il lavoratore risulta impiegabile, si ritiene opportuno che le SS.LL si rivolgano alla sede INPS competente per territorio.

## **ASSICURAZIONE**

Relativamente all'obbligo assicurativo, risulta necessario che l'istituzione scolastica proceda alla iscrizione presso l'INAIL territorialmente competente, tramite gli appositi modelli reperibili al link:

[MODULISTICA](#) (ctrl+clic per aprire il collegamento)

L'INAIL, sulla base del minimale mensile di riferimento, valido sia per l'anno 2012 che per l'anno 2013, fissato in € 51,72 giornalieri ed € 1.292,90 mensili, determinerà il contributo dovuto e lo comunicherà alla scuola per il successivo versamento.

(L'aliquota contributiva è pari a 11,1 ‰ calcolata sul predetto minimale; sul risultato l'INAIL calcolerà un ulteriore 1%).

## **STIPULA CONVENZIONE CON IL LAVORATORE**

E' opportuno sottoscrivere con il soggetto che presterà il servizio una convenzione (cfr fac-simile) nella quale siano evidenziate le date di inizio e fine del rapporto, le ore di servizio, le mansioni e ogni altro elemento ritenuto utile per individuare chiaramente il tipo di rapporto con l'istituzione scolastica.

Copia della citata convenzione dovrà essere tempestivamente inviata al Centro per l'impiego.

## **EVENTUALE CONFERMA DEI LAVORATORI CHE HANNO GIA' CONCLUSO UN PRIMO PERIODO.**

Si precisa che, se il periodo si è concluso come da convenzione iniziale, è necessario produrre una nuova richiesta al Centro per l'impiego per la segnalazione di altri nominativi.

Tuttavia, se il lavoratore che si intende confermare accorda la sua disponibilità ad essere rioccupato presso la medesima Istituzione Scolastica, è opportuno segnalare tale circostanza al Centro per l'impiego affinché ne tenga conto nella fase di segnalazione.

## **VALUTAZIONE SERVIZIO**

Si precisa che, stante la vigente normativa, il servizio dei lavoratori in oggetto non è valutabile quale servizio scolastico in quanto non prestato con rapporto di impiego alle dipendenze dello Stato.

Si evidenzia infine che la normativa attuale non prevede, per le istituzioni scolastiche che si avvalgono dei citati lavoratori, alcuna corrispondente riduzione dell'organico dei collaboratori scolastici.

## **REGOLAMENTAZIONE ASSENZE, PERMESSI, CONGEDI VARI**

Premesso che l'utilizzo di lavoratori titolari di trattamenti previdenziali **non determina l'instaurarsi di un rapporto di lavoro alle dirette dipendenze (comma 1, art. 8 )**, si ricorda che l'art. 8 (commi 10,11,12,13,14,16 e 17) del citato D.vo 468/87, regola la fruizione del periodo di riposo, le assenze per malattia, per motivi personali, infortunio ecc.

Per il calcolo delle ferie spettanti, tenuto conto che tale personale presta servizio ad orario ridotto, si ricorda che è possibile fare riferimento al CCNL 29.11.2007 – art. 58, comma 11.

## **SOSTITUZIONE PERSONALE ASSENTE**

Si precisa che i lavoratori in questione **non possono essere impiegati per sostituire il personale ATA statale temporaneamente assente**.

Per tali sostituzioni e per la copertura di posti resisi disponibili, per qualsiasi causa, dopo il 31 dicembre di ciascun anno (art. 6- D.M. 430/2000), i Dirigenti Scolastici continueranno ad utilizzare le graduatorie di circolo e di istituto.

A disposizione per eventuali ulteriori chiarimenti, si inviano distinti saluti.

IL VICE DIRETTORE GENERALE  
f.to Gianna Marisa Miola