

**CONSORZIO COMPRESORIALE DEL CHIETINO  
PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI**

Sede: Comune di Fara Filiorum Petri

Viale Europa, 1 - Cap. 66010

telefax 0871.70521 - e-mail: [consorziochietinorsu@virgilio.it](mailto:consorziochietinorsu@virgilio.it) - PEC: [consorziorisu@legalmail.it](mailto:consorziorisu@legalmail.it) Cod.Fisc. e P.I. 01570460699

**PROGRAMMA  
DI ATTIVITA' SOCIALMENTE UTILI  
PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI CONSORTILI**

**( D.L.vo n. 468 /1997 )**

Il D.L.vo n. 468/1997 disciplina ed indica i criteri ed i principi che devono essere rispettati per l'utilizzazione dei lavoratori socialmente utili, ove questi ultimi dovessero essere impiegati in attività complementari e di collaborazione con la struttura organizzativa dell'Ente proponente.

In tale contesto normativo il Consorzio Comprensoriale del Chietino, che abbraccia 20 Comuni dell'hinterland teatino, costituito per la gestione integrata del ciclo dei rifiuti, intende redigere il presente programma di attività socialmente utili e lo ha predisposto ai sensi del combinato disposto degli artt. 1, comma 2 lettera d) e 7 del richiamato D.L.vo n. 468/97.

**ATTIVITA'**

Gli interventi programmati a tale fine consistono nell'espletamento delle seguenti attività:

a) attività di collaborazione con la Direzione Consortile, e più in dettaglio:

- utilizzo del sito informatico dell'Ente, per le pubblicazioni delle delibere del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei Sindaci, nonché per altri Avvisi e/o comunicazioni di interesse dei vari Comuni Consorziati;
- collaborazione nella corrispondenza, inerente ai rapporti istituzionali con i Comuni e con gli altri Enti;
- registrazione di fatture in arrivo e predisposizione di fatturazioni a carico del Consorzio verso i Comuni;

Per tali attività ed altre consimili, è opportuno il possesso di un diploma di scuola superiore di qualsiasi indirizzo.

b) attività di collaborazione con l'Ufficio di direzione, e quindi con altri impiegati, per le seguenti attività:

- supporto alla tenuta del protocollo, in arrivo ed in partenza;
- sistemazione ed archiviazione di nuova documentazione tecnica, amm.va e contabile;
- sistemazione delle pratiche pregresse e loro archiviazione razionale ed organica;

Per tali attività ed altre consimili, è opportuno il possesso almeno della licenza media.

**TEMPI e MODALITA'**

Sono necessari, pertanto per la realizzazione del suddetto programma, due lavoratori, uno in possesso almeno del diploma di scuola media superiore ed uno della licenza media.

**CONSORZIO COMPrensORIALE DEL CHIETINO  
PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI**

Sede: Comune di Fara Filiorum Petri

Viale Europa, 1 - Cap. 66010

telefax 0871.70521 - e-mail: [consorziochietinorsu@virgilio.it](mailto:consorziochietinorsu@virgilio.it) - PEC: [consorzorsu@legalmail.it](mailto:consorzorsu@legalmail.it) Cod.Fisc. e P.I. 01570460699

La durata prevista per le attività programmate è di almeno sei mesi, prorogabili per altri sei mesi.

L'impegno settimanale può essere fissato in 20 ore; l'utilizzo del lavoratore potrà avvenire anche di sabato, se concordato tra le Parti.

L'avvio al lavoro effettuato dalla Sezione CircoScrizionale per l'Impiego ed il collocamento avverrà previo colloquio teso a verificare l'idoneità della persona segnalata allo svolgimento delle mansioni cui è destinata.

E' a carico dell'Ente l'obbligo della denuncia del lavoratore all'INAIL tramite la comunicazione obbligatoria unificata presso l'Ufficio competente nonché la stipula di apposita polizza per la responsabilità civile verso terzi.

L'utilizzazione del lavoratore è temporanea e non potrà comportare l'instaurazione di alcun tipo di rapporto di lavoro con l'Ente.

Il periodo massimo di assenze per malattia compatibile con il buon andamento del programma di attività è fissato in n. 15 giorni consecutivi ovvero in n. 30 giorni complessivi nel caso in cui i singoli eventi non superino i n. 15 giorni continuativi.

Nel caso di assenze protratte e ripetute nel tempo, che compromettano i risultati delle attività programmate, è facoltà dell'Ente inoltrare idonea comunicazione alla Sezione CircoScrizionale per l'impiego ed il collocamento per richiedere la sostituzione del lavoratore.

In caso di assenze giustificate con motivi personali, è facoltà dell'Ente concordare l'eventuale recupero delle ore non prestate, se l'Ente riterrà che le attività programmate stiano procedendo in modo soddisfacente.

I lavoratori da utilizzare dovranno svolgere la propria attività alle dipendenze funzionali del Direttore Generale dell'Ente e collaborare eventualmente con altro personale impiegatizio.

**IL DIRETTORE GENERALE**

**Ing. Peppino grosso**