

**Linee guida per l'inserimento lavorativo  
dei soggetti di cui alla legge 68/99 e s.m.i.(Assunzioni obbligatorie)**

**DEFINIZIONI:**

***Categorie Protette - disabili iscritti negli elenchi di cui alla legge 68/99 e s.m.i.***

-Le persone in età lavorativa affette da minorazioni fisiche, psichiche e sensoriali e i portatori di handicap intellettuale, che comportano una riduzione della capacità lavorativa superiore al 45%, accertata dalle commissioni per il riconoscimento dell'invalidità civile.

-Gli invalidi del lavoro con un grado di invalidità superiore al 33% accertato dall'INAIL.

-I non vedenti o i sordomuti di cui alle leggi n. 38 e 381 del 1970.

- Gli invalidi di guerra , invalidi civili di guerra, invalidi per servizio con minorazioni ascritte dalla prima alla ottava categoria del T.U. sulle pensioni di guerra.

- Le vittime del terrorismo e della criminalità organizzata (legge n.407/ 23.11.98).

***Categorie protette – orfani/vedove ed equiparati iscritti negli elenchi di cui alla legge 68/99 e s.m.i.***

-Gli orfani e coniugi superstiti di coloro che siano deceduti per causa di lavoro, di guerra o di servizio, ovvero in conseguenza dell'aggravarsi dell'invalidità riportata per tali cause,

-I coniugi e figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi per causa di guerra, di servizio e di lavoro e dei profughi italiani rimpatriati, (cfr legge 26 dicembre 1981, n. 763)

-I familiari delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata (legge n.407/ 23.11.98).

***Richiesta nominativa:*** richiesta di rilascio, da parte della Direzione Territoriale del Lavoro (DTL), di un'autorizzazione all'assunzione del lavoratore identificato direttamente dal datore di lavoro .

***Richiesta numerica:*** strumento di inserimento lavorativo alternativo/integrativo alla chiamata nominativa. E' disposto d'ufficio sulla base dell'ordine della graduatoria valutando la compatibilità del soggetto con le mansioni aziendali disponibili.

-----  
**RIFERIMENTI NORMATIVI:**

Restando confermati i principi generali indicati nella procedura "Assunzioni" di cui il presente documento è parte integrante, le assunzioni obbligatorie sono disciplinate dall'art 7 della legge 68/99 e ss.

In base alla normativa attualmente vigente ISMETT e UPMC ITALY (in quanto datori di lavoro con più di 50 dipendenti) hanno obbligo di assumere:

- una quota percentuale di disabili rispetto ai lavoratori occupati pari al 7%

- una quota percentuale di categorie protette rispetto ai lavoratori occupati pari al 1%.

E' ammessa la richiesta nominativa limitatamente al 60% delle unità da assumere, per le restanti assunzioni provvede d'ufficio (richiesta numerica) la Direzione Territoriale del Lavoro.

Al fine di favorire l'inserimento lavorativo delle categorie protette, gli uffici pubblici competenti possono stipulare con il datore di lavoro convenzioni aventi ad oggetto la determinazione di un programma mirante al conseguimento degli obiettivi occupazionali di cui alla legge 68/99 e s.m.i..

## **A - PROCEDURA**

1. In linea con il processo ed i tempi previsti per la redazione del budget, il Direttore Ufficio Affari Generali e Personale invia alla Direzione d'Istituto (per ISMETT)/Amministratore Delegato (per UPMC ITALY), ai Direttori Operativi ed al Direttore Selezioni e Fidelizzazione un prospetto di sintesi con evidenza degli obblighi di assunzione dei datori di lavoro ISMETT e UPMC ITALY ai sensi della normativa vigente.
2. La Direzione d'Istituto (per ISMETT)/Amministratore Delegato (per UPMC ITALY) comunica al Direttore Ufficio Affari Generali e Personale ed al Direttore Selezioni e Fidelizzazione le mansioni disponibili per i lavoratori appartenenti alle categorie protette. Le mansioni sono relative a personale computabile tra i *dependenti* secondo la legge 68/99 e s.m.i. In particolare si fa riferimento a posizioni a tempo indeterminato ed a posizioni a tempo determinato di durata superiore ai 9 mesi.
3. La pianta organica dovrà tener conto di tali indicazioni.
4. Annualmente, entro il termine stabilito dalla normativa, il Direttore Ufficio Affari Generali e Personale invia agli uffici pubblici competenti il prospetto informativo di cui all'art 9 L 68/99 con il numero complessivo dei lavoratori ed il numero ed i nominativi dei lavoratori computabili nella quota di riserva, nonché i posti di lavoro e le mansioni disponibili per i lavoratori aventi diritto all'assunzione in quanto appartenenti alle categorie protette.
5. Il Direttore Ufficio Affari Generali e Personale inoltra il prospetto informativo per conoscenza alla Direzione d'Istituto (per ISMETT)/Amministratore Delegato (per UPMC ITALY) ed al Direttore Selezioni e Fidelizzazione.
6. In fase di avvio di una nuova procedura selettiva per le mansioni di cui al precedente punto 2, il Direttore Ufficio Selezioni e Fidelizzazione comunica alla direzione territoriale del lavoro il profilo professionale di riferimento e, una volta ricevuti i CV, verifica il possesso dei requisiti richiesti ed attiva una procedura selettiva.
7. Per l'individuazione dei nominativi dei soggetti da assumere si rinvia alle procedure definite per la copertura di posizioni a tempo indeterminato (policy GLD – HRRR03) ovvero per esigenze temporanee (all. i policy GLD – HRRR03)
8. In caso di ex aequo tra candidati verrà scelto il candidato in posizione superiore nella graduatoria pubblica di cui alla legge 68/99 e s.m.i.
9. Con riferimento alle categorie protette – **disabili**, la commissione di selezione viene coadiuvata dal medico competente per una valutazione circa l'assenza di controindicazioni e l'idoneità alla mansione specifica cui il candidato è destinato.
10. Le prove selettive previste dalla procedura devono essere compatibili con lo stato di disabilità dei candidati. In base al profilo ricercato, per la copertura di posizioni a tempo indeterminato, il

presidente della commissione di selezione può proporre alla direzione d'istituto la possibilità di derogare all'obbligo di una verifica delle competenze tecniche tramite prova scritta.

11. Qualora, nell'ambito di una procedura di richiesta nominativa, nessuno dei candidati appartenenti alle categorie protette dovesse essere giudicato idoneo, si potrà procedere ad una procedura selettiva esterna tramite pubblicazione di annuncio per la raccolta delle candidature.
12. Nel caso previsto al punto precedente, al fine di ottemperare agli obblighi normativi in tema di assunzioni obbligatorie, previa autorizzazione della Direzione d'Istituto, si avvierà la ricerca di figure professionali diverse, parimenti previste in pianta organica (cfr p.2-3)
13. Nell'ipotesi di un lavoratore appartenente alle categorie protette avviato su richiesta numerica, le cui capacità professionali non sono compatibili con le mansioni indicate nei prospetti di cui al punto 4, il datore di lavoro può rifiutare l'assunzione e richiedere alla DTL un nuovo nominativo.
14. Resta salvo quanto indicato in eventuali convenzioni in vigore tra il datore di lavoro e gli uffici pubblici competenti

Palermo 07/04/2015