Regolamento di attuazione per la procedura di rilascio autorizzazione al lavoro Nulla Osta

Art. 1

Oggetto

Il presente Regolamento disciplina il procedimento amministrativo finalizzato al rilascio del Nulla Osta ai datori di lavoro che, ai sensi dell'art. 9 della Legge 68/99, intendono assumere lavoratori disabili o appartenenti alle categorie protette.

Si tratta di un regolamento da utilizzare nelle more dell'avvio delle attività dei Comitati tecnici previsti dall'articolo 6 della Legge 68/99.

Il Nulla Osta di avviamento al lavoro è un'autorizzazione che ha come finalità quella di far sì che l'assunzione che ne segue venga considerata effettuata ai sensi della Legge 68/99.

Con la presentazione della richiesta di Nulla Osta l'azienda è da ritenersi ottemperante, per l'unità lavorativa da assumere, a partire dalla data di presentazione della stessa, solo qualora il lavoratore risulti regolarmente iscritto alle liste di cui alla Legge 68/99.

Art. 2

Riferimenti Normativi

- Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- DPR 333/2000 Regolamento di esecuzione della legge 12 marzo 1999, n. 68;
- Decreto del Presidente Consiglio dei Ministri 13 gennaio 2000;
- Legge 10 dicembre 2014, n. 183: "Deleghe al Governo in materia di riforma degli ammortizzatori sociali, dei servizi per il lavoro e delle politiche attive, nonché in materia di riordino della disciplina dei rapporti di lavoro e dell'attività ispettiva e di tutela e conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro";
- Decreto Legislativo 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";
- Decreto Legislativo 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";
- Legge 28 marzo 2019, n. 26: "Conversione in Legge, con modificazioni, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4 recante disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni.";
- Decreto Legislativo 24 settembre 2016, n. 185: Disposizioni integrative e correttive dei decreti legislativi 15 giugno 2015, n. 81 e 14 settembre 2015, numero 148, 149, 150 e 151, a norma dell'articolo 1, comma 13, della legge 10 dicembre 2014, n. 183;
- Decreto-Legge 30 dicembre 2016, n. 244: "Proroga e definizione di termini" convertito con modificazioni dalla Legge 27 febbraio 2017, n. 19;
- Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3: "Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato";
- Legge 5 febbraio 1992, n. 104: "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate";
- Legge 15 maggio 1997, n. 127: "Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo";
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81: "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali: interpello 28 dicembre 2011, n. 50 - Oggetto: istanza di interpello ex art. 9, D.lgs. n. 124/2004 - assunzioni ex L. n. 68/1999 - base di computo;
- Decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90: "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114";
- Direttiva del Ministro della Pubblica amministrazione 24 giugno 2019, n. 1 "Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette. Articoli 35 e 39 e seguenti del decreto

legislativo 30 marzo 2001, n. 165 – Legge 12 marzo 1999, n. 68 – Legge 23 novembre 1998, n. 407 – Legge 11 marzo 2011, n. 25”;

- Interpello del 30 dicembre 2016 n. 24310 “art. 9, D.lgs. n. 124/2004 – somministrazione di lavoro e assunzione disabili - incremento occupazionale netto.”;
- Interpello n. 31 del 8 agosto 2008 “Art. 9, D.lgs. n. 124/2004 – Collocamento Obbligatorio – Obbligo di riserva per gli enti e le associazioni di Arte e Cultura e per gli Istituti Religiosi - Giudizio di Idoneità alla mansione del lavoratore disabile”.

Art. 3

Soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti dalla procedura oggetto del presente regolamento sono:

- **I datori di lavoro**

Enti Pubblici e aziende private obbligate e non obbligate all'assunzione di disabili e/o categorie protette che intendano effettuare assunzioni ai sensi della Legge 68/99, ossia quelle computabili nelle quote di riserva previste dall'art. 3 e dall'art. 18 della Legge 68/99.

Anche i datori di lavoro privati non obbligati all'assunzione possono presentare una richiesta di Nulla Osta ai sensi della Legge 68/99, in previsione o meno di un futuro assolvimento dell'obbligo.

- **Gli iscritti alla Legge 68/99**

Persone con disabilità e categorie protette, regolarmente iscritte nei relativi elenchi di cui all'art. 8 o all'art. 18 della Legge 68/99, in stato di disoccupazione ai sensi del combinato disposto del Decreto Legislativo numero 150/2015 e della L. 26/2019¹.

- **I CPI comma 5 articolo 19 Legge Regionale 9/2016 dell'ASPAL**

L'Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro (d'ora in poi ASPAL), ha individuato i propri “uffici competenti” per lo svolgimento delle funzioni in materia di collocamento mirato di cui all'articolo 19 comma 5, della Legge Regionale 17 maggio 2016, numero 9 (d'ora in poi CPI comma 5). Convenzionalmente i CPI comma 5, che ospitano gli uffici competenti ossia i nuclei di inserimento mirato, sono i CPI di: Sassari, Olbia, Oristano, Sanluri, Nuoro, Carbonia, Lanusei e Cagliari.

Tra tali funzioni vi è anche il rilascio del provvedimento di autorizzazione all'assunzione, da ora in poi Nulla Osta.

La richiesta di Nulla Osta deve essere presentata al CPI comma 5 nel cui ambito territoriale ricade la sede operativa in cui si intende assumere.

- **I CPI comma 3 articolo 19 Legge Regionale 9/2016 dell'ASPAL**

Ai sensi della citata legge regionale in ogni CPI sono gestite le iscrizioni per il collocamento mirato e forniti i relativi LEP.

Questi uffici detengono i fascicoli contenenti la documentazione degli iscritti, utili alle attività istruttorie relative al rilascio dei nulla osta.

Art. 4

Assunzioni di iscritti alla L 68/99 negli organici dei datori di lavoro privati²

Affinché gli iscritti alla Legge 68/99 possano essere considerati come assunti ai sensi di legge, l'assunzione deve essere effettuata dopo avere ottenuto il Nulla Osta.

Nella richiesta di Nulla Osta deve essere sempre indicato il nominativo della persona che si intende assumere ai sensi della Legge 68/99.

I datori di lavoro privati possono procedere direttamente all'invio della richiesta di Nulla Osta, se hanno già individuato una persona da assumere.

¹ Si precisa che lo status di disoccupazione non è richiesto per le seguenti categorie appartenenti all'articolo 18 comma 2 della Legge 68/99: Orfani di lavoro, di servizio, vittime del dovere e del terrorismo

² Articolo 3 comma 6 Legge 68/99 Agli enti pubblici economici si applica la disciplina prevista per i datori di lavoro privati.

Il Nulla Osta permette di esplicitare l'intento di conteggiare nelle quote di riserva previste dall'articolo 3 e dall'articolo 18 della Legge 68/99 il lavoratore assunto e garantisce, al datore di lavoro, che lo stesso possa essere effettivamente conteggiabile in tali quote, sia che l'azienda debba assolvere agli obblighi o meno.

Nel caso di aziende obbligate, la richiesta di Nulla Osta deve essere presentata entro 60 giorni dal momento in cui insorge l'obbligo di assunzione. Tale termine è elevato a 90 giorni per i datori di lavoro del settore minerario (art.9 co.1 L.68/99 e D.L. 29/12/2010, n.225 conv. dalla L.26/02/2011, n.10 art. 12 quater).

Le aziende che non devono assolvere all'obbligo ma vogliono comunque assumere ai sensi della Legge 68/99, invece, possono presentare richiesta di Nulla Osta in qualunque momento, a condizione che la richiesta avvenga prima dell'assunzione del lavoratore.

In caso di contratti di somministrazione, la richiesta di nulla osta deve essere sempre presentata dall'azienda somministratrice e come sede di lavoro dovrà essere indicata, se è già stata individuata, l'azienda utilizzatrice. Il lavoratore disabile per la cui assunzione è stato rilasciato il nulla osta, è computato nell'organico del somministratore. Unica eccezione è prevista dall'articolo 34 comma 3 del Decreto Legislativo numero 81/2015 che stabilisce, in caso di missioni non inferiori ai 12 mesi, che il lavoratore disabile sia computato nell'organico dell'utilizzatore ai fini della copertura della quota d'obbligo di cui all'articolo 3 della Legge 68/99.

Pertanto, se il contratto iniziale di missione presso l'utilizzatore era di durata inferiore ai 12 mesi, affinché una eventuale proroga possa ricadere nell'ambito di quanto previsto dall'articolo 34 comma 3 del Decreto Legislativo 81/2015, dovrà avere una durata di almeno 12 mesi.

Il Nulla Osta deve sempre essere richiesto per l'assunzione dei soggetti disabili che hanno svolto in azienda un tirocinio formativo finalizzato alla copertura della quota d'obbligo. In tal caso la richiesta deve essere presentata entro la scadenza del tirocinio.

Nel caso in cui il datore di lavoro sia obbligato all'assunzione e pertanto richieda il rilascio del Nulla Osta per l'assolvimento degli obblighi, l'assunzione può essere conteggiata come una unità, se il contratto di lavoro è superiore ai sei mesi e l'orario di lavoro è superiore alla metà delle ore settimanali ordinarie previste dal CCNL. In caso contrario, il lavoratore con un part time inferiore sarà conteggiato in proporzione all'orario di lavoro svolto.

Così come previsto dall'articolo 3 comma 5 del DPR 333/2000, "I datori di lavoro pubblici o privati che occupano da 15 a 35 dipendenti, che assumono un lavoratore disabile, con invalidità superiore al 50 per cento o ascrivibile alla quinta categoria, in base alla tabella allegata al decreto del Presidente della Repubblica 18 giugno 1997, n. 246, recante "Modificazioni al Capo IV del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, in materia di assunzioni obbligatorie presso gli enti pubblici" con contratto a tempo parziale, possono computare il lavoratore medesimo come unità, a prescindere dall'orario di lavoro svolto".

Se il datore di lavoro, invece, non ha ancora individuato il disoccupato che intende assumere, può richiedere l'attivazione di una procedura di preselezione che, nel caso di aziende obbligate dovrà essere preceduta dalla stipula di una delle tipologie di convenzione previste dalla Legge 68/99 e per le quali si rimanda alle Linee Guida in materia, approvate con Deliberazione di Giunta Regionale n. 41/27 del 07/08/2020 e ai successivi regolamenti interni all'ASPAL.

La stipula di Convenzione art 11 comma 4 è sempre obbligatoria quando si intende richiedere un Nulla Osta per l'assunzione di una persona con disabilità psichica (articolo 9 comma 4 della Legge 68/99).

Per la procedura di preselezione si rimanda allo specifico regolamento.

Art. 5

Assunzioni di iscritti alla L 68/99 negli organici di datori di lavoro pubblici

Le Pubbliche Amministrazioni e gli Enti Pubblici non economici devono effettuare le assunzioni obbligatorie dei soggetti di cui alla Legge 68/99 conformemente alle disposizioni del D.lgs. 165/2001 nelle seguenti modalità:

- 1) **mediante chiamata numerica** tramite graduatorie, predisposte dagli uffici territorialmente competenti, degli iscritti nelle liste di collocamento per le categorie e i profili per cui è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, in base all'art. 35, comma 2, del D.lgs. 165/2001, ferma restando la verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere;
- 2) **mediante concorso pubblico** in tal caso i lavoratori disabili hanno diritto alla riserva dei posti nei limiti della quota d'obbligo, fino al 50% dei posti messi a bando;

3) **mediante stipula di Convenzioni** di programma ai sensi dell'art. 11 della medesima Legge 68/99.

Per le fattispecie 1) e 2) i servizi competenti non rilasceranno Nulla Osta all'assunzione, ma verificheranno che i lavoratori individuati con specifiche procedure ad evidenza pubblica, siano effettivamente iscritti nei relativi elenchi di cui all'art. 8 e all'art. 18 della Legge 68/99 e, ove richiesto, siano in stato di disoccupazione ai sensi del combinato disposto del Decreto Legislativo numero 150/2015 e della L. 26/2019. Nel caso descritto al punto 2) la verifica sarà effettuata previa richiesta dell'ente procedente.

Rispetto a quest'ultimo controllo, fanno eccezione le seguenti categorie protette di cui all'art 18 Legge 68/99: gli orfani di lavoro, di servizio, le vittime del dovere, del terrorismo e della criminalità organizzata e i loro familiari.

Art 6

Contenuti obbligatori della richiesta di assunzione – Nulla Osta

La richiesta di Nulla Osta, redatta su apposito modulo allegato al presente regolamento, deve necessariamente indicare:

- i dati dell'azienda e del legale rappresentante;
- la sede operativa in cui si intende assumere (luogo di lavoro);
- l'indicazione che l'azienda sia soggetta o meno agli obblighi previsti dalla Legge 68/99;
- l'indicazione della stipula di una eventuale convenzione (numero e data della determina di approvazione). In caso di somministrazione, la convenzione indicata dovrà essere quella stipulata con l'azienda utilizzatrice per l'assolvimento degli obblighi;
- le generalità (dati anagrafici) e la categoria di appartenenza del lavoratore da assumere;
- la tipologia contrattuale (es. tempo indeterminato, determinato, apprendistato, somministrazione), la qualifica di assunzione, il livello e il CCNL applicato;
- la durata e l'orario del rapporto di lavoro;
- i dati relativi all'azienda utilizzatrice in caso di somministrazione.

Art. 7

Contenuti obbligatori del Nulla Osta

Il Nulla Osta è un provvedimento amministrativo conclusivo dell'iter di verifica precedentemente descritto.

L'ufficio competente dovrà procedere al rilascio del Nulla Osta mediante l'utilizzo del format predisposto e allegato al presente regolamento.

Il Nulla Osta, perché sia efficace e completo, deve contenere i seguenti elementi:

- i dati del datore di lavoro richiedente;
- le generalità (dati anagrafici) e la categoria di appartenenza del lavoratore da assumere;
- la sede operativa presso cui si effettua l'assunzione, la tipologia contrattuale, la qualifica di assunzione, il livello di inquadramento e il CCNL applicato;
- la dicitura "ai sensi di quanto previsto dall'art 10 comma 2 della Legge 68/99, il datore di lavoro non può adibire il lavoratore a mansioni non compatibili con la propria disabilità";
- l'indicazione delle eventuali limitazioni o suggerimenti contenuti nella relazione conclusiva/diagnosi funzionale;
- il riferimento al giudizio di idoneità alla mansione rilasciato dal medico competente aziendale con l'indicazione di eventuali limitazioni;
- la dicitura "il datore di lavoro ai sensi dell'art.18 comma 1 del D. Lgs. 81/08 nell'affidare i compiti ai lavoratori deve tener conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto al loro stato di salute e alla sicurezza";
- l'esplicito riferimento alle limitazioni dei dati trattati a carico del datore di lavoro in relazione al procedimento, nonché per gli adempimenti conseguenti (informativa sulla privacy ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003 così come integrato dal D. Lgs. 101/2018 recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Reg. UE 2016/679).

Inoltre, in caso di richiesta da parte di una agenzia di somministrazione utile all'assolvimento degli obblighi dell'utilizzatore (articolo 34 comma 3 del Decreto Legislativo 81/2015), il Nulla osta emesso dovrà essere trasmesso anche all'azienda utilizzatrice.

Art. 8

Durata del rapporto di lavoro

Il Nulla Osta rilasciato al datore di lavoro che ne fa richiesta per l'assunzione di uno specifico lavoratore, deve prevedere una precisa tipologia contrattuale e una durata ben definita del rapporto di lavoro.

In ogni caso, affinché un datore di lavoro possa conteggiare l'assunzione del lavoratore ai fini dell'assolvimento degli obblighi previsti dall'articolo 3 della Legge 68/99, la durata del rapporto di lavoro deve essere superiore ai 6 mesi³.

Tale durata potrà essere ridotta, sempre in convenzione, solo per i datori di lavoro la cui attività sia soggetta ai cosiddetti "picchi stagionali" (cicli lavorativi fortemente concentrati in pochi mesi e/o apertura dell'attività per periodo ristretto ad esempio nel settore Turistico Alberghiero) per i quali è concesso un contratto a tempo determinato inferiore ai 6 mesi a fronte di un aumento del numero di assunzioni, la cui durata, sommati i vari contratti, sia superiore ai 6 mesi (per raggiungere l'unità da computare nella quota di riserva).

Se trattasi di nulla osta successivo ad un tirocinio formativo finalizzato alla copertura della quota d'obbligo, la durata del rapporto di lavoro deve essere a tempo indeterminato⁴. Per maggiori approfondimenti si rimanda al Regolamento sui Tirocini formativi finalizzati all'assolvimento degli obblighi approvato con Determinazione del Direttore del Servizio n. 1273 del 08.09.2020.

L'obbligo di stipulare contratti superiori ai 6 mesi non si applica nei confronti dei datori di lavoro non obbligati ai sensi della Legge 68/99.

Potranno, pertanto, essere rilasciati dei Nulla Osta per contratti inferiori o uguali ai 6 mesi ad azienda non in obbligo di assunzione ai sensi della Legge 68/99.

Particolare attenzione dovrà essere posta, inoltre, nel caso di richiesta di Nulla Osta per contratti di lavoro a tempo parziale. Infatti, un lavoratore disabile, per poter essere computato quale unità piena nella quota di riserva ai fini dell'assolvimento dell'obbligo, dovrà svolgere un numero di ore superiore alla metà dell'orario ordinario contrattuale del CCNL di riferimento (circolare ministero lavoro n. 41/2000 prot. n. 353/sdgi/00 del 26/6/2000). In caso contrario, il lavoratore con un part time inferiore sarà conteggiato in proporzione all'orario di lavoro svolto.

Unica eccezione è prevista all'art.3, comma 5 del D.P.R. 333/2000 che cita *"I datori di lavoro pubblici o privati che occupano da 15 a 35 dipendenti, che assumono un lavoratore disabile, con invalidità superiore al 50 per cento o ascrivibile alla quinta categoria, in base alla tabella allegata al decreto del Presidente della Repubblica 18 giugno 1997, n. 246, con contratto a tempo parziale, possono computare il lavoratore medesimo come unità, a prescindere dall'orario di lavoro svolto."*

Qualunque variazione in merito alla tipologia contrattuale e all'orario di lavoro, dovrà essere comunicata al CPI comma 5 di riferimento che ne prenderà atto ai fini della verifica del rispetto degli obblighi di cui alla legge 68/99.

Art. 9

Adempimenti e controlli successivi al rilascio del Nulla Osta

L'atto di autorizzazione all'assunzione rilasciato ai sensi della Legge 68/99, non comporta l'automatica costituzione *ex lege* del rapporto di lavoro.

Il datore di lavoro deve comunque procedere alla formale assunzione del lavoratore effettuando gli adempimenti previsti dal Decreto Interministeriale del 30.10.2007 in materia di assunzioni (CO online UNILAV) secondo i termini di legge, attenendosi scrupolosamente a quanto contenuto nel nulla osta.

Formale comunicazione di avvenuta assunzione, deve essere inviata al nucleo inserimento mirato del CPI comma 5, che a sua volta informerà anche il CPI di iscrizione del lavoratore.

L'ufficio competente deve accertare che l'assunzione effettuata corrisponda alle condizioni inserite nel nulla osta. Nel caso in cui queste non dovessero corrispondere, l'ufficio dovrà richiedere opportuna rettifica dell'UNILAV, salvo che le condizioni non siano migliorative per il lavoratore.

³ Art. 46 bis, comma 1, lettera l) del Decreto-legge n. 83/2012 convertito con modificazioni dalla legge n. 134/2012.

⁴ Articolo 5 delle Linee guida per la stipula di Convenzioni di cui agli articoli 11, 12 e 12 bis della Legge n. 68 del 12 marzo 1999 e ss.mm.ii, e dello Schema di Accordo Quadro per la stipula delle Convenzioni di cui all'articolo 14 del D.lgs. n. 276/2003 e ss.mm.ii approvate con Delibera di Giunta regionale numero 41/27 del 07/08/2020 – Determinazione n. 1273/Aspal del 08/09/2020 di approvazione del Regolamento per la disciplina dei tirocini finalizzati alla copertura delle quote di riserva imposte dalla Legge 68/99.

Se il datore di lavoro obbligato ad ottemperare alla Legge 68/99, non procede, per cause a lui imputabili, con l'assunzione a seguito del rilascio del Nulla Osta entro 30 giorni dalla data di ricezione dello stesso, l'ufficio competente è tenuto ad avviare le procedure necessarie per l'avviamento numerico, per la qualifica indicata nella richiesta di nulla osta, nel rispetto di quanto previsto dal comma 1 bis all'art. 7 della Legge 68/99.

Il limite di 30 giorni può essere derogato, su valutazione dell'ufficio competente, in casi di comprovate e oggettive difficoltà o necessità manifestate dall'azienda.

Dell'avviamento numerico dovrà essere data adeguata comunicazione anche all'Ispettorato del Lavoro territorialmente competente.

Si precisa che, ai fini dell'attivazione della procedura di avviamento numerico, sarà necessario verificare il mancato rispetto dei termini previsti da una eventuale convenzione sottoscritta o il superamento dei 60 giorni di tempo dall'insorgenza dell'obbligo.

Nei casi in cui il datore di lavoro richieda l'annullamento di un nulla osta già rilasciato dall'ufficio competente, prima che sia stato instaurato il rapporto di lavoro, sarà necessario valutare adeguatamente la motivazione al fine di decidere le azioni successive da intraprendere.

L'annullamento sarà concesso al datore di lavoro obbligato che in sede di richiesta di annullamento, specifica modalità alternative di assolvimento dell'obbligo. Se invece il datore di lavoro non è obbligato, l'annullamento sarà sempre concesso.

Nel caso in cui il datore di lavoro richieda una rettifica del Nulla osta già rilasciato, prima dell'instaurazione del rapporto di lavoro, l'ufficio competente, valutata l'ammissibilità delle nuove condizioni proposte per il caso specifico, provvederà alla rettifica formale.

Sia la richiesta di annullamento che quella di rettifica devono sempre essere presentate per iscritto utilizzando le stesse modalità indicate nell'articolo 12 del presente regolamento.

Art. 10

Ipotesi di assunzione senza preventiva richiesta di Nulla Osta

Come già più volte sottolineato nel presente regolamento, affinché un'assunzione possa essere riconosciuta nella quota di riserva ai sensi della Legge 68/99 è necessario che sia successiva al rilascio di uno specifico Nulla Osta.

Il datore di lavoro che abbia assunto un lavoratore con disabilità con le procedure del collocamento ordinario, ossia senza richiedere preventivamente il Nulla Osta, non può conteggiare lo stesso nella quota d'obbligo. In questo caso il datore di lavoro ha facoltà, qualora sussistano i presupposti di legge, di utilizzare l'istituto della computabilità previsto dall'articolo 4 comma 3 bis o comma 4 della Legge 68/99. Per ulteriori dettagli in merito si rimanda al Regolamento sul procedimento di Computabilità dell'ASPAL.

Il lavoratore appartenente alle categorie protette art. 18 comma 2 Legge 68/99 non potrà, in nessun caso, essere riconosciuto nella quota di riserva in assenza di preventivo Nulla Osta all'assunzione.

Art. 11

Trattamento dati personali e sanitari

Gli operatori coinvolti nella procedura, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e successive modifiche ed integrazioni, con il presente atto, sono autorizzati al trattamento, nei modi e con i limiti di legge, dei dati personali detenuti dall'ASPAL per le attività oggetto del presente procedimento, ai soli fini dell'istruttoria e nei limiti dello stesso. Sono autorizzati, altresì, alla raccolta, elaborazione e conservazione (su supporto cartaceo, fotografico, magnetico, telematico ed informatico) dei dati personali e sanitari dei beneficiari.

Fermo restando il rispetto delle norme vigenti, tutto il personale ASPAL è, inoltre, tenuto a mantenere il segreto d'ufficio e a non dare informazioni e/o notizie di quanto venga a conoscenza in occasione delle attività connesse al procedimento amministrativo del rilascio del Nulla Osta.

In sede di rilascio del Nulla Osta, l'ufficio competente deve esigere da parte dell'Azienda il rispetto delle limitazioni al trattamento dei dati personali trasmessi nel rispetto del Regolamento (UE) n. 2016/679 "GDPR", del "Codice della Privacy" di cui al D. Lgs. 196/2003 (nella versione novellata dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101), delle Linee guida dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, delle indicazioni dell'EDPB (European Data Protection Board, ex WP 29) e più in generale, dei diritti e delle libertà fondamentali del lavoratore.

Capo II Procedura

Nel presente Capo II sono descritte le procedure operative da seguire per il rilascio del Nulla Osta.

Art. 12

Modalità di presentazione della richiesta

La richiesta di Nulla Osta va presentata nei termini di cui all'articolo 4 del presente regolamento utilizzando il Modulo "Richiesta di Assunzione" che dovrà essere trasmesso tramite PEC (Posta Elettronica Certificata) aziendale alla PEC dell'ASPAL, con l'indicazione del CPI comma 5 di riferimento.

Il nucleo inserimento mirato del CPI comma 5 riceve la richiesta su Urbi e verifica la completezza e la correttezza della stessa.

Il Nucleo inserimento mirato contatta il cittadino per il quale deve essere rilasciato il nulla osta e, se necessario, richiede mediante nota interna al CPI comma 3 di iscrizione del cittadino, il fascicolo contenente la documentazione indispensabile al rilascio del Nulla Osta.

Il CPI comma 3 verifica e, se necessario, aggiorna la situazione del cittadino sul SIL, sia in riferimento allo status di disoccupazione che in riferimento alla documentazione sanitaria. Tale aggiornamento può essere effettuato, se ritenuto necessario, mediante contatto diretto con il cittadino.

A seguito di verifica il CPI comma 3 invia nota interna con protocollo riservato al Nucleo inserimento mirato del CPI comma 5 allegando il fascicolo richiesto.

Le note interne possono essere omesse e si può procedere per le vie brevi se il CPI comma 3 e il CPI comma 5 coincidono.

Entro 2 giorni dalla ricezione della richiesta di nulla osta, il Nucleo di inserimento mirato invia la richiesta di fascicolo al CPI comma 3. Il CPI comma 3 invia il fascicolo entro 3 giorni dalla ricezione della richiesta.

Art. 13

Requisiti e controlli propedeutici al rilascio del Nulla Osta

Affinché gli uffici competenti possano rilasciare il Nulla Osta ad un datore di lavoro che ne faccia richiesta, è necessario verificare il possesso dei seguenti requisiti in capo al lavoratore:

- a) Iscrizione alle liste di cui all'art 8 Legge 68/99.

Prima del rilascio del Nulla Osta l'ufficio competente ha l'onere di accertare, direttamente o per il tramite del CPI comma 3 coinvolto, che il lavoratore sia regolarmente iscritto alle liste di cui al combinato disposto art. 1 e art. 8 della Legge 68/99 se persona con disabilità, o alle liste di cui al combinato disposto art. 18 e art. 8 Legge 68/99 se trattasi di soggetto appartenente alle categorie protette.

Tale controllo, nella maggior parte dei casi, prevede anche la verifica della permanenza dello stato di disoccupazione che è competenza del CPI comma 3 (ad eccezione dei casi evidenziati nell'articolo 5).

Per ulteriori approfondimenti circa i requisiti necessari per l'iscrizione alle liste di cui all'art. 8 e art.18 della Legge 68/99 e l'eventuale regolarizzazione della stessa, si rimanda al Vademecum per le iscrizioni.

- b) Requisiti di tipo sanitario per i soggetti con disabilità

Quando il Nulla Osta deve essere rilasciato in favore di persona con disabilità, oltre alla verifica circa l'iscrizione nell'elenco di cui all'art. 8 comma 2 della Legge 68/99, sarà necessario accertare il possesso della seguente documentazione sanitaria in corso di validità: verbale di invalidità e verbale di collocamento mirato (relazione conclusiva/diagnosi funzionale) di cui al DPCM 13 gennaio 2000.

Il verbale di invalidità viene rilasciato dalla Commissione medica integrata dell'INPS, dalla Commissione medica ospedaliera o dall'INAIL e deve essere in corso di validità.

Se il verbale presentato ha data di revisione scaduta, si procede all'applicazione di quanto indicato dalla Legge 11 agosto 2014 n. 114 secondo cui "nelle more dell'effettuazione delle eventuali visite di revisione e del relativo iter di verifica, i minorati civili e le persone con handicap, in possesso di verbali in cui sia prevista una rivedibilità, conservano tutti i diritti acquisiti in materia di benefici, prestazioni e agevolazioni di qualsiasi natura".

Quindi, se il verbale di invalidità presenta una data di revisione successiva al 19 agosto 2014 (data di entrata in vigore della Legge 114/2014), occorre acquisire un'autocertificazione del lavoratore disabile, da verificare presso gli enti competenti, con la quale dichiarare di non essere ancora stato convocato a visita, o di non essere ancora stato sottoposto ad una nuova visita di accertamento dell'invalidità, oppure di essere stato

sottoposto a visita ma di non avere ancora ricevuto il nuovo verbale di invalidità. In questi casi l'ufficio competente deve avviare la verifica dell'autocertificazione presso gli Enti competenti al rilascio del certificato di invalidità. In alternativa, il lavoratore disabile può presentare direttamente l'attestazione Legge n. 114/2014 rilasciata dall'INPS, se già in suo possesso.

Se invece il verbale di invalidità ha data di revisione antecedente al 19 agosto 2014, non sarà possibile procedere all'applicazione della circolare sopra citata, in quanto la richiesta della visita di revisione doveva essere effettuata direttamente dal lavoratore. In tale fattispecie non sarà possibile rilasciare il Nulla Osta all'assunzione. In questo caso è necessario confrontarsi con il CPI comma 3 rispetto all'anomalia riscontrata, che dovrà avviare le procedure per una eventuale cancellazione del cittadino.

Il verbale di collocamento mirato (relazione conclusiva/diagnosi funzionale) di cui al DPCM 13.01.2000, è rilasciato dall'INPS, dalla commissione medico ospedaliera o dall'INAIL e deve essere sempre riferito all'ultimo verbale di invalidità in corso di validità posseduto dal lavoratore.

Qualora il verbale di collocamento mirato fosse riferito a certificazioni precedenti, la richiesta di Nulla Osta non potrà considerarsi completa fino a che non venga presentata una nuova relazione conclusiva attestante le capacità lavorative residue riferite all'ultimo verbale di invalidità presentato, o, in alternativa, la ricevuta di richiesta della stessa. In tal caso l'ufficio competente, direttamente o per il tramite del CPI comma 3, dovrà contattare il lavoratore e richiedere l'ulteriore documentazione necessaria.

Fermo restando che, ai sensi di quanto previsto dall'art 10 della Legge 68/99, il datore di lavoro non può adibire il lavoratore a mansioni non compatibili con la propria disabilità, l'ufficio competente informerà l'azienda circa le eventuali limitazioni riportate nella relazione conclusiva, indicandole nel Nulla Osta all'assunzione.

I requisiti su indicati sono valutati dall'ufficio competente sulla base della documentazione agli atti. Nel caso in cui sia necessario, eventuali integrazioni saranno richieste al lavoratore.

Nel caso in cui il lavoratore abbia solo la ricevuta della richiesta di collocamento mirato, sarà necessario, ai fini del rilascio del Nulla Osta, richiedere all'azienda il giudizio di idoneità alla mansione specifica rilasciato dal medico competente aziendale.

Si rimanda all'articolo 14 del presente regolamento per l'esplicitazione delle modalità con le quali si procede al rilascio del nulla osta.

Compilazione Check list di controllo

Ai fini dell'attività istruttoria, il CPI comma 5 dovrà compilare la Check list dei controlli eseguiti allegata al presente regolamento "Format Check list Nulla Osta". La Check list comprenderà le diverse sezioni relative all'istruttoria e dovrà essere compilata e sottoscritta dall'incaricato dell'istruttoria.

La check list compilata e sottoscritta all'atto della redazione del provvedimento finale dovrà essere inserita nel fascicolo del datore di lavoro.

L'istruttoria sarà sottoposta al doppio controllo previsto nel PTPC dell'Aspal. Il doppio controllo è eseguito dal responsabile del procedimento del CPI comma 5 che ha effettuato l'istruttoria e si esplica con la sottoscrizione del provvedimento finale adottato dal Direttore del Servizio.

Art. 14

Nulla Osta e Idoneità alla mansione da svolgere

Nelle more dell'avvio delle attività dei comitati tecnici Ex Art. 8 c. 1 Bis Legge 68/99, la prassi consolidata prevede che se si è in possesso della relazione conclusiva rilasciata dalla commissione medica integrata si possono configurare tre ipotesi:

1. Nel caso in cui la diagnosi funzionale/verbale di collocamento mirato presente agli atti d'ufficio risulti esaustiva e da questa appaia evidente la compatibilità tra le residue capacità lavorative del lavoratore e le mansioni indicate nella richiesta, il CPI comma 5 rilascia il Nulla Osta all'assunzione utilizzando l'apposito format.

2. Nel caso in cui la diagnosi funzionale/ verbale di collocamento mirato presente agli atti d'ufficio risulti generica e scarsamente indicativa circa le mansioni a cui è possibile adibire il lavoratore, prima di predisporre il Nulla Osta come da procedimento suindicato, il CPI comma 5 competente richiederà all'azienda, ad integrazione della istruttoria, il certificato rilasciato dal medico competente attestante il giudizio di idoneità alla mansione specifica. In caso di somministrazione, il giudizio di idoneità alla mansione dovrà essere rilasciato dal medico competente dell'azienda utilizzatrice.
3. Nel caso in cui le residue capacità lavorative indicate nella diagnosi funzionale/ verbale di collocamento mirato presente agli atti d'ufficio risultino in maniera molto evidente non compatibili con le mansioni che il lavoratore dovrà svolgere, il CPI comma 5 competente non potrà rilasciare il Nulla Osta senza aver prima consultato l'azienda per verificare se la suddetta difformità possa essere ricomposta compatibilmente con le esigenze dell'azienda stessa (ad esempio con un cambio di mansione e/o una riduzione di orario o esclusione di alcune attività nell'ambito della stessa mansione). Se anche in questo caso dovessero permanere dubbi circa la compatibilità delle mansioni assegnate, il CPI comma 5 competente richiederà all'azienda, ad integrazione della istruttoria, il certificato rilasciato dal medico competente attestante il giudizio di idoneità alla mansione specifica.

Nel caso in cui la diagnosi funzionale/ verbale di collocamento mirato non sia presente agli atti d'ufficio ed il lavoratore sia in possesso esclusivamente della ricevuta di richiesta della relazione conclusiva (obbligatoria per poter procedere) il CPI comma 5, verificato il giudizio di idoneità alla mansione specifica redatto dal medico competente, predisporrà il Nulla Osta inserendo nel provvedimento i seguenti punti:

- *Preso atto che la relazione conclusiva in argomento è stata già richiesta all'ente competente, dal lavoratore interessato, in data*;
- *Preso atto del giudizio di idoneità alla mansione specifica, redatto dal medico competente dott. in datacon scadenza.....*

Nel caso in cui il cittadino sia iscritto in altro CPI, il CPI comma 5 richiederà con nota formale (interna se trattasi di CPI ASPAL), al CPI di iscrizione, la documentazione necessaria per il rilascio del Nulla Osta. La documentazione trasmessa sarà allegata alla pratica ed archiviata nel fascicolo dell'azienda richiedente.

Art.15

Rilascio del provvedimento di autorizzazione all'assunzione - Nulla Osta

A seguito di riscontro positivo delle condizioni previste dal presente regolamento, il CPI comma 5 predispone, entro max 30 giorni dalla presentazione della richiesta, e comunque entro e non oltre 5 giorni dal ricevimento, da parte di azienda e lavoratore, di tutta la documentazione necessaria ai fini istruttori, il Nulla Osta all'assunzione che dovrà essere vistato dall'istruttore incaricato e dal responsabile del procedimento.

Il Nulla Osta viene inviato al Settore collocamento mirato e gestione della legge 68/99 per la firma da parte del Dirigente del Servizio e la successiva protocollazione e invio.

L'ASPAL invia il Nulla Osta all'azienda che ne ha fatto richiesta a mezzo PEC, e al lavoratore mediante invio di e-mail o per il tramite dell'azienda. Il Nulla Osta dovrà essere, inoltre, inviato anche al CPI di iscrizione del cittadino.

Art. 16

Ipotesi di diniego al rilascio di Nulla Osta

Il CPI comma 5 predisporrà la nota di diniego debitamente motivata, a firma del Direttore di Servizio, da trasmettere tramite PEC quando dall'istruttoria effettuata si rileva almeno una delle seguenti ipotesi:

- lavoratore non in possesso di una regolare iscrizione negli elenchi di cui all'art. 8 o art. 18 c. 2 della L. 68/99;
- lavoratore in possesso di diagnosi funzionale/verbale di collocamento mirato contenente potenziali capacità lavorative non compatibili con le mansioni da svolgere;
- giudizio di non idoneità alla mansione specifica rilasciato dal medico competente.

Il diniego dovrà essere formalizzato all'azienda decorsi i trenta giorni dalla presentazione della richiesta. A seguito delle interlocuzioni con l'azienda, il responsabile del procedimento potrà valutare eventuali deroghe a tale termine, che in ogni caso non potranno superare ulteriori 15 giorni. Tali deroghe devono tendere al rilascio del nulla osta all'assunzione.

Art. 17

Entrata in vigore e durata

Il presente regolamento entra in vigore all'atto dell'approvazione dello stesso tramite Determinazione del Direttore del Servizio e trascorso il termine previsto dalla Legge Regionale n.14 del 15 maggio 1995 per la procedura di controllo preventivo da parte dell'Assessorato Regionale al lavoro.

Il Direttore del Servizio

Dott. Marcello Cadeddu

*Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del TU 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005
e rispettive norme collegate*

ALLEGATI

- ***Format Check List Nulla Osta***
- ***Format Richiesta di Nulla Osta***
- ***Format rilascio Nulla Osta art 1***
- ***Format rilascio Nulla Osta art 18***
- ***Format diniego Nulla Osta***