

SERVIZIO POLITICHE A FAVORE DI SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE
Settore collocamento mirato e gestione L.68/99

Requisiti iscrizione elenchi centralinisti non vedenti	
Anagrafici	Età: dai 16 anni all'età pensionabile, secondo normativa vigente per settore produttivo.
	Residenza: dichiarazione residenza, domicilio e una eventuale ulteriore iscrizione presso altro CPI
Sanitari	Certificato di cecità, rilasciato dalla commissione integrata ASL/INPS del luogo di residenza del non vedente, da cui risulti cecità assoluta o residuo visivo non superiore ad un decimo in entrambi gli occhi , anche con correzione di lenti (art.1 L113/85). Ai sensi della Legge 138/2001 le disabilità visive descritte sopra potrebbero essere indicate come segue: ciechi totali (art.2), parziali (art.3), ipovedenti gravi (art.4). (CMLPS 13/2015)
	Dichiarazione/certificazione che il cittadino è esente da altre minorazioni che potrebbero impedire l'espletamento della funzione di centralinista telefonico. o Verbale di collocamento mirato con valutazione di idoneità alla mansione di centralinista non vedente .
Status Occupazionale	Disoccupazione ai sensi del combinato disposto del D.lgs. 150/2015 e L.26/2019: <ul style="list-style-type: none"> • Cittadini privi di impiego. • Cittadini che in costanza di rapporto di lavoro percepiscono un reddito (da lavoro) annuo inferiore al reddito minimo escluso da imposizione fiscale. Tale limite è pari, per le attività di lavoro subordinato o parasubordinato e calcolato in modo prospettico sui 12 mesi, ad euro 8.145 calcolato. Per quelle di lavoro autonomo a euro 4.800. (D.L. 28 gennaio 2019, n. 4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n. 26)
Formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Diploma di centralinista telefonico rilasciato da scuole statali (o autorizzate per ciechi) oppure <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica professionale di centralinista non vedente o Titoli/qualifiche professionali equipollenti <ul style="list-style-type: none"> - operatore telefonico addetto alle informazioni alla clientela e agli uffici relazioni con il pubblico; - operatore telefonico addetto alla gestione e alla utilizzazione di banche dati; - operatore telefonico addetto ai servizi di telemarketing e telesoccorso¹; - operatore amministrativo segretariale² <p style="text-align: center;">più</p> Abilitazione professionale rilasciata dalla Commissione regionale

¹ D.M. 10 gennaio 2000 "Individuazione di qualifiche equipollenti a quella di centralinista telefonico non vedente, ai fini dell'applicazione della L.113/85, ai sensi di quanto disposto dall'art.45 – comma 12, della legge 17 maggio 1999, n.144" e Circolare Ministero del Lavoro n.10 del 10 marzo 2005

² Decreto dell'11 luglio 2011 (G.U. n. 209 del 08/09/2011)

SERVIZIO POLITICHE A FAVORE DI SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE
Settore collocamento mirato e gestione L.68/99

Professionalisti	<p>Rapporto di lavoro in corso o concluso superiore ai sei mesi con compiti e funzioni del centralinista non vedente.</p> <p>Le mansioni debbono essere svolte in maniera continuativa e non saltuaria e/o occasionale (CM 13 del 9 aprile 2015 articolo 2).</p> <p>Si riconosce la possibilità di svolgere un lavoro subordinato part time, ma si esclude il riconoscimento della mansione in caso di tirocinio poiché non si tratta di rapporto di lavoro.</p> <p>Il rapporto di lavoro in corso o concluso deve essere confermato da dichiarazione del datore di lavoro</p>
-------------------------	---

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per la presentazione della domanda di iscrizione compilare e inviare o consegnare al CPI in cui si intende effettuare l'iscrizione i seguenti moduli:

Iscrizioni nel CPI di residenza
Iscrizioni CPI di seconda scelta
Richiesta di trasferimento per cambio di residenza
 MA_CNV

Iscrizioni in costanza di rapporto di lavoro
 MA_CNV_LAV

In occasione di prime iscrizioni, di aggiornamento dei dati e della necessità di procedere preventivamente alla iscrizione nelle liste art.8 legge 68/99 questi moduli dovranno essere accompagnati dal **modulo di autocertificazione (MA ART8)** e, se necessario, dai moduli di iscrizione e/o aggiornamento dell'iscrizione al collocamento ordinario.

Per le iscrizioni in costanza di rapporto di lavoro è sempre necessario verificare e aggiornare l'iscrizione al collocamento ordinario con i dati relativi **all'attività lavorativa e al reddito**. Alla documentazione deve essere inoltre allegata la **dichiarazione del datore di lavoro** riferita al rapporto di lavoro e alla mansione.