Città di Samarate
Provincia di Varese

AVVISO PUBBLICO PER L' ASSEGNAZIONE BUONI DI LAVORO (CD. VOUCHER) PER PRESTAZIONI DI LAVORO ACCESSORIO PER RECLUTAMENTO SPALATORI SGOMBERO NEVE.

IL COORDINATORE DELL'AREA RISORSE, LOGISTICA E PARTECIPAZIONI COMUNALI

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 12/3/2015 e della propria determinazione n.589 del 22/12/2015 nel rispetto della normativa per l'erogazione dei buoni lavoro (cd. "Voucher") relativi a prestazioni lavorative di tipo accessorio;

INFORMA

che è indetto un Bando pubblico per la ricerca di persone disponibili ad effettuare prestazioni di lavoro accessorio, ai sensi degli art. 70 e 72 del D.Lgs. 10/9/2003, n. 276, così come modificati dalla legge 28/6/2012, n. 92 e sostituiti dal D.L. n.81 del 15/06/2015 e delle Circolari INPS n. 49 del 29/3/2013- 99 del 8/8/2014 e n.149 del 12/08/2015.

Articolo 1 – FINALITA'

Il Comune, con l'erogazione dei buoni lavoro (cd. "Voucher"), intende fornire un supporto alle categorie di soggetti in condizioni di temporanea fragilità economica, impegnando i prestatori di lavoro in attività o mansioni il cui svolgimento è necessario e utile per il Comune stesso.

Nel rispetto ed in conformità alla fonte normativa di cui sopra, il lavoro accessorio dovrà essere svolto, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, anche in modo non continuativo, per:

- attività di rimozione e spalatura manuale della neve su marciapiedi, piazze e aree pubbliche, in caso di abbondanti nevicate durante la stagione invernale 2015/2016.

Gli incaricati, saranno gestiti dalla competente Area Lavori Pubblici e Ambiente e verranno dotati di idonea attrezzatura per lo svolgimento in sicurezza delle mansioni richieste (con esclusione dell'abbigliamento).

Ai prestatori di lavoro spetterà la liquidazione di **n. 3 buoni lavoro (voucher) ogni 2 ore di lavoro occasionale**. L'importo lordo di ciascun buono è pari a Euro 10,00 comprendente la contribuzione INPS, l'assicurazione INAIL ed un compenso all'INPS per la gestione del servizio, per un valore netto a favore del prestatore pari ad Euro 7,50.

Articolo 2 – DESTINATARI

Possono beneficiare dell'intervento economico tramite erogazione di buoni lavoro (cd. "Voucher") i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

a) inoccupati, disoccupati non percepenti;
b) titolari di disoccupazione a requisiti ridotti o disoccupazione speciale per l'agricoltura;

c) percettori di prestazioni integrative del salario o sostengo al reddito (cassintegrati, titolari di disoccupazione e lavoratori in mobilità);
d) studenti con meno di 25 anni, iscritti a regolari corsi di studio universitari o superiori e non meno di 16 anni (se minorenni, muniti di autorizzazione al lavoro da parte dell' esercente la patria potestà), nei periodi di vacanza scolastica e compatibilmente con la frequenza scolastica stessa;

Limiti economici per il prestatore
In base a quanto previsto dall'art.48, comma 2 del D.L. n.81 del 15/06/2015, i compensi complessivamente percepiti dal prestatore non possono superare i 7.000 euro netti (9.333,00 lordi) nel corso dell'anno, con riferimento alla totalità dei committenti; per i soggetti che percepiscono prestazioni integrative del salario o di sostegno al reddito, detto limite è ridotto a d Euro 3.000,00 netti (Euro 4.000,00 lorde) complessivi per anno solare.

Requisiti specifici
Oltre ai requisiti di cui sopra, i medesimi soggetti dovranno:
- avere la residenza nel territorio del Comune;
- avere il godimento dei diritti politici;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- possedere idoneità fisica all'attività richiesta;

Per il riconoscimento del punteggio connesso a specifiche abilità:
- possesso di attestato di qualificazione professionale, corsi di formazione nei settori di pertinenza del presente avviso, corsi di formazione in materia di sicurezza sul lavoro ecc.

Tutti i requisiti e le abilità di cui al presente articolo devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda di ammissione e devono sussistere anche alla data di conferimento dell'incarico di svolgimento dell'attività lavorativa.

Articolo 3 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA
I soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 2, dovranno presentare apposita domanda utilizzando il modulo allegato al presente avviso, scaricabile dal sito internet del comune www.comune.samarate.va.it o ritirandoli presso l'ufficio personale o l'URP - Ufficio Relazioni con il pubblico negli orari di apertura al pubblico.
Il richiedendo dovrà manifestare la disponibilità allo svolgimento delle attività presente, indicate all'art 1, ed alla dichiarazione sostitutiva di autocertificazione relativa al possesso dei requisiti di cui al precedente Articolo 2.

Le manifestazioni di interesse, , dovranno pervenire al protocollo del COMUNE DI SAMARATE – Palazzo Comunale - **entro e non oltre le ore 12:50 del giorno 04/01/2016.**
La manifestazione di interesse dovrà essere inoltrata esclusivamente con le modalità di seguito indicate e, pena l'esclusione dalla selezione, deve pervenire entro il termine perentorio indicato dal Bando. A tal fine fa fede esclusivamente il timbro apposto dall'ufficio comunale ricevente.

Non si terrà alcun conto delle domande pervenute fuori termine o pervenute in maniera non leggibile anche se il ritardo o la non leggibilità dipendesse da fatti di terzi o da forza maggiore. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata o ritardata ricezione della domanda spedita a mezzo del servizio postale.
Il tardivo arrivo della domanda costituisce motivo non sanabile di esclusione ed è rilevabile d'ufficio.

Modalità di inoltro della domanda**:**

- all'indirizzo di posta certificata comune.samarate@pec.it (**valido solo per messaggi provenienti** da casella di posta certificata);
- con consegna all'ufficio protocollo del Comune negli orari di apertura (dal lunedì al Venerdì dalle 9 alle 12.50 ed il giovedì pomeriggio dalle 17 alle 18.50);
- per posta a Comune di Samarate (VA) –Via Vittorio Veneto 40 – 21017 SAMARATE .

La domanda/manifestazione di interesse, redatta secondo lo schema allegato che fa parte integrante del presente Bando, è sottoscritta dal candidato con valore di autocertificazione. Poiché le dichiarazioni rese nel contesto della domanda sono sostitutive delle corrispondenti certificazioni, **alla domanda dovrà essere allegata fotocopia o file pdf di un documento di riconoscimento del candidato in corso di validità**.

Articolo 4 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Fra tutte le domande pervenute entro il termine fissato – come precisato all'art. 3 – e valide, si formerà una graduatoria per l'attività indicata all'art 1, secondo i punteggi attribuiti a ciascun richiedente, in base ai criteri sotto riportati.

La graduatoria avrà validità fino all'approvazione di una nuova graduatoria ed è facoltà dell'Amministrazione di utilizzarle anche per altri interventi analoghi, che si potranno aggiungere per necessità sopravvenute.

Articolo 5 – CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI BUONI LAVORO

Alle domande per l'assegnazione dei Buoni lavoro, pervenute entro il termine stabilito nel presente Bando pubblico, come precisato all'art 3, sarà assegnato un punteggio al fine di formare una graduatoria, ottenuto dalla somma dei punti attribuiti per ognuna delle voci di cui alle seguenti tabelle:

Numero familiari a carico ai fini fiscali	**Punti assegnati**
Maggiore di 2	10
Minore o uguale a 2	5
Nessun familiare a carico	0

Stato occupazionale	**Punti assegnati**
Disoccupato o inoccupato senza indennità	30
Disoccupato o inoccupato con indennità	15
In mobilità senza indennità	8
In mobilità con indennità	4
In cassa integrazione	8
Studenti	1

Specifiche abilità	**Punti assegnati**
Attestato di qualificazione professionale specifica per le attività indicate all'art. 1	10

A parità di punteggio sarà data preferenza al numero maggiore di familiari a carico e, nel caso di ulteriore parità, all'età maggiore.

La procedura di raccolta ed esame delle domande e di formazione della graduatoria sarà effettuata nel rispetto dei criteri di cui sopra da apposita commissione interna.

Art. 6 – ATTIVAZIONE DELLE PRESTAZIONI DI LAVORO ACCESSORIO

Prima dell'attivazione delle prestazioni di lavoro accessorio, i soggetti inseriti nella graduatoria, effettueranno un colloquio preliminare al fine di verificarne la capacità ed idoneità alla mansione specifica. In caso di riscontro negativo, come in caso di rinuncia del richiedente, si procederà alla individuazione di altri soggetti attraverso lo scorrimento della graduatoria.

I responsabili operativi del procedimento cui il dipendente viene assegnato è tenuto a fornire – prima dell'inizio della prestazione – tutte le indicazioni necessarie per il corretto svolgimento del servizio, anche in termini di sicurezza del lavoratore.

I responsabili operativi del procedimento dovranno trasmettere al Servizio gestione del personale i dati del soggetto che effettuerà le prestazioni di lavoro accessorio, prima dell'avvio delle stesse, per consentire ala necessaria comunicazione preventiva all'INPS ed all'INAIL.

Articolo 7 – OBBLIGHI E DOVERI INERENTI LA PRESTAZIONE DI LAVORO ACCESSORIO

La prestazione di lavoro accessorio dovrà essere svolta nel rispetto delle direttive fornite al prestatore dal Responsabile operativo del competente settore e dei principi di correttezza, buona fede e ordinaria diligenza.

Il prestatore è vincolato al rispetto della normativa in materia di dati personali, di sicurezza sui luoghi di lavoro, di riservatezza e correttezza nei confronti del datore di lavoro e di terzi, rispondendo in proprio di ogni violazione ai predetti obblighi.

In caso di violazioni della normativa sopra citata da parte del prestatore, il Responsabile operativo del Settore competente valuterà, di volta involta e secondo la gravità del comportamento posto in essere, la sanzione da comminare sino a giungere alla revoca dell'incarico ed all'esclusione dalla graduatoria definitiva.

Articolo 8 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso il Servizio Gestione del Personale del Comune di Samarate e presso l'Area/Servizio competente , per le finalità di gestione ed espletamento della selezione a cura delle persone preposte al procedimento selettivo, e saranno trattati manualmente e con modalità informatica, anche successivamente all'eventuale svolgimento delle prestazioni di lavoro occasionale, per le finalità inerenti la gestione della collaborazione nel rispetto dei vincoli di legge esistenti.

Il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

Il richiedente deve, inoltre, dare il proprio consenso per l'uso, la comunicazione e la diffusione dei propri dati personali per i trattamenti relativi all'espletamento delle procedure di selezione e del successivo eventuale impiego, attraverso il sistema dei buoni lavoro, presso il Comune di Samarate.

Samarate, 21 Dicembre 2015

IL COORDINATORE DELL'AREA RISORSE,
LOGISTICA E PARTECIPAZIONI COMUNALI
Dott. Paolo Pastori