



Città di Samarate

Provincia di Varese

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

IL COORDINATORE DELL'AREA RISORSE, LOGISTICA E PARTECIPAZIONI COMUNALI

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 3/10/2016 e della propria determinazione n. 482 del 18/10/2016 nel rispetto della normativa per l'erogazione dei buoni lavoro (cd. "Voucher") relativi a prestazioni lavorative di tipo accessorio del vigente Regolamento per la Cura, valorizzazione, tutela e manutenzione dei beni del patrimonio comunale ad opera di terzi, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 27/7/2016;

INFORMA

che è indetto un Bando pubblico per la ricerca di persone disponibili ad effettuare prestazioni di lavoro accessorio, ai sensi degli art. 48-49-50 del D.Lgs. 15/6/2015, n. 81 e della Circolari INPS n. 170/2015 e del titolo II del vigente Regolamento comunale per la Cura, valorizzazione, tutela e manutenzione dei beni del patrimonio comunale ad opera di terzi, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 27/7/2016 .

Articolo 1 – FINALITA'

Il Comune, con l'erogazione dei buoni lavoro (cd. "Voucher"), intende:

attivare azioni di sostegno : ossia di offrire la possibilità di occupazioni temporanee a determinate categorie di soggetti, con priorità e preferenza per coloro che si trovano in momentanea situazione di svantaggio economico o di disagio personale e/o familiare;

acquisire forza lavoro: ossia di consentire all'Ente di svolgere attività di carattere temporaneo ed occasionale , difficilmente realizzabili con il personale dipendente in servizio.

Nel rispetto ed in conformità alla fonte normativa di cui sopra e del vigente Regolamento comunale, il lavoro accessorio dovrà essere espletato, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, anche in modo non continuativo, per svolgere attività così elencate a titolo indicativo:

- imbiancatura e verniciatura immobili comunali;
- servizi di facchinaggio e pulizia ambienti;
- pulizia strade e piazze;
- piccoli lavori di manutenzione del patrimonio comunale;
- sgombero neve;

Ai prestatori di lavoro spetterà la liquidazione di buoni lavoro (cd. "Voucher) del valore orario determinato dal relativo Decreto Ministeriale ed attualmente 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

Ai sensi dell'art. 15 del regolamento, possono beneficiare dell'intervento economico tramite erogazione di buoni lavoro (cd. "Voucher") i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- a. Soggetti in stato di **inoccupazione o disoccupazione** iscritti al Centro per l'Impiego, che non percepiscono alcun contributo da altri Enti pubblici;
- b. **Percettori di prestazioni integrative a sostegno del reddito**, cassintegrati, titolari di indennità di disoccupazione AspI, disoccupazione speciale per l'edilizia e i lavoratori in mobilità;
- c. **Lavoratori in part time**
- d. **Altre categorie:** inoccupati, titolari di indennità di disoccupazione Mini- Asp1 e Mini-AspI 2012, di disoccupazione speciale per agricoltura, lavoratori autonomi.
- e. **Studenti delle Scuole Superiori** regolarmente iscritti presso un istituto scolastico con meno di 25 anni di età, occupabili esclusivamente nei periodi di vacanza (vacanze natalizie – vacanze estive – vacanze pasquali, come da avvisi dell'istituto stesso);
- f. **Studenti universitari di età inferiore ai 25 anni** regolarmente iscritti, occupabili in qualsiasi periodo dell'anno;
- g. Soggetti titolari di **trattamento pensionistico**.
- h. **Prestatori extracomunitari** se in possesso di permesso di soggiorno che consenta lo svolgimento dell'attività lavorativa, compreso quello per studio, o – nei periodi di disoccupazione – se in possesso di permesso di soggiorno per "attesa occupazione".

Limiti economici per il prestatore

I compensi complessivamente percepiti dal prestatore non possono superare Euro 7.000,00 euro netti (9.333,00 euro lordi) nel corso di un anno civile (si intende per anno civile il periodo dal 1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno), con riferimento alla totalità dei committenti. Le prestazioni rese nei confronti di imprenditori commerciali e liberi professionisti non possono superare per l'anno 2015, 2.020,00 € netti (2.693 € lordi) per ciascun committente, fermo restando il limite di 7.000,00 euro netti, (9.333 euro lordi).

Per prestatori percettori di misure di sostegno al reddito il limite economico è di 3.000,00 euro complessivi per anno civile, con riferimento alla totalità di committenti, che corrispondono a 4.000,00 euro lordi.

L'INPS provvede a sottrarre dalla contribuzione figurativa relativa alle prestazioni integrative del salario o di sostegno al reddito li accrediti contributivi derivanti dalle prestazioni di lavoro accessorio.

Per tutte le informazioni sulla compatibilità e la cumulabilità del lavoro accessorio con le prestazioni a sostegno del reddito si rimanda alla circolare INPS n. 170 del 2015.

In considerazione dell'obbligo per il Comune di verificare il non superamento del limite economico da parte del lavoratore, dovrà essere prodotta una dichiarazione in ordine al non superamento degli importi massimi previsti, riferita sia ai voucher riscossi nell'anno solare che a quelli ricevuti dallo stesso e/o da altri committenti e non riscossi.

Requisiti specifici

Oltre ai requisiti di cui sopra, i medesimi soggetti dovranno:

- avere una età non superiore ai 65 anni di età;
- 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;
- essere immuni da condanne penali che ostino l'assunzione dei pubblici impiegati;
- 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 i moduli allegati al presente avviso, scaricabili 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, unitamente alla consegna della dichiarazione ISEE 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 18/11/2016.**

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, secondo i punteggi attribuiti a ciascun richiedente, in base ai criteri sotto riportati.

Le graduatorie avranno 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 delle graduatorie per ogni singola attività, ottenuto dalla somma dei punti attribuiti per ognuna delle voci di cui alle seguenti tabelle:

INDICATORE ISEE	Punteggio
ISEE sino a € 6.000	20
Da 6.001 sino a € 7.000	19
Da 7.001 sino a € 8.000	18
Da 8.001 sino a € 9.000	17
Da 9.001 sino a € 10.000	16
Da 10.001 sino a € 11.000	15
Da 11.001 sino a € 12.000	14
Da 12.001 sino a € 13.000	13
Da 13.001 sino a € 14.000	12
Da 14.001 sino a € 15.000	11
Da 15.001 sino a € 16.000	10
Da 16.001 sino a € 17.000	9
Da 17.001 sino a € 18.000	8
Da 18.001 sino a € 19.000	7
Da 19.001 sino a € 20.000	6
Da 20.001 sino a € 21.000	5
Da 21.001 sino a € 22.000	4
Da 22.001 sino a € 23.000	3
Da 23.001 sino a € 24.000	2
Oltre i 24.001	1
FAMILIARI A CARICO	Punteggio
Maggiori di 2	11
2 familiari a carico	8
1 familiare a carico	5
STATO LAVORATIVO	Punteggio
Disoccupato o inoccupato senza indennità	30
Disoccupato o inoccupato con indennità	15
In cassa integrazione	8
In mobilità senza indennità	8
In mobilità con indennità	4
Studenti	1
Pensionati	1

Persone che vivono sole e sono prive di una rete familiare di supporto	2
ABILITA' E QUALIFICHE PROFESSIONALI	Punteggio
Titoli specifici per le attività indicate all'art. 3	10
Esperienze lavorative attinenti	10
Attestato corsi o stages attinenti	5

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 delle graduatorie sarà effettuata nel rispetto dei criteri di cui sopra da apposita commissione interna e da quanto previsto nel vigente Regolamento comunale.

Art. 6 – ATTIVAZIONE DELLE PRESTAZIONI DI LAVORO ACCESSORIO

Prima dell'attivazione delle prestazioni di lavoro accessorio, i soggetti inseriti nelle graduatorie, 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 alla 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 secondo i 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. Nello specifico:

- a. Svolgere le proprie funzioni con la diligenza "*del buon padre di famiglia*" e a mantenere un comportamento corretto e idoneo al buon svolgimento delle mansioni affidategli;
- b. Utilizzare correttamente i dispositivi di protezione individuale che, sulla base della valutazione dei rischi, il Comune ritiene adeguati, ed a rispettare le prescrizioni impartite;
- c. Comunicare tempestivamente al Responsabile di Servizio o, ove nominato al Tutor, eventuali modifiche di orario, assenze o impedimento a svolgere la propria mansione;
- d. Conoscere le conseguenze del mancato rispetto per 3 volte del calendario delle attività senza giustificato motivo o autorizzazione da parte dell'Ufficio, ovvero le assenze ingiustificate sono causa di decadenza della partecipazione al progetto senza che l'intervento compiuto sino a quella data possa essere riconosciuto come titolo di credito;
- e. Svolgere personalmente l'incarico che non può essere conferito in parte o totalmente a/con terzi;

In caso di violazioni della normativa sopra citata da parte del prestatore, il Responsabile operativo del Settore competente valuterà, di volta in volta 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, in una logica di complementarità e non di mera sostituzione di operatori pubblici o convenzionati con l'Ente.

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, 20/10/2016



IL COORDINATORE DELL'AREA RISORSE,
LOGISTICA E PARTECIPAZIONI COMUNALI

Dott. Paolo Pastori

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Paolo Pastori".