



Comune di Marigliano Provincia di Napoli

Determinazione Settore I: Servizio Politiche Sociali
Responsabile del Settore: Dott.ssa Rita Lombardi

Registro Generale n. 510 del 19.04.2016

Registro Settore n. 76 del 15/04/2016

OGGETTO: Approvazione Bando Pubblico e relativa modulistica – Lavoro accessorio retribuito tramite “Buoni Orari” (Vouchers).

() LIQUIDAZIONE

() IMPEGNO DI SPESA

<u>Riferimenti contabili:</u> - Determina di impegno spesa n. del - Numero di impegno:	<u>Riferimenti contabili:</u> - Come da foglio allegato del responsabile del settore finanziario
<u>Riferimenti normativi:</u> - Articolo 184 del T.U.E.L. 267/00	<u>Riferimenti normativi:</u> - Articolo 151 comma 4 del T.U.E.L. 267/00 - Articolo 183 del T.U.E.L. 267/00
<u>Allegati:</u> n.	<u>Allegati:</u> n.

(*) DETERMINAZIONE PRIVA DI IMPEGNO

Si attesta che la presente determinazione non comporta alcun impegno di spesa.

Il responsabile settore

Responsabile del procedimento, ex lg. n.241/90: Istr. Amm.vo Teresa Ciollaro

La presente determinazione è pubblicata all’Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi dal _____.

Il Messo Comunale

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Premesso che:

- con delibera di G.C. n. 16 del 03/03/2016 veniva manifestata la volontà dell'Amm.ne di avvalersi del lavoro retribuito tramite "buoni lavoro" attraverso l'utilizzo di buoni lavoro (voucher);
- con delibera di G.C. n. 35 del 07/04/2016 veniva incaricato il responsabile del I Settore di predisporre bando pubblico per l'istituzione di una graduatoria di lavoratori disponibili a prestare lavoro accessorio così come stabilito dal d.lgs. 81/2015;
- l'istituzione della graduatoria di merito deve tener conto dell'indicatore ISEE, adottando criteri di preferenza in presenza di minori nel nucleo familiare, di numerosità del nucleo stesso e presenze di persone diversamente abili ;
- tale graduatoria avrà validità biennale a partire dalla pubblicazione definitiva della stessa;
- le somme da destinare a tale tipologie, saranno stanziare, nel limite di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 e dell'art. 1 comma 557 e seguenti alla legge n. 296/2006, nel redigendo bilancio di previsione finanziario 2016/2018;

Dato atto che:

- il Comune di Marigliano ha rispettato la disciplina in tema di contenimento della spesa e del patto di stabilità anno 2015 come certificato in data 31/03/2016;
- l'offerta di disponibilità non vincola in alcun modo l'Amministrazione ad utilizzare tale graduatoria, subordinata alla normativa di riferimento, che verrà attivata in base alle effettive esigenze dell'Ente.

Visti:

- il D. Lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.);
- il D. Lgs. 118/2011 e successive modificazioni;
- il principio contabile finanziario applicato alla competenza finanziaria (allegato 4/2 del D. Lgs. 118/2011);
- lo Statuto Comunale;
- il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il regolamento comunale di contabilità;
- il regolamento comunale sui controlli interni;

DETERMINA

- Di approvare il bando pubblico e la relativa modulistica per l'inserimento nella graduatoria dei cittadini disponibili a svolgere lavoro accessorio retribuito tramite "Buoni Orari (Vouchers)" ai sensi degli art. 48/49 del lgs n. 81/2015 presso il Comune di Marigliano;
- Di stabilire che le somme da destinare a tale tipologie, saranno stanziare, nel limite di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 e dell'art. 1 comma 557 e seguenti alla legge n. 296/2006, nel redigendo bilancio di previsione finanziario 2016/2018;
- Di pubblicare il bando pubblico e la relativa modulistica sul sito del Comune di Marigliano e all'Albo Pretorio .

Il Responsabile del Settore I
Dott.ssa Rita Lombardi

Istruttore Amm.vo: Teresa Ciollaro

COMUNE DI MARIGLIANO

Provincia di Napoli

Data di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune:

Data della scadenza del termine utile per la presentazione delle domande:

BANDO PUBBLICO PER L'INSERIMENTO NELLA GRADUATORIA DEI CITTADINI DISPONIBILI A SVOLGERE LAVORO ACCESSORIO RETRIBUITO TRAMITE "BUONI ORARI (VOUCHERS)", ai sensi degli art. 48 e 49 del d. lgs. N 81/2015 PRESSO IL COMUNE DI MARIGLIANO

IL RESPONSABILE DEL SETTORE POLITICHE SOCIALI

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 07/04/2016 con la quale l'Amministrazione Comunale ha deciso di avvalersi di personale per lo svolgimento di lavoro accessorio retribuito tramite Buoni orari o Vouchers così come regolamentato dagli art. 48 e 49 del d.lgs. N 81/2015 e ha dato indirizzo alla Responsabile del Settore I dell'Ente, dell'applicazione del suddetto istituto attraverso la istituzione di una graduatoria di possibili prestatori;

Viso il D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81 "Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183".

RENDE NOTO

Che è indetto un bando per la istituzione di una graduatoria del personale disponibile a svolgere prestazioni di lavoro accessorio ai sensi del d.lgs. n. 81/2015 reso nell'ambito delle seguenti attività:

- lavori di giardinaggio;
- lavoro di pulizia di edifici, strade, parchi e monumenti;
- lavoro di manutenzione di edifici, strade, parchi e monumenti;
- supporto all'organizzazione di manifestazioni sportive, culturali, fieristiche o caritatevoli;
- trasporto disabili;
- lavori di emergenza o di solidarietà e assistenza sociale (mediazione culturale, tutor per il sostegno etc.).

POTRANNO ACCEDERE AL LAVORO ACCESSORIO I CITTADINI CARATTERIZZATI DALLA SEGUENTE CONDIZIONE OCCUPAZIONALE:

- inoccupati;
- disoccupati (intesi quali soggetti che sono stati licenziati o comunque abbiano perso il posto di lavoro ad eccezione dei dimissionari per giusta causa);
- cassaintegrati,
- titolari di disoccupazione ordinaria,
- titolari di disoccupazione speciale per l'edilizia,
- lavoratori in mobilità.

ULTERIORI REQUISITI RICHIESTI:

- residenza nel Comune di Marigliano da almeno un anno alla data del 07/04/2016;
- aver compiuto i 18 anni;
- Essere cittadini italiani o di uno degli Stati dell'Unione Europea o extra-comunitari in possesso di regolare permesso di soggiorno che consenta l'attività lavorativa;
- Idoneità fisica alle prestazioni previste dalla tipologia di lavoro da attestarsi con idonea documentazione medico-sanitaria;
- Disponibilità al lavoro in turni diurni e notturni e nei fine settimana, in base alla richiesta;
- Disponibilità allo spostamento con propri mezzi su tutto il territorio comunale;
- Reddito attestato con indicatore ISEE o ISEE corrente fino a 5000 euro.

Può presentare domanda di inserimento nella graduatoria un solo componente per nucleo familiare.

Nel caso appartengano al nucleo familiare minori in età di obbligo scolastico, si richiederà ai beneficiari di garantire la regolare iscrizione e frequenza a scuola.

Tutti i requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di pubblicazione del bando, salvo diversa indicazione.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il pagamento delle prestazioni di lavoro accessorio avviene attraverso il meccanismo dei buoni orari o Voucher, il cui valore nominale è pari a € 10,00. Il valore nominale è comprensivo della contribuzione (pari al 13%) a favore della gestione separata INPS, che viene accreditata sulla posizione individuale contributiva del prestatore; di quella in favore dell'INAIL per l'assicurazione anti-infortuni e di un compenso al concessionario, per la gestione del servizio. Il valore netto del voucher da € 10,00 nominali, cioè il corrispettivo netto della prestazione, in favore del prestatore, è quindi pari a **€ 7,50 euro** all'ora. Gli importi relativi ai buoni lavoro possono essere riscossi da parte del prestatore di lavoro presso qualsiasi ufficio postale nel territorio nazionale o presso gli altri concessionari individuati con circolare del ministero.

Così come stabilito dall'art. dall'art. 48 comma 1 e 2 del d.lgs. n. 81/2015 per ogni anno solare, il trattamento economico di tali prestazioni di lavoro sarà corrisposto nei limiti massimi di € 7.000,00 per prestatore. Tale limite è fissato in € 3000,00 se il

prestatore è anche percettore di altre forme di integrazioni del salario o di misure di sostegno al reddito.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITA'

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta libera e sottoscritta, dovrà riportare tutte le dichiarazioni previste dallo schema di domanda allegato, tenuto presente che le stesse sono rese ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445. **La firma non deve essere autenticata. La mancata sottoscrizione della domanda ne provoca inderogabilmente la nullità.**

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1. Autodichiarazione di non aver prestato lavoro accessorio presso altri committenti o in alternativa di non aver superato le soglie limite.
2. Modello ISEE o ISEE corrente.
3. Fotocopia leggibile fronte/retro del documento di identità del dichiarante, in corso di validità.
4. Fotocopia leggibile del codice fiscale.

Il Comune si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445. In caso di non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, verranno applicate le sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 del succitato decreto. Il dichiarante decadrà, altresì, dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Per il ritiro di copia del presente bando e del fac simile di domanda gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) del Comune di Marigliano oppure al Servizio Politiche Sociali nei seguenti orari: martedì e giovedì dalle 9 alle 13 e dalle 16 alle 18.

Il bando di selezione ed il fac simile di domanda sono inoltre disponibili sul seguente sito Internet: www.comunemarigliano.it

Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta semplice, dovranno pervenire all'Ufficio Politiche Sociali del Comune di Marigliano, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12.30 del 17/05/2016. L'ufficio provvederà all'immediato protocollo della domanda. Farà fede il protocollo assegnato alle istanze.

L'arrivo della domanda dopo la scadenza del termine sopra indicato sarà considerato causa di esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per mancato o tardivo recapito di eventuali domande inviate attraverso soggetti terzi.

MODALITA' DI SELEZIONE

Le domande pervenute verranno valutate per la verifica dei requisiti obbligatori e verrà formata una graduatoria in base ai seguenti Criteri fissati per linee generali con delibera di giunta comunale n. 35 del 07/04/2016:

1. Reddito attestato mediante dichiarazione ISEE o ISEE corrente:
 - a. verranno assegnati 20 punti ai richiedenti con ISEE o ISEE corrente pari a 0;
 - b. per redditi diversi da zero e fino al limite di 5000 euro saranno assegnati i punti secondo la seguente formula: $P=20-0.5*(ISEE/250)$;
2. Componenti il nucleo familiare al 01/01/2016:
 - a. Verranno assegnati 2 punti per ogni componente il nucleo familiare;
 - b. Per ogni componente minore saranno aggiunti ulteriori 5 punti;
 - c. Per ogni componente disabile saranno aggiunti ulteriori 3 punti.

A parità di punteggio prevarrà il lavoratore con nucleo familiare con il maggior numero di minorenni.

Sulla base dei criteri su definiti sarà stilata ed istituita una graduatoria a scorrimento dei lavoratori disponibili con indicazione dei settori di interesse che avrà durata biennale, a partire dalla data di pubblicazione della stessa.

All'esame delle domande ed alla predisposizione della graduatoria provvederà una commissione tecnica costituita con successivo provvedimento.

Le chiamate saranno effettuate, in base alle esclusive necessità dell'Ente, attingendo dalla graduatoria del personale disponibile. Ogni prestatore avrà la possibilità di essere impiegato per un massimo di 50 ore di lavoro. Raggiunto questo tetto si procederà allo scorrimento degli altri nominativi collocati utilmente in graduatoria. Esaurito lo scorrimento, si ricomincerà dall'inizio della graduatoria. In fase di chiamata, il prestatore dovrà dimostrare l'idoneità fisica alle prestazioni previste dalla tipologia di lavoro mediante Certificato Medico.

Il lavoratore che in assenza di comprovata motivazione non si presenti a tre chiamate sarà depennato dalla graduatoria.

Il presente bando dovrà essere pubblicato per un periodo di: 30 giorni all'Albo Pretorio e sul sito Internet dell'Ente.

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge 7/8/1990 n. 241 l'unità organizzativa incaricata di svolgere la presente selezione è il Settore I del Comune di Marigliano e la responsabile del procedimento è la dott.ssa Rita Lombardi.

L'offerta di disponibilità **non vincola in alcun modo l'Amministrazione ad utilizzare tale graduatoria**, subordinata alla normativa di riferimento, che verrà attivata in base alle esclusive ed effettive esigenze dell'Ente.

Il rapporto di lavoro dei candidati selezionati sarà costituito e regolato dalla normativa del lavoro accessorio.

Informazione sul trattamento dei dati personali:

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30/06/2003, n. 196, e successive modifiche e integrazioni, si forniscono le seguenti informazioni per quanto riguarda il trattamento dei dati personali:

la raccolta di dati personali è effettuata a fini istituzionali per l'espletamento della selezione;

· i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Politiche Sociali - del Comune.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito del Comune di Marigliano e saranno resi pubblici tutti gli atti necessari agli affidamenti degli incarichi.

I dati raccolti saranno trasmessi a soggetti terzi al solo fine di garantire il corretto svolgimento della procedura e per assolvere agli obblighi di legge.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Il trattamento dei dati personali avverrà mediante strumenti manuali e informatici con logiche strettamente collegate alle finalità sopra indicate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza dei dati stessi. Eventuali dati sensibili saranno ugualmente, e separatamente, trattati con strumenti manuali e informatici, sempre per i fini sopra indicati e con assoluta garanzia della loro sicurezza e riservatezza.

Sono comunque fatte salve le norme in materia di accesso agli atti amministrativi e trasparenza amministrativa.

Il “titolare” del trattamento dei dati è il Comune di Marigliano, rappresentato ai fini del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 e s.m.i., dal Sindaco. Il “responsabile” del trattamento dei dati è la dott.ssa Lombardi Rita, Responsabile del Settore I.

Al responsabile del trattamento, i partecipanti alla selezione potranno rivolgersi per far valere i propri diritti ai sensi dell’art. 7 del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 e s.m.i. .

Marigliano, lì 15/04/2016

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

FAC SIMILE DI DOMANDA DA COMPILARSI IN CARTA SEMPLICE

Al Comune di Marigliano
Servizio Politiche Sociali

Oggetto: DOMANDA DI INSERIMENTO NELLA GRADUATORIA PER LO SVOLGIMENTO DI LAVORO ACCESSORIO RETRIBUITO TRAMITE “BUONI ORARI (VOUCHERS)” ai sensi degli art. 48 e 49 del d. lgs. N 81/2015 PRESSO IL COMUNE DI MARIGLIANO

Il/la sottoscritto/a _____,
nato a _____ il _____
e residente a _____ prov (____) in via _____ n. _____

visto il bando pubblico per l’inserimento nella graduatoria per lo svolgimento di lavoro accessorio retribuito tramite “buoni orari (vouchers)” ai sensi degli art. 48 e 49 del d. lgs. n 81/2015 presso il Comune di Marigliano,

chiede

di essere inserito nella graduatoria comunale per lo svolgimento di lavoro accessorio retribuito tramite “buoni orari (vouchers)”.

Viste le possibili attività lavorative previste da bando, indicare di seguito un massimo di 3 preferenze:

- lavori di giardinaggio;
- lavoro di pulizia di edifici, strade, parchi e monumenti;
- lavoro di manutenzione di edifici, strade, parchi e monumenti;
- supporto all’organizzazione di manifestazioni sportive, culturali, fieristiche o caritatevoli
- trasporto disabili;
- lavori di emergenza o di solidarietà e assistenza sociale (mediazione culturale, tutor per il sostegno etc.).

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci,

dichiara

sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, quanto segue:

1) di essere nato/a a _____ il _____

Codice Fiscale _____;

2) di essere residente a Marigliano (Na) dal _____ (indicare l’anno), in via _____ n. _____

3) di essere (*barrare l'opzione che interessa*):

- in possesso della cittadinanza italiana (o di uno degli Stati dell'Unione Europea: indicare quale _____);
- di essere cittadino/a extracomunitario/a in possesso di regolare permesso di soggiorno che consente attività lavorativa;

4) di essere fisicamente idoneo/a alle prestazioni lavorative previste nel bando;

5) di essere disponibile al lavoro in turni diurni e notturni e nei fine settimana, in base alla richiesta dell'Ente;

6) di essere disponibile a spostamenti sul territorio comunale;

7) di trovarsi in una delle seguenti condizioni (*barrare l'opzione che interessa*):

- Inoccupato;
- Disoccupato (intesi quali soggetti che sono stati licenziati o comunque abbiano perso il posto di lavoro ad eccezione dei dimissionari per giusta causa);
- Titolare di disoccupazione ordinaria dal _____
- Titolare di disoccupazione speciale per l'edilizia dal _____
- Collocato in cassa integrazione dalla ditta _____ con sede in _____ a decorrere dal _____
- Collocato in mobilità dalla ditta _____ con sede in _____ a decorrere dal _____

8) che il reddito annuale attestato dall'ISEE è inferiore o uguale a € 5000,00;

9) che il nucleo familiare è composta da:

- N. ____ componenti;
- N. ____ minori;
- N. ____ persone con disabilità.

10) che nell'anno 2016 (*barrare l'opzione che interessa*):

- non ha prestato lavoro accessorio;
- ha già prestato lavoro accessorio presso altri committenti per un totale di € _____.

11) che ha conseguito il seguente titolo di studio

_____ e che è in possesso di patente di guida categoria _____.

Dichiara inoltre che nessun altro componente il nucleo familiare ha presentato domanda di inserimento nella graduatoria.

E' consapevole che si richiederà ai beneficiari di garantire la regolare iscrizione e frequenza a scuola dei minori in età di obbligo scolastico, appartenenti al nucleo familiare.

Il sottoscritto, consapevole che in caso di irreperibilità si provvederà a contattare un successivo nominativo in graduatoria, chiede che ogni comunicazione sia inviata al seguente indirizzo:

_____ tel. _____ ; cellulare _____

oppure tramite: fax al n. _____

indirizzo e-mail _____

Allega alla presente domanda:

- fotocopia del documento di identità in corso di validità (fronte e retro);
- fotocopia del codice fiscale;
- ISEE o ISEE corrente*.

*Qualora l'attestazione ISEE non fosse pronta al momento della presentazione della domanda, occorre allegare la DSU presentata al CAF e consegnare il modello ISEE entro 20 giorni dal protocollo della stessa.

(in caso di mancanza dell'attestazione ISEE occorre firmare il seguente impegno)

Il sottoscritto si impegna a consegnare l'attestazione ISEE entro 20 giorni dal protocollo della presente domanda. E' consapevole che in caso di mancata presentazione del modello ISEE si provvederà a cancellare il nominativo dalla graduatoria.

FIRMA

Marigliano, _____

Il sottoscritto si impegna a comunicare ogni variazione intervenuta relativa alla dichiarazione resa.

FIRMA

Marigliano, _____

*** La domanda deve essere firmata dal concorrente a pena di esclusione senza obbligo di autentica. Alla dichiarazione deve essere allegata copia di un valido documento di identità.**

DICHIARAZIONE DI AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il/la sottoscritto/a _____ autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, per le finalità e con le modalità indicate nel bando di selezione ed alla pubblicazione del proprio nominativo all'interno della graduatoria.

FIRMA

Marigliano, _____
