



# Città di Arese

Area Affari Generali, Risorse Umane e Organizzazione

## **Avviso pubblico per l'erogazione di buoni lavoro (voucher) per lo svolgimento di lavoro occasionale di tipo accessorio presso il Comune di Arese**

### **IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE**

in esecuzione:

- della deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 23.01.2014 avente per oggetto "*Lavoro occasionale di tipo accessorio attraverso il sistema di pagamento dei buoni lavoro (voucher) – linee di indirizzo. I.E.*"
- della determinazione n. 23/2014/1° del 17.02.2014 avente per oggetto: "*Approvazione bando pubblico per l'assegnazione di "buoni lavoro" (voucher) per prestazioni di lavoro occasionale di tipo accessorio*"

### **RENDE NOTO CHE**

il Comune di Arese intende ricercare personale disponibile a svolgere prestazioni lavorative accessorie, ai sensi dell'articolo 70 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 s.m.i. "*Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003 n. 30*", della legge 28 giugno 2012, n. 92 "*Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita*", delle circolari Inps n. 88 del 9 luglio 2009 e n. 49 del 29 marzo 2013 e della Circolare n. 17 del 3 febbraio 2010 dell'Ufficio Legislativo Direzione Centrale Prestazioni a sostegno del reddito.

Il lavoro occasionale accessorio è una particolare modalità di prestazione lavorativa la cui finalità è quella di regolamentare quelle prestazioni occasionali che non sono riconducibili a contratti di lavoro, in quanto svolte in modo saltuario.

Il pagamento avviene attraverso "buoni lavoro" (voucher).

Finalità di questo bando è la predisposizione di graduatorie cui attingere nel corso del triennio 2014-2016 per attività e lavori occasionali.

### **Destinatari dei voucher e requisiti per l'accesso**

Possono presentare domanda per la selezione coloro che, alla data di presentazione della domanda, hanno un'età compresa tra 16 e 65 anni e sono in possesso dei seguenti requisiti:

1. residenza nel Comune di Arese;
2. cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea – fermo restando in questo secondo caso i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza, adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri

- requisiti previsti per i cittadini della Repubblica di cui al DPCM 7 febbraio 1994 n. 174 - ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i.;
3. nessun componente del nucleo familiare abbia proprietà immobiliari oltre alla prima casa;
  4. inesistenza di condanne penali, di procedimenti penali in corso o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi. Non possono, altresì, accedere agli impieghi coloro che siano stati destituiti o dispensati ovvero licenziati senza preavviso da precedente impiego presso pubbliche amministrazioni;
  5. avere un Isee (indicatore della situazione economica equivalente) non superiore a € 20.000,00;
  6. appartenenza a una delle seguenti tipologie di condizione:
    - a. studenti di età compresa tra i 16 e i 25 anni di età, regolarmente iscritti a un ciclo di studi presso istituti di ogni ordine e grado. Tali soggetti possono accedere ai buoni lavoro nei periodi di vacanza, oltre che il sabato e la domenica. Per quanto riguarda gli studenti regolarmente iscritti a un ciclo di studi presso l'Università è previsto che questi possano svolgere lavoro occasionale in qualunque periodo dell'anno (articolo 70 decreto legislativo n. 276/2003 s.m.i.);
    - b. percettori di integrazione salariale (cassa integrazione ordinaria e cassa integrazione straordinaria) e percettori di prestazioni connesse con lo stato di disoccupazione (disoccupazione ordinaria, mobilità, trattamenti speciali di disoccupazione edili);
    - c. pensionati titolari di solo trattamento pensionistico obbligatorio o pensione di reversibilità;
    - d. lavoratori in part-time con esclusione dei dipendenti di una pubblica amministrazione;
    - e. disoccupati iscritti al Centro per l'impiego che abbiano sottoscritto la dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro.

### **Modalità e indicazioni inerenti ai voucher**

I lavoratori selezionati potranno svolgere la propria attività lavorativa presso vari settori e servizi propri dell'ente. In particolare:

1. lavori pulizia e manutenzione di edifici, strade, parchi e monumenti, aree verdi;
2. lavori di emergenza;
3. svolgimento di attività istituzionali a carattere sociale e solidale o prestazioni rientranti nei piani di intervento a favore dei soggetti beneficiari di servizi sociali;
4. lavori e prestazioni nell'ambito di manifestazioni culturali, sportive e fieristiche;
5. custodia e sorveglianza di sale comunali;
6. prima accoglienza e orientamento in servizi aperti al pubblico;
7. prestazioni ausiliarie di supporto all'attività e al funzionamento degli uffici.

I servizi indicati saranno svolti nel corso del triennio 2014-2016, in relazione alle necessità individuate di volta in volta dall'ente.

Ogni progetto comporterà la prestazione, da parte del lavoratore, del numero di ore preventivamente calcolate dall'ente, variabile a seconda dell'attività di volta in volta richiesta.

Gli operatori dovranno svolgere le mansioni secondo le direttive che verranno loro impartite dettagliatamente dagli operatori comunali, con i quali opereranno in stretta collaborazione.

I servizi potranno essere effettuati anche nei fine settimana, nei giorni festivi e prefestivi, per un massimo di 8 ore giornaliere e di 36 ore settimanali.

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

In caso di violazioni di dette regole da parte del prestatore o di inadempienze da parte dello stesso che pregiudichino il buon andamento delle attività che gli sono state assegnate, il responsabile dell'area/settore competente può, dopo un primo richiamo scritto, procedere alla revoca della assegnazione dei buoni lavoro al soggetto interessato, interrompendo il relativo servizio e liquidando le competenze spettanti in base al numero di ore fino ad allora prestate.

Qualora l'attività cessi prima del termine pattuito per espressa rinuncia, scritta, da parte del prestatore, l'intervento risulta a tutti gli effetti concluso alla stessa data indicata nella comunicazione di rinuncia e sono liquidate al prestatore le competenze spettanti in base al numero di ore fino a quel momento prestate. Analogo criterio di erogazione delle competenze spettanti è adottato in tutti i casi in cui l'attività lavorativa si concluda in via anticipata rispetto ai termini concordati.

Il pagamento delle prestazioni avviene attraverso il meccanismo dei buoni lavoro (voucher).

Il valore nominale di ogni singolo voucher è pari a euro 10,00 e costituisce il compenso per un'ora di lavoro. Il valore nominale è comprensivo della contribuzione a favore della gestione separata INPS – pari al 13% - che verrà accreditata sulla posizione individuale contributiva del prestatore di lavoro, di quella in favore dell'INAIL per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro – pari al 7% - e di un compenso all'INPS, quale concessionario per la gestione del servizio, pari al 5%.

Il valore unitario netto del voucher, cioè il corrispettivo unitario netto a favore del prestatore, sarà pari a euro 7,50.

I voucher sono riscuotibili da parte del prestatore presso la relativa "rete tabaccai" entro 1 anno dal giorno dell'emissione.

Si precisa che lo svolgimento di lavoro accessorio non dà diritto alle prestazioni a sostegno del reddito INPS (disoccupazione, maternità, malattia, assegni familiari o altra prestazione similare), ma è riconosciuto ai fini del diritto alla pensione. I beneficiari non acquisiscono alcun diritto a essere assunti in rapporto di lavoro subordinato.

La retribuzione è esente da ogni imposizione fiscale, non incide sullo stato di disoccupato o inoccupato ed è cumulabile anche con i trattamenti pensionistici.

I compensi complessivamente percepibili dai prestatori non possono superare – nel corso di un anno solare e con riferimento alla totalità dei committenti – l'importo di euro 3.000,00 netti per i percettori di misure di sostegno al reddito e di euro 5.000,00 netti per gli altri prestatori.

### **Luogo di svolgimento delle attività**

Le attività saranno svolte esclusivamente nell'ambito del territorio del Comune di Arese: strade comunali, centri abitati, edifici di proprietà e/o in uso all'amministrazione comunale, parchi e giardini, biblioteca, impianti sportivi e sale comunali.

### **Presentazione delle domande**

La domanda di ammissione in graduatoria, redatta in carta semplice sull'allegato modulo A, deve essere presentata all'Ufficio Protocollo - Comune di Arese – Ufficio Protocollo – Via Roma 2 –

20020 Arese, oppure tramite fax (0293580465) o tramite pec ([protocollo@cert.comune.arese.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.arese.mi.it)) entro il 31 marzo 2014.

Si considera prodotta in tempo utile anche la domanda spedita entro il predetto termine perentorio, a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento. In tal caso farà fede il timbro a data dell'ufficio postale della località di partenza. Non si considererà prodotta in tempo utile e quindi sarà esclusa dalla graduatoria, la domanda che, spedita entro il predetto termine, pervenga all'ufficio protocollo del Comune di Arese decorso il 5° giorno successivo alla scadenza succitata (31 marzo 2014)

Alla domanda, inoltrata con una delle succitate modalità, deve essere allegata la fotocopia di un documento di identità in corso di validità del candidato.

Solo un componente per ogni nucleo familiare può partecipare al bando. Per nucleo familiare si intende quello rilevabile alla data di scadenza di questo avviso pubblico.

### **Formazione delle graduatorie**

L'Amministrazione redigerà due distinte graduatorie: la prima riservata ai candidati appartenenti alla categoria 6a) "Studenti" e la seconda per gli "Altri prestatori" che hanno indicato di appartenere alle tipologie 6b), 6c), 6d) e 6e).

Le graduatorie sono formulate sulla base dei seguenti criteri e punteggi:

#### **1. Nucleo familiare**

| Composizione del nucleo familiare                                    | Punteggio                |
|--|--------------------------|
| Per ogni componente del nucleo familiare                             | punti 1                  |
| Per ogni componente del nucleo familiare di età inferiore ai 16 anni | punti 1<br>(ulteriore)   |
| Per ogni componente del nucleo familiare portatore di handicap       | punti 1<br>(ulteriore)   |
| Per ogni componente del nucleo familiare di età superiore ai 65 anni | punti 0,5<br>(ulteriore) |

#### **2. Situazione occupazionale**

| Situazione occupazionale | Senza indennità | Con indennità |
|--------------------------|-----------------|---------------|
| Disoccupato o inoccupato | punti 20        | punti 10      |
| Mobilità                 | punti 18        | punti 9       |
| Cassa integrazione       |                 | punti 8       |

#### **3. Situazione economica (Isee)**

| Composizione del nucleo familiare | Punteggio |
|-----------------------------------|-----------|
| Isee minore o uguale a € 6.000,00 | punti 20  |
| Isee da € 6.000,01 a € 10.000,00  | punti 15  |
| Isee da € 10.000,01 a € 14.000,00 | punti 10  |
| Isee da € 14.000,01 a € 18.000,00 | punti 5   |
| Isee da € 18.000,01 a € 20.000,00 | punti 1   |

In caso di parità di punteggio si darà la precedenza in graduatoria al più anziano di età.

Il Comune effettuerà dei controlli a campione sulle autocertificazioni/dichiarazioni dei candidati al fine di controllarne la veridicità e in caso di dichiarazioni false procederà a comunicare il fatto alle autorità competenti.

Il Servizio Risorse Umane provvederà a stilare le graduatorie e a pubblicarle all'albo pretorio del Comune e sul sito internet istituzionale dell'ente ([www.comune.arse.mi.it](http://www.comune.arse.mi.it)). Copia delle graduatorie viene messa a disposizione degli interessati presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Il Responsabile comunale del progetto procederà a:

- segnalare tempestivamente al Servizio Risorse Umane i nominativi dei lavoratori che avranno accettato l'incarico per permettere il loro accreditamento all'Inps, che deve avvenire prima dell'inizio del servizio;
- incontrare i lavoratori prima dell'inizio della prestazione per accertarne il possesso dei requisiti richiesti e per fornire loro tutte le indicazioni necessarie per il corretto svolgimento del servizio, anche in termini di sicurezza del lavoratore;
- predisporre l'attestazione del servizio effettivamente svolto da parte dei lavoratori e trasmetterla, ai fini del pagamento dei buoni lavoro agli interessati e al Servizio Risorse Umane

### **Formazione e chiamata in servizio**

Le persone in graduatoria saranno avviate alla prestazione seguendo l'ordine della graduatoria stessa secondo le attività richieste.

L'accesso all'attività sarà effettuato tramite chiamata telefonica a seguito della quale l'interessato dovrà esprimere la propria disponibilità immediata. In caso di rinuncia il Comune scorrerà la graduatoria.

### **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 Risorse Umane del Comune di Arese e presso il settore che ha attivato il progetto, 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 di 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 della procedura selettiva.

Il richiedente deve, inoltre, dare il proprio consenso per l'uso, la comunicazione e la diffusione dei propri dati personali, sensibili e non, 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 Arese.

### **Informazioni**

Per chiarimenti e informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Arese – Servizio Risorse Umane – tel. 02.93527.253 oppure 216 – e-mail: [personale@comune.arse.mi.it](mailto:personale@comune.arse.mi.it)

Arese, 11 marzo 2014

F.to Il Responsabile Area  
Affari Generali, Risorse Umane e Organizzazione  
Dott. Carlo Maria Ceriani