



COMUNE DI GIOVINAZZO
Provincia di Bari

AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA CUI ATTINGERE PER LA RICERCA DI PRESTATORI DI LAVORO OCCASIONALE DI TIPO ACCESSORIO RELATIVAMENTE AL PROGETTO PREDISPOSTO DAL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO ED AVENTE AD OGGETTO "ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE DA REALIZZARE RICORRENDO A PRESTAZIONI DI LAVORO ACCESSORIO MEDIANTE EROGAZIONE DI BUONI LAVORO (VOUCHER)".

IL DIRIGENTE DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

PREMESSO

- che il Comune di Giovinazzo, con l'erogazione dei buoni lavoro (voucher), intende fornire un supporto economico alle categorie di soggetti in condizioni di temporanea fragilità economica, impegnando i prestatori del lavoro in attività o mansioni, il cui svolgimento è necessario e utile per il Comune stesso;
- che il ricorso al lavoro occasionale di tipo accessorio consente all'Ente di svolgere attività di carattere temporaneo ed occasionale, difficilmente realizzabili con il personale dipendente in servizio, ed offre, nel contempo, la possibilità di occupazioni temporanee a determinate categorie di soggetti, indicate nel presente bando, con priorità e preferenza per coloro che si trovano in momentanea situazione di svantaggio economico o di disagio personale e/o familiare.

VISTI

- il *Regolamento per l'erogazione dei Buoni Lavoro (voucher) relativi a prestazioni lavorative di tipo occasionale svolte in favore del Comune di Giovinazzo*, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 2 maggio 2014.
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 197 dell'11 novembre 2014, con la quale è stato approvato il progetto **(allegato A)**, predisposto dal settore economico finanziario ed avente ad oggetto "Attività amministrative da realizzare ricorrendo a prestazioni di lavoro accessorio mediante erogazione di buoni lavoro (voucher)".
- la Determinazione Dirigenziale n. 18 del 30 gennaio 2015 R.G. n. 22, con la quale è stato approvato lo schema di Avviso pubblico in epigrafe esplicitato.

RITENUTO, in attuazione dell'art. 6 del predetto Regolamento comunale, provvedere ad indire specifico Avviso Pubblico, che sarà pubblicato all'Albo on line del Comune e sul sito internet istituzionale dell'ente nella sezione denominata «Amministrazione Trasparente»;

RENDE NOTO

Che è indetto il bando per la formazione di una graduatoria cui attingere per la ricerca di prestatori di lavoro occasionale di tipo accessorio da destinare alle seguenti attività:

- servizi culturali e di spettacolo;
- comunicazione, pubbliche relazioni;
- amministrazione e lavori di segreteria amministrativa.

1. CATEGORIE DI PRESTATORI DI LAVORO OCCASIONALE

Possono accedere al lavoro occasionale accessorio gli **studenti nei periodi di vacanza**. Sono considerati studenti "i giovani con meno di 25 anni di età, regolarmente iscritti ad un ciclo di studi presso l'Università o istituto scolastico di ogni ordine e grado". I giovani debbono,

comunque, aver compiuto i 16 anni di età e, se minorenni, debbono possedere autorizzazione alla prestazione di lavoro da parte del genitore o di chi esercita la potestà genitoriale.

Per "periodi di vacanza" si intendono:

- a) per "vacanze natalizie" il periodo che va dal 1° dicembre al 10 gennaio;
- b) per "vacanze pasquali" il periodo che va dalla domenica delle Palme al martedì successivo il lunedì dell'Angelo;
- c) per "vacanze estive" i giorni compresi dal 1° giugno al 30 settembre;

Gli studenti possono effettuare prestazioni di lavoro accessorio anche il sabato e la domenica in tutti i periodi dell'anno, oltre che nei periodi di vacanza e compatibilmente con gli impegni scolastici. Gli studenti iscritti ad un ciclo regolare di studi universitari possono svolgere lavoro accessorio in qualunque periodo dell'anno.

Il numero degli studenti da impiegare nella realizzazione del progetto è stabilito in 30 (trenta) unità.

2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per partecipare i soggetti destinatari devono possedere i seguenti requisiti:

- a) essere residente nel comune di Giovinazzo;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non avere subito procedimenti penali con sentenza passata in giudicato;
- d) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziato per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- e) essere fisicamente idonei all'impiego;
- f) non aver superato i limiti economici massimi di compenso previsti nell'anno solare di riferimento, ossia 5.050 euro nette (6.740 € lorde) per prestatore, con riferimento alla totalità di committenti, nel corso di un anno solare;
- g) conoscenza dei principali programmi informatici compresi nel pacchetto office e conoscenza di base di una lingua straniera;

I requisiti di cui sopra devono sussistere oltre che al momento della domanda, anche alla data del conferimento dell'incarico e nel periodo di svolgimento dell'attività lavorativa.

3. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I soggetti interessati devono presentare domanda autocertificando il possesso dei requisiti richiesti, nonché, ai fini dell'attribuzione del punteggio, l'importo dell'indicatore ISEE, il numero di familiari a carico ai fini fiscali e l'eventuale situazione di particolare disagio (disoccupazione o inoccupazione). La domanda di partecipazione deve essere redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato al presente avviso pubblico (**allegato B**). Il modello di domanda è disponibile sul sito internet istituzionale dell'ente nella sezione denominata «Amministrazione Trasparente» o potrà essere ritirato presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico situato al piano terra del Palazzo Municipale in Piazza Vittorio Emanuele n. 64, durante i seguenti orari di apertura al pubblico degli uffici: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30 il martedì e giovedì anche il pomeriggio dalle ore 16,00 alle ore 18,00.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione in termini delle domande di partecipazione, qualora queste siano dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore,.

I partecipanti devono far pervenire all'Ente la domanda, entro e non oltre **il giorno 2 marzo 2015 alle ore 12:00**.

La domanda può essere presentata direttamente all'Ufficio protocollo del Comune, oppure a mezzo di incaricato o spedita a mezzo di spedizioniere. Nel caso di inoltro diretto o a mezzo di incaricato o spedizioniere la domanda non sarà presa in considerazione se perverrà oltre il termine suddetto. La domanda, inoltre, potrà essere inviata anche per raccomandata con avviso di ricevimento: in tal caso essa sarà considerata tempestiva se sarà spedita entro il termine (risultante dal timbro postale dell'ufficio postale accettante). Nel caso di presentazione diretta, la data è comprovata esclusivamente dal timbro apposto sulla domanda dall'ufficio protocollo del Comune.



La domanda può essere anche spedita in formato digitale da una casella di posta elettronica certificata personale del candidato al seguente indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Giovinazzo: protocollo@pec.comune.giovinazzo.ba.it

In tal caso per la domanda di partecipazione alla selezione dovranno essere osservate a pena di esclusione le seguenti condizioni:

1. la domanda dovrà essere sottoscritta con firma digitale di cui all'art. 1 lett. q), q bis), r) ed s) del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.;
2. la domanda dovrà essere corredata da tutta la restante documentazione anch'essa in formato digitale.

Si precisa al riguardo che ai sensi dell'art. 21, comma 3 del citato D.Lgs. n. 82/2005 "...l'apposizione ad un documento informatico di una firma digitale o di altro tipo di firma elettronica qualificata basata su un certificato elettronico scaduto o sospeso equivale a mancata sottoscrizione...".

Si precisa che l'e-mail spedita da una casella non certificata non sarà presa in considerazione.

La data di presentazione delle domande è comprovata dalla data di ricezione risultante dall'indirizzo di posta elettronica certificata.

Si rammenta che le false dichiarazioni comportano l'applicazione di sanzioni penali.

La domanda, redatta in carta semplice, deve essere datata e firmata dal concorrente, a pena di esclusione dalla procedura. La firma non deve essere autenticata.

Alla domanda dovrà essere allegata, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

1. fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;
2. modello ISEE in corso di validità;
3. per i soli minorenni, dichiarazione di autorizzazione del genitore o dell'esercente la potestà genitoriale con autorizzazione al trattamento dei dati personali **(allegato C)**.

La domanda non è sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura nei seguenti casi:

- presentazione della domanda oltre il termine di scadenza fissato nel bando;
- omessa indicazione nella domanda del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- mancata sottoscrizione della domanda.

4. GRADUATORIA DI MERITO

Tutte le domande pervenute sono istruite dal competente ufficio, entro i successivi 30 giorni dalla scadenza del termine di presentazione. All'esito dell'istruttoria si provvede a formare una graduatoria secondo i punteggi attribuiti a ciascun richiedente, in base ai seguenti criteri:

A)INDICATORE ISEE, massimo punti 50 così assegnati:

Indicatore ISEE	Punti assegnati
Inferiore a 3.000,00 Euro	50
Da 3.000,01 a 5.000,00 Euro	40
Da 5.000,01 a 7.000,00 Euro	30
Da 7.000,01 a 10.000,00 Euro	20
Da 10.000,01 a 15.000,00 Euro	10
Oltre 15.000,00	0

B)NUCLEO FAMILIARE, massimo 30 punti così assegnati:

Numero di familiari a carico ai fini fiscali	Punti assegnati
uno	0
due	10
tre	20
Maggiore di 3	30

C)SITUAZIONE DI PARTICOLARE DISAGIO 20 punti

Sono considerati in situazione di particolare disagio i soggetti disoccupati ed inoccupati.



La graduatoria verrà predisposta da una Commissione, presieduta dal dirigente responsabile del servizio risorse umane e composta dal Segretario comunale, dal Dirigente Responsabile del Settore interessato al progetto.

A parità di punteggio, sarà riconosciuta la priorità a coloro che non hanno mai beneficiato di *Voucher* e, in secondo ordine, a coloro con un numero maggiore di familiari a carico.

La graduatoria finale è pubblicata sull'Albo on line del Comune e sul sito internet istituzionale dell'ente nella sezione denominata «*Amministrazione Trasparente*».

La graduatoria si intende sempre aperta per tutta la durata temporale del progetto, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili.

Nel caso in cui il numero dei soggetti utilmente collocati in graduatoria sia inferiore a quello dei prestatori individuati come necessari, sarà facoltà dell'Ente, aumentare il numero di ore previsto per ciascun prestatore, fermo restando il rispetto del limite massimo quantitativo degli importi annuali erogabili.

5. SISTEMA DI PAGAMENTO

Il pagamento delle prestazioni di lavoro accessorio avviene attraverso il meccanismo dei buoni lavoro (*voucher*), che sono orari, numerati progressivamente e datati.

Il valore nominale lordo dei buoni è fissato in 10,00 euro, salvo aggiornamenti da adottarsi periodicamente con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali.

Il valore nominale del buono lavoro è comprensivo della contribuzione (pari al 13%) a favore della gestione separata INPS, accreditata sulla posizione individuale contributiva del prestatore, di quella in favore dell'INAIL per l'assicurazione infortuni (pari al 7%) e di un compenso al concessionario (Inps) per la gestione del servizio, pari al 5%. Pertanto, il valore netto del voucher da euro 10,00 nominali, cioè il corrispettivo netto della prestazione, erogato in favore del prestatore, è pari ad euro 7,50.

Il compenso da attribuire ai prestatori di lavoro è fissato nella misura di 1 voucher per ogni ora di lavoro effettivamente prestata nell'ambito richiesto.

Il compenso è esente da qualsiasi imposizione fiscale e non incide sullo stato di disoccupato o inoccupato del prestatore di lavoro accessorio.

Il compenso è liquidato con le forme e modalità previste dalla relativa normativa di riferimento, entro trenta giorni dal completamento dell'attività, previa attestazione di regolare svolgimento della prestazione, rilasciata dal competente Dirigente responsabile del Servizio.

Per chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico presso la sede municipale - tel. 080/3902351.

Responsabile del procedimento: dott.ssa Maria Giuseppina FUCILLI.

Giovinazzo, 06/02/2015



IL DIRIGENTE DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
Dott. Angelo Domenico DECANDIA



COMUNE DI GIOVINAZZO
Provincia di Bari
 Settore Economico Finanziario

PROGETTO DI ATTIVITA' AMMINISTRATIVE DA REALIZZARE RICORRENDO A PRESTAZIONI DI LAVORO ACCESSORIO MEDIANTE EROGAZIONE DI "BUONI LAVORO" (VOUCHER)

RESPONSABILE DEL PROGETTO

dott. Angelo Domenico DECANDIA - Dirigente del Settore Economico Finanziario.

OGGETTO E DURATA DEL PROGETTO

Il Progetto intende favorire la partecipazione dei giovani alla vita della comunità locale e svilupparne il senso di responsabilità individuale e collettivo. Consente, inoltre, agli stessi di acquisire competenze nelle istituzioni e conoscenze del territorio e dei suoi bisogni e rappresenta, al tempo stesso, uno strumento di alternanza studio/lavoro idoneo a potenziarne le competenze e a favorirne il loro inserimento nel mondo del lavoro.

I giovani che parteciperanno avranno la possibilità di sperimentarsi nei diversi ambiti comunali diventando, da semplici utenti, anche erogatori di servizi ai cittadini. I progetti sono finalizzati a rafforzare nei giovani partecipanti:

- le opportunità d'inclusione sociale e lavorativa;
- lo sviluppo di competenze gestionali, organizzative, progettuali e strategiche utili alla definizione di un profilo professionale personale e spendibili nel mercato del lavoro;
- la conoscenza del funzionamento di enti e istituzioni;
- la sensibilizzazione su problematiche d'interesse pubblico;
- la valorizzazione delle specificità legate a contesti locali;
- l'assunzione di responsabilità, in particolare, su temi di pubblico interesse attraverso il coinvolgimento dei giovani nel miglioramento del livello dei servizi;
- l'educazione di cittadini consapevoli e responsabili nella prospettiva della formazione continua e permanente.

Gli studenti saranno utilizzati, nei periodi di vacanza, nei seguenti ambiti:

- servizi culturali e di spettacolo;
- comunicazione, pubbliche relazioni;
- amministrazione e lavori di segreteria amministrativa.

Si riportano di seguito le attività da svolgere per singolo ambito:

Servizi culturali e di spettacolo

Gli studenti verranno impiegati, principalmente, in attività relative alla catalogazione informatica dei libri in possesso del Comune di Giovinazzo, provenienti dalla collezione privata di "Don Filippo Roscini" e dall'Archivio storico comunale alla ricollocazione del materiale documentario e immagazzinamento.

Gli studenti potranno, eventualmente, essere impiegati anche durante eventi e manifestazioni culturali che il Comune di Giovinazzo deciderà di organizzare.

Comunicazione, pubbliche relazioni

Gli studenti saranno impiegati nelle attività dirette alle Politiche Giovanili con il compito di supportare la gestione del sistema di informazione di un servizio pubblico.

Amministrazione e lavori di segreteria amministrativa

Gli studenti saranno impiegati nella gestione della comunicazione in entrata ed uscita, nell'archiviazione di documenti, nell'inserimento elettronico di dati, nello smistamento delle telefonate e nelle attività di segreteria amministrativa, nella redazione di nuova modulistica.

Il progetto dovrà essere realizzato entro 6 (mesi) dall'avvio delle singole attività.

NUMERO DI LAVORATORI DA IMPIEGARE E MANSIONI LAVORATIVE RICHIESTE

I prestatori che possono accedere al progetto sono gli **studenti nei periodi di vacanza**. Sono considerati studenti "i giovani con meno di 25 anni di età, regolarmente iscritti ad un ciclo di studi presso l'Università o istituto scolastico di ogni ordine e grado". I giovani debbono,

comunque, aver compiuto i 16 anni di età e, se minorenni, debbono possedere autorizzazione alla prestazione di lavoro da parte del genitore o di chi esercita la potestà genitoriale.

Per "periodi di vacanza" si intendono:

- a) per "vacanze natalizie" il periodo che va dal 1° dicembre al 10 gennaio;
- b) per "vacanze pasquali" il periodo che va dalla domenica delle Palme al martedì successivo il lunedì dell'Angelo;
- c) per "vacanze estive" i giorni compresi dal 1° giugno al 30 settembre;

Gli studenti possono effettuare prestazioni di lavoro accessorio anche il sabato e la domenica in tutti i periodi dell'anno, oltre che nei periodi di vacanza e compatibilmente con gli impegni scolastici. Gli studenti iscritti ad un ciclo regolare di studi universitari possono svolgere lavoro accessorio in qualunque periodo dell'anno.

Il numero degli studenti da impiegare è stabilito in 30 (trenta) unità.

Gli studenti dovranno possedere la conoscenza dei principali programmi informatici compresi nel pacchetto office e la conoscenza di base di una lingua straniera.

NUMERO DI ORE COMPLESSIVE NECESSARIE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Il numero di ore necessarie alla realizzazione del progetto è pari a 900 (novecento), ossia 30 ore per ciascun prestatore.

MODALITÀ E ORARI DI IMPIEGO DEI PRESTATORI

Le modalità e gli orari di impiego dei prestatori di lavoro saranno definite dal responsabile del progetto in funzione della tipologia delle attività da svolgersi e delle eventuali esigenze che si manifesteranno.

IMPORTO FINANZIARIO RICHIESTO PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Il costo del progetto è di € 9.000,00 ed è finanziato con fondi comunali all'uopo stanziati al capitolo 335/4 del bilancio comunale.

Giovinazzo, 7 novembre 2014.

IL DIRIGENTE
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
dott. Angelo Domenico DECANDIA



Al Sindaco del Comune di Giovinazzo
Piazza Vittorio Emanuele 64
70054 GIOVINAZZO - BA

OGGETTO: domanda di partecipazione alla selezione per la formazione di una graduatoria cui attingere per la ricerca di prestatori di lavoro occasionale di tipo accessorio - Progetto predisposto dal settore economico finanziario ed avente ad oggetto "Attività amministrative da realizzare ricorrendo a prestazioni di lavoro accessorio mediante erogazione di buoni lavoro (voucher)".

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a _____
il _____, residente a _____ (Prov. ____) cap. _____,
Via _____, tel. _____, codice fiscale _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione per la formazione di una graduatoria cui attingere per la ricerca di prestatori di lavoro occasionale di tipo accessorio del progetto riportato in oggetto.

A tal fine dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, quanto segue:

1. di essere un giovane di età compresa fra i 16 ed i 25 anni di età, regolarmente iscritto ad un ciclo di studi presso l'Università o istituto scolastico di ogni ordine e grado;
2. Di essere residente in Giovinazzo (BA) alla via _____;
3. Di godere dei diritti civili e politici;
4. Di non avere subito procedimenti penali con sentenza passata in giudicato;
5. Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziato per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
6. Di essere fisicamente idoneo all'impiego;
 - a) non aver superato i limiti economici massimi di compenso previsti nell'anno solare di riferimento, ossia 5.050 euro nette (6.740 € lorde) per prestatore, con riferimento alla totalità di committenti, nel corso di un anno solare;
7. di conoscere i principali programmi informatici compresi nel pacchetto office e di possedere la conoscenza di base della seguente lingua straniera: _____;

8. di possedere un indicatore ISEE pari ad euro _____;
9. che il proprio nucleo familiare è composto da n. _____ familiari a carico ai fini fiscali;
10. di essere nella seguente situazione di particolare disagio (barrare una delle due caselle):
- disoccupato
- inoccupato;
11. di essere consapevole che i requisiti di cui sopra devono sussistere oltre che al momento della domanda, anche alla data del conferimento dell'incarico e nel periodo di svolgimento dell'attività lavorativa.
12. di conoscere ed accettare incondizionatamente tutte le disposizioni contenute nell'avviso di selezione;
13. di indicare il seguente recapito a cui deve essere inviata ogni comunicazione relativa alla presente procedura _____
Telefono _____ Fax _____ e-mail _____.
14. di autorizzare il Comune di Giovinazzo al trattamento dei miei dati personali esclusivamente per le finalità e adempimenti connessi e derivanti dall'effettuazione della procedura in oggetto.

Allega alla presente la seguente documentazione:

1. fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;
2. modello ISEE in corso di validità;
3. per i soli minorenni, dichiarazione di autorizzazione del genitore o dell' esercente la potestà genitoriale con autorizzazione al trattamento dei dati personali.

Giovinazzo, lì _____

In fede

DICHIARAZIONE DI AUTORIZZAZIONE DEL GENITORE O DELL' ESERCENTE LA POTESTA' GENITORIALE

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____ e residente in _____ alla Via/P.za _____

In qualità di genitore/esercente la potestà genitoriale della/del minore _____ nato a _____ e residente in _____ alla Via/P.za _____ dichiara di autorizzare il/la proprio figlio/a svolgere presso il Comune di Giovinazzo prestazioni di lavoro occasionale di tipo accessorio, retribuito tramite buoni lavoro (voucher) a norma dell'art. 70 D.Lgs. n. 276/2003 e s.m.i..

Autorizzo il trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, per le finalità e con le modalità indicate nell'avviso di selezione.

Allego alla presente copia di un valido documento di identità.

Giovinazzo, li _____

In fede
