



COMUNE DI SOVICO
Provincia di Monza e Brianza

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE**

N. 107 DEL 25-07-2013

Oggetto: INDIRIZZI E CRITERI INERENTI L'UTILIZZO DI PRESTAZIONI DI LAVORO ACCESSORIO DI CUI ALL'ART. 70 DEL D.LGS. N° 276/2003

L'anno DUEMILATREDICI addì VENTICINQUE del mese di LUGLIO alle ore 14.30 nella Residenza Comunale, convocata nei modi e forme di legge, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei sottoindicati Signori:

N.ro	COGNOME E NOME	Pr.	As.
1	COLOMBO Alfredo	Si	
2	GALLI Franco	Si	
3	POZZOLI Maria Pia	Si	
4	CESANA Tiziano	Si	
5	CASIRAGHI Marisa		Si

PRESENTI : 4

ASSENTI: 1

Partecipa il Segretario Generale MANCINI Dr.ssa LAURA, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Sig. COLOMBO ALFREDO assume la Presidenza e, riconosciuta valida l'adunanza, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: INDIRIZZI E CRITERI INERENTI L'UTILIZZO DI PRESTAZIONI DI LAVORO ACCESSORIO DI CUI ALL'ART. 70 DEL D.LGS. 276/2003

LA GIUNTA COMUNALE

Visto e fatto proprio il documento istruttorio riportato in calce alla presente deliberazione predisposto da Responsabile del Settore Amministrativo;

Ritenuto per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio che si condividono di deliberare in merito;

Ritenuto pertanto di definire gli ambiti per i quali il Comune di Sovico intende avvalersi delle prestazioni lavorative di cui all'art. 70 del D.Lgs. 276/2003 come segue:

1. LAVORO DI TIPO IMPIEGATIZIO E DI SUPPORTO AGLI UFFICI COMUNALI
2. LAVORO DI NATURA MANUTENTIVA, DI PULIZIA E CONTROLLO DEL TERITORIO COMUNALE;
3. LAVORO DI NATURA MANUTENTIVA, DI PULIZIA E DI CONTROLLO DEGLI IMMOBILI COMUNALI;
4. LAVORO NELL'AMBITO DI ATTIVITA', INTERVENTI, INIZIATIVE E MANIFESTAZIONI ISTITUZIONALI, CULTURALI E SOCIALI E ALTRO;

oltre a quanto disposto nell'ambito del programma del fabbisogno di personale approvato con propria deliberazione n. 79 del 20.06.2013

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Settore Amministrativo ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.lgs 18.08.2000 n° 267 ed inserito all'originale del presente atto;

Dato atto che sulla proposta non è stato acquisito il parere favorevole del Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.lgs 18.08.2000 n° 267 in quanto non comporta riflessi sulla situazione economico-finanziaria dell'Ente,;

Visto l'art. 48 D.lgs 18.08.20000 n. 267;

Con votazione unanime e favorevole resa nei modi e nelle forme di legge

DELIBERA

1. La premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente atto e si intende qui richiamata;
2. Approvare i seguenti indirizzi e criteri generali e di massima per l'individuazione di prestatori di lavoro accessorio di cui agli artt. 70 e 72 del D.Lgs. 276/2003:
 - a) Soggetti reclutabili: disoccupati, inoccupati, percettori di prestazioni a sostegno del reddito, studenti, pensionati;
 - b) Ambiti:
 - LAVORO DI TIPO IMPIEGATIZIO E DI SUPPORTO AGLI UFFICI COMUNALI;
 - LAVORO DI NATURA MANUTENTIVA, DI PULIZIA E CONTROLLO DEL TERITORIO COMUNALE;
 - LAVORO DI NATURA MANUTENTIVA, DI PULIZIA E DI CONTROLLO DEGLI IMMOBILI COMUNALI;
 - LAVORO NELL'AMBITO DI ATTIVITA', INTERVENTI, INIZIATIVE E MANIFESTAZIONI ISTITUZIONALI, CULTURALI E SOCIALI E ALTRO;

c) Priorità: per le prestazioni lavorative di cui al successivo punto d) num. 2, 3 e 4, indipendentemente da ogni procedura ad evidenza pubblica, è prevista la priorità per i soggetti (nella situazione di cui alla precedente lett. a)) segnalati dai servizi sociali, a seguito di idonea istruttoria riservata ed agli atti dei medesimi servizi, e per un massimo del 50 % arrotondato all'unità superiore del numero di prestatori d'opera necessari.

d) Procedura:

Redazione di una graduatoria per ogni categoria sotto indicata secondo i criteri ivi indicati previa pubblicazione per almeno 15 giorni di apposito avviso a cura del Settore Amministrativo:

1. LAVORO DI TIPO IMPIEGATIZIO E DI SUPPORTO AGLI UFFICI COMUNALI:

Requisiti minimi:

- diploma di scuola media superiore;
- aver svolto una attività di tipo impiegatizio per un minimo di 6 mesi anche non consecutivi.

Criteri in ordine di priorità:

- curriculum vitae;
- esperienza in campo impiegatizio nel settore pubblico;
- esperienza in campo impiegatizio nel settore privato;

Eventuali punteggi e/o sottocriteri potranno essere definiti in fase di procedura in base alla specificità del lavoro da espletare.

2. LAVORO DI NATURA MANUTENTIVA, DI PULIZIA E CONTROLLO DEL TERRITORIO COMUNALE;

3. LAVORO DI NATURA MANUTENTIVA, DI PULIZIA E DI CONTROLLO DEGLI IMMOBILI COMUNALI;

4. LAVORO NELL'AMBITO DI ATTIVITA', INTERVENTI, INIZIATIVE E MANIFESTAZIONI ISTITUZIONALI, CULTURALI E SOCIALI E ALTRO;

Criteri per le tre categorie in ordine di priorità:

- Richiedente residente nel Comune di Sovico disoccupato/inoccupato (inteso come soggetto che non percepisce alcun reddito né prestazione integrativa del reddito);
- Richiedente residente nel comune di Sovico cassaintegrato o in mobilità, percettore di prestazioni integrative del salario o sostegno del reddito ;
- Studente residente nel Comune di Sovico di età compresa tra i 16 ed i 25 anni compiuti iscritto regolarmente ad un ciclo di studi di ogni ordine e grado;
- Pensionato residente nel Comune di Sovico;
- Altri anche non residenti;

A parità di situazione dovranno avere la priorità i soggetti con nucleo familiare con maggiori numero di soggetti a carico;

A parità dovranno avere la priorità i soggetti con un maggior numero di minori a carico (prevale il nucleo con minori di età inferiore sommando le singole età);

Eventuali punteggi e/o sottocriteri potranno essere definiti in fase di procedura.

E) Durata ed utilizzo delle graduatorie:

Le graduatorie avranno validità fino ad esaurimento delle chiamate.

Il monitoraggio delle graduatorie avverrà da parte del Settore Amministrativo.

Le chiamate dovranno avvenire nell'ordine di graduatoria, direttamente dal settore interessato alla prestazione lavorativa anche telefonicamente, previa consultazione con i Servizi Sociali per garantire la priorità prevista in ordine al 50% della prestazione necessaria,.

Il richiedente potrà essere iscritto al massimo in una graduatoria.

Dovrà essere sottoscritto con il prestatore apposito contratto che definisca gli elementi essenziali della prestazione lavorativa e del corrispettivo.

Il prestatore che rifiuti la prestazione dovrà comunicarlo tempestivamente e dovrà essere cancellato dalla graduatoria.

3. di demandare al Responsabile del Settore Amministrativo le procedure inerenti la predisposizione delle graduatorie per l'individuazione di prestatori d'opera accessorio, demandando altresì ai settori interessati la chiamata dalle predette graduatorie previa verifica con il Settore Finanziario della disponibilità di bilancio;
4. di demandare al Settore Finanziario l'assunzione del conseguente impegno di spesa, sulla base delle necessità prospettate, nel rispetto dei vincoli in materia di spese di personale, previa comunicazione da parte dei settori interessati, delle prestazioni generali per cui necessitano prestazioni di lavoro accessorio;
5. di demandare altresì al Settore Finanziario l'acquisto dei voucher e la distribuzione ai settori interessati previa comunicazione inerente la specifica prestazione ed il numero di buoni necessari;
6. di autorizzare il Responsabile del Settore Amministrativo ad espletare procedure autonome per l'individuazione di prestatori di lavoro accessorio di cui agli artt. 70 e 72 del D.Lgs. 276/2003 per specifiche prestazioni necessarie ai singoli settori, nell'ambito delle attività lavorative descritte al punto 2 e secondo i criteri di cui alla presente deliberazione, nel rispetto dei vincoli normativi e previa verifica delle disponibilità di bilancio e dei parametri di spesa di cui all'art. 9 co. 28 del D.L. 78/2010 come successivamente integrato e modificato e come autorizzato con la richiamata deliberazione n. 79 del 20.06.2013;
7. Di dare atto che la presente deliberazione costituisce ai sensi dell'art. 107 commi 1 e 2 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 atto amministrativo contenente indirizzi, programmi e ed obiettivi e che ai competenti settori Amministrativo e Finanziario sono assegnate le conseguenti procedure esecutive e gestionali a norma del medesimo art. 107 comma 1;

Infine, stante l'urgenza di provvedere in merito per dar corso alle previsioni del piano assunzionale 2013 - 2015;

Con successiva votazione unanime e favorevole resa nei modi e nelle forme di legge,

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4 del Dlgs. 267/2000.

el

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

SETTORE AMMINISTRATIVO

OGGETTO: INDIRIZZI E CRITERI INERENTI L'UTILIZZO DI PRESTAZIONI DI LAVORO ACCESSORIO DI CUI ALL'ART. 70 DEL D.LGS. 276/2003

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Richiamati gli artt. 70 e 72 del D.Lgs. 10 settembre 2003 n. 276 come modificato in particolare dalla Legge 28 giugno 2012 n. 92 e da ultimo dal D.L. 28 giugno 2013 n. 76, recanti campo di applicazione e disciplina del lavoro accessorio;

Dato atto che le sopra richiamate disposizioni consentono l'utilizzo, anche da parte delle pubbliche amministrazioni, di prestazioni di lavoro di tipo accessorio nel rispetto dei vincoli previsti dalla vigente disciplina in materia di contenimento delle spese di personale ed ove previsto dal patto di stabilità interno;

Informato che per prestazioni di lavoro di tipo accessorio si intendono le attività di lavoro che non danno luogo, con riferimento alla totalità di committenti, a compensi superiori a € 5.000 nel corso di un anno solare e i cui compensi vengono erogati tramite buoni orari il cui valore nominale è stabilito con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali;

Informato altresì che l'art. 9 co. 28 del D.L. 31 maggio 2010 n. 78 (convertito con modificazioni dalla Legge 30 luglio 2010 n. 122) come da ultimo modificato con D.L. 28 giugno 2013 n. 76 prevede la possibilità per le pubbliche amministrazioni di avvalersi di forme di lavoro flessibile (tra cui il lavoro accessorio in parola) nel limite del 50% della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009;

Vista la deliberazione n. 79 del 20.06.2013 assunta dalla Giunta Comunale avente ad oggetto "*ricognizione delle eccedenze di personale (ex ART. 33 D.LGS. 165/2001), piano delle assunzioni e dotazione organica anni 2013 – 2015*" nell'ambito della quale tra l'altro, sulla scorta del prospetto finanziario ad essa allegato, veniva definito l'ammontare del limite di spesa sostenibile per l'anno 2013 per le forme di lavoro flessibile nell'importo di complessivi € 25.117,70;

Dato atto che la medesima deliberazione demandava al responsabile del Settore Amministrativo gli adempimenti conseguenti tra cui la ridefinizione dei criteri inerenti l'individuazione di prestatori di lavoro di tipo accessorio ex art. 70 e 72 del D.Lgs. 276/2003;

Ritenuto, stante la disposizione della Giunta Comunale, nonché la recentissima riforma normativa, che ha ampliato la portata dell'istituto in oggetto, di dovere definire nuovi criteri di utilizzo di tale forma di lavoro rispetto a quanto precedentemente deciso con deliberazioni della Giunta Comunale n. 115 del 31.07.2012 e n. 134 del 02.10.2012;

Espletata idonea istruttoria in ordine alle esigenze di massima dei settori, nonché dell'Amministrazione comunale riguardo l'intento di ampliare le opportunità di impiego e di integrazione del reddito dei soggetti più "deboli" appartenenti alla comunità sovicese;

Visto l'art. 48 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

Per tutto quanto sopra premesso ed illustrato

PROPONE DI APPROVARE IL SEGUENTE DELIBERATO

1. approvare i seguenti indirizzi e criteri generali e di massima per l'individuazione di prestatori di lavoro accessorio di cui agli artt. 70 e 72 del D.Lgs. 276/2003:

A) Soggetti reclutabili: disoccupati, inoccupati, percettori di prestazioni a sostegno del reddito, studenti, pensionati;

B) Ambiti:

1. LAVORO DI TIPO IMPIEGATIZIO E DI SUPPORTO AGLI UFFICI COMUNALI
2. LAVORO DI NATURA MANUTENTIVA, DI PULIZIA E CONTROLLO DEL TERRITORIO COMUNALE;
3. LAVORO DI NATURA MANUTENTIVA, DI PULIZIA E DI CONTROLLO DEGLI IMMOBILI COMUNALI;
4. LAVORO NELL'AMBITO DI ATTIVITA', INTERVENTI, INIZIATIVE E MANIFESTAZIONI ISTITUZIONALI, CULTURALI E SOCIALI E ALTRO;

C) Priorità: per le prestazioni lavorative di cui al successivo punto D) num. 2, 3 e 4, indipendentemente da ogni procedura ad evidenza pubblica, è prevista la priorità per i soggetti (nella situazione di cui alla precedente lett. A)) segnalati dai servizi sociali, a seguito di idonea istruttoria riservata ed agli atti dei medesimi servizi, e per un massimo del 50 % arrotondato all'unità superiore del numero di prestatori d'opera necessari.

D) Procedura:

Redazione di una graduatoria per ogni categoria sotto indicata secondo i criteri ivi indicati previa pubblicazione per almeno 15 giorni di apposito avviso a cura del Settore Amministrativo:

1. LAVORO DI TIPO IMPIEGATIZIO E DI SUPPORTO AGLI UFFICI COMUNALI:

Requisiti minimi:

- diploma di scuola media superiore;
- aver svolto una attività di tipo impiegatizio per un minimo di 6 mesi anche non consecutivi.

Criteri in ordine di priorità:

- curriculum vitae;
- esperienza in campo impiegatizio nel settore pubblico;
- esperienza in campo impiegatizio nel settore privato;

Eventuali punteggi e/o sottocriteri potranno essere definiti in fase di procedura in base alla specificità del lavoro da espletare.

2. LAVORO DI NATURA MANUTENTIVA, DI PULIZIA E CONTROLLO DEL TERRITORIO COMUNALE;

3. LAVORO DI NATURA MANUTENTIVA, DI PULIZIA E DI CONTROLLO DEGLI IMMOBILI COMUNALI;

4. LAVORO NELL'AMBITO DI ATTIVITA', INTERVENTI, INIZIATIVE E MANIFESTAZIONI ISTITUZIONALI, CULTURALI E SOCIALI E ALTRO;

Criteri per le tre categorie in ordine di priorità:

- Richiedente residente nel Comune di Sovico disoccupato/inoccupato (inteso come soggetto che non percepisce alcun reddito né prestazione integrativa del reddito);

- Richiedente residente nel comune di Sovico cassaintegrato o in mobilità , percettore di prestazioni integrative del salario o sostegno del reddito;
- Studente residente nel Comune di Sovico di età compresa tra i 16 ed i 25 anni compiuti iscritto regolarmente ad un ciclo di studi di ogni ordine e grado;
- Pensionato residente nel Comune di Sovico;
- Altri anche non residenti;

A parità di situazione dovranno avere la priorità i soggetti con nucleo familiare con maggiori numero di soggetti a carico;

A parità dovranno avere la priorità i soggetti con un maggior numero di minori a carico (prevale il nucleo con minori di età inferiore sommando le singole età);

Eventuali punteggi e/o sottocriteri potranno essere definiti in fase di procedura.

D) Durata ed utilizzo delle graduatorie:

Le graduatorie avranno validità fino ad esaurimento delle chiamate.

Il monitoraggio delle graduatorie avverrà da parte del Settore Amministrativo.

Le chiamate dovranno avvenire nell'ordine di graduatoria, direttamente dal settore interessato alla prestazione lavorativa anche telefonicamente, previa consultazione con i Servizi Sociali per garantire la priorità prevista in ordine al 50% della prestazione necessaria.

Il richiedente potrà essere iscritto al massimo in una graduatoria.

Dovrà essere sottoscritto con il prestatore apposito contratto che definisca gli elementi essenziali della prestazione lavorativa e del corrispettivo.

Il prestatore che rifiuti la prestazione dovrà comunicarlo tempestivamente e dovrà essere cancellato dalla graduatoria.

2. di demandare al Responsabile del Settore Amministrativo le procedure inerenti la predisposizione delle graduatorie per l'individuazione di prestatori d'opera accessorio, demandando altresì ai settori interessati la chiamata dalle predette graduatorie previa verifica con il Settore finanziario della disponibilità di bilancio;

3. di demandare al Settore Finanziario l'assunzione del conseguente impegno di spesa, sulla base delle necessità prospettate, nel rispetto dei vincoli in materia di spese di personale, previa comunicazione da parte dei settori interessati delle prestazioni generali per cui necessitano prestazioni di lavoro accessorio;

4. di demandare altresì al Settore Finanziario l'acquisto dei voucher e la distribuzione ai settori interessati previa comunicazione inerente la specifica prestazione ed il numero di buoni necessari;

5. di dare atto che potranno essere espletate procedure autonome per l'individuazione di prestatori di lavoro accessorio di cui agli artt. 70 e 72 del D.Lgs. 276/2003 per specifiche prestazioni, nell'ambito delle attività lavorative descritte al punto 1 e secondo i criteri specificati, demandando al Settore Amministrativo la relativa procedura nel rispetto dei vincoli normativi e previa verifica delle disponibilità di bilancio e dei parametri di spesa di cui all'art. 9 co. 28 del D.L. 78/2010 come successivamente integrato e modificato;

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO
(Dr.ssa *Erika Raimondo*)



COMUNE DI SOVICO
Provincia di Monza Brianza

ALLEGATO ALLA DELIBERA G.C. N. *102* DEL *25/7/13* avente ad oggetto:

INDIRIZZI E CRITERI INERENTI L'UTILIZZO DI PRESTAZIONI DI LAVORO ACCESSORIODI CUI ALL'ART. 70 DEL D.LGS. 276/2003

PARERI ED ATTESTAZIONI PREVISTI DALL'ART. 49 – comma 1 – DEL D. LGS. 18-8-2000 N. 267 “TESTO UNICO SULL’ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI”

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE INTERESSATO IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA:

Favorevole

Addì, *24.07.2013*

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AMMINISTRATIVO
(dr.ssa Erika Raimondo)

PARERE DEL RESPONSABILE DI RAGIONERIA IN MERITO ALLA REGOLARITA' CONTABILE:

Addì,

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
FINANZIARIO
(dr.ssa Rita Ruggiero)

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
COLOMBO ALFREDO



IL SEGRETARIO GENERALE
Dr.ssa LAURA MANCINI



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI
(art. 124 e 125 D. Lgs. 18-8-2000 n. 267 – T.U.E.L. e art. 32 L. 18-6-2009 n. 69)

Del presente atto deliberativo viene iniziata oggi la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente – Sezione Albo Pretorio On-line per 15 giorni consecutivi, con contestuale comunicazione ai Capigruppo Consiliari, ai sensi degli artt. 124 e 125 D. Lgs. 18-8-2000 n. 267 (T.U.E.L.) e art. 32 L. 18-6-2009 n. 69)

Addì 31 LUG 2013

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr.ssa LAURA MANCINI



CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(art. 134 – commi 3 e 4 - D. Lgs. 18-8-2000 n. 267 – T.U.E.L.)

- Il presente atto è divenuto esecutivo in data _____ ai sensi dell'art. 134 – comma 3 -D. Lgs. 18-8-2000 n. 267.
- Il presente atto è divenuto esecutivo in data 25 LUG 2013 ai sensi dell'art. 134 – comma 4 -D. Lgs. 18-8-2000 n. 267.

Addì 31 LUG 2013

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr.ssa LAURA MANCINI

