

COMUNE DI BELMONTE CALABRO

Via M. Bianchi, 7 - 87033 **BELMONTE CALABRO** (CS)

tel. 0982/400207 - Fax 0982/400608

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

DETERMINAZIONE N° 219 DEL 27.5.2010

OGGETTO: GESTIONE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI. AVVIO PROCEDURA PER SELEZIONE SOGGETTI IN POSSESSO DI SPECIFICA QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE.

L'anno duemiladieci, il giorno ventisette del mese di maggio,

IL SEGRETARIO COMUNALE

- DR- FEDELE VENA -

Nominato responsabile dei settori 1° e 2° della vigente struttura organizzativa del Comune di Belmonte Calabro, con Decreto del Sindaco prot. n. 5362 del 14.11.2008, ha assunto la

DETERMINAZIONE

che segue:

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 1/2010 con la quale è stato approvato il regolamento degli interventi personalizzati integrati di assistenza domiciliare per cittadini residenti. (in breve: regolamento assistenza domiciliare) ed in particolare l'art. 4 che integralmente si riporta:

Art. 4

Gestione del servizio

1. Il servizio di assistenza domiciliare può essere gestito direttamente dal Comune di Belmonte Calabro mediante affidamento a terzi ovvero mediante l'utilizzo delle prestazioni di "lavoro accessorio" (art. 2222 del codice civile) – (art. 70 Co 1 del D.Lgs 276/2003 e D.Lgs 5/2009).
2. Al Comune di Belmonte Calabro tramite il settore politiche sociali compete la direzione tecnico organizzativa e il coordinamento complessivo del Servizio.
3. Il funzionario amministrativo referente svolge funzioni di raccordo tra i servizi sociali comunali con particolare riguardo ai collegamenti funzionali con gli altri Servizi del territorio.
4. Il servizio di assistenza domiciliare sarà svolto da personale qualificato del tipo OTA/OSS a secondo le necessità. Nel rispetto dei principi di parità di trattamento e non discriminazione, detto personale, ove l'Ente si determini di gestire i servizi direttamente, potrà essere selezionato mediante bando ovvero procedura di accreditamento. In quest'ultimo caso l'Ente pubblica un avviso contenente i criteri di selezione ed invito a presentare richiesta di accreditamento. Detti criteri devono, generalmente, fare riferimento ai titoli posseduti, curriculum personale, situazione familiare, residenza in ambito comunale, dichiarazione di accettazione ed osservanza delle norme statali, regionali e regolamentari e quelle in materia di sicurezza sul lavoro e deontologia professionale. Priorità può essere data agli inoccupati, disoccupati e titolari di trattamento CIG e mobilità. Attraverso il sistema dell'accREDITAMENTO può essere selezionata altra tipologia di personale qualificato e non qualificato di supporto.
5. L'esito positivo della procedura di accreditamento comporta l'iscrizione nel registro comunale dei soggetti accreditati. La richiesta di essere accreditati non vincola l'Amministrazione che opera in base a programmi ed obiettivi assunti secondo procedure di legge e regolamento. Presupposti per l'iscrizione nel registro sono il non avere demeritato nello svolgimento di servizi alla persona e il non essere incorsi in condanne che impediscono di contrattare con la pubblica amministrazione, ovvero avere in corso procedimenti per l'applicazione di una misura antimafia.
6. Il Comune di Belmonte Calabro in qualità di Committente, può adottare per la gestione dei servizi di cui al presente regolamento, il sistema di utilizzazione di buoni lavoro (o voucher) che comprenderà sia la retribuzione, sia la contribuzione previdenziale ed assicurativa. (Legge 33/2009 Comma 12 art. 7-ter).

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 42/2010 che al punto 7 del dispositivo così dispone:

7. *Giuste previsioni del regolamento di assistenza domiciliare ed in particolare dell'art. 4 **disporre:***
- a. *Che il servizio di assistenza domiciliare **venga svolto da personale qualificato del tipo OTA/OSS** a secondo le necessità, nel rispetto dei principi di parità di trattamento e non discriminazione;*
 - b. ***Di gestire direttamente i servizi mediante personale selezionato previa pubblicazione di bando contenente i criteri di selezione;***
 - c. *Che i criteri di selezione facciano riferimento a **titoli posseduti, curriculum personale, situazione familiare, residenza in ambito comunale, dando priorità ai soggetti in CIG, mobilità, disoccupati, inoccupati che abbiano idonei titoli, assegnando a dette situazioni un punteggio ulteriore e predisponendo graduatoria di merito;***
 - d. ***Che la gestione dei servizi di cui si tratta venga svolto con il sistema di utilizzazione di buoni lavoro (o voucher) che comprenderà sia la retribuzione, sia la contribuzione previdenziale ed assicurativa. (Legge 33/2009 Comma 12 art. 7-ter).***
 - e. *Di assegnare un buono lavoro (voucher), previa procedura di acquisto presso l'INPS, di € 10,00 per ogni ora di effettivo servizio reso dando atto che detta retribuzione è da ritenere onnicomprensiva;*
 - f. *Per i cassaintegrati e il personale in mobilità di non superare il limite di retribuzione previsto dalla legge (max € 3.000,00) e per i disoccupati e inoccupati il limite di € 5.000,00 annui;*
 - g. *Di prevedere il rimborso delle spese di benzina rapportate a un quinto del suo prezzo nel caso in cui gli operatori per indisponibilità di auto comunali utilizzano propri mezzi;*
 - h. *L'acquisto di un'auto compatibile con le esigenze di servizio;*
 - i. *La tutela dei lavoratori stipulando idonea garanzia per la responsabilità civile per danni a persone o cose con massimali non inferiori ad € 516.000,00;*

Ritenuto di dovere dare esecuzione ai predetti atti mediante l'adozione degli atti di gestione;

Preso atto che:

- a) il servizio di assistenza domiciliare deve essere svolto da personale qualificato del tipo OTA/OSS a secondo le necessità, nel rispetto dei principi di parità di trattamento e non discriminazione
- b) la gestione di detti servizi deve avvenire direttamente mediante personale selezionato previa pubblicazione di bando contenente i criteri di selezione;
- c) i criteri di selezione devono fare riferimento a titoli posseduti, curriculum personale, situazione familiare, residenza in ambito comunale, dando priorità ai soggetti in CIG, mobilità, disoccupati, inoccupati che abbiano idonei titoli, assegnando a dette situazioni un punteggio ulteriore e predisponendo graduatoria di merito;
- d) la gestione dei servizi di cui si tratta devono essere svolti con il sistema di utilizzazione di buoni lavoro (o voucher) comprensivo della retribuzione e della contribuzione previdenziale ed assicurativa. (Legge 33/2009 Comma 12 art. 7-ter);
- e) ai soggetti selezionati devono essere assegnati buoni lavoro (voucher), previa procedura di acquisto presso l'INPS, di € 10,00 per ogni ora di effettivo servizio e che detta retribuzione è da ritenere onnicomprensiva;
- f) per i cassaintegrati e il personale in mobilità non si deve superare il limite di retribuzione previsto dalla legge (max € 3.000,00) e per i disoccupati e inoccupati il limite di € 5.000,00 annui;
- g) venga previsto il rimborso delle spese di benzina rapportate a un quinto del suo prezzo nel caso in cui gli operatori per indisponibilità di auto comunali utilizzano propri mezzi;

Ritenuto di dovere provvedere in merito ai punti che precedono, facendo riserva di adottare specifici atti per quanto attiene:

- a) all'acquisto dei buoni lavoro
- b) alla stipula di polizza fidejussoria
- c) all'apertura del servizio di segretariato sociale;

Dato atto che ai fini di cui sopra è stato redatto schema di avviso pubblico per la formazione delle graduatorie cui attingere per lo svolgimento del servizio;

Che alla spesa presuntiva di € 45.000,000 per il pagamento dei buoni voucher e per le altre spese, si fa fronte con i fondi già disponibili in bilancio;

Dato infine atto che il ricorso ai **“buono lavoro (voucher)”** per la gestione dei servizi di che trattasi, ai sensi dell’art. 70 del decreto legislativo n. 276 del 10.9.2003, per come integrato e modificato dai commi 148 e 149 della legge n. 191/2009 è possibile e

Che, nello specifico, per via di dette norme, *“in via sperimentale per gli anni 2009 e 2010, le prestazioni di lavoro accessorio possono essere rese, in tutti i settori produttivi, compresi gli enti locali, e nel limite massimo di 3.000 euro per anno solare, da percettori di prestazioni integrative del salario o di sostegno al reddito compatibilmente con quanto stabilito dall’articolo 19, comma 10, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2. L’INPS provvede a sottrarre dalla contribuzione figurativa relativa alle prestazioni integrative del salario o di sostegno al reddito gli accrediti contributivi derivanti dalle prestazioni di lavoro accessorio. (L. 33/2009)”*;

Vista la Circolare dell’INPS n. 17 del 3.2.2010 avente ad oggetto: “Lavoro occasionale di tipo accessorio. Legge finanziaria 2010. Modifiche art. 70, decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276”

DETERMINA

1. La premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto e quivi si intende richiamata e fatta propria;

2. Di attuare la procedura amministrativa necessaria alla selezione del personale OSS/OTA per la gestione dei servizi socio assistenziali di cui ai richiamati atti di Consiglio Comunale n.1/2010 e di Giunta Comunale n. 42/2010;

3. Di stabilire che la procedura di cui al punto che precede è finalizzata alla formazione delle graduatorie di OSS e OTA per la gestione dei servizi medesimi;

4. Di provvedere alla selezione di cui ai punti che precedono mediante avviso pubblico nel rispetto dei principi fissati dal Consiglio Comunale e della Giunta;

5. Di indire come indice, selezione pubblica per la formazione di un graduatoria di OSS e OTA cui attingere per la gestione dei servizi in oggetto;

6. Per l’effetto, approvare, come approva, l’allegato schema di avviso pubblico, contenente tra l’altro i criteri di selezione e i punteggi da assegnare per ognuno;

7. Di approvare, come approva l’allegato schema di domanda da presentare da parte dei richiedenti;

8. Di stabilire che ai lavoratori destinatari dei benefici dell’avviso pubblico si applicano i limiti previsti dal richiamato comma 1/bi dell’art. 70 del D. Lgs 276/2003 e ss.mm. e ii. ed in particolare le prestazioni di lavoro non devono superare i 3.000,00 € e 5.000,00 € netti corrispondenti a € 4.000,00 lordi e 6.660,00 lordi;

9. Di stabilire che il sottoscritto responsabile del servizio è anche responsabile di procedimento e responsabile del trattamento dei dati;

10. Di stabilire altresì che le domande saranno esaminate dal sottoscritto responsabile di servizio che provvederà altresì a redigere la graduatoria di merito una per OSS e una per OTA.

IL SEGRETARIO COMUNALE

- responsabile settori 1° e 2° -

Vena

SETTORE FINANZIARIO E CONTABILE
PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

VISTO l'art. 151, comma 4° del TUEL 267/2000;

SI APPONE

Il visto di regolarità contabile della presente determinazione che in data odierna diviene esecutiva.

Belmonte Calabro, _____

IL RESPONSABILE DI SETTORE
(Vena)