



COMUNE DI SOVICO
Provincia di Monza e Brianza

AVVISO PUBBLICO

PER LA PREDISPOSIZIONE DI N. 3 GRADUATORIE DA CUI ATTINGERE PER LO SVOLGIMENTO DI PRESTAZIONI DI LAVORO DI TIPO ACCESSORIO A NORMA DELL'ART. 70 DEL D.LGS. 276/2003

Il responsabile del settore amministrativo

Visto l'atto di indirizzo assunto con deliberazione della Giunta Comunale n. 107 del 25.07.2013;

Vista la propria determinazione n. 365 del 23.09.2013;

RENDE NOTO

E' indetta una procedura finalizzata alla predisposizione di n. 3 graduatorie da cui attingere per lo svolgimento di prestazioni di lavoro di tipo accessorio da retribuire tramite l'erogazione di buoni lavoro (voucher), a norma degli artt. 70 e 72 del D.Lgs. 276/2003, presso il Comune di Sovico nell'ambito delle seguenti attività:

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

Si precisa che una parte delle suddette attività (massimo 50%) verranno espletate, indipendentemente dalla presente procedura, dai soggetti segnalati dai servizi sociali di Sovico.

A) CATEGORIE DI SOGGETTI CHE POSSONO PRESENTARE DOMANDA

- 1) Disoccupati (si intende chi ha già avuto esperienze lavorative ma, attualmente, si trova senza occupazione);
- 2) Inoccupati (si intende chi non ha mai svolto attività lavorativa, pur essendo disponibile all'impiego);
- 3) Altri soggetti percettori di prestazioni integrative del salario o sostegno del reddito: cassintegrati, titolari di disoccupazione ordinaria, disoccupazione speciale per l'edilizia e i lavoratori in mobilità;
- 4) Studenti;
- 5) Pensionati titolari di trattamento pensionistico in regime obbligatorio: pensione di reversibilità – purchè non si svolga altra attività lavorativa autonoma o dipendente – assegno sociale (ex pensione sociale), assegno ordinario di invalidità e pensione agli invalidi civili;

SETTORE AMMINISTRATIVO
Ufficio Segreteria
Piazza A. Riva 10 – Sovico MB
Tel. 039 20.75.022-23
Fax 039 20.75.045

Sede legale:
Piazza A. Riva 10
20050 SOVICO MB
Codice Fiscale: 00866640154
Partita Iva : 00698320967

Tel. Centralino: 039 20.75.01
Fax 039 20.75.045
Email: protocollo@comune.sovico.mi.it
www.comune.sovico.mi.it

B) REQUISITI NECESSARI (da possedere al momento di presentazione della domanda)

- Cittadinanza italiana o di uno dei paesi U.E;
- Possesso di regolare permesso di soggiorno (continuità nel possesso) – per i cittadini extracomunitari;
- Aver compiuto 16 anni;
- Idoneità fisica per le attività previste nel presente avviso;
- Capacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- Non aver percepito e/o non aver in corso nell'anno solare rapporti di lavoro di tipo accessorio il cui compenso stimato nell'anno solare superi l'ammontare di € 5.000,00 ovvero di € 3.000,00 se percettore di prestazioni integrative del salario o sostegno del reddito;

C) MODALITA' DI RETRIBUZIONE DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA

L'erogazione della retribuzione avverrà mediante consegna di buoni, il cui valore nominale è pari a 10 euro, comprensivo della contribuzione (13%) a favore della gestione separata INPS, che viene accreditata sulla posizione individuale contributiva del prestatore, dell'assicurazione contro gli infortuni (7%) a favore dell'INAIL nonché del compenso (5%) al concessionario INPS per la gestione del servizio;

La retribuzione è esente da ogni imposizione fiscale e non incide sullo stato di disoccupato o inoccupato ed è cumulabile anche con trattamenti pensionistici. I voucher sono riscuotibili da parte del prestatore presso qualsiasi ufficio postale nel territorio nazionale.

Con comunicazione anche verbale dell'Amministrazione Comunale verrà definito tutto ciò che regola la prestazione (modalità, tempi etc) nonché l'ammontare del corrispettivo e le modalità e tempi di erogazione.

D) CRITERI PER L'INSERIMENTO NELLE GRADUATORIE

Si precisa che una parte delle attività (massimo 50%) verranno espletate, indipendentemente dalla presente procedura, dai soggetti segnalati dai servizi sociali di Sovico.

Per l'inserimento nella graduatoria, tra i richiedenti idonei, si terrà conto del seguente ordine di priorità:

- Richiedente residente nel Comune di Sovico disoccupato/inoccupato (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 maggior 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).

Si precisa che in caso di richiesta per la medesima attività da parte di persone appartenenti allo stesso nucleo familiare, i familiari a carico verranno considerati per un solo candidato.

L'amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare un colloquio con i candidati finalizzato all'accertamento delle conoscenze dichiarate nella domanda.

E) DOMANDA

La domanda dovrà essere redatta, in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente avviso e dovrà pervenire all'ufficio protocollo del Comune di Sovico perentoriamente entro le ore **12,00** del giorno **11.10.2013**.

Le dichiarazioni effettuate nella domanda sono rese a norma dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Documenti da allegare alla domanda:

- fotocopia di un valido documento di riconoscimento;
- fotocopia documenti comprovanti lo stato di: disoccupazione, mobilità, cassa integrazione, reversibilità etc.
- copia richiesta rinnovo permesso di soggiorno (per cittadini extracomunitari) corredata da copia del versamento e dell'assicurata;
- eventuale *curriculum vitae* professionale;

F) DURATA ED UTILIZZO DELLE GRADUATORIE

Verrà formalizzata una graduatoria per ogni categoria di attività sulla base dei criteri indicati al precedente punto D .

Le chiamate avverranno nell'ordine di inserimento nella graduatoria, direttamente dal settore interessato alla prestazione lavorativa, anche telefonicamente.

Le graduatorie avranno validità fino ad esaurimento delle chiamate.

Ogni richiedente potrà essere iscritto esclusivamente in una graduatoria.

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

G) DISPOSIZIONI FINALI

- Il presente avviso non vincola l'amministrazione all'attivazione delle prestazioni di lavoro accessorio per tutte o parte delle attività elencate né all'utilizzo delle graduatorie per prestazioni lavorative analoghe.
- Le condizioni dichiarate nella domanda dovranno essere documentate prima dell'inizio della prestazione e dovranno persistere al momento della prestazione stessa.
- L'amministrazione si riserva di verificare in ogni momento le dichiarazioni rese dai richiedenti.
- L'eventuale chiamata non comporta l'instaurarsi di alcun genere di rapporto di subordinazione.
- Lo svolgimento del lavoro accessorio non dà diritto a prestazioni di malattia, di maternità, di disoccupazione, né ad assegno per nucleo familiare;
- I soggetti prestatori di lavoro accessorio non matureranno ferie, TFR, indennità di trasferta, straordinario o qualsiasi altro emolumento o indennità in quanto la prestazione deve intendersi totalmente compensata mediante il buono lavoro.

- Il limite economico annuo dei compensi derivanti dallo svolgimento di prestazioni accessorie non può superare € 5.000,00 ovvero € 3.000,00 per i percettori di prestazioni integrative del salario o sostegno del reddito.

H) INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e successive modificazioni ed integrazioni, si forniscono le seguenti informazioni per quanto riguarda il trattamento dei dati personali:

1. la raccolta dei dati è effettuata ai fini istituzionali per l'espletamento della presente procedura;
2. la raccolta di dati personali forniti dai richiedenti avverrà presso il Settore Amministrativo del Comune di Sovico. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di ammissibilità della domanda;
3. il trattamento dei dati personali avverrà mediante strumenti manuali ed informatici con logiche strettamente legate 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. Sono comunque fatte salve le norme in materia di accesso agli atti amministrativi e accesso civico;
4. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Sovico rappresentato, ai fini del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, dal Sindaco pro-tempore;
5. il Responsabile del trattamento dei dati, ai fini del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, è la dr.ssa Erika Raimondo Responsabile del Settore Amministrativo del Comune di Sovico e responsabile del presente procedimento;

Sovico, 23.09.2013



IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

Erika Raimondo
(Dr.ssa Erika Raimondo)

Allegato: schema domanda