



COMUNE DI SOVICO
Provincia di Monza e Brianza

AVVISO PUBBLICO

PER LA PREDISPOSIZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'INDIVIDUAZIONE DI UNA PERSONA 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 una graduatoria 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 della seguente attività:

LAVORO DI TIPO IMPIEGATIZIO E DI SUPPORTO AGLI UFFICI COMUNALI – SETTORE SOCIO-CULTURALE;

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) 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;
- 3) Studenti;
- 4) 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;

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;
- Capacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- Essere in possesso del diploma di scuola media superiore;

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

- Aver svolto almeno una attività di tipo impiegatizio per un minimo di 6 mesi anche non consecutivi;
- 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, non incide sullo stato di disoccupato 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 LA PREDISPOSIZIONE DELLA GRADUATORIA

Per la predisposizione della graduatoria, tra i richiedenti idonei, si terrà conto del seguente ordine di priorità:

- *Curriculum vitae*: **punteggio massimo 35** da attribuire discrezionalmente.
- Esperienza in campo impiegatizio pubblico: **punteggio massimo 40** in base al periodo (4 punti ogni mese intero).
- Esperienza in campo impiegatizio privato: **punteggio massimo 25** in base al periodo (2,5 punti ogni mese intero).

A parità di punteggio avranno la priorità i soggetti con nucleo familiare con maggiori numero di persone a carico;

In caso di ulteriore parità di punteggio avranno 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 **16.10.2013**.

Le dichiarazioni effettuate nella domanda sono rese a norma dell'art. 46 del D.P.R. 445/28.12.2000 n. 445 e potranno essere verificate dall'Amministrazione Comunale a norma del medesimo decreto.

Documenti da allegare alla domanda:

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

F) DURATA ED UTILIZZO DELLE GRADUATORIE

Verrà formalizzata una graduatoria sulla base dei criteri indicati al precedente punto D .

Il primo soggetto in graduatoria potrà essere chiamato nell'anno in corso entro i limiti consentiti dall'art. 70 del D.Lgs. 276/2003.

Le modalità di espletamento della prestazione verranno concordate con il Responsabile del Settore interessato che le formalizzerà nell'ambito di apposito contratto.

Potranno essere effettuate ulteriori successive chiamate dei soggetti in graduatoria, nell'ordine di inserimento, per il medesimo settore o per altri settori, previa valutazione dell'Amministrazione Comunale e nel rispetto dei vincoli di spesa imposti dalle disposizioni vigenti.

La graduatoria avrà validità fino ad esaurimento delle chiamate. L'amministrazione Comunale si riserva di avviare altre, ulteriori e diverse procedure, in base alle esigenze del caso e pertanto non rimane in alcun modo vincolata all'utilizzo della graduatoria in oggetto per prestazioni d'opera di analogo genere.

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 né all'utilizzo della graduatoria ne conseguirà;
- 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 sarà effettuata 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 ed 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: fac-simile domanda