COMUNE DI SORANO

PROVINCIA GROSSETO

P.zza Municipio 15 – Tel.: o564/633023 – Fax: 0564/633033 – P.IVA 00099190530
E-Mail info@comune.sorano.gr.it – Web: http://www.comune.sorano.gr.it

In esecuzione della propria determinazione n. 13 del 24/02/2014;

Visto l'art. 70 del D. Lgs. n. 276/2003 e successive modifiche e integrazioni;

RENDE NOTO

Che è indetto un procedimento pubblico per la ricerca di personale disponibile a svolgere lavoro occasionale di tipo accessorio nei seguenti settori:
A-giardinaggio, pulizia, manutenzione di edifici, strade, parchi, monumenti;
B manifestazioni sportive, fieristiche, culturali o caritatevoli e lavori di emergenza o solidarietà;
C-altri settori produttivi dell'Ente.

I prestatori che possono accedere al lavoro occasionale accessorio sono:
− pensionati;
− studenti con età uguale o inferiore a 25 anni;
− soggetti percettori di prestazioni a sostegno del reddito (2011-2012-2013 salvo proroghe);
− lavoratori part-time (2012-2013 salvo proroghe);
− altre categorie (ivi compresi gli inoccupati e i disoccupati), limitatamente alle attività di cui alle lettere A e B sopra indicate;

I requisiti soggettivi dei prestatori sono:
− residenza nel Comune di Sorano;
− età anagrafica per l'accesso al pubblico impiego (fatta eccezione per i pensionati per i quali non è previsto limite di età);
− idoneità alla prestazione richiesta;

La condizione e i requisiti devono sussistere alla data di pubblicazione del presente avviso e permanere al momento dell'attivazione della prestazione; l'idoneità verrà accertata dal responsabile del servizio.
Gli interessati dovranno far pervenire la domanda in carta semplice (come da schema allegato) entro 30 (trenta) giorni dalla pubblicazione del presente avviso all'albo del Comune e cioè entro il _____, al seguente indirizzo: Comune di Sorano, Piazza del Municipio n.15, 58010 Sorano (GR) – Ufficio Protocollo.

La domanda, con allegata copia di un documento di riconoscimento valido, può essere trasmessa:
− in formato cartaceo e consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo nell'orario 9-12 dei giorni feriali;
− in formato cartaceo e trasmessa a mezzo servizio postale (raccomandata A.R);
− a mezzo posta elettronica certificata, con documento sottoscritto con firma digitale, all'indirizzo:
comune.sorano@cert.legalmail.it (non da semplice casella di posta elettronica);

Le domande pervenute oltre la scadenza sopra indicata non verranno prese in considerazione per la formazione della graduatoria e quindi escluse. Le domande trasmesse, entro il termine, a mezzo raccomandata A.R. saranno ammesse se pervenute entro il quinto giorno successivo al termine stesso.

Sulla base delle istanze ricevute, il Servizio personale predispone l'elenco dei soggetti disponibili:
− dando la precedenza, in pari grado, agli studenti, agli inoccupati e ai disoccupati;
− ordinando successivamente con precedenza ai soggetti più giovani di età;
− ordinando infine secondo l'ordine temporale delle domande in caso di parità.

La graduatoria così redatta ha una valenza temporale di due anni a partire dalla data di validità della graduatoria stessa. I soggetti utilmente collocati, seguendo l'ordine della graduatoria, possono essere chiamati, nel biennio, a prestazioni di lavoro per un massimo di n.100 ore articolate su n.20 giorni. In caso di esaurimento della graduatoria prima dello

scadere del biennio, si procederà a rotazione ripartendo dalla prima posizione: in tal caso il limite individuale si intende elevato a n.200 ore articolate su n 40 giorni.
Il trattamento economico del lavoro occasionale ed accessorio avviene attraverso buoni lavoro "multipli" (voucher del valore lordo di € 50,00 e netto di € 37,50) che corrispondono a n.5 ore di lavoro.
Il valore nominale del buono lavoro è comprensivo della contribuzione INPS, INAIL e del compenso al concessionario (INPS) per la gestione del servizio. La consegna del voucher al prestatore è effettuata dal Servizio personale a seguito dell'accertamento delle prestazioni effettuato dal Responsabile del servizio competente. Prima dell'inizio della prestazione i soggetti prestatori di lavoro accessorio sono tenuti all'iscrizione presso l'apposita Gestione Separata dell'INPS, ai sensi dell'art.2, comma 26, della legge 335/1995.
Lo svolgimento di lavoro occasionale non dà diritto a prestazioni di malattia, maternità, disoccupazione, assegno per nucleo familiare, ferie, TFR, in quanto la prestazione deve intendersi totalmente compensata mediante il buono lavoro.

L'Amministrazione comunale non è vincolata all'attivazione delle prestazioni di lavoro accessorio che comunque sono subordinate all'entità delle risorse economiche disponibili.

Il Comune di Sorano non assume alcuna responsabilità per i casi di disguidi, dispersioni o ritardi imputabili ai richiedenti o a terzi oppure dovuti a caso fortuito o di forza maggiore.

Ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e dalle leggi speciali in materia: il Comune si riserva comunque la verifica di quanto dichiarato.

Sede comunale 24/02/2014

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI TECNICI
F.to Arch. Paolo Giannelli