

Comunicazione Prefettura ex art. 135  
D.Lgs. 267/2000

**COPIA WEB**  
**Deliberazione N. 158**  
**in data 24/11/2015**  
**Prot. N. 17545**

# COMUNE DI ROSSANO VENETO

## PROVINCIA DI VICENZA

### Verbale di Deliberazione della **Giunta Comunale**

#### OGGETTO:

**APPROVAZIONE AVVISO PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE PER IL SERVIZIO DI VIGILANZA/SORVEGLIANZA SCOLASTICA AI MINORI PERIODO GENNAIO/GIUGNO 2016.**

L'anno **duemilaquindici** addì **VENTIQUATTRO** del mese di **NOVEMBRE**, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

	<b>Presenti</b>	<b>Assenti</b>
<b>1. MARTINI MORENA</b> - Sindaco	*	
<b>2. CAMPAGNOLO GIORGIO</b> - Assessore	*	
<b>3. MARINELLO UGO</b> “		*
<b>4. GANASSIN PAOLA</b> “	*	
<b>5. ZONTA MARCO</b> - Assessore Esterno	*	

Assiste alla seduta il **Segretario Comunale ZANON Dott. Giuseppe.**

**Il Sindaco MARTINI Dott.ssa Morena** assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

**OGGETTO: APPROVAZIONE AVVISO PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE PER IL SERVIZIO DI VIGILANZA/SORVEGLIANZA SCOLASTICA AI MINORI PERIODO GENNAIO/GIUGNO 2016.**

### LA GIUNTA COMUNALE

#### **PREMESSO:**

- che l'art. 70 del D.Lgs 276/2003 e successive mm.ii. consente agli Enti Pubblici ed in particolare agli Enti Locali di ricorrere alle prestazioni occasionali di tipo accessorio rese da lavoratori le cui tipologie possono essere liberamente individuate dalle Amministrazioni;
- che tali prestazioni di lavoro occasionale possono essere rese nei più diversi ambiti di attività;
- che tali prestazioni offrono occasioni di impiego e di integrazione del reddito a soggetti usciti o non ancora entrati nel mondo del lavoro, garantite dalla copertura previdenziale e contro gli infortuni sul lavoro;
- che il pagamento delle prestazioni di lavoro occasionale e accessorio avviene attraverso il meccanismo dei buoni lavoro (voucher), il cui valore nominale è pari a € 10,00 e costituisce il compenso per un'ora di lavoro. Il valore nominale è comprensivo della contribuzione a favore della gestione separata INPS che verrà accreditata sulla posizione individuale contributiva del prestatore di lavoro, di quella in favore dell'INAIL per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e di un compenso all'INPS, quale concessionario per la gestione del servizio;

**RITENUTO** opportuno attivare tale tipologia di lavoro occasionale di tipo accessorio per l'attività relativa al servizio di vigilanza/sorveglianza scolastica ai minori per il periodo gennaio 2016- giugno 2016;

**VISTO** pertanto che si rende necessario procedere alla pubblicazione di un avviso per reclutamento delle persone interessate a tale servizio come da avviso allegato A) alle presente deliberazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

**POSTO** di demandare ad un successivo provvedimento del Responsabile dei Servizi Sociali, l'assunzione del relativo impegno di spesa e l'individuazione dei soggetti incaricati, a seguito dell'espletamento della selezione;

**RITENUTO** di approvare la domanda di partecipazione al bando 'Servizio Civile Comunale allegata alla presente deliberazione (allegato sub B));

**VISTO** il D.Lgs 267/2000: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

Tutto ciò posto,

### **DELIBERA**

1. **DI APPROVARE** l'avviso, per il reclutamento di personale per l'istituzione del servizio di vigilanza/sorveglianza scolastica ai minori per il periodo gennaio 2016 – giugno 2016, che allegato alla presente ne forma parte integrante e sostanziale (allegato sub. A);

2. **DI PRECISARE** che la prestazione delle persone idonee che saranno reclutate per lo svolgimento del servizio di vigilanza/sorveglianza scolastica ai minori, avrà frequenza massima di dodici ore settimanali e a chiamata, in base alle esigenze dell'Amministrazione Comunale;
3. **DI APPROVARE** il modulo di domanda per l'ammissione alla selezione in oggetto allegato alla presente deliberazione di cui ne costituisce parte integrante e sostanziale (allegato sub. B);
4. **DI DEMANDARE** a successivi provvedimenti del Responsabile dei Servizi Sociali l'individuazione dei soggetti incaricati e l'assunzione del relativo impegno di spesa.

\*\*\*\*\*

Sulla suestesa proposta di deliberazione sono stati acquisiti i seguenti pareri ai sensi dell'Art. 49 del D.Lgs n. 267 del 18.08.2000:

- ❖ VISTO, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

Il Responsabile Servizi Sociali  
F.to **ZANON Dott. Giuseppe**

- ❖ VISTO, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, ex Art. 49 comma 1° del D.Lgs. 267/2000.

Il Resp.le Servizio Contabile e Gestione  
delle Entrate

F.to **ZANON Dott. Giuseppe**

Il Presidente illustra alla Giunta Comunale la proposta di deliberazione suestesa.

La Giunta Comunale con votazione palese favorevole la approva.

Con separata votazione favorevole unanime altresì la Giunta Comunale dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4<sup>a</sup> comma, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 per procedere alla selezione oggetto del presente atto.

**COMUNE DI ROSSANO VENETO**  
**AVVISO PUBBLICO PER SERVIZIO VIGILANZA/SORVEGLIANZA SCOLASTICA AI**  
**MINORI PERIODO GENNAIO 2016 - GIUGNO 2016**

Il Comune di Rossano Veneto intende, nell'ambito della vigente normativa e delle disposizioni in tema di lavoro occasionale prestata ad enti locali (art. 70 del D. Lgs. 276/2003 e s.m.i. e degli artt. 48-49-50 del D.Lgs. 81/2015) per il periodo da gennaio 2016 a giugno 2016.

Il lavoro occasionale accessorio è una particolare modalità di prestazione lavorativa la cui finalità è quella di regolamentare quelle prestazioni occasionali che non sono riconducibili a contratti di lavoro, in quanto svolte in modo saltuario.

Il pagamento avviene attraverso "buoni lavoro" (voucher) il cui valore nominale è pari a € 10,00 e costituisce il compenso per un'ora di lavoro. Il valore nominale è comprensivo della contribuzione a favore della gestione separata INPS che verrà accreditata sulla posizione individuale contributiva del prestatore di lavoro, di quella in favore dell'INAIL per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e di un compenso all'INPS, quale concessionario per la gestione del servizio. I voucher verranno liquidati solo al termine dell'attività prevista per ogni beneficiario. La retribuzione è esente da ogni imposizione fiscale, non incide sullo stato di disoccupato o inoccupato.

**ART. 1- Oggetto**

L'ambito e l'attività oggetto del presente avviso è il servizio di vigilanza/sorveglianza scolastica ai minori da svolgersi in prossimità dei plessi scolastici del territorio ed i relativi accessi stradali con il coordinamento del corpo della Polizia Municipale locale.

La prestazione richiesta dovrà effettuarsi a chiamata a seconda delle esigenze dell'Amministrazione Comunale e comunque con un massimo di 12 ore settimanali (l'orario settimanale potrà essere variabile e sarà concordato con il Servizio preposto) per il periodo da gennaio 2016 a giugno 2016.

**ART. 2 – Soggetti aventi diritto**

Possono presentare domanda per la selezione i cittadini in possesso dei seguenti requisiti:

- avere un'età pari o superiore ai 35 anni;
- essere residenti nel Comune di Rossano Veneto;
- essere cittadini italiani o di Stati appartenenti all'Unione Europea o essere cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea regolarmente soggiornanti in Italia, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 (\*) purché in possesso di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- godere dei diritti politici e non aver riportato condanne penali né avere provvedimenti penali in corso;
- essere in possesso dell'idoneità psico-fisica allo svolgimento della attività richiesta (tale requisito potrà essere accertato a cura dell'Amministrazione Comunale prima dell'inizio dell'attività lavorativa) anche in base alle capacità relazionali con le persone che saranno valutate in sede di colloquio;
- non trovarsi in stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi. Non possono, altresì, accedere agli impieghi coloro che siano stati destituiti o dispensati ovvero licenziati senza preavviso da precedente impiego presso pubbliche amministrazioni.

*(\*) **D.Lgs. n. 165/2001 Art. 38 - Accesso dei cittadini degli Stati membri della Unione europea - comma 1.** I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente possono accedere ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche che non implicano esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri, ovvero non attengono alla tutela dell'interesse nazionale.*

Tutti i requisiti sopra elencati dovranno essere posseduti alla data di scadenza del bando e debbono sussistere anche alla data del conferimento dell'incarico allo svolgimento dell'attività.

Il possesso dei requisiti sopra elencati dovrà essere dichiarato nella domanda di ammissione al bando. L'Amministrazione Comunale si riserva di accertare il possesso dei requisiti dichiarati.

L'incarico sarà conferito sulla base di una graduatoria che terrà conto (oltre che del punteggio assegnato in sede di colloquio – art. 5 del presente avviso) dei seguenti criteri e punteggi:

1) NON PERCETTORI DI REDDITO.....	<b>PUNTI 10</b>
2) PERCETTORI DI PRESTAZIONI A SOSTEGNO DEL REDDITO (CASSA INTEGRATI, DISOCCUPAZIONE ORDINARIA ECC.)..	<b>PUNTI 6</b>
3) PENSIONATI.....	<b>PUNTI 4</b>
4) PER OGNI CONVIVENTE MINORE A CARICO O CONVIVENTE MAGGIORENNE NON PERCETTORE DI REDDITO.....	<b>PUNTI 1</b>

In caso di mancata presentazione della documentazione richiesta non sarà attribuito alcun punteggio.

#### **ART. 3 – Stato giuridico dei volontari**

L'affidamento del servizio di vigilanza/sorveglianza scolastica ai minori avviene mediante contratto di diritto privato e non comporta l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato. Il conferimento e l'accettazione dell'incarico comportano tutti gli obblighi stabiliti dal presente avviso e dal predetto contratto.

#### **ART. 4 – Domanda di partecipazione**

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta sul modulo allegato al presente avviso, dovrà essere presentata, corredata della documentazione richiesta, **entro il 15 Dicembre 2015 alle ore 12:00** direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Rossano Veneto. Non saranno ritenute valide le domande pervenute oltre la data stabilita anche se spedite antecedentemente la stessa.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità;
- fotocopia del permesso di soggiorno in corso di validità (esclusivamente per i cittadini extracomunitari).

La formale compilazione del modulo di domanda, costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 76 e 75 del medesimo decreto.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata. La mancata sottoscrizione della domanda comporta la nullità della stessa e la conseguente esclusione dalla selezione.

#### **ART. 5 – Graduatoria idonei**

Le domande pervenute verranno esaminate per valutare il possesso dei requisiti richiesti. Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti.

Saranno invece esclusi dalla selezione:

- a) i candidati le cui domande siano pervenute oltre i termini stabiliti;
- b) coloro che non risultino in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso.

Una apposita Commissione esaminatrice, in analogia a quanto previsto nel Regolamento per l'accesso, composta dal Segretario Comunale, dall'Assistente Sociale e da un Funzionario tecnico, selezionerà i candidati sulla base di un colloquio attitudinale al quale potrà essere attribuito un punteggio massimo di 10 punti (oltre al punteggio eventualmente assegnato all'art. 2 del presente avviso). A parità di punteggio le condizioni di preferenza sono stabilite dalla maggiore età.

Gli idonei saranno avviati alla prestazione seguendo l'ordine della graduatoria stessa.

#### **ART. 6 – Modalità di svolgimento delle attività**

L'accesso all'attività sarà effettuato tramite chiamata telefonica a seguito della quale l'interessato dovrà esprimere la propria disponibilità immediata. In caso di rinuncia il Comune scorrerà la graduatoria.

In caso di urgenza per sostituzioni di candidati non reperibili, rinunciatari o cancellati dalla graduatoria, l'Ufficio Servizi Sociali procederà, a contattare telefonicamente in ordine di graduatoria, i candidati, utilizzando il numero telefonico indicato nel modulo di domanda.

L'Amministrazione Comunale provvederà alla cancellazione dalle graduatorie di cui al presente Avviso i candidati che:

- abbiano ottenuto una valutazione negativa da parte del Dirigente competente, anche a seguito di ritardi ripetuti rispetto all'ora stabilita;
- non si presentino all'ora e nel luogo stabilito per lo svolgimento della prestazione lavorativa, senza giustificato motivo.

I soggetti singoli che operano in collaborazione con l'Amministrazione Comunale per l'attività di cui alla presente avviso, possono essere coordinati da un Responsabile individuato dall'Amministrazione Comunale, al quale compete:

- Vigilare sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che gli incaricati rispettino i diritti, la dignità degli eventuali utenti e/o fruitori delle attività stesse e che queste ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette e, qualora previste, nel rispetto delle normative specifiche di settore;
- Verificare i risultati delle attività concordate;
- Mantenere i collegamenti mantenendo una condotta nello spirito della massima collaborazione con gli uffici preposti, curando tra l'altro il controllo e la trasmissione del conteggio delle giornate di attività ai fini del pagamento delle prestazioni rese;

Per garantire la necessaria programmazione delle attività, gli incaricati dovranno impegnarsi affinché le prestazioni siano rese con continuità, per il periodo preventivamente concordato; gli incaricati si impegneranno a dare tempestiva comunicazione al Responsabile individuato dall'Amministrazione Comunale delle interruzioni che, per giustificato motivo, dovessero intervenire nello svolgimento delle attività. L'Amministrazione Comunale è tenuta a comunicare tempestivamente ogni evento che possa incidere sullo svolgimento delle attività.

L'Amministrazione Comunale provvederà a propria cura e spese a fornire a ciascun incaricato un cartellino identificativo ovvero ogni altro strumento che ne consenta l'immediata riconoscibilità da parte dell'utenza.

L'Amministrazione potrà revocare in ogni momento l'incarico assegnato nel caso di modifica delle effettive necessità come pure sostituire gli incaricati che risultino non idonei o che rinuncino per qualsiasi motivo all'incarico al lavoro.

#### **ART. 7 – Coperture assicurative**

Tutti coloro che prestano la propria opera nelle attività di cui al presente bando saranno assicurati con spese a carico dell'Amministrazione Comunale contro i rischi di infortunio in cui potrebbero incorrere, in servizio o in itinere, nonché contro i rischi di responsabilità civile verso terzi conseguente a colpa nello svolgimento delle mansioni affidate.

#### **ART. 8 – Vestiario e mezzi di servizio**

Ai soggetti impegnati ai sensi del presente programma saranno forniti, per l'uso, a carico dell'Amministrazione Comunale:

- a) Gli indumenti e gli strumenti necessari per lo svolgimento dell'attività di vigilanza/sorveglianza scolastica ai minori;

I soggetti incaricati svolgeranno la loro attività in conformità a quanto disposto dal D.Lgs. n.81/2008 e successive modifiche e integrazioni, utilizzando a tal fine il vestiario antinfortunistico e i dispositivi di protezione individuati forniti dal Comune. Sarà cura del Responsabile del servizio di prevenzione informare gli stessi del contenuto delle normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e sull'utilizzo di tali dispositivi di protezione.

#### **ART. 9 – Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai soggetti richiedenti saranno raccolti presso il Comune di Rossano Veneto – Ufficio Servizi Sociali e trattati per le finalità inerenti la gestione del servizio civile comunale per le finalità inerenti l'affidamento e gestione del servizio.

Rossano Veneto lì,

Il Responsabile Servizi Sociali  
**ZANON Dott. Giuseppe**

**ALLEGATO B)**

**AL SIG. SINDACO  
DEL COMUNE DI ROSSANO VENETO (VI)**

IL/LA Sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a

\_\_\_\_\_

Il \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_ residente in  
Rossano Veneto in

Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_,  
tel./cell. \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

**DI ESSERE AMMESSO ALLA SELEZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI  
VIGILANZA/SORVEGLIANZA SCOLASTICA AI MINORI (PERIODO GENNAIO 2016 –  
GIUGNO 2016)**

A tal fine dichiara di:

- avere un'età pari o superiore ai 35 anni;
- essere residenti nel Comune di Rossano Veneto;
- essere cittadini italiani o di Stati appartenenti all'Unione Europea o essere cittadini di Stati non appartenente all'Unione Europea regolarmente soggiornanti in Italia, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 (\*) purché in possesso di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- godere dei diritti politici e non aver riportato condanne penali né avere provvedimenti penali in corso;
- essere in possesso dell'idoneità psico-fisica allo svolgimento della attività richiesta. A tal fine allega certificato medico. Tale requisito potrà essere accertato a cura dell'Amministrazione Comunale prima dell'inizio dell'attività lavorativa anche in base alle capacità relazionali con le persone che saranno valutate in sede di colloquio;
- non trovarsi in stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi. Non possono, altresì, accedere agli impieghi coloro che siano stati destituiti o dispensati ovvero licenziati senza preavviso da precedente impiego presso pubbliche amministrazioni.

**(\*) D.Lgs. n. 165/2001 Art. 38 - Accesso dei cittadini degli Stati membri della Unione europea - comma 1. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente possono accedere ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche che non implicano esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri, ovvero non attengono alla tutela dell'interesse nazionale.**

- Che il reddito annuo lordo del nucleo familiare è di euro \_\_\_\_\_  
(specificare da dove si desumono tali redditi: Mod. 730, Mod. unico, etc.....)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Di avere a carico le seguenti persone conviventi non percettori di reddito:



NOME E COGNOME	DATA DI NASCITA

#### DICHIARA

- Di essere a conoscenza che (in base all'art. 1 dell'avviso di selezione per il servizio di vigilanza/sorveglianza scolastica ai minori) la prestazione avrà durata da gennaio 2016 a giugno 2016 e che avrà frequenza fino ad un massimo di 12 (dodici) ore settimanali da effettuarsi a chiamata a seconda delle esigenze dell'Amministrazione comunale.
- Di essere altresì a conoscenza che (in base all'art. 6 dell'avviso relativo alla selezione per la quale presenta tale domanda), l'Amministrazione potrà revocare in ogni momento l'incarico assegnato nel caso di modifica delle effettive necessità come pure sostituire gli incaricati che risultino non idonei o che rinuncino per qualsiasi motivo all'incarico al lavoro o che non si attengano alle disposizioni che verranno impartite dal responsabile individuato dall'Amministrazione C.le come coordinatore degli stessi.

#### **Allega alla presente domanda la seguente documentazione:**

1. **Fotocopia di un documento di identità e codice fiscale**
2. **Certificato medico attestante l'idoneità (psico-fisica) allo svolgimento delle attività di vigilanza/sorveglianza scolastica ai minori.**
3. \_\_\_\_\_

#### **INFORMATIVA RESA ALL'INTERESSATO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI**

##### **PERSONALI**

La raccolta dei dati comunicati con la presente istanza è finalizzata alla redazione della graduatoria ed alle finalità inerenti l'affidamento e gestione del Servizio Civile Comunale.

Il trattamento riguarda l'inserimento in banche dati automatizzate e l'aggiornamento di archivi cartacei. Le informazioni raccolte possono essere aggregate, incrociate ed utilizzate cumulativamente.

La comunicazione dei dati personali a soggetti determinati diversi dall'interessato è indispensabile per le attività connesse all'inserimento e alla liquidazione dei relativi compensi e sarà comunque effettuata in virtù di norme di legge e/o di regolamento e sempre per l'esercizio di attività strettamente istituzionali.

L'interessato può richiedere la cancellazione o la trasformazione in forma anonima dei propri dati personali, ferma restando la possibilità che ciò implichi la mancata prosecuzione dei servizi nei confronti dello stesso.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Rossano Veneto.

Rossano Veneto, lì \_\_\_\_\_

Il/La richiedente

\_\_\_\_\_

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue.

**IL PRESIDENTE**  
**F.TO MARTINI Dott.ssa Morena**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.TO ZANON Dott. Giuseppe**

-----  
**N. 1321 Reg. Pubbl.**

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**  
(Art. 124 D.Lgs. 267/2000)

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del messo che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno **11/12/2015** all'albo pretorio ove rimarrà esposto per quindici giorni consecutivi.

Lì **11/12/2015**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.TO ZANON Dott. Giuseppe**

-----  
**CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ**

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa **É DIVENUTA ESECUTIVA** il ..... ai sensi del **3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.**

\* nei suoi confronti è intervenuto, nei termini prescritti, un provvedimento di sospensione/annullamento per cui la stessa **É DIVENUTA ESECUTIVA** il ..... ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs 267/2000.

Lì .....

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
.....