

COMUNE DI ROSSANO VENETO
AVVISO PUBBLICO PER SERVIZIO VIGILANZA/SORVEGLIANZA SCOLASTICA AI MINORI
PERIODO SETTEMBRE 2016 - GIUGNO 2017

Il Comune di Rossano Veneto intende procedere alla pubblicazione di avviso pubblico per il servizio di vigilanza/sorveglianza scolastica ai minori, 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 settembre 2016 a giugno 2017 (eventualmente rinnovabile di un ulteriore anno scolastico 2017/2018 previa verifica da parte dell'Amministrazione comunale del livello della qualità delle prestazioni erogate).

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 settembre 2016 a giugno 2017.

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;
 - di essere fisicamente idoneo all'espletamento delle specifiche mansioni da svolgere;
- 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'idoneità fisica potrà essere accertata prima del conferimento dell'incarico per mezzo di idonea certificazione medica. In particolare, gli incaricati non dovranno avere alterazioni alla funzionalità fisica, con specifico riferimento agli organi di percezione visiva/acustica, dovranno inoltre avere la

piena mobilità degli arti ed essere esenti da patologie fisiche che possano compromettere l'esecuzione dell'incarico.

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

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 02 Settembre 2016 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.

Le domande che perverranno successivamente a tale data saranno ugualmente inserite nella graduatoria d'ambito, ma con utilizzo solo in caso di necessità o per eventuali sostituzioni.

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, rinunciari 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 in servizio 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
F.to SPAZIANI Dott. Francesco