



COMUNE DI GEROCARNE

89831 (Provincia di Vibo Valentia)

Piazza Papa Giovanni Paolo II n.3 - Tel. n 0963/356100 Fax n. 0963/356487

AVVISO PUBBLICO

PER L'INDIVIDUAZIONE DI ACCOMPAGNATORI

MEDIANTE ASSEGNAZIONE DI BORSE LAVORO

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE:

- 21 SETTEMBRE 2020, ORE 10:00.

art. 1

Oggetto dell'avviso

Il presente avviso disciplina le modalità di accesso e presentazione delle domande per borse lavoro istituite dal Comune di Gerocarne rivolte a soggetti da impiegare come accompagnatore/trice sugli scuolabus Comunali.

L'avviso si rivolge esclusivamente alle utenze svantaggiate quali soggetti che non svolgano nessun tipo di attività lavorativa o comunque assimilabile, non percepiscano nessuna indennità di disoccupazione quali Naspi, reddito di cittadinanza o disoccupazione agricola e non siano già occupate in altre forme di volontariato quali ad esempio, servizio civile, volontari per la protezione ambientale, volontari nei vigili del fuoco o comunque altre attività attinenti al volontariato con rimborso spese.

art. 2

Destinatari- requisiti - documentazione richiesta

Possono presentare domanda di ammissione alla borsa lavoro le persone in possesso di cittadinanza italiana nonché i cittadini extra-comunitari in possesso di regolare permesso di soggiorno, con età non inferiore a anni 18 e non superiore ad anni 55, che alla data di pubblicazione del bando sono residenti nel Comune di Gerocarne e che si trovano in condizioni di cui all'art.1.

Alla richiesta, da compilarsi su modulo predisposto dall'Ente, devono essere allegati in copia i seguenti documenti:

- certificazione ISEE relativa all'ultima certificazione fiscale;
- documento di identità personale in corso di validità.

art. 3

Criteria per la formazione della graduatoria e assegnazione punteggio

Sarà formata una graduatoria dei soggetti da impiegare come accompagnatore/trice scuolabus.

La graduatoria sarà formata sulla base dei seguenti criteri:

PER REDDITO ISEE :

da €. 0 a €. 999,99 Punti 20,00

da €. 1.000,00 a €. 2.999,99 Punti 10,00

da €. 3.000,00 a €. 4.999,99 Punti 5,00

da €. 5.000,00 a €. 9.999,99 Punti 3,00

da €. 10.000,00 a €. 17.474,73 Punti 1,00

Per esperienze lavorative

– Borse lavoro svolte presso Pubblica Amministrazione:

nel quinquennio (per ogni anno 1 punto) Massimo Punti 5

-Altre esperienze lavorative attinenti al presente avviso:

nel quinquennio (per ogni anno 1 punto) Massimo Punti 5 (per periodo inferiori all'anno sarà assegnato il punteggio in dodicesimi)

Potranno essere assegnati ulteriori punti 5 (cinque) per altri attinenti titoli documentati. Nel caso di parità di punteggio, la borsa lavoro sarà assegnata al soggetto con più esperienza nel campo. Nel caso di ulteriore parità, si procederà a sorteggio.

art. 4

Luogo di svolgimento della borsa lavoro

La borsa lavoro si svolgerà, presso le sedi del Comune di Gerocarne e del relativo territorio.

art. 5

Modalità di accesso e relative procedure

Non possono presentare istanza le persone che abbiano riportato condanne penali o destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ovvero con procedimenti penali in corso.

Presentazione domande;

- Acquisizione della documentazione da parte dell'ufficio Protocollo;
- Esame della documentazione e formazione graduatoria;
- Invio della graduatoria al Responsabile del Servizio ai fini dell'approvazione e attivazione delle borse lavoro.

art. 6

Modalità di presentazione della domanda e relativa documentazione

Le domande vanno presentate, pena inammissibilità, utilizzando il modello reperibile presso l'ufficio Protocollo del Comune o sul sito web del Comune entro e non oltre la data del 21/09/2020.

Gli interessati devono presentare domanda in busta chiusa all'Ufficio Protocollo del Comune di Gerocarne. La domanda deve essere sottoscritta dal richiedente e ad essa dovranno essere allegati:

1. Documento di identità personale;
2. attestazione ISEE rilasciata da enti competenti in corso di validità relativa all'ultima certificazione fiscale;

art. 7

Redazione della graduatoria

Acquisita la documentazione, si valuterà l'ammissibilità della richiesta individuando le priorità degli interventi. La graduatoria verrà compilata secondo le indicazioni del presente Bando e sarà approvata dal responsabile del Servizio. Con lo stesso atto il Responsabile provvederà ad attivare le Borse lavoro assumendo apposito impegno finanziario ed espletando le successive attività di registrazione e di assicurazione dei soggetti.

art. 8

Emolumenti e durata delle borse lavoro

- La borsa lavoro riservata all'accompagnatore/trice avrà durata per l'intero anno scolastico, oltre al periodo di effettuazione di eventuali attività extrascolastiche organizzate dal Comune. L'importo della borsa lavoro ammonterà ad € 200,00 mensili che verrà erogata con rate mensili posticipate dal Comune di Gerocarne.

Il tempo impiegato sarà dettato per la durata necessaria all'accompagnamento dei bambini.

Dall'importo sopramenzionato sono esclusi gli oneri assicurativi.

- Le borse lavoro di cui al precedente art. 1 saranno comunque riconducibili all'attività dello scuolabus comunale, provvedendo alla sospensione della borsa lavoro qualora lo stesso per motivi di servizio dovrà essere bloccato, fermo restando le esigenze dell'Amministrazione Comunale. Il Comune si riserva di incrementare il numero dei borsisti attingendo alle graduatorie formate in relazione ad eventuali disponibilità finanziarie.

art. 9

Compiti del borsista

Durante lo svolgimento della borsa lavoro il borsista è tenuto a:

- svolgere l'attività prevista nel rispetto di quanto stabilito nel piano di utilizzo del borsista condiviso con il Responsabile;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro ed i regolamenti interni;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenza in merito a processi produttivi o prodotti acquisiti, procedure, atti amministrativi durante lo svolgimento della borsa lavoro;
- presentare mensilmente al proprio Responsabile il registro delle presenze, attestante i giorni e le ore di presenza;
- presentare documentazione giustificativa di eventuali assenze, previa comunicazione scritta o telefonica al Responsabile;

art. 10

Interruzione della borsa lavoro

Il Borsista avrà la facoltà di sospendere la collaborazione, dandone anticipata comunicazione. L'impossibilità di fornire la prestazione per malattia, per infortunio o per gravi motivi familiari, deve essere comunicata dall'incaricato entro 24 ore, salvo casi eccezionali e motivati, per il periodo di assenza per malattia, per infortunio o per gravi motivi familiari, il Comune assicurerà all'incaricato la prosecuzione della borsa lavoro per un periodo massimo di quindici giorni, qualora le predette situazioni impediscano l'espletamento della borsa lavoro il Comune si riserva la possibilità di valutare ogni singolo caso che impedisca lo svolgimento delle attività per un periodo superiore ai quindici giorni.

art. 11

Cessazione della borsa lavoro

Il rapporto tra il borsista e il Comune può cessare in presenza delle seguenti cause:

- mancato rispetto da parte del Comune degli obblighi a proprio carico;
- mancato rispetto da parte del borsista degli obblighi a proprio carico;
- motivi di salute certificati e gravi motivi familiari del borsista;
- collocazione lavorativa del borsista;
- termine naturale di scadenza della borsa lavoro.

Oltre ai motivi di cui sopra il borsista potrà recedere dal contratto unicamente per giusta causa. Il Comune può altresì risolvere anticipatamente il contratto di borsa lavoro senza obbligo di motivazione alcuna, ai sensi degli artt. 2237 del codice civile, facoltà che anzi viene riconosciuta esplicitamente e che potrà esercitarla previo preavviso di giorni trenta. L'interruzione dell'attività comporta la cessazione del diritto alla borsa lavoro per la quota parte non ancora maturata.

Art. 12

Sostituzione borsista

Nel caso di rinuncia o non accettazione e da parte del beneficiario, il Responsabile del servizio, provvede con proprio atto alla nomina di un nuovo beneficiario nel rispetto della graduatoria a suo tempo stilata ed approvata, previa verifica delle competenze.

art. 13

Pubblicità degli atti

Copia del bando unitamente agli atti deliberativi, saranno tenuti a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione, nonché pubblicati sul sito web dell'Ente.

Dalla Residenza Municipale, lì 10/09/2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Dott.ssa Stella PRANDINA
 Firma autografa sostituita a mezzo stampa
 ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93