



COMUNE DI COSTA MASNAGA

PROVINCIA DI LECCO

www.comune.costamasnaga.lc.it

CAP 23845 - TEL 031-358981 - FAX 031-879022 - P.IVA 00603040130 - COD. FISC. 82002850137

20 MAR. 2015

Costa Masnaga, _____ Prot. n. 2430

oggetto: Prestazioni accessorie per il Comune di Costa Masnaga - candidature

Il Comune di Costa Masnaga, ai sensi dell'art. 17, comma 26 del DL 78/2009, convertito nella Legge 102/2009, può avvalersi del lavoro flessibile in caso di esigenze temporanee ed eccezionali, come stabilito nella finanziaria 2010 e nelle circolari dell'Inps applicative dell'art. 70 del DLgs. n. 276/2003.

Le prestazioni di lavoro accessorio possono riguardare i seguenti settori di intervento:

- attività di assistenza e aiuto alla persona, con particolare riferimento agli anziani ed ai portatori di handicap
- sorveglianza, gestione e manutenzione e custodia di monumenti, parchi, sentieri, giardini di proprietà comunale, aree pubbliche destinate allo svago ed alla ricreazione
- compiti di piccola manutenzione del patrimonio pubblico per consentirne una migliore fruizione da parte della collettività;
- supporto ad attività sociali, ricreative e sportive;
- assistenza ed animazione per giovani e giovanissimi - doposcuola
- gestione degli strumenti informatici comunali
- interventi nelle attività promosse dalla Biblioteca Comunale
- inserimento di dati nel Sistema Informativo Comunale
- piccole manutenzioni di spazi e strutture pubbliche
- prestazioni in attività sociali e aggregative organizzate dall'assessorato ai servizi sociali o all'istruzione.

Le prestazioni possono essere svolte da persone residenti in Costa Masnaga, giovani e adulti disoccupati o inoccupati non percettori di integrazione salariale, pensionati, studenti, casalinghe. E' ammesso l'affidamento delle attività di cui sopra a persone non residenti in Costa Masnaga, ove trattasi di garantire la continuità nell'ambito di attività già iniziate.

Gli interessati possono presentare richiesta, come da modello allegato, per essere inseriti nell'elenco annuale dei prestatori, che verrà istituito dalla Giunta Comunale e mantenuto aggiornato con l'inserimento delle domande pervenute.

Nell'ambito delle somme a disposizione per le attività di cui sopra e delle limitazioni previste per i singoli lavoratori, i Responsabili dei Servizi, previa conferenza fra gli stessi, individuano le singole prestazioni da attivare, il relativo periodo e il corrispondente compenso, nonché i lavoratori da avviare, fra quelli in possesso di specifici requisiti professionali, ove occorrenti, garantendo la rotazione fra i lavoratori.



Il Sindaco
Sabina Panzeri

Sabina Panzeri

**SCHEMA DI DOMANDA
PRESTAZIONI DI LAVORO ACCESSORIO**

**Al sig. Sindaco
del Comune di Costa Masnaga**

Il sottoscritto nato ail.....

Residente in _____, via

Codice fiscale _____ tel. _____ -

Titolo di studio _____, professione _____, qualifica

professionale _____

Con la presente si dichiara disponibile ad essere impiegato in prestazioni accessorie, retribuite tramite voucher, per le seguenti attività:

A tale scopo dichiara quanto segue:

- attività di assistenza e aiuto alla persona, con particolare riferimento agli anziani ed ai portatori di handicap
- sorveglianza, gestione e manutenzione e custodia di monumenti, parchi, sentieri, giardini di proprietà comunale, aree pubbliche destinate allo svago ed alla ricreazione
- compiti di piccola manutenzione del patrimonio pubblico per consentirne una migliore fruizione da parte della collettività;
- supporto ad attività sociali, ricreative e sportive;
- assistenza ed animazione per giovani e giovanissimi - doposcuola;
- gestione degli strumenti informatici comunali
- interventi nelle attività promosse dalla Biblioteca Comunale
- inserimento di dati nel Sistema Informativo Comunale
- piccole manutenzioni di spazi e strutture pubbliche
- prestazioni in attività sociali e aggregative organizzate dall'assessorato ai servizi sociali o all'istruzione.

A tal fine dichiara:

1. di essere fisicamente idoneo a svolgere la richiesta attività;
2. di godere dei diritti civili e politici e di non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, di contrattare con la pubblica amministrazione;
3. di riconoscere pienamente l'insindacabile facoltà del Comune di revocare in ogni tempo l'eventuale incarico, senza necessità di motivazione alcuna e senza che ciò possa dar adito a pretese od indennizzi di sorta da parte ed in favore del sottoscritto;
4. di impegnarsi a rispettare e riconoscere le eventuali prescrizioni o condizioni speciali

che saranno precisate al conferimento dell'incarico;

5. di accettare di operare in forma coordinata con il responsabile dell'ufficio comunale nell'ambito dei programmi impostati dall'Amministrazione, assicurando adeguata continuità dell'intervento per il periodo di tempo stabilito ed essendo disponibile alle verifiche concordate
6. di accettare di operare nel pieno rispetto dell'ambiente e delle persone a favore delle quali si svolge l'attività.

firma

(firma da non autenticare – allegare fotocopia documento identità)