



COMUNE DI VALSTRONA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Via Roma, 54 - 28897 Valstrona

Tel.: 0323/87117 - Fax: 0323/87265 - e-mail: segreteria@comune.valstrona.vb.it

UFFICIO RAGIONERIA

Determinazione n. 43 del 2 marzo 2018

OGGETTO: Approvazione graduatoria per lo svolgimento di "Lavoro occasionale di tipo accessorio".

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto il D.Lgs. 18.08.2000, Nr. 267 recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e s.m.i.;

Visto l'art. 4 comma 2 del D.Lgs. 30.03.2001, Nr. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;

Visti gli artt. 45 e 46 del vigente statuto comunale;

Vista la deliberazione G.C. 23 in data 6.06.2014, con la quale è stata attribuita al sottoscritto la responsabilità dell'area amministrativa (Affari generali, Personale etc.), demografica e vigilanza e dei relativi servizi;

Vista la deliberazione C.C. n. 28 in data 20.12.2018, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione esercizio 2018-2020;

Vista la deliberazione G.C. n. 1 del 12.01.2018, con la quale è stato approvato il Piano delle Risorse e degli Obiettivi (P.R.O.);

Vista la determinazione n. 9 del 17.01.2018 con la quale è stato approvato il Bando per la selezione di persone per l'attivazione di lavoro accessorio mediante voucher nei seguenti ambiti:

- o Ambito 1 - **Manutenzioni varie del patrimonio comunale**

Vista la deliberazione G.C. n° 10 del 5.04.2017, con la quale è stato approvato il Piano delle Risorse e degli Obiettivi;

Vista la determinazione dirigenziale n. 48 del 25.10.2017, con la quale è stato approvato il Bando per la selezione di persone per l'attivazione di lavoro accessorio mediante voucher nei seguenti ambiti:

- o Ambito 1 - Manutenzioni varie del patrimonio comunale
- o Ambito 2- Servizi vari di supporto agli uffici comunali
- o Ambito 3 - Lavori vari di manutenzione in assenza dell'operaio comunale

Dato atto che la scadenza per la presentazione delle domande era stata fissata per il 9.02.2018 e che a tale data sono state presentate le seguenti domande:

- > PIANA VILMA (Ambito 2)
- > SAVOIA CELSO (Ambiti 1 e 3)

mancanti ambedue della seguente documentazione:

- o Completamento della dichiarazione presentata
- o Certificato rilasciato dal Centro per l'Impiego di Omegna comprovante lo stato di disoccupazione o autocertificazione attestante lo stato di inoccupazione;
- o Certificato del medico di base che attesti l'idoneità fisica per svolgere lavoro occasionale;

- che con raccomandata a mano ns. prot. 617 in data 16.02.2018 è stato richiesto ai sigg.ri sopraindicati di produrre ed integrare la documentazione mancante entro il 28.02.2018, pena la non ammissione alla graduatoria;

- che unicamente la sig.ra Piana Vilma ha regolarizzato nel termine suddetto la documentazione richiesta, in regola con i requisiti previsti dall'avviso di selezione, per lo svolgimento di lavoro accessori nell'Ambito 2 (servizi vari di supporto agli uffici comunali);

Ritenuto provvedere in merito;

DETERMINA

1. Di approvare la graduatoria per lo svolgimento di "Lavoro occasionale di tipo accessorio" - redatta secondo i criteri individuati all'art. 3), composta dal seguente nominativo:
 - Piana Vilma , nata a Novara il 24.09.1955, residente a Valstrona in Via principale n. 17 C.F. ONI VLM 55P64 F952O - punti 40
2. Di non ammettere in graduatoria il sig. Savoia Celso, in quanto non ha regolarizzato la sua documentazione, come da ns. richiesta prot. 617 in data 16.02.2018;
3. Di dare atto che la graduatoria in parola esaurirà la propria efficacia indicativamente fino alla fine dell'anno 2018;
4. Di dare atto che al lavoratore verrà corrisposto un buono-lavoro (voucher) del valore netto di €7,50 per ciascuna ora di lavoro;
5. Di stabilire che il pagamento avverrà tramite il sistema telematico INPS al termine del periodo lavorativo, in misura corrispondente al numero di ore di lavoro prestate.
6. Di dare atto che la presente determinazione:

- è esecutiva dal momento dell'apposizione della sottoscrizione, non comportando assunzione di impegno di spesa;
- va comunicata, per conoscenza, alla Giunta comunale per il tramite del Segretario Comunale;
- va pubblicata all'Albo Pretorio di questo Ente per 15 giorni consecutivi;
- va inserita nel fascicolo delle determinate, tenuto presso l'ufficio segreteria.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Capotosti rag. Luca)



.....
.....

Visto di regolarità contabile che attesta la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 151, comma 4 del T.U.E.L. Nr. 267/2000.

Addì, **02 MAR 2018**



Il Responsabile del Servizio
(Mondin Noemi)

.....
.....

Copia conforme all'originale della presente determinazione viene trasmessa a:

- Segreteria
- Ragioneria
- Albo Pretorio

Su attestazione del Messo Comunale si certifica che copia conforme all'originale della presente determinazione viene affissa all'Albo Pretorio a partire dal giorno **08 MAR 2018** per 15 giorni consecutivi;

Addì,..... **08 MAR 2018**



Il Segretario Comunale

.....
.....

La presente copia è conforme all'originale.

Addì,..... **08 MAR 2018**



Il Segretario Comunale

.....
.....