



# CITTÀ DI CAMPOSAMPIERO

## PROVINCIA DI PADOVA

35012 CAMPOSAMPIERO, Piazza Castello 35

Cod. Fiscale 80008970289 - Part. IVA 00686700287

Telefono: 049 9315211 - Fax: 049 9315200

Prot. n. 15068/14

### AVVISO

#### RICERCA LAVORATORI PERCETTORI DI INDENNITÀ DI MOBILITÀ DA DESTINARE AD ATTIVITÀ SOCIALMENTE UTILI

Il Comune di Camposampiero ricerca lavoratori percettori di trattamento previdenziale di cui all'art. 4, comma 1 lett. c) e d) del Dlgs. n. 468/97, per la durata pari al trattamento di mobilità, da destinare ad attività sociali. Chi fosse interessato può rivolgersi al Comune di Camposampiero, ufficio Economico-Finanziario, dott.ssa Simonetto Mirka, tel. 049/9315211. La comunicazione di richiesta dei nominativi verrà inviata per la pubblicazione al Centro per l'Impiego indicativamente verso la metà del mese di ottobre.

In particolare si richiedono **n. 3 impiegati – collaboratori amministrativi**, di cui n. 1 presso gli uffici economico-finanziari, n. 1 presso gli uffici cultura/politiche giovanili e n. 1 presso gli uffici edilizia privata/urbanistica e **n. 5 operai per attività di accompagnamento area scolastico/sociale**.

La finalità è quella di inserire i predetti lavoratori nelle esistenti strutture amministrative e nei servizi culturali del Comune di Camposampiero, al fine di permettere agli Stessi di mantenere e potenziare diverse competenze nel campo amministrativo, nei diversi lavori d'ufficio e fornire gli strumenti culturali e procedurali previsti per ciascuna tipologia di settori, che permetteranno loro di incrementare il grado di occupazionalità.

Relativamente alle suddette figure si precisa quanto segue:

#### **Collaboratore amministrativo presso l'ufficio Economico-finanziario**

**Attività:** In particolare si intende mantenere e migliorare la professionalità e le competenze relativamente alla gestione finanziaria dell'ente, adeguando i procedimenti amministrativi ai nuovi obblighi normativi di contabilizzazione e registrazione delle fatture, di monitoraggio dei pagamenti, di archiviazione documentale e di adeguamento delle procedure a seguito dell'avvio della nuova riforma contabile.

**Durata dell'Impiego:** durata pari a quella del trattamento di mobilità.

**Sede Lavorativa:** uffici sede Municipale.

#### **Collaboratore amministrativo presso l'ufficio Cultura e politiche giovanili**

**Attività:** L'aumento del numero e della qualità delle manifestazioni e l'accresciuta complessità degli adempimenti connessi, rischia di assorbire totalmente un ufficio che si misura invece anche con la gestione dei servizi culturalmente importanti, quale la biblioteca, socialmente strategici, quale la pubblica istruzione e lo sport, oltre che per le problematiche connesse con il coordinamento delle associazioni e la gestione delle sale pubbliche e della comunicazione. Si rende quindi necessario liberare delle risorse umane per meglio curare gli aspetti progettuali, organizzativi, amministrativi e gestionali.

**Durata dell'Impiego:** durata pari a quella del trattamento di mobilità.

**Sede Lavorativa:** uffici sede Biblioteca Comunale c/o Villa Campello.

**Collaboratore amministrativo presso l'ufficio Urbanistica/edilizia privata**

**Attività:** In particolare si intende mantenere e migliorare la professionalità e le competenze relativamente alla gestione delle pratiche edilizie, riducendo i tempi di attesa, con particolare riferimento all'attività amministrativa connessa ai procedimenti assegnati all'ufficio, e alla gestione dell'archivio cartaceo.

**Durata dell'Impiego:** durata pari a quella del trattamento di mobilità.

**Sede Lavorativa:** uffici sede Municipale.

**Attività di accompagnamento – area scolastico/sociale**

Il progetto prevede l'utilizzo di n. 5 figure di operaio per la durata di un anno, eventualmente prorogabile.

In particolare il progetto si riferisce alla seguente figura:

- n. 5 addetti a servizi di accompagnamento alunni di fronte ai plessi scolastici collegati alla viabilità e di controllo all'interno dei pullman adibiti al servizio di trasporto scolastico alunni dell'Istituto Comprensivo Statale Parini e della Scuola dell'Infanzia Umberto I^ anno scolastico 2014/2015;

Relativamente alla suddetta figura si precisa quanto segue:

**Addetto servizi di accompagnamento**

**Finalità dell'Impiego:** mantenimento e/o sviluppo della professionalità intesa ad incrementare il grado di occupazionalità. In particolare si intende mantenere e migliorare la professionalità e le competenze relativamente ai servizi di accompagnamento.

**Durata dell'Impiego:** n. 1 anno eventualmente prorogabile.

**Sede Lavorativa:** Territorio comunale.

**Attività:** attività di accompagnamento con particolare riferimento, ma non solo, al settore scolastico tra cui anche il servizio di accompagnatore ed assistenza all'interno degli scuolabus.

I lavoratori verranno affiancati dalle figure in servizio presso ciascun specifico Settore al fine della trasmissione delle diverse competenze; i lavoratori inoltre verranno inseriti in settori che presentano caratteristiche proprie e particolari che permetteranno l'acquisizione di competenze specifiche oltre che il potenziamento delle normali competenze amministrative.

I lavoratori saranno utilizzati per un orario calcolato in funzione di quanto previsto dall'art. 8 comma 2 del D.lgs. 468/1997 precisando che non è previsto l'impiego oltre il limite orario di cui alla prima parte del predetto comma 2 e pertanto non è prevista la corresponsione ai lavoratori di importi integrativi.

Camposampiero, 24 settembre 2014.



**IL SINDACO**  
**Maccarrone Katia**

*Katia Maccarrone*