



# **Regolamento comunale per la ricerca di personale per lo svolgimento di lavoro occasionale di tipo accessorio - “Voucher lavoro”**

*Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 27.11.2015*

<b>Art. 1 – Finalità .....</b>	<b>2</b>
<b>Art. 2 – Ambito di applicazione.....</b>	<b>2</b>
<b>Art. 3 – Requisiti richiesti per l’ammissione alla selezione .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 4 - Modalità di presentazione della domanda e di assegnazione delle attività da svolgere.....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 5 – Selezione dei candidati.....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 6 – Avvio al lavoro, modalità di svolgimento e cessazione .....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 7 - Obblighi e doveri inerenti la prestazione di lavoro.....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 8 – Trattamento dei dati personali.....</b>	<b>7</b>
<b>Art. 9 – Norme finali e transitorie .....</b>	<b>7</b>
<b>Allegato A – Modulo di candidatura .....</b>	<b>8</b>
<b>Allegato B – Tabella per la valutazione dei titoli di svantaggio per la formazione della graduatoria .....</b>	<b>10</b>



# Comune di CASTELNUOVO BOZZENTE

*Provincia di Como*

## **Art. 1 – Finalità**

Con il presente regolamento il Comune di Castelnuovo Bozzente vuole offrire un supporto, in particolare alle categorie di soggetti in condizioni di temporanea fragilità economica, in modo del tutto trasparente e nel rispetto dei criteri che verranno illustrati di seguito.

Il Comune, con l'erogazione dei buoni lavoro ("voucher"), oltre a fornire un supporto alle categorie di soggetti in condizioni di temporanea fragilità economica, impegnerà i prestatori di lavoro in attività o mansioni il cui svolgimento è necessario e utile per il Comune stesso, nel pieno rispetto della normativa sul lavoro vigente.

Si tratta di prestazioni di lavoro di natura meramente occasionale e "accessoria", non riconducibili a contratti di lavoro in quanto svolte in modo saltuario e discontinuo.

## **Art. 2 – Ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina le modalità con le quali il Comune di Castelnuovo Bozzente regola l'attuazione delle prestazioni di lavoro occasionale di tipo accessorio, come disciplinate dall'art. 4 della L. n.30/03, dal D. Lgs. n. 276/03 (artt. 70-73) e successive integrazioni e modificazioni.

Il pagamento delle prestazioni di lavoro occasionale di tipo accessorio avviene attraverso il meccanismo dei "buoni lavoro" il cui valore nominale per ogni ora di lavoro è di euro 10,00 lordi comprensivo di:

- Contribuzione della gestione separata INPS (13%)
- Assicurazione INAIL (7%)
- Compenso a favore dell'INPS per la gestione del servizio (5%)

Al netto di quanto sopra il valore del buono lavoro per ogni ora di prestazione lavorativa è pari a euro 7,50.

Si demandano alla Giunta comunale i compiti di:

- stilare e approvare di volta in volta i bandi di selezione
- stabilire il numero di voucher da acquistare, dopo aver valutato le ore di lavoro previste da svolgersi nell'arco dei 6 mesi successivi

I destinatari verranno individuati secondo quanto indicato al successivo art. 5.

I voucher verranno liquidati con cadenza mensile ad ogni beneficiario. I voucher sono frazionabili per prestazione oraria solo in particolari casistiche quali, ad esempio, malattia del prestatore, modifica dello stato del prestatore o impossibilità sopravvenuta alla prestazione.

Nel rispetto e in conformità della fonte normativa di cui sopra, le prestazioni di lavoro accessorio sono rese negli ambiti di:

- pulizia e manutenzione di edifici comunali, aree pubbliche e a verde urbano
- manutenzione e decoro dei beni comunali



# Comune di CASTELNUOVO BOZZENTE

*Provincia di Como*

- attività comunali di solidarietà in ambito sociale
- supporto ai servizi e agli uffici comunali.

Lo svolgimento delle attività previste dal presente avviso pubblico non determina l'instaurazione di un rapporto di lavoro.

Responsabile del Servizio è l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Castelnuovo Bozzente.

## **Art. 3 – Requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione**

Possono partecipare alla selezione:

- disoccupati
- percettori di prestazioni integrative del salario o a sostegno del reddito
- studenti di età inferiore ai 25 anni:
  - iscritti a istituti scolastici di ogni ordine e grado: in tal caso possono svolgere le suddette prestazioni il sabato e la domenica e nei periodi di vacanza (si veda la Circolare n. 4 del 3 febbraio 2005 del Ministero del lavoro e delle Politiche sociali), sempreché siano "compatibili con gli impegni scolastici"
  - iscritti a università: in tal caso possono svolgere le prestazioni lavorative in qualunque periodo dell'anno
- pensionati
- lavoratori autonomi o subordinati part-time
- inoccupati
- casalinghe.

Requisiti per la partecipazione sono:

- a) avere un'età non inferiore ad anni 18
- b) essere **residenti nel comune di Castelnuovo Bozzente**, indipendentemente dalla cittadinanza italiana; possono quindi partecipare anche i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea o dei paesi extracomunitari purché abbiano un'adeguata conoscenza della lingua italiana (tale requisito sarà verificato in sede di verifica a cura dell'Ufficio Servizi Sociali del Comune) e il permesso di soggiorno in regola
- c) non essere assegnatari di voucher oltre gli importi previsti dalla normativa vigente e borse lavoro del fondo di solidarietà
- d) **non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso**
- e) essere in possesso dell'**idoneità fisica** allo svolgimento dell'attività richiesta (tale requisito verrà accertato a cura dell'Ufficio Servizi Sociali del Comune prima dell'inizio dell'attività lavorativa).

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle



## Comune di CASTELNUOVO BOZZENTE

*Provincia di Como*

domande di ammissione alla selezione, stabilito nel bando pubblico per la ricerca di personale per lo svolgimento di lavoro occasionale di tipo accessorio sul territorio del Comune di Castelnuovo Bozzente.

### **Art. 4 - Modalità di presentazione della domanda e di assegnazione delle attività da svolgere**

Gli Uffici comunali provvederanno ad affiggere nelle bacheche comunali e nel sito web dell'Ente un avviso pubblico per ogni occasione nella quale l'Amministrazione valuterà l'utilità di attivare un servizio fra quelli previsti: in tale avviso dovrà essere brevemente descritta l'attività da svolgere, il numero di prestatori necessari, il relativo compenso (orario e/o complessivo dell'intera prestazione) e il termine entro cui presentare la domanda di partecipazione.

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta sul modello allegato al presente Regolamento, dovrà essere presentata, corredata della documentazione richiesta, entro i termini stabiliti nello specifico bando pubblico direttamente all'ufficio protocollo. La data di presentazione sarà comprovata dal timbro a data apposto a cura dell'ufficio protocollo.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità e della tessera sanitaria
- fotocopia del modello ISEE in corso di validità
- fotocopia del permesso di soggiorno (solo per cittadini extracomunitari)
- fotocopia della documentazione comprovante lo stato di invalidità di uno dei componenti il nucleo familiare (solo per coloro che hanno dichiarato tale condizione)
- fotocopia del documento comprovante l'iscrizione ad un istituto scolastico legalmente riconosciuto (solo per gli studenti)
- documentazione attestante lo stato di mobilità/disoccupazione

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 DPR n. 445/2000.

Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del DPR 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. 75 e 76 del medesimo decreto.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata.

Fra tutte le domande pervenute si formerà quindi una graduatoria secondo i punteggi attribuibili a ciascun richiedente come individuati nel successivo articolo.

Successivamente il Comune provvederà a comunicare, telefonicamente o telematicamente, a tutti i richiedenti l'esito della domanda presentata (possesso dei requisiti di partecipazione, accettazione della



# Comune di CASTELNUOVO BOZZENTE

*Provincia di Como*

domanda ed eventuale posizione all'interno della graduatoria) e in particolare al soggetto che risultasse disporre dei requisiti richiesti l'esito positivo della sua domanda e la data in cui presentarsi presso gli Uffici Comunali. I soggetti che non avessero ricevuto alcuna comunicazione, potranno in ogni caso rivolgersi agli Uffici per conoscere i motivi della mancata assegnazione dell'attività.

## **Art. 5 – Selezione dei candidati**

Le domande pervenute verranno esaminate dall'Ufficio Servizi Sociali per valutare il possesso dei requisiti richiesti. Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini stabiliti dal presente avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti.

Saranno invece esclusi dalla selezione:

- i candidati le cui domande siano pervenute oltre i termini stabiliti dal successivo bando
- coloro che non risultino in possesso dei requisiti richiesti all'art. 2 del presente regolamento.

Potranno essere richieste eventuali regolarizzazioni e/o integrazioni, attinenti ad elementi non essenziali. I candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dalla selezione.

I candidati ammessi andranno a comporre una graduatoria formulata in base alla valutazione di alcuni titoli di "svantaggio" (Allegato B). In caso di parità di punteggio verrà data preferenza alle seguenti situazioni in ordine di priorità:

- 1) numero dei figli minori a carico
- 2) stato di disoccupazione senza indennizzo
- 3) presenza di un soggetto disabile/invalido nel nucleo familiare.

La graduatoria sarà visionabile presso l'Ufficio Protocollo del Comune a conclusione dell'iter di selezione.

L'accertamento del possesso dei requisiti prescritti e la verifica delle dichiarazioni rese dai candidati relativamente all'effettivo possesso dei titoli valutabili può comunque essere effettuato dall'Amministrazione comunale in qualsiasi momento della procedura selettiva e, in caso di esito negativo, l'Amministrazione comunale può disporre l'esclusione dalla selezione o la decadenza dalla prestazione lavorativa eventualmente intervenuta riservandosi altresì di inoltrare denuncia all'Autorità Giudiziaria per false dichiarazioni.

Verrà redatto a cura del Responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali apposito verbale contenente l'elenco delle candidature pervenute, l'ammissione o meno delle stesse e l'attribuzione del relativo punteggio, determinato secondo quanto riportato nell'Allegato B del presente regolamento.



# Comune di CASTELNUOVO BOZZENTE

*Provincia di Como*

In occasione dell'affidamento dei singoli incarichi verrà svolto un colloquio attitudinale, a cura dell'Ufficio Servizi Sociali, a cui potranno partecipare, in ordine di graduatoria, i primi 5 candidati che non abbiano già fornito in precedenza alcuna prestazione di cui al presente regolamento. Il colloquio si intenderà superato sulla base di una valutazione espressa in termini di idoneo/non idoneo. All'esaurimento della graduatoria si ripartirà dai primi nominativi.

La mancata presenza al colloquio costituisce rinuncia da parte dei candidati e comporta l'esclusione dalla selezione.

In seguito allo svolgimento del colloquio, coloro che risulteranno idonei verranno sottoposti, ove necessario, a visita medica per verificare l'idoneità fisica rispetto alle mansioni cui dovranno essere adibiti.

## **Art. 6 – Avvio al lavoro, modalità di svolgimento e cessazione**

Al lavoratore verranno impartite disposizioni, orali o scritte, per dettagliare le modalità operative del lavoro da svolgere, a cura dell'Ufficio comunale al quale verrà assegnata la risorsa.

Il prestatore di lavoro è vincolato al rispetto delle direttive e istruzioni impartite e, in caso di violazione o di inadempienze che pregiudichino il buon andamento delle attività, l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Castelnuovo Bozzente può riservarsi la facoltà di procedere alla revoca dell'assegnazione dei buoni lavoro al soggetto interessato (interrompendo il relativo servizio e liquidando le competenze spettanti in base al numero di ore fino a quel momento prestato).

La cessazione dell'attività prima del termine pattuito può avvenire anche a seguito di:

- accertata perdita dei requisiti e delle condizioni necessarie per la partecipazione alla selezione e per lo svolgimento del lavoro
- espressa rinuncia scritta da parte del lavoratore
- valutazione di inidoneità accertata successivamente all'entrata in servizio.

Al lavoratore non competono tutele per assenze dovute a malattia, maternità, periodi di ferie, permessi retribuiti, ecc.

## **Art. 7 - Obblighi e doveri inerenti la prestazione di lavoro**

La prestazione di lavoro retribuita con voucher dovrà essere svolta nel rispetto delle direttive fornite al prestatore dal Responsabile del competente Settore/Servizio e dei principi di correttezza, buona fede e ordinaria diligenza.

Il prestatore è vincolato al rispetto di ogni normativa in materia di dati personali, di sicurezza sui luoghi di lavoro, di riservatezza e correttezza nei confronti del datore di lavoro e dei terzi, rispondendo in proprio di ogni violazione ai predetti obblighi.



## Comune di CASTELNUOVO BOZZENTE

---

*Provincia di Como*

In caso di violazioni di dette regole da parte del prestatore, il Responsabile del Settore/Servizio competente può, dopo un primo richiamo scritto, procedere alla revoca dell'assegnazione dei buoni lavoro al soggetto interessato, interrompendo il relativo servizio e liquidando le competenze spettanti in base al numero di ore fino ad allora prestato.

### **Art. 8 – Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Castelnuovo Bozzente per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

### **Art. 9 – Norme finali e transitorie**

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia, nonché al titolo III, capo 1 del Codice Civile, laddove compatibili.



# Comune di CASTELNUOVO BOZZENTE

Provincia di Como

## Allegato A – Modulo di candidatura

Al Comune di Castelnuovo Bozzente (Co)

### DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER LO SVOLGIMENTO DI LAVORO OCCASIONALE DI TIPO ACCESSORIO PRESSO IL COMUNE DI CASTELNUOVO BOZZENTE

Il/la sottoscritto/a (nome e cognome) \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_  
residente a Castelnuovo Bozzente in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
indirizzo mail \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_

#### DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445 del 28.12.2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato T.U. per le ipotesi di falsità in atti e in caso di dichiarazioni mendaci:

- a) di voler partecipare alla selezione per l'individuazione di prestatori di lavoro occasionale di tipo accessorio, retribuito tramite buoni lavoro (voucher), indetta dall'Amministrazione Comunale di Castelnuovo Bozzente per impiego in attività di \_\_\_\_\_;
- b) di rientrare in una delle seguenti situazioni occupazionali:
- disoccupato senza indennità di disoccupazione o inoccupato
  - percettore di prestazioni integrative del salario o a sostegno del reddito
  - studente
  - pensionato
  - casalinga
  - lavoratore
- c) di essere cittadino \_\_\_\_\_ (indicare se italiano o di quale Stato)
- d) che il proprio nucleo familiare è così composto:

Parentela <sup>(1)</sup>	Cognome e nome	Data di nascita	A carico <sup>(2)</sup>

(1) indicare la parentela con il dichiarante es.: marito, madre, figlio, convivente ecc.

(2) segnare se familiare a carico





## Comune di CASTELNUOVO BOZZENTE

*Provincia di Como*

- e) che nel proprio nucleo familiare
- è presente un soggetto disabile (allegare il documento che comprovi il riconoscimento dello stato di invalidità del soggetto)
  - non è presente un soggetto disabile
- f) che la situazione economica del proprio nucleo familiare è desumibile dal modello ISEE allegato;
- g) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- h) di essere a conoscenza che l'ammissione alla selezione è subordinata all'accertamento da parte dell'Amministrazione comunale dei requisiti e dei titoli dichiarati;
- i) di essere a conoscenza che il comune di Castelnuovo Bozzente potrà accertare l'idoneità fisica allo svolgimento della mansione lavorativa mediante visita medica da parte del competente medico del lavoro;
- j) di non essere assegnatario di borse lavoro del fondo di solidarietà;
- k) di aver già percepito € \_\_\_\_\_ in vouchers nel corso dell'anno 201\_ e di dover ancora riscuotere per il medesimo titolo € \_\_\_\_\_, non superando gli importi massimi previsti dalla normativa vigente;
- l) di essere a conoscenza che, ai sensi dell'art. 13, del d.lgs. n. 196/2003, i propri dati personali riportati nella presente domanda sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento selettivo e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo;
- m) di impegnarsi a comunicare per iscritto ogni variazione dei dati indicati;
- n) di allegare la seguente documentazione:
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità e della tessera sanitaria
  - fotocopia modello ISEE in corso di validità
  - fotocopia del permesso di soggiorno (solo per cittadini extracomunitari)
  - fotocopia documentazione comprovante lo stato di invalidità di uno dei componenti il nucleo familiare (solo per coloro che hanno dichiarato tale condizione)
  - fotocopia documento comprovante l'iscrizione ad un istituto scolastico legalmente riconosciuto (solo per gli studenti);
  - documentazione attestante lo stato di mobilità/disoccupazione

Castelnuovo Bozzente, lì \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma



## Comune di CASTELNUOVO BOZZENTE

Provincia di Como

### Allegato B – Tabella per la valutazione dei titoli di svantaggio per la formazione della graduatoria

TITOLO	DETTAGLIO	PUNTEGGIO
<b>SITUAZIONE OCCUPAZIONALE</b>	Disoccupato senza indennizzo o Inoccupato o Lavoratore in mobilità non indennizzata	10
	Disoccupato con indennizzo o Percettore di prestazioni integrative del salario o a sostegno del reddito	7
	Studente	5
	Pensionato, Casalinga	2
	Lavoratore autonomo o subordinato	0
<b>FAMILIARI A CARICO</b>	Tre o più familiari a carico	10
	Due familiari a carico	8
	Un familiare a carico	6
	Nucleo costituito da persona sola	3
	Nessun familiare a carico	0
	Per ogni soggetto disabile / invalido nel nucleo familiare	+3
	Per ogni figlio minore a carico	+3
<b>SITUAZIONE ECONOMICA FAMILIARE</b>	ISEE minore o uguale a euro 5.000	16
	ISEE maggiore di euro 5.000 e minore o uguale a euro 10.000	12
	ISEE maggiore di euro 10.000 e minore o uguale a euro 15.000	8
	ISEE maggiore di euro 15.000 e minore o uguale a euro 20.000	4
	ISEE maggiore di euro 20.000	0
<b>ETA'</b>	Oltre 50 anni	10
	Da 35 ai 50 anni	5
	Da 18 a 34 anni	0