



COMUNE DI NULVI

PROVINCIA DI SASSARI

REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEI "BUONI LAVORO" (VOUCHER) RELATIVI A
PRESTAZIONI LAVORATIVE DI TIPO OCCASIONALE A FAVORE DEL COMUNE DI NULVI

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 26.06.2013

Introduzione

Il presente Regolamento disciplina le prestazioni di lavoro occasionale di tipo accessorio che sono state introdotte per la prima volta nel nostro ordinamento dall'art. 4, co.1, lett.d) della L. n.30/03 (c.d. Legge Biagi), successivamente disciplinate dal D.Lgs. n. 276/03 (artt.70- 73).

Detto Regolamento è lo strumento tramite il quale il Comune di NULVI vuole offrire un supporto alle categorie di soggetti in condizioni di temporanea fragilità economica, in modo del tutto trasparente e nel rispetto di criteri che verranno illustrati di seguito.

Il Comune, inoltre, sarà così in grado di affiancare le politiche a sostegno del reddito con iniziative di politica attiva del lavoro a favore degli stessi percettori di ammortizzatori sociali.

1. Fonti e definizioni

Il 'lavoro occasionale di tipo accessorio' è una modalità di prestare lavoro che risponde alla duplice esigenza del 'committente' (colui che offre il 'lavoro' ed eroga i compensi) di servirsi di lavoratori non subordinati per lo svolgimento di determinate attività, o compiti dal carattere temporaneo ed occasionale, e del 'prestatore' del lavoro (colui che svolge i compiti assegnati e percepisce i relativi compensi) di poter ottenere degli aiuti economici nei periodi in cui non risulta occupato o soddisfatti i requisiti di legge e del presente Regolamento.

L'utilizzo ed il conseguente compenso corrisposto al prestatore occasionale di lavoro, ai sensi del comma 3, dell'art. 72, del D.Lgs. 276/03, è esente completamente da qualunque imposizione fiscale e non va ad incidere sullo "status" di disoccupato o di inoccupato del lavoratore.

L'istituto del lavoro accessorio è disciplinato dagli articoli 70 e 72 del D. Lgs. n. 276 del 10 Settembre 2003 come modificato dalla legge 92 del 28/06/2012 e viene fatto riferimento anche alla Circolare INPS n. 49 del 29/03/2013.

Il Comune *committente* con l'attivazione di prestazioni di lavoro accessorio non instaura alcuna forma di contratto di lavoro subordinato trattandosi dello svolgimento di attività o compiti dal carattere temporaneo ed occasionale da parte del '*prestatore*' del lavoro e cioè del soggetto in possesso dei requisiti di legge e del presente regolamento.

Ai prestatori di lavoro spetterà la liquidazione di *buoni lavoro (voucher)* del valore determinato per il periodo considerato dal relativo Decreto ministeriale ed attualmente pari a 10 €, comprendente la contribuzione INPS, l'assicurazione INAIL, e un compenso all'INPS per la gestione del servizio per un valore netto a favore del prestatore è di € 7,50, salvo modifiche ed integrazioni future.

Detti *voucher* saranno riscossi dal prestatore nelle forme convenute con il competente ufficio del Comune, fra quelle previste dalla vigente normativa di settore.

2. Finalità

Il Comune, con l'erogazione dei buoni lavoro ("*voucher*"), intende fornire un supporto alle categorie di soggetti in condizioni di temporanea fragilità economica, impegnando quindi i

prestatori di lavoro in attività o mansioni, il cui svolgimento è necessario e utile per il Comune stesso.

3. Attività ed ambito d'applicazione

Nel rispetto della fonte normativa di cui sopra, il *lavoro accessorio* può essere prestato in favore del Comune per le seguenti tipologie di attività:

- a) *prestazioni rese in occasione di lavori di giardinaggio, pulizia e manutenzione di edifici, strade, parchi e monumenti;*
- b) *prestazioni rese in occasione di manifestazioni sportive, culturali, fieristiche o caritatevoli e di lavori di emergenza o di solidarietà;*

4. Destinatari e limiti economici

Possono beneficiare dell'intervento economico tramite erogazione dei "buoni lavoro" i soggetti che hanno **un'età compresa tra 18 e 65 anni** e solo i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) **soggetti in stato di disoccupazione o non occupazione, ma non percipienti alcun contributo da Enti pubblici (da dichiararsi mediante autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 e smi) e dal Comune di Nulvi nei dodici mesi precedenti la data della scadenza del bando (limite economico per non essere considerato percipiente: € 1.000,00 nei dodici mesi precedenti la scadenza del bando), fatti salvi i casi in cui al momento della scadenza del bando risultino residuali le domande di codesti percettori e pertanto per la copertura del servizio sia necessario richiamare i predetti soggetti (tenendo il limite di € 5.000,00 annui o € 3.000,00 nel caso di percettori di prestazioni integrative del salario o di sostegno del reddito);**
- 2) **percettori di prestazioni integrative del salario o di sostegno del reddito (lavoratori in cassa integrazione ordinaria o in deroga, in mobilità, in disoccupazione ordinaria o in trattamento speciale di disoccupazione edile);**
- 3) **studenti con meno di venticinque anni iscritti regolarmente ad un ciclo di studi presso istituti scolastici di ordine e grado (art. 70, c. 1, lettera e), i quali possono accedere al lavoro occasionale anche il sabato e la domenica, oltre che nei periodi di vacanza, compatibilmente con gli impegni scolastici¹**

si intende per:

inoccupati: i soggetti che non hanno mai avuto un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato e quelli in cerca di prima occupazione.

disoccupati: i cassintegrati, titolari di disoccupazione ordinaria, titolari di disoccupazione speciale per edilizia e lavoratori in mobilità.

¹ Per quanto riguarda la categoria degli studenti, per consentire il rispetto dell'obbligo scolastico si conferma che l'impiego degli studenti, regolarmente iscritti a un ciclo di studi presso un istituto scolastico di qualsiasi ordine e grado, è consentito durante i periodi di vacanza; a questo proposito restano ferme le indicazioni contenute nella Circolare dell'INPS n. 104 del 1 dicembre 2008, per l'individuazione di tali "periodi di vacanza", secondo la quale si considerano:

- a) "vacanze natalizie" il periodo che va dal 1° dicembre al 10 gennaio;
- b) "vacanze pasquali" il periodo che va dalla domenica delle Palme al martedì successivo il lunedì dell'Angelo;
- c) "vacanze estive" i giorni compresi dal 1° giugno al 30 settembre.

Inoltre, resta fermo che:

gli studenti regolarmente iscritti a un ciclo di studi presso un istituto scolastico di qualsiasi ordine e grado possano essere impiegati il sabato e la domenica;

gli studenti regolarmente iscritti a un ciclo di studi presso l'università e con meno di venticinque anni di età possano svolgere lavoro occasionale in qualunque periodo dell'anno.

cfr. **INPS Circolare n. 49 del 29/03/2013.**

N. B. Sarà sempre necessario autocertificare i predetti stati nelle modalità previste dalla modulistica allegata.

Oltre ai requisiti di cui sopra, i medesimi soggetti dovranno avere residenza nel territorio del Comune senza distinzione quanto alla cittadinanza, ed avere un ISEE (Indicatore della Situazione Economia Equivalente), non superiore al valore di € 20.000,00 e, comunque, aggiornato.

Per i cittadini extracomunitari è necessario che siano dotati di regolare permesso di soggiorno.

LIMITI

Per i soggetti rientranti nella categoria di cui alla voce 1) e 3): il limite massimo dei compensi derivanti dallo svolgimento di prestazioni di lavoro occasionale accessorio è stabilito, per singolo percettore, in complessivi € 5.000,00 netti per anno solare, (con riferimento alla totalità dei committenti).

Per i soggetti di cui alla voce 2) detto limite è ridotto ad € 3.000,00 netti per anno solare.²

ULTERIORI REQUISITI:

- godimento dei diritti politici;
- assenza di carichi penali pendenti o condanne passate in giudicato che ostino all'assunzione di impieghi pubblici;
- idoneità fisica alle prestazioni previste nel bando e capacità dimostrabili;
- disponibilità al lavoro in turni diurni e notturni e nei fine settimana, in base alla richiesta;
- disponibilità a spostamenti sul territorio comunale;

5. Modalità di presentazione della domanda e di assegnazione delle attività da svolgere

Il Comune provvederà alla bisogna, tramite Determinazione del competente Responsabile del Settore, su conforme direttiva della Giunta, ad individuare le attività rientranti fra le tipologie di cui al precedente art. 3, da svolgere tramite prestazioni di lavoro occasionale, specificando:

- la tipologia di attività;
- la durata delle prestazioni;
- il numero di ore/uomo giornaliere da effettuare compatibilmente con la natura della prestazione richiesta;
- il numero di prestatori da utilizzare.

Contestualmente si provvederà ad affiggere apposito avviso all'albo on-line del Comune dandone eventuale adeguata pubblicizzazione tramite affissione di manifesti murali, ove sono riportati:

- il numero di soggetti richiesti,
- gli elementi di cui al comma precedente,
- il termine per la presentazione delle domande,
- la data entro cui avrà inizio la prestazione,
- il compenso, orario e/o complessivo, dell'intera prestazione.

I soggetti in possesso dei requisiti di cui al presente Regolamento, dovranno presentare domanda utilizzando il modulo e tutti gli allegati debitamente compilati forniti dagli uffici del competente Settore, unitamente alla dichiarazione ISEE ed ai documenti dimostranti il possesso dei requisiti di cui ai punti 1) e 2) del precedente art. 4.

La domanda di partecipazione dovrà riportare tutte le dichiarazioni previste dallo schema di domanda allegato, tenuto presente che le stesse sono rese ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445. **La firma non deve essere autenticata. La mancata sottoscrizione della domanda ne provoca inderogabilmente la nullità.**

² L'INPS provvede a sottrarre dalla contribuzione figurativa relativa alle prestazioni integrative del salario o di sostegno al reddito gli accreditati contributivi derivanti dalle prestazioni di lavoro accessorio. cfr. INPS Circolare n. 49 del 29/03/2013.

Il Comune si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

In caso di non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, verranno applicate le sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 del succitato decreto. Il dichiarante decadrà, altresì, dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Tutta la documentazione dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune, con qualsiasi mezzo, comunque non oltre il termine fissato dall'Avviso di minimo 7 giorni dalla pubblicazione all'albo on-line.

Alla domanda deve essere allegata fotocopia fronte/retro del documento di identità, in corso di validità.

Fra tutte le domande pervenute si formerà quindi una graduatoria, entro i successivi 10 giorni dalla scadenza del termine di cui sopra, secondo i punteggi attribuibili a ciascun richiedente come individuati nel successivo articolo.

Nel caso vi fossero più soggetti richiedenti di svolgere l'attività necessaria al Comune, gli Uffici provvederanno a ordinare i potenziali prestatori in base ai requisiti di cui all'articolo 6 ("Criteri per l'assegnazione dei buoni lavoro"). In tal caso, salvi i limiti stabiliti dalla legge in relazione ai buoni erogabili annualmente per ciascun prestatore, si stabilisce che, in presenza di più soggetti richiedenti per uno o più avvisi del Comune, **ogni lavoratore possa vedersi assegnata solamente tre volte all'anno l'attività necessaria al Comune**, ad esclusione dell'ipotesi in cui non vi siano altri richiedenti oltre a quest'ultimo, aventi già svolto precedentemente attività di lavoro accessorio presso lo stesso ente pubblico. Per tale motivo, è fatta comunque salva la possibilità di presentare la domanda di ottenimento dell'attività per ogni avviso del Comune.

Nel caso che il numero di soggetti utilmente collocati in graduatoria sia superiore a quello dei prestatori individuati come necessari, è in facoltà del Comune di aumentare detto numero ad invarianza di spesa complessiva riducendo quindi il numero di ore per prestatore nel rispetto del numero minimo sopra indicato; o comunque, in via residuale non dare avvio al servizio e modificare, con atto di giunta, il progetto del servizio così come viene di volta in volta predisposto dal Servizio Tecnico e/o Sociale.

Entro i successivi cinque giorni dallo scadere del precedente termine, il Responsabile del Settore/Servizio competente, adotterà apposito provvedimento di assegnazione del soggetto/i interessati, alla attività individuata determinando anche il numero di buoni lavoro a ciascuno di essi attribuito, dando successiva comunicazione telefonicamente o in via telematica ai medesimi soggetti del giorno ed ora in cui presentarsi presso l'Ufficio. I soggetti che non ricevessero alcuna comunicazione, potranno comunque rivolgersi agli Uffici per conoscere i motivi della mancata assegnazione dell'attività.

6. Criteri per l'assegnazione dei buoni lavoro

Nel caso di pluralità di domande d'assegnazione dei buoni di lavoro, entro il termine stabilito nell'avviso, si provvederà ad assegnare ad ogni soggetto richiedente un punteggio ottenuto dalla somma dei punti attribuiti per ognuna delle voci di cui alle seguenti tabelle:

Indicatore ISEE (aggiornato)	Punti assegnati
<i>Sino ad € 3.000,00</i>	<i>20</i>
<i>Da € 3.001,00 ad € 5.000,00</i>	<i>16</i>
<i>Da € 5.001,00 ad € 7.000,00</i>	<i>14</i>
<i>Da 7.001,00 ad € 9.000,00</i>	<i>12</i>
<i>Da € 9.001,00 ad € 11.000,00</i>	<i>10</i>
<i>Da € 11.001,00 ad € 13.000,00</i>	<i>8</i>
<i>Da € 13.001,00 ad € 15.000,00</i>	<i>6</i>
<i>Da € 15.001,00 ad € 17.000,00</i>	<i>4</i>
<i>Da € 17.001,00 ad € 20.000,00</i>	<i>2</i>

Numero di componenti il nucleo familiare così come appare nel sistema anagrafico comunale	Punti assegnati
<i>Maggiore di 5</i>	14
<i>5 componenti</i>	12
<i>4 componenti</i>	10
<i>3 componenti</i>	8
<i>2 componenti</i>	6
<i>1 componente</i>	4
<i>Con presenza di familiare/i disabile/i percepente/i invalidità civile (presentare certificato ASL)</i>	<i>+1 per ogni disabile oltre punteggio acquisito</i>

Stato di disoccupazione³	Punti assegnati
<i>Disoccupato non percepente aiuti pubblici nei 12 mesi precedenti alla data di scadenza del bando</i>	12
<i>Disoccupato percepente aiuti pubblici nei 12 mesi precedenti alla data di scadenza del bando</i>	4
<i>Studente</i>	0

Studente	Punti assegnati
<i>SI</i>	8
<i>NO</i>	0

Durata della disoccupazione	Punti assegnati
<i>Inferiore ad un anno</i>	4
<i>Superiore ad un anno e fino a 2</i>	6
<i>Da 2 a 3</i>	8
<i>Da 3 a 4</i>	10
<i>Da 4 a 5</i>	12
<i>Oltre 5</i>	14
<i>N.B.: farà testo per il calcolo del periodo di disoccupazione l'indicazione dell'ultima mansione retribuita presente nel certificato rilasciato dal Centro Servizi per il Lavoro territorialmente competente, da presentarsi sempre aggiornato pena la non corresponsione di punteggio relativamente alla presente tabella</i>	

³ Verranno considerati percepenti nei dodici mesi precedenti la scadenza del bando coloro i quali avranno percepito somme a partire da € 1.000,00. Per cifre inferiori i soggetti partecipanti al bando verranno considerati alla stregua di non percepenti. Questo poiché i bandi in programmazione potrebbero avere durate e portate economiche molto differenti e portare, diversamente da quanto accadrebbe con questa calibratura, ad escludere soggetti beneficiari di piccole o piccolissime cifre.

A parità di punteggio sarà data preferenza a coloro che non siano mai stati beneficiari di *voucher* e, in subordine, alla presenza di minori nel nucleo familiare.

In caso di perdurante parità si provvederà al sorteggio in pubblica seduta, con indicazione della data prevista per esso nel bando.

Nel caso di domande provenienti da un medesimo nucleo familiare, verrà inserito nella graduatoria utile il componente primo nella medesima o, in caso di parità, il più giovane.

7. Sviluppo delle attività

La Giunta Comunale emana indirizzi al Responsabile del Settore interessato per la predisposizione di un progetto per le attività progettuali da porre in essere e delle loro modalità di gestione, fermo restando il limite di spesa cui attenersi attestato a cura del responsabile del Settore FINANZIARIO.

La Giunta Comunale può chiedere modifiche progettuali ovvero indicare eventuali elementi integrativi. In tal caso il responsabile provvede a rimodulare la progettazione sempre nel rispetto dei criteri fondamentali inerenti le tipologie di attività, i soggetti da utilizzare ed i vincoli di spesa.

Le prestazioni di lavoro accessorio non possono riguardare attività inerenti la funzione di pubblica sicurezza, di polizia giudiziaria, di ufficiale di Anagrafe, Stato civile, Elettorale.

8. Progettazione attività

Per accedere all'utilizzo delle prestazioni il Responsabile di SETTORE in cui è organizzata la struttura comunale presenta alla giunta comunale il progetto di intervento con l'indicazione dei seguenti elementi fondamentali:

- *Attività da espletare con l'indicazione analitica degli interventi e delle prestazioni;*
- *Tipologia di soggetti richiesti;*
- *Organizzazione delle prestazioni accessorie con analitica indicazione delle attività da espletarsi;*
- *Eventuali specializzazioni richieste per l'espletamento delle attività;*
- *Durata del progetto (N. di ore giornaliere da espletarsi e n. di giornate)*
- *Numero di soggetti richiesti;*
- *Mezzi e attrezzature necessarie;*
- *Quantità e valore dei buoni lavoro*
- *Spesa prevista.*

In caso di attività sporadiche o limitate negli interventi il Responsabile di Settore provvederà ad indicare gli elementi essenziali che consentano l'espletamento delle suddette attività.

9. Entità del compenso

Ad ogni prestatore, a prescindere dall'attività da svolgere presso il Comune, sarà erogato un compenso rappresentato da "buoni lavoro" *voucher*, del valore lordo di €. 10,00, corrispondente ad un valore netto di €. 7,50 a favore del lavoratore. Tale buono singolo corrisponde ad un' ora di lavoro, svolto nell'ambito richiesto e con tempo limitato.

Il compenso sarà liquidato con le forme e modalità previste dalla relativa normativa di riferimento, entro trenta (30) giorni dal completamento dell'attività, previa attestazione di conformità, adottata dal competente Responsabile del Settore/Servizio.

10. Modalità di selezione dei candidati – Commissione

La selezione dei candidati dovrà tener conto delle attitudini, competenze e idoneità manifestate dai candidati stessi, cosicché che le figure reclutate siano quanto più possibile adeguate ai progetti e/o attività da porre in essere.

A seconda dell'attività progettuale che si vuole realizzare, i Responsabili dei Servizi interessati potranno individuare ulteriori e specifici criteri di selezione dei soggetti interessati alla prestazione.

Sarà altresì possibile effettuare inoltre un colloquio al fine di valutare le motivazioni, le capacità e competenze ad espletare la prestazione accessoria.

La selezione dovrà essere effettuata, se necessario, da apposita Commissione interna all'Ente composta di norma dal Responsabile del Settore interessato nonché da due altri responsabili di settore apicali di cui uno con funzione di verbalizzante.

Al termine della selezione si formalizzerà l'elenco da cui attingere per l'avvio delle attività progettate.

11. Obblighi e doveri inerenti la prestazione di lavoro occasionale

La prestazione di lavoro occasionale dovrà comunque essere svolta nel rispetto delle direttive fornite al prestatore dal Responsabile del competente Settore/Servizio e dei principi di correttezza, buona fede ed 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.

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 della 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 prestate.

12. Tutela della salute

Nei confronti dei lavoratori che effettuano prestazioni occasionali di tipo accessorio, trovano applicazione tanto il D.Lgs. n.81/08 (Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro) quanto tutte le altre disposizioni speciali vigenti in materia di sicurezza e tutela della salute.

13. Entrata in vigore e durata

Il Presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione che lo approva e risulta valido ed efficace nei limiti di legge.

Informazione sul trattamento dei dati personali:

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, e successive modifiche e integrazioni, si forniscono le seguenti informazioni per quanto riguarda il trattamento dei dati personali:

- la raccolta di dati personali è effettuata a fini istituzionali per l'espletamento della selezione;
- i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Tecnico Comunale. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione;
- il trattamento dei dati personali avverrà mediante strumenti manuali e informatici con logiche strettamente collegate alle finalità sopra indicate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza dei dati stessi. Eventuali dati sensibili saranno ugualmente, e separatamente, trattati con strumenti manuali e informatici, sempre per i fini sopra indicati e con assoluta garanzia della loro sicurezza. Sono comunque fatte salve le norme in materia di accesso agli atti amministrativi e trasparenza amministrativa.
- il "titolare" del trattamento dei dati è il Comune di Nulvi, rappresentato ai fini del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, dal Sindaco;
- il "responsabile" del trattamento dei dati è il Dott. Ing. Michele Fois, Responsabile del Servizio Tecnico Comunale o la Dott.ssa Lucia Angela Maria Pittalis, Responsabile del Servizio Sociale . Al responsabile del trattamento di volta in volta interessato i partecipanti alla selezione potranno rivolgersi per far valere i propri diritti ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196.

INDICE

PARAGRAFO	PAGINA
<i>Introduzione</i>	1
<i>1. Fonti e definizioni</i>	1
<i>2. Finalità</i>	1
<i>3. Attività ed ambito di applicazione</i>	2
<i>4. Destinatari e limiti economici</i>	2
<i>5. Modalità di presentazione della domanda e di assegnazione delle attività da svolgere</i>	3
<i>6. Criteri per l'assegnazione dei buoni lavoro</i>	4
<i>7. Sviluppo delle attività</i>	6
<i>8. Progettazione</i>	6
<i>9. Entità del compenso</i>	6
<i>10. Modalità di selezione dei candidati – Commissione</i>	6
<i>11. Obblighi e doveri inerenti la prestazione di lavoro occasionale</i>	7
<i>12. Tutela della salute</i>	7
<i>13. Entrata in vigore e durata</i>	7
<i>Informazione sul trattamento dei dati personali</i>	7
<i>Domanda da compilarsi in carta semplice</i>	9

DOMANDA DA COMPILARSI IN CARTA SEMPLICE

Al Comune di Nulvi
C.so Vittorio Emanuele n. 60
07032 NULVI

Oggetto: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER LA RICERCA DI PERSONALE PER LO SVOLGIMENTO DI LAVORO OCCASIONALE DI TIPO ACCESSORIO RETRIBUITO TRAMITE "BUONI LAVORO (VOUCHERS)" A NORMA DELL'ART. 70 DEL D.LGS. N. 276/2003 E S.M.I.

Il/la sottoscritto/a _____,
visto l'avviso pubblico per la ricerca di personale disponibile a svolgere lavoro di natura occasionale di tipo accessorio retribuito tramite "Buoni lavoro (vouchers)", in base alle modalità previste dall'art. 70 del D.Lgs n. 276/2003 e s.m.i., e reso nell'ambito di lavori di giardinaggio, pulizia e manutenzione di edifici, strade, parchi e monumenti;

chiede

di partecipare alla selezione per la ricerca di personale disponibile a svolgere lavoro di natura occasionale di tipo accessorio retribuito tramite "Buoni lavoro (vouchers)", in base alle modalità previste dall'art. 70 del D.Lgs n. 276/2003 e s.m.i.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci,

dichiara

sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, quanto segue:

- 1) di essere nato/a a _____ il _____
Codice Fiscale _____;
- 2) di essere residente a Nulvi (SS), via _____ n° _____
- 3) di non avere riportato condanne penali e non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
- 4) di essere in possesso della cittadinanza italiana (o di uno degli Stati dell'Unione Europea: *(indicare quale)* _____) oppure di essere cittadino/a extracomunitario/a in possesso di regolare permesso di soggiorno che consente attività lavorativa *(cancellare l'opzione che non interessa)*;
- 5) di essere fisicamente idoneo/a alle prestazioni lavorative previste nel bando;
- 6) di essere disponibile al lavoro in turni diurni e notturni e nei fine settimana, in base alla richiesta dell'Ente oppure di non essere disponibile al lavoro in turni diurni e notturni e nei fine settimana, in base alla richiesta dell'Ente; *(cancellare l'opzione che non interessa)*;
- 8) di essere disponibile a spostamenti sul territorio comunale;

9) di trovarsi in una delle seguenti condizioni:

> inoccupato dal _____ e che l'ultima prestazione lavorativa è stata resa presso la ditta _____;

oppure

> Titolare di disoccupazione ordinaria dal _____;

> Titolare di disoccupazione speciale per l'edilizia dal _____;

> Collocato in cassa integrazione dalla ditta _____ con sede in _____ a decorrere dal _____;

> Collocato in mobilità dalla ditta _____ con sede in _____ a decorrere dal _____;

10) che il proprio nucleo familiare è composto da n. _____ familiari;

11) di avere n. _____ figlio/i minore/i nel nucleo familiare;

oppure

di non avere figlio/i minore/i nel nucleo familiare; *(barrare e compilare la voce che riguarda il candidato)*

11) Che il proprio indicatore ISEE, relativo all'anno _____, è stato pari ad € _____, come risulta dal certificato **ISEE INTEGRALE** che si allega.

Il sottoscritto dichiara di conoscere ed accettare incondizionatamente le norme contenute nel bando di selezione.

Il sottoscritto, inoltre, consapevole che in caso di irreperibilità si provvederà a contattare un successivo nominativo in graduatoria, chiede che ogni comunicazione sia inviata al seguente indirizzo:

Tel. fisso _____ ; Telefono cellulare _____

oppure tramite fax al n. _____

indirizzo e-mail: _____

Allega alla presente domanda:

1. Fotocopia del documento di identità in corso di validità (fronte e retro);

2. Certificato ISEE (redditi anno _____) completo in tutte le sue parti;

3. Certificato del CSL completo in tutte le sue parti.

In fede

Nulvi, _____ (data)

(firma)

*** La domanda deve essere firmata dal concorrente a pena di esclusione senza obbligo di autentica.**

N. B.: la non compilazione del modulo in tutte le sue parti potrebbe rendere impossibile la stesura della graduatoria e produrre inevitabilmente l'esclusione del candidato. Si invita quindi ad una corretta e completa compilazione dell'intero modulo.

DICHIARAZIONE DI AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il/la sottoscritto/a _____ autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, per le finalità e con le modalità indicate nel bando di selezione.

Nulvi, _____ (data)

(firma)