



COMUNE DI GREZZANA

PROVINCIA DI VERONA

---

37023 GREZZANA (VR) – Via Roma, 1 – Tel 0458872525 – Fax 0458872510 – P.IVA 00405260233  
e -mail: protocollo.comune.grezzana.vr@pecveneto.it ; info@comune.grezzana.vr.it  
<http://www.comune.grezzana.vr.it>

**AVVISO PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER  
LO SVOLGIMENTO DI “LAVORO OCCASIONALE DI TIPO  
ACCESSORIO” (Voucher INPS)  
- ATTIVITA’ DI SUPPORTO PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE -**

**Il Responsabile dell’Area Cultura, Servizi Sociali, Sport**

**RENDE NOTO**

che il Comune di Grezzana intende procedere alla selezione di personale per lo svolgimento di “Lavoro Occasionale di Tipo Accessorio” da retribuire attraverso l’attribuzione di buoni lavoro (Voucher INPS) a sostegno di attività e servizi resi dall’Amministrazione comunale nel seguente Ambito Sociale:

- Attività di supporto presso la Biblioteca Comunale;

**1. REQUISITI PER L’AMMISSIONE**

I soggetti destinatari dei buoni lavoro / voucher, devono :

- 1) essere cittadini italiani o appartenenti a uno Stato dell’Unione Europea (possesso di attestazione di regolarità di soggiorno);
- 2) essere residenti nel Comune di Grezzana, maggiorenni (di età compresa tra i 18 e i 65 anni)
- 3) di essere in possesso di diploma di scuola media superiore;
- 4) essere disoccupati;
- 4) godere dei diritti civili e politici;
- 5) non essere stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione e non essere stati dichiarati decaduti ai sensi dell’art. 27 lett d) DPR 3/1957;
- 6) non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- 7) possedere l’idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni individuate nell’avviso;

Sarà considerato titolo preferenziale aver svolto attività lavorative presso il Comune di Grezzana.

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di pubblicazione dell'avviso e dovranno sussistere anche alla data di conferimento e svolgimento dell'attività lavorativa.

## **2. TIPOLOGIA DI ATTIVITA' E LUOGO DI SVOLGIMENTO**

Le attività riguarderanno la gestione delle aule studio con apertura, chiusura e sorveglianza delle stesse e saranno eseguite sul territorio del Comune di Grezzana, presso il Centro Culturale "E. Turri" sito in via Segni n. 2.

Ogni attività comporterà la prestazione, da parte del lavoratore, di un numero di ore preventivamente determinate e variabili a seconda dell'attività di volta in volta richiesta.

Gli operatori dovranno svolgere le mansioni secondo le direttive che saranno loro impartite dagli operatori comunali, con i quali opereranno in stretta collaborazione.

I servizi potranno essere effettuati per un massimo di 3 ore giornaliere e di 12 ore settimanali.

Il Responsabile del Servizio referente, a suo insindacabile giudizio, può procedere a sollevare dall'incarico, previa diffida, il soggetto reclutato le cui inadempienze pregiudichino il buon andamento delle attività che gli sono state assegnate.

## **3. BUONI LAVORO (VOUCHER INPS)**

Il valore nominale lordo del voucher è di € 10,00/h lavorativa.

## **4. LIMITI ECONOMICI PER IL PRESTATORE**

I voucher garantiscono, oltre alla retribuzione, anche la regolare copertura previdenziale presso l'INPS e quella assicurativa presso l'INAIL, ma non prevedono la copertura per malattia, maternità e assegni per nucleo familiare.

Si evidenziano i seguenti obblighi per il Committente:

- la qualificazione del rapporto come prestazione accessoria è data dalla comunicazione anticipata all'INPS, in assenza della quale il rapporto si configura come non regolare e passibile quindi di sanzioni;

- la norma ha introdotto il limite massimo di 7.000 Euro netti per anno civile quale compenso complessivamente percepito dal prestatore con riferimento alla totalità dei committenti e per il committente è previsto l'obbligo di verificare il non superamento del limite economico da parte del prestatore. A tal fine, lo stesso committente dovrà richiedere al prestatore una dichiarazione in ordine al non superamento degli importi massimi previsti, la dichiarazione si riferisce sia ai voucher riscossi nell'anno civile in corso che a quelli già percepiti e non ancora riscossi (sia dallo stesso committente che da altri). L'acquisizione di tale dichiarazione costituisce elemento necessario e sufficiente a evitare, in capo al datore di lavoro, eventuali conseguenze di carattere sanzionatorio.

Si ricorda che:

- per effetto dell'art. 48 c. 2 del D.Lgs. n. 81 del 15 giugno 2015 prestazioni di lavoro accessorio possono essere rese da percettori di prestazioni integrative del salario o di sostegno al reddito in tutti i settori produttivi, compresi gli enti locali nel limite complessivo di 3.000 Euro (netti) per anno civile. L'INPS provvede a sottrarre dalla contribuzione figurativa relativa alle prestazioni integrative del salario o di sostegno al reddito gli accrediti contributivi derivanti dalle prestazioni di lavoro accessorio.
- i percettori di prestazioni integrative del salario o sostegno al reddito possono svolgere prestazioni di lavoro occasionale di tipo accessorio a condizione che siano comunque compatibili con quanto stabilito dall'art. 19, comma 10, del D.L. 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 gennaio 2009, n. 2, il quale subordina il diritto a percepire qualsiasi trattamento di sostegno al reddito, previsto dalla legislazione vigente in materia di ammortizzatori sociali, alla dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro o, a seconda della specifica tipologia di sussidio, a un percorso di riqualificazione professionale.

- per i percettori di prestazioni integrative del salario o sostegno al reddito “*le remunerazioni da lavoro accessorio che superino il limite dei 3.000 Euro nell’anno solare non sono integralmente cumulabili; ad esse dovrà essere applicata la disciplina ordinaria sulla compatibilità ed eventuale cumulabilità parziale della retribuzione. Il lavoratore ha inoltre l’obbligo di presentare preventiva comunicazione all’Istituto. Nel caso di più contratti di lavoro accessorio stipulati nel corso dell’anno e retribuiti singolarmente per meno di 3.000 Euro per anno solare, la comunicazione andrà resa prima che il compenso determini il superamento del predetto limite dei 3.000 Euro se sommato agli altri redditi per lavoro accessorio*” (circ. INPS n. 130 del 4/10/2010).

Il D. Lgs 81/2015 ribadisce che il compenso derivante da tali prestazioni è esente da qualsiasi imposizione fiscale: ne consegue che tali redditi sono esenti da IRPEF.

N.B.: con l'entrata in vigore del nuovo ISEE (1.1.2015) qualunque componente reddituale anche esente da imposizione fiscale entrerà nel calcolo degli indicatori delle situazioni economiche;

- non incide sullo “status” di disoccupato o inoccupato: non incidono perciò sull’eventuale posizione del soggetto interessato negli elenchi, gestiti presso i Centri per l’Impiego, di coloro che sono alla ricerca di un’occupazione;

- sono computati ai fini della determinazione del reddito necessario per il rilascio o il rinnovo del permesso di soggiorno. (Art. 48 del D.Lgs. 81/2015 comma 5).

## **5. MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione alla presente procedura dovrà essere redatta in carta semplice, compilando il modello qui allegato, e trasmessa al COMUNE DI GREZZANA - VIA ROMA 1 - 37023 GREZZANA, con le seguenti modalità:

- consegnata a mano all'ufficio protocollo del Comune
- spedita tramite raccomandata con ricevuta di ritorno;
- spedita sulla casella di posta certificata protocollo.comune.grezzana.vr@pecveneto.it

**entro le ore 12.00 del giorno lunedì 18 gennaio 2016.**

Tale scadenza si intende perentoria e non saranno ritenute valide, ai fini dell'ammissione, le domande che perverranno al Comune oltre il succitato termine. Eventuali domande trasmesse per posta dovranno, quindi, obbligatoriamente pervenire al Comune entro tale termine, a prescindere dal timbro postale di spedizione.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- Fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- dettagliato curriculum IN FORMATO EUROPEO, attestante il proprio percorso culturale e professionale, nella forma dell'autocertificazione (articolo 46, 47, 76 D.P.R. 445/2000 - il candidato potrà basarsi sul facsimile di curriculum allegato al presente avviso) debitamente sottoscritto in originale;
- Copia dell’attestazione di regolarità di soggiorno (per cittadini comunitari);
- Dichiarazione sostitutiva l’atto di notorietà resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante lo stato di disoccupazione.

Il modulo di domanda ed il presente avviso sono scaricabili dal sito internet del Comune di Grezzana [www.comune.grezzana.vr.it](http://www.comune.grezzana.vr.it) nella sezione Bandi, appalti, concorsi o ritirabili presso l’Ufficio Servizi Sociali del Comune, in via Segni n. 2, il lunedì, il mercoledì e il venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30.

## **6. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Terminata la raccolta delle domande, per le domande complete, verrà stilata dal Comune di Grezzana una graduatoria, per ammettere i soggetti all’utilizzo dei buoni lavoro / voucher.

La graduatoria verrà predisposta in base all'età anagrafica, con precedenza ai meno anziani, al curriculum vitae e in base a un colloquio attitudinale da effettuare con i soggetti richiedenti e comunque sulla base di uno schema valutativo predisposto dall'Ufficio Personale dell'Ente.

Il colloquio selettivo sarà condotto da una Commissione esaminatrice composta dal Responsabile dell'Area Cultura, Servizi Sociali Sport, da un dipendente dell'Area Cultura Servizi Sociali, Sport e da un dipendente dell'Area Tributi, Personale.

Il colloquio individuale si svolgerà in data che sarà pubblicata sul sito <http://www.comune.grezzana.vr.it/> con valore di notifica. La pubblicazione della data del colloquio orale avverrà almeno 5 gg. in anticipo.

La presente pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, per cui i candidati sono tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, nel giorno, nell'ora e nel luogo sopraindicato.

La graduatoria finale sarà resa nota esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente (<http://www.comune.grezzana.vr.it/>) e, su eventuale richiesta dei singoli partecipanti, verranno messe a disposizione le schede valutative.

La graduatoria rimane efficace fino alla conclusione delle attività di cui all'art. 2, e comunque indicativamente fino a giugno 2016.

## **7. PRESENTAZIONE IN SERVIZIO**

La chiamata per la prestazione in servizio avverrà telefonicamente, ai numeri impegnativamente dichiarati nella domanda di partecipazione o comunicati successivamente, seguendo la graduatoria derivante dai criteri sopra indicati. L'interessato dovrà esprimere la propria disponibilità immediata, in caso di rinuncia si provvederà a scorrere la graduatoria. Nel caso non risulti possibile contattare l'interessato, trascorse 24 ore dalla prima chiamata, si procederà a contattare il nominativo successivo.

In caso di mancata conclusione o abbandono delle attività affidate, al beneficiario sarà erogato il buono lavoro in proporzione all'attività prestata.

In caso di mancato rispetto delle direttive impartite si procederà alla cancellazione del nominativo dalla graduatoria e sarà erogato il buono lavoro in proporzione all'attività prestata.

Gli interessati potranno essere cancellati dalla graduatoria a seguito di:

- espressa richiesta scritta;
- accertata e sopravvenuta perdita dei requisiti di ammissione alla procedura;

L'Amministrazione si riserva di sottoporre i lavoratori utilmente collocati in graduatoria, per il tramite del relativo Responsabile del servizio, a prova di idoneità in rapporto alle singole prestazioni di lavoro accessorio richieste e l'eventuale giudizio di inidoneità non precluderà l'avvio ad ulteriori attività in programma.

La durata della prestazione sarà presumibilmente da gennaio a giugno 2016.

L'attività prestata non dà luogo alla maturazione di ferie, malattia e maternità e non costituisce presupposto per la costituzione di rapporto di lavoro dipendente.

L'Amministrazione comunale si riserva la possibilità di revocare, modificare, prorogare il presente bando in qualsiasi momento a suo insindacabile giudizio con provvedimento motivato.

Ai sensi dell'art. 8 della L. 241/1990 e s.m.i. il Responsabile del Procedimento per la procedura in oggetto è il Responsabile dell'Area Cultura, Servizi Sociali, Sport, Renzo Simonati

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Grezzana – tel. 045/2062004.

Il Responsabile dell'Area  
Cultura, Servizi Sociali, Sport  
- Renzo Simonati -

**AL RESPONSABILE DELL'AREA  
CULTURA, SERVIZI SOCIALI, SPORT  
DEL COMUNE DI GREZZANA  
Via Roma, 1  
37023 Grezzana (VR)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
Nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_  
Residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n.  
Tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_  
Cod. fiscale \_\_\_\_\_

**RICHIEDE**

di essere ammesso alla formazione di una graduatoria per lo svolgimento di “lavoro occasionale di tipo accessorio” retribuito a mezzo Voucher INPS – buoni lavoro per **Attività di supporto presso la biblioteca comunale.**

A tal fine sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

- di essere residente nel Comune di Grezzana;
- di avere un'età compresa tra i 18 e i 65 anni;
- di avere la cittadinanza \_\_\_\_\_ ;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e non essere stato dichiarato decaduto ai sensi dell'art. 27 lett d) DPR 3/1957;
- di non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- di non essere stato dichiarato inabile a lavoro o soggetto a accertamento di assoluta e permanente impossibilità a svolgere qualsiasi attività lavorativa;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_

conseguito presso \_\_\_\_\_  
in data \_\_\_\_\_ con votazione \_\_\_\_\_

A tal fine il/la sottoscritto/a allega alla presente :

- Fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- Curriculum vitae redatto in formato europeo dettagliato recante indicazione dei titoli di studio, culturali formativi e professionali posseduti;
- Dichiarazione sostitutiva l'atto di notorietà resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante lo stato di disoccupazione.

Il/la sottoscritto/a dichiara altresì che le dichiarazioni sopra riportate sono rese sotto la propria responsabilità, consapevole che le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000.

Grezzana, li \_\_\_\_\_

firma

\_\_\_\_\_

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**[ COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi ]**

Indirizzo

**[ Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese ]**

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

[ Giorno, mese, anno ]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

***N.B. Si consiglia di compilare ogni campo, indicando anche esperienze non direttamente riconducibili ad attività professionali, ma che possono essere indicative di capacità e competenze rilevanti ai fini degli obiettivi del progetto.***

MADRELINGUA

[ Indicare la madrelingua ]

ALTRE LINGUA

[ Indicare la lingua ]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

*Attività di volontariato, culturali e sportive; amministrazione di persone, progetti, bilanci sul posto di lavoro, e in altre attività (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

DA COMPILARE OBBLIGATORIAMENTE

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

PATENTE O PATENTI

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

**ALLEGATI**

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

Firma

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali.