



COMUNE DI RIZZICONI

(Provincia di Reggio Calabria)

REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEI "BUONI LAVORO" (VOUCHER) PER PRESTAZIONI LAVORATIVE DI TIPO OCCASIONALE

Approvato con deliberazione della C.C. n. 5 del 24.01.2014.

INDICE

Premessa

Art. 1- Oggetto e finalità del Regolamento

Art. 2- Buoni lavoro

Art. 3- Modalità di attivazione

Art. 4- Destinatari

Art. 5 - Richiesta della prestazione d'opera

Art. 6- Procedura

Art. 7 - Avvio delle prestazioni lavorative, modalità di svolgimento e cessazione

Art. 8- Rilevazione delle presenze e monitoraggio delle attività

Art. 9 –Compenso

Art. 10 - Procedure relative alla acquisizione e gestione dei voucher

Art. 11- Disposizioni generali

Art. 12- Entrata in vigore e durata

PREMESSA

Nell'attuale contesto socio-economico caratterizzato da forte crisi economica ed occupazionale, l'erogazione "specificata" di voucher può rappresentare un modesto contributo ad una più complessiva strategia di incentivazione delle politiche del lavoro, in particolare favorendo prestazioni di lavoro a specifiche categorie di cittadini in situazione di temporanea difficoltà economica.

L'istituto del lavoro occasionale di tipo accessorio, introdotto dalla legge 14 febbraio 2003, n. 30, risponde all'esigenza del 'committente' di servirsi di lavoratori non subordinati per lo svolgimento di determinate attività o compiti dal carattere temporaneo ed occasionale sia del 'prestatore' del lavoro di poter ottenere un supporto economico esente da imposizioni fiscali.

1

OGGETTO E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO

Per attività di natura occasionale, accessoria e temporanea, il Comune di Rizziconi intende utilizzare l'istituto del lavoro occasionale accessorio, come disciplinato dalla normativa vigente ed in particolare dagli art.70-72 del Decreto Legislativo n.276 del 10/9/2003 così come modificati dalla legge n.92 del 28/6/2012 e successive circolari e lettere ministeriali.

Il presente regolamento è lo strumento tramite cui si vuole offrire un supporto alle categorie di

soggetti in condizioni di temporanea fragilità economica nel rispetto dei criteri che di seguito verranno illustrati.

Per gli scopi di cui sopra il Comune Rizziconi potrà fare ricorso a prestazioni di lavoro occasionale da parte:

di soggetti appartenenti a tutte le categorie deboli previste dalla legge (disoccupati, inoccupati, pensionati, studenti, etc.) con le modalità ed i limiti fissati dalla stessa.

La condizione socio-economica dei soggetti richiedenti accesso agli interventi in oggetto è rilevata attraverso l'indicatore ISEE (Indicatore Situazione economica equivalente).

Il presente regolamento è, quindi, uno "strumento" utile ad illustrare il sistema di utilizzo dei buoni lavoro da parte dell'Amministrazione comunale impegnata ad offrire supporto economico alle suddette categorie di cittadini residenti nel proprio territorio, nel rispetto dei principi di buona amministrazione quali la trasparenza, la pubblicità e l'imparzialità e dei criteri specifici illustrati di seguito.

L'amministrazione comunale può in tal modo affiancare alle politiche sociali a sostegno del reddito, iniziative di politica attiva del lavoro. In coerenza con il dettato normativo, i soggetti di cui sopra potranno essere utilizzati nelle varie tipologie di mansioni che sinteticamente ed a titolo esemplificativo vengono così individuate e che,

comunque, non costituiscono limite ad altri e diversi utilizzi anche se non specificatamente indicati:

LAVORI DI NATURA TECNICA-MANUTENTIVA:

- piccola manutenzione e riparazione (muratura, falegnameria, restauro, tinteggiatura ecc...) su edifici, strade e beni mobili ed immobili comunali vari;
- giardinaggio su aree verdi, parchi e giardini;
- pulizia di beni mobili ed immobili;
- custodia e sorveglianza su impianti e beni immobili vari;

LAVORI DI SUPPORTO ALLE MANIFESTAZIONI DI CARATTERE SPORTIVO, CULTURALE E RICREATIVO ED ALLE MANIFESTAZIONI ISTITUZIONALI:

- supporto nell'organizzazione di eventi di natura sociale, culturale, sportiva ecc...;
- volantinaggio ;
- sistemazione di sale, uso e montaggio di macchine e strumenti anche musicali;
- predisposizioni avvisi, inviti, pacchi, locandine ecc..;
- guida turistica, animatore di eventi e/o per gruppi ecc..
 - sorveglianza-assistenza espletata durante le manifestazioni culturali, ricreative, sportive organizzate dalla Amministrazione;
 - sistemazione di pannelli espositivi o di altro materiale utilizzati durante mostre e fiere.

LAVORI DI SUPPORTO AI SERVIZI SOCIALI:

- assistenza sugli scolabus;
- supporto agli anziani ed ai diversamente abili (pulizie domestiche, disbrigo pratiche ecc..),
- attività ludiche, di intrattenimento ed animazione rivolte ai bambini.

2

BUONI LAVORO

Per le finalità prima indicate questa Amministrazione comunale provvederà ad attivare il sistema dei buoni lavoro emessi dall'INPS (o voucher) che rappresentano una modalità di pagamento e di remunerazione delle prestazioni di lavoro accessorio ed occasionale che per loro natura vengono richieste e svolte al di fuori di un normale contratto di lavoro in modo discontinuo e saltuario **non costituisce alcuna forma di rapporto di lavoro subordinato.**

L'istituto del "lavoro occasionale accessorio" è stato introdotto dalla legge 14 febbraio 2003, n. 30 ed è disciplinato dagli articoli 70-72 del D. Lgs. n. 276 del 10 settembre 2010, così come modificati dalle successive leggi n. 133 del 6 agosto 2008, n. 33 del 9 aprile 2009, n. 191 del 23 dicembre 2009 e n. 92 del 28 giugno 2012. Il pagamento della

prestazione resa avviene, ai sensi di legge, attraverso buoni lavoro (voucher), che garantiscono al prestatore oltre alla retribuzione, anche la copertura previdenziale presso l'INPS e quella assicurativa, contro gli infortuni, presso l'INAIL. Il valore nominale di ogni singolo buono è di euro 10,00, mentre, al netto dei contributi previdenziali ed assicurativi e spese di gestione all'INPS, è di euro 7,50 per ogni ora di lavoro.

Tale compenso è esente da ogni imposizione fiscale, non incide sullo stato di disoccupato o inoccupato, è cumulabile con i trattamenti pensionistici. Esso comunque non dà diritto alle prestazioni di malattia, maternità, disoccupazione e assegni familiari.

Le prestazioni di lavoro occasionale accessorio devono essere svolte direttamente a favore dell'ente committente (Comune) senza il tramite di intermediari e sono da considerarsi spese di personale e possono pertanto essere richieste dall'ente committente nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia per gli enti locali (con riferimento in particolare ai vincoli previsti per il contenimento della spesa di personale e per il rispetto del patto di stabilità interno).

Per quanto riguarda la riscossione, il rimborso o il sistema di recupero nei casi di furto o smarrimento e quant'altro non espressamente indicato dal presente regolamento si rinvia a quanto previsto in merito dall'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale.

3

MODALITA' DI ATTIVAZIONE

Dovendo procedere ad utilizzare dei lavoratori per le prestazioni di cui agli articoli precedenti,

l'Ufficio Personale predispone un avviso, all'inizio di ogni anno e per la prima volta dalla data di esecuzione del presente regolamento, da rendere noto al pubblico, finalizzato ad acquisire eventuali manifestazioni di interesse allo svolgimento di alcuna delle attività ivi descritte. L'avviso dovrà essere diramato per almeno 15 giorni con pubblicazione sul sito internet ed all'albo pretorio comunale e tramite apposita locandina da affiggersi negli usuali luoghi pubblici.

Con tale procedura, rinnovabile ogni anno, l'Amministrazione intende costituire una graduatoria delle persone disponibili all'espletamento delle mansioni sopra descritte. La graduatoria viene redatta ed approvata dal Responsabile dell'Ufficio Personale del Comune. L'Ufficio Personale unitamente all'avviso pubblicherà anche il modulo per l'eventuale richiesta di utilizzo da parte del lavoratore.

L'avviso dovrà contenere, oltre ai riferimenti normativi generali, di legge e dell'Ente, tutte le informazioni utili e necessarie, con particolare riferimento a:

- finalità del bando
- categorie di soggetti che possono presentare domanda
- requisiti richiesti
- modalità e termini di presentazione della domanda (e relativa documentazione)
- criteri di selezione dei prestatori
- formazione e validità della graduatoria
- modalità di utilizzo della graduatoria
- schema di domanda.

Il suddetto bando di ricerca sarà predisposto nel rispetto delle presenti linee guida ed in attuazione degli specifici indirizzi adottati preventivamente dall'ente committente che determina autonomamente gli elementi di propria necessità e competenza, quali a titolo esemplificativo: l'ambito e tipologia di attività da acquisire; il periodo e la durata delle prestazioni; il numero di prestatori da utilizzare per ciascuna tipologia di attività; le risorse economiche destinate.

I soggetti in possesso dei requisiti di cui al presente regolamento nonché specificati nell'avviso di ricerca dovranno presentare regolare domanda nel rispetto delle modalità e dei termini di definiti nell'avviso stesso.

Nella richiesta il soggetto interessato dovrà dichiarare:

- 1) Il nome, il cognome e le proprie generalità – telefono fisso e/o mobile ed eventuale indirizzo mail;
- 2) L'indicazione della residenza e della cittadinanza;
- 3) La categoria di appartenenza al momento della presentazione dell'istanza (tra quelle previste dalla legge per l'ammissione al reclutamento);
- 4) I settori di attività e le mansioni specifiche per le quali è interessato a prestare opera;
- 5) Il periodo di tempo nel corso dell'anno nel quale ritiene di poter essere impiegato;
- 6) l'iscrizione a Università o Istituto scolastico , Centro per l'impiego ecc.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- 1) - autocertificazione resa ai sensi del DPR n. 445/2000 nella quale l'interessato dichiara:
 - a) il possesso dell' idoneità fisica all'impiego;
 - b) di non aver subito condanne per uno dei reati che, ai sensi delle vigenti disposizioni che impediscono la nomina a dipendente comunale;
 - c) di non aver superato il limite economico massimo percepibile attraverso i buoni lavoro di euro 5.000,00 tranne che per i percettori di prestazioni integrative del salario o con sostegno al reddito per i quali il limite massimo è di € 3.000,00 nette.
- 2) - certificazione ISEE in corso di validità;

4

DESTINATARI

Possono beneficiare dell'intervento economico tramite l'erogazione dei "buoni lavoro" solamente le categorie di individui che soddisfano requisiti dal carattere economico-sociale (in caso di residenti stranieri devono essere in regola con la vigente normativa in materia di diritto di soggiorno) in possesso dei seguenti requisiti:

- Età dai 18 ai 65 anni;
- Soggetti in stato di disoccupazione o non occupazione;
- Idoneità fisica ad assolvere le prestazioni lavorative richieste;
- Possesso di attestazione ISEE in corso di validità;
- Appartenenti alle categorie previste dalla specifica normativa in materia delle prestazioni occasionali di tipo accessorio (D. lgs 276/2003 – L. 92/2012).
-

5

RICHIESTA DELLA PRESTAZIONE D'OPERA

Nei limiti imposti dalla disponibilità finanziaria dell'Ente e dalla tipologia di prestazioni che si renderà necessario attivare, ci si pone l'obiettivo di un giusto turn over tra tutti i soggetti iscritti nella graduatoria, stabilendo sin d'ora una soglia massima individuale di 25 ore mensili.

6

PROCEDURA PER LA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria sarà formulata dal Responsabile del Servizio personale secondo i seguenti criteri e utilizzata dall'Ente committente per prestazioni lavorative occasionali di tipo accessorio in base alle proprie effettive necessità:

Ad ogni soggetto interessato a prestare lavoro occasionale di tipo accessorio di cui alle presenti linee guida, che ha prodotto, in tempo utile, la relativa istanza, si provvederà ad assegnare un punteggio, ottenuto dalla somma dei punti attribuiti per ognuna delle voci di cui alle seguenti tabelle:

<u>Indicatore Isee</u>	<i>Punti assegnati</i>
Fino a € 3.500,00	20
Da € 3.501,00 a € 7.000,00	15
Da € 7001,00 a € 10.500,00	10
Da € 10.501,00 a € 14.000,00	5
Oltre € 14.000,00	0
<u>Numero familiari a carico ai fini fiscali</u>	<i>Punti assegnati</i>
Per ogni familiare a carico	5
Per ogni familiare disabile a carico	8
<u>Tipologie di prestatori</u>	<i>Punti assegnati</i>
Vedove/i o separate/i con figli a carico	5
<u>Stato di disoccupazione e percepimento delle Relative indennità o somme simili</u>	<i>Punti assegnati</i>
Inoccupato e/o disoccupato e non percepente indennità varie	10
Disoccupato e percepente	2
<u>Durata della disoccupazione o della non occupazione</u>	<i>Punti assegnati</i>
Oltre un anno	3
Inferiore ad un anno	0

Fra tutte le domande pervenute si formerà la graduatoria secondo i punteggi attribuiti a ciascun richiedente.

La graduatoria sarà impiegata mediante scorrimento, iniziando le chiamate dal primo nominativo utilmente collocato in graduatoria. Per le chiamate successive, la graduatoria sarà utilizzata iniziando le chiamate dal primo nominativo successivo all'ultimo candidato interpellato.

Al momento della chiamata, l'Ufficio competente, proporrà, previa indicazione dell'ente Committente, al soggetto interessato un piano di intervento di lavoro occasionale di tipo accessorio, nel quale sarà resa nota la tipologia di intervento, la modalità e la sede di svolgimento dell'intervento e la durata presunta dell'intervento.

All'interessato dovrà essere chiesto, al momento della chiamata, di esprimere la propria disponibilità immediata e scritta allo svolgimento delle attività richieste. In caso di rinuncia si procederà allo scorrimento della graduatoria con le modalità indicate al comma 2.

La cancellazione dalla graduatoria potrà avvenire a seguito di:

- gravi negligenze nello svolgimento delle attività lavorative da parte del prestatore;
- accertata perdita dei requisiti e delle condizioni necessarie per l'iscrizione;
- espressa richiesta, scritta, da parte del soggetto interessato;

L'ente committente, tramite il proprio personale, si riserva la facoltà di sottoporre i lavoratori utilmente collocati in graduatoria a prova di idoneità in rapporto alle singole prestazioni di lavoro accessorio richieste. L'eventuale giudizio di inidoneità non precluderà l'avvio a ulteriori e diverse attività in programma.

AVVIO DELLE PRESTAZIONI LAVORATIVE, MODALITA' DI SVOLGIMENTO E CESSAZIONE

L'avvio del lavoro è preceduto dalla sottoscrizione dell'atto di accettazione da parte dei soggetti interessati; tale atto conterrà tutti gli elementi informativi necessari al regolare avvio ed espletamento delle attività.

L'ente committente provvede, tramite il competente Responsabile di Servizio, ad istruire il prestatore in merito alle attività da espletare, specificandone la tipologia, le modalità, l'uso di attrezzature e strumenti necessari ed i tempi di attuazione. Qualora le attività da svolgere richiedano competenze particolari o specifiche l'Amministrazione si impegna a fornire al prestatore occasioni concrete di formazione e aggiornamento, secondo modalità da concordare con l'interessato che sarà tenuto a parteciparvi. La prestazione di lavoro occasionale dovrà essere svolta nel rispetto delle suddette direttive ed istruzioni fornite al prestatore e dei principi di correttezza, buona fede ed ordinaria diligenza. Il prestatore è altresì 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 quanto stabilito nel presente regolamento da parte del prestatore o di inadempienze da parte dello stesso che pregiudichino il buon andamento delle attività che gli sono state assegnate, l'ente committente, tramite il responsabile competente, può 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 a quel momento prestato.

Qualora l'attività cessi prima del termine pattuito per espressa rinuncia, scritta, da parte del prestatore, l'intervento risulta a tutti gli effetti concluso alla stessa data indicata nella comunicazione di rinuncia e sono liquidate al prestatore le competenze spettanti in base al numero di ore fino a quel momento prestato. Analogo criterio di erogazione delle competenze spettanti è adottato in tutti i casi in cui l'attività lavorativa si concluda in via anticipata rispetto ai termini concordati.

8

RILEVAZIONE DELLE PRESENZE E MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA'

L'ente committente, tramite il proprio personale, programma e gestisce le attività dei prestatori, rilevandone le presenze effettive in servizio e segnalando prontamente al Responsabile del Servizio Competente eventuali anomalie, interruzioni o cessazioni dal servizio nonché ogni evento che possa incidere sullo svolgimento delle attività.

In tutti i casi di mancata o anticipata conclusione delle attività affidate al prestatore, rispetto ai termini previsti, sarà allo stesso erogato il buono lavoro in proporzione all'attività effettivamente prestata (cioè al numero di ore di effettivo lavoro).

Alla conclusione di ciascuna prestazione lavorativa l'ente committente, tramite il Responsabile del servizio competente, trasmette all'Ufficio Personale un prospetto riepilogativo che indichi per ogni singolo soggetto prestatore il numero delle ore di lavoro espletate, sulla base del quale verranno emessi i corrispondenti buoni lavoro.

9

COMPENSO

Ad ogni prestatore di lavoro occasionale accessorio, a prescindere dalla tipologia di attività svolta presso l'ente committente, sarà erogato un compenso rappresentato da buoni lavoro (voucher).

Il valore del compenso è pari al numero di ore prestate nello svolgimento dell'attività assegnata moltiplicato per il valore di un (1) "buono lavoro", detto voucher (il cui valore

nominale viene fissato con Decreto ministeriale tenendo conto della media delle retribuzioni rilevate per le attività lavorative affini a quelle di cui all'art. 70, comma 1, nonché del costo di gestione del servizio).

Si prevede quindi che un (1) "buono lavoro", **il cui valore nominale attualmente ammonta a 10 € e il cui valore netto ammonta 7,5 €, debba considerarsi come "compenso orario" in favore del prestatore.**

Il Servizio Competente provvede a concludere la procedura di propria competenza per l'emissione dei voucher dovuti a ciascun prestatore, entro trenta (30) giorni dalla data di conclusione delle prestazioni lavorative così come comunicata dai responsabili competenti degli enti committenti (di cui all'art. 6 comma 3). Le modalità di erogazione dei compensi sono definite nell'atto di accettazione sottoscritto dal prestatore prima dell'avvio delle attività lavorative.

10

PROCEDURE RELATIVE ALLA ACQUISIZIONE E GESTIONE DEI VOUCHER

Il Responsabile del Settore Competente intrattiene i necessari rapporti con gli enti e soggetti autorizzati all'emissione dei voucher, con gli enti pubblici e previdenziali coinvolti e con i prestatori di lavoro e provvede ad espletare ogni fase delle procedure necessarie all'acquisizione dei voucher, che potrà avvenire sia in forma telematica che in forma cartacea nonché della loro complessiva gestione.

11

DISPOSIZIONI GENERALI

Per quanto non riportato valgono le norme di legge previste per la tipologia di prestazioni di cui al presente regolamento e nel caso di modifiche e variazioni normative e/o regolamentari da parte dell'INPS, le stesse si intendono come integralmente recepite.

12

ENTRATA IN VIGORE E DURATA

Il Presente Regolamento entra in vigore alla data della deliberazione che lo approva ed avrà vigore fino all'adozione di ulteriore e diverso provvedimento

=====

