



IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

Comune di Trani

PROVINCIA BARLETTA ANDRIA TRANI

Medaglia d'argento al Merito Civile

COPIA DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO PREFETTIZIO

CON I POTERI: DELLA GIUNTA COMUNALE
DEL CONSIGLIO COMUNALE

<p>N. <u>3</u> del Reg.</p> <p>Data: <u>10/02/2015</u></p>	<p>Oggetto: Approvazione Regolamento per l'erogazione dei buoni lavoro (Vouchers) Inps.</p>
--	--

L'anno duemilaquindici, il giorno 10 del mese di febbraio alle ore 14,40
nella Casa Comunale

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO

Dott.ssa Maria Rita IACULLI

nominato con Decreto del 22 gennaio 2015 n. 998 , alla presenza del Segretario Generale,
Dott.ssa Maria de Filippo ha adottato la seguente deliberazione:

Il Commissario Prefettizio con i poteri del Consiglio Comunale

Premesso che:

Gli Enti locali hanno la possibilità di erogare sostegni economici sotto forma di "buoni lavoro" (Voucher) a fronte di prestazioni di lavoro accessorio nell'ambito dei determinati settori di interesse dell'Ente Locale;

Per "prestazioni di lavoro occasionale di tipo accessorio" si intendono le attività lavorative di natura occasionale definite "accessorie" in quanto non riconducibili ad un contratto di lavoro tipico, subordinato, o autonomo, ma mere prestazioni di lavoro svolte in modo discontinuo o saltuario, remunerate attraverso i "buoni lavoro" che inglobano anche la copertura previdenziale INPS e quella assicurativa INAIL;

L'art. 70 e 73 del D. Lgs 276/03 ha previsto il lavoro occasionale di tipo accessorio quale particolare modalità di prestazione lavorativa, la cui finalità è quella di regolamentare quelle prestazioni occasionali, definite appunto "accessorie" che non sono riconducibili a contratti di lavoro in quanto svolte in modo saltuario;

La Legge n. 33 del 9/4/2009 ha esteso l'utilizzo del lavoro occasionale accessorio anche ai committenti pubblici per le attività di cui al comma 1, lett. D, art. 70 del D. Lgs n. 276/2003;

La Legge n. 191 del 23/12/2009 (Legge Finanziaria 2010) ha modificato l'art. 70 del citato D. Lgs 276/2003, introducendo la possibilità per gli Enti locali di utilizzare il lavoro occasionale anche per lavori di giardinaggio, custodia, pulizia e manutenzione di edifici, strade, parchi e monumenti (lett. B) art. 70 D. Lgs 276/2003);

La Legge n. 92/2012 "Riforma del Lavoro Fornero" all'art. 32 ha esteso il concetto di attività lavorativa di natura meramente occasionale alla generalità dei settori produttivi.

Ritenuto che l'Amministrazione Comunale possa avvalersi delle prestazioni di lavoro accessorio nel rispetto e in conformità della fonte normativa sopra richiamata per le seguenti attività:

- Lavori di giardinaggio, sfalcio delle aree verdi, cigli strade e pulizia degli spazi pubblici (art. 70, comma 1, lett. B) del D. Lgs. 276/2003 e succ. mod. e integrazioni);
- Interventi nell'ambito di manifestazioni culturali, sportive, fieristiche o caritatevoli o lavori di emergenza o solidarietà (art. 7, comma, lett. D) del D. Lgs. 276/2003 e succ. mod. e integrazioni);

Altre attività dedotte nel regolamento.

Considerato che l'Amministrazione comunale potrà utilizzare tale strumento per dare delle opportunità a soggetti residenti nel Comune inoccupati e/o disoccupati con bassi livelli di reddito, previa presentazione da parte dei cittadini interessati, della relativa domanda di partecipazione alla selezione a seguito di pubblicazione di apposito avviso pubblico;

Rilevato che una analisi degli atti posti in essere negli anni ha evidenziato, per un verso, lo stanziamento e l'erogazione di contributi a famiglie disagiate, e per l'altro, lo stanziamento di risorse per lo svolgimento di attività di manutenzione o di gestione di servizi che, potenzialmente potrebbero essere gestiti mediante l'utilizzazione dello strumento dei buoni lavoro;

Considerato che l'Ente in determinati periodi dell'anno ed in occasione di manifestazioni o eventi culturali ha l'esigenza di lavoro straordinario di manutenzione e pulizia della città che può essere coperto mediante il ricorso al lavoro occasionale;

Rilevato che, allo scopo di attivare modalità di lavoro occasionale di tipo accessorio, occorre adottare un apposito regolamento per la disciplina dello stesso;

Richiamato il regolamento per l'erogazione dei buoni lavoro (voucher) relativo a prestazioni lavorative di tipo occasionale da svolgersi a favore dell'ente e appositamente predisposto e riportato in allegato "A" al presente atto;

Preso atto che sulla proposta di deliberazione del Commissario Prefettizio con i poteri di Consiglio Comunale, agli atti, sono stati formulati, dal Dirigente Area 1 e Dirigente Area contabile, rispettivamente in data 21/11/2014, 24/11/2014 e 10/02/2015i pareri di cui all'art.49/ D.Lgs 267/2000;

- parere favorevole di regolarità tecnico-amministrativo, in atti, espresso dal Dirigente dell'Area Affari Generali ed Istituzionali e Servizi alle Persone Avv. Roberta Lorusso.
- Parere favorevole di regolarità contabile, in atti, espresso dal Dirigente Area Economica Finanziaria Dott.ssa Grazia Marcucci: "Dando atto del riflesso indiretto sulla situazione finanziaria nonché dei vincoli di finanza pubblica".

Per i motivi in premessa espressi e che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

DELIBERA

1. di approvare il regolamento per l'erogazione dei buoni lavoro (voucher) relativo a prestazioni lavorative di tipo occasionale riportato in allegato sub "A" al presente atto per farne parte integrale e sostanziale;
2. Di rendere il presente atto, immediatamente eseguibile ex art. 134, 4° comma t.u. 267/00.



INDICE



COMUNE DI TRANI

REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEI "BUONI LAVORO" (VOUCHER) INPS

TR

Approvato con Deliberazione del Commissario Prefettizio Consiglio Comunale n. **3** del **10/02/2015**

INDICE

REGOLAMENTO

per l'erogazione dei "buoni lavoro" (voucher) relativi a prestazioni lavorative di tipo occasionale svolte in favore del Comune di Trani

Art. 1 - Oggetto Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Attività e ambiti di applicazione Art. 4 - Soggetti destinatari

Art. 5 - Modalità richiesta e assegnazione attività

Art. 6 - Criteri per l'assegnazione dei buoni lavoro Art. 7 - Compensi

Art. 8 - Coperture assicurative

Art. 9 - Obblighi e doveri per la prestazione

Art. 10- Supervisione

Art. 1 - Oggetto

Il presente Regolamento disciplina le modalità di assegnazione dei "buoni lavoro" (voucher) relativi a prestazioni di lavoro di tipo occasionale svolte a favore del Comune di Trani nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4 della legge n.30/03, dal D.Lgs. n. 276/03-(artt. 70-73), e successive integrazioni e modificazioni.

Per prestazioni di lavoro di tipo accessorio s'intendono quelle attività non riconducibili a tipologie contrattuali tipiche di lavoro subordinato o autonomo, che sono rese nell'ambito delle attività tassativamente indicate dall'art. 70 del D. Lgs. 276/2003 o da soggetti che sono in possesso di determinati requisiti soggettivi.

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.

Art. 2 • Finalità

Il Comune di Trani intende supportare economicamente determinate tipologie di soggetti che si trovino in condizioni di temporaneo disagio economico-sociale, in condizioni di disoccupazione o coloro che, per diverse esigenze (come per motivi di studio) desiderano integrare o migliorare la propria situazione economica.

Art. 3 • Attività e ambiti di applicazione

Nel rispetto e in conformità della fonte normativa di cui sopra ed eventuali successive modificazioni, le prestazioni di lavoro di tipo occasionale sono rese nell'ambito di:

- Lavori di giardinaggio, sfalcio delle aree verdi, cigli strade e pulizia degli spazi pubblici (art. 70, comma 1, lett. B) del D. Lgs. 276/2003 e succ. mod. e integrazioni);
- Interventi nell'ambito di manifestazioni culturali, sportive, fieristiche o caritatevoli o lavori di emergenza o solidarietà (art. 7, comma, lett. D) del D. Lgs. 276/2003 e succ. mod. e

integrazioni);

Le prestazioni di lavoro accessorio sono richieste nel rispetto dei vincoli previsti dalla vigente disciplina in materia di contenimento spese del personale e dal patto di stabilità interno.

Art. 4 - Soggetti destinatari

1. Può beneficiare dell'intervento economico tramite erogazione dei "buoni lavoro" esclusivamente chi è in possesso dei seguenti requisiti:

a) disoccupati e/o inoccupati iscritti al Centro per l'impiego e non percettori di prestazioni integrative del salario o di sostegno al reddito;

2. Oltre a quanto previsto dal precedente comma 1, gli interessati devono essere in possesso dell'idoneità fisica all'attività richiesta. Tutti i requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti al momento di presentazione della domanda presentata ai sensi dell'Avviso Pubblico di cui al successivo art 5 e debbono sussistere anche alla data di conferimento dell'incarico di svolgimento dell'attività lavorativa.

3. I "Buoni lavoro" sostituiscono i contributi resi sotto forma di sussidio economico ad eccezione di coloro che non possono beneficiare degli stessi buoni oppure in caso di situazioni di particolare gravità, documentata dall'Assistente sociale e autorizzata dal Dirigente.

Art. 5 - Modalità richiesta e assegnazione attività

Nel corso dell'anno, quando si presenti la necessità e ci siano le condizioni, il Comune, tramite Determina del competente Responsabile del Settore, su conforme informativa della Giunta, individua le attività da svolgere tramite prestazioni di lavoro occasionale, specificando:

- la tipologia di attività;
- la durata delle prestazioni;
- il numero di ore/uomo giornaliero da effettuare;
- il numero di prestatori da utilizzare.

Contestualmente si provvede all'affissione dell'avviso e alla pubblicazione sull'albo online del Comune.

L'avviso deve riportare:

- gli elementi di cui al comma precedente;
- i termini per la presentazione delle domande;
- la data d'inizio della prestazione;
- il compenso, orario e/o complessivo, dell'intera prestazione.

I soggetti interessati devono presentare domanda utilizzando il modello allegato al presente Regolamento, unitamente alla dichiarazione ISEE e ai documenti dimostranti il possesso dei requisiti richiesti. Tutta la documentazione deve pervenire, con qualsiasi mezzo, all'Ufficio Protocollo del Comune.

Fra tutte le domande pervenute e accettate, entro i successivi dieci giorni dalla scadenza dei termini di presentazione, si provvede a formare una graduatoria secondo i punteggi attribuiti a ciascun richiedente, come individuati nel successivo articolo. La graduatoria è pubblicata sul sito istituzionale del Comune.

Nel caso che il numero di soggetti utilmente collocati in graduatoria sia inferiore a quello dei prestatori individuati come necessari, e in facoltà del Comune di aumentare il numero di ore previsto per ciascun prestatore.

Dopo la formazione della graduatoria, il Responsabile del Settore competente, previo espletamento degli adempimenti prescritti dal D. Lgs. 81/2000, adotta apposito provvedimento di assegnazione di ciascun soggetto alla attività individuata, determinando anche il numero e il

valore dei buoni lavoro assegnati, dando successiva comunicazione telefonica e/o via mail del giorno ed ora in cui presentarsi presso l'Ufficio.

Per determinate attività (culturali, fieristiche, turistiche ecc...) potrà essere considerato titolo preferenziale il possesso di specifici titoli e/o competenze, ai possessori di tali requisiti specifici verrà assegnato un punteggio ulteriore rispetto ai seguenti, ma già determinato nel futuro bando ad emanarsi.

Art. 6 - Criteri per l'assegnazione dei buoni lavoro.

Nel caso in cui il numero delle domande ecceda quello dei prestatori da utilizzare, si assegna a ciascun soggetto richiedente un punteggio ottenuto dalla somma dei punti attribuiti per ognuna delle voci di cui alle seguenti tabelle:

INDICATORE ISEE	PUNTI ASSEGNATI
Inferiore a 7500 Euro	15
da 7500 a 10.000 Euro	10
da 10.001 a 12.500 Euro	5
da 12.501 a 15.000 Euro	0

NUMERO DI FAMILIARI A CARICO AI FINI FISCALI	PUNTI ASSEGNATI
Nessuno	0
Minore o uguale a 2	5
Maggiore di 2	10

STATO DI DISOCCUPAZIONE E/O PERCEPIMENTO DELLE RELATIVE INDENNITA' O SOMME SIMILI	PUNTI ASSEGNATI
Disoccupato e non percepente nell'anno in corso	10 + 1 per ogni mese di disoccupazione
Disoccupato e percepente	5

A parità di punteggio e data preferenza a chi non sia mai stato beneficiario nel corso dell'anno e quindi a chi abbia un numero maggiore di familiari a carico.

In caso di ulteriore parità, e in facoltà del Comune aumentare detto numero ad invarianza di spesa complessiva, riducendo il numero di ore per ciascun prestatore.

Art. 7 • Compensi

Il pagamento della prestazione avviene con la consegna dei Buoni Lavoro che devono essere compilati in ogni parte, firmati e consegnati al prestatore d'opera e riscossi dall'interessato presso qualsiasi ufficio postale.

Il valore nominale del buono lavoro è comprensivo della contribuzione INPS, accreditata sulla posizione individuale contributiva del prestatore; di quella in favore dell'INAIL per l'assicurazione infortuni e di un compenso al concessionario (Inps) per la gestione del servizio.

Tali compensi sono cumulabili con qualunque rendita pensionistica, che non verrà quindi decurtata; sono completamente esenti da qualsiasi imposizione fiscale e non vanno dichiarati né a fini Irpef né ai fini del calcolo degli indicatori delle situazioni economiche (Ise e Isee).

Il compenso per ciascun prestatore d'opera non può superare i limiti annuali previsti dalla legge.

Ogni prestatore di lavoro ha diritto a ricevere il compenso previsto entro trenta 30 giorni dal completamento dell'attività, previa attestazione di conformità, rilasciata dal competente Responsabile del Servizio.

Art. 8 • Coperture assicurative

Con spesa a carico dell'Amministrazione Comunale, i soggetti impiegati sono coperti con apposita assicurazione contro i rischi di responsabilità civile verso terzi.

Art. 9 - Obblighi e doveri per la prestazione

La prestazione di lavoro deve essere svolta nel rispetto delle direttive fornite al prestatore dal responsabile del competente Servizio e dei principi di correttezza, buona fede e ordinaria diligenza.

Il prestatore è vincolato al rispetto 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 dei predetti obblighi. In caso di violazione, il Responsabile del Servizio, dopo un primo richiamo scritto, procede alla revoca, interrompendo il relativo servizio e liquidando le competenze spettanti in base al numero di ore prestate.

Art.10 – I prestatori di lavoro opereranno sotto la supervisione di un dipendente comunale.

Art. 11 – Il presente regolamento entra in vigore dalla data fissata dalla Deliberazione che lo approva.

Ogni anno verranno stanziati nel bilancio del corrente esercizio specifici fondi che verranno utilizzati fino ad esaurimento.

Lo stanziamento relativo al primo anno di applicazione del presente regolamento non sarà eccedente l'ammontare di euro cinquantamila (€ 50.000,00).

OGGETTO: Richiesta prestazione lavoro di tipo occasionale

Il/La sottoscritto/a

poter accedere al lavoro occasionale di cui al bando del,,,,,.... Dichiaro sotto la propria responsabilità:

1) di essere nato/a a _____ il _____
chiede di _____

Cod. Fisc. _____

2) di essere residente nel Comune di _____, via _____ n° _____
) e/o indirizzo posta elettronica _____

tel. n. _____

3) di essere in possesso del seguente titolo di studio (se disoccupato/pensionato/casalunga) _____

4) di essere cittadino italiano _____

Oppure _____

di essere in possesso della patente di guida della seguente categoria SI NO

Allega fotocopia documento di identità, documentazione richiesta e, se minore, la seguente dichiarazione:

Il sottoscritto nato a _____ il _____ in qualità di _____
(genitore o esercente la potestà genitoriale) autorizza il medesimo a svolgere lavoro occasionale per
le attività previste dalla legge.

Data,,,,,.....



Il presente verbale è stato approvato e sottoscritto nei modi di legge.

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to dott.ssa Maria de Filippo

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO

F.to Dott.ssa Maria Rita Iaculli

N° 379 reg. pubblic.

IL SEGRETARIO GENERALE

ATTESTA

che la presente deliberazione:

è affissa all'albo Pretorio dal 18 FEB 2015 al - 5 MAR 2015 per

15 giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124, 1° comma, del T.U.E.L. approvato col D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, contestualmente comunicata ai Capi Gruppo Consiliari.

Trani, 18 FEB 2015

IL SEGRETARIO GENERALE



~~DOT.SSA MARIA ANGELA RUIORRE~~

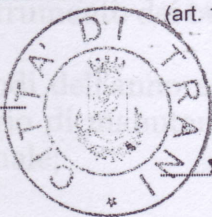
Il Segretario, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- è stata dichiarata immediatamente eseguibile: (art. 134 comma 4 del D.lgs. 267 18.8.2000)
- è divenuta esecutiva il _____ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione; (art. 134 comma 3 del D.lgs. 267 18.8.2000)

Trani, 18 FEB 2015



IL SEGRETARIO GENERALE

~~DOT.SSA MARIA ANGELA RUIORRE~~

Copia conforme ad uso amministrativo.

18 FEB 2015

Trani, _____



IL SEGRETARIO GENERALE
Il Funzionario delegato

~~DOT.SSA MARIA ANGELA RUIORRE~~