



**COMUNE DI BALESTRATE
PROVINCIA DI PALERMO**

**REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEI
" BUONI LAVORO " (VOUCHER)
PER PRESTAZIONI
Di LAVORO ACCESSORIO**

Approvato con deliberazione della C.C. n. 46 del 21/12/2015

INDICE

Premessa

- Art. 01 - Oggetto e finalità del Regolamento
- Art. 02 - Buoni lavoro
- Art. 03 - Destinatari
- Art. 04 - Modalità di attivazione
- Art. 05 - Procedura per la formulazione della graduatoria
- Art. 06 - Richiesta della prestazione d'opera
- Art. 07 - Avvio delle prestazioni lavorative, modalità di svolgimento e cessazione
- Art. 08 - Compensi
- Art. 09 - Erogazione compensi
- Art. 10 - Procedure relative alla acquisizione e gestione dei voucher
- Art. 11 - Disposizioni generali
- Art. 12 - Entrata in vigore

PREMESSA

Nell'attuale contesto socio-economico caratterizzato da forte crisi economica ed occupazionale, l'erogazione "specificata" di voucher può rappresentare un 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, ed oggi disciplinato dal D.lgs 81/2015, risponde all'esigenza del 'committente' di servirsi di lavoratori non subordinati per lo svolgimento di determinate attività o compiti dal carattere temporaneo ed occasionale E A QUELLE del 'prestatore' del lavoro di poter ottenere un supporto economico esente da imposizioni fiscali.

Art. 1

OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO

Il Comune di Balestrate intende utilizzare l'istituto del lavoro accessorio, come disciplinato dalla normativa vigente ed in particolare dagli artt. dal 48 al 50 del D.lgs. n. 81/2015 che ha abrogato e sostituito integralmente gli artt. da 70 a 73 del d.lgs. N. 276/2003.

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 di cui agli articoli seguenti.

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, idraulica, restauro, tinteggiatura etc.....) 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 etc.....;
- affissione manifesti ;
- 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.

Art. 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 che per loro natura vengono richieste e svolte al di fuori di un normale contratto di lavoro, in modo discontinuo e saltuario che non costituisce alcuna forma di rapporto di lavoro subordinato.

L'istituto del " lavoro accessorio " è disciplinato dagli artt. dal 48 al 50 del D.lgs. n. 81/2015 .

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 attualmente è di € 10,00, mentre, al netto dei contributi previdenziali ed assicurativi e spese di gestione all'INPS, è di € 7,50 per ogni ora di lavoro.

Il suddetto valore si intenderà modificato con eventuali sopravvenute modifiche alla relativa normativa.

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, ferie, TFR, compensi per lavoro straordinario.

Le prestazioni di lavoro 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.

Art. 3 DESTINATARI

Possono beneficiare dell'intervento economico tramite l'erogazione dei " buoni lavoro - voucher " i soggetti appartenenti a tutte le categorie deboli previste dalla legge fra i 16 ed i 65 anni, se minorenni, previa autorizzazione del genitore o di chi esercita la patria potestà, e più precisamente :

- a) **DISOCCUPATI** : (Iscritti al Centro per l'Impiego)
- b) **INOCCUPATI** : (In possesso del documento di Immediata disponibilità - DID -)
- c) **STUDENTI** : (Regolarmente iscritti ad un ciclo di studi presso un istituto scolastico di qualsiasi ordine e grado, per prestazioni da rendere solo nei periodi di vacanza :
natalizie: dal 1° dicembre al 10 gennaio;
pasquali: dalla Domenica delle Palme al martedì successivo il Lunedì dell' Angelo;
vacanze estive: dal 1 giugno al 30 settembre)
Inoltre :
- Gli studenti regolarmente iscritti ad un ciclo di studi presso un istituto scolastico di qualsiasi ordine e grado possono essere impiegati il sabato e la domenica
- Gli studenti regolarmente iscritti ad un ciclo di studi presso l'università e con meno venticinque anni di età possono svolgere lavoro occasionale in qualunque periodo dell'anno;
- d) **PENSIONATI**: (Titolari di trattamenti di anzianità o di pensione anticipata, pensione di vecchiaia, pensione di reversibilità, assegno sociale, assegno ordinario di invalidità e pensione di invalidità civile nonché tutti gli altri trattamenti che risultano compatibili con lo svolgimento di una qualsiasi attività lavorativa.
- e) **PERCETTORI DI PRESTAZIONI INTEGRATIVE DEL SALARIO O CON SOSTEGNO AL REDDITO**

In caso di residenti stranieri devono essere in regola con la vigente normativa in materia di diritto di soggiorno.

Art. 4 **MODALITA' DI ATTIVAZIONE**

Dovendo procedere ad utilizzare dei lavoratori per le prestazioni di cui agli articoli precedenti, l'Ufficio Servizi Sociali predisporrà un avviso, per la prima volta dalla data di esecutività del presente regolamento, da rendere noto al pubblico, finalizzato ad acquisire eventuali manifestazioni di interesse allo svolgimento di alcune delle attività ivi descritte. L'avviso dovrà essere diramato per almeno 30 giorni con pubblicazione sul sito internet del Comune, all'albo pretorio on - line comunale e sui pannelli informativi installati sul territorio.

Con tale procedura, rinnovabile ogni anno, l'Amministrazione intende costituire una graduatoria, delle persone disponibili all'espletamento del lavoro accessorio di cui al presente regolamento. Verranno stilate diverse graduatorie ciascuna per ogni tipo di mansione scelta dal lavoratore (massimo 2) fra quelle di seguito descritte, o di diverse

- Muratore ;
- Manovale edile ;
- Imbianchino;
- Elettricista;
- Idraulico;
- Giardiniere;
- Operatore generico ;
- Operatore generico con patente di guida di categoria " C ".

Il possesso della professionalità dichiarata (o equivalente) deve essere comprovata dalla corrispondente qualifica riconosciuta dal centro per l'Impiego Orientamento e Formazione ai fini dell'iscrizione nell'elenco dei disoccupati e/o dal titolo di studio posseduto e/o dalla formazione professionale ricevuta e/o dalle esperienze lavorative pregresse debitamente documentate.

L'Ufficio Servizi sociali unitamente all'avviso pubblicherà anche il modulo per la richiesta di utilizzo da parte del lavoratore.

L'avviso dovrà contenere, oltre ai riferimenti normativi generali, di legge e regolamentari, 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
- criteri di selezione dei prestatori
- formazione e validità della graduatoria
- documentazione da presentare

- modalità di utilizzo della graduatoria
- elenco delle professionalità a cui ogni soggetto potrà iscriversi
- schema di domanda.

Il suddetto bando di ricerca sarà predisposto nel rispetto del presente regolamento.

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 definiti nell'avviso stesso.

Nella richiesta il soggetto interessato dovrà dichiarare ai sensi del D.P.R. n. 225/2000 :

- 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) I settori di attività e le mansioni specifiche per le quali è interessato a prestare opera;
- 4) l'iscrizione a Università o Istituto scolastico , Centro per l'impiego ecc.
- 5) di non aver subito condanne per uno dei reati che, ai sensi delle vigenti disposizioni, impediscono la nomina a dipendente comunale;
- 6) di non aver superato il limite economico massimo (complessivamente e per singolo committente) percepibile attraverso i buoni lavoro così come previsto dall'art. 48, comma 1), del D. Lgs n. 81/2015, tranne che per i percettori di prestazioni integrative del salario o con sostegno al reddito per i quali il limite massimo è disciplinato dall'art. 48, comma 2), del D. Lgs n. 81/2015.

I suddetti limiti si intenderanno modificati con eventuali sopravvenute modifiche alla relativa normativa.

Alla richiesta di cui sopra dovranno essere allegati:

- 1) - certificazione ISEE in corso di validità;
- 2) certificato medico di idoneità fisica all'impiego rilasciato dalla competente ASP - Servizio medico del lavoro - Via Mariano stabile n. 7 - Palermo e/o dal medico competente ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008
- 3) - Tutta la documentazione necessaria ad attestare la professionalità dichiarata

Art. 5

PROCEDURA PER LA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

5.1) La graduatoria sarà formulata dall'Assistente Sociale secondo i seguenti criteri e utilizzata dall'Ente committente per prestazioni lavorative di tipo accessorio ed avrà la durata di anni uno dalla data di approvazione della graduatoria ed in ogni caso resta valida fino all'approvazione della nuova graduatoria .

5.2) Ad ogni soggetto interessato a prestare lavoro accessorio di cui al presente regolamento, 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:

<i>Indicatore ISEE</i>	<i>Punti assegnati</i>
Fino a € 3,500,00	20
Da € 3.501,00 a € 7.000,00	15
Da € 7.001,00 a € 10.500,00	10
Da € 10.501,00 a € 14.000,00	5
Oltre € 14,000,00	0

<i>Numero familiari a carico ai fini fiscali</i>	<i>Punti assegnati</i>
Per ogni familiare a carico	5
Per ogni familiare disabile a carico	8

<i>Tipologie di prestatori</i>	<i>Punti assegnati</i>
Vedove/i o separate/i con figli a carico	5

<i>Stato di disoccupazione e percepimento delle Relative indennità o somme simili</i>	<i>Punti assegnati</i>
Inoccupato e/o disoccupato e non percipiente indennità varie	10
Disoccupato e percipiente indennità varie	2

<i>Durata della disoccupazione o della non occupazione</i>	<i>Punti assegnati</i>
Oltre un anno	3
Inferiore ad un anno	0

5.3) A parità di punteggio avrà precedenza l'utente con maggiore carico familiare, a ulteriore parità l'utente con minore reddito e ad ulteriore parità l'utente richiedente che ha l'età maggiore.

5.4) Fra tutte le domande pervenute si formeranno diverse graduatorie a secondo delle mansioni scelte dal lavoratore in relazione alla propria professionalità secondo i punteggi attribuiti a ciascun richiedente.

5.5) si attingerà alla graduatoria mediante scorrimento, iniziando le chiamate dal primo nominativo utilmente collocato nella stessa. Per le chiamate successive, la graduatoria sarà utilizzata iniziando le chiamate dal primo nominativo successivo all'ultimo candidato interpellato.

5.6) Al momento della chiamata, l'Ufficio competente (Direzione che dovrà avvalersi del lavoratore) proporrà, al soggetto interessato un piano di intervento di lavoro accessorio, nel quale sarà resa nota la tipologia di intervento, la modalità e la sede di svolgimento dell'intervento e la durata presunta dello stesso.

5.7) All'interessato dovrà essere chiesto, al momento della chiamata, di esprimere formalmente, mediante atto scritto, la propria disponibilità immediata allo svolgimento delle attività richieste. In caso di rinuncia si procederà allo scorrimento della graduatoria con le modalità indicate al comma 5.5).

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;
- inidoneità alla prestazione a cui il prestatore d'opera ha chiesto l'iscrizione, dichiarata per iscritto dal Responsabile di Direzione e/o dal Responsabile del Servizio competente.

Art. 6

RICHIESTA DELLA PRESTAZIONE D'OPERA

L'inserimento in graduatoria non dà diritto all'utilizzo della prestazione.

In ogni caso non è garantito un minimo di ore, mentre per garantire un equilibrato turn over tra i soggetti in graduatoria, nell'ambito della medesima categoria non potrà essere svolta attività superiore a 30 ore, fermo restando che esaurita la graduatoria, nello stesso anno solare potrà nuovamente farsi ricorso alla medesima a partire dal primo iscritto, secondo la disciplina di cui all'art. 5) comma 5, e con lo stesso limite orario, e comunque fino alla concorrenza dell'importo massimo previsto dalla vigente legge

Il limite di 30 ore potrà essere superato solo per dare continuità al servizio attivato, nell'ipotesi in cui dall'interruzione e/o discontinuità dello stesso possa derivare nocimento alla funzionalità dello stesso e nel limite strettamente necessario alla conclusione dello stesso, motivata dal Responsabile della Direzione interessata

Il ricorso al servizio, tenuto conto dei limiti finanziari previsti dalla legge, sarà attivato su atto di indirizzo della Giunta, tenuto conto e valutate le necessità rappresentate dai responsabili di Direzione.

Art. 7
**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 nonché ad osservare il vigente codice di comportamento dei dipendenti.

L'Ente committente provvede, tramite la competente Direzione, 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.

La prestazione di lavoro accessoria 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.

Art. 8
COMPENSI

Ad ogni prestatore di lavoro 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", il cui valore nominale viene fissato con Decreto ministeriale.

Si prevede quindi che un (1) "buono lavoro", il cui valore nominale attualmente ammonta ad € 10,00 ed il cui valore netto ammonta ad € 7,50 debba considerarsi come "compenso orario" in favore del prestatore.

Art. 9
EROGAZIONE DEI COMPENSI

L'erogazione dei compensi ai prestatori di lavoro accessorio mediante buoni lavoro, verrà effettuata dalla Direzione Programmazione Finanziaria e Personale.

Il Responsabile di Direzione e/o Servizio che ha proceduto alla richiesta del lavoratore, trasmetterà alla Direzione Programmazione Finanziaria e Personale l'attestazione, in duplice copia, di avvenuta e regolare prestazione e le ore effettuate da parte del lavoratore che ha prestato la sua opera .

La Direzione Programmazione Finanziaria e Personale compilerà in ogni sua parte i Buono lavoro (Voucher) che verranno firmati e consegnati al prestatore d'opera e riscossi dall'interessato presso qualsiasi ufficio postale.

Art. 10
PROCEDURE RELATIVE ALLA ACQUISIZIONE E GESTIONE DEI VOUCHER

Il Responsabile della Direzione Programmazione Finanziaria e Personale intrattiene i necessari rapporti con gli enti e soggetti autorizzati all'emissione dei voucher, con gli enti pubblici e previdenziali coinvolti 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.

Il Responsabile della Direzione Programmazione Finanziaria e Personale, tenuto conto delle somme previste nella programmazione dell'anno di riferimento provvederà all'acquisto dei voucher.

Art. 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.

Art. 12
ENTRATA IN VIGORE E DURATA

Il Presente Regolamento entra in vigore _____