

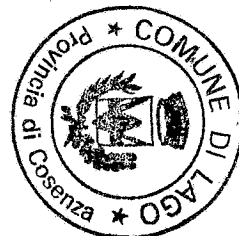
REGOLAMENTO

PER L'EROGAZIONE DEI "BUONI LAVORO" VOUCHER

**Relativi a prestazioni lavorative di tipo occasionale accessorio
svolte in favore del Comune di LAGO**

INDICE

| | |
|--|---|
| Premessa | 3 |
| Art. 1 – Oggetto e finalità | 3 |
| Art. 2 – Destinatari e relativi requisiti | 4 |
| Art. 3 – Attività ed ambito di applicazione | 4 |
| Art. 4 – Modalità di assegnazione | 4 |
| Art. 5 – Criteri per la formazione della graduatoria | 5 |
| Art. 6 – Obblighi e doveri inerenti la prestazione di lavoro occasionale | 6 |
| Art. 7 – Entità del compenso | 6 |
| Art. 8 - Obblighi per il committente | 6 |
| Art. 9 – Disposizioni finali | 7 |
| Art. 10 – Entrata in vigore | 7 |



[Handwritten signature]

PREMESSA

L'istituto del lavoro occasionale di tipo accessorio, introdotto dalla legge 14 febbraio 2003, n. 30, rappresenta una modalità di prestare lavoro che risponde sia 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. La normativa vigente, che nel tempo è stata progressivamente modificata ed ampliata anche con riferimento in modo particolare dal 2010 al 2012 ai committenti pubblici, consente ad una ampia platea di soggetti di effettuare prestazioni di lavoro occasionale accessorio presso gli enti pubblici locali.

Il lavoro accessorio è una 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, e tutelare situazioni non regolamentate. Introdotto per la prima volta con la Legge delega n. 30/2003 (art. 4 c. 1 lettera d), poi disciplinato dal D.Lgs n. 276/2003 (artt. 70-73), ha subito nel corso di questi anni numerose modifiche ed integrazioni, anche con riferimento in particolar modo alle prestazioni rese in favore dei committenti pubblici. Di seguito i principali riferimenti normativi in tal senso:

La Legge n. 33 del 9/4/2009 ha esteso l'utilizzo del lavoro accessorio anche ai committenti pubblici per le attività di cui al comma 1, lett. D, art. 70 del D.lgs n. 276/2003 (realizzazione di manifestazioni sociali, sportive, culturali o caritatevoli);

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 accessorio 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 (nell'integrale sostituzione dell'articolo 70 e parziale modificazione dell'articolo 72 del decreto legislativo n. 276 del 2003).

D.lgs 81/2015 artt. 48,49,50 "Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'art. 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183", che ha sostituito integralmente gli art. da 70 a 73 del D.Lgs 276/2003, introducendo altresì importanti novità, in merito a limiti economici di utilizzo e obblighi per le diverse categorie di committenti.

Nell'attuale contesto socio-economico caratterizzato da forte calo occupazionale, l'erogazione mirata di voucher può rappresentare un contributo ad una più complessa strategia di incentivazione delle politiche del lavoro, in particolare favorendo prestazioni di lavoro a specifiche categorie di cittadini in situazione di temporanea difficoltà economica, oltre che ad essere un concreto segnale di vicinanza morale e psicologica da parte dell'Ente Locale di appartenenza.

Il presente Regolamento vuole pertanto rappresentare uno strumento utile ad offrire supporto ad alcune specifiche categorie di cittadini che si trovano in condizioni di temporanea fragilità economico-sociale, in modo equo e trasparente, nel rispetto di criteri che verranno in esso stabiliti.



ART. 1 - OGGETTO E FINALITA'

1. Oggetto del presente regolamento è la disciplina dell'erogazione di buoni lavoro relativi a prestazioni lavorative di tipo occasionale accessorio rese in favore del Comune di Lago da parte di cittadini ivi residenti che risultino disoccupati, inoccupati, iscritti alle liste di mobilità, cassaintegrati in condizione di temporanea fragilità e studenti universitari a sostegno degli studi, in condizione di maggiore disagio socio-economico.

2. Il Comune, con l'erogazione dei buoni lavoro ("voucher"), oltre a fornire un supporto alle categorie di soggetti in condizioni di temporanea fragilità economica, impegnerà i prestatori di lavoro in attività o mansioni il cui svolgimento è necessario e utile per il Comune stesso, nel pieno rispetto della normativa sul lavoro vigente.

3. La condizione socio-economica dei soggetti richiedenti accesso agli interventi è rilevata attraverso l'indicatore ISEE, la composizione del nucleo familiare e la condizione occupazionale

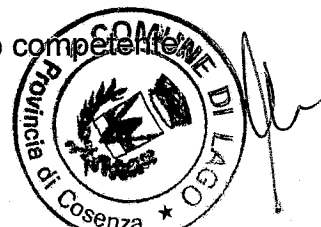
ART. 2 - DESTINATARI E RELATIVI REQUISITI

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

- disoccupati (con o senza indennità);
- inoccupati intesi come soggetti in cerca di prima occupazione;
- cassaintegrati in condizione di temporanea fragilità;
- iscritti alle liste di mobilità indennizzata e non indennizzata;
- aver compiuto i 18 anni;
- studenti universitari a sostegno degli studi.

2. I suddetti destinatari, per accedere all'intervento, devono essere in possesso di tutti i seguenti requisiti:

- residenza nel Comune di Lago
- cittadinanza italiana o cittadinanza in uno degli Stati membri dell'Unione Europea, o cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti nel territorio dello Stato Italiano che godono dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza. I cittadini extracomunitari dovranno allegare idonea documentazione attestante la regolare presenza sul territorio italiano che permetta l'attività lavorativa prevista (permesso di soggiorno)
- idoneità fisica al lavoro debitamente certificata dal medico competente



- possesso di regolare attestazione ISEE non superiore (pari o inferiore) ad € 7.000 (il superamento di tale limite economico comporta automaticamente la non inclusione in graduatoria)
- non essere titolari di trattamento pensionistico obbligatorio quali invalidità INPS/INAIL, invalidità civile;

3. Può presentare domanda di inserimento in graduatoria un solo componente per nucleo familiare.

4. L'accesso al beneficio dell'intervento economico tramite erogazione di "buoni lavoro" non è cumulabile con altri benefici erogati dall'Ente, secondo i rispettivi regolamenti, nello stesso anno solare.

ART. 3 – ATTIVITÀ ED AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il Comune di Lago potrà avvalersi delle prestazioni di lavoro accessorio negli ambiti e per le attività che si renderanno necessarie, in conformità alle fonti normative che disciplinano l'istituto dei voucher.

2. Il costo relativo alle prestazioni di lavoro occasionale graverà sulle risorse del Fondo appositamente costituito.

3. L'entità delle somme a ciò destinate verrà stabilita dal Responsabile del Servizio per ogni singolo progetto, dopo aver quantificato il numero di ore complessivo per le quali verranno impiegati i prestatori.

ART. 4 – MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE

1. L'Ente predisporrà un avviso, per la costituzione di una graduatoria di persone disponibili all'espletamento delle mansioni sopra descritte.

2. L'avviso dovrà contenere 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)
- formazione e validità della graduatoria
- modalità di utilizzo della graduatoria
- schema di domanda
- tipologia di attività e durata delle prestazioni
- numero di ore/uomo giornaliero
- numero di prestatori

3. I soggetti destinatari, in possesso dei requisiti di cui al presente Regolamento, dovranno presentare domanda utilizzando il modello appositamente predisposto, unitamente alla dichiarazione ISEE completa degli allegati e ulteriore documentazione richiesta nell'avviso entro e non oltre il termine fissato dallo stesso. La mancanza della documentazione richiesta come allegato alla domanda, comporta l'immediata esclusione dalla graduatoria.



4. Tutta la documentazione dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune, con qualsiasi mezzo, non oltre il termine fissato dall'avviso.

ART. 5 – CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. Fra tutte le domande pervenute, da parte dei soggetti in possesso dei requisiti individuati nel presente regolamento (art.2), si provvede a formare una graduatoria secondo i punteggi attribuiti a ciascun richiedente, per come di seguito stabilito:

| INDICATORE ISEE | PUNTI ASSEGNATI |
|--|-----------------|
| ISEE PARI A 0 EURO | 5 |
| DA 0,01 A 2500 EURO | 3 |
| DA 2500,01 A 5000 EURO | 2 |
| DA 5000,01 A 7.000 EURO | 1 |
| NUMERO FIGLI A CARICO AI FINI FISCALI | PUNTI ASSEGNATI |
| MINORI O UGUALI A 2 | 3 |
| MAGGIORI DI 2 | 5 |
| AL PUNTEGGIO PER FAMILIARE A CARICO SI AGGIUNGONO ULTERIORI 3 PUNTI SE IN FAMIGLIA C'E' LA PRESENZA DI DISABILI. | |
| STATO DI DISOCCUPAZIONE E/O PERCEPIMENTO DELLE RELATIVE INDENNITA' O SOMME SIMILI | PUNTI ASSEGNATI |
| DISOCCUPATO E NON PERCIPIENTE | 10 |
| DISOCCUPATO E PERCIPIENTE | 5 |
| STUDENTE | 3 |

* Sono considerati familiari a carico i membri della famiglia che nell'anno di riferimento hanno posseduto un reddito complessivo uguale o inferiore a 2.840,51 euro, al lordo degli oneri deducibili (articolo 12 del TUIR).

A parità di punteggio sarà data preferenza a coloro che non siano mai stati beneficiari di voucher, nell'ambito di quanto disciplinato dal presente Regolamento, e poi a coloro con un numero maggiore di familiari a carico. In caso di ulteriore parità sarà data precedenza al più giovane d'età.

2. La graduatoria avrà **validità annuale e sarà a scorrimento**.

Da una prestazione all'altra infatti si procederà con lo scorrimento dei nominativi utilmente collocati nella suddetta graduatoria.

Nell'avviso potrà, eventualmente, essere fissato un tetto massimo di ore di impiego per ogni prestatore nella singola annualità.

3. Il Comune di Lago pubblicherà sul proprio sito istituzionale con valore di informazione ed in sostituzione di qualsiasi tipo di comunicazione individuale, l'elenco dei candidati ammessi.



ART. 6 – OBBLIGHI E DOVERI INERENTI LA PRESTAZIONE DI LAVORO OCCASIONALE

1. La prestazione dovrà essere svolta nel rispetto del Piano di lavoro elaborato e concordato con il Responsabile del competente Settore/Servizio e dei principi di correttezza e diligenza.

2. Il prestatore è vincolato al rispetto di ogni normativa in materia di dati personali, di sicurezza sui luoghi di lavoro, di riservatezza nei confronti del datore di lavoro e di terzi, rispondendo in proprio di ogni violazione ai predetti obblighi.

3. In caso di violazione di dette regole, il responsabile del Settore competente potrà revocare l'assegnazione dei buoni lavoro interrompendo il relativo servizio e liquidando le competenze spettanti in base al numero di ore fino ad allora effettuate.

4. La prestazione dell'attività può cessare inoltre per accertata perdita dei requisiti e delle condizioni previste da ciascun avviso pubblico.

5. Il prestatore può cessare l'attività per espressa rinuncia.

6. Per ripetuto ed immotivato rifiuto da parte del prestatore a svolgere l'attività per la quale ha dichiarato disponibilità, la prestazione viene cessata.

7. Per quanto specificato al punto precedente si fa presente, che saranno ammessi fino ad un max di due rifiuti. Superato tale limite si procederà alla cancellazione dalla graduatoria.

ART. 7 – ENTITÀ DEL COMPENSO

1. Ad ogni prestatore, per qualsiasi attività da svolgere, sarà erogato un compenso rappresentato da buoni lavoro del valore lordo di € 10,00, corrispondente ad un valore netto di € 7,50. Tale buono singolo corrisponde ad un'ora di lavoro.

Tali compensi sono completamente esenti da qualsiasi imposizione fiscale e non vanno dichiarati né ai fini Irpef né ai fini del calcolo degli indicatori delle situazioni economiche (Isee). Il compenso per ciascun prestatore d'opera non può superare i limiti annuali previsti dalla legge.

L'art. 48, comma 1, del D.Lgs 81/2015 ha innalzato il limite massimo del compenso che il prestatore può percepire da 5000 a 7000 euro, rivalutabili annualmente stabilendo che "per prestazioni di lavoro accessorio si intendono attività lavorative che non danno luogo, con riferimento alla totalità dei committenti, a compensi superiori a 7.000 euro (lordo 9.333) nel corso di un anno civile (dal 1 gennaio al 31 dicembre), annualmente rivalutati sulla base della variazione dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie degli operai e degli impiegati intercorsa nell'anno precedente".

Ciascun richiedente dovrà dunque autocertificare nella domanda di richiesta il non superamento del predetto limite economico.

ART. 8 – OBBLIGHI PER IL COMMITTENTE

1. Prima dell'inizio dell'attività di lavoro accessorio, (anche il giorno stesso purché prima dell'inizio della prestazione), il committente, in questo caso il Comune di Lago, deve effettuare la comunicazione di inizio prestazione all'INPS (valida anche ai fini INAIL),



attraverso i canali indicati nelle schede relative alle varie modalità di acquisto dei voucher. La mancata comunicazione all'INPS/INAIL prevede l'applicazione della 'maxisanzione', di cui all'art. 4, comma 1, lett. a), della Legge n.183/2010 (c.d. 'Collegato Lavoro'), come indicato nella Circolare INPS n. 157 del 7/12/2010. Tale sanzione sarà a totale carico del Responsabile del procedimento.

2. Il committente ha l'obbligo di verificare il non superamento del limite economico da parte del prestatore. A tal fine, dovrà richiedere al prestatore una dichiarazione (come specificato all'art. precedente) in ordine al non superamento degli importi massimi previsti, riferita sia ai voucher riscossi nell'anno civile che a quelli ricevuti dallo stesso o da altri committenti e non ancora riscossi. L'acquisizione di tale dichiarazione costituisce **elemento necessario e sufficiente ad evitare, in capo al datore di lavoro, eventuali conseguenze di carattere sanzionatorio.**

ART. 9- DISPOSIZIONI FINALI

1. In casi di comprovata straordinarietà ed urgenza, tali da inficiare il corretto svolgimento delle attività istituzionali dell'Ente, la Giunta Comunale ha facoltà di disporre il ricorso all'uso dei voucher per fronteggiare i casi di specie, assegnando il relativo budget al competente Ufficio, il quale potrà avvalersi del lavoro occasionale in deroga al presente regolamento.

2. Per quanto non espressamente richiamato nel presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.

ART. 10 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data fissata dalla deliberazione che lo approva e resta in vigore fino a quando non si renderanno necessarie delle modifiche o integrazioni.

