



COMUNE DI GIOVINAZZO PROVINCIA DI BARI

REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEI "BUONI LAVORO" (VOUCHER) RELATIVI A PRESTAZIONI LAVORATIVE DI TIPO OCCASIONALE SVOLTE IN FAVORE DEL COMUNE DI GIOVINAZZO

10/05/2014

10/05/2014

I N D I C E

Art. 1 – Oggetto

Art. 2 – Finalità

Art. 3 – Attività ed ambito d'applicazione

Art. 4 – Soggetti prestatori

Art. 5 – Programmazione delle attività

Art. 6 – Modalità di reclutamento

Art. 7 – Buoni lavoro

Art. 8 – Obblighi e doveri inerenti la prestazione di lavoro accessorio

Art. 9 – Coperture assicurative

Art. 10 – Tutela della salute

Art. 11 - Entrata in vigore

Art. 1 – Oggetto

Il presente Regolamento disciplina le modalità di ricorso relativi a prestazioni di lavoro accessorio mediante erogazione di "buoni lavoro" (voucher). Per prestazioni di lavoro accessorio si intendono attività lavorative che non danno luogo, con riferimento alla totalità dei committenti, a compensi superiori a 5.000 euro (pari a 6.666,00 euro lordi) nel corso di un anno solare, 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. Per il solo anno 2014, fatte salve eventuali proroghe di legge che dovessero successivamente intervenire, le prestazioni di lavoro accessorio possono essere altresì rese nel limite massimo di 3.000 euro (pari a 4.000,00 euro lordi) di corrispettivo per anno solare, da percettori di prestazioni integrative del salario o di sostegno al reddito.

Art. 2 - Finalità

Il Comune di Giovinazzo, con l'erogazione dei buoni lavoro (voucher), intende fornire un supporto economico alle categorie di soggetti in condizioni di temporanea fragilità economica, impegnando i prestatori del lavoro in attività o mansioni, il cui svolgimento è necessario e utile per il Comune stesso.

Il ricorso al lavoro occasionale di tipo accessorio consente all'Ente di svolgere attività di carattere temporaneo ed occasionale, difficilmente realizzabili con il personale dipendente in servizio, ed offre, nel contempo, la possibilità di occupazioni temporanee a determinate categorie di soggetti, come indicati nel successivo art. 4, con priorità e preferenza per coloro che si trovano in momentanea situazione di svantaggio economico o di disagio personale e/o familiare.

Art. 3 – Attività ed ambito d'applicazione

Il lavoro accessorio può essere prestato in favore del Comune per qualsiasi tipologia di attività coerente con i fini istituzionali dell'ente, nei limiti del compenso economico previsto dall'art. 1. Le prestazioni di lavoro accessorio sono consentite nell'osservanza dei vincoli previsti dalla vigente disciplina normativa in materia di contenimento delle spese di personale e di rispetto del patto di stabilità interno.

Art. 4 – Soggetti prestatori

I prestatori che possono accedere al lavoro accessorio sono:

- a) **pensionati** titolari di trattamento pensionistico in regime obbligatorio;
- b) **studenti nei periodi di vacanza**: sono considerati studenti "i giovani con meno di 25 anni di età, regolarmente iscritti ad un ciclo di studi presso l'Università o istituto scolastico di ogni ordine e grado". I giovani debbono, comunque, aver compiuto i 16 anni di età e, se minorenni, debbono possedere autorizzazione alla prestazione di lavoro da parte del genitore o di chi esercita la potestà genitoriale.

Per "periodi di vacanza" si intendono:

- per "vacanze natalizie" il periodo che va dal 1° dicembre al 10 gennaio;
- per "vacanze pasquali" il periodo che va dalla domenica delle Palme al martedì successivo il lunedì dell'Angelo;
- per "vacanze estive" i giorni compresi dal 1° giugno al 30 settembre;

Gli studenti possono effettuare prestazioni di lavoro accessorio anche il sabato e la domenica in tutti i periodi dell'anno, oltre che nei periodi di vacanza e compatibilmente con gli impegni scolastici. Gli studenti iscritti ad un ciclo regolare di studi universitari possono svolgere lavoro accessorio in qualunque periodo dell'anno.

- c) **percettori di prestazioni integrative del salario o sostegno al reddito**: cassintegrati, titolari di indennità di disoccupazione ASpI, disoccupazione speciale per l'edilizia e i lavoratori in mobilità;
- d) **lavoratori in part-time**: i titolari di contratti di lavoro a tempo parziale possono svolgere prestazioni lavorative di natura accessoria nell'ambito di qualsiasi settore produttivo, con

esclusione della possibilità di utilizzare i buoni lavoro presso il datore di lavoro titolare del contratto a tempo parziale.

- e) **altre categorie di prestatori:** inoccupati, titolari di indennità di disoccupazione MiniASpI e MiniASpI 2012, di disoccupazione speciale per agricoltura, lavoratori autonomi, lavoratori dipendenti pubblici e privati.
- f) **prestatori extracomunitari:** possono svolgere attività di lavoro accessorio se in possesso di un permesso di soggiorno che consenta lo svolgimento di attività lavorativa, compreso quello per studio, o nei periodi di disoccupazione – se in possesso di un permesso di soggiorno per “attesa occupazione”. Il compenso da lavoro accessorio viene incluso ai fini della determinazione del reddito necessario per il rilascio o rinnovo del permesso di soggiorno, caratterizzandosi per la sua funzione esclusivamente integrativa.

Il ricorso all’istituto del lavoro accessorio non è compatibile con lo status di lavoratore subordinato (a tempo pieno o parziale), se impiegato presso lo stesso datore di lavoro titolare del contratto di lavoro dipendente.

Resta escluso che possa accedere alla prestazione di lavoro occasionale accessorio il titolare di trattamenti, per i quali è accertata l’assoluta e permanente impossibilità di svolgere qualsiasi attività lavorativa, quale il trattamento di inabilità.

Restano fermi, per le attività di lavoro occasionale accessorio per le quali è possibile utilizzare i lavoratori del pubblico impiego, i limiti di cui all’art. 53 D.Lgs. n. 165/01.

Art. 5 – Programmazione delle attività

L’Amministrazione Comunale può approvare annualmente, in relazione ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, progetti di lavoro accessorio elaborati dai dirigenti responsabili dei diversi Settori dell’Ente, in cui siano individuate le attività da svolgere.

Le proposte di Progetti dovranno contenere le seguenti indicazioni:

- oggetto e durata del progetto;
- numero di lavoratori da impiegare e mansioni lavorative richieste;
- numero di ore complessive necessarie per la realizzazione del progetto;
- modalità e orari di impiego dei prestatori;
- importo finanziario richiesto per la realizzazione del progetto.

Art. 6 - Modalità di reclutamento.

Per il reclutamento dei soggetti da impiegare per la realizzazione dei progetti approvati dalla giunta comunale, il dirigente responsabile del Servizio Risorse Umane provvederà ad indire specifico Avviso Pubblico, che sarà pubblicato all’Albo on line del Comune e sul sito internet istituzionale dell’ente nella sezione denominata «*Amministrazione Trasparente*».

Per partecipare i soggetti destinatari devono possedere i seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici;
- b) non avere subito procedimenti penali con sentenza passata in giudicato;
- c) non essere stato destituito o dispensato dall’impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziato per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell’accertamento che l’impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- d) essere fisicamente idoneo all’impiego;
- e) non aver superato i limiti economici massimi di compenso previsti nell’anno solare di riferimento.

I requisiti di cui sopra devono sussistere oltre che al momento della domanda, anche alla data del conferimento dell’incarico e nel periodo di svolgimento dell’attività lavorativa.

I soggetti interessati devono presentare domanda autocertificando il possesso dei requisiti richiesti, utilizzando il modello allegato all’avviso pubblico. In particolare i partecipanti dovranno presentare una dichiarazione, resa ai sensi dell’articolo 46 comma 1, lett. o) D.P.R. n. 445/2000, in ordine al non superamento degli importi massimi previsti.

Tutte le domande pervenute sono istruite dal competente ufficio, entro i successivi 30 giorni dalla scadenza del termine di presentazione. All’esito dell’istruttoria si provvede a formare una graduatoria secondo i punteggi attribuiti a ciascun richiedente, in base ai seguenti criteri:

A)INDICATORE ISEE, massimo punti 50 così assegnati:

Indicatore ISEE	Punti assegnati
Inferiore a 3.000,00 Euro	50
Da 3.000,01 a 5.000,00 Euro	40
Da 5.000,01 a 7.000,00 Euro	30
Da 7.000,01 a 10.000,00 Euro	20
Da 10.000,01 a 15.000,00 Euro	10
Oltre 15.000,00	0

B)NUCLEO FAMILIARE, massimo 30 punti così assegnati:

Numero di familiari a carico ai fini fiscali	Punti assegnati
uno	0
due	10
tre	20
Maggiore di 3	30

C)SITUAZIONE DI PARTICOLARE DISAGIO 20 punti

Sono considerati in situazione di particolare disagio i soggetti disoccupati ed inoccupati.

La graduatoria verrà predisposta da una Commissione, presieduta dal dirigente responsabile del servizio risorse umane e composta dal Segretario comunale, dal Dirigente Responsabile del Settore interessato al progetto.

A parità di punteggio, sarà riconosciuta la priorità a coloro che non hanno mai beneficiato di *Voucher* e, in secondo ordine, a coloro con un numero maggiore di familiari a carico.

La graduatoria finale è pubblicata sull'Albo on line del Comune e sul sito internet istituzionale dell'ente nella sezione denominata «*Amministrazione Trasparente*».

La graduatoria si intende sempre aperta per tutta la durata temporale del progetto, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili.

Nel caso in cui il numero dei soggetti utilmente collocati in graduatoria sia inferiore a quello dei prestatori individuati come necessari, sarà facoltà dell'Ente, aumentare il numero di ore previsto per ciascun prestatore, fermo restando il rispetto del limite massimo quantitativo degli importi annuali erogabili.

La graduatoria viene inviata al Dirigente responsabile del progetto al quale spetta l'espletamento dei seguenti adempimenti:

- contattare i lavoratori rispettando l'ordine della graduatoria;
- segnalare tempestivamente al Servizio Risorse Umane i nominativi dei lavoratori che hanno accettato l'incarico e di quelli che hanno rinunciato;
- incontrare i lavoratori prima dell'inizio della prestazione per accertarne il possesso dei requisiti richiesti e per fornire loro tutte le indicazioni necessarie per il corretto svolgimento del servizio;
- provvedere, agli adempimenti prescritti, per la sicurezza del lavoratore, dal D.Lgs. n. 81/2000 e s.m.i.;
- adottare apposito provvedimento di assegnazione di ciascun soggetto alla attività individuata.

Art. 7 – Buoni lavoro

Il pagamento delle prestazioni di lavoro accessorio avviene attraverso il meccanismo dei buoni lavoro (*voucher*), che sono orari, numerati progressivamente e datati.

Il valore nominale lordo dei buoni è fissato in 10,00 euro, salvo aggiornamenti da adottarsi periodicamente con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali. Il valore nominale del buono lavoro è comprensivo della contribuzione (pari al 13%) a favore della gestione,

separata INPS, accreditata sulla posizione individuale contributiva del prestatore, di quella in favore dell'INAIL per l'assicurazione infortuni (pari al 7%) e di un compenso al concessionario (Inps) per la gestione del servizio, pari al 5%. Pertanto, il valore netto del voucher da euro 10,00 nominali, cioè il corrispettivo netto della prestazione, erogato in favore del prestatore, è pari ad euro 7,50.

Il compenso da attribuire ai prestatori di lavoro è fissato nella misura di 1 voucher per ogni ora di lavoro effettivamente prestata nell'ambito richiesto.

Il compenso è esente da qualsiasi imposizione fiscale e non incide sullo stato di disoccupato o inoccupato del prestatore di lavoro accessorio.

Il compenso è liquidato con le forme e modalità previste dalla relativa normativa di riferimento, entro trenta giorni dal completamento dell'attività, previa attestazione di regolare svolgimento della prestazione, rilasciata dal competente Dirigente responsabile del Servizio.

Art. 8 – Obblighi e doveri inerenti la prestazione di lavoro accessorio

Il Comune committente, con l'attivazione di prestazioni di lavoro accessorio, non instaura alcuna forma di contratto di lavoro subordinato, trattandosi dello svolgimento di attività o compiti di carattere temporaneo ed occasionale da parte del "prestatore" del lavoro.

La prestazione di lavoro occasionale dovrà, comunque, essere svolta nel rispetto delle direttive fornite al lavoratore dal Dirigente responsabile del competente Servizio, nell'osservanza dei principi di correttezza, buona fede ed ordinaria diligenza.

Il prestatore è vincolato al rispetto delle normative in materia di protezione e trattamento dei dati personali, di sicurezza sui luoghi di lavoro, di riservatezza nei confronti dell'Ente committente e dei terzi, rispondendo in proprio di ogni violazione ai predetti obblighi.

In caso di violazione di dette regole da parte del prestatore di lavoro occasionale, il Dirigente responsabile del Servizio competente può, dopo un preventivo richiamo scritto, procedere alla revoca dell'assegnazione dei "Voucher" al soggetto interessato, interrompendo il relativo servizio, liquidando le competenze spettanti in base al numero di ore fino ad allora effettuate.

Art. 9 – Coperture assicurative

Il "Voucher" comprende l'assicurazione infortuni INAIL. Con spesa a carico dell'Ente, i soggetti impiegati sono coperti, con apposita assicurazione, contro i rischi di responsabilità civile verso terzi.

Art. 10 – Tutela della salute

Nei confronti dei lavoratori che effettuano prestazioni di lavoro occasionale di tipo accessorio, trovano applicazione il D. Lgs. N. 81/2008 (Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro) successivamente modificato dal D. Lgs. N. 106/2009 e tutte le altre disposizioni speciali vigenti in materia di sicurezza e tutela della salute.

Art. 11 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore nei modi e nei termini previsti dallo Statuto Comunale.