



COMUNE DI POGGIORSINI
(CITTA' METROPOLITANA DI BARI)

**REGOLAMENTO PER
L'EROGAZIONE
DEI BUONI LAVORO
– VOUCHER –**

**relativi a prestazioni lavorative di tipo occasionale accessorio
svolte in favore del Comune di Poggiorsini**

Approvato con deliberazione di C.C. n. 49 del 20/12/2016

INDICE

PREMESSA

- Art. 1 – Oggetto e finalità
- Art. 2 – Destinatari e relativi requisiti
- Art. 3 – Attività ed ambito di applicazione
- Art. 4 – Programmazione delle attività
- Art. 5 – Modalità di assegnazione
- Art. 6 – Criteri per la formazione della graduatoria
- Art. 7 – Obblighi e doveri inerenti la prestazione di lavoro occasionale
- Art. 8 – Entità del compenso
- Art. 9 – Obblighi per il committente
- Art. 10 – Disposizioni finali
- Art. 11 - Entrata in vigore e pubblicazione

PREMESSA

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.

Il d.lgs. n. 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", ha sostituito integralmente gli artt. da 70 a 73 del d.lgs. n. 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, i voucher possono rappresentare non solo un valido strumento di politica attiva del lavoro ma allo stesso tempo un ottimo ausilio alle forme di sostegno sociale in favore di soggetti particolarmente svantaggiati, i quali riceverebbero un compenso economico a fronte di prestazioni lavorative rese in favore del Comune.

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 Poggiorsini da parte di cittadini ivi residenti che risultino 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" esclusivamente chi è in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) godimento dei diritti civili e politici;
 - b) disoccupati e/o inoccupati iscritti al Centro per l'impiego;
 - c) residenza nel Comune di Poggiorsini da almeno due anni;
 - d) aver compiuto i 18 anni di età;
 - e) 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);
 - f) idoneità fisica al lavoro debitamente certificata dal medico competente;
 - g) possesso di regolare attestazione ISEE non superiore (pari o inferiore) ad euro 6.500,00 (il superamento di tale limite economico comporta automaticamente la non inclusione in graduatoria).
 - h) esclusione di condanne penali nei confronti della pubblica amministrazione.
2. Può presentare domanda di inserimento in graduatoria un solo componente per nucleo familiare.

ART. 3 – ATTIVITÀ ED AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il Comune di Poggiorsini potrà avvalersi delle prestazioni di lavoro accessorio negli ambiti e per le attività che si renderanno necessarie, esclusivamente in conformità alle fonti normative vigenti che disciplinano l'istituto dei voucher.
2. Il costo relativo alle prestazioni di lavoro occasionale graverà sulle risorse del Fondo appositamente costituito e finanziato dai proventi provenienti dalle riduzioni delle indennità del Sindaco.
3. L'entità delle somme a ciò destinate verrà stabilito dal Responsabile del Servizio socio assistenziale per ogni singolo progetto, dopo aver quantificato il numero di ore complessivo per le quali verranno adibiti i prestatori.

ART. 4 – PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ

1. La Giunta Comunale può approvare annualmente, in relazione ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, progetti di lavoro accessorio elaborati dai Responsabili dei diversi Settori dell'Ente, in cui siano individuate le attività da svolgere. Le proposte dei 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 ed orari di impiego dei prestatori;
 - importo finanziario richiesto per la realizzazione del progetto.

ART. 5 – MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE

1. Il Responsabile del Servizio socio - assistenziale predisporrà annualmente 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.
3. I soggetti destinatari, in possesso dei requisiti di cui al presente Regolamento, dovranno presentare domanda utilizzando l'apposito modulo 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.

ART. 6 – CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. Fra tutte le domande pervenute, da parte dei soggetti in possesso dei requisiti individuati nell'art. 2 del presente regolamento, si provvederà a formulare nr. 2 graduatorie, destinando a ciascuna graduatoria il 50% dei voucher disponibili e da assegnare:
 - 1 graduatoria per le famiglie
 - 1 graduatoria per i giovani disoccupati di età compresa tra i 18 e i 35 anni;secondo i punteggi attribuiti a ciascun richiedente, come di seguito individuati:

INDICATORE ISEE	PUNTI ASSEGNATI
ISEE PARI A 0 EURO	7
DA 0,01 A 3.500 EURO	3

DA 3.500,01 A 5.000 EURO	2
DA 5.000,01 A 6.500 EURO	1

NUMERO FAMILIARI A CARICO AI FINI FISCALI **PUNTI ASSEGNATI**
 PER OGNI FAMILIARE A CARICO 1
 AL PUNTEGGIO PER FAMILIARE A CARICO SI AGGIUNGONO ULTERIORI 2 PUNTI SE IN FAMIGLIA
 C'E' LA PRESENZA DI 1 O PIU' PORTATORI DI HANDICAP IN SITUAZIONE DI GRAVITA' AI SENSI
 DELLA LEGGE N.104/1992 – ART.3 – COMMA 3 E PUNTI 1 P. INVALIDITA' DAL 67 AL 100%;

TIPOLOGIA DI PRESTATORI **PUNTI ASSEGNATI**
 VEDOVE/I O SEPARATE/I CON FIGLI A CARICO 1

*** 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. Per la graduatoria dei giovani disoccupati, a parità di punteggio, verrà considerata anche la minore età anagrafica.

2. La graduatoria avrà validità annuale e sarà a scorrimento. Ogni prestatore avrà la possibilità di essere impiegato per un max di 100 ore di lavoro nell' annualità. Raggiunto questo tetto si procederà allo scorrimento degli altri nominativi utilmente collocati in graduatoria. Ad ogni modo per gli anni successivi non si dovrà raggiungere un monte ore tale da far configurare un rapporto di lavoro dipendente.

3. Il Comune di Poggiorsini pubblicherà sul sito istituzionale www.comune.poggiorsini.ba.it, con valore di informazione ed in sostituzione di qualsiasi tipo di comunicazione individuale, l'elenco dei candidati ammessi.

ART. 7 – 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 in relazione al singolo progetto 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 e immotivato rifiuto da parte del prestatore a svolgere l'attività per la quale ha dichiarato disponibilità il Responsabile del Settore competente disporrà l'esclusione dal progetto.

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. 8 – 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.

2. Tali compensi 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.

L'art. 48, comma 1, del d.lgs. n. 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. 9 – 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 Poggiorsini, 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.**

L'Ente, inoltre, adotterà e perseguirà ogni strategia per la verifica e l'accertamento delle dichiarazioni rese dai richiedenti nelle istanze di inserimento nelle graduatorie per l'erogazione dei "Buoni lavoro" Voucher.

ART. 10 – DISPOSIZIONI FINALI

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

ART. 11 – ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICAZIONE

1. Il presente regolamento è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi, nonché sul sito istituzionale del Comune, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", sottosezione livello 1 "disposizioni generali" – sottosezione livello 2 "atti generali" ed entra in vigore con la data di esecutività ovvero di immediata eseguibilità della delibera che lo approva.

