



COMUNE DI NULVI

PROVINCIA DI SASSARI

Tel. 079/5779013 – Fax079/5779019

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

Introduzione

Il presente Regolamento disciplina le prestazioni di lavoro occasionale di tipo accessorio – VOUCHER - che sono state introdotte per la prima volta nel nostro ordinamento dall'art. 4, co.1, lett.d) della L. n.30/03 (c.d. *Legge Biagi*), successivamente disciplinate dal D.Lgs. n. 276/03 (artt.70- 73).

Detto Regolamento è lo strumento tramite il quale il Comune di NULVI vuole offrire un supporto alle categorie di soggetti in condizioni di temporanea fragilità economica, in modo del tutto trasparente e nel rispetto di criteri che verranno illustrati di seguito. Il Comune, inoltre, sarà così in grado di affiancare le politiche a sostegno del reddito con iniziative di politica attiva del lavoro a favore degli stessi percettori di ammortizzatori sociali.

1. Fonti e definizioni

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.

L'utilizzo ed il conseguente compenso corrisposto al prestatore occasionale di lavoro, ai sensi del comma 3, dell'art. 72, del D.Lgs. 276/03, è esente completamente da qualunque imposizione fiscale e non va ad incidere sullo "status" di disoccupato o di inoccupato del lavoratore.

2. Finalità

Il Comune di NULVI intende supportare economicamente determinate tipologie di soggetti trovatesi in condizioni di *temporaneo disagio economico-sociale*, in *condizioni di disoccupazione o inoccupazione*.

Con l'erogazione dei buoni lavoro (c.d. "voucher"), l'Ente ha così la possibilità di provvedere a questi soggetti con un aiuto economico-sociale concreto e, contemporaneamente, ad impegnare i suddetti prestatori di lavoro in attività o mansioni, il cui svolgimento è necessario e utile per l'ente pubblico stesso.

3. Attività ed ambito d'applicazione

Nel rispetto e in conformità della fonte normativa di cui sopra, il *lavoro accessorio* prestato in favore di un Ente pubblico (nella fattispecie, il Comune di NULVI) può essere esercitato solamente per determinate tipologie di attività, tutte previste dalla legge, a titolo esemplificativo: *lavori di giardinaggio, pulizia e manutenzione di edifici, strade, muri, parchi e monumenti, ausilio al traffico, lavori di falegnameria, idraulica*

ed impiantistica tecnologica in genere (art. 70, c. 1, lett. b). Per quanto riguarda, invece, le altre attività previste dall'art. 70 del Decreto legislativo n. 276, come riferito nella Circolare INPS n. 17 del 03/02/2010, si richiama la disposizione dell'art. 1, comma 2, del d. lgs. 276/2003, la quale stabilisce che, salvo contraria disposizione, il decreto stesso "non trova applicazione per le Pubbliche Amministrazioni e per il loro personale". Fanno eccezione, come già ricordato nella Circolare INPS n. 88 del 2009, le attività che rientrano nei settori di cui alla lett. d) dell'art. 70 (manifestazioni sportive, culturali, fieristiche o caritatevoli e di lavori di emergenza o di solidarietà) le quali possono essere prestate in favore di qualsiasi committente pubblico.

4. Destinatari

1. Possono beneficiare dell'intervento economico tramite erogazione dei "buoni lavoro" solamente le categorie di individui che soddisfino determinati requisiti dal carattere economico-sociale:

1) **soggetti in stato di disoccupazione o non occupazione**, ma non percipienti alcun aiuto pubblico, con preferenza per coloro che si trovano in tale stato da oltre un (1) anno;

2) **percettori di prestazioni integrative a sostegno del reddito**: s'intende coloro che percepiscono sia indennità d'integrazione salariale, sia indennità connesse allo stato di disoccupazione (*cassa integrazione ordinaria o in deroga, mobilità e trattamenti speciali di disoccupazione edili*);

3) **studenti** con meno di venticinque anni iscritti regolarmente ad un ciclo di studi presso istituti scolastici di ordine e grado (art. 70, c. 1, lettera e), i quali possono accedere al lavoro occasionale anche il sabato e la domenica, oltre che nei periodi di vacanza, compatibilmente con gli impegni scolastici;

Possono svolgere attività di lavoro accessorio in favore del *Comune di NULVI* solamente i soggetti *residenti* nel territorio comunale.

Nel caso delle categorie di soggetti di cui ai punti 1) e 2), questi dovranno firmare e presentare la domanda d'assegnazione delle mansioni richieste dal Comune (tramite apposito modulo fornito dagli Uffici comunali), oltre che presentare nella stessa sede la propria **dichiarazione ISEE** (Indicatore della Situazione Economia Equivalente), il cui indicatore non può in ogni caso superare il valore di 20.000,00 euro per accedere all'intervento. Si ricorda che gli uffici provvederanno a verificare che le attestazioni fornite dai soggetti richiedenti siano *veritiere ed effettive*: diversamente, gli uffici si riserveranno di segnare i soggetti alle autorità competenti e di assumere nei confronti degli stessi i dovuti provvedimenti, in primis, la revoca immediata dell'assegnazione dell'attività da svolgere (o in corso di svolgimento) da parte del prestatore.

5. Criteri per l'assegnazione dei buoni lavoro

Nel caso gli Uffici ricevessero una pluralità di domande d'assegnazione dei buoni di lavoro, entro il termine stabilito nell'avviso, questi ultimi provvederanno ad assegnare ad ogni soggetto richiedente un **punteggio** ottenuto dalla *somma dei punti ottenuti in ognuna delle principali casistiche o situazioni dal carattere socio-economico, inquadrato nelle seguenti tabelle*:

1) Indicatore ISEE

Punti assegnati

Inferiore a 12.500	Euro 12
Maggiore di 12.500	Euro 5
Maggiore di 15.000	Euro -10

2) Numero di familiari a carico

Punti assegnati

Maggiori di 2	10
---------------	----

Minori o uguale a 2	5
Nessun familiare a carico	0

**3) Stato di disoccupazione e
percepimento delle relative
indennità o somme simili**

	Punti assegnati
Disoccupato e non percepente	10
Disoccupato e percepente	5
Studente	0

4) Studente

	Punti assegnati
Si	3
No	0

**5) Durata della disoccupazione
o della non occupazione**

	Punti assegnati
Oltre un anno	3
Inferiore ad un anno	0

6. Modalità di richiesta e di assegnazione delle attività da svolgere

Nel momento in cui il Comune necessitasse di uno o più prestatori a cui affidare lo svolgimento di una determinata attività, gli Uffici provvederanno ad affiggere nelle bacheche comunali, in spazi pubblici e nel sito web dell'Ente un **Avviso** in cui viene descritta brevemente l'attività da svolgere, il numero di prestatori necessari, il relativo compenso (orario e/o complessivo dell'intera prestazione) e il termine (non inferiore a sette giorni) entro cui presentare la dichiarazione ISEE, insieme alla relativa domanda d'assegnazione delle mansioni, fornita dagli Uffici comunali stessi.

Successivamente, il Comune provvederà, entro **cinque giorni** dallo scadere del precedente termine, a comunicare telefonicamente o telematicamente al soggetto che risultasse disporre dei requisiti richiesti l'esito positivo della sua domanda, oltre che giorno e ora in cui presentarsi presso gli Uffici. Nel silenzio degli Uffici, la domanda dovrà ritenersi respinta. I soggetti che entro quest'ultimo termine non avessero ricevuto alcuna comunicazione, potranno comunque rivolgersi agli Uffici per conoscere i motivi della mancata assegnazione dell'attività.

Nel caso vi fossero più soggetti richiedenti di svolgere l'attività necessaria al Comune, gli Uffici provvederanno a ordinare i potenziali prestatori in base ai requisiti di cui al punto 5 (*"Criteri per l'assegnazione dei buoni lavoro"*). In tal caso, salvi i limiti stabiliti dalla legge in relazione ai buoni erogabili annualmente per ciascun prestatore, si stabilisce che, in presenza di più soggetti richiedenti per uno o più avvisi del Comune, ogni lavoratore possa vedersi assegnata solamente **tre volte all'anno** l'attività necessaria al Comune, ad esclusione dell'ipotesi in cui non vi siano altri richiedenti oltre a quest'ultimo, avente già svolto precedentemente attività di lavoro accessorio presso lo stesso ente pubblico. Per tale motivo, è fatta comunque salva la possibilità di presentare la domanda di ottenimento dell'attività per ogni avviso del Comune.

7. Attività e soggetti interessati

Le prestazioni di lavoro accessorio possono essere espletate dai soggetti e per le attività come indicato nella tabella che segue

ATTIVITA'	SOGGETTI
Attività inerenti le funzioni del Comune (art. 13 D.Lgs. 267/2000) nell'ambito di: <ul style="list-style-type: none">- servizi alla persona e alla comunità;- assetto e utilizzazione del territorio;- sviluppo economico;- giardinaggio, pulizia e manutenzione edifici, strade, parchi e monumenti;- manifestazioni sportive e culturali, fieristiche e/o caritatevoli;- lavori di emergenza e solidarietà- ausilio al traffico;- falegnameria;- lavori in muratura;- idraulica e similari	<ul style="list-style-type: none">- Soggetti di entrambi i sessi in età lavorativa (19/65 anni);- Studenti con meno di 25 anni (scuole superiori, nelle giornate di sabato, domenica e periodi di vacanza; Universitari in qualsiasi periodo dell'anno);- Disoccupati;- Percettori di prestazioni integrative

8. Sviluppo delle attività

La Giunta Comunale emana indirizzi al Responsabile del Settore interessato per la predisposizione di un progetto per le attività progettuali da porre in essere e delle loro modalità di gestione, fermo restando il limite di spesa cui attenersi attestato a cura del responsabile del Settore FINANZIARIO.

La Giunta Comunale può chiedere modifiche progettuali ovvero indicare eventuali elementi integrativi. In tal caso il responsabile provvede a rimodulare la progettazione sempre nel rispetto dei criteri fondamentali inerenti le tipologie di attività, i soggetti da utilizzare ed i vincoli di spesa.

Le prestazioni di lavoro accessorio non possono riguardare attività inerenti la funzione di pubblica sicurezza, di polizia giudiziaria, di ufficiale di Anagrafe, Stato civile, Elettorale.

9. Progettazione attività

Per accedere all'utilizzo delle prestazioni il Responsabile di SETTORE in cui è organizzata la struttura comunale presenta alla giunta comunale il progetto di intervento con l'indicazione dei seguenti elementi fondamentali:

Attività da espletare con l'indicazione analitica degli interventi e delle prestazioni;

Tipologia di soggetti richiesti;

Organizzazione delle prestazioni accessorie con analitica indicazione delle attività da espletarsi;

Eventuali specializzazioni richieste per l'espletamento delle attività;

Durata del progetto (N. di ore giornaliere da espletarsi e n. di giornate)

Numero di soggetti richiesti;

Mezzi e attrezzature necessarie;

Quantità e valore dei buoni lavoro

Spesa prevista.

In caso di attività sporadiche o limitate negli interventi il Responsabile di Settore provvederà ad indicare gli elementi essenziali che consentano l'espletamento delle suddette attività.

10. Entità del compenso

1. Si stabilisce che, per ogni prestatore, a prescindere dall'attività da svolgere presso il Comune, debba essere erogato un compenso il cui valore è pari al numero di ore prestate nello svolgimento dell'attività assegnata *moltiplicato* per il valore di un (1) "buono lavoro", detto voucher (il cui valore nominale viene fissato con Decreto ministeriale tenendo conto della media delle retribuzioni rilevate per le attività lavorative affini a quelle di cui all'art. 70, comma 1, nonché del costo di gestione del servizio). Si prevede quindi che un "buono lavoro", il cui valore nominale attualmente ammonta a 10 € e il cui valore netto a 7,5 €, debba considerarsi come "compenso orario" in favore del prestatore.

2. Tale valore nominale di un singolo "buono lavoro", corrispondente al compenso orario, è uguale per tutti i prestatori che svolgano attività di lavoro accessorio presso il Comune di NULVI, a prescindere dall'attività svolta.

3. Ogni prestatore di lavoro, per qualsiasi attività richiestagli fra quelle previste dal punto 3 (*"Attività ed ambito d'applicazione"*) ha diritto a ricevere il compenso previsto *al momento della pubblicazione nelle bacheche* entro trenta 30 giorni dal completamento dell'attività, nelle modalità concordate fra il prestatore e gli Uffici.

11. Modalità di selezione dei candidati – Commissione

La selezione dei candidati dovrà tener conto delle attitudini, competenze e idoneità manifestate dai candidati stessi, cosicché che le figure reclutate siano quanto più possibile adeguate ai progetti e/o attività da porre in essere.

A seconda dell'attività progettuale che si vuole realizzare, i Responsabili dei Servizi interessati potranno individuare ulteriori e specifici criteri di selezione dei soggetti interessati alla prestazione.

Sarà altresì possibile effettuare inoltre un colloquio al fine di valutare le motivazioni, le capacità e competenze ad espletare la prestazione accessoria.

La selezione dovrà essere effettuata, se necessario, da apposita Commissione interna all'Ente composta di norma dal Responsabile del Settore interessato nonché da due altri responsabili di settore apicali di cui uno con funzione di verbalizzante.

Al termine della selezione si formalizzerà l'elenco da cui attingere per l'avvio delle attività progettate.

14 Acquisto ed erogazione buoni lavoro

Per l'utilizzo di prestazioni di lavoro accessorio, l'Ente acquisterà, per il tramite del Settore Risorse dall'INPS competente uno o più carnet di buoni dal valore nominale previsto dalle vigenti disposizioni.

Nel caso di utilizzo il responsabile del settore cui fa capo l'attività, previa certificazione dell'espletamento della stessa, chiederà la consegna al prestatore di lavoro accessorio del numero dei buoni corrispondenti alle prestazioni effettuate.

Il prestatore di lavoro accessorio percepirà il proprio compenso presso l'INPS.

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

Inoltre l'INPS provvederà ad effettuare il versamento dei contributi, corrispondendo il compenso netto spettante.

15 Limiti all'utilizzo di prestazioni di lavoro accessorio

Le prestazioni di lavoro accessorio possono essere utilizzate nei limiti delle attività e della tipologia dei soggetti individuate dal presente disciplinare.

Il ricorso a tali prestazioni è consentito nel rispetto dei vincoli previsti dalla vigente disciplina in materia di contenimento delle spese di personale.

16. Polizza assicurativa

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

17. Tutela della salute

Nei confronti dei lavoratori che effettuano prestazioni occasionali di tipo accessorio, trovano applicazione tanto il D.Lgs. n.81/08 (Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro) quanto tutte le altre disposizioni speciali vigenti in materia di sicurezza e tutela della salute.

18. Regole finali

Tale Regolamento risulta valido ed efficace nei limiti di legge.