

# COMUNE DI BISTAGNO

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

DELIBERAZIONE N.	<b>8</b>	del	<b>01/04/14</b>
------------------	----------	-----	-----------------

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEI "BUONI LAVORO"(VOUCHER) RELATIVI A PRESTAZIONI LAVORATIVE DI TIPO OCCASIONALE.**

L'anno **duemilaquattordici** addì **uno** del mese di **aprile**, alle ore **18,00** nella solita sala delle riunioni. Previo esaurimento delle formalità prescritte dal vigente Regolamento del Consiglio Comunale, vennero per oggi convocati i componenti di questo Consiglio Comunale.

Fatto l'appello risultano:

NR.	COGNOME E NOME	PRESENTI	ASSENTI
1	ZOLA CLAUDIO – Sindaco	X	
2	VALLEGRA ROBERTO	X	
3	AMANDOLA LUCIANO	X	
4	CAROZZI MAURIZIO	X	
5	MARANGON STEFANIA ROSA	X	
6	SGARMINATO MASSIMO FRANCESCO		X
7	MARENCO ALBERTO GIUSEPPE	X	
8	BLENGIO GIANLUCA	X	
9	BERRUTI PIER GIORGIO		X
10	VOGLINO ARTURO GIOVANNI	X	
11	BALDOVINO CAMILLO PIERO	X	
12	MALERBA CELESTE		X
13	ASTEGIANO GIOVANNI STEFANO	X	

Partecipa il Dott. Silvio Genta, Segretario Comunale, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il signor ZOLA Claudio, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEI "BUONI LAVORO"(VOUCHER) RELATIVI A PRESTAZIONI LAVORATIVE DI TIPO OCCASIONALE.**

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

PREMESSO che il Comune intende attivare l'erogazione dei buoni lavoro ("voucher") per fornire un supporto alle categorie di soggetti in condizioni di temporanea fragilità economica, impegnando quindi i prestatori di lavoro in attività o mansioni, il cui svolgimento è necessario e utile per il Comune stesso nello svolgimento dei servizi per lo più manutentivi;

VISTO lo schema di regolamento allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale costituito da n.9 articoli e ritenuto di dover approvare lo stesso;

PRESO ATTO del verbale della Commissione per i regolamenti redatto in data 22 marzo 2014 con il quale all'unanimità la stessa approvava alcune modifiche al regolamento;

RITENUTO di dover adeguare il regolamento alle considerazioni espresse dalla Commissione con il verbale suddetto;

RITENUTO peraltro di modificare l'ultimo periodo dell'art.4 "Destinatari" determinando in € 2.500,00 il limite massimo dei compensi derivanti dallo svolgimento di prestazioni di lavoro occasionale accessorio per singolo percettore;

UDITO l'intervento del consigliere Voglino, il quale ritiene l'uso dei voucher non debba considerarsi una consuetudine ma uno strumento straordinario e da valutarsi caso per caso e in relazione alla natura del lavoro da svolgere; ritiene utile a distanza di un anno la predisposizione di una relazione relativa all'esperienza fatta ed ai lavori svolti;

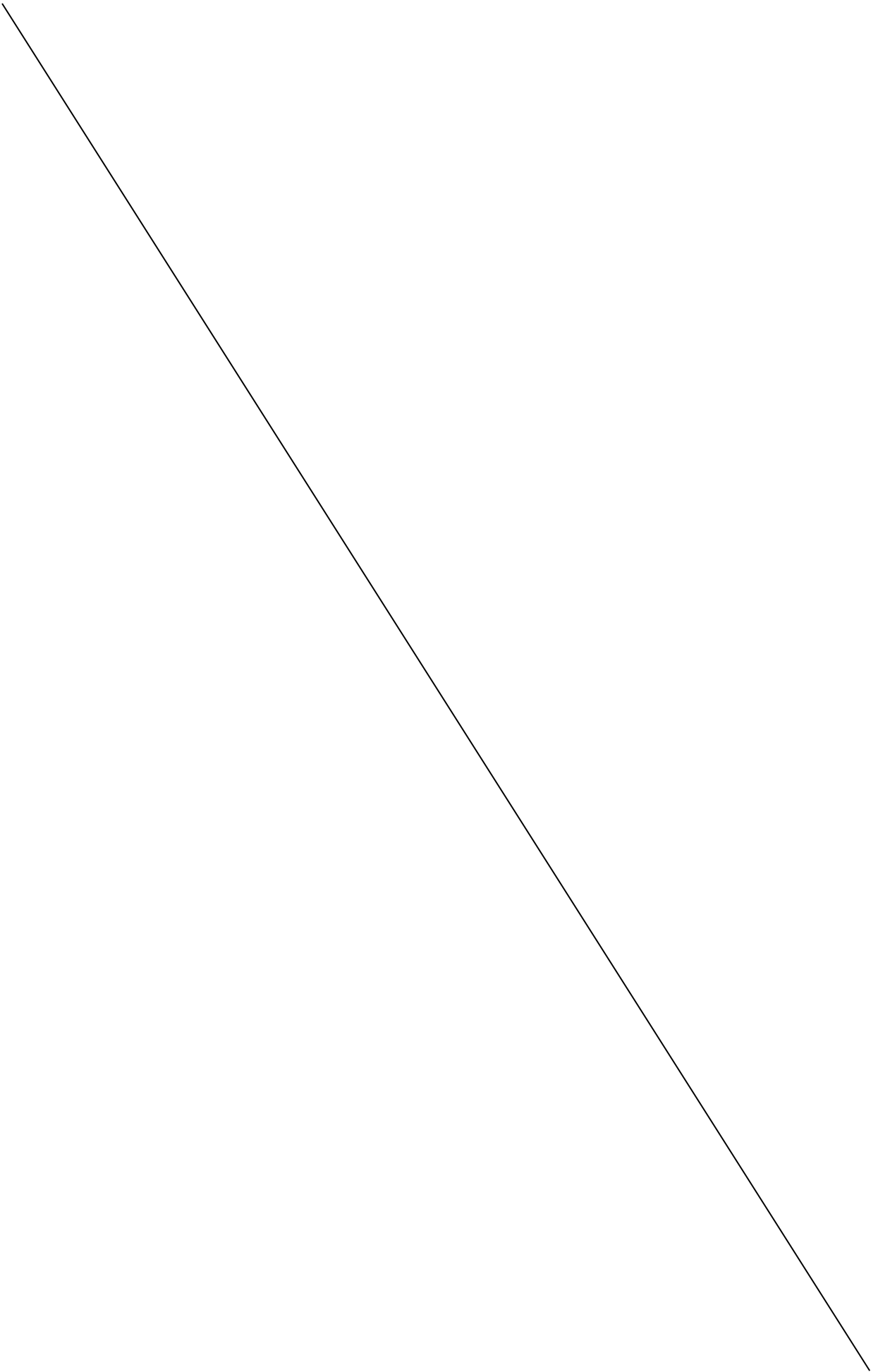
VISTO il parere favorevole per quanto attiene la regolarità tecnica rilasciato ai sensi dell'art. 49 del Dlgs. n.267/2000;

Con n.9 voti favorevoli ed n.1 astenuto (Astegiano) resi nei modi e nelle forme di legge;

## **DELIBERA**

1. Tutte le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto anche se non materialmente riportate;
2. Di approvare il regolamento per l'erogazione dei buoni lavoro "vaucher"relativi a prestazioni lavorative di tipo occasionale;

Dichiarare, stante l'urgenza di provvedere, con separata ed unanime votazione favorevole legalmente espressa, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs.18/08/2000 n. 267.



Data lettura del presente verbale, viene approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

*F.TO Zola Claudio*

IL SEGRETARIO COMUNALE

*F.TO Genta dott. Silvio*

---

**RILASCIO PARERI EX ART. 49 D. LGS. 267/2000**

Il sottoscritto Responsabile del Servizio esprime, su attestazione del Responsabile del procedimento e per quanto di competenza, parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica.

Il Responsabile del procedimento

Il Responsabile del servizio

*F.TO Barisone Mirella*

---

**CERTIFICATO DI IMMEDIATA ESEGUIBILITÀ**

Si certifica che la su estesa deliberazione è immediatamente eseguibile alla sua adozione per effetto di apposita e distinta separata votazione.

Bistagno, 01/04/2014

IL SEGRETARIO COMUNALE

*F.TO Genta dott. Silvio*

---

**RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Responsabile del servizio, certifica che copia conforme della presente deliberazione è affissa all'Albo pretorio, per rimanervi 15 giorni consecutivi.

Bistagno, lì 10/04/2014

Il Responsabile del servizio

*F.TO Monti Federica*

---

**REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEI "BUONI LAVORO" (VOUCHER) RELATIVI A PRESTAZIONI LAVORATIVE DI TIPO OCCASIONALE.**

**Approvato con delibera C.C. n. 8 del 1/4/2014.**

# **REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEI "BUONI LAVORO" (VOUCHER) RELATIVI A PRESTAZIONI LAVORATIVE DI TIPO OCCASIONALE.**

## **1. Fonti e definizioni**

L'istituto del lavoro accessorio è disciplinato dagli articoli 70 e 72 del D. Lgs. n. 276 del 10 Settembre 2003 e viene fatto riferimento anche alla Circolare INPS n. 88 del 2009.

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 dal carattere temporaneo ed occasionale da parte del '*prestatore*' del lavoro e cioè del soggetto in possesso dei requisiti di legge e del presente regolamento.

Ai prestatori di lavoro spetterà la liquidazione di *buoni lavoro (voucher)* del valore determinato per il periodo considerato dal relativo Decreto ministeriale ed attualmente pari a 10 €, comprendente la contribuzione INPS, l'assicurazione INAIL, e un compenso all'INPS per la gestione del servizio per un valore netto a favore del prestatore è di € 7,50, salvo modifiche ed integrazioni future.

Detti *voucher* saranno riscossi dal prestatore nelle forme convenute con il competente ufficio del Comune, fra quelle previste dalla vigente normativa di settore.

## **2. Finalità**

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

## **3. Attività ed ambito d'applicazione**

Nel rispetto e in conformità della fonte normativa di cui sopra, il *lavoro accessorio* può essere prestato in favore del Comune per le seguenti tipologie di attività:

- a) prestazioni rese in occasione di lavori di piccola manutenzione ad edifici, lavori di giardinaggio, e di pulizia strade, parchi e monumenti.
- b) prestazioni rese in occasione di manifestazioni sportive, culturali, fieristiche o caritatevoli e di lavori di emergenza o di solidarietà.

## **4. Destinatari**

Possono beneficiare dell'intervento economico tramite erogazione dei "buoni lavoro" solamente i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) soggetti in stato di disoccupazione o non occupazione, esodati, ma non percipienti alcun contributo da altri Enti pubblici;
- 2) percettori di prestazioni integrative del salario o di sostegno del reddito (lavoratori in cassa integrazione ordinaria o in deroga, in mobilità, in disoccupazione ordinaria o in trattamento speciale di disoccupazione edile);
- 3) studenti delle Scuole Superiori o studenti universitari che hanno compiuto la maggiore età e fino a 25 anni;
- 4) pensionati, titolari di trattamento pensionistico.

Oltre ai requisiti di cui sopra, i medesimi soggetti dovranno avere residenza nel territorio del Comune senza distinzione quanto alla cittadinanza, ed avere un ISEE (Indicatore della Situazione Economia Equivalente), non superiore al valore di 20.000 euro.

Per i cittadini extracomunitari è necessario che siano dotati di regolare permesso di soggiorno.

Per i soggetti rientranti nelle categorie di cui alle voci 1) 2) 3) e 4), il limite massimo dei compensi derivanti dallo svolgimento di prestazioni di lavoro occasionale accessorio è stabilito, per singolo percettore, in complessivi 2.500,00 euro netti per anno solare.

## **5. Modalità di presentazione della domanda e di assegnazione delle attività da svolgere**

Il Comune provvederà alla bisogna, tramite Determina del competente Responsabile del Servizio, su conforme informativa della Giunta, ad individuare le attività rientranti fra le tipologie di cui al precedente art. 3, da svolgere tramite prestazioni di lavoro occasionale, specificando:

- la tipologia di attività;
- la durata delle prestazioni;
- il numero di ore/uomo giornaliera da effettuare che non potrà essere inferiore a 2 (due);
- il numero di prestatori da utilizzare.

Contestualmente si provvederà ad affiggere apposito avviso all'albo online del Comune dandone adeguata pubblicizzazione tramite affissione anche nei locali/luoghi di pubblica frequenza, ove sono riportati:

- gli elementi di cui al comma precedente,
- il termine per la presentazione delle domande,
- la data entro cui avrà inizio la prestazione,
- il compenso, orario e/o complessivo, dell'intera prestazione.

I soggetti in possesso dei requisiti di cui al presente Regolamento, dovranno presentare domanda utilizzando il modulo fornito dagli uffici del competente Servizio, unitamente alla dichiarazione ISEE ed ai documenti dimostranti il possesso dei requisiti di cui ai punti 1) e 2) del precedente art. 4. Tutta la documentazione dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune, con qualsiasi mezzo, comunque non oltre il termine fissato dall'Avviso.

Fra tutte le domande pervenute si formerà quindi una graduatoria, entro i successivi 10 giorni dalla scadenza del termine di cui sopra, secondo i punteggi attribuibili a ciascun richiedente come individuati nel successivo articolo.

Nel caso che il numero di soggetti utilmente collocati in graduatoria sia superiore a quello dei prestatori individuati come necessari, è in facoltà del Comune di aumentare detto numero ad invarianza di spesa complessiva riducendo quindi il numero di ore per prestatore nel rispetto del numero minimo sopra indicato.

Entro i successivi cinque giorni dallo scadere del precedente termine, il Responsabile del Servizio competente, adotterà apposito provvedimento di assegnazione del soggetto/i interessati, alla attività individuata determinando anche il numero di *buoni lavoro* a ciascuno di essi attribuiti, dando successiva comunicazione telefonicamente o in via telematica ai medesimi soggetti del giorno ed ora in cui presentarsi presso l'Ufficio.

## **6. Criteri per l'assegnazione dei buoni lavoro**

Nel caso di pluralità di domande d'assegnazione dei buoni di lavoro, entro il termine stabilito nell'avviso, si provvederà ad assegnare ad ogni soggetto richiedente un punteggio ottenuto dalla somma dei punti attribuiti per ognuna delle voci di cui alle seguenti tabelle:

<b>INDICATORE ISEE</b>	<b>PUNTI ASSEGNATI</b>
Inferiore a 3.500 Euro	21
Da 3.500 a 7.500 Euro	18
Da 7.500 a 10.000 Euro	15
Da 10.001 a 12.500 Euro	12
Da 12.501 a 15.000 Euro	9
Da 15.001 a 20.000 Euro	6

NUMERO DI FAMILIARI A CARICO AI FINI FISCALI	PUNTI ASSEGNATI
Maggiori di 2	10
Minori o uguali a 2	5
Nessun familiare a carico	0

STATO DI DISOCCUPAZIONE E PERCEPIMENTO DELLE RELATIVE INDENNITA' O SOMME SIMILI	PUNTI ASSEGNATI
Disoccupato e non percepente	10
Disoccupato e percepente	5
Studenti	2
Pensionati	1

A parità di punteggio sarà data preferenza a coloro che non siano mai stati beneficiari di *voucher* e poi a coloro con un numero maggiore di familiari a carico.

### **7. Entità del compenso**

Ad ogni prestatore, a prescindere dall'attività da svolgere presso il Comune, sarà erogato un compenso rappresentato da “buoni lavoro” *voucher*, del valore lordo di €. 10,00, corrispondente ad un valore netto di €. 7,50 a favore del lavoratore. Tale buono singolo corrisponde ad un ora di lavoro, svolto nell'ambito richiesto e con tempo limitato;

Il compenso sarà liquidato con le forme e modalità previste dalla relativa normativa di riferimento, entro trenta 30 giorni dal completamento dell'attività, previa attestazione di conformità, adottata dal competente Responsabile del Servizio.

### **8. Obblighi e doveri inerenti la prestazione di lavoro occasionale**

La prestazione di lavoro occasionale dovrà comunque essere svolta nel rispetto delle direttive fornite al prestatore dal Responsabile del competente Servizio e dei principi di correttezza, buona fede ed ordinaria diligenza.

Il prestatore è 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 dette regole da parte del prestatore, il responsabile del Servizio competente può, dopo un primo richiamo scritto, 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 ad allora prestate.

### **9. Entrata in vigore e durata**

Il Presente Regolamento entra in vigore dalla data fissata dalla Deliberazione che lo approva.