COMUNE DI SAN GERMANO DEI BERICI
Provincia di Vicenza

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

IL SINDACO
GR. UFF. ALBERTO ZANELLA

IL SEGRETARIO
AVV. GIUSEPPE SPARACIO

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 7 del 28 gennaio 2015

INDICE

ART. 1 – OGGETTO PAG. 3

ART. 2 – FINALITA’ PAG. 3

ART. 3 – ATTIVITA’ ED AMBITO DI APPLICAZIONE PAG. 3

ART. 4 – SOGGETTI PRESTATORI PAG. 3

ART. 5 – PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ PAG. 4

ART. 6 – MODALITÀ DI RECLUTAMENTO PAG. 4

ART. 7 – BUONI LAVORO PAG. 6

ART. 8 – OBBLIGHI E DOVERI INERENTI LA PRESTAZIONE DI LAVORO ACCESSORIO PAG. 7

ART. 9 – COPERTURE ASSICURATIVE PAG. 7

ART. 10 – TUTELA DELLA SALUTE PAG. 7

ART. 11 – ENTRATA IN VIGORE E STANZIAMENTI PAG. 7

1. 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.

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

3. Il prestatore è vincolato al rispetto delle normative in materia di protezione e trattamento dei dati personali, di sicurezza dei luoghi di lavoro, di riservatezza nei confronti dell’Ente committente e di terzi,rispondendo in proprio di ogni violazione ai predetti obblighi, nonché all’inosservanza del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici ed dei Regolamenti del Comune di Montegaldella;

4. In caso di violazione di dette regole da parte del prestatore di lavoro occasionale, il responsabile del servizio competente può, dopo un preventivo richiamo scritto, procedere alla revoca dell’assegnazione del 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

1. 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

1. 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 E STANZIAMENTI

1. Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività del provvedimento di approvazione dei termini di pubblicità.

2. Il presente Regolamento abroga ogni altra disposizione normativa comunale precedente in contrasto con il presente.

9. La graduatoria si intende aperta per tutta la durata temporale dei progetti, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili.

10. 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.

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

a) Contattare i lavoratori rispettando l'ordine della graduatoria;

b) Segnalare tempestivamente al servizio risorse umane i nominativi dei lavoratori che hanno accettato l'incarico e di quelli che hanno rinunciato;

c) 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;

d) Provvedere agli adempimenti prescritti, per la sicurezza del lavoratore, dal D.Lgs. n. 81/2000 e ss.mm.ii.

e) Adottare apposito provvedimento di assegnazione di ciascun soggetto all'attività individuata.

12. In caso di necessità ed urgenza documentata da una relazione dell'Assistente Sociale del Comune, previo accertamento che non vi siano graduatorie valide, si può derogare alle modalità di reclutamento previste nel presente articolo, individuando un prestatore che, comunque, potrà svolgere la propria attività per non più di 40 ore.

ART. 7 – BUONI LAVORO

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

2. Il valore nominale lordo è fissato in 10,00 euro, salvo aggiornamenti da adottarsi periodicamente con Decreto del Ministero 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 nominale del voucher è pari ad euro 10,00, mentre il corrispettivo netto erogato in favore del prestatore, è pari ad euro 7,50.

3. 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.

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

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

ART. 8 – OBBLIGHI E DOVERI INERENTI LA PRESTAZIONE DI LAVORO ACCESSORIO

ART. 1 – OGGETTO

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di ricorso a prestazioni di lavoro accessorio mediante erogazione di "buoni lavoro" (voucher).

2. Per prestazioni di lavoro accessorio si intendono attività lavorative che non danno luogo, con riferimento alla totalità dei committenti, a compensi superiori a 5.050 euro (pari a 6.740 euro lordi) nel corso di un anno solare, annualmente rivalutati sulla base della variazione dell'indice ISTAT del prezzi al consumo per le famiglie degli operai e degli impiegati intercorsa nell'anno precedente.

ART. 2 – FINALITÀ

1. Il Comune di San Germano dei Berici, 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.

2. 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 DI APPLICAZIONE

1. Il lavoro accessorio può essere prestato in favore del Comune per le seguenti tipologie di attività e nei limiti del compenso economico previsto dall'ART. 1:

a) Prestazioni rese in occasione di lavori di giardinaggio, verde pubblico, pulizia e manutenzione edifici strade (art. 70, c.1, lett. b);

b) Prestazioni rese in occasione di manifestazioni sportive, culturali, fieristiche o caritatevoli e di lavori di emergenza o di solidarietà anche in relazione ad iniziative connesse e conseguenti a convenzioni, accordi, intese, comunque denominate, con altri Enti (art. 70, c.1, lett. d);

c) Prestazioni per persone bisognose (spesa e assistenza ad anziani e portatori di handicap);

2. 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

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

a) Pensionati (titolari di trattamento pensionistico in regime obbligatorio);

b) Studenti (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 e con almeno 16 anni di età e, se minorenni, previa autorizzazione del genitore o di chi esercita la potestà genitoriale.

I periodi di vacanza si riferiscono a:

1) "Vacanze natalizie" il periodo che va dal 1 dicembre al 10 gennaio;

2) "Vacanze pasquali " il periodo che va dalla domenica delle Palme al martedì successivo il lunedì dell'Angelo;

3) "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 voucher presso il datore di lavoro titolare del contratto a tempo parziale.

e) Altre categorie di prestatori: inoccupati, titolari di indennità di disoccupazione, lavoratori autonomi, lavoratori dipendenti pubblici e privati;

2. I 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 il rinnovo del permesso di soggiorno, caratterizzandosi per la sua funzione esclusivamente integrativa.

3. 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.

4. 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;

5. 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. 165/2001 e ss.m.ii..

ART. 5 – PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ

1. L'Amministrazione Comunale può approvare annualmente, in relazione ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, progetti di lavoro accessorio elaborati dai responsabili delle diverse aree dell'Ente, in cui siano individuate le attività da svolgere.

2. 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 ed orari di impiego dei prestatori;
- Importo finanziario richiesto per la realizzazione del progetto.

ART. 6 – MODALITÀ DI RECLUTAMENTO

1. Per il reclutamento dei soggetti da impiegare per la realizzazione dei Progetti approvati dalla Giunta comunale, il responsabile del servizio personale 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".

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. Tutte le domande pervenute sono istruite da una apposita Commissione, 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) <u>INDICATORE ISEE - MASSIMO 50 PUNTI COSI' ASSEGNATI:</u>

INDICATORE ISEE	**PUNTI ASSEGNATI**
Inferiore o pari a 3.000,00 euro	50
Da 3.0001,00 a 6.000,00 euro	40
Da 6.0001,00 a 9.000,00 euro	30
Da 9.0001,00 a 12.000,00 euro	20
Da 12.0001 a 15.000,00 euro	10
Oltre 15.000,00 euro	0

B) <u>SITUAZIONE DI PARTICOLARE DISAGIO PUNTI 50</u>

Sono considerati in situazione di particolare disagio i soggetti disoccupati ed inoccupati, determinati sulla base di una relazione predisposta dall'Assistente Sociale del Comune

6. La graduatoria verrà predisposta da una Commissione, composta dal responsabile del servizio risorse umane in qualità di presidente, dal responsabile dell'area interessata al progetto in qualità di membro e dal segretario comunale.

7. A parità di punteggio, sarà riconosciuta la priorità a coloro che non hanno mai beneficiato di voucher e, in secondo ordine, rispetto alla minore età.

8. La graduatoria finale è pubblicata sull'Albo on line del Comune e sul sito Internet istituzionale dell'ente nella sezione denominata "Amministrazione trasparente".