

COMUNE DI VILLAFRANCA PADOVANA
PROVINCIA DI PADOVA

REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEI "BUONI LAVORO" VOUCHER

relativi a prestazioni lavorative di tipo occasionale accessorio svolte in favore del Comune di Villafranca Padovana

APPROVATO CON DELIBERA C.C. N° _____ DEL _____

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.

Introdotta per la prima volta con la Legge delega n. 30/2003 (art. 4 c. 1 lettera d), poi disciplinata dal D.Lgs n. 276/2003 (artt. 70-73) poi abrogata, 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. Di seguito i principali riferimenti normativi in tal senso:

- La Legge n. 33 del 9/4/2009 ha esteso l'utilizzo del lavoro accessorio anche ai committenti pubblici per le attività di cui al comma 1, lett. D, art. 70 del D.Lgs n. 276/2003 (realizzazione di manifestazioni sociali, sportive, culturali o caritatevoli);
- La Legge n. 191 del 23/12/2009 (Legge Finanziaria 2010) ha modificato l'art. 70 del citato D.Lgs 276/2003, introducendo la possibilità per gli Enti Locali di utilizzare il lavoro accessorio anche per lavori di giardinaggio, custodia, pulizia, e manutenzione di edifici, strade, parchi e monumenti (lett. B) art. 70 D.lgs 276/2003);
- La legge n. 92/2012 "Riforma del Lavoro Fornero" all'art. 32 ha esteso il concetto di attività lavorativa di natura meramente occasionale alla generalità dei settori produttivi (nell'integrale sostituzione dell'articolo 70 e parziale modificazione dell'articolo 72 del decreto legislativo n. 276 del 2003).
- D.lgs 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", che ha sostituito integralmente gli art. da 70 a 73 del D.Lgs 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. Peraltro la spesa dei voucher rientra tra la spesa del personale ai sensi dell'art. 70, comma 3, del citato D. Lgs. n. 276/2003 come modificato dall'art. 1, comma 32 – 3 della L. 28/06/2012 n. 92 che prevede espressamente che: *"il ricorso a prestazioni di lavoro accessorio da parte di un committente pubblico è consentito nel rispetto dei vincoli previsti dalla vigente disciplina in materia di contenimento delle spese di personale e, ove previsto, dal patto di stabilità interno"*.

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 Villafranca Padovana 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 di pubblica utilità, 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) soggetti in stato di disoccupazione o non occupazione regolarmente iscritti al centro per l'impiego e che abbiano sottoscritto il relativo "patto di formazione";
 - b) percettori di prestazioni integrative del salario o sostegno del reddito (lavoratori in cassa integrazione ordinaria o in deroga, in mobilità, in disoccupazione ordinaria o in trattamento speciale di disoccupazione edile);
 - c) residenza nel Comune di Villafranca Padovana da almeno due anni;
 - d) età non inferiore ad anni 18 e non superiore ad anni 65;
 - 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) possesso di regolare attestazione ISEE non superiore (pari o inferiore) ad € 8.000 (il superamento di tale limite economico comporta automaticamente la non inclusione in graduatoria)
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 Villafranca Padovana potrà avvalersi delle prestazioni di lavoro accessorio negli ambiti e per le attività che si renderanno necessarie, in conformità alle fonti normative che disciplinano l'istituto dei voucher ed in particolare:
 - a) prestazioni rese per lavori di giardinaggio, pulizia e manutenzione di edifici, strade parchi e monumenti (D.lgs n. 276/2003 art. 70 c.1. lett b)
 - b) prestazioni rese in occasione di manifestazioni sportive, culturali, fieristiche, caritatevoli o lavori di emergenza o di solidarietà (D.lgs 276/2003 art. 70 c. 1, lett d)
2. L'entità delle somme a ciò destinate verrà stabilito dal Responsabile del Servizio ad ogni singolo progetto, dopo aver quantificato il numero di ore complessivo alle quali verranno adibiti i prestatori.

ART. 4 – MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE

1. L'Amministrazione predisporrà semestralmente 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. Le domande dovranno inoltre essere corredate da apposita relazione a cura dell'Assistente Sociale. La mancanza della documentazione richiesta come allegato alla domanda comporta l'immediata esclusione dalla graduatoria.

ART. 5 – CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. Fra tutte le domande pervenute, da parte dei soggetti in possesso dei requisiti individuati nel presente regolamento (art. 3), si provvede a formare una graduatoria secondo i punteggi attribuiti a ciascun richiedente, come di seguito individuati:

INDICATORE ISEE

| | | |
|-------------------------|----|-------|
| ISEE pari a 0 euro | 10 | punti |
| Da 0,01 a 2500 euro | 8 | punti |
| Da 2500,01 a 5000 euro | 5 | punti |
| Da 5000,01 a 7.000 euro | 3 | punti |
| DA 7000 a 8000 euro | 1 | punto |

NUMERO FIGLI A CARICO* AI FINI FISCALI

| | | |
|------------------------|----|-------|
| Maggiori di 2 | 10 | punti |
| Minori o uguale a 2 | 5 | punti |
| Nessun figlio a carico | 0 | punti |

STATO DI DISOCCUPAZIONE E PERCEPIMENTO INDENNITA'

| | | |
|-------------------------------|----|-------|
| Disoccupato e non percipiente | 10 | punti |
| Disoccupato e percipiente | 5 | punti |

| | | |
|----------------------------------|---|-------|
| PERSONE DISABILI A CARICO | 2 | punti |
|----------------------------------|---|-------|

*** Sono considerati figli 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).**

1. 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 a coloro con maggior numero di

familiari a carico. In caso di ulteriore parità sarà data precedenza alle situazioni che presentano carattere di maggior emergenza sociale sulla base della relazione pervenuta dall'assistente sociale e ad insindacabile giudizio della commissione.

2. La graduatoria avrà validità semestrale e sarà a scorrimento. Ogni prestatore avrà la possibilità di essere impiegato per un max di 250 ore di lavoro nel corso dell'anno. Raggiunto il limite orario assegnato a ciascun progetto si procederà allo scorrimento degli altri nominativi utilmente collocati in graduatoria.

ART. 6 – 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 secondo 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 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, la prestazione viene cessata.

Per quanto specificato al punto precedente si fa presente che sarà ammesso un unico rifiuto a prestare l'attività lavorativa per la quale si è stati selezionati e che tale rifiuto dovrà essere debitamente motivato. Al secondo rifiuto si procederà alla cancellazione del nominativo dalla graduatoria. Nel periodo in cui la persona presterà servizio il Comune non erogherà altri tipi di contributo di tipo assistenziale.

ART. 7 – 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.

Tali compensi sono completamente esenti da qualsiasi imposizione fiscale e non vanno dichiarati nè a fini Irpef nè 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 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. 8 – 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 Villafranca Padovana, 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.

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.**

ART. 9– DISPOSIZIONI FINALI

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

ART. 10 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore dalla data fissata dalla Deliberazione che lo approva e resta in vigore fino a quando non si renderanno necessarie eventuali modifiche o integrazioni.