



COMUNE DI CARIATI

(Prov. di COSENZA)

AREA COMUNICAZIONE E RELAZIONI CON IL PUBBLICO

U.R.P. - Cultura - Assistenza - Pubblica Istruzione - Turismo - Sport

REGOLAMENTO

**per l'erogazione dei “buoni lavoro”
(voucher) relativi a prestazioni
lavorative di tipo occasionale
svolte in favore del**

Comune di CARIATI

INDICE

Art. 01 - Oggetto e Finalità
Art. 02 - Attività ed ambito d'applicazione
Art. 03 - Soggetti destinatari
Art. 04 - Modalità reclutamento per svolgimento lavoro occasionale accessorio
Art. 05 - Elenco permanente richiedenti i "buoni lavoro" e manifestazione di interesse per svolgimento lavoro occasionale accessorio
Art. 06 - Utilizzo "buoni lavoro" per finalità assistenziali
Art. 07 - Modalità di svolgimento delle attività
Art. 08 - Compensi
Art. 09 - Coperture assicurative
Art. 10 - Cessazione dell'attività

CC

Art. 1 Oggetto e Finalità

Il presente Regolamento disciplina le modalità con le quali il Comune di CARIATI, disciplina le modalità di attuazione delle prestazioni di lavoro occasionale di tipo accessorio come disciplinate dall'art. 4 della L. n.30/03, dal D.Lgs. n. 276/03 (artt. 70-73), e successive integrazioni e modificazioni.

Per prestazioni di lavoro di tipo accessorio s'intendono quelle attività non riconducibili a tipologie contrattuali tipiche di lavoro subordinato o autonomo, che sono rese nell'ambito delle attività tassativamente indicate dall'art. 70 del D.Lgs. 276/2003 o da soggetti che sono in possesso di determinati requisiti soggettivi.

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.

Art. 2 Attività ed ambito d'applicazione

Nel rispetto e in conformità della fonte normativa di cui sopra, le prestazioni di lavoro accessorio sono rese nell'ambito:

- a) di lavori di giardinaggio, pulizia e manutenzione di edifici, strade, parchi e monumenti (art. 70, comma 1, lett.b) del D.Lgs. n. 276/03, successive modifiche e integrazioni) ;
- b) di manifestazioni sportive, culturali, fieristiche o caritatevoli e di lavori di emergenza o di solidarietà (art. 70, comma 1, lett.d) del D.Lgs. n. 276/03, successive modifiche e integrazioni);
- c) degli altri settori produttivi dell'Ente (art. 70, comma 1, lett.h-bis) del D.Lgs. n. 276/03, successive modifiche e integrazioni ma **solo da parte di studenti e/o pensionati e, per l'anno 2011, da parte di soggetti percettori di prestazioni integrative del salario o di sostegno al reddito.**

Le prestazioni di lavoro accessorio sono richieste nel rispetto dei vincoli previsti dalla vigente disciplina in materia di contenimento delle spese di personale e dal patto di stabilità interno.

Art. 3 Soggetti destinatari

1. Possono beneficiare dell'intervento economico tramite erogazione dei "buoni lavoro" solamente le categorie di individui in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) Disoccupati iscritti al Centro per l'Impiego e non percettori di prestazioni integrative del salario o di sostegno al reddito;

- b) Fino al 31.12.2011 ‘perceptor 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 trattamento speciale di disoccupazione edile e indennità di disoccupazione) . Per i suddetti soggetti la disposizione (art. 70, comma 1-bis, D.Lgs.vo 276/2003) prevede che il limite massimo dei compensi derivanti dallo svolgimento di prestazioni di lavoro occasionale accessorio è, per singolo percettore, di complessivi 3.000 euro per anno solare;
 - c) studenti delle Scuole Superiori (non prima dei 16 anni) per prestazioni da rendere solo nei periodi di vacanza (natalizie: dal 1° dicembre al 10 gennaio -pasquali: dalla Domenica delle Palme al martedì successivo il Lunedì dell’Angelo -vacanze estive: dal 1 giugno al 30 settembre) e il sabato e la domenica con meno di 25 anni di età, regolarmente iscritti presso un istituto scolastico di ogni ordine e grado;
 - d) studenti universitari di età inferiore ai 25 anni regolarmente iscritti, in qualunque periodo dell’anno;
 - e) pensionati, titolari di trattamento pensionistico in regime obbligatorio, pensione di reversibilità – purché non si svolga altra attività lavorativa autonoma o dipendente - assegno sociale (ex pensione sociale), assegno ordinario di invalidità e pensione agli invalidi civili;
 - f) lavoratori in part-time: con esclusione della possibilità di utilizzare i buoni lavoro presso il datore di lavoro titolare del contratto a tempo parziale;
 - g) inoccupati;
2. Possono svolgere attività di lavoro accessorio in favore del Comune di CARIATI **solamente i soggetti residenti sul territorio comunale, a prescindere dalla cittadinanza**. Nel caso di cittadini stranieri questi, oltre che della residenza, devono essere in regola con la vigente normativa in materia di soggiorno.
3. Oltre ai requisiti di cui ai precedenti comma 1 e 2 gli interessati:
- a. dovranno essere in godimento dei diritti politici;
 - b. non dovranno essere stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - c. possedere idoneità fisica all’attività richiesta.

Tutti i requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti al momento di presentazione dell’Avviso e debbono sussistere anche alla data di conferimento dell’incarico di svolgimento dell’attività lavorativa

Art. 4

Modalità reclutamento per svolgimento lavoro occasionale accessorio

1. La G.M., in base alle esigenze e su specifica richiesta dei Responsabili di Area di questo Comune, con proprio atto individua:
- la/le attività tra quelle indicate all’art. 2 che intende realizzare;
 - per ciascuna di esse i soggetti che intende impiegare, individuati tra quelli di cui all’art. 3 e, eventualmente, le mansioni richieste;
 - l’importo finanziario assegnato all’iniziativa da realizzare;
 - Per ogni prestatore, in funzione dell’attività da svolgere, il valore orario nominale del “buono lavoro”, detto voucher, rapportato al numero di ore e tipologia di attività da realizzare;
 - le modalità per l’individuazione e selezione dei soggetti da utilizzare, attingendo esclusivamente all’elenco permanente di cui al successivo art. 5, a cura del Responsabile di Area nel quale si intendono impiegare i lavoratori da assumere.

2. La struttura amministrativa Responsabile del procedimento di assunzione e del corretto impiego del soggetto è il Responsabile dell'Area nel quale lo stesso viene inserito, al quale compete anche l'espressione del parere in merito all'opportunità e/o necessità dell'utilizzo.
3. I lavoratori inseriti in elenco verranno chiamati in relazione all'ambito lavorativo individuato dalla G.M., in base alle esigenze e su specifica richiesta dei Responsabili di Area di questo Comune.

Art. 5

Elenco permanente richiedenti i “buoni lavoro” e manifestazione di interesse per svolgimento lavoro occasionale accessorio

In sede di prima attuazione, il Responsabile Area Comunicazione U.R.P. predispone un Avviso Pubblico per la formazione dell'**Elenco Permanente**, distinto per categoria di soggetti destinatari, per come definita al comma 1 del precedente art. 3, nel quale, oltre alle indicazioni di cui al primo comma, dovranno essere indicati:

- il termine entro il quale presentare la domanda;
- le modalità ed i criteri in base ai quali sarà formato l'elenco;

Tale Avviso sarà affisso all'Albo Pretorio online del Comune di CARIATI e pubblicato nel sito web dell'Ente (www.comune.cariati.gov.it) per un termine di **10 giorni consecutivi**.

L'**Elenco Permanente** pubblicato dal Comune di CARIATI avrà carattere e valore continuo e sarà aggiornato alla scadenza di ogni bimestre a quello della prima scadenza prevista nell'Avviso Pubblico per la formazione e conseguentemente pubblicato nel sito web del Comune.

Art. 6

Utilizzo “buoni lavoro” per finalità assistenziali

L'Amministrazione Comunale può prevedere annualmente una somma del proprio Bilancio per acquistare “buoni lavoro” da destinare a soggetti in situazioni di svantaggio economico, di difficoltà finanziaria, di disagio personale e/o familiare.

Per queste finalità i “buoni lavoro” saranno erogati a soggetti, segnalati dall'Area Comunicazione U.R.P. che nell'Ente si occupa di problematiche sociali ed assistenziali, purché gli stessi rientrino tra quelli di cui all'art. 3 del presente Regolamento e potranno svolgere una delle attività tra quelle indicate nell'art. 2.

Art. 7

Modalità di svolgimento delle attività

L'avvio dell'impiego è preceduto dalla sottoscrizione dell'atto di accettazione da parte dei soggetti interessati, sottoscritto dagli stessi e dal Responsabile dell'Area/Servizio interessato. In tale atto sono definiti i dati relativi al soggetto, gli elementi caratteristici e propri dell'attività da svolgere, il criterio orario di corrispondenza tra prestazione e retribuzione attraverso i Buoni Lavoro e, in allegato, il certificato medico attestante la buona salute del soggetto.

I soggetti impegnati nelle attività di cui al presente Regolamento si atterranno alle disposizioni convenute con il Responsabile dell'Area/Servizio cui sono assegnati per quanto riguarda le modalità di svolgimento delle attività e l'uso degli strumenti a ciò necessari.

Qualora le attività da svolgere richiedano competenze particolari e specifiche l'Amministrazione si impegna a fornire occasioni concrete di formazione ed aggiornamento, secondo modalità da concordare con i soggetti stessi, che saranno tenuti a partecipare alle iniziative formative.

I Responsabili dell'Area/Servizio organizzeranno e gestiranno l'attività rilevando nel contempo le effettive presenze e segnalando eventuali cessazioni di prestazioni d'opera o richieste di cancellazione dall'elenco consentendo in questo modo all'Area Comunicazione U.R.P. il costante aggiornamento dell'elenco stesso.

Per garantire la necessaria programmazione delle attività, i soggetti impiegati nelle prestazioni in oggetto dovranno impegnarsi affinché le stesse siano rese con continuità, per il periodo preventivamente concordato e dovranno comunicare tempestivamente al responsabile del Servizio, presso cui prestano la propria opera, le eventuali interruzioni che, per giustificato motivo, dovessero intervenire nello svolgimento delle attività. L'Amministrazione è tenuta a comunicare

tempestivamente ogni evento che possa incidere sullo svolgimento delle attività. L'Amministrazione Comunale doterà i soggetti impiegati di cartellino identificativo che, portato in modo ben visibile, consenta l'immediata riconoscibilità dei soggetti stessi da parte dell'utenza o comunque della cittadinanza.

Art. 8

Compensi

Il pagamento della prestazione avviene con la consegna dei Buoni Lavoro che devono essere compilati in ogni parte, firmati e consegnati al prestatore d'opera e riscossi dall'interessato presso qualsiasi ufficio postale.

Il valore nominale del buono lavoro è comprensivo della contribuzione INPS, accreditata sulla posizione individuale contributiva del prestatore; di quella in favore dell'INAIL per l'assicurazione infortuni e di un compenso al concessionario (Inps) per la gestione del servizio.

Tali compensi sono cumulabili con qualunque rendita pensionistica, che non verrà quindi decurtata; 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).

Ciascun prestatore d'opera non può superare il compenso di € 5.000,00 netti all'anno corrispondenti ad € 6.660,00 lordi percepiti da parte del Comune di CARIATI.

Per i percettori di prestazioni integrative del salario o sostegno al reddito il limite economico dei compensi derivanti dallo svolgimento di prestazioni di natura occasionale accessoria è di € 3.000,00 netti all'anno corrispondenti ad € 4.000,00 lordi percepiti da parte del Comune di CARIATI.

Per ogni prestatore, in funzione dell'attività da svolgere presso il Comune, sarà erogato un "buono lavoro", detto voucher il cui valore orario nominale, rapportato al numero di ore e tipologia di attività prestate nell'ambito di quelle assegnate, sarà determinato dal G.M. nell'atto di individuazione delle attività di cui al precedente art. 4, comma 1.

Ogni prestatore di lavoro, per qualsiasi attività richiestagli fra quelle previste dall'articolo 2 ("Attività ed ambito d'applicazione") ha diritto a ricevere il compenso previsto entro trenta 30 giorni dal completamento dell'attività.

L'acquisto dei Buoni Lavoro e la consegna al percettore è effettuato dal Responsabile dell'Area Finanziaria a seguito di quanto stabilito dalla G.M. nell'atto di cui all'art. 4, 1° comma, del presente Regolamento.

Art. 9

Coperture assicurative

Il Buono Lavoro incorpora l'assicurazione anti-infortuni dell'INAIL.

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

Art. 10

Cessazione dell'attività

La durata dell'attività è concordata con il Responsabile dell'Area interessata.

Coloro che prestano la propria attività cessano inoltre nella loro prestazione e/o vengono cancellati dagli elenchi:

- a) per loro espressa rinuncia;
- b) per accertata perdita dei requisiti e delle condizioni necessarie per l'iscrizione;
- c) per gravi negligenze nello svolgimento delle attività risultanti da comunicazione scritta del Responsabile del Servizio;
- d) per ripetuto ed immotivato rifiuto a svolgere attività per le quali hanno dichiarato disponibilità.