

COMUNE DI CEFALA' DIANA

Provincia di Palermo

COPIA DI DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 21 del 19-06-2015

OGGETTO:

Approvazione del Regolamento comunale per l'erogazione dei buoni-lavoro "voucher".

L'anno duemilaquindici, il giorno diciannove del mese di giugno alle ore 18:30, nella sede delle adunanze consiliari di questo Comune, a seguito di invito diramato dal Presidente del Consiglio Comunale, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione Ordinaria ed in seduta Pubblica.

Presiede la seduta il PRESIDENTE CC, ANTONIO SARULLO.

Sono presenti n. 8 Consiglieri Comunali, come segue:

SARULLO ANTONIO	P	CALDERONE CIRO	P
COSTANZA IRENE	P	VELLA NUNZIA PATRIZIA	P
ALBIAN CARMELA FRANCESCA	P	BARBARIA MICHELE	P
SALEMI VERONICA	A	COCCHIARA CIRO LUIGI	P
DI MARCO ANDREA	A	FIOREBIANCO DOMENICO	P
COSTANZA MARIO	A	BARBARIA FILIPPO	A

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE, DOTT. FRANCESCO BATTAGLIA.

Il PRESIDENTE CC, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Vengono nominati scrutatori i Signori Consiglieri:

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto, i responsabili dei servizi interessati, per quanto concerne la regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 12 della L.R. 23/12/2000 n. 30, hanno espresso i seguenti pareri:

Parere tecnico Favorevole

Parere contabile Favorevole

Il Presidente dà lettura alla proposta avente ad oggetto: Approvazione del Regolamento comunale per l'erogazione dei buoni-lavoro "voucher".

Il Segretario Comunale riassume brevemente il contenuto della proposta

Nessuno chiede di intervenire.

Il Presidente pone a votazione la proposta.

IL CONSIGLIO COMUNALE

con votazione unanime favorevole, espressa per alzata di mano,

DELIBERA

di approvare la proposta avente ad oggetto: "Approvazione del Regolamento comunale per l'erogazione dei buoni-lavoro "voucher".

COMUNE DI CEFALA' DIANA

Provincia di Palermo

PROPOSTA DI DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE

N. 20 del 03-06-2015

Oggetto:	Approvazione del Regolamento comunale per l'erogazione dei buoni-lavoro "voucher".
-----------------	--

Ufficio proponente: AFFARI GENERALI

Regolarità tecnica

Per quanto concerne la regolarità tecnica, si esprime parere Favorevole.

Addì, 04-06-2015



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.TO ANITA CICORIA

Regolarità contabile

Per quanto concerne la regolarità contabile, si esprime parere Favorevole.

Addì, 04-06-2015



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

F.TO ANITA CICORIA

PROPOSTA

Oggetto: Approvazione del Regolamento comunale per l'erogazione dei buoni-lavoro "voucher".

PREMESSO che:

- per "prestazioni di lavoro occasionale di tipo accessorio" si intendono le attività lavorative di natura occasionale definite "accessorie" in quanto non riconducibili ad un contratto di lavoro tipico, subordinato, o autonomo, remunerate attraverso i "buoni lavoro" che inglobano anche la copertura previdenziale INPS e quella assicurativa INAIL;
- gli artt. 70 e 73 del D.lgs 276/2003 hanno previsto il lavoro occasionale di tipo accessorio quale 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;
- gli Enti Locali hanno la possibilità di erogare sostegni economici sotto forma di "buoni lavoro" (cd. voucher) a fronte di prestazioni di lavoro accessorio nell'ambito di determinati settori di interesse dell'Ente Locale;
- la legge n. 33/2009 ha esteso l'utilizzo del lavoro occasionale accessorio anche ai committenti pubblici per le attività di cui all'art. 70 del D.lgs n. 276/2003;
- l'art. 1, comma 32, della legge n. 92/2012 ha esteso il concetto di attività lavorativa di natura meramente occasionale alla generalità dei settori produttivi, compresi gli enti locali;

RITENUTO che l'amministrazione comunale potrà avvalersi delle prestazioni di lavoro accessorio nel rispetto e in conformità della fonte normativa sopra richiamata per le seguenti attività:

- lavori di giardinaggio, sfalcio aree verdi, cigli strade e pulizia e manutenzione di edifici, strade, parchi e monumenti;
- interventi nell'ambito di manifestazioni culturali, sportive, fieristiche o caritatevoli, lavori di emergenza o solidarietà e assistenza;
- altre attività dedotte nel regolamento o comunque compatibili con la normativa;

CONSIDERATO che:

- l'Amministrazione comunale potrà utilizzare tale strumento per dare delle opportunità a soggetti residenti nel Comune, inoccupati e/o disoccupati con bassi livelli di reddito, previa presentazione da parte dei cittadini interessati, della relativa domanda di partecipazione alla selezione a seguito di pubblicazione di apposito avviso pubblico;
- le limitate risorse a disposizione del Comune suggeriscono l'opportunità di coniugare le forme di sostegno al reddito dei soggetti disoccupati e delle famiglie bisognose con interventi di incentivazione delle politiche del lavoro, tanto per offrire a coloro che manifestano un disagio sociale una risposta più dignitosa del semplice contributo quanto per contenere ed ottimizzare la spesa a carico del Comune;
- l'Ente in determinati periodi dell'anno ed in occasione di manifestazioni o eventi culturali può avere l'esigenza di lavoro straordinario di manutenzione e pulizia della città, che può essere coperto mediante il ricorso al lavoro occasionale;

- allo scopo di attivare modalità di lavoro occasionale di tipo accessorio, occorre adottare un apposito regolamento per la disciplina della stesso;
- la giurisprudenza contabile (Corte conti, sez. reg. contr. Puglia, 9.10.2014, n. 174; Corte conti, sez. reg. contr. Lombardia, 28.4.2014, n. 171; Corte Conti, sez. reg. contr. Piemonte, 23.4.2015, n. 67) ha affermato che il ricorso a prestazioni lavorative di natura accessoria mediante voucher rientra nell'aggregato delle spese di personale ed in particolare nell'ambito delle spese per lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28, d.l. n. 78/2010, osservando altresì che lo stesso art. 70, comma 3, D.Lgs. n. 276/2003, come modificato dall'art. 1, comma 32, n. 92/2012, 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”*;
- l'art. 9, comma 28, d.l. n. 78/2010 (per come autorevolmente indicato dalla Corte dei conti, sezione autonomie, con la deliberazione n. 2 del 9.2.2015) stabilisce che, per gli enti in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale previsto dal comma 557 dell'art. 1 della legge n. 296/2006, si applica il limite per cui la spesa per “lavoro flessibile” non può essere superiore al 100% di quella sostenuta dall'ente nel 2009;
- la concreta attivazione dei buoni lavoro sarà effettuata soltanto all'esito della verifica del rispetto degli obblighi e dei vincoli indicati dalla normativa vigente;

VISTO il Regolamento comunale per l'erogazione dei buoni lavoro (voucher) relativo a prestazioni lavorative di tipo occasionale da svolgersi a favore dell'Ente, appositamente predisposto e riportato in allegato “A” al presente atto;

TENUTO CONTO dei pareri di regolarità tecnica e contabile resi ai sensi dell'art. 53 della legge n. 142/90, come recepito dalla L.R. n. 48/1991 e successivamente modificato dall'art. 12 della L.R. n. 30/2000;

SI PROPONE DI DELIBERARE

- 1) di approvare, per le ragioni indicate in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, il regolamento per l'erogazione dei buoni lavoro (voucher) relativo a prestazioni lavorative di tipo occasionale riportato in allegato sub “A” al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- 2) di demandare ai responsabili dei servizi l'adozione degli atti necessari di rispettiva competenza affinché si proceda a dare corso all'iniziativa in oggetto.



IL PROPONENTE
F.TO ANITA CICORIA

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'EROGAZIONE DEI BUONI LAVORO-VOUCHER

approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. ____ del _____

INTRODUZIONE E FINALITÀ

Il presente regolamento è lo strumento tramite cui il Comune di Cefalà Diana vuole offrire un supporto alle categorie di soggetti in condizioni di temporanea fragilità economica, in modo del tutto trasparente e nel rispetto dei criteri che verranno illustrati di seguito.

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 il cui svolgimento è necessario e utile per il Comune stesso, nel pieno rispetto della normativa sul lavoro vigente.

Art. 1

OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina le modalità con le quali il Comune di Cefalà Diana regola l'attuazione delle prestazioni di lavoro occasionale di tipo accessorio come disciplinate 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, da soggetti che sono in possesso di determinati requisiti soggettivi.

Il "lavoro occasionale di tipo accessorio" è una modalità di prestazione lavorativa che risponde alla duplice esigenza del committente (colui che offre il lavoro ed eroga i compensi) di servirsi di lavoratori 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 soddisfa i requisiti di legge e del presente regolamento.

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

La finalità che il Comune di Cefalà Diana si prefigge è quella di offrire possibilità di occupazioni temporanee a soggetti che si trovano in situazioni di svantaggio economico e di disagio personale e/o familiare, garantendo al contempo l'utilizzo di prestazioni lavorative in attività o mansioni il cui svolgimento è necessario e utile per il Comune stesso.

Art. 2

ATTIVITÀ E AMBITI D'APPLICAZIONE

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

- a) di lavori di giardinaggio, sfalcio aree verdi e cigli strade e pulizia e manutenzione di edifici, strade, parchi e monumenti;
- b) di manifestazioni sportive, culturali, fieristiche o caritatevoli e di lavori di emergenza o di solidarietà e assistenza;
- c) altre attività dedotte nel regolamento o comunque compatibili con la normativa.

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) soggetti in stato di disoccupazione o non-occupazione: per questi soggetti il limite massimo dei compensi derivanti dallo svolgimento di prestazioni di lavoro occasionale accessorio è stabilito, per singolo percettore, in complessivi 5.000 euro netti per anno solare;
- b) 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 trattamento speciale di disoccupazione edile e indennità di disoccupazione). Per i suddetti soggetti la disposizione (art. 70, comma 1, D. Lgs. 276/2003) prevede che il limite massimo dei compensi derivanti dallo svolgimento di prestazioni di lavoro occasionale accessorio sia, per singolo percettore, di complessivi 3.000 euro netti per anno solare;
- c) studenti delle scuole superiori nei periodi di vacanza (natalizie dall'1 dicembre al 10 gennaio - pasquali dalla domenica delle palme al martedì successivo il lunedì dell'angelo - estive dall'1 giugno al 15 settembre) e il sabato e la domenica, con meno di 25 anni di età e regolarmente iscritti presso un istituto scolastico;
- d) studenti universitari di età inferiore ai 25 anni regolarmente iscritti, in qualunque periodo dell'anno;
- e) pensionati, titolari di trattamento pensionistico;
- f) casalinghe.

2. Oltre ai requisiti di cui al precedente comma 1, gli interessati:

- dovranno avere il godimento dei diritti politici;
 - non dovranno aver subito condanne e/o provvedimenti che ostino all'assunzione di impieghi pubblici;
 - dovranno possedere l'idoneità fisica all'attività richiesta;
 - dovranno essere residenti sul territorio comunale, senza distinzione quanto alla cittadinanza. I cittadini stranieri devono essere in possesso di permesso di soggiorno.
- Tutti i requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti al momento di presentazione della domanda e debbono sussistere anche alla data di conferimento dell'incarico di svolgimento dell'attività lavorativa.
3. I soggetti interessati dovranno presentare e firmare 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).

Art. 4

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DI ASSEGNAZIONE DELLE ATTIVITÀ DA SVOLGERE

1. Nel momento in cui il Comune necessitasse di uno o più prestatori a cui affidare lo svolgimento di una determinata attività, a seguito di atto di indirizzo della Giunta, il Responsabile di settore/servizio provvederà ad affiggere nelle bacheche comunali e nel sito web dell'Ente un Avviso Pubblico 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 entro cui presentare la dichiarazione ISEE, insieme alla relativa domanda d'assegnazione delle mansioni, fornita dagli Uffici comunali.
2. Successivamente il Comune provvederà 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 non avessero ricevuto alcuna comunicazione, potranno comunque rivolgersi agli Uffici per conoscere i motivi della mancata assegnazione dell'attività.
3. 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 all'art. 5 ("Criteri per l'assegnazione dei buoni lavoro").
4. Il Comune provvederà inoltre, tramite Determina del competente Responsabile del Settore/Servizio, a individuare le attività rientranti fra le tipologie di cui al precedente art. 2, da svolgere tramite prestazioni di lavoro retribuita con voucher.
5. I soggetti in possesso dei requisiti di cui al presente Regolamento, dovranno presentare domanda utilizzando il modulo fornito dagli uffici comunali, unitamente alla dichiarazione ISEE, ai documenti dimostranti il possesso dei requisiti di cui all'art. 3 e fotocopia di un documento d'identità. Tutta la documentazione dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune, con qualsiasi mezzo, entro e non oltre il termine fissato dall'Avviso.

Fra tutte le domande pervenute si formerà quindi un elenco di idonei secondo le modalità individuate nel successivo articolo.

6. Nel caso in cui il numero di soggetti utilmente collocati nell'elenco degli idonei 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.

Art. 5

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI BUONI LAVORO

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

TABELLA 1	
INDICATORE ISEE	PUNTI ASSEGNATI
inferiore o pari a €. 7.500	20
da €. 7.500 a €. 10.000	15
da €. 10.001 a €. 12.500	10
da €. 12.501 a €. 15.000	5
da €. 15.001 a €. 20.000	0
superiore a €. 20.001	-10

TABELLA 2	
NUMERO FAMILIARI A CARICO	PUNTI ASSEGNATI
Maggiore di 2	10
Minore o uguale a 2	5
Nessun familiare a carico	0

Al punteggio indicato nella tabella 2 vanno aggiunti 8 punti per ogni familiare disabile a carico.

TABELLA 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

TABELLA 4	
STUDENTE	PUNTI ASSEGNATI
Si	3
No	0

In caso di parità di punteggio si procederà a sorteggio.

Art. 6 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.

A ogni prestatore sarà erogato un voucher, del valore lordo di Euro 10,00 corrispondente ad un valore netto di Euro 7,50, per ogni ora di lavoro.

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).

Il compenso per ciascun prestatore d'opera, che non potrà in nessun caso superare i limiti annuali previsti dalla legge, ammonta ad un voucher del valore lordo di €. 10 per ogni ora di lavoro.

Art. 7 OBBLIGHI E DOVERI INERENTI LA PRESTAZIONE DI LAVORO/CESSAZIONE DELL'ATTIVITÀ

1. La prestazione di lavoro retribuita con voucher dovrà comunque essere svolta nel rispetto delle direttive fornite al prestatore dal Responsabile del competente Settore/Servizio e dei principi di correttezza, buona fede e 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 Settore/Servizio competente può, dopo un primo richiamo scritto, procedere alla revoca dell'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 prestato.

2. La prestazione dell'attività può cessare inoltre per accertata perdita dei requisiti e delle condizioni previste da ciascun avviso pubblico.

3. Il prestatore può cessare l'attività per espressa rinuncia.

4. Per ripetuto e immotivato rifiuto da parte del prestatore a svolgere l'attività per la quale ha dichiarato disponibilità la prestazione viene cessata.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE CC
F.TO ANTONIO SARULLO

IL CONSIGLIERE ANZIANO
F.TO IRENE COSTANZA

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO FRANCESCO BATTAGLIA



Affissa all'Albo Pretorio il

30-6-2015

L'INCARICATO

F.TO MARIO COSTANZA

Copia conforme all'originale

Cefalà Diana, li 19-06-2015

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

IL SEGRETARIO COMUNALE

CERTIFICA

Che copia della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 11 della L.R. n. 44/91, sarà pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune il 30-6-15 e che vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Cefalà Diana, li 30-6-2015



IL SEGRETARIO COMUNALE

F.TO FRANCESCO BATTAGLIA

Su conforme attestazione del Messo incaricato della tenuta dell'Albo Pretorio, si certifica l'avvenuta pubblicazione dal 30-6-15 al 15-7-15, e che entro il termine di gg. 15 dalla data di pubblicazione non è stato prodotto a quest'ufficio opposizione o reclamo.

Cefalà Diana, li

L'INCARICATO

F.TO MARIO COSTANZA



IL SEGRETARIO COMUNALE

F.TO FRANCESCO BATTAGLIA

La presente deliberazione, è divenuta esecutiva il

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 12, comma 1, L.R. 44/91)

Cefalà Diana, li

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.TO FRANCESCO BATTAGLIA