

REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEI BUONI LAVORO (VOUCHER) RELATIVI A PRESTAZIONI LAVORATIVE DI TIPO OCCASIONALE RESE IN FAVORE DEL COMUNE DI TORRE DI RUGGIERO

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 Torre di Ruggiero 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 il cui svolgimento è necessario e utile per il Comune stesso, 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) disoccupati e/o inoccupati iscritti al Centro per l'impiego e non percettori di prestazioni integrative del salario o di sostegno al reddito;

b) residenza nel Comune di Torre di Ruggiero;

c) aver compiuto i 18 anni;

d) 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);

e) idoneità fisica al lavoro debitamente certificata dal medico competente;

f) possesso di regolare attestazione ISEE non superiore (pari o inferiore) ad € 7.000

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 Torre di Ruggiero 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.

2. Il costo relativo alle prestazioni di lavoro occasionale graverà sulle risorse del Fondo appositamente costituito.

3. 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 per le quali verranno adibiti i prestatori.

4. L'individuazione degli ambiti ed attività per le quali ci si potrà avvalere delle prestazioni di lavoro accessorio viene stabilito annualmente con deliberazione della giunta comunale su proposta dei Responsabili d'Area.

ART. 4

MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE

1. Il Responsabile dell'Area amministrativa predisporrà annualmente 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. 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	PUNTI ASSEGNATI
ISEE PARI A 0	5
DA 0,01 A 2500 EURO	3
DA 2500,01 A 5000 EURO	2
DA 5000,01 A 7.000 EURO	1
*NUMERO FAMILIARI A CARICO AI FINI FISCALI	PUNTI ASSEGNATI
PUNTI ASSEGNATI	0,50 per familiare a carico

AL PUNTEGGIO PER FAMILIARE A CARICO SI AGGIUNGONO ULTERIORI 2 PUNTI SE IN FAMIGLIA C'E' LA PRESENZA DI UN DISABILE	
TIPOLOGIA DI PRESTATORI	PUNTI ASSEGNATI
VEDOVE/I O SEPARATE/I CON FIGLI A CARICO	1

(* Sono considerati familiari a carico i membri della famiglia che nell'anno di riferimento hanno posseduto un reddito complessivo uguale o inferiore all'importo di cui all'art 12 del TUIR.)

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. In caso di ulteriore parità sarà data precedenza al più anziano d'età.

2. La graduatoria avrà validità annuale e sarà a scorrimento. Ogni prestatore avrà la possibilità di essere impiegato per un max di 50 ore di lavoro nell' annualità. Raggiunto questo tetto si procederà allo scorrimento degli altri nominativi utilmente collocati in graduatoria.

3. Il Comune di Torre di Ruggiero pubblicherà sul sito istituzionale www.comune.torrediruggiero.cz.it, con valore di informazione ed in sostituzione di qualsiasi tipo di comunicazione individuale, l'elenco dei candidati ammessi.

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 e dei 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. Si fa presente, che saranno ammessi fino ad un max di due rifiuti. Superato tale limite si procederà alla cancellazione dalla graduatoria.
6. Per ripetuto e immotivato rifiuto da parte del prestatore a svolgere l'attività per la quale ha dichiarato disponibilità la prestazione viene cessata.



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 né a fini Irpef né 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.

Ciascun richiedente dovrà 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 Torre di Ruggiero, 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. La mancata comunicazione all'INPS/INAIL prevede l'applicazione della 'maxisanzione', di cui all'art. 4, comma 1, lett. a), della Legge n.183/2010 (c.d. 'Collegato Lavoro'), come indicato nella Circolare INPS n. 157 del 7/12/2010. Tale sanzione sarà a totale carico del Responsabile del procedimento.
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

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

ART. 10 - ENTRATA IN VIGORE

1. 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 delle modifiche o integrazioni.