



**COMUNE DI PONTE NIZZA**  
**PROVINCIA DI PAVIA**

**DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

N. 58 REG. DEL.

N. PROT. 3185

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

L'anno **DUEMILAQUATTORDICI** addì **VENTOTTO** del mese di **NOVEMBRE** alle ore **19,15** nella sede comunale.

Previa notifica degli inviti personali, avvenuta nei modi e termini di legge, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione **D'URGENZA** ed in seduta pubblica di **PRIMA** convocazione.

Risultano:

N.Ord.		Presenti	Assenti
1.	PERNIGOTTI Celestino	X	
2.	NEVIONI Claudio	X	
3.	DEDOMENICI Antonio	X	
4.	SCABINI Gabriele	X	
5.	RISI Ovidio	X	
6.	ROSINA Maurizio	X	
7.	ANDREOZZI Benedetta		X
8.	LUCHELLI Matteo	X	
9.	AGOSTI Aldo	X	
10.	DOMENICHETTI Mario	X	
11.	GHIOZZI Donato	X	
	TOTALE	10	1

Partecipa il Segretario Comunale Dott. GUAZZI Andrea.

Il Sign. PERNIGOTTI CELESTINO - SINDACO, assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all'ordine del giorno:

Deliberazione di Consiglio Comunale n. 58 del 28.11.2014.

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

## IL CONSIGLIO COMUNALE

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 del 9/4/2009 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;
- la legge n. 92/2012 cd. "Riforma del Lavoro Fornero" all'art. 32 ha esteso il concetto di attività lavorativa di natura meramente occasionale alla generalità dei settori produttivi;

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 delle aree verdi, cigli strade e pulizia degli spazi pubblici;
- 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;

Rilevato che, allo scopo di attivare modalità di lavoro occasionale di tipo accessorio, occorre adottare un apposito regolamento per la disciplina della stesso;

Richiamato 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;

Visto l'allegato parere favorevole del Revisore dei Conti del Comune di Ponte Nizza;

Visti gli allegati pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, resi dal Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

Per i motivi in premessa espressi e che qui si intendono integralmente riportati e trascritti;

Con voti unanimi favorevoli, espressi nelle forme di legge;

## **DELIBERA**

- di approvare 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;
- di demandare ai Responsabili dei Servizi l'adozione degli atti necessari di rispettiva competenza affinché si proceda a dare corso all'iniziativa in oggetto.



**COMUNE DI PONTE NIZZA**  
**PROVINCIA DI PAVIA**

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Avente per oggetto:

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

**PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 - art. 49, comma 1

Vista la proposta di deliberazione di cui all'oggetto,

Esaminati gli atti,

**SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE**

in ordine alla regolarità tecnica e contabile sulla proposta di deliberazione.

Ponte Nizza 25.11.2014

IL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO  
f.to Claudio GUIDA

**COMUNE DI PONTE NIZZA**  
**Provincia di Pavia**

**PARERE DEL REVISORE DEI CONTI**

La sottoscritta Maria Cristina Rovati, revisore dei conti del Comune di Ponte Nizza, chiamata ad esprimere parere sulla proposta di delibera da adottarsi da parte del Consiglio Comunale convocato per il 28 novembre 2014 ed avente per oggetto: "Approvazione Regolamento buoni lavoro voucher",

*premesse che*

- a seguito dell'emanazione del D.L. 10.10.2012 n. 174, "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012" è stato modificato l'articolo 239 del D.Lgs 267/2000 riguardante le funzioni dell'Organo di revisione prevedendo la formulazione di un parere in merito a proposte di regolamento di contabilità, economato-provveditorato, patrimonio e di applicazione dei tributi locali ;

*visti*

- il D. Lgs 267/2000 e ss.mm.;
- il D. L. 174/2012 convertito dalla L. 213 del 7 dicembre 2012

*esprime*

parere favorevole, per quanto di competenza, all'approvazione della delibera.

Casteggio, lì 28/11/2014

**IL REVISORE**  
(dott. Maria Cristina Rovati)



**ALLEGATO "A"**



## **COMUNE DI PONTE NIZZA**

Provincia di Pavia

# **REGOLAMENTO COMUNALE PER L'EROGAZIONE DEI "BUONI LAVORO" – VOUCHER**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale nr. 58 del 28.11.2014

## **Regolamento comunale per l'erogazione dei "buoni lavoro" – Voucher**

### **INTRODUZIONE E FINALITÀ**

Il presente regolamento è lo strumento tramite cui il Comune di Ponte Nizza 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 Ponte Nizza regola l'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 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 €, comprendente la contribuzione INPS, l'assicurazione INAIL, e 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.

### **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, 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.

### **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: dal 1 ° dicembre al 10 gennaio - pasquali: dalla Domenica delle Palme al martedì successivo il Lunedì dell'Angelo -vacanze estive: dal 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 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;

f) lavoratori in part-time;

g) inoccupati;

h) casalinghe;

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

- 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 extracomunitari è necessario che siano dotati di regolare 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, gli Uffici provvederanno 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 stessi.

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. 4 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 a formare una breve scheda personale per ciascun richiedente, che renda sinteticamente conto di:

- esperienze lavorative dell'interessato;
- preferenze dell'interessato rispetto alle tipologie di mansioni deducibili in prestazione;
- valutazione dell'ufficio circa le mansioni per le quali il soggetto appare più valorizzabile.

La scheda personale dovrà altresì comprendere un punteggio, assegnato mediante somma dei punti ottenuti in ognuna delle principali casistiche o situazioni dal carattere socio-economico, inquadrate nelle seguenti tabelle:

<b>1) Indicatore ISEE</b>	<b>Punti assegnati</b>
Inferiore o pari a 7.500 Euro	20
Da 7.501 a 10.000 Euro	15
Da 10.001 a 12.500 Euro	10
Da 12.501 a 15.000 Euro	5
Da 15.001 a 20.000 Euro	0
Superiore a 20.001 Euro	-10

<b>*2) Numero di familiari a carico</b>	<b>Punti assegnati</b>
Maggiori di 2	10
Minori 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**

<b>3) Stato di disoccupazione e percepimento delle relative indennità o somme simili</b>	<b>Punti assegnati</b>
Disoccupato e non percepente	10
Disoccupato e percepente	5

<b>Studente</b>	<b>Punti assegnati</b>
Si	3
No	0

In ragione della tipologia di attività occasionale occorrente, sarà accordata preferenza sulla base delle risultanze della scheda personale e, in caso di omogeneità di valutazione, sarà data preferenza in ragione del punteggio assegnato. In caso di parità di punteggio o di limitato differenziale (minore o uguale a 10), si applicherà il criterio della rotazione. In ogni caso è in facoltà dell'Amministrazione attingere alla collaborazione di un maggior numero di prestatori, ad invarianza di spesa complessiva, riducendo il numero di ore per ciascun prestatore.

## **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 non può superare i limiti annuali previsti dalla legge.

Ogni prestatore di lavoro ha diritto a ricevere il compenso previsto entro 30 giorni dal completamento dell'attività, previa attestazione di conformità, rilasciata dal competente responsabile del servizio.

## **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 prestate.

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.

## **Art. 8: REGOLE FINALI**

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della Deliberazione che lo approva.

2. Tale regolamento risulta valido ed efficace nei limiti di legge.

\*\*\*\*\*

CC N. 58 DEL 28.11.2014

\*\*\*\*\*

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

IL SINDACO  
f.to Pernigotti Celestino

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Dott. Guazzi Andrea

---

#### **REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

---

N. 669 Reg. pubbl.

Il sottoscritto Segretario comunale certifica, su conforme dichiarazione del responsabile del Servizio, che copia del presente verbale viene pubblicata all'albo pretorio di questo Comune in data odierna per rimanervi esposta per 15 giorni consecutivi.

Lì, 01.12.2014

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Dott. Guazzi Andrea

---

#### **AUTENTICAZIONE DI COPIA**

---

La presente deliberazione è copia conforme all'originale in carta libera ad uso amministrativo.

Lì, 01.12.2014

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Dott. Guazzi Andrea

---

#### **DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'**

---

XX Si certifica che la presente deliberazione, è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

- Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva per intervenuta dichiarazione di immediata eseguibilità, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

Lì,

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Dott. Guazzi Andrea