



COMUNE DI MANGONE

Provincia di Cosenza

Piazza Pietro Mancini, 1
CAP 87050 - Tel. 0984987469 – Fax 0984987470

REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEI "BUONI LAVORO" VOUCHER

**RELATIVI A PRESTAZIONI LAVORATIVE DI TIPO OCCASIONALE ED ACCESSORIO
SVOLTE IN FAVORE DEL COMUNE DI MANGONE (CS).**

Premessa

L'istituto del lavoro occasionale di tipo accessorio, introdotto dalla legge 14 febbraio 2003, n. 30, rappresenta una modalità di prestare lavoro che risponde sia all'esigenza del "committente" di servirsi di lavoratori non subordinati per lo svolgimento di determinate attività o compiti dal carattere temporaneo ed occasionale, sia del "prestatore" del lavoro di poter ottenere un supporto economico. La normativa vigente, che nel tempo è stata progressivamente modificata ed ampliata anche con riferimento ai committenti pubblici, consente ad una ampia platea di soggetti di effettuare prestazioni di lavoro occasionale accessorio presso gli enti pubblici locali.

Nell'attuale contesto socio-economico caratterizzato da forte calo occupazionale, l'erogazione mirata di voucher può rappresentare un contributo ad una più complessa strategia di incentivazione delle politiche del lavoro, favorendo prestazioni di lavoro a specifiche categorie di cittadini in situazione di temporanea difficoltà economica, oltre che ad essere un modo per avere a disposizione personale specializzato in grado di affrontare le innumerevoli problematiche e criticità del territorio, specie nella stagione estiva.

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 – Destinatari e relativi requisiti.

Come previsto dal D. Lgs n. 81/2015, possono beneficiare dell'intervento in oggetto i cittadini appartenenti alle seguenti categorie:

- disoccupati (con o senza indennità);
- inoccupati intesi come soggetti licenziati o in cerca di prima occupazione;
- iscritti alle liste di mobilità indennizzata e non indennizzata;
- percettori di integrazione salariale;
- studenti universitari a sostegno degli studi;
- pensionati con trattamento pensionistico non superiore ad € 600,00 netti mensili

Per ciascun nucleo familiare, per ogni anno in cui verrà avviata tale iniziativa, è ammessa la partecipazione di un solo componente.

Art. 2 – Destinatari e relativi requisiti.

I suddetti destinatari, per accedere all'intervento, devono essere in possesso di tutti i seguenti requisiti:

- residenza nel comune di Mangone;
- aver compiuto i 18 anni;
- 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);

- idoneità fisica ad assolvere le prestazioni lavorative richieste;
- non essere titolari di trattamento pensionistico obbligatorio quali invalidità INPS/INAIL, invalidità civile;

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione.

Art. 3 – Attività ed ambito di applicazione.

Sulla base delle concrete necessità dell'Ente ed in conformità a quanto previsto dal D. Lgs n. 81/2015, il lavoro occasionale accessorio potrà essere prestato in favore del Comune di Mangone per le seguenti tipologie di attività:

1. lavori di pulizia strade e servizi generici;
2. lavori di diserbaggio e cura del verde;
3. lavori manutentivi in muratura;
4. lavori manutentivi su arredo urbano e su immobili comunali;
5. servizio di monitoraggio livelli serbatoi e servizi connessi;
6. attività di vigilanza e di supporto polizia municipale;
7. attività di manutenzione e servizi cimiteriali;

Art. 4 – Criteri di assegnazione dei buoni lavoro.

a. Tutti gli interessati ad effettuare prestazioni occasionali a favore del Comune di Mangone, entro i termini stabiliti dall'apposito avviso pubblico che l'Ufficio Tecnico comunale ogni anno provvederà a redigere, dovranno fare apposita domanda secondo lo schema che sarà allegato allo stesso avviso.

Ogni interessato potrà indicare un solo settore di attività in cui si renderà disponibile ad effettuare le prestazioni occasionali.

Fra tutti i soggetti che faranno domanda, l'amministrazione comunale provvederà a redigere un **Elenco dei soggetti disponibili**, provvedendo a redigere una apposita graduatoria per ciascuna delle otto tipologie di attività richiamate al precedente art. 3.

b. Le graduatorie saranno redatte tenendo conto di due fattori:

- b.1.** la situazione di bisogno del soggetto e del nucleo familiare di ciascun partecipante;
- b.2** la capacità e/o attitudine a svolgere la tipologia di attività per la quale ciascun soggetto ha richiesto di partecipare.

Si precisa che per la tipologia di attività sub. 3.1 *pulizia strade e servizi generici* si terrà conto solo della graduatoria derivante dalla valutazione della situazione di bisogno dell'interessato.

Art. 5 – Punteggi per la definizione delle graduatorie.

a. Per la situazione di bisogno dei partecipanti saranno assegnati i seguenti punteggi:

a.1 Reddito nucleo familiare (relativo all'ultimo periodo d'imposta):

Reddito nucleo familiare lordo annuo	Punteggio
0	12
da 0 ad € 5.000,00	8
da € 5.000,00 ad € 10.000,00	6
da 10.000,00 ad € 15.000,00	4
da 15.000,00 ad € 20.000,00	2
> € 20.000,00	0

a.2 : situazione abitativa nucleo familiare:

Casa di proprietà	Punteggio
Mancanza casa di proprietà	5

a.3 : figli a carico : (due punti per ogni figlio a carico)

Numero di figli a carico	Punteggio
1	2
2	4
3	6
4	8

a.4 : altre situazioni di svantaggio sociale :

(ex detenuti, mancanza genitori, presenza di soggetti disabili in famiglia e altre situazioni di oggettivo svantaggio) : **(sino ad un massimo di 10 punti)**

b. Per l'attitudine a svolgere la tipologia di attività per la quale ciascun soggetto ha richiesto di partecipare si provvederà ad assegnare sino ad un massimo di **20 punti**.

L'attitudine a svolgere la tipologia di attività sarà desunta dall'esperienza lavorativa pregressa (curriculum, attestazioni di Enti, titolo di studio oltre che dalle informazioni in possesso dagli uffici comunali).

Le situazioni di bisogno e le attitudini a svolgere la tipologia di attività richiesta potranno essere dichiarate secondo le modalità di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 (dichiarazione sostitutiva di atto notorio) in relazione alle quale, il comune si riserva di effettuare appositi controlli sulla loro veridicità.

Art. 6 – Formazione ed utilizzo delle graduatorie

Il responsabile dell'ufficio Tecnico comunale, coadiuvato eventualmente da altro dipendente del Comune, sulla base dei criteri sopra individuati e per ogni tipologia di attività di cui all'art. 3., provvederà a redigere un' apposita graduatoria.

Per ciascuna delle tipologie di attività di cui al precedente art. 3 si provvederà a redigere un apposita graduatoria dei soggetti partecipanti sulla base dei punteggi stabiliti nei comma precedenti.

L'offerta di disponibilità non vincola in alcun modo l'amministrazione ad utilizzare le graduatorie stilate che, di fatto, verranno concretamente attivate qualora l'Ente dovesse avviare delle attività rientranti nelle tipologie di cui all'art. 3.

Essendo le prestazioni occasionali uno strumento per fronteggiare le situazioni di emergenza, ogni soggetto, contattato sulla base delle graduatorie come in precedenza stilate, dovrà garantire disponibilità immediata a svolgere la prestazione richiesta e nel caso di rinuncia o di indisponibilità immediata, si provvederà a contattare il soggetto collocatosi nella graduatoria nella posizione immediatamente successiva.

Per le situazioni di estrema urgenza, il Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale potrà contattare qualsiasi soggetto, prescindendo sia dalla tipologia di attività richiesta, sia dalle relative graduatorie salvo motivare successivamente il ricorso alla procedura di urgenza.

Art. 7 – Obblighi e doveri inerenti la prestazione di lavoro occasionale.

La prestazione dovrà essere svolta nel rispetto delle direttive fornite dal Responsabile dell'ufficio tecnico comunale e/o dal consigliere comunale delegato a coordinare tale specifico settore.

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.

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.

Art. 8 – Entità del compenso.

Le prestazioni occasionali rese saranno corrisposte in buoni lavoro (voucher) sulla base delle tariffe vigenti e delle ore di lavoro effettivamente rese entro 30 giorni dal completamento dell'attività richiesta.

Art. 9 – Entrata in vigore e regole finali.

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera che lo approva e risulta valido ed efficace nei limiti di legge.