



COMUNE DI CASTIGLIONE FIBOCCHI

(Provincia di Arezzo)

Deliberazione del Commissario Straordinario

COPIA

Deliberazione n. 58 del Registro in data 22/11/2013

OGGETTO: Utilizzo del "Buoni orari" per prestazioni occasionali di lavoro di tipo accessorio.

L'anno duemilatredici, il giorno ventidue, del mese di novembre, alle ore 12.00, nella sede Comunale, il Commissario Straordinario Dott. Lorenzo Abbamondi, con l'assistenza del Segretario Comunale, Dott.ssa Ilaria Naldini, esamina e assume le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

ASSUNTI i poteri della giunta comunale in virtù del decreto del Presidente della Repubblica del 15 aprile 2013, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 97 del 26.04.2013, con il quale è stato decretato lo scioglimento del consiglio comunale di Castiglion Fibocchi e nominato il commissario straordinario per la provvisoria amministrazione dell'Ente fino all'insediamento degli organi ordinari, conferendo al medesimo i poteri spettanti al Consiglio Comunale, alla Giunta ed al Sindaco;

PREMESSO che l'attuale situazione di crisi economica, unita alle rapide modifiche del mercato del lavoro, rischia di aggravare ed, in alcuni casi, rendere irreversibile, le condizioni di esclusione lavorativa e sociale di chi è disoccupato di lungo periodo, di chi ancora non è entrato nel mondo del lavoro, di chi percepisce prestazioni integrative del salario o a sostegno del reddito, di pensionati etc...;

RITENUTO opportuno, pur in un quadro generale di diminuzione delle risorse economiche disponibili, offrire occasioni di impiego e di integrazione di reddito, garantite dalla copertura previdenziale e contro gli infortuni sul lavoro, a soggetti "deboli";

VISTO l'articolo 70 del decreto legislativo 10 settembre 2003 n. 276, come modificato in ultimo dall'articolo 1, commi 32 e 33, della legge 28 giugno 2012, n. 92, di riforma del mercato del lavoro e dall'articolo 46-bis del decreto legge 22 giugno 2012 n. 83, convertito nella legge 7 agosto 2012 n. 134, il quale definisce l'ambito di applicazione del lavoro occasionale accessorio, permettendo il ricorso a tali prestazioni di lavoro anche a committenti pubblici, nel rispetto dei vincoli previsti dalla vigente disciplina in materia di contenimento delle spese di personale e dal patto di stabilità interno;

VISTE:

- le circolari n. 18 del 18 luglio 2012 e n. 4 del 18 gennaio 2013 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, con la quale sono state fornite le prime indicazioni operative in ordine alle nuove disposizioni introdotte dalla legge n.92/2013;
- la lettera circolare 18 febbraio 2013 prot. n.37/0003439, con la quale si precisa che, nelle more della definizione di nuove procedure di rilascio dei voucher da parte dell'INPS, continuano a trovare applicazione le previgenti indicazioni operative che non limitano temporalmente l'utilizzabilità dei voucher acquistati;
- la circolare dell'INPS n. 49 del 29 marzo 2013, che esplica nel dettaglio le novità normative di cui alla legge n.92/2012;

PRESO ATTO che il lavoro accessorio può essere svolto per ogni tipo di attività e da qualsiasi tipo di soggetto (disoccupato, inoccupato, lavoratore autonomo e subordinato, full-time o part-time, pensionato, studente);

CONSIDERATO opportuno:

- che le prestazioni di lavoro accessorio, nel rispetto ed in conformità della normativa vigente sopra richiamata, siano impiegate in favore dell'Ente per l'effettuazione di lavori di manutenzione del patrimonio dell'ente (edifici, impianti sportivi, etc), nonché lavori di giardinaggio, pulizia strade, sgombero neve, verde pubblico e monumenti, in lavori di solidarietà nel settore sociale e in altri lavori di emergenza o di utilità per l'Ente;
- che si intende utilizzare tale strumento per dare opportunità a soggetti residenti nel Comune di Castiglion Fibocchi (a prescindere dalla cittadinanza), che siano inoccupati o disoccupati, o che percepiscano prestazioni integrative del salario (cassa integrati) o a sostegno del reddito, nonché studenti universitari e pensionati;
- che, per quanto attiene i criteri di selezione, non venga predisposta alcuna graduatoria di merito e/o preferenza e venga anzi formato un elenco nominativo sulla base delle domande pervenute, dal quale il Responsabile del servizio competente attingerà tenendo conto, in relazione alle attività lavorative da svolgere, dei criteri di seguito indicati:
 - esperienza professionale posseduta nell'ambito delle medesime attività per le quali

è richiesta la collaborazione e, nel caso di stato di inoccupazione, la dichiarazione di disponibilità allo svolgimento della medesima attività per la quale è richiesta la collaborazione;

- ordine cronologico di arrivo della domanda;
 - l'effettiva disponibilità al lavoro nel periodo specificato e con le modalità richieste dal Responsabile del Servizio competente;
- che venga data in ogni caso priorità all'impiego di persone inoccupate o disoccupate; soltanto in caso di indisponibilità di queste ultime, potranno essere impiegati i soggetti percettori di integrazione salariale, di sostegno al reddito, i pensionati e gli studenti universitari;
 - che l'offerta di disponibilità a svolgere lavoro occasionale di tipo accessorio non vincola comunque in alcun modo l'Amministrazione comunale, la quale si riserva in ogni caso di procedere a rotazioni nell'impiego delle persone rispetto alle diverse occasioni di utilizzo, anche per consentire l'accesso all'impiego ad un più ampio numero di soggetti richiedenti.

DATO ATTO che, a tal fine, il Comune provvederà all'acquisto dall'INPS di "buoni lavoro" (anche detti "voucher") del valore nominale di 10 euro ciascuno, per un totale massimo di € 5.000,00, da utilizzare per "retribuire" i prestatori di lavoro, i quali potranno riscuoterli presso un qualsiasi ufficio postale ricevendo il 75% del valore nominale, ovvero € 7,50 (la rimanente parte del valore del buono viene utilizzato dall'INPS per la contribuzione pensionistica e la copertura assicurativa INAIL);

PRECISATO:

- che la suddetta spesa rientra tra le spese di personale e che viene rispettato il limite di contenimento delle spese di personale rispetto all'anno precedente, in ossequio al disposto normativo di cui all'articolo 1, comma 557, della L. 296/2006, nonché il patto di stabilità per l'anno 2013;
- che ai sensi 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito nella L. 122/2010, a decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il limite della spesa per assunzioni a tempo determinato per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, rimanendo fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;
- che il Comune di Castiglion Fibocchi rispetta tale limite;

PRECISATO inoltre che lo svolgimento di lavoro accessorio non dà diritto alle prestazioni a sostegno del reddito dell'INPS (disoccupazione, malattia, maternità, etc.), ma è riconosciuto ai fini del diritto alla pensione, è esente da ogni imposizione fiscale e non incide sullo stato di disoccupato o inoccupato, è cumulabile con i trattamenti pensionistici e non richiede la stipulazione di alcun tipo di contratto;

ATTESO, che, al fine di consentire l'adesione dei lavoratori alle prestazioni occasionali di cui sopra, il Responsabile del servizio Personale predisporrà apposito avviso pubblico, da pubblicare sul sito istituzionale del Comune, oltre che all'albo pretorio, per almeno 10 giorni;

ACQUISITI i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica ed alla regolarità contabile della presente deliberazione, ai sensi degli articoli 49 e 147 bis del D.Lgs. n.267/2000;

DELIBERA

1. di approvare l'utilizzo dei "buoni lavoro" (voucher) per l'esecuzione di lavoro occasionale accessorio in compiti di manutenzione del patrimonio dell'ente ed in particolare in lavori di giardinaggio, pulizia e manutenzione di edifici, strade, aree verdi e monumenti, ai sensi dell'articolo 70 del d.lgs. 10 settembre 2003, n. 276, così come modificato in ultimo dall'articolo 1, commi 32 e 33, della legge 28 giugno 2012 n. 92, di riforma del mercato del lavoro e dall'articolo 46-bis del decreto legge 22 giugno 2012, n. 83, convertito nella legge 7 agosto 2012 n. 134;
2. di dare atto che il Comune provvederà all'acquisto dall'INPS di "buoni lavoro" del valore nominale di

10 euro ciascuno, per un totale massimo di € 5.000,00;

3. di dare atto che, per l'individuazione dei prestatori di lavoro, deve essere emesso apposito avviso pubblico da parte del Responsabile del Servizio Personale, contenente l'indicazione del compenso, dei requisiti di partecipazione e dei criteri di selezione sulla base dei seguenti indirizzi:

- l'avviso è rivolto a coloro che si trovano in una delle seguenti condizioni:
 - stato di disoccupazione o inoccupazione, ai sensi della vigente normativa nazionale e regionale;
 - essere percettore di prestazioni di integrazione salariale (cassa integrazione ordinaria e straordinaria) o di sostegno al reddito (indennità di disoccupazione ordinaria, indennità di mobilità, trattamenti speciali di disoccupazione edile ed agraria) per il solo anno 2013;
 - essere pensionato;
 - essere studente universitario regolarmente iscritto a un ciclo di studi presso l'università e con meno di venticinque anni di età;

e che possiedano i seguenti requisiti:

- essere residenti nel Comune di Castiglion Fibocchi,
 - aver compiuto 18 anni,
 - avere l'idoneità fisica all'incarico,
 - assenza di condanne penali e procedimenti penali in corso,
 - possedere la cittadinanza italiana o di uno stato aderente all'Unione Europea,
 - se cittadini extracomunitari, essere in possesso di permesso di soggiorno che consenta lo svolgimento di attività lavorativa, compreso quello per studio, o nei periodi di disoccupazione essere in possesso di un permesso di soggiorno per attesa occupazione.
 - per quanto attiene i criteri di selezione, non deve essere predisposta alcuna graduatoria di merito e/o preferenza. I prestatori di lavoro devono essere chiamati a prestare la propria attività su richiesta del Responsabile del servizio competente in base alle puntuali esigenze dell'Ente. A tal fine il Responsabile del Servizio Personale deve predisporre apposito elenco nominativo sulla base delle domande pervenute, dal quale si attingerà tenendo conto, in relazione alle attività lavorative da svolgere, dei criteri di seguito indicati:
 - esperienza professionale posseduta nell'ambito delle medesime attività per le quali è richiesta la collaborazione e, nel caso di stato di inoccupazione, la dichiarazione di disponibilità allo svolgimento della medesima attività per la quale è richiesta la collaborazione;
 - ordine cronologico di arrivo della domanda;
 - l'effettiva disponibilità al lavoro nel periodo specificato e con le modalità richieste dal Responsabile del Servizio competente;
 - In ogni caso devono essere impiegati in via prioritaria i soggetti disoccupati e inoccupati; soltanto in caso di indisponibilità di questi ultimi, potranno essere impiegati i soggetti percettori di integrazione salariale, di sostegno al reddito, i pensionati e gli studenti universitari. Il Responsabile del servizio competente deve procedere, per quanto possibile, a rotazioni nell'impiego delle persone rispetto alle diverse occasioni di utilizzo, anche per consentire l'accesso all'impiego ad un più ampio numero di soggetti richiedenti ;
4. di dare atto che l'avviso in argomento sarà pubblicato per 10 giorni sul sito istituzionale del Comune, oltre che all'albo pretorio;
5. di dare mandato al Responsabile del Servizio Personale di provvedere a tutti gli adempimenti istruttori relativi al reclutamento del personale suddetto;
6. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, a norma dell'art. 134, comma 4, d. lgs. 18 agosto 2000, n. 267, ricorrendo motivi di urgenza.

Deliberazione del Commissario n. 58 del 22/11/2013

OGGETTO: **Utilizzo del "Buoni orari" per prestazioni occasionali di lavoro di tipo accessorio.**

Pareri ai sensi degli articoli 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	Per quanto riguarda la REGOLARITA' TECNICA esprime parere:
	FAVOREVOLE
	Data, 21/11/2013 IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO Fto Dott.ssa Ilaria Naldini
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	Per quanto riguarda la REGOLARITA' CONTABILE esprime parere:
	FAVOREVOLE
	Data, 21/11/2013 IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO Fto Dott.ssa Michela Rossi

Il presente verbale viene sottoscritto come segue:

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Fto DOTT. LORENZO ABBAMONDI

IL SEGRETARIO COMUNALE
Fto DOTT.SSA ILARIA NALDINI

È copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza Comunale, lì

Il Segretario Comunale
DOTT.SSA NALDINI ILARIA

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE

Il sottoscritto Responsabile amministrativo,

Visti gli atti d'ufficio,

Visto il Decreto Legislativo 18/08/2000, N. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- Viene pubblicata all'albo pretorio comunale on line, come prescritto dall'art. 32, comma 1, della L. 69/2009 e dall'art. 124, comma 1, del T.U. n. 267/2000, per ivi rimanervi per 15 giorni consecutivi dal 29/11/2013 al 14/12/2013

Castiglione Fibocchi, 29/11/2013

IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
Fto DOTT.SSA ILARIA NALDINI

ATTESTATO DI ESECUTIVITÀ

Il Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione, in applicazione del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267:

- E' divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, del T.U. n. 267/2000);

- E' stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del T.U. N. 267/2000);

Castiglione Fibocchi, 29/11/2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
Fto DOTT.SSA ILARIA NALDINI
