

COMUNE DI DOMANICO

Provincia di Cosenza



REGOLAMENTO COMUNALE PER L'EROGAZIONE DEI "BUONI LAVORO" (VOUCHER) PER PRESTAZIONI LAVORATIVE DI TIPO OCCASIONALE ACCESSORIO

*Approvato con deliberazione del
Consiglio Comunale n. 3 del 15 maggio 2015*



Sommario

Art. 1 - Premesse	2
Art. 2 - Fonti e definizioni	2
Art. 3 - Oggetto e finalità del regolamento	3
Art. 4 - Destinatari e requisiti richiesti.....	3
Art. 5 - Attività ed ambito d'applicazione	4
Art. 6 – Istituzione ed iscrizione nell’elenco dei soggetti disponibili a fornire prestazioni di lavoro occasionale accessorio	5
Art. 7 - Formazione e validità dell’elenco e criteri per l'assegnazione dei punteggi	6
Art. 8 – Individuazione delle attività da svolgere e modalità di reclutamento	9
Art. 9 - Assegnazione alle attività.....	10
Art. 10 - Avvio delle prestazioni lavorative, modalità di svolgimento e cessazione	11
Art. 11 - Rilevazione delle presenze e monitoraggio delle attività	12
Art. 12 – Cancellazione dall’elenco, controlli e verifiche	12
Art. 13 - Compenso.....	13
Art. 14 - Procedure relative all’acquisizione e gestione dei voucher	13
Art. 16 - Disposizioni generali	14
Art. 17 - Entrata in vigore e durata.....	14



REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEI "BUONI LAVORO" (VOUCHER) PER PRESTAZIONI LAVORATIVE DI TIPO OCCASIONALE ACCESSORIO

Art. 1 - Premesse

1. Nell'attuale contesto socio-economico caratterizzato da forte crisi economica ed occupazionale, l'erogazione di "voucher" può rappresentare un modesto contributo ad una più complessiva strategia di incentivazione delle politiche del lavoro, in particolare favorendo prestazioni di lavoro a specifiche categorie di cittadini in situazione di temporanea difficoltà economica.
2. Il Comune di Domanico ritiene opportuno rivolgere lo strumento dei "voucher" a specifiche categorie di cittadini residenti sul territorio del Comune, ovvero a soggetti:
 - che risultino disoccupati, inoccupati, iscritti alle liste di mobilità, percettori di integrazione salariale (cassa integrazione);
 - che versino in una condizione economica sfavorevole (con riferimento all'ISEE – Indicatore della Situazione Economica Equivalente), favorendo tra questi, coloro che nel proprio nucleo familiare vedano presenti minorenni, soggetti portatori di handicap e coloro che per la maggiore età anagrafica siano più difficilmente inseribili nel mercato del lavoro.
3. Il presente Regolamento del Comune di Domanico vuole pertanto rappresentare uno "strumento" utile ad offrire supporto ad alcune specifiche categorie di cittadini che si trovano in condizioni di temporanea fragilità economica, in modo trasparente ed equo, nel rispetto di criteri che verranno illustrati di seguito. L'Amministrazione potrà valutare una successiva estensione del regolamento tesa ad includere altre categorie di possibili beneficiari.

Art. 2 - Fonti e definizioni

1. L'istituto del "*lavoro occasionale accessorio*" è stato introdotto dalla legge 14 febbraio 2003, n. 30 ed è disciplinato dagli articoli 70-72 del D. Lgs. n. 276 del 10 settembre 2003 e ss.mm.ii..
2. Le suddette prestazioni di lavoro soddisfano esigenze di carattere occasionale temporaneo ed eccezionale per le quali l'ente committente non costituisce alcuna forma di rapporto di lavoro subordinato.
3. Il pagamento della prestazione resa avviene, ai sensi di legge, attraverso buoni lavoro (*voucher*) che garantiscono al prestatore oltre alla retribuzione, anche la copertura previdenziale presso l'INPS e quella assicurativa contro gli infortuni presso l'INAIL.



4. Ai fini del presente regolamento si definisce quale “Ente committente” il Comune di Domanico che offre il lavoro e ne sostiene la relativa spesa, quale “Prestatore” il soggetto fisico che svolge la prestazione lavorativa assegnata e percepisce il relativo compenso erogato tramite “buoni lavoro” (voucher).

Art. 3 - Oggetto e finalità del regolamento

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 Domanico da parte di cittadini residenti nel Comune e che risultino disoccupati, inoccupati, iscritti alle liste di mobilità o percettori di integrazione salariale ed in condizione di temporanea fragilità economica, nonché in possesso dei requisiti generali indicati di seguito.
2. La condizione socio-economica dei soggetti richiedenti accesso agli interventi in oggetto è rilevata attraverso l'indicatore ISEE (Indicatore Situazione Economica Equivalente).
3. Con tale Regolamento il Comune di Domanico vuole offrire supporto economico alle suddette categorie di cittadini residenti nel proprio territorio, nel rispetto dei principi di buona amministrazione quali la trasparenza, la pubblicità e l'imparzialità e dei criteri specifici illustrati di seguito. Il Comune di Domanico può in tal modo affiancare alle politiche sociali a sostegno del reddito, iniziative di politica attiva del lavoro.

Art. 4 - Destinatari e requisiti richiesti

1. Possono beneficiare dell'intervento in oggetto i cittadini appartenenti alle seguenti categorie “occupazionali”:
 1. **disoccupati** (con e senza indennità) / **inoccupati**;
 2. **iscritti alle liste di mobilità** (indennizzata e non indennizzata);
 3. **percettori di integrazione salariale** (cassa integrazione in deroga, cassa integrazione ordinaria, cassa integrazione straordinaria, gestione speciale edilizia e gestione speciale agricoli).
2. I suddetti destinatari, per accedere all'intervento, devono altresì essere in possesso di tutti i seguenti requisiti:
 - a. residenza nel Comune di Domanico;
 - b. età anagrafica: aver compiuto 18 anni;



- c. cittadinanza italiana o cittadinanza in uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti nel territorio dello stato italiano, che dovranno godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza e possedere tutti gli altri requisiti richiesti. I cittadini extracomunitari dovranno allegare idonea documentazione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo – ex carta di soggiorno - o permesso di soggiorno) attestante la regolare presenza sul territorio italiano che permetta l'attività lavorativa prevista;
 - d. godimento dei diritti civili e politici;
 - e. non aver riportato condanne penali e non avere a proprio carico procedimenti penali in corso;
 - f. idoneità psico-fisica ad assolvere le prestazioni lavorative richieste;
 - g. possesso di regolare attestazione ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) con valore ISEE non superiore (quindi pari o inferiore) ad € 15.000,00;
 - h. non essere titolari di trattamento pensionistico obbligatorio (pensione di reversibilità, invalidità INPS/INAIL, invalidità civile, ecc.).
3. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di iscrizione all'elenco dei soggetti disponibili a fornire prestazioni di lavoro occasionale accessorio.

Art. 5 - Attività ed ambito d'applicazione

1. Nel rispetto ed in conformità delle fonti normative, il lavoro occasionale accessorio può essere prestato in favore del Comune di Domanico, in quanto committente pubblico, per le seguenti **tipologie di attività**:
 - a. prestazioni rese in occasione di lavori di pulizia, manutenzione e gestione di aree, strutture, strade e spazi pubblici;
 - b. prestazioni rese in occasione di manifestazioni sportive, culturali, fieristiche o caritatevoli e di lavori di emergenza o di solidarietà.
2. A titolo esemplificativo, non esaustivo, rientrano tra le prestazioni di lavoro occasionale accessorio rese nell'ambito delle tipologie a) e b) di cui sopra, le seguenti **specifiche attività** espletate presso i corrispondenti servizi comunali:
 - a. supporto agli uffici per servizi comunali ed in occasione di manifestazioni sportive, culturali, fieristiche o caritatevoli e di lavori di emergenza o di solidarietà;



- b. lavori di pulizia e manutenzione di aree verdi, strade, piazze, marciapiedi, edifici pubblici, cimitero, strutture per giochi dei bambini, strutture sportive ed ogni altra area o struttura pubblica;
 - c. supporto gestione servizio raccolta rifiuti urbani;
 - d. supporto per la manutenzione e la riparazione di reti idriche e fognarie;
 - e. supporto gestione servizi scolastici;
 - f. supporto manutenzione pubblica illuminazione;
 - g. piccole manutenzioni tecniche a supporto degli operatori dei servizi tecnici comunali;
 - h. spalatura neve e spargimento sale antighiaccio;
 - i. sorveglianza;
 - j. supporto gestione dei servizi cimiteriali;
3. Le prestazioni di lavoro occasionale accessorio devono essere svolte direttamente a favore dell'Ente committente senza il tramite di intermediari.
 4. Le prestazioni di lavoro occasionale accessorio sono da considerarsi spese di personale e possono pertanto essere richieste dall'ente committente nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia per gli enti locali (con riferimento in particolare ai vincoli previsti per il contenimento della spesa di personale).

Art. 6 – Istituzione ed iscrizione nell'elenco dei soggetti disponibili a fornire prestazioni di lavoro occasionale accessorio

1. Il Comune di Domanico, previa disponibilità economica e finanziaria, provvede ad istituire annualmente un "*Elenco dei soggetti disponibili a fornire prestazioni di lavoro occasionale accessorio*" tramite "Avviso pubblico".
2. I suddetti avvisi sono predisposti nel rispetto del presente Regolamento ed in attuazione degli specifici indirizzi adottati preventivamente dall'Ente committente che determina autonomamente gli elementi di propria necessità e competenza.
3. L'avviso per l'istituzione annuale dell'elenco, oltre ai riferimenti normativi generali, di legge e dell'Ente, dovrà contenere:
 - le finalità;
 - le specifiche attività da svolgere con prestazioni di lavoro occasionale accessorio (art. 5, comma 2);



- le categorie di soggetti che possono presentare domanda (art. 4, comma 1);
 - requisiti richiesti (art. 4, comma 2);
 - modalità e termini di presentazione della domanda per l'inserimento nell'elenco;
 - criteri di selezione dei prestatori e attribuzione dei punteggi (di cui all'art. 8);
 - compenso orario per la prestazione;
 - modalità di formazione e validità della graduatoria per singole attività;
 - schema di domanda;
 - indicazione dei documenti da allegare allo schema di domanda.
4. I soggetti interessati ed in possesso dei requisiti indicati dal presente Regolamento (art. 4), possono presentare domanda per essere inseriti in tale elenco.
 5. Nella richiesta di iscrizione all'elenco e nello schema di domanda allegato all'avviso pubblico, oltre a tutte le informazioni richieste, il soggetto interessato dovrà scegliere da 1 (una) a massimo 3 (tre) attività, di cui all'art. 5 comma 2, per le quali è disposto a fornire prestazioni di lavoro occasionale accessorio.
 6. I soggetti che hanno presentato richiesta di iscrizione e che, previa verifica del possesso dei requisiti e della correttezza della domanda presentata verranno inseriti nell'elenco, saranno poi ulteriormente suddivisi in base alle attività scelte ed indicate nella domanda di inserimento in elenco. Per ogni specifica attività, i soggetti verranno collocati in graduatorie distinte e separate sulla base dei punteggi ottenuti con i criteri di cui al successivo articolo.

Art. 7 - Formazione e validità dell'elenco e criteri per l'assegnazione dei punteggi

1. L'*Elenco dei soggetti disponibili a fornire prestazioni di lavoro occasionale accessorio* e le graduatorie per singole attività, saranno predisposti dal Comune di Domanico entro 30 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione della domanda indicata nell'Avviso Pubblico.
2. L'elenco e le graduatorie per attività saranno valide per 1 (uno) anno dalla data di pubblicazione degli stessi.
3. Alla scadenza, previa disponibilità economica e finanziaria, il Comune di Domanico provvederà alla pubblicazione di un nuovo Avviso Pubblico, seguendo l'iter di cui all'art. 6 del presente Regolamento, raccogliendo le iscrizioni di tutte le categorie di soggetti in possesso dei requisiti richiesti all'art. 4, anche quelli iscritti negli elenchi degli anni precedenti.
4. A ridosso o subito dopo la normale scadenza della validità dell'elenco, in particolari situazioni di emergenza e bisogno che non permettano di attendere i tempi di espletamento della procedura di rinnovo dell'elenco e delle graduatorie per specifiche attività, il Comune può in



via eccezionale usufruire di prestatori di lavoro occasionale accessorio facendo riferimento all'elenco ed alle graduatorie in scadenza imminente o scadute.

5. Nel caso di pluralità di domande per l'iscrizione nell'elenco, il Comune di Domanico provvederà ad assegnare ad ogni soggetto richiedente un punteggio ottenuto dalla somma dei punti attribuiti per ognuna delle voci di seguito indicate:

a. **ISEE (Indicatore situazione economica equivalente):** punteggio massimo attribuibile **pari a punti 30** così suddivisi:

- Valore ISEE inferiore o pari a € 5.000,00: **punti 30**
- Valore ISEE da € 5.001,00 a € 10.000,00: **punti 20**
- Valore ISEE da € 10.001,00 a € 15.000,00: **punti 10**

b. **Status occupazionale:** punteggio massimo attribuibile pari a **punti 20** così suddivisi:

Disoccupato o inoccupato:

- da oltre un anno:
 - ✓ senza indennità: **punti 20**
 - ✓ con indennità: **punti 10**
- da 6 mesi ad un anno:
 - ✓ senza indennità: **punti 15**
 - ✓ con indennità: **punti 7**
- da meno di 6 mesi:
 - ✓ senza indennità: **punti 10**
 - ✓ con indennità: **punti 5**

In Mobilità:

- ✓ senza indennità: **punti 15**
- ✓ con indennità: **punti 7**

Percettori di integrazione salariale:

- ✓ con indennità: **punti 7**



c. **Età anagrafica del richiedente:** punteggio massimo attribuibile pari a **punti 20**.

L'età anagrafica è calcolata al momento della presentazione della domanda ed il punteggio è così suddiviso:

- Oltre i 45 anni (compiuti): **punti 20**
- da 27 anni (compiuti) a 45 anni: **punti 10**
- da 18 anni (compiuti) a 26 anni: **punti 5**

1. **Nucleo familiare:**

- *Composizione del nucleo familiare:*

COMPOSIZIONE	PUNTI
1 unità	2
Tra 2 e 3 unità	5
Maggiore di 3 unità	10

1. *Presenza nel nucleo familiare di minorenni:*

MINORENNI	PUNTI
1	2
2	5
3 o più	10

2. *Presenza nel nucleo familiare di portatore di handicap:* **punti 10**

6. Verificato il possesso dei requisiti e la regolarità delle domande, sulla base dei punteggi ottenuti, i soggetti richiedenti saranno collocati in graduatorie redatte per ogni specifica attività indicata nella domanda di iscrizione all'elenco. Sulla base dell'art. 6, comma 5, che indica le possibili opzioni di scelta, ogni soggetto verrà quindi inserito in non più di 3 graduatorie riconducibili a 3 specifiche attività di cui all'art. 5, comma 2.
7. Nel collocamento in graduatoria per specifica attività, a parità di punteggio, sarà data preferenza rispettivamente a quei soggetti che vedono:
- a. la presenza nel proprio nucleo familiare del maggior numero di soggetti minorenni;
 - b. la presenza nel nucleo familiare di un portatore di handicap;



- c. maggiore età anagrafica;
 - d. non siano mai stati beneficiari di voucher.
7. L'elenco e le graduatorie verranno pubblicate sul sito internet del Comune di Domanico all'Albo pretorio on-line.

Art. 8 – Individuazione delle attività da svolgere e modalità di reclutamento

1. L'elenco e le graduatorie per specifiche attività saranno utilizzate dall'Ente committente per prestazioni lavorative occasionali di tipo accessorio in base alle proprie effettive necessità individuate dai Responsabili dei servizi inerenti.
2. Per l'individuazione dei prestatori di lavoro occasionale accessorio, l'Amministrazione Comunale di Domanico attinge dall'*"Elenco dei soggetti disponibili a fornire prestazioni di lavoro occasionale accessorio"*, istituito ed aggiornato secondo l'art. 6 del presente Regolamento.
3. Il Responsabile del Servizio Amministrativo procederà a consultare l'*"Elenco dei soggetti disponibili a fornire prestazioni di lavoro occasionale accessorio"* facendo riferimento alla graduatoria per specifica attività individuata come necessaria da svolgere con prestazioni lavorative occasionali di tipo accessorio.
4. La graduatoria per attività sarà impiegata dal Comune mediante scorrimento, iniziando le chiamate dal primo nominativo utilmente collocato in graduatoria. Per le chiamate successive, la graduatoria sarà utilizzata iniziando le chiamate dal primo nominativo successivo all'ultimo candidato interpellato.
5. Il Responsabile contatterà i nominativi collocati in posizione utile esclusivamente tramite chiamata telefonica ai numeri impegnativamente dichiarati a tale specifico fine dai soggetti interessati nella domanda di partecipazione.
6. In caso di mancata risposta o assenza dell'interessato, dopo che gli uffici espletino almeno 3 tentativi di contatto telefonico a distanza come minimo di un'ora l'una dall'altra, ed avendo lo stesso preventivamente dichiarato nella domanda di poter essere raggiunto senza limitazioni di sorta al numero telefonico indicato, il Comune procederà a contattare il nominativo successivo in graduatoria.
7. Nel caso in cui nessun soggetto iscritto nell'elenco abbia dato disponibilità a svolgere la specifica attività individuata, il Comune ha facoltà di procedere alla chiamata di soggetti iscritti nell'elenco e che abbiano dato disponibilità per altre attività, seguendo rispettivamente i seguenti criteri:
 - a. Soggetti iscritti nell'elenco e che abbiano dato disponibilità per attività simili;



- b. Soggetti che pur essendo iscritti nell'elenco non abbiano mai usufruito di voucher per prestazioni occasionali e che posseggano i requisiti psico-fisici e tecnico-professionali per svolgere l'attività individuata;

Nel caso di:

- a) ulteriore indisponibilità di soggetti presenti nell'*Elenco* a svolgere la specifica attività individuata;
 - b) circostanze di estrema urgenza e di bisogno, nelle quali occorre intervenire immediatamente con determinate prestazioni lavorative al fine di porre rimedio a situazioni che creano problemi e disagi alla comunità e per le quali il Comune di Domanico non riesce ad adoperarsi prontamente con proprio personale;
8. il Comune può derogare alla normale procedura di reclutamento di cui sopra, individuando, sulla base delle proprie conoscenze ed informazioni, uno o più soggetti idonei ed in possesso dei requisiti richiesti al fine di svolgere l'attività specifica e/o far fronte all'emergenza, contattando direttamente, tramite il Responsabile Amministrativo, i soggetti individuati e proponendo la realizzazione della prestazione lavorativa occasionale, non potendo il Comune:
- nel primo caso, avere la possibilità di disporre ed usufruire di prestatori presenti nell'elenco per indisponibilità degli stessi a svolgere l'attività;
 - nel secondo caso, rispondere con la normale procedura a circostanze di urgenza i cui tempi sarebbero incompatibili con la risoluzione immediata dell'emergenza in atto.

Art. 9 - Assegnazione alle attività

1. Al soggetto individuato tramite la graduatoria per specifica attività, o nelle circostanze di cui all'art. 8, commi 7 e 8, verrà chiesto al momento della chiamata, di esprimere la propria disponibilità immediata allo svolgimento della prestazione. In caso affermativo, il Responsabile Amministrativo, sentiti i Responsabili dei servizi cui si ricollega la prestazione, predisporrà apposito provvedimento di assegnazione del soggetto/i interessato/i all'attività individuata, determinando anche il numero di buoni lavoro a ciascuno di essi attribuiti. Il provvedimento conterrà anche l'accettazione dello stesso dell'incarico, dando successiva comunicazione telefonica ai medesimi soggetti del giorno e dell'ora in cui presentarsi presso l'Ufficio per la sottoscrizione.
2. In caso di rinuncia si procederà allo scorrimento della graduatoria con le modalità indicate al precedente art. 8.



3. Nel caso in cui il numero di soggetti presenti in graduatoria sia superiore a quello dei prestatori individuati come necessari, è facoltà del Comune di aumentare discrezionalmente detto numero ad invarianza di spesa complessiva, riducendo quindi il numero di ore per prestatore nel rispetto della durata indicata della/e prestazione/i.

Art. 10 - Avvio delle prestazioni lavorative, modalità di svolgimento e cessazione

1. L'avvio della prestazione è preceduto dalla sottoscrizione dell'accettazione da parte dei soggetti interessati; tale atto conterrà tutti gli elementi informativi necessari al regolare avvio ed espletamento delle attività.
2. Il Comune di Domanico provvede, tramite il competente Responsabile del servizio interessato alla singola attività occasionale, ad istruire il prestatore in merito alle attività da espletare, specificandone la tipologia, le modalità, l'uso di attrezzature e strumenti necessari ed i tempi di attuazione. Qualora le attività da svolgere richiedano competenze particolari o specifiche, l'Amministrazione si impegna a fornire al prestatore occasioni concrete di formazione e aggiornamento, secondo modalità da concordare con l'interessato che sarà tenuto a parteciparvi.
3. La prestazione di lavoro occasionale dovrà essere svolta nel rispetto delle suddette direttive ed istruzioni fornite al prestatore e dei principi di correttezza, buona fede ed ordinaria diligenza.
4. Il prestatore è altresì 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.
5. Il soggetto prestatore cui vengono assegnati i buoni lavoro, deve portare a termine il lavoro nelle ore indicate dal provvedimento di assegnazione all'attività individuata preventivamente dal Responsabile Amministrativo e dal Responsabile del servizio interessato dall'attività occasionale, oppure fornire, prima di avviare la prestazione oltre i limiti orari indicati, motivazioni valide che giustifichino il ritardo o il prolungamento dell'attività, attendendo l'autorizzazione del Responsabile del servizio interessato al prosieguo dell'attività. Nel caso in cui tali motivazioni non dovessero essere fornite oppure non ritenute valide, comportando un ingiustificato ritardo o un illegittimo prolungamento dell'attività, il Comune non è tenuto al pagamento dell'attività prestata oltre i limiti di tempo indicati nel provvedimento di assegnazione all'attività individuata e, allo stesso tempo si riserva la facoltà di depennare il soggetto interessato dall'Elenco e dalle graduatorie per specifiche attività.
6. In tutti i casi di mancata o anticipata conclusione delle attività affidate al prestatore, rispetto ai termini previsti, sarà allo stesso erogato il buono lavoro in proporzione all'attività effettivamente prestata (cioè al numero di ore di effettivo lavoro).



7. In caso di violazioni di quanto stabilito ai precedenti commi 4 e 5 da parte del prestatore o di inadempienze da parte dello stesso che pregiudichino il buon andamento delle attività che gli sono state assegnate, il Comune, tramite il Responsabile competente, può 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 a quel momento prestate.
8. Qualora l'attività cessi prima del termine pattuito per espressa rinuncia, da parte del prestatore, l'intervento risulta a tutti gli effetti concluso alla stessa data indicata nella comunicazione di rinuncia e sono liquidate al prestatore le competenze spettanti in base al numero di ore fino a quel momento prestate. Analogo criterio di erogazione delle competenze spettanti è adottato in tutti i casi in cui l'attività lavorativa si concluda in via anticipata rispetto ai termini concordati.

Art. 11 - Rilevazione delle presenze e monitoraggio delle attività

1. Il Comune, tramite il proprio personale e gli Amministratori, programma e gestisce le attività dei prestatori, rilevandone le presenze effettive in servizio e segnalando le eventuali anomalie, interruzioni o cessazioni dal servizio nonché ogni evento che possa incidere sullo svolgimento delle attività.
2. Alla conclusione di ciascuna prestazione lavorativa il Responsabile del Settore interessato, elabora e trasmette agli uffici competenti (ufficio amministrativo e ufficio finanziario) un prospetto riepilogativo che indica per ogni singolo soggetto prestatore il numero delle ore di lavoro espletate, sulla base del quale verranno emessi i corrispondenti buoni lavoro.

Art. 12 – Cancellazione dall'elenco, controlli e verifiche

1. La cancellazione dall'elenco potrà avvenire a seguito di:
 - gravi negligenze nello svolgimento delle attività lavorative da parte del prestatore;
 - accertata perdita dei requisiti e delle condizioni necessarie per l'iscrizione;
 - espressa richiesta, scritta, da parte del soggetto interessato;
 - ingiustificato ritardo nello svolgimento della prestazione o illegittimo prolungamento dell'attività (di cui all'art. 10, co. 5)
2. Il Comune di Domanico, tramite il proprio personale, si riserva la facoltà di sottoporre i lavoratori che svolgono le prestazioni lavorative tramite buoni lavoro, a prove di idoneità in rapporto alle singole prestazioni di lavoro accessorio richieste. L'eventuale giudizio di inidoneità non precluderà l'avvio ad ulteriori e diverse attività indicate dallo stesso.



3. Il Comune di Domanico procederà ad eseguire i controlli di tutte le dichiarazioni ISEE nonché, a campione ed in caso di dubbio, sulla veridicità delle varie dichiarazioni presentate.
4. Qualora si riscontrassero delle incongruità e/o delle dichiarazioni false e mendaci, si procederà alla cancellazione dalla graduatoria, alla interruzione (nel caso fosse iniziata) della prestazione ed alla richiesta di restituzione dell'importo eventualmente erogato tramite buoni lavoro.

Art. 13 - Compenso

1. Ad ogni prestatore di lavoro occasionale accessorio, a prescindere dalla tipologia di attività svolta presso l'ente, sarà erogato un compenso rappresentato da buoni lavoro (*voucher*).
2. Il valore del compenso è pari al numero di ore prestate nello svolgimento dell'attività assegnata moltiplicato per il valore di 1 (uno) "*buono lavoro*", detto *voucher* (il cui valore nominale viene fissato con Decreto Ministeriale tenendo conto della media delle retribuzioni rilevate per le attività lavorative affini a quelle di cui all'art. 70, comma 1, nonché del costo di gestione del servizio).
3. Si prevede quindi che 1 (uno) "*buono lavoro*", il cui valore nominale attualmente ammonta a **10€** e il cui valore netto ammonta **7,5€**, debba considerarsi come "**compenso orario**" in favore del prestatore. Tale compenso orario è uguale per tutti i prestatori che svolgano attività di lavoro accessorio presso il Comune di Domanico.
4. Il Comune di Domanico provvede a concludere la procedura di propria competenza per l'emissione dei voucher dovuti a ciascun prestatore, entro *trenta (30)* giorni dalla data di conclusione delle prestazioni lavorative così come comunicata dai Responsabili di Settore competenti (di cui all'art. 13 comma 3).
5. Le modalità di erogazione dei compensi sono definite nell'atto di accettazione sottoscritto dal prestatore prima dell'avvio delle attività lavorative.

Art. 14 - Procedure relative all'acquisizione e gestione dei voucher

1. Il Comune di Domanico intrattiene i necessari rapporti con gli enti ed i soggetti autorizzati all'emissione dei *voucher*, con gli enti pubblici e previdenziali coinvolti e con i prestatori di lavoro e provvede ad espletare ogni fase delle procedure necessarie all'acquisizione dei voucher, che potrà avvenire sia in forma telematica che in forma cartacea, nonché alla loro erogazione.
2. L'ente provvede nei tempi utili e concordati con il Settore competente, all'adozione degli atti necessari all'effettuazione del pagamento.



Art. 16 - Disposizioni generali

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si fa rinvio alla normativa vigente in materia.

Art. 17 - Entrata in vigore e durata

1. Il Presente Regolamento entra in vigore alla data della deliberazione che lo approva ed avrà vigore fino all'adozione di ulteriore e diverso provvedimento.