

COMUNE DI TRAVO
PROVINCIA DI PIACENZA

DELIBERAZIONE N. 44

ADUNANZA DEL 04.05.2010

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE


OGGETTO: ACCREDITAMENTO DEL COMUNE DI TRAVO PRESSO L'INPS PER UTILIZZO VOUCHER PER LAVORO STUDENTI, PENSIONATI, CASSAINTEGRATI ECC. PER LAVORI DI TIPO OCCASIONALE ACCESSORIO

L'anno duemiladieci addì quattro del mese di Maggio alle ore 18,30 convocata nei modi prescritti, la Giunta Comunale si è riunita nella Sala delle adunanze nelle persone, dei Signori:

	<i>PRESENTE</i>	<i>ASSENTE</i>
1 - ALBASI LODOVICO	SI	
2 - VALLA ROBERTA	SI	
3 - GUASTONI GILBERTO	SI	
4- MAZZOCCHI LUIGI	SI	
5- TAGLIAFERRI PIETRO	SI	
	5	0

Partecipa il Segretario Comunale Dott. Ferdenzi Adriano il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Signor Lodovico Albasi nella Sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, invita i convenuti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

_____ 

OGGETTO: ACCREDITAMENTO DEL COMUNE DI TRAVO PRESSO L'INPS PER UTILIZZO VOUCHER PER LAVORO STUDENTI, PENSIONATI, CASSAINTEGRATI ECC. PER LAVORI DI TIPO OCCASIONALE ACCESSORIO

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO

- che la Legge Finanziaria per il 2010 (L. 191 del 23/12/2009, commi 148-149) ha ampliato la previsione di cui all'art. 70, comma 1, lettera b) del Decreto Lgs. 276/2003 che regola le prestazioni occasionali di tipo accessorio, estendendo anche agli Enti Locali la possibilità non solo di impiegare soggetti in situazione di criticità lavorativa per i lavori di cui alla lettera d) del succitato articolo (lavori di emergenza o solidarietà), come introdotto dalla Legge n. 33/2009, ma anche per lavori di giardinaggio, pulizia e manutenzione di edifici, strade, parchi e monumenti;

- che il lavoro occasionale di tipo accessorio è una particolare tipologia di lavoro, inizialmente prevista dalla Legge 30 del 2002, recentemente aperta anche agli Enti Pubblici.

La sua 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.

Si offrono, così, occasioni di impiego e di integrazione di reddito a soggetti usciti o non ancora entrati nel mondo del lavoro, garantite dalla copertura previdenziale e contro gli infortuni sul lavoro.

I prestatori di lavoro occasionale possono essere pensionati, studenti, casalinghe, disoccupati, titolari di disoccupazione ordinaria o a requisiti ridotti di disoccupazione speciale per agricoltura ed edilizia e, solo per il 2009, i cassaintegrati e i lavoratori in mobilità.

Tra i pensionati possono accedere quelli in trattamento pensionistico in regime obbligatorio, mentre sono considerati studenti i giovani, con meno di 25 anni e più di 16, regolarmente iscritti a un ciclo di studi.

Le prestazioni ammesse che rientrano in tale normativa sono manifestazioni sportive, culturali, fieristiche, caritatevoli, nonché lavori di emergenza e/o di solidarietà.

I prestatori possono svolgere attività di lavoro fino a un limite economico di Euro 5.000,00 per singolo committente nell'anno solare.

Nel caso di cassaintegrati o lavoratori in mobilità il limite è di Euro 3.000,00.

Questi compensi sono esenti da ogni imposizione fiscale e non incidono sullo stato di disoccupato o inoccupato e sono totalmente cumulabili con i trattamenti pensionistici.

I buoni, acquistabili singolarmente o in multipli da 5, hanno un valore di Euro 10,00 ciascuno, che comprendono sia la retribuzione, sia la contribuzione previdenziale e assicurativa.

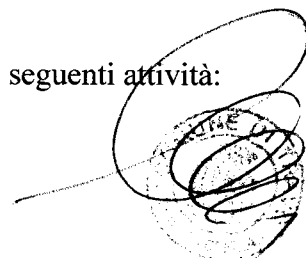
Il valore nominale di ogni buono comprende i contributi INPS (13%), l'Assicurazione INAIL (7%) e un compenso all'INPS per la gestione del servizio (5%).

Il valore netto di un voucher è pertanto di Euro 7,50"

EVIDENZIATO che è volontà di questo Comune avviare alcuni progetti per le attività relative a manifestazioni sportive, culturali, fieristiche, caritatevoli, nonché lavori di emergenza e/o di solidarietà, mediante l'acquisto, a titolo sperimentale, presso l'INPS dei seguenti voucher:

Servizi Culturali	n. 320 voucher
Servizio Tecnico	n. 666 voucher

EVIDENZIATO che i progetti in argomento consistono nell'espletamento delle seguenti attività:



Servizi Culturali: supporto all'attività della Biblioteca Comunale, sorveglianza mostre e organizzazione di manifestazioni culturali;

Servizio Tecnico: supporto all'attività urbanistica dell'ufficio tecnico.

CONSIDERATO che i Responsabili dei Servizi Interessati, con successivo provvedimento, procederanno ad assumere gli impegni di spesa per l'acquisto dei vouchers presso la sede INPS di Piacenza;

RITENUTO di approvare gli allegati indirizzi operativi per l'avvio della procedura di pagamento mediante vouchers;

VISTO lo Statuto Comunale

VISTI i pareri favorevoli sulla regolarità tecnica rilasciato dal Segretario Comunale e contabile rilasciato dal Responsabile di ragioneria, in ottemperanza all'art. 49, c° 2 del D. L.gs. n. 267/2000;

VISTI:

il Regolamento di Contabilità dell'Ente;

il D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali"

All'unanimità dei voti espressi palesemente per alzata di mano

DELIBERA

1) di autorizzare i Responsabili dei servizi interessati all'acquisto presso l'INPS, a titolo sperimentale, dei seguenti voucher per regolamentare quelle prestazioni occasionali, definite appunto accessorie, che non sono riconducibili a contratti di lavoro in quanto svolte in modo saltuario per le attività relative a manifestazioni sportive, culturali, fieristiche, caritatevoli, nonché lavori di emergenza e/o di solidarietà:

Servizi Culturali	n. 320 voucher
Servizio Tecnico	n. 666 voucher

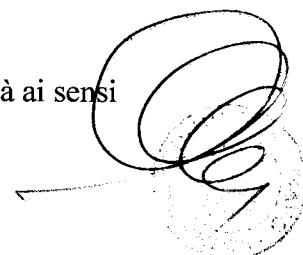
2) di incaricare i medesimi responsabili all'acquisto di ulteriori voucher per eventuali future necessità qualora la sperimentazione attivata con il presente atto venga ritenuta positiva;

4) di dare atto che all'assunzione dell'impegno di spesa provvederanno il Responsabile dei Servizio Affari Generali ed il Responsabile dell'Area Tecnica per le quote di rispettiva competenza a cui è demandata anche la successiva gestione dei voucher acquistati;

6) di approvare gli allegati indirizzi operativi per l'avvio della procedura di pagamento mediante vouchers;

7) Di dare atto che dal lavoro accessorio in oggetto, costituente forma di collaborazione occasionale, non deriva instaurazione di alcun rapporto di lavoro subordinato tra il prestatore di lavoro e il Comune di Travo

8) Di dare alla presente, con separata ed unanime votazione l'immediata eseguibilità ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. n. 267/2000.



PARERI

Per quanto concerne la regolarità contabile si esprime parere FAVOREVOLE ex art. 49 comma 1 D.Lgs. 267/00

Travo, li 03/05/10 IL RESPONSABILE DEL SERV.FINANZIARIO

Colle Corle

Per quanto concerne la regolarità tecnica si esprime parere FAVOREVOLE ex art. 49 comma 1 D.Lgs. 267/00

Travo li 03/05/10 IL RESPONSABILE DEL SERV. INTERESSATO

Francesco Cadrusolo

[Signature]

INDIRIZZI OPERATIVI PER VOUCHERS INPS

Considerato che la Circolare n. 88 del 9 luglio 2009 dell'INPS prevede una procedura ad hoc per il pagamento delle prestazioni tramite buoni cartacei, denominati "voucher", secondo quanto di seguito riportato:

- i committenti interessati (come il Comune) possono ritirare i buoni presso le sedi provinciali INPS, esibendo la ricevuta di avvenuto pagamento dell'importo relativo sul conto corrente postale n. 89778229 intestato ad INPS DG Lavoro Occasionale Accessorio;
- il committente prima di consegnare al prestatore buoni che costituiscono il corrispettivo della prestazione resa provvede ad intestarli scrivendo su ciascun buono il proprio codice fiscale, il codice fiscale del prestatore destinatario, la data della relativa prestazione, convalidando il buono con la propria firma;
- il prestatore può riscuotere il corrispettivo dei buoni ricevuti, presentandoli all'incasso dopo averli convalidati con la propria firma presso qualsiasi ufficio postale;
- **si precisa che il buono non è da intendersi quale compenso orario, il numero dei buoni e la durata della prestazione occasionale è determinata dal responsabile del servizio interessato.**

I Responsabili dei Servizi interessati ai progetti attivati sono incaricati di:

- provvedere alla redazione della determinazione di impegno di spesa ed all'acquisto dei voucher, mediante pagamento degli importi relativi sul conto corrente postale citato, che può essere formalizzato con l'acquisto di singoli buoni del valore nominale di € 10,00 oppure con buoni multipli (carnet) del valore di € 50,00 ;
- individuare i prestatori per i relativi progetti;
- determinare con gli stessi i termini di pagamento della prestazione
- sottoporre ai prestatori il modulo allegato da completare e sottoscrivere
- provvedere alla compilazione dei vouchers e alla consegna ai prestatori con le modalità determinate
- provvedere alla conservazione dei buoni acquistati.



**MODULO ADESIONE PRESTAZIONI OCCASIONALI DI TIPO ACCESSORIO
CON PAGAMENTO MEDIANTE VOUCHER LAVORO**

PROGETTO: _____

....., Li

Spett.le Comune di
29020 TRAVO (PC)

Io sottoscritto/a

Nato/a il, luogo di nascita

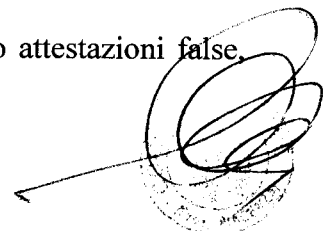
Provincia, Stato estero

Cittadinanza c.f.

Residente in Via/Piazza

n. c.a.p. tel.

consapevole delle conseguenze civili e penali previste per coloro che rendono attestazioni false,
richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000,

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp contains some illegible text and a central emblem. An arrow points from the signature towards the stamp.

DICHIARO

- di rientrare nella categoria di destinatari previsti ai sensi dell'art.70 del D.Lgs 10 settembre 2003, n 276, comma 1, lettera b) così come modificato dalla Legge n. 191 del 23/12/2009, commi 148-149 – Legge Finanziaria 2010 del progetto in oggetto;
- di essere residente nel Comune di
- di essere a conoscenza delle attività lavorative previste dal programma;
- di essere a conoscenza che il valore di ogni singolo voucher è pari ad € 10,00 lordi, non frazionabili, € 7,50 netti;
- di essere a conoscenza che, in caso di abbandono del progetto o di mancato svolgimento delle prestazioni lavorative che verranno concordate tra le parti, verrò escluso dal progetto e perderò la fruizione della prestazione integrativa;
- di avere il godimento dei diritti politici;
- di avere idoneità fisica ad assolvere l'incarico;
- di non avere riportato condanne penali e di non avere in corso procedimenti penali pendenti;
- di non avere alcun tipo di contenzioso in corso con il Comune di Copiano
- di avere acquisito esperienza in attività analoghe a quelle oggetto dell'avviso (*elencare quali*)

Ritenendo, pertanto, di essere in possesso dei requisiti richiesti dalle normative succitate, con la presente,

MANIFESTO

Il mio interesse nei confronti del Progetto in oggetto e mi impegno a prestare attività lavorativa presso il Comune di Travo, secondo le modalità che mi verranno comunicate dallo stesso.

Consapevole delle conseguenze civili e penali previste per coloro che rendono attestazioni false, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che le notizie fornite nella presente rispondono a verità.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, acconsento al trattamento dei miei dati personali nei termini e con le modalità indicati nell'informativa fornita nell'Avviso pubblico.

Dichiaro di essere consapevole che la presente domanda di partecipazione non costituisce vincolo per i promotori del progetto e che l'eventuale inserimento nelle attività previste dal presente progetto non determina l'instaurazione di un rapporto di lavoro.

In fede,

(firma)

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'COMUNE DI TRAVO' and 'P. 12/2009'.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
F.to Albasi Lodovico

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Adriano Ferdenzi

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

- che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo pretorio comunale il giorno 20/05/10...per rimanervi quindici giorni consecutivi (art. 124, c.1, del T.U. 18.08.2000, n. 267);

Travo li 20/05/10

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Adriano Ferdenzi

Per copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Li 20/05/10



IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott. Adriano Ferdenzi)

[Handwritten signature of Dott. Adriano Ferdenzi]

Il sottoscritto segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

- che la presente deliberazione:

- è stata comunicata nello stesso giorno di inizio pubblicazione
- ai capigruppo consiliari (art. 125 1 D.Lgs. 267/00),
- al Prefetto (art. 135 comma 2 D.Lgs. 267/00);
- è stata trasmessa al competente Organo di Controllo in data _____ con Prot. N. _____ a seguito di:
 - iniziativa della Giunta Comunale ai sensi dell'art. 127 comma 3 D.Lgs. 267/00,
 - richiesta dei Consiglieri, per il controllo nei limiti dell'illegittimità denunciate ai sensi dell'art. 127 commi 1-2 D.Lgs. 267/00.

- che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 04/05/10.....

- perché dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge;
- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 134 comma 3 D.Lgs. 267/00;

- che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio comunale, come prescritto

dall'art. 124, c.1. del T.U. n. 267/2000, per quindi giorni consecutivi dal 20/05/10.....

al 04/06/10.....

Travo li

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Adriano Ferdenzi