

AREA AMMINISTRATIVA E DEMOGRAFICA**DETERMINAZIONE**

N°	27	Del	13.05.2013	
OGGETTO:	DIRETTIVA ALL'UFFICIO AMMINISTRATIVO PER ACQUISTO BUONI LAVORO (VOUCHER) DALL'INPS PER PRESTAZIONI OCCASIONALI. D.LGS. N. 276/2003 ART. 70 COMMA 1 LETT. (b - DETERMINAZIONI.			

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO il Decreto Sindacale n. 5/2012 con il quale è stata conferita al sottoscritto la Responsabilità dell'Area Amministrativa e Demografica del Comune di Cerva, ai sensi dell'art. 50 comma 10 del D.Lgvo 267/2000 e s.m.i., confermato con nuovo Decreto Sindacale n. 01 prot. 159 del 16.01.2013;

VISTA la delibera di G.C. n. 29 del 30.04.2013 ad oggetto: "Direttiva all'Ufficio Amministrativo per acquisto buoni lavoro (voucher) presso l'INPS" per eseguire prestazioni occasionali ai sensi del D.LGS. N. 276/2003 art. 70 comma 1 lett. (b utilizzando alcuni lavoratori per attività di pulizia strade, manutenzione arredo urbano, a causa della presenza di sterpaglia, erbacce, ecc...;

CHE con il predetto deliberato, veniva dato contestuale atto d'indirizzo al Responsabile dell'Area Amministrativa al fine di attivare procedura per l'acquisto dei " Buoni lavoro " del valore di € 5.000,00, per l'utilizzo di personale da impegnare in lavori di cui all'art. 70 comma 1 lett. (b;

CONSIDERATO che l'Ente, non dispone in organico di sufficiente personale di ruolo da adibire a lavori di manutenzione e pulizia strade nel centro urbano, per cui, si rende necessario ed urgente provvedere al reperimento di manodopera esterna da impiegare, in particolar modo, alla raccolta dei rifiuti solidi urbani, al fine di salvaguardare l'ambiente e l'incolumità igienico-sanitario della collettività;

CHE i lavoratori impegnati nelle attività saranno individuati direttamente dagli Amministratori comunali, i quali stabiliranno modalità e criteri di utilizzazione in osservanza alle norme che regolano la materia, dando seguito alla liquidazione dei relativi compensi;

CONSIDERATO che la Circolare citata 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 dell'inizio dell'attività, deve effettuare la comunicazione preventiva verso l'INAIL al fine di fornire dati relativi al prestatore, luogo svolgimento lavori, data presunta di inizio e fine attività lavorativa;
- 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;

EVIDENZIATO che si rende, pertanto, necessario ed urgente da parte dell'Ente provvedere all'acquisto dei voucher, mediante versamento sul conto corrente postale sopra citato;

QUANTIFICATA la spesa da impegnare a favore dell'I.N.P.S. di Catanzaro, quale ente gestore per l'ambito provinciale dei Buoni lavoro, in € 5.000,00 pari a n. 250 prestazioni lavorative da effettuare, al costo di €20,00 cadauno;

CONSIDERATO che il valore minimo di ogni buono è di € 10,00 comprensivo della contribuzione INPS (13%), di assicurazione anti-infortuni (7%) e di un compenso accessorio per la gestione del servizio (5%), il che corrisponde ad un compenso netto a favore del lavoratore di € 7,50 ;

CHE la spesa nascente, di € 5.000,00 trova necessaria disponibilità sull' Int. 1.09.01.03 Cod. 1076/10 del predisponendo Bilancio 2013;

VISTA la legge n. 276/2003;

VISTA la legge n. 92/2012;

VISTA la circolare n. 18/2012 del Ministero del Lavoro;

VISTA la circolare n. 4/2013 del Ministero del Lavoro;

VISTO il T.U.EE.LL. n. 267/2000;

VISTO il Regolamento Comunale per l'esecuzione in economia di lavori, forniture di beni e prestazione di servizi approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 18.12.2008;

VISTA la legge 241/90;

VISTA la legge regionale 12/90;

VISTA la legge 127/97

DETERMINA

1. CHE la premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. DI attuare la procedura amministrativa necessaria al pagamento dei voucher per le prestazioni effettuate dagli incaricati per i servizi di supporto ai Servizi esterni comunali, in particolare per la pulizia del territorio comunale, manutenzione arredo urbano e quanto previsto allo scopo ed alle finalità del surrichiamato lavoro accessorio, di cui all'art. 70 comma 1 lett. (b);

3. CONSIDERATO che l'Ente, non dispone in organico di sufficiente personale di ruolo da adibire a lavori di manutenzione e pulizia strade nel centro urbano, per cui, si rende necessario ed urgente provvedere al reperimento di manodopera esterna da impiegare, in particolar modo, alla raccolta dei rifiuti solidi urbani, al fine di salvaguardare l'ambiente e l'incolumità igienico-sanitario della collettività;

4. DI impegnare, pertanto, la somma di € 5.000,00 sull' Int. 1.09.01.03 Cod. 1076/10 del predisponendo Bilancio 2013 dotato della necessaria disponibilità;

5. DI incaricare l'Uff. Ragioneria, ad emettere mandato a favore dell' INPS per l'importo complessivo di € 5.000,00, prenotando l'acquisto, di pari importo, di voucher del valore di € 10,00 - € 20,00 o € 50,00 versando la somma sopraindicata **sul c/c postale n. 89778229 intestato ad INPS DG Lavoro Occasionale Accessorio**;

6. DI inviare copia della presente al Responsabile del Servizio Finanziario per la prescritta attestazione di regolarità contabile di cui all'art. 151, comma 4 del D. Lgs. 267/2000;

7. **CHE** la presente determina ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa sarà esposta all'Albo Pretorio on-line Comunale: <http://albocerva.asmenet.it/>.

Cerva, lì 13.05.2013

Il Responsabile del Servizio
GABRIELE Domenico

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA: UFFICIO DI RAGIONERIA E TRIBUTI

COPERTURA FINANZIARIA

Ai sensi dell'art. 151, comma 4° e dell'art. 153 comma 5° del T.U.EE.LL. di cui al D.Lgs. 18.08.2000, n° 267. - VISTO in ordine alla regolarità contabile, si ATTESTA REGOLARE COPERTURA FINANZIARIA.

Cerva, lì 13.05.2013

Il Responsabile del Servizio
Rag. COREA Francesco