

COMUNE DI CAMPOTOSTO

(Provincia di L'Aquila)

C.A.P. 67013 - Codice Fiscale 00085160661 - c.c.p. 12153672 - Tel (0862) 900142 - (0862) 900285 - FAX (0862) 900320

VERBALE DI DETERMINAZIONE AREA AMMINISTRATIVA

REGISTRO CRONOLOGICO N. 89 DEL 31.12.2015

Oggetto: Impegno per acquisti Buoni Lavoro (Voucher INPS) per lavori occasionali di tipo accessorio

L'anno duemilaquindici il giorno trentuno del mese di Dicembre

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

VISTO il D.Lgs. 276/2003, di attuazione delle deleghe in materia occupazionale e mercato del lavoro di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30, che dispone, al Titolo VII – Capo II - , norme in materia di “ Prestazioni occasionali di tipo accessorio rese da particolari soggetti”;

DATO ATTO che tale originaria normativa ha subito negli anni delle modifiche ed integrazioni che hanno, altresì variato la disciplina sul lavoro occasionale accessorio in merito ai settori di lavoro cui esso è applicabile, nonché i requisiti soggettivi delle categorie di prestatori;

VISTA la legge 28 giugno 2012, n. 92 (Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita) che ha introdotto importanti novità in materia di lavoro occasionale di tipo accessorio. L'articolo 1, commi 32 ha provveduto a sostituire integralmente l'art. 70 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n.276, che a differenza della precedente normativa, che indicava specifiche tipologie di attività e categorie di prestatori, il lavoro occasionale di tipo accessorio nella nuova disciplina non è soggetto ad alcuna esclusione e, a decorrere dal 18 luglio 2012, data di entrata in vigore della legge 92/2012, il lavoro occasionale accessorio può essere svolto per ogni tipo di attività e da qualsiasi soggetto (disoccupato, inoccupato, lavoratore autonomo o subordinato, full-time, part-time, pensionato, studente, percettore di prestazioni a sostegno del reddito);

VISTE le circolari emanate dall'INPS per l'applicazione del lavoro occasionale di tipo accessorio (circolare n.81 del 31 luglio 2008 e n. 94 del 27 ottobre 2008, circolare n.104 del 1 dicembre 2008, circolare n. 44 del 24 marzo 2009, circolare n.76 del 26 maggio 2009, circolare n.88 del 9 luglio 2009,circolare n. 49 del 29.03.2013), riguardanti le caratteristiche dei buoni lavoro e le modalità procedurali del sistema dei voucher, nonché le indicazioni disponibili sul sito www.inps.it , nella sezione informazione – Prestazione Occasionali di tipo accessorio;

VISTO il d.lgs. n. 81 del 15 giugno 2015 (G.U. n. 144 del 24 giugno 2015-Supplemento ordinario n. 34) che ha abrogato e sostituito integralmente gli articoli da 70 a 73 del d.lgs. n. 276/2003, nell'ottica di consentire il ricorso a prestazioni di lavoro accessorio per le attività lavorative in tutti i settori produttivi, garantendo, nel contempo, la piena tracciabilità dei buoni lavoro acquistati;

CONSIDERATO CHE il suddetto Decreto Legislativo introduce l'obbligo di acquisto dei voucher esclusivamente in modalità telematica (per permetterne il tracciamento) secondo le seguenti procedure:

- la procedura telematica INPS (cosiddetto voucher telematico).
- Tabaccai che aderiscono alla convenzione INPS – FIT e tramite servizio internet Banking Intesa Sanpaolo;
- Banche abilitate;

CONSIDERATO CHE questo Ente intende ricorrere ai buoni lavoro per alcune categorie di servizi mediante l'acquisizione dei Voucher attraverso l'Istituto bancario Banca Popolare dell'Emilia Romagna, convenzionato con l'INPS;

D E T E R M I N A

1. **DI IMPEGNARE** la somma di € 3.000,00 a titolo di spesa presunta da destinare al compenso per prestazioni occasionali ed accessorie, da imputare sul capitolo 1924.0 del vigente bilancio di previsione 2015;
2. **DI DARE ATTO** che l'acquisto dei buoni avverrà mediante bonifico bancario sul conto corrente IT83W0538712917000001976735 intestato a BANCA POPOLARE EMILIA ROMAGNA SC per il valore di € 3.000,00, causale: ACQUISTO VOUCHER INPS;
3. **DI DARE ATTO** altresì che:
 - il ritiro dei buoni avverrà presso la sede della Banca Popolare Emilia Romagna ;
 - prima dell'inizio delle attività di lavoro accessorio si provvederà ad effettuare la comunicazione preventiva di inizio attività direttamente all'INPS attraverso la modalità telematica;
4. **DI TRASMETTERE** il presente provvedimento al Ragioniere Comunale per l'apposizione del visto di copertura finanziaria, alla cui apposizione è subordinata l'eseguibilità del medesimo.

f.to Il responsabile area Amministrativa
Anna Giancarli

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

f.to Il Ragioniere
(Armando Marzi)

UFFICIO PUBBLICAZIONE ATTI

La sottoscritta Anna Giancarli, responsabile dell'area amministrativa, dichiara che il presente provvedimento è affisso da oggi 11.01.2016 n. 06 all'albo pretorio Comunale per quindici giorni.

Campotosto li 11.01.2016

f.to Il responsabile Area Amministrativa
Anna Giancarli

Per copia conforme all'originale;
Campotosto li 11.01.2016

Il Responsabile Area Amministrativa
Anna Giancarli