

REGOLAMENTO
RELATIVO A PRESTAZIONI DI
LAVORO ACCESSORIO DI NATURA MERAMENTE OCCASIONALE

ALLEGATO ALLA DELIB. C.M./C.C.
n° 54 del 26.11.2015

INDICE

- Art. 1 – Oggetto
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Attività ed ambito d'applicazione
- Art. 4 – Soggetti destinatari
- Art. 5 – Requisiti
- Art. 6 – Compenso
- Art. 7 – Avviso biennale
- Art. 8 – Presentazione delle istanze
- Art. 9 – Criteri per la predisposizione della graduatoria
- Art. 10 – Criteri per l'assegnazione di prestazioni lavorative di tipo occasionale
- Art. 11 – Obblighi e doveri inerenti la prestazione di lavoro occasionale
- Art. 12 – Coperture assicurative
- Art. 13 – Tutela della salute
- Art. 14 - Entrata in vigore
- Art. 15 – Rinvio a successive disposizioni normative

Art. 1 – Oggetto

Il presente Regolamento disciplina le prestazioni di lavoro accessorio, con cui si intendono le attività lavorative di natura meramente occasionale, che non danno luogo, con riferimento alla totalità dei committenti, a compensi che superino nel corso di un anno solare i limiti annualmente stabiliti e pubblicati dall'Inps.

Tali attività sono regolamentate dagli articoli 70 e 72 del D. Lgs. n. 276/2003, come modificato da ultimo dall'art. 1, comma 32, della L. n. 92/2012 (Riforma del Mercato del Lavoro) e successivamente dall'art. 46 bis, comma 1, lett. d), del D.L. n. 83/2012, (Decreto Sviluppo 2012) convertito con modificazioni nella L. n. 134/2012.

Le prestazioni di lavoro occasionale sono definite "accessorie" poiché riguardano attività non riconducibili a tipologie contrattuali tipiche di lavoro subordinato o autonomo, e sono svolte in modo saltuario.

Il lavoro occasionale di tipo accessorio permette all'Ente committente di beneficiare di prestazioni di lavoro non subordinato, per lo svolgimento di compiti dal carattere temporaneo ed occasionale, e al prestatore di lavoro di integrare le proprie entrate attraverso prestazioni occasionali, il cui compenso è esente da ogni imposizione fiscale, non incide sullo stato di disoccupazione o inoccupazione, è cumulabile con i trattamenti pensionistici ed è compatibile con i versamenti volontari.

Art. 2 - Finalità

Il ricorso al lavoro occasionale di tipo accessorio consente all'Ente di svolgere attività di carattere temporaneo ed occasionale, difficilmente realizzabili con il personale dipendente in servizio, ed offre, nel contempo, la possibilità di occupazioni temporanee a determinate categorie di soggetti, come indicati nel successivo art. 4, con priorità e preferenza per coloro che si trovano in momentanea situazione di svantaggio economico o di disagio personale e/o familiare.

Art. 3 – Attività ed ambito d'applicazione

Nel rispetto ed in conformità delle vigenti disposizioni normative, il presente regolamento stabilisce che il lavoro occasionale di tipo accessorio può essere prestato in favore del Comune per lo svolgimento delle seguenti tipologie di attività:

- a) lavori di giardinaggio, pulizia e manutenzione di parchi, strade, edifici e monumenti pubblici;
- b) attività di supporto allo svolgimento di manifestazioni sportive, culturali, fieristiche, caritatevoli, organizzate e/o patrocinate dall'Ente;
- c) interventi di emergenza o di solidarietà promossi dell'Ente nell'ambito del territorio locale;
- d) attività di supporto agli Uffici e Servizi comunali.

Le prestazioni di lavoro accessorio sono consentite nell'osservanza dei vincoli previsti dalla vigente disciplina normativa in materia di contenimento delle spese di personale e di rispetto del patto di stabilità interno.

Art. 4 – Soggetti destinatari

Il presente Regolamento stabilisce che le prestazioni di lavoro accessorio ed il relativo trattamento economico, tramite erogazione dei "buoni lavoro" (Voucher), siano rivolti esclusivamente alle seguenti categorie di individui:

- soggetti in stato di disoccupazione o non occupazione, iscritti al Centro per l'Impiego;
- percettori di prestazioni integrative del salario o di sostegno al reddito (cassintegrati, titolari di disoccupazione ordinaria o speciale e lavoratori in mobilità);
- studenti di età compresa tra i 16 e i 25 anni non compiuti, regolarmente iscritti ad un corso di studio. Gli studenti, ad esclusione degli studenti universitari, possono effettuare prestazioni di lavoro accessorio in periodi di vacanza e nei giorni di sabato e domenica;
- pensionati (titolari di trattamento pensionistico);
- lavoratori part-time

Art. 5 - Requisiti

Oltre ai requisiti di cui al precedente art. 4, i soggetti destinatari devono avere la residenza nel territorio del Comune, a prescindere dalla cittadinanza. I cittadini stranieri, oltre ad avere la residenza nel territorio del Comune, devono essere in possesso di regolare permesso di soggiorno che consenta lo svolgimento di attività lavorativa, compreso quello per studio.

Oltre ai requisiti di cui al precedente comma 1, i soggetti destinatari devono:

- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- essere immuni da condanne penali che ostino all'assunzione di pubblici impieghi;
- essere in possesso dell'idoneità fisica all'attività richiesta, che verrà, comunque, valutata dal Medico competente dell'Ente.

I requisiti di cui sopra devono sussistere anche alla data del conferimento dell'incarico e nel periodo di svolgimento dell'attività lavorativa.

Art. 6 - Compenso

Ad ogni prestatore, a prescindere dall'attività da svolgere presso il Comune, sarà erogato un compenso equivalente al valore di un "buono lavoro", il cui valore nominale è fissato in 10,00 euro.

Il valore nominale del buono lavoro è comprensivo della contribuzione INPS, accreditata sulla posizione individuale contributiva del prestatore, di quella in favore dell'INAIL per l'assicurazione infortuni e di un compenso al concessionario (INPS) per la gestione del servizio. Il valore netto a favore del lavoratore è pari a 7,50 euro, salvo modifiche ed integrazioni future.

Tali compensi sono cumulabili con qualunque rendita pensionistica, che non verrà, quindi, decurtata; sono completamente esenti da qualsiasi imposizione fiscale e non devono essere

dichiarati né ai fini I.R.P.E.F. né ai fini del calcolo degli Indicatori delle Situazioni Economiche Equivalenti (Isee).

Il compenso sarà liquidato con le forme e le modalità previste dalla relativa normativa di riferimento, ove non si verificano le fattispecie previste nell'articolo 11 comma 4 del presente regolamento, entro sette giorni dal completamento dell'attività.

Art. 7 – Avviso biennale

La Giunta Comunale, con proprio atto, individua con cadenza biennale le attività, tra quelle di cui all'art. 3, per le quali intende far ricorso al lavoro occasionale di tipo accessorio, nonché le categorie dei soggetti destinatari per ciascuna di esse, cui intende rivolgersi tra quelli di cui all'art. 4.

Successivamente all'atto di indirizzo della Giunta Comunale, il Responsabile del Servizio Personale redige un avviso pubblico.

L'avviso avrà una validità di 24 mesi, e sarà pubblicato nel sito internet del Comune entro il mese di dicembre precedente alla scadenza della graduatoria in vigore, per lo svolgimento di attività da effettuarsi nei due anni successivi.

Durante il periodo di validità dell'avviso, i cittadini che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 4 potranno presentare domanda con le modalità indicate nei modelli predisposti dall'Ente.

Art. 8 – Presentazione delle istanze

I soggetti, in possesso dei requisiti di cui al presente Regolamento ed interessati a prestare lavoro occasionale di tipo accessorio, dovranno presentare la domanda, con allegato il curriculum personale, formativo e professionale, redatti secondo gli schemi predisposti dall'Ente, inoltrando, altresì, la dichiarazione ISEE redatta esclusivamente secondo la normativa in vigore dal 1° gennaio 2015 nonché eventuali attestati relativi ai titoli di studio conseguiti.

La graduatoria in vigore sarà azzerata per la prima volta il 31 gennaio 2017 e successivamente con cadenza biennale. Le domande per la nuova graduatoria andranno presentate nell'osservanza dei termini stabiliti dal relativo avviso.

I minorenni dovranno allegare alla domanda l'autorizzazione dei genitori o di chi esercita la patria potestà.

I soggetti che nel corso dell'anno solare abbiano prestato lavoro accessorio presso altri committenti sono tenuti a presentare una dichiarazione in ordine al non superamento degli importi massimi previsti, riferiti sia ai voucher riscossi nell'anno solare che a quelli non riscossi sia dallo stesso che da altri committenti.

Tutta la documentazione dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune non oltre il termine di validità dell'avviso.

Durante il periodo di validità dell'avviso, potranno essere inoltrate ulteriori nuove istanze, per il conseguente aggiornamento bimestrale della graduatoria, al termine di ogni due mesi.

L'aggiornamento della graduatoria non interromperà le prestazioni di lavoro accessorio in corso di svolgimento.

Art. 9 – Criteri per la predisposizione della graduatoria

Ad ogni soggetto interessato a prestare lavoro occasionale di tipo accessorio di cui al presente Regolamento, che ha prodotto, in tempo utile, la relativa istanza, si provvederà ad assegnare un punteggio, ottenuto dalla somma dei punti attribuiti ad ognuna delle voci di cui alle seguenti tabelle:

Indicatore ISEE	Punti assegnati
Inferiore a 5000 Euro	18
Da 5001 a 7500 Euro	15
Da 7501 a 10000 Euro	12
Da 10001 a 12500 Euro	9
Da 12501 a 20000 Euro	6

Numero di familiari a carico del richiedente la prestazione	Punti assegnati
Maggiore di 2	3

Per lo svolgimento di lavoro accessorio di tipo amministrativo di supporto agli Uffici e ai Servizi Comunali saranno chiamati coloro che risultino almeno in possesso del diploma di scuola secondaria di II grado secondo l'ordine generale della graduatoria.

Fra tutte le domande pervenute si formerà la graduatoria, entro dieci giorni, secondo i punteggi attribuiti a ciascun richiedente. I punteggi per il possesso di titoli specifici e di esperienze lavorative attinenti le prestazioni da svolgere verranno assegnati, ai fini della graduatoria, esclusivamente nel caso in cui l'Ente debba ricorrere a tipologie di lavori correlate a tali mansioni.

Art. 10 – Criteri per l'assegnazione di prestazioni lavorative di tipo occasionale

Nel caso in cui il numero dei soggetti utilmente collocati in graduatoria sia superiore a quello dei lavoratori individuati come necessari, è facoltà del Comune utilizzare gli stessi nel rispetto del principio di rotazione, che scatterà ogniqualvolta un avente diritto avrà svolto almeno 15 ore di lavoro continuative, stabilendo inoltre sin d'ora una soglia massima individuale e annuale di 100 ore, salvo che la graduatoria non assicuri le necessità del Comune.

A parità di punteggio, sarà riconosciuta la priorità a coloro che non hanno mai beneficiato di *Voucher* e, in secondo ordine, a coloro con un numero maggiore di familiari a carico fiscalmente. In caso di ulteriore parità si farà ricorso al sorteggio.

La graduatoria verrà approvata con determinazione del Responsabile Servizio Cultura – Servizi Sociali – Pubblica Istruzione.

Il conferimento della prestazione di lavoro accessorio compete al Responsabile di Servizio direttamente interessato alle mansioni da svolgere, previa la verifica del permanere delle condizioni previste dal presente regolamento e dal relativo avviso.

Art. 11 – Obblighi e doveri inerenti la prestazione di lavoro occasionale

Il Comune *committente*, con l'attivazione di prestazioni di lavoro accessorio, non instaura alcuna forma di contratto di lavoro subordinato, trattandosi dello svolgimento di attività o compiti di carattere temporaneo ed occasionale da parte del "*prestatore*" del lavoro.

La prestazione di lavoro occasionale dovrà, comunque, essere svolta nel rispetto delle direttive fornite al lavoratore dal Responsabile del competente Servizio, nell'osservanza dei principi di correttezza, buona fede ed ordinaria diligenza.

Il prestatore è vincolato al rispetto delle normative in materia di dati personali, di sicurezza sui luoghi di lavoro, di riservatezza nei confronti dell'Ente committente e dei terzi, rispondendo in proprio di ogni violazione ai predetti obblighi.

In caso di violazione di dette regole da parte del prestatore di lavoro occasionale, il Responsabile del Servizio competente può, dopo un preventivo richiamo scritto, procedere alla revoca dell'assegnazione dei "Voucher" al soggetto interessato, interrompendo il relativo servizio, liquidando le competenze spettanti in base al numero di ore fino ad allora effettuate.

Art. 12 – Coperture assicurative

Il "Voucher" comprende l'assicurazione infortuni INAIL.

Con spesa a carico dell'Ente, i soggetti impiegati sono coperti, con apposita assicurazione, contro i rischi di responsabilità civile verso terzi.

Art. 13 – Tutela della salute

Nei confronti dei lavoratori che effettuano prestazioni di lavoro occasionale di tipo accessorio, trovano applicazione il D. Lgs. N. 81/2008 (Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro) successivamente modificato dal D. Lgs. N. 106/2009 e tutte le altre disposizioni speciali vigenti in materia di sicurezza e tutela della salute.

Art. 14 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

Art. 15 – Rinvio a successive disposizioni normative

Le disposizioni contenute nel presente Regolamento vengono automaticamente disapplicate nel caso di contrarie disposizioni normative sopravvenute nel tempo.