

Città di Brienza

(Prov. di Potenza)

(D.p.r. del 7/11/2005)

Piazza dell'Unità d'Italia – 85050 Brienza – tel. 0975381003 - fax 0975381988

comune.brienza@cert.ruparbasilicata.it

www.comune.brienza.pz.it

REGOLAMENTO

RELATIVO A PRESTAZIONI DI

LAVORO ACCESSORIO DI NATURA MERAMENTE OCCASIONALE

I N D I C E

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 annuale

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. 16 – Norme di Salvaguardia

Art. 17 – Disposizione finale

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 10 del 30/04/2015

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina le prestazioni di lavoro accessorio, ovvero le attività lavorative di natura meramente occasionale .
2. Tali attività sono regolamentate dagli articoli 70 e 72 del D. Lgs. n. 276/2003, come modificato 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, dall'art.7, comma 2, L.99/2013 e dall'art.8, comma 2ter, L.15/2014.
3. Le prestazioni di lavoro occasionale sono definite “accessorie” poiché riguardano attività non riconducibili a tipologie contrattuali tipiche di lavoro subordinato o autonomo.
4. 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.

Art. 2 - Finalità

1. 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

In seguito alle disposizioni introdotte dalla legge di riforma del mercato del lavoro (L.92/2012) , entrata in vigore il 18 luglio 2012, vista al circolare Inps n. 49/2103, è possibile utilizzare i buoni lavoro in tutti i settori di attività e per tutte le categorie di prestatori;

1. 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, anche in collaborazione con la Protezione Civile;
 - d) attività di supporto agli uffici e servizi comunali;
 - e) Attività di valorizzazione e promozione patrimonio comunale
2. Le prestazioni di lavoro accessorio sono consentite nell'osservanza dei vincoli previsti dalla vigente disciplina normativa in materia .

Art. 4 – Soggetti destinatari

1. 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:

- a) soggetti in stato di disoccupazione o non occupazione, iscritti al Centro per l’Impiego e non percettori di prestazioni integrative del salario o di sostegno al reddito;
- b) soggetti iscritti nelle liste di cui alla legge 68/99, categorie protette, non percettori di prestazioni integrative al salario e di sostegno al reddito.

- **pensionati**

titolari di trattamento pensionistico in regime obbligatorio;

- **studenti nei periodi di vacanza**

Sono considerati studenti "i giovani con meno di 25 anni di età, regolarmente iscritti ad un ciclo di studi presso l'Università o istituto scolastico di ogni ordine e grado".

I giovani debbono, comunque, aver compiuto i 16 anni di età e, se minorenni, debbono possedere autorizzazione alla prestazione di lavoro da parte del genitore o di chi esercita la potestà genitoriale. Inoltre, in caso di esposizione dei minori ad attività a rischio (in particolare, nei settori dell’industria e dell’artigianato manifatturiero) va presentato il certificato medico di idoneità al lavoro.

Per “periodi di vacanza” si intendono (Circolare n. 4 del 3 febbraio 2005 del Ministero del lavoro e delle Politiche sociali):

- a) per “vacanze natalizie” il periodo che va dal 1° dicembre al 10 gennaio;
- b) per “vacanze pasquali” il periodo che va dalla domenica delle Palme al martedì successivo il lunedì dell’Angelo;
- c) per “vacanze estive” i giorni compresi dal 1° giugno al 30 settembre;

Gli studenti possono effettuare prestazioni di lavoro accessorio anche il sabato e la domenica in tutti i periodi dell’anno, oltre che nei periodi di vacanza e compatibilmente con gli impegni scolastici. Gli studenti iscritti ad un ciclo regolare di studi universitari possono svolgere lavoro accessorio in qualunque periodo dell’anno.

- **percettori di prestazioni integrative del salario o sostegno al reddito**

cassintegrati, titolari di indennità di disoccupazione ASpI, disoccupazione speciale per l’edilizia e i lavoratori in mobilità;

- **lavoratori in part-time**

i titolari di contratti di lavoro a tempo parziale possono svolgere prestazioni lavorative di natura accessoria nell’ambito di qualsiasi settore produttivo, con esclusione della possibilità di utilizzare i buoni lavoro presso il datore di lavoro titolare del contratto a tempo parziale.

- **altre categorie di prestatori**

inoccupati, titolari di indennità di disoccupazione Mini-ASpI e Mini-ASpI 2012, di

disoccupazione speciale per agricoltura, lavoratori autonomi, lavoratori dipendenti pubblici e privati.

Attenzione: il ricorso all'istituto del lavoro accessorio non è compatibile con lo status di lavoratore subordinato (a tempo pieno o parziale), se impiegato presso lo stesso datore di lavoro titolare del contratto di lavoro dipendente (**Circolare INPS n. 49/2013**).

- **I prestatori extracomunitari** possono svolgere attività di lavoro accessorio se in possesso di un permesso di soggiorno che consenta lo svolgimento di attività lavorativa, compreso quello per studio, o - nei periodi di disoccupazione – se in possesso di un permesso di soggiorno per “attesa occupazione”. Il compenso da lavoro accessorio viene incluso ai fini della determinazione del reddito necessario per il rilascio o rinnovo del permesso di soggiorno, caratterizzandosi per la sua funzione esclusivamente integrativa.

Art. 5 - Requisiti

1. Oltre ai requisiti di cui al precedente art. 4, i soggetti destinatari devono avere la residenza nel territorio del Comune da almeno 3 anni, continuativi.
2. Essere immuni da condanne penali che ostino all'assunzione di pubblici impieghi;
3. Essere in possesso dell'idoneità fisica all'attività richiesta, che verrà, comunque, valutata dal Medico competente dell'Ente.
4. 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

1. Ad ogni prestatore, a prescindere dall'attività da svolgere, sarà erogato un compenso rappresentato da “buoni lavoro” (Voucher) orari, il cui valore nominale è fissato in 10,00 euro.
2. 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.
3. Il compenso sarà liquidato con le forme e modalità previste dalla relativa normativa di riferimento, entro trenta giorni dal completamento dell'attività, previa attestazione di regolare svolgimento della prestazione, rilasciata dal competente Responsabile del Servizio.

Art. 7 – Avviso annuale

1. La Giunta Comunale, con proprio atto, individua annualmente 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.
2. la Giunta Comunale, tenendo conto dei vincoli di bilancio e della normativa di settore, individua il numero complessivo delle ore necessarie cui fare ricorso mediante il “lavoro accessorio”;

3. Successivamente all'atto di indirizzo della Giunta Comunale , il Servizio Affari Generali in raccordo con l'Ufficio Sociale redige apposito avviso pubblico.
4. L'avviso avrà una validità di cui all'art. 17 lettera b, e sarà pubblicato nel sito internet del Comune per lo svolgimento di attività da effettuarsi nel corso dei dodici mesi successivi.
5. 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

1. I soggetti, in possesso dei requisiti di cui al presente Regolamento ed interessati a prestare lavoro occasionale di tipo accessorio, dovranno presentare la domanda, redatta secondo gli schemi predisposti dall'Ente, allegando, altresì, la dichiarazione ISEE.
2. Tutta la documentazione dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune entro il termine di validità dell'avviso.

Art. 9 – Criteri per la predisposizione della graduatoria

1. 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
Da 0 a 1.500,00	6
da 1.501,00 a 2.000,00	5
da 2.001,00 a 3.000,00	4
da 3.001,00 a 4.500,00	3
da 4.501,00 a 6.000,00	2
da 6.001,00 a 10.000,00	1
oltre 10,001,00	0

Numero di figli a carico ai fini fiscali	Punti assegnati
Per ogni figlio a carico	2

Altri familiari a carico ai fini fiscali	Punti assegnati
Per ogni altro carico familiare	5

Stato di disoccupazione	Punti assegnati non cumulabili
Disoccupato e inoccupato	10
Ultraquarantenne disoccupato e inoccupato	15
Ultracinquantenne disoccupato e inoccupato	20

2. Fra tutte le domande pervenute si formerà la graduatoria, entro 20 giorni, secondo i punteggi attribuiti a ciascun richiedente.
3. Ai fini dell'attribuzione dei punteggi, non solo valutabili le posizioni dei componenti il nucleo non residenti nel Comune.
4. Per le sole attività di valorizzazione e promozione del patrimonio comunale (lett.e) dell'art. 03 – Attività ed ambito d'applicazione) la valutazione dei soggetti che avranno presentato domanda non terrà conto del criterio precedentemente esposto: indicatore ISEE; ma la valutazione avverrà prendendo in esame le competenze specifiche professionali evinte dal curriculum vitae alle quali sarà attribuito regolare punteggio in fase di AVVISO PUBBLICO.

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

1. 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, stabilendo sin d'ora una soglia massima individuale di settanta ore annue per ogni soggetto.
2. A parità di punteggio, verrà data precedenza al richiedente più anziano di età .
3. La graduatoria verrà predisposta dall'Ufficio Affari Generali e del personale.
4. Il conferimento della prestazione di lavoro accessorio compete al Responsabile del Servizio Affari Generali.

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

1. 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.
2. La prestazione di lavoro occasionale dovrà, comunque, essere svolta nel rispetto delle direttive fornite al lavoratore dal Responsabile dell'ufficio competente, nell'osservanza dei principi di correttezza, buona fede ed ordinaria diligenza.
3. 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.
4. In caso di violazione di dette regole da parte del prestatore di lavoro occasionale, l'addetto può, dopo 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

1. Il "Voucher" comprende l'assicurazione infortuni INAIL.
2. 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

1. 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

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

Art. 15 – Rinvio a successive disposizioni normative

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

Art. 16 – Norme di Salvaguardia

1. Fermo restando quanto finora disciplinato si precisa quanto segue:

- a) L'attività svolta nei confronti dell'Ente di cui al presente regolamento, non rappresenta in nessun caso prestazione di lavoro subordinato, né può essere assoggetta ad alcun automatismo ai fini del consolidamento del rapporto di lavoro;
- b) La graduatoria ha validità temporale limitata e precisamente dal 1 Ottobre al 31 agosto dell'anno successivo;
- c) L'ammontare massimo dei voucher da utilizzare è fissato annualmente dalla Giunta Comunale secondo i criteri di cui all'art. 7, ovvero, tenendo conto dei vincoli di bilancio e della normativa di settore;
- d) La graduatoria è utilizzata fino ad esaurimento delle risorse disponibili;
- e) Per lo stesso nucleo familiare sarà inserita in graduatoria utile la domanda con punteggio più elevato;
- f) Nessuna pretesa può essere rivendicata da coloro che pur utilmente collocati in graduatoria, per esaurimento delle risorse non accederanno ai voucher;

Art. 17 – Disposizione finale

1. Per tutto quanto non previsto si richiamano le norme vigenti in materia.