



# COMUNE di JOVENÇAN

Regione Autonoma Valle d'Aosta

## Regolamento sul lavoro accessorio

*Adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 68 del 29 settembre 2015  
Modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 79 del 03 novembre 2015*

## INDICE

Art. 1 - Oggetto.....	1
Art. 2 - Finalità .....	1
Art. 3 - Ambiti di attività e tipologia di prestatori .....	1
Art. 4 - Requisiti .....	2
Art. 5 - Compenso.....	2
Art. 6 - Avviso annuale .....	3
Art. 7 - Presentazione delle istanze .....	3
Art. 8 - Criteri per la predisposizione della graduatoria.....	3
Art. 9 - Criteri per l'assegnazione di prestazioni lavorative di tipo occasionale .....	4
Art. 10 - Obblighi e doveri inerenti la prestazione di lavoro occasionale.....	5
Art. 11 - Coperture assicurative .....	5
Art. 12 - Tutela della salute.....	5
Art. 13 - Entrata in vigore.....	5
Art. 14 - Rinvio a successive disposizioni normative .....	6

## **Art. 1 - Oggetto**

1. 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 superiori a 7.000,00 euro nel corso di un anno solare, annualmente rivalutati sulla base della variazione dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie degli operai e degli impiegati, intercorsa nell'anno precedente.
2. Tali attività sono regolamentate dagli articoli 48 e 49 del D. Lgs. 15 giugno 2015, n° 81.
3. 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.
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, è cumulabile con i trattamenti pensionistici ed è compatibile con i versamenti volontari.

## **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 - Ambiti di attività e tipologia di prestatori**

1. Le vigenti disposizioni normative (artt. 48 e 49 del D.Lgs. 81/2015) hanno eliminato i limiti oggettivi e soggettivi previsti dalle precedenti disposizioni normative. Pertanto le più diverse attività possono essere svolte da qualsiasi soggetto (disoccupato, inoccupato, lavoratore autonomo o subordinato, full-time o part-time, pensionato, studente, percettore di prestazioni a sostegno del reddito), nei limiti del limite economico di cui al primo comma dell'articolo 1.
2. 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 - Requisiti**

1. I soggetti destinatari devono avere la residenza nel territorio del Comune, a prescindere dalla cittadinanza. I cittadini stranieri extracomunitari, oltre ad avere la residenza nel territorio del Comune, devono essere in possesso di regolare permesso di soggiorno.
2. Oltre ai requisiti di cui al precedente comma 1, i soggetti destinatari devono:
  - a) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
  - b) essere immuni da condanne penali che ostino all'assunzione di pubblici impieghi;
  - c) essere in possesso dell'idoneità fisica all'attività richiesta, che verrà potrà essere, comunque, valutata dal Medico competente dell'Ente.
3. I requisiti di cui sopra devono sussistere anche alla data del conferimento dell'incarico e nel periodo di svolgimento dell'attività lavorativa.

#### **Art. 5 - Compenso**

1. Ad ogni prestatore, a prescindere dall'attività da svolgere presso il Comune, 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. 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.
4. Ciascun soggetto destinatario di prestazioni di lavoro accessorio, se percettori di prestazioni integrative del salario o di sostegno al reddito, non può superare, nel corso dell'anno solare, con riferimento alla totalità dei committenti, il compenso di 3.000,00 euro netti, annualmente rivalutati sulla base della variazione dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie degli operai e degli impiegati, intercorsa nell'anno precedente; tale importo corrisponde a 4.000,00 euro lordi per l'Ente committente.
5. 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. 6 - Avviso annuale

1. La Giunta Comunale, con proprio atto, individua annualmente le attività, per le quali intende far ricorso al lavoro occasionale di tipo accessorio.
2. Successivamente all'atto di indirizzo della Giunta Comunale, il Responsabile del Servizio Personale redige un avviso pubblico.
3. L'avviso avrà una validità di dodici mesi, e sarà pubblicato nel sito internet del Comune entro il mese di novembre, per lo svolgimento di attività da effettuarsi nel corso dei dodici mesi successivi.
4. 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. 7 - 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, con allegato il curriculum personale, formativo e professionale, redatti secondo gli schemi predisposti dall'Ente, inoltrando, altresì, i documenti fiscali in uso (modello 730, unico, certificazione unica).
2. Tutta la documentazione dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune non oltre il termine di validità dell'avviso.
3. Durante il periodo di validità dell'avviso, potranno essere inoltrate ulteriori nuove istanze, per il conseguente aggiornamento **mensile semestrale** della graduatoria, **al termine di ogni mese**.
4. L'aggiornamento della graduatoria non interromperà le prestazioni di lavoro accessorio in corso di svolgimento.

## Art. 8 - 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:

<i>Indicatore di reddito</i>	<i>Punti assegnati</i>
Inferiore a 7.500 Euro	18
Da 7.500 a 10.000 Euro	15
Da 10.001 a 12.500 Euro	12
Da 12.501 a 15.000 Euro	9
Da 15.001 a 20.000 Euro	6

<i>Numero di familiari a carico ai fini fiscali</i>	<i>Punti assegnati</i>
Maggiore di 2	10
Minore o uguale a 2	5
Nessun familiare a carico	0

<i>Stato di disoccupazione e percepimento delle relative indennità o somme simili</i>	<i>Punti assegnati</i>
Disoccupato e non percipiente	10
Disoccupato e percipiente	5

<i>Titoli specifici ed esperienze lavorative attinenti</i>	<i>Punti assegnati</i>
Titoli specifici	Max 5
Esperienze lavorative attinenti	Max 5

- 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.
- Nel caso di lavori occasionali di tipo specialistico, l'Ente potrà conferire incarichi diretti.

#### **Art. 9 - 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, stabilendo sin d'ora una soglia massima individuale di trenta giorni consecutivi lavorativi o ottanta ore mensili.
- 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.
- La graduatoria verrà predisposta da una Commissione, composta dal Segretario comunale e dai funzionari da esso indicati.
- Il conferimento della prestazione di lavoro accessorio compete al Responsabile di Servizio direttamente interessato alle mansioni da svolgere.
- L'accesso all'attività sarà effettuato mediante chiamata telefonica, a seguito della quale l'interessato dovrà esprimere la propria disponibilità immediata. In caso di mancata accettazione, il Comune scorrerà la graduatoria.

#### **Art. 10 - 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 del competente Servizio, 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, 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. 11 - 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. 12 - 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. 13 - Entrata in vigore**

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

#### **Art. 14 - Rinvio a successive disposizioni normative**

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