

COMUNE DI CERRETO CASTELLO
(Provincia di Biella)

DELIBERAZIONE N.47

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: UTILIZZO VOUCHER PER LAVORO OCCASIONALE ACCESSORIO PERIODO 01.12.2012 - 30.04.2013 (N. 1 UNITÀ DI PERSONALE ALLE DIPENDENZE DELL'UFFICIO TECNICO COMUNALE)

L'anno **DUEMILADODICI**, addì VENTICINQUE del mese di OTTOBRE, alle ore ventuno e minuti zero nella sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale . Risultano all'appello:

Cognome e Nome	Presente
1. ANIMALI Ulderico - Sindaco	Sì
2. PETTINELLO Nicola - Vice Sindaco	Sì
3. GUERRETTA Alessandro - Assessore	Sì
4. ROMETTI Pier Angelo - Assessore	Sì
5. CECCHETTO Raffaella - Assessore	Sì
Totale Presenti:	5
Totale Assenti:	0

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale D'AGOSTINO Dott. Maria Antonietta, la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. ANIMALI ULDERICO, nella sua qualità di **Sindaco**, assume la presidenza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a deliberare sull'argomento di cui all'oggetto sopra indicato.

Oggetto: Utilizzo Voucher per lavoro occasionale accessorio periodo 01.12.2012 - 30.04.2013 (n. 1 unità di personale alle dipendenze dell'Ufficio Tecnico Comunale)

PARERE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il sottoscritto Segretario Comunale in seguito alla deliberazione di Giunta Comunale n. 36/09, esprime parere favorevole ai sensi dell'art. 97 comma 2 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

IL SEGRETARIO COMUNALE

(D'AGOSTINO D.ssa M.Antonietta)

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto, in qualità di Responsabile del Servizio, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267/00, esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica del presente atto.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(ZANIN Geom. Natalino)

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il sottoscritto in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell' art. 49 del D.Lgs. n. 267/00, esprime parere favorevole in merito alla regolarità contabile della presente deliberazione, e, nel contempo, attesta la copertura finanziaria delle spese previste nel presente provvedimento.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(D'AGOSTINO D.ssa M.Antonietta)

LA GIUNTA COMUNALE

VISTI i principali riferimenti normativi in materia di lavoro occasionale di tipo accessorio che di seguito si elencano:

- la Legge delega n. 30/2003 che ha introdotto per la prima volta le prestazioni occasionali di tipo accessorio (art. 4 c. 1 lettera d), poi disciplinate dal D.Lgs n. 276/2003 (artt. 70-73);
- la Legge n. 191/2009 (Finanziaria 2010), che ha apportato significative modifiche all'art. 70 in merito al campo di applicazione del lavoro occasionale accessorio, inserendo ulteriori attività ed ampliando la platea di possibili committenti e prestatori;
- la Legge n. 92 del 28 giugno 2012, "Riforma del Mercato del lavoro" con cui sono state introdotte novità legislative consistenti nell'integrale sostituzione dell'articolo 70 e parziale modificazione dell'articolo 72 del decreto legislativo n. 276 del 2003.

SPECIFICATO che il lavoro occasionale di tipo accessorio è una particolare modalità di prestazione lavorativa la cui finalità è quella di regolamentare quelle prestazioni occasionali, definite appunto 'accessorie', che non sono riconducibili a contratti di lavoro in quanto svolte in modo saltuario, e tutelare situazioni non regolamentate. Il pagamento avviene attraverso 'buoni lavoro' (voucher). Sono garantite la copertura previdenziale presso l'INPS e quella assicurativa presso l'INAIL. Lo svolgimento di prestazioni di lavoro occasionale accessorio non dà diritto alle prestazioni a sostegno del reddito dell'INPS (disoccupazione, maternità, malattia, assegni familiari ecc.), ma è riconosciuto ai fini del diritto alla pensione;

EVIDENZIATO che la vigente normativa prevede la possibilità per gli Enti Locali di ricorrere al lavoro occasionale di tipo accessorio e di impiegare i voucher anche per lavori di giardinaggio, pulizia e manutenzione edifici, strade, parchi e monumenti;

APPURATO che i prestatori che possono accedere al lavoro occasionale accessorio sono pensionati, studenti, cassintegrati, titolari di disoccupazione ordinaria, disoccupazione speciale per l'edilizia e i lavoratori in mobilità, titolari di contratti di lavoro a tempo parziale, inoccupati, titolari di disoccupazione a requisiti ridotti o disoccupazione speciale per agricoltura, lavoratori dipendenti pubblici e privati, nell'ambito delle tipologie di attività individuate dalla norma.

Si precisa che studenti, pensionati, percettori di misure di sostegno al reddito e lavoratori part-time possono svolgere attività di natura occasionale in qualsiasi settore produttivo, compresi gli Enti locali.

Gli studenti possono inoltre essere impiegati nelle Scuole e nelle Università.

I prestatori extracomunitari possono svolgere attività di lavoro occasionale di tipo 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”.

APPURATO altresì che in base alla normativa attuale, sono considerate prestazioni di lavoro occasionale accessorio le attività svolte nell'ambito di lavori domestici; lavori di giardinaggio, pulizia e manutenzione di edifici, strade, parchi e monumenti (tali prestazioni possono essere richieste anche dagli Enti locali); insegnamento privato supplementare; manifestazioni sportive, culturali, fieristiche o caritatevoli o di lavori di emergenza o di solidarietà (tali prestazioni possono essere richieste anche da committenti pubblici oltre che da aziende e da committenti privati); qualsiasi settore produttivo, compresi gli Enti locali, Scuole e Università; attività agricole; imprese familiari; consegna porta a porta e vendita ambulante di stampa quotidiana e periodica; attività svolte nei maneggi e nelle scuderie; attività svolte sulle imbarcazioni da diporto; qualsiasi settore produttivo, compresi gli Enti locali, da parte dei pensionati; qualsiasi settore produttivo, compresi gli Enti locali, da parte di percettori di prestazioni integrative del salario o con sostegno al reddito, compatibilmente con quanto stabilito dall'art. 19, c. 10 della L. 2/2009; qualsiasi settore produttivo, compresi gli Enti locali, per i lavoratori in part-time con esclusione della possibilità di utilizzare i voucher presso il datore di lavoro titolare del contratto a tempo parziale.

APPURATO ancora che i compensi complessivamente percepiti dal prestatore non possono superare i 5.000 euro nel corso di un anno solare, con riferimento alla totalità dei committenti. e non possono comunque superare i 2.000 euro per ciascun committente.

EVIDENZIATO che, così come già sopra premesso, il pagamento delle prestazioni di lavoro occasionale accessorio avviene attraverso il meccanismo dei 'buoni', il cui valore nominale è **pari a 10 euro**.

E' inoltre, disponibile un buono 'multiplo' del valore di **50 euro**, equivalente a cinque buoni non separabili ed un buono da **20 euro** equivalente a due buoni non separabili.

Il periodo di validità dei Buoni Cartacei acquistati presso le sedi Inps dal 1° gennaio 2012 è fissato in 24 mesi.

Il valore nominale di ogni buono comprende i contributi INPS (13%), L'Assicurazione INAIL (7%) e un compenso all'INPS per la gestione del servizio (5%).

Il valore netto del voucher è pertanto di € 7,50 per il buono il cui valore nominale è pari a 10 euro, € 37,50 per il buono il cui valore nominale è pari a 50 euro ed € 15,00 per il buono il cui valore nominale è pari a 20 euro.

RITENUTO opportuno attivare presso il Comune di Cerreto Castello tale tipologia di pagamento del lavoro occasionale accessorio per le attività relative a giardinaggio, pulizia e manutenzione edifici, strade, parchi e monumenti da retribuire mediante l'acquisto, a titolo sperimentale, presso l'INPS di voucher lavoro;

VISTO che l'utilizzo di n. 1 prestatore di lavoro occasionale consente di attendere alle normali manutenzioni necessarie a mantenere il decoro dei luoghi nel periodo in oggetto specificato, coniugando così le esigenze dell'Amministrazione di garantire i servizi e l'utilità dei lavoratori utilizzati che hanno comunque un minimo incremento del proprio reddito senza perdere i benefici eventualmente derivanti dagli ammortizzatori sociali.

VISTO il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni;

VISTI i pareri favorevoli espressi sulla proposta di adozione della presente deliberazione dai responsabili interessati, in ordine alla regolarità tecnica e contabile;

Con voti unanimi espressi in forma palese dagli aventi diritto,

DELIBERA

- 1) Di attivare l'utilizzo dei Voucher per lavoro occasionale accessorio per il periodo 01.12.2012 – 30.04.2012 di n. 1 unità di personale alle dipendenze dell'Ufficio Tecnico Comunale da adibirsi alle attività relative a giardinaggio, pulizia e manutenzione edifici, strade, parchi e monumenti, che non supererà la spesa di € 2.000 e che non creerà in nessun modo un rapporto di lavoro subordinato con il committente, salvaguardando il divieto assoluto posto dall'articolo 97 Costituzione per l'accesso ai pubblici impieghi;
- 2) Di dare atto che con l'utilizzo del prestatore di lavoro viene rispettato il limite del 40% delle spese di personale, il volume di spesa complessivo dell'anno 2004 ed anche il limite di spesa del 2010, da ultimo posto in forza del D.L. 78-2010 convertito nella legge 122/2010 e ss.mm.ii.;
- 3) Di autorizzare il Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale alla predisposizione della determinazione d'impegno di spesa occorrente per l'acquisto presso l'INPS, dei voucher per regolamentare quelle prestazioni occasionali, definite appunto accessorie, che non sono riconducibili a contratti di lavoro in quanto svolte in modo saltuario per le attività relative a giardinaggio, pulizia e manutenzione edifici, strade, parchi e monumenti;
- 4) Di incaricare il medesimo Responsabile all'acquisto di voucher adeguati alle necessità per euro 2.000,00= attualmente disponibili a bilancio;
- 5) Di demandare al suddetto Responsabile tutti gli adempimenti conseguenti il presente provvedimento, in particolare l'acquisto dei voucher per lo svolgimento dei servizi sopra evidenziati ed il perfezionamento della pratica con l'INPS;
- 6) Di dare atto che il personale assunto in via temporanea e retribuito con il sistema dei voucher dipenderà dall'Ufficio Tecnico per tutto lo svolgimento della prestazione lavorativa di tipo occasionale;
- 7) Di dare atto che l'utilizzo del lavoro occasionale avverrà secondo le seguenti direttive:
 - utilizzo dell'istituto limitatamente a lavori:
 - di pulizia e manutenzione strade, edifici, giardinaggio e per far fronte ad esigenze di lavoro avente carattere occasionale e quindi saltuarie e discontinue;
 - utilizzo di inoccupati, pensionati, cassaintegrati o lavoratori in mobilità;

SUCCESSIVAMENTE LA GIUNTA COMUNALE

Con successiva votazione unanime espressa nelle forme di legge,

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, 4° comma, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to ANIMALI Ulderico

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to D'AGOSTINO Dott. Maria Antonietta

=====

Reg. Pubbl. n. 132

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
(art. 124 Dlgs. n. 267/00)

Certificasi dal Segretario Comunale che copia della presente deliberazione e' stata affissa all'Albo Pretorio Comunale il giorno 30/10/2012 e vi rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi fino al 14/11/2012

Cerreto Castello li 30/10/2012

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to D'AGOSTINO Dott. Maria Antonietta

=====

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(art. 124 Dlgs. n. 267/00)

Si certifica che la suddetta deliberazione non soggetta a controllo preventivo di legittimità è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio Comunale ai sensi dell'art. 124 D.Lgs 18.08.2000 n.267 ed è esecutiva ai sensi dell'art. 134 del predetto Dlgs.

Cerreto Castello li 30-ott-2012

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to D'AGOSTINO Dott. Maria Antonietta

=====

Copia conforme all'originale in carta libera ad uso amministrativo.

Cerreto Castello li 30/10/2012

IL SEGRETARIO COMUNALE
D'AGOSTINO Dott. Maria Antonietta