

**REGOLAMENTO PER L'ESPLETAMENTO DI  
PRESTAZIONI LAVORATIVE DI TIPO ACCESSORIO  
E IL RICORSO AL CONTRATTO DI PRESTAZIONE  
OCCASIONALE (CPO)**

**Approvato con deliberazione  
di Giunta Comunale nr. 21 del 22/03/2018**

## Art. 1: OGGETTO

- 1) Il presente Regolamento si riferisce alle prestazioni di lavoro occasionali che vengono rese nel rispetto delle previsioni che regolano i contratti introdotti con l'art. 54 – bis del D.L. n. 50/2017, introdotto in sede di conversione dalla L. 96/2017. Nello specifico la Pubblica Amministrazione può ricorrere al cosiddetto “Contratto di prestazione occasionale” (Cpo), che regola prestazioni lavorative occasionali o saltuarie di ridotta entità.
- 2) La norma impone i seguenti limiti economici nell'anno civile:
  - Per ciascun utilizzatore, con riferimento alla totalità dei prestatori, a compensi di importo complessivamente non superiore a € 5.000;
  - Per le prestazioni complessivamente rese da ogni prestatore in favore del medesimo utilizzatore, a compensi non superiori a € 2.500;
  - Per ciascun prestatore, con riferimento alla totalità degli utilizzatori, a compensi non superiori a € 5000.
- 3) Detti importi sono riferiti ai compensi percepiti dal prestatore, cioè al netto di contributi, premi assicurativi e costi di gestione.
- 4) Ai fini del rispetto dei limiti suddetti per gli utilizzatori nei riguardi della totalità dei prestatori, il compenso è calcolato sulla base del 75% del suo effettivo importo per le seguenti categorie di prestatori:
  - Titolari di pensioni di vecchiaia o di invalidità;
  - Giovani con meno di 25 anni, se regolarmente iscritti a un ciclo di studi, o all'università;
  - Disoccupati, ai sensi dell'art. 19 del Dlgs 150/2015;
  - Percettori di prestazioni integrative al salario, reddito di inclusione, o altre prestazioni di sostegno al reddito.

## Art. 2: FINALITA'

Il Comune di Gorgo al Monticano ricorre al lavoro accessorio per prestazioni occasionali, saltuarie e di ridotta entità, per offrire la possibilità di occupazione temporanea a determinate categorie di soggetti, come indicati nel successivo art. 4, con priorità e preferenza per coloro che si trovano in situazione di svantaggio economico, di disagio personale e familiare.

## Art. 3: ATTIVITA' ED AMBITO DI APPLICAZIONE

- 1) Fermo restando che i contratti di prestazioni occasionali possono essere utilizzati dalle Pubbliche Amministrazioni solo ed esclusivamente per esigenze temporanee o eccezionali, il lavoro accessorio per il Comune di Gorgo al Monticano può essere prestato solo in relazione a specifici progetti speciali redatti dai Servizi Sociali a favore dei destinatari di cui al successivo art.4, e nei seguenti ambiti:
  - Supporto alle attività di manutenzione del verde pubblico e del patrimonio comunale;
  - Supporto alle attività dell'Ufficio Servizi Sociali (trasporti)
  - Attività di supporto agli Uffici e Servizi Comunali.
- 2) Annualmente nel PEG (Piano esecutivo di gestione) si stabilisce l'ammontare delle risorse da destinare ai Contratti di prestazioni occasionali, negli ambiti delle tipologie di attività sopra riportate.
- 3) Successivamente, annualmente, verrà stilato apposito progetto da parte dei Servizi Sociali del Comune, e apposito avviso al pubblico.

## Art. 4: SOGGETTI DESTINATARI

Come previsto dalla normativa, le Pubbliche Amministrazioni, tra le altre tipologie di intervento, possono avvalersi dei Contratti di prestazioni occasionali nell'ambito di progetti speciali rivolti alle seguenti categorie:

- Soggetti in stato di disabilità;
- Soggetti in situazione di povertà;
- Soggetti in stato di detenzione;
- Soggetti in condizione di tossicodipendenza;
- Soggetti che fruiscono di ammortizzatori sociali.

#### Art. 5: REQUISITI

Oltre ai requisiti previsti per Legge di cui al precedente art. 4, i soggetti destinatari dovranno inoltre:

- Essere residenti nel Comune di Gorgo al Monticano;
- Essere in possesso di regolare permesso di soggiorno per i cittadini stranieri;
- Ulteriori requisiti richiesti dalle specifiche attività di impiego (ad esempio il possesso della patente di guida).

#### Art. 6: COMPENSO

- 1) Il compenso è fissato nel minimo consentito dalla Legge in € 9, per ogni ora lavorativa. Inoltre una giornata lavorativa non può avere una retribuzione inferiore a € 36,00.
- 2) Al compenso spettante al prestatore, si applicano i seguenti oneri a carico dell'utilizzatore:
  - Contribuzione ivs alla Gestione separata INPS, nella misura del 33%;
  - Premio assicurativo INAIL, nella misura del 3,5%
- 3) Sui versamenti effettuati dall'utilizzatore sono dovuti gli oneri di gestione della prestazione e dell'erogazione del compenso al prestatore nella misura dell'1%.
- 4) Ai fini dell'individuazione del costo complessivo sostenuto dal Comune di Gorgo al Monticano, gli importi relativi ai predetti oneri contributivi e di gestione si sommano alla misura del compenso.
- 5) Il compenso al prestatore verrà pagato dall'INPS entro il 15 del mese successivo a quello di svolgimento della prestazione. Attraverso la piattaforma informatica, il prestatore potrà acquisire il prospetto paga mensile, con tutte le informazioni utili per l'attestazione delle prestazioni svolte.
- 6) Il pagamento al prestatore avviene:
  - Con accredito su conto corrente;
  - Tramite bonifico bancario domiciliato con spese a carico del prestatore.

#### Art. 7: PROGETTO SPECIALE E AVVISO PUBBLICO

- 1) Ogni anno l'Ufficio Servizi Sociali predispone uno o più progetti speciali per l'impiego di lavoratori secondo le caratteristiche dei precedenti articoli 3 e 4.
- 2) A seguito della stesura dei progetti speciali, viene approvato e pubblicato avviso per la selezione dei prestatori. Tale avviso sarà pubblicato per almeno 30 giorni.
- 3) L'avviso pubblico dovrà indicare:
  - Le caratteristiche delle attività come specificate nel progetto speciale stilato dai Servizi Sociali;
  - I requisiti richiesti;
  - Modalità e termini di presentazione della domanda;
  - Criteri per la formulazione della graduatoria;
  - Validità della graduatoria,

- Modalità di utilizzo della graduatoria;
  - Il compenso orario;
  - Dove reperire lo schema della domanda.
- 4) Qualora ci fossero più progetti speciali e quindi l'individuazione di più ambiti di attività per la prestazione occasionale, lo scorrimento della graduatoria avverrà per le diverse attività, a seconda anche dei requisiti specifici e delle attitudini dei singoli candidati emersi in sede di colloquio.

**Art. 8: MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE E LORO GESTIONE**

- 1) I soggetti interessati dovranno presentare domanda secondo lo schema predisposto dall'Ente, allegando attestazione ISEE e i documenti attestanti i requisiti richiesti, se non autocertificabili.
- 2) Tutta la documentazione dovrà pervenire all'Ufficio protocollo del Comune non oltre il termine fissato dall'avviso.
- 3) Tutti i richiedenti saranno invitati a sostenere un colloquio conoscitivo/attitudinale il cui esito sarà considerato ai fini della formazione della graduatoria finale.
- 4) Fra tutte le domande pervenute si formerà pertanto una graduatoria secondo i punteggi attribuiti a ciascun richiedente come specificato nel successivo art. 9

**Art. 9: CRITERI PER LA PREDISPOSIZIONE E GESTIONE DELLA GRADUATORIA**

- 1) La graduatoria verrà formata sulla base del punteggio assegnato secondo le voci di cui alle seguenti tabelle, nel limite massimo di 60 punti:

| <b>INDICATORE ISEE</b>                          | <b>PUNTI ASSEGNATI</b> |
|---|------------------------|
| Fino a € 3000                                   | 20                     |
| Da € 3001 a € 7000                              | 10                     |
| Da € 7001 a € 8100                              | 5                      |
| Da € 8101 oppure per mancata presentazione ISEE | 0                      |

| <b>COLLOQUIO</b> | <b>MAX 40 PUNTI</b> |
|------------------|---------------------|
|------------------|---------------------|

- 2) A parità di punteggio avranno la precedenza i soggetti di cui all'art. 1, comma 4.
- 3) La graduatoria verrà disposta da una commissione appositamente formata.
- 4) La graduatoria ha validità fino al 31/12 dell'anno di formazione.
- 5) L'avvio al lavoro è preceduto dalla sottoscrizione di accettazione da parte del prestatore e dalla sua registrazione nella piattaforma INPS.
- 6) Le presenze in servizio saranno rilevate attraverso la firma presso l'Ufficio Servizi Sociali.

**Art. 10: COPERTURE ASSICURATIVE**

- 1) L'assicurazione per l'invalidità, vecchiaia e superstiti (ivs) e l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali sono a carico dell'utilizzatore, nelle misure indicate al precedente articolo 6.
- 2) L'INPS provvede all'accreditamento alla Gestione Separata dei contributi previdenziali sulla posizione assicurativa del prestatore, contestualmente all'erogazione del compenso.
- 3) Per quanto riguarda la R.C. verso terzi la copertura è garantita dalla polizza RCTO stipulata dall'Ente.

## Art. 11: ENTRATA IN VIGORE

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