

**Invito a presentare richieste di contributo
per la realizzazione di attività nell'ambito del progetto
“RECIPROCA SOLIDARIETA' E LAVORO ACCESSORIO”
ANNO 2014**

Sommario

1. FINALITÀ E NATURA DEL PROGETTO.....	2
2. A CHI È RIVOLTO IL PRESENTE INVITO.....	2
2.1 BENEFICIARI FINALI DELL'INTERVENTO (PRESTATORI DI LAVORO OCCASIONALE DI TIPO ACCESSORIO)	3
2.2 SOGGETTI ATTUATORI BENEFICIARI DEL CONTRIBUTO (COMMITTENTI)	4
3. ATTIVITÀ FINANZIABILI	5
4. RISORSE DISPONIBILI, LIMITI E MODALITÀ DI EROGAZIONE PER SINGOLO PROGETTO.....	6
5. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE – DOMANDE DI CONTRIBUTO	7
6. MODALITÀ DI SELEZIONE DELLE PROPOSTE – DOMANDE DI CONTRIBUTO	8
7. MONITORAGGIO E CONTROLLO	9
8. OBBLIGHI PREVISTI DAL D.LGS. 81/2008 E S.M.I.....	9
9. VALORE COMPLESSIVO DEL VOUCHER E COPERTURE.....	11
10. PROCEDURA DI UTILIZZO DEI BUONI LAVORO (VOUCHER)	13
11. INFORMATIVA.....	20
12. PUBBLICAZIONE DELL'INVITO.....	20
13. ALLEGATI DELL'INVITO.....	20
NOTA FINALE:	20

1. FINALITÀ E NATURA DEL PROGETTO

Il progetto “Reciproca solidarietà e lavoro accessorio” intende sostenere i cittadini colpiti dalla crisi attraverso contributi a progetti promossi da enti senza fini di lucro che abbiano come riferimento la cura della comunità e che prevedano lo svolgimento di attività retribuite attraverso lo strumento dei voucher (buoni lavoro) per il lavoro occasionale ai sensi degli articoli 70 e 72 del D.Lgs. 276/03 e s.m.i. come modificati dalla Legge 92/2012.

L’obiettivo è integrare il reddito di nuclei familiari in difficoltà, rafforzare il senso di appartenenza alla comunità locale e rendere disponibili risorse lavoro alla collettività per offrire ulteriori servizi al territorio.

La Città intende coinvolgere anche per l’anno 2014, coerentemente con i propositi espressi dalla Fondazione Compagnia di San Paolo, attraverso il progetto “Reciproca solidarietà e lavoro accessorio”, i cittadini colpiti dalla crisi in attività retribuite promosse da enti senza fini di lucro.

Le risorse sono destinate esclusivamente all’acquisto dei buoni lavoro a favore dei prestatori di lavoro occasionale di tipo accessorio in possesso dei requisiti specificati di seguito. Non sono pertanto previste risorse a copertura di altre spese.

Per la realizzazione del progetto sono coinvolti fattivamente la Compagnia di San Paolo – Area Politiche Sociali – quale ente finanziatore, la Direzione Regionale Piemonte dell’INPS e la Direzione Regionale Piemonte dell’INAIL con attività di supporto ed assistenza tecnica.

Sarà possibile formulare domande di chiarimento sull’iniziativa ai seguenti indirizzi e-mail, specificando sempre nell’oggetto “voucher - progetto “Reciproca solidarietà e lavoro accessorio”:

- per la Compagnia di San Paolo: daniela.gregnanin@compagnia.torino.it;
- per l’INPS: lavorooccasionale.Piemonte@inps.it;
- per il Comune di Moncalieri: osl@comune.moncalieri.to.it;
- per l’INAIL: per gli aspetti assicurativi: e.ubaldi@inail.it;
- per gli aspetti prevenzionali: ma.gullo@inail.it.

2. A CHI È RIVOLTO IL PRESENTE INVITO

Il presente Invito è rivolto nel rispetto dei vincoli statuari di Compagnia di San Paolo, esclusivamente ad enti no profit, per la presentazione di proposte di attività di lavoro occasionale di tipo accessorio retribuibili attraverso l’erogazione del *voucher* (altrimenti detto *buono lavoro*).

Per prestazioni di lavoro occasionale di tipo accessorio si intendono quelle attività non riconducibili a tipologie contrattuali tipiche di lavoro subordinato o autonomo, rese nell’ambito di attività di lavoro meramente occasionale, come previsto dalla normativa vigente.

Le modifiche apportate dalla Legge 92/2012 agli articoli 70 e 72 del D.Lgs. 276/2003, ribadendo che sono da intendersi “accessorie“ le prestazioni di lavoro meramente occasionale, hanno eliminato una serie di causali oggettive e soggettive sostituendole con una disposizione che prevede un limite di carattere economico di 5.050 Euro netti (pari a 6.740 Euro lordi) rivalutato per il 2014, sulla base della variazione dell’indice ISTAT, riferito al compenso massimo che il lavoratore occasionale può percepire, nel corso dell’anno solare, indipendentemente dal numero dei committenti.

Considerato il modesto apporto economico in capo al lavoratore, certamente non in grado di costituire solido sostentamento economico del lavoratore stesso, la nozione di lavoro accessorio come attività meramente occasionale è oggi oggettivamente delineata, così come esplicitato nella Circolare n. 4/2013 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, proprio dal riferimento quantitativo al compenso annuale in capo al lavoratore e non più al committente.

La medesima Circolare ministeriale, inoltre, fa esplicito riferimento alle circolari INPS n. 88/2009 e n. 17 del 03/02/2010, secondo cui: “... *la natura di accessorietà comporta che le attività (...) debbano essere svolte direttamente a favore dell’utente della prestazione, senza il tramite di intermediari.*”

Il ricorso ai buoni lavoro è dunque limitato al rapporto diretto tra prestatore e utilizzatore finale, mentre è escluso che una impresa, sia essa una cooperativa o un’agenzia del lavoro, possa reclutare e retribuire lavoratori per svolgere prestazioni a favore di terzi come nel caso dell’appalto o della somministrazione”.

Non potranno perciò accedere al finanziamento progetti che utilizzino il lavoro occasionale di tipo accessorio per attività che soddisferebbero esigenze ordinarie del committente, con un pieno coinvolgimento del prestatore nel ciclo produttivo del datore di lavoro o che rientrino nelle attività istituzionali svolte per conto, ad esempio, di Enti pubblici.

Per articolare in modo preciso, nella fattibilità concreta, durata, attività, committenti e destinatari/prestatori occorre tener conto della coerenza tra le finalità del progetto come sopra esplicitate e i vincoli normativi legati alla natura occasionale delle prestazioni di lavoro accessorio.

A garanzia del rispetto della normativa vigente – a tutela di committenti e prestatori - si raccomanda l’attenta lettura del presente Invito in tutte le sue parti, in particolare dei paragrafi relativi agli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/08, ed al valore e copertura dei voucher.

2.1 BENEFICIARI FINALI DELL’INTERVENTO (PRESTATORI DI LAVORO OCCASIONALE DI TIPO ACCESSORIO)

Coerentemente con la doppia finalità del progetto ed i vincoli normativi legati alla natura occasionale delle prestazioni di lavoro accessorio, come sopra esplicitati, potranno essere beneficiari finali dell’intervento, di seguito denominati Prestatori, i **cittadini** maggiorenni:

- residenti nel Comune di Moncalieri;
- in possesso del permesso di soggiorno in base alle norme vigenti, se cittadini di Stati non appartenenti all’Unione Europea;
- rientranti in una fascia di reddito ISEE (indicatore della situazione economica equivalente) non superiore a 25.000 Euro, verificata attraverso la dichiarazione ISEE in corso di validità eventualmente;

che appartengano rispettivamente, ai sensi della normativa vigente, ad una delle seguenti tipologie:

- percettori di prestazioni di integrazione salariale;
- percettori di prestazioni connesse con lo stato di disoccupazione;
- lavoratori con contratto di lavoro a tempo parziale conseguente a un “contratto di solidarietà” (in questo caso, le prestazioni occasionali e accessorie non possono essere effettuate presso lo stesso datore di lavoro con il quale si svolge il rapporto a tempo parziale);
- disoccupati iscritti nelle liste dei lavoratori immediatamente disponibili;
- giovani con meno di 29 anni di età, inoccupati alla ricerca della prima occupazione;
- giovani con meno di 29 anni di età, regolarmente iscritti a un ciclo di studi presso l’università.

I disoccupati ed i giovani inoccupati devono necessariamente essere iscritti nelle liste dei lavoratori disponibili presso un Centro per l’Impiego della Regione Piemonte.

I potenziali Prestatori, dopo aver preso visione dell'informativa (**Allegato D3 1 informativa prestatore**), potranno presentare domanda di partecipazione sottoscrivendo l'allegata dichiarazione di disponibilità (**Allegato D3 2 disponibilità prestatore**) presso il Committente da cui sono individuati, oppure presso il Servizio OSL della Città, sito in Moncalieri, Via Santa Croce n. 1/D i giorni lunedì, martedì, mercoledì, venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e giovedì dalle ore 12:00 alle ore 17:00.

La sottoscrizione della dichiarazione di disponibilità non presuppone il diritto all'inserimento in una attività di lavoro accessorio. La scelta dei prestatori è esclusiva facoltà dei committenti che devono ispirarsi per quanto possibile, ad un criterio rotativo, che privilegi chi non ha ancora avuto accesso a questa misura di aiuto.

2.2 SOGGETTI ATTUATORI BENEFICIARI DEL CONTRIBUTO (COMMITTENTI)

Nello spirito di questo progetto, per i vincoli derivanti dallo Statuto della Compagnia:

- le erogazioni non sono consentite a soggetti profit e le attività devono essere coerenti con i fini istituzionali, la storia, le tradizioni, le vocazioni e gli interessi della Città;
- il carattere di accessorietà delle prestazioni pone la condizione che le attività svolte non debbano rientrare nella mission aziendale del soggetto committente, né che possano rivestire carattere continuativo.

Il presente invito è rivolto esclusivamente ad enti no profit, per la presentazione di proposte di attività che prevedano l'erogazione del voucher per retribuire prestazioni di lavoro accessorio.

NB:

Il Regolamento per le attività istituzionali della Compagnia di San Paolo, individua le categorie di enti (nel presente documento indicate come committenti) che possono beneficiare degli interventi della Compagnia così come segue:

- Enti comunque privi di scopo di lucro, ivi incluse le cooperative di solidarietà sociale di cui alla legge 8 novembre 1991, n. 381 e successive modificazioni e le imprese sociali di cui al D.Lgs. 24 marzo 2006, n. 155;
- Enti pubblici o pubblico-privati, enti territoriali aventi finalità di carattere generale, quali comuni, province, regioni o enti senza fini di lucro da essi partecipati;
- Enti religiosi di diversa natura giuridica.

Non rientrano tra le categorie di enti che possono beneficiare degli interventi le associazioni di categoria, gli ordini professionali e i club, costituiti in forma associativa, di imprenditori e professionisti. Inoltre, non possono assumere la qualità di committenti società o altri organismi aventi scopo di lucro o connotazioni partitiche o sindacali.

Gli enti no profit dovranno presentare proposte concrete di attività aggiuntive o complementari a quelle già svolte, che abbiano come centro il “senso di appartenenza e partecipazione alla cura della città e dei suoi cittadini”. In quest'accezione, è opportuno privilegiare progetti o “campagne mirate”, per loro natura episodiche e temporanee; questa logica rientra peraltro pienamente nella ratio e nell'interpretazione amministrativa della norma data dall'INPS.

Poiché il confine tra mission aziendale, relativa a servizi (spesso svolti per l'Ente Pubblico) e il carattere di “accessorietà” di eventuali prestazioni non è sempre netto, nel caso delle cooperative

sociali sarà necessario approfondire, caso per caso, la tipologia di prestazioni in relazione alle attività prevalentemente svolte dalle cooperative.

- Si ricorda che la sopra citata Circolare ministeriale n. 4/2013 dà indicazioni al personale ispettivo in sede di verifica circa la possibilità di trasformare il rapporto di lavoro in un rapporto di natura subordinata a tempo indeterminato con applicazione delle relative sanzioni civili ed amministrative “ogniquale volta le prestazioni di lavoro accessorio rese nei confronti di un’impresa siano verosimilmente fungibili con le prestazioni rese da altro personale già dipendente dell’imprenditore o del professionista”.

Nel presente progetto si stabilisce, a tutela dei prestatori e per il rispetto della norma, che i prestatori non potranno essere in alcun modo soci, a qualsiasi titolo, del soggetto committente.

I Committenti potranno individuare i potenziali Prestatori:

- selezionandoli dopo l’approvazione del contributo, tra coloro che avranno dichiarato la propria disponibilità a partecipare a questo progetto all’Osservatorio Sviluppo Locale, d’ora in poi OSL, (vedi punto 2.1)
- direttamente, verificando il possesso dei requisiti previsti e allegando la documentazione, di cui al punto 5), alla richiesta di contributo;

NB: La scelta dei prestatori, effettuata direttamente dai committenti, deve ispirarsi ad un criterio rotativo, che privilegi nella scelta chi non ha ancora avuto accesso a questa misura di sostegno al reddito. Inoltre, al fine di salvaguardare le più ampie opportunità di accesso, si fa presente che, qualora il numero di prestatori che si intendono adibire all’attività proposta sia superiore a due, la percentuale dei prestatori individuati direttamente non potrà superare i 2/3 del totale dei prestatori.

3. ATTIVITÀ FINANZIABILI

Nella logica del presente progetto, sono individuate come attività ammissibili quelle che hanno come riferimento la “cura della comunità” in senso lato, che possono essere ricomprese nelle seguenti categorie:

- pulizia e manutenzione di edifici, giardini, strade, parchi e monumenti;
- manifestazioni sportive, culturali, fieristiche o caritatevoli;
- attività di cura dei luoghi del territorio e di educazione civica, culturale e ambientale;
- attività a carattere solidale e di aggregazione sociale.

Esse potranno avere a riferimento:

- come esplicitamente richiamato dalla Circolare INPS n. 88/2009, la Legge 328/2000 che all’articolo 6 recita: ... “ 3. Nell’esercizio delle funzioni di cui ai commi 1 e 2 i Comuni provvedono a: promuovere, nell’ambito del sistema locale dei servizi sociali a rete, risorse delle collettività locali tramite forme innovative di collaborazione per lo sviluppo di interventi di auto-aiuto e per favorire la reciprocità tra cittadini nell’ambito della vita comunitaria”;
- regolamenti del Comune di Moncalieri, che attengono alla promozione e alla cura della comunità civica, quali ad esempio: il regolamento comunale “per la disciplina e valorizzazione dell’associazionismo nel territorio comunale e criteri per la concessione di contributi sussidi ed ausili”, per le attività comunque caratterizzate da un rapporto significativo con i fini istituzionali, la storia, le tradizioni, le vocazioni e gli interessi della Città

Si ricorda che:

- le attività di lavoro accessorio non devono essere equiparabili a quelle già svolte ordinariamente da soci e/o dipendenti degli Enti no profit ma devono avere carattere occasionale ed eventualmente complementare;
- i progetti che prevedono attività di lavoro accessorio articolate in più fasi dovranno concludersi comunque entro il 31/03/2015, e dovranno prevedere l'alternarsi dei prestatori.

Nella proposta di attività di lavoro occasionale di tipo accessorio, dovrà porsi particolare attenzione ai nuovi obblighi previsti dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i in merito alla formazione dei lavoratori sui rischi specifici attinenti alle attività che essi dovranno svolgere, di cui al paragrafo 8).

4. RISORSE DISPONIBILI, LIMITI E MODALITÀ DI EROGAZIONE PER SINGOLO PROGETTO

- Le risorse complessivamente disponibili, a valere su questo invito, per l'erogazione dei contributi ammontano a **93.400,00 Euro**.

In ottemperanza alle Linee Guida 2014 di Compagnia di San Paolo, la Città eroga un contributo destinato esclusivamente all'acquisto di voucher per retribuire le prestazioni di lavoro occasionale di tipo accessorio. Non verranno finanziate altre spese sostenute dal beneficiario connesse alla gestione delle attività.

- I soggetti beneficiari potranno accedere al contributo esclusivamente nei limiti delle disponibilità finanziarie previste e secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande.

Per ogni singola iniziativa proposta dagli attuatori/committenti, sono stabiliti i limiti di contributo erogabile: minimo 2.000,00 Euro, massimo 20.000,00 Euro, salvo casi particolari che verranno valutati dalla commissione, di cui al paragrafo 6).

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere al riparto delle risorse disponibili, adeguando eventualmente l'entità del contributo richiesto in relazione alla finalità ultima del progetto (sostegno al reddito delle persone in difficoltà economica).

Le spese per l'acquisto di voucher sono finanziate fino al 100% come segue:

- 90% del contributo a validazione del progetto, a titolo di anticipo;
- 10% del contributo, a saldo, a seguito di rendicontazione finale.

La restituzione del contributo sarà richiesta qualora:

- l'attività non abbia inizio entro due mesi dalla data di erogazione effettiva dell'anticipo;
- il rendiconto non venga presentato entro 40 giorni dal termine dell'attività finanziata.

Si avverte che il saldo del 10% avverrà esclusivamente a fronte della presentazione del rendiconto che dimostri l'effettuato acquisto dei voucher per il 100% del contributo assegnato.

5. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE – DOMANDE DI CONTRIBUTO

Le proposte concrete di attività di lavoro occasionale di tipo accessorio da compensare attraverso i voucher dovranno essere redatte esclusivamente sull'apposito modulo di richiesta di contributo (**allegato D1 modulo richiesta contributo**) scaricabile dal sito www.comune.moncalieri.to.it (**area tematica lavoro**), sottoscritte dal legale rappresentante e contenere:

- denominazione/ragione sociale, indirizzo, codice fiscale o partita IVA dell'ente richiedente;
- copia dello statuto (sono esentati dalla presentazione gli Enti che hanno partecipato a questo progetto nelle precedenti edizioni, salvo vi siano state modifiche e/o variazioni);
- copia dell'atto costitutivo (sono esentati dalla presentazione gli Enti che hanno partecipato a questo progetto nelle precedenti edizioni, salvo vi siano state modifiche e/o variazioni);
- nominativo del legale rappresentante e fotocopia del documento di identità, in corso di validità;
- nominativo e recapiti telefonici del soggetto referente dell'attività di lavoro occasionale di tipo accessorio;
- descrizione sintetica del progetto, nell'ambito del quale sono previste attività di supporto attraverso il lavoro occasionale di tipo accessorio;
- descrizione e modalità di esecuzione delle attività alle quali i prestatori saranno adibiti;
- durata del progetto (date presunte di inizio e di fine);
- numero complessivo dei prestatori da impiegare;
- numero complessivo di ore/lavoro previste;
- numero complessivo di ore/lavoro e durata dell'attività per singolo prestatore;
- importo complessivo del contributo richiesto (utilizzabile esclusivamente per l'acquisto di voucher);
- numero dei prestatori individuati preventivamente dal committente, di cui al punto 2.2);
- dichiarazione che i possibili prestatori individuati non sono ad alcun titolo soci dell'Ente proponente, né dipendenti, anche a titolo parziale, del medesimo;
- numero prestatori da selezionare successivamente all'approvazione della proposta progettuale (tra coloro che abbiano dichiarato la propria disponibilità a partecipare a questo progetto);
- dichiarazione degli estremi identificativi del conto corrente bancario intestato al Committente, ai sensi dell'art. 3 (Tracciabilità dei flussi finanziari) della Legge 13/08/2010, n. 136 “ Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia” (redatta secondo **l'allegato D2 comunicazione conto corrente**);
- attestazione del legale rappresentante, ai sensi dell'art. 6 comma 2 del D. L. 31/05/2010 n. 78 (Riduzione dei costi degli apparati amministrativi), convertito dalla Legge 30/07/2010 n. 122 (redatta secondo l'allegato **D4 attestazione L_122_2010_2014**);
- dichiarazione, ai sensi dell'art. 28 del D.P.R. 29/09/1973 n. 600, di assoggettamento/non assoggettamento alla ritenuta fiscale del 4%;
- dichiarazione che per l'esecuzione dell'attività, in cui ci si avvale di prestazioni di lavoro occasionale di tipo accessorio, non sono state presentate, né sono in corso di presentazione, richieste di contributo ad altri Enti.

Per ogni Prestatore individuato occorre allegare:

- dichiarazione di disponibilità (redatta secondo **l'allegato D3_2 disponibilità prestatore**);
- dichiarazione di immediata disponibilità (DID) rilasciata dal Centro per l'Impiego presso il quale è iscritto;
- certificazione dell'iscrizione all'università (per gli studenti con meno di 29 anni);

- dichiarazione ISEE in corso di validità;
- fotocopia del documento di identità e della tessera sanitaria/codice fiscale, in corso di validità.

➤ Le richieste di contributo devono essere redatte in duplice copia (**solo l'allegato D1**), e sottoscritte in originale dal legale rappresentante, utilizzando esclusivamente il modulo di richiesta allegato, (**allegato D1 modulo richiesta contributo_2014**) compilato in ogni sezione.

Le richieste possono essere presentate a partire dal **giorno <...> giugno 2014** e, compatibilmente con le risorse disponibili, fino **al 10 settembre 2014**, con le seguenti modalità:

- consegna a mano in Via Principessa Clotilde, 10 - 10024 Moncalieri - Ufficio Protocollo (da lunedì a venerdì: 8.30-12.15, lunedì-mercoledì anche pomeriggio: 14.30 - 16.00)
- spedizione postale (in tal caso fa fede la data del protocollo di arrivo)

Indirizzate a: Città di Moncalieri – Servizio OSL - Via Santa Croce 1/D - 10022 Moncalieri.

6. MODALITÀ DI SELEZIONE DELLE PROPOSTE – DOMANDE DI CONTRIBUTO

Le domande verranno esaminate, fino a esaurimento delle risorse disponibili, nel rispetto dell'ordine cronologico di arrivo.

Ogni singola richiesta di contributo non potrà superare i 20.000 Euro. Verranno accettate con riserva le domande presentate da Committenti nei cui confronti sia stato rilevato un utilizzo irregolare dei voucher per il lavoro occasionale di tipo accessorio, nelle precedenti edizioni di questo progetto.

Non saranno considerate ammissibili le domande:

- pervenute oltre i termini previsti (farà fede la data del protocollo di arrivo);
- presentate da soggetti diversi da quelli indicati come Beneficiari, di cui al paragrafo 2), punto 2.2);
- incomplete, in quanto prive di dati essenziali per l'identificazione della proposta di attività per la quale si richiede il contributo;
- prive della firma del legale rappresentante o non corredate della documentazione richiesta.

Una commissione esprime, entro 40 giorni dal ricevimento della domanda, l'esito della valutazione istruttoria sulla ammissibilità della proposta di attività e sul contributo concesso. La commissione, a suo insindacabile giudizio, verifica la sussistenza dei requisiti soggettivi del Committente e degli eventuali prestatori proposti dallo stesso, la tipologia, l'ammissibilità delle attività proposte e la congruità del contributo richiesto.

L'esito verrà comunicato per iscritto ai richiedenti e anticipato via e-mail.

La valutazione dei progetti verrà sospesa tra il 1 agosto e il 31 agosto 2014.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 della Legge 7/8/1990, n. 241, si informa che il responsabile del procedimento relativo all'invito in oggetto è la dott.ssa Laura Vercesi (e-mail: osl@comune.moncalieri.to.it).

Per informazioni: Ufficio Osservatorio per lo Sviluppo Locale – 011- 64.01.474 (425) – osl@comune.moncalieri.to.it Sito: www.comune.moncalieri.to.it (area tematica Lavoro).

La Città di Moncalieri si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., decade dai benefici eventualmente conseguiti.

7. MONITORAGGIO E CONTROLLO

La Città di Moncalieri eserciterà un'attività di monitoraggio e controllo sui progetti approvati attraverso il Servizio OSL, riservandosi il diritto di richiedere qualsiasi informazione supplementare dovesse rendersi necessaria.

Qualora venissero riscontrate irregolarità nella conduzione dei progetti o nell'utilizzo dei prestatori di lavoro occasionale di tipo accessorio, la Città, previa comunicazione al Committente, eventualmente potrà disporre la eventuale sospensione o la revoca del contributo in corso e l'esclusione dalla partecipazione ai bandi futuri relativi a questo progetto.

8. OBBLIGHI PREVISTI DAL D.LGS. 81/2008 E S.M.I.

Nella disciplina delle prestazioni occasionali di tipo accessorio trovano piena applicazione, per quel che concerne la tutela della salute e la sicurezza sul lavoro, sia il D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. che le altre disposizioni in materia di sicurezza e tutela della salute.

I lavoratori che svolgono prestazioni occasionali di tipo accessorio non sono computati ai fini della determinazione del numero di lavoratori per il quale il decreto fa discendere particolari obblighi, ai sensi del comma 1 e) dell'articolo 4 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.. Pertanto, la presenza di tali lavoratori non comporta l'insorgenza di nuovi obblighi oltre a quelli eventualmente già esistenti.

Tuttavia, nel momento in cui un'Associazione di volontariato istituita ex Legge 266/91, priva di dipendenti, si avvalga di prestatori di lavoro occasionale di tipo accessorio, ai sensi dell'articolo 70 e 72 del D.Lgs. 10 settembre 2003 n. 276, il rappresentante legale di tale Associazione si configura come datore di lavoro su cui gravano gli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Gli obblighi in capo al datore di lavoro sono molteplici; qui ci si sofferma su quelli di carattere generale a partire dalla valutazione di tutti i rischi lavorativi.

Il 4 febbraio 2013 è entrato in vigore il Decreto interministeriale che ha recepito le "procedure standardizzate" (art. 6, comma 8, lettera f), del D.lgs. n. 81/2008), con la conseguenza che i datori di lavoro che occupano meno di 10 lavoratori non possono più autocertificare l'avvenuta valutazione del rischio.

Pertanto anche i rappresentanti legali di associazioni prive di propri dipendenti, che si configurano come datori di lavoro dal momento che diventano committenti di prestatori occasionali di tipo accessorio, devono:

1. nell'ipotesi in cui il numero dei prestatori d'opera non superi le 10 unità contemporaneamente, effettuare la valutazione dei rischi secondo le procedure standardizzate definite dalla Commissione Consultiva permanente, promulgate con Decreto Interministeriale del 30.11.2012 e pubblicato in GU il 6 dicembre 2012;
2. fornire ai lavoratori le informazioni previste dall'art. 36 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
3. formare i lavoratori sui rischi specifici attinenti alle attività che essi dovranno svolgere secondo le modalità definite dall'Accordo Stato-Regioni del 21.12.2011 e relative linee guida applicative approvate dalla Conferenza Stato-Regioni il 25 luglio 2012. A tal

- proposito, si precisa che la formazione dovrà essere modulata in un corso base di 4 ore (formazione generale), costituente credito formativo permanente e in un ulteriore corso di 4, 8 o 12 ore, in funzione della classe di rischio in cui si collocano le attività svolte, ai sensi dell'allegato 2 del suddetto Accordo Stato-Regioni. Se il lavoratore occasionale è già stato formato da un precedente datore di lavoro, egli non dovrà rifare la formazione base di 4 ore;
4. qualora la valutazione di tutti i rischi abbia evidenziato attività lavorative per le quali è prevista dalla legge la sorveglianza sanitaria, inviare i lavoratori esposti al medico competente per la predisposizione del protocollo sanitario e l'ottenimento dell'idoneità medica alla mansione;
 5. assegnare ai lavoratori attrezzature di lavoro conformi alla vigente legislazione ed alle pertinenti norme tecniche in vigore in tema di salute e sicurezza sul lavoro e fornire loro, se necessario, dispositivi di protezione individuali e/o collettivi assicurando anche la formazione di legge per l'uso in sicurezza.

Ulteriori dettagli/obblighi si potranno evidenziare solo in seguito all'avvenuta valutazione di tutti i rischi lavorativi.

Con riferimento alle attività di "cura della comunità" individuate come attività possibili nel progetto, di cui al paragrafo 3), si evidenzia che ai sensi di quanto previsto come obbligo di legge dal D.lgs. 81/2008 in merito alla formazione dei lavoratori sui rischi specifici attinenti alle attività che essi dovranno svolgere, in seguito all'effettuazione dell'analisi del rischio di ciascuna posizione lavorativa, nella passata esperienza risultano o possono essere normalmente considerate, a puro titolo indicativo:

a **rischio basso** le attività:

- di organizzazione associativa;
- di supporto per le funzioni di ufficio
- di biblioteche, archivi, musei ed altre attività culturali
- di intrattenimento, sportive, ricreative, artistiche e creative
- di servizi di informazione
- di piccoli servizi per le persone
- di riparazione di beni per uso personale e per la casa
- di movimentazione manuale di piccoli carichi.

a **rischio medio** le attività:

- di piccola manutenzione ordinaria che non si qualificano come edili
- di pulizia di edifici giardini parchi e monumenti
- di magazzinaggio e trasporto
- di supporto al trasporto merci
- di supporto all'istruzione.

a **rischio alto** le attività:

- di manutenzione edile
- di manutenzione che comportino l'utilizzo di particolari attrezzature e/o agenti chimici.

Per il 2014 la Compagnia di San Paolo, in collaborazione con l'Associazione Progetto Sicurezza Lavoro, ha attivato un servizio di informazione e consulenza rivolto ai committenti sull'obbligo di valutazione dei rischi secondo le procedure standardizzate e sugli altri adempimenti e ha predisposto specifici moduli formativi per i prestatori da attivarsi a inizio prestazione.

Per accedere ai servizi previsti i committenti, dopo aver ricevuto la comunicazione di approvazione del progetto da parte del Comune di riferimento, potranno contattare l'Associazione Progetto Sicurezza Lavoro (via San Tommaso n. 17, terzo piano – Torino, tel. 011.56.12.308, associazione.apsl@gmail.com) che fornirà le informazioni necessarie.

L'erogazione della formazione sarà gratuita per committenti e prestatori. I prestatori svolgeranno le ore di formazione all'interno del monte ore previsto dal progetto in cui sono inseriti e, pertanto, tali ore saranno retribuite dai committenti. **La richiesta di formazione dovrà essere inoltrata all'Associazione dai committenti entro e non oltre il 31 dicembre 2014.**

9. VALORE COMPLESSIVO DEL VOUCHER E COPERTURE

L'art. 72 del D.Lgs. 276/2003 modificato dalla Legge 92/2012 stabilisce che i buoni per retribuire le prestazioni di lavoro occasionale di tipo accessorio sono orari, numerati progressivamente e datati e che il loro valore nominale è fissato con decreto del Ministero del Lavoro tenuto conto delle risultanze istruttorie del confronto con le parti sociali.

Pur in assenza di tale Decreto, la citata Circolare ministeriale 4/2013 dà indicazione al personale ispettivo di ricostruire in sede di verifica la durata della prestazione resa, onde evitare che un solo voucher attualmente del valore di 10 Euro possa essere utilizzato per remunerare prestazioni di diverse ore. Resta salva la possibilità di remunerare una prestazione lavorativa in misura superiore *“corrispondendo ad esempio, per un ora di lavoro, anche più voucher”*.

Fermo restando che nel presente progetto il limite di importo massimo di retribuzione attraverso i voucher, per anno solare, è di 3.000 Euro netti complessivi per prestatore, corrispondenti per il/i committente/i a 4.000 Euro lordi, si ritiene di dare indicazione che per ogni ora di lavoro sia corrisposto minimo un voucher e massimo 2, secondo le finalità/necessità di ogni singolo progetto.

Il valore nominale del buono di 10 Euro è comprensivo di:

- a) una contribuzione destinata alla gestione separata dell'INPS pari al 13%;
- b) un'assicurazione INAIL pari al 7%;
- c) un compenso pari al 5% a favore del concessionario (che è l'INPS) per la gestione del servizio.

Il valore netto del buono di 10 Euro è pertanto equivalente a 7,50 Euro; tale valore netto è di 15 Euro nel caso siano utilizzati voucher “multipli” del valore complessivo lordo di 20 Euro e di 37,50 Euro nel caso in cui siano utilizzati voucher “multipli” del valore complessivo lordo di 50 Euro.

I voucher garantiscono, oltre alla retribuzione, anche la regolare copertura previdenziale presso l'INPS e quella assicurativa presso l'INAIL, ma non prevedono la copertura per malattia, maternità e assegni per nucleo familiare. Il voucher offre inoltre il vantaggio, come illustrato di seguito, della piena cumulabilità dei compensi con le rendite pensionistiche e con le integrazioni del reddito per i lavoratori che ne godono (Legge n. 134/2012), oltre alla non rilevanza sullo “status” di disoccupato o di inoccupato.

Si evidenziano i seguenti obblighi per il committente:

- la qualificazione del rapporto come prestazione occasionale e accessoria è data dalla comunicazione anticipata all'INPS, in assenza della quale il rapporto si configura come non regolare e passibile quindi di sanzioni. A riguardo si precisa che, come da indicazioni della circolare INPS n. 177 del 19/12/2013, a decorrere dal 15 gennaio 2014 non sono più operativi

il fax INAIL e la sezione del sito www.inail.it, disattivati in quanto da tale data cessa l'adempimento diretto a carico dei beneficiari della comunicazione all'Inail. Pertanto, la dichiarazione di inizio attività lavorativa e le comunicazioni di eventuali variazioni relative alle prestazioni compensate con voucher cartacei distribuiti dalle sedi INPS dovranno essere comunicate direttamente all'INPS ed esclusivamente con modalità telematica (sito www.inps.it, contact center, sede). Le modalità sono riportate al paragrafo 10 . “Procedura di utilizzo dei voucher”.

- La norma ha introdotto il limite massimo di 5.000 Euro netti (rivalutato per il 2014 sulla base della variazione dell'indice ISTAT in 5.050 Euro) per anno solare quale compenso complessivamente percepito dal prestatore con riferimento alla totalità dei committenti e per il committente è previsto l'obbligo di verificare il non superamento del limite economico da parte del prestatore. A tal fine, lo stesso committente dovrà richiedere al prestatore una dichiarazione in ordine al non superamento degli importi massimi previsti (secondo lo schema **dell'allegato D6 Dichiarazione compenso prestatore**): la dichiarazione si riferisce sia ai voucher riscossi nell'anno solare in corso che a quelli già percepiti e non ancora riscossi (sia dallo stesso committente che da altri). L'acquisizione di tale dichiarazione costituisce elemento necessario e sufficiente a evitare, in capo al datore di lavoro, eventuali conseguenze di carattere sanzionatorio.

Si ricorda che:

- per effetto dell'art. 46 bis del c.d. “Decreto Sviluppo”, approvato dal Parlamento il 3 agosto 2012 (L. 134/2012) e per effetto della proroga approvata dalla Legge 15 del 27/2/2014, i lavoratori in integrazione salariale o con sostegno al reddito possono cumulare per tutto il 2014 i compensi per lavoro occasionale di tipo accessorio nel limite di 3.000 Euro (lordi) con il trattamento integrativo. L'INPS provvederà a sottrarre dalla contribuzione figurativa relativa alle prestazioni integrative del salario o di sostegno al reddito gli accrediti contributivi derivanti dalle prestazioni di lavoro accessorio. Si tratta di un puro storno contabile riferito al rapporto tra le due gestioni INPS che non comporta alcuna penalizzazione in merito alla contribuzione figurativa;
- percettori di prestazioni integrative del salario o sostegno al reddito possono svolgere prestazioni di lavoro occasionale di tipo accessorio a condizione che siano comunque compatibili con quanto stabilito dall'art. 19, comma 10, del D.L. 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 gennaio 2009, n. 2, il quale subordina il diritto a percepire qualsiasi trattamento di sostegno al reddito, previsto dalla legislazione vigente in materia di ammortizzatori sociali, alla dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro o, a seconda della specifica tipologia di sussidio, a un percorso di riqualificazione professionale.
- per i percettori di prestazioni integrative del salario o sostegno al reddito “le remunerazioni da lavoro accessorio che superino il limite dei 3.000 Euro nell'anno solare non sono integralmente cumulabili; ad esse dovrà essere applicata la disciplina ordinaria sulla compatibilità ed eventuale cumulabilità parziale della retribuzione. Il lavoratore ha inoltre l'obbligo di presentare preventiva comunicazione all'Istituto. Nel caso di più contratti di lavoro accessorio stipulati nel corso dell'anno e retribuiti singolarmente per meno di 3.000 Euro per anno solare, la comunicazione andrà resa prima che il compenso determini il superamento del predetto limite dei 3.000 Euro se sommato agli altri redditi per lavoro accessorio” (circ. INPS n. 130 del 4/10/2010).

La Legge 92/2012 non ha apportato modifiche circa la non computabilità, sotto l'aspetto fiscale, dei compensi percepiti attraverso il lavoro occasionale di tipo accessorio. Si ricorda perciò che i compensi derivanti da tali prestazioni:

- sono esenti da imposizione fiscale: ne consegue che tali redditi sono esenti da IRPEF e fino all'entrata in vigore del nuovo ISEE non vanno dichiarati nel calcolo degli indicatori delle situazioni economiche (ISEE). N.B.: con l'entrata in vigore del nuovo ISEE qualunque componente reddituale anche esente da imposizione fiscale entrerà nel calcolo degli indicatori delle situazioni economiche;
- non rilevano ai fini della permanenza nello "status" di disoccupato: non incidono perciò sull'eventuale posizione del soggetto interessato negli elenchi, gestiti presso i Centri per l'Impiego, di coloro che sono alla ricerca di un'occupazione;
- sono computati ai fini della determinazione del reddito necessario per il rilascio o il rinnovo del permesso di soggiorno. (Art. 70 del D.Lgs. 276/2003 comma 4).

10. PROCEDURA DI UTILIZZO DEI BUONI LAVORO (VOUCHER)

L'acquisto dei buoni lavoro può avvenire mediante diverse procedure. Per informazioni su tali procedure e sugli adempimenti che esse prevedono a carico dei committenti, si invita a consultare il sito dell'INPS www.inps.it o a contattare l'INPS all'indirizzo di posta elettronica: lavorooccasionale.piemonte@inps.it.

Vengono qui di seguito presentate due possibilità di acquisto e riscossione.

I. DISTRIBUZIONE VOUCHER TABACCAI

E' possibile acquistare e riscuotere i buoni lavoro presso i tabaccai aderenti all'iniziativa (PEA - Punto Emissione Autorizzato).

NB: I committenti che intendono acquistare i voucher tramite delegati devono presentare una richiesta, compilando il modulo SC53 (disponibile **all'allegato D7 - SC53** o comunque sul sito dell'INPS), alla sede INPS competente, che procederà all'acquisizione della delega. Successivamente il delegato potrà acquistare i voucher per la società delegante presso le tabaccherie abilitate.

- **acquisto dei buoni**

Il committente acquista i voucher presentando al tabaccaio abilitato la propria Tessera Sanitaria definitiva oppure il tesserino del codice fiscale rilasciato dall'Agenzia delle Entrate. Per l'acquisto dei voucher (indipendentemente dal loro numero) è previsto il versamento della commissione di 1 Euro al rivenditore autorizzato. E' possibile acquistare in una sola operazione fino a 2.000 Euro di buoni lavoro.

I voucher sono disponibili con il valore di 10 Euro o in formato multiplo fino a un valore di 500 Euro.

- **comunicazione di inizio attività all'INPS**

Prima dell'inizio della prestazione di lavoro il committente, o il delegato, deve comunicare il proprio codice fiscale (riportato sul voucher), tipologia di committente/tipologia di attività, i dati del prestatore (nome, cognome, codice fiscale), il luogo di lavoro, la data d'inizio e fine della prestazione. Questa comunicazione vale ai fini della dichiarazione di inizio prestazione all'INAIL. Devono essere indicati i giorni/periodi di effettiva prestazione e non l'arco temporale in cui le prestazioni si collocano.

La comunicazione dovrà essere reiterata ogni 30 giorni.

In particolare, il committente deve effettuare la dichiarazione di inizio prestazione all'INPS tenendo presente che:

- le prestazioni svolte dallo stesso prestatore vanno inserite senza sovrapposizione di periodi;
- le prestazioni devono essere comunicate in ordine cronologico, sulla base della data di fine prestazione sia nel caso facciano riferimento ad un unico prestatore, sia nel caso in cui i prestatori coinvolti siano più d'uno;
- in caso di più acquisti di voucher presso la rete dei tabaccai abilitati da parte di uno stesso committente, la data di inizio della prestazione deve essere sempre successiva a quella dell'operazione con la quale sono stati acquistati i voucher per remunerarla.

Attenzione: la mancata comunicazione all'INPS prevede l'applicazione della maxi sanzione di cui all'art. 4, comma 1, lett. a), della Legge n.183/2010 (c.d. "Collegato Lavoro"), come indicato nella Circolare INPS n. 157 del 7/12/2010.

Per la comunicazione all'INPS i committenti possono utilizzare i seguenti canali:

1. collegarsi al sito www.inps.it e seguire il seguente percorso: Servizi On Line – Elenco di tutti i servizi - Lavoro Accessorio – Committenti indicando il proprio Codice Fiscale e il codice di controllo indicato sulla ricevuta dei voucher già acquistati.
 - tipo di impresa: indicare "Enti locali"

- tipo di attività: indicare “Manifestazioni sportive, fieristiche, culturali o caritatevoli o lavori di emergenza”
 - compilare la maschera inserendo i dati del prestatore / dei prestatori.
2. telefonare al Contact Center INPS (n. 803.164 numero verde gratuito da telefono fisso; n. 06.164164 da telefono cellulare.
 3. recarsi presso una sede INPS.

N.B. L’operazione di comunicazione è necessaria per l’attivazione del buono lavoro, la riscossione da parte del prestatore e il corretto accredito dei contributi.

Il committente può comunicare all’INPS anche eventuali annullamenti o variazioni della prestazione relativamente ai prestatori, al periodo di inizio o fine prestazione o al luogo di svolgimento dell’attività.

- Se la modifica/annullamento viene richiesta prima del giorno comunicato quale inizio prestazione può essere effettuata attraverso il sito INPS, il Contact Center INPS oppure la sede INPS;
- Se la modifica/annullamento viene richiesta il giorno in cui avrebbe dovuto iniziare la prestazione può essere effettuata attraverso il Contact Center INPS oppure la sede INPS;
- Se la modifica/annullamento viene richiesta un giorno successivo a quello in cui avrebbe dovuto iniziare la prestazione può essere effettuata esclusivamente presso la sede INPS.

I contatti con l’INPS consentono anche di:

- verificare se i propri dati sono registrati (da parte sia del Committente che del Prestatore);
- verificare il numero di voucher a disposizione (se Committente) oppure da incassare (se Prestatore);
- verificare quali prestazioni sono in corso, sia come Committente che come Prestatore.

Attenzione: in caso di infortunio, la denuncia deve essere inviata entro le 48 ore successive. Le modalità di invio sono differenziate, a seconda della personalità giuridica del datore di lavoro, come di seguito indicato:

1. se il datore di lavoro ha già istituito un rapporto assicurativo con INAIL ed il medesimo è ancora attivo, perché svolge attività soggetta ad obbligo assicurativo, la denuncia/comunicazione di infortunio del lavoratore occasionale accessorio dovrà essere inviata on line (come già avviene appunto per i lavoratori per i quali si è già in possesso di un Codice Ditta e di una PAT, attribuiti dall’INAIL) accedendo alla compilazione della denuncia tramite la PAT già posseduta ed avendo l’accortezza di indicare nel campo “qualifica assicurativa” la voce “lavoratore occasionale di tipo accessorio”, in modo che tale infortunio non venga caricato nel bilancio infortunistico della PAT del Datore di lavoro;
2. se il datore di lavoro non ha un rapporto assicurativo attivo con INAIL, la denuncia/comunicazione di infortunio del lavoratore occasionale accessorio dovrà essere comunicata:
 - a) necessariamente via PEC, se il datore di lavoro è un’impresa o un professionista, in quanto per tali soggetti sussiste l’obbligo di legge di possedere una casella di posta certificata da utilizzare per i rapporti con la Pubblica Amministrazione;
 - b) tramite i canali tradizionali, se il datore di lavoro non rientra nelle tipologie indicate al punto a). In quest’ultimo caso si precisa che Il modello per la denuncia di infortunio può essere scaricato dal sito web dell’INAIL effettuando, dalla home page del sito, le

seguenti scelte consecutive: www.inail.it - Modulistica – Infortunio sul lavoro – Denuncia/comunicazione di infortunio: Mod.4 Bis Prest.

- **avvio della prestazione**

- **riscossione dei voucher da parte del prestatore**

E' possibile riscuotere i buoni lavoro entro un anno dal giorno dell'emissione. I buoni sono riscuotibili presso tutti i rivenditori autorizzati dal secondo giorno successivo alla fine della prestazione di lavoro occasionale, per un importo massimo di 500 Euro per operazione di riscossione. Per riscuotere, il prestatore deve presentarsi presso un tabaccaio aderente all'iniziativa (PEA – Punto Emissione Autorizzato) esibendo esclusivamente la propria Tessera Sanitaria definitiva o il tesserino magnetico del codice fiscale rilasciato dall'Agenzia delle Entrate, per la verifica del Codice Fiscale. Effettuato il pagamento, viene rilasciata una ricevuta riepilogativa di tutti i voucher che sono stati pagati al prestatore. Nei casi in cui il buono lavoro non risulti pagabile, il prestatore deve rivolgersi alla sede INPS competente.

- **rimborso dei voucher non utilizzati**

Modalità di richiesta

Dal 16 maggio 2012, il committente che intende chiedere il rimborso di voucher non utilizzati, emessi attraverso la rete dei tabaccai abilitati, deve riconsegnarli integri ad una tabaccheria abilitata, ottenendo il rimborso in contanti, alle condizioni di seguito descritte.

Al cliente saranno rimborsati 9,50 Euro per ogni 10,00 Euro di rimborso richiesti.

Condizioni per il rimborso

Il rimborso può essere chiesto per i soli voucher emessi presso le tabaccherie abilitate e solo dal committente (o da un delegato) entro 365 giorni dalla data di emissione dei voucher. Ogni richiesta può essere effettuata per un importo non superiore a 500,00 Euro per operazione e a 1.500,00 Euro giornalieri per codice fiscale (da intendere come codice fiscale del committente che chiede il rimborso).

La condizione per riconoscere il rimborso è l'assenza di attivazione dei voucher, tramite la dichiarazione di inizio prestazione, o il suo annullamento in tempo utile.

Quindi, se la procedura rileva una dichiarazione di prestazione, il committente la deve precedentemente annullare con le modalità sopra descritte:

1. se l'annullamento viene richiesto prima del giorno comunicato quale inizio prestazione: può essere effettuato dal sito INPS, dal Contact Center INPS o dalla sede INPS;
2. se l'annullamento viene richiesto il giorno in cui avrebbe avuto inizio la prestazione: può essere effettuato dal Contact Center INPS o dalla sede INPS;
3. se l'annullamento viene richiesto il giorno successivo a quello in cui sarebbe dovuta iniziare la prestazione: può essere effettuato esclusivamente dalla sede INPS;
4. se l'annullamento viene richiesto due o più giorni dopo quello in cui sarebbe dovuta iniziare la prestazione non potrà essere effettuato: in questo caso il rimborso potrà essere richiesto trascorsi 90 giorni dal termine dell'ultima prestazione dichiarata e in ogni caso entro 365 giorni dalla data di emissione.

Se il rimborso non può essere effettuato, in quanto non risultano rispettate le condizioni sopra descritte, la nuova domanda di rimborso può essere presentata dopo 180 giorni la data della precedente domanda e prima che siano trascorsi 365 giorni dalla data di emissione.

Trascorsi 365 giorni dalla data di emissione, i voucher scaduti possono essere presentati presso la competente sede INPS, che provvederà ad effettuare la relativa istruttoria.

II. DISTRIBUZIONE VOUCHER CARTACEI PRESSO LE SEDI INPS

- prenotazione dei buoni

richiesta dei buoni lavoro via mail all'indirizzo: lavorooccasionale.piemonte@inps.it , indicando l'importo e il numero dei voucher da ritirare e un numero di telefono al quale essere chiamati. La mail dovrà recare l'oggetto "Acquisto voucher per progetto Reciproca solidarietà e lavoro accessorio";

- pagamento, da parte del committente, dell'importo relativo sul conto corrente postale n. 89778229 intestato a INPS DG LAVORO OCCASIONALE ACC.

Il pagamento potrà avvenire con le seguenti modalità:

- in contanti con il limite di 999 Euro presso gli Uffici Postali su tutto il territorio nazionale o tramite Bancomat con i limiti imposti dall'utilizzo della carta;
- tramite Conto Bancoposta;
- tramite bonifico da un conto bancario su c/c postale, indicando nella causale "acquisto voucher".

- ritiro dei buoni

Il ritiro dei buoni avviene su appuntamento fissato dalla Direzione regionale INPS (Via Arcivescovado n. 9, scala C, quarto piano) esibendo la ricevuta di avvenuto pagamento in originale e presentando il codice fiscale del committente o suo delegato.

- comunicazione di inizio attività all'INPS

Prima dell'inizio della prestazione di lavoro il committente, o il delegato, deve comunicare il proprio codice fiscale (riportato sul voucher), tipologia di committente/tipologia di attività, i dati del prestatore (nome, cognome, codice fiscale), il luogo di lavoro, la data d'inizio e di fine prestazione.

Questa comunicazione vale ai fini della dichiarazione di inizio prestazione all'INAIL. Devono essere indicati i giorni/periodi di effettiva prestazione e non l'arco temporale in cui le prestazioni si collocano. La comunicazione dovrà essere reiterata ogni 30 giorni.

In particolare, il committente deve effettuare la dichiarazione di inizio prestazione all'INPS tenendo presente che:

- le prestazioni svolte dallo stesso prestatore vanno inserite senza sovrapposizione di periodi;
- le prestazioni devono essere comunicate in ordine cronologico, sulla base della data di fine prestazione sia nel caso facciano riferimento ad un unico prestatore, sia nel caso in cui i prestatori coinvolti siano più d'uno;

- in caso di più acquisti di voucher da parte di uno stesso committente, la data di inizio della prestazione deve essere sempre successiva a quella dell'operazione con la quale sono stati acquistati i voucher per remunerarla.

Attenzione: la mancata comunicazione all'INPS prevede l'applicazione della maxi sanzione di cui all'art. 4, comma 1, lett. a), della Legge n. 183/2010 (c.d. "Collegato Lavoro"), come indicato nella Circolare INPS n. 157 del 7/12/2010.

Per la comunicazione all'INPS i committenti possono utilizzare i seguenti canali:

1. collegarsi al sito www.inps.it e seguire il seguente percorso: Servizi On Line – Elenco di tutti i servizi - Lavoro Accessorio – Attivazione voucher acquistati presso INPS indicando il proprio Codice Fiscale e il codice di controllo indicato sulla ricevuta dei voucher già acquistati.
 - tipo di impresa: indicare "Enti locali"
 - tipo di attività: indicare "Manifestazioni sportive, fieristiche, culturali o caritatevoli o lavori di emergenza"
 - compilare la maschera inserendo i dati del prestatore / dei prestatori.
2. telefonare al Contact Center INPS (n. 803.164 numero verde gratuito da telefono fisso; n. 06.164164 da telefono cellulare, con tariffazione a carico dell'utenza chiamante);
3. recarsi presso una sede INPS.

N.B. L'operazione di comunicazione è necessaria per l'attivazione del buono lavoro, la riscossione da parte del prestatore e il corretto accredito dei contributi.

Il committente può comunicare all'INPS anche eventuali annullamenti o variazioni della prestazione relativamente ai prestatori, al periodo di inizio o fine prestazione o al luogo di svolgimento dell'attività.

- Se la modifica/annullamento viene richiesta prima del giorno comunicato quale inizio prestazione può essere effettuata attraverso il sito INPS, il Contact Center INPS oppure la sede INPS;
- Se la modifica/annullamento viene richiesta il giorno in cui avrebbe dovuto iniziare la prestazione può essere effettuata attraverso il Contact Center INPS oppure la sede INPS;
- Se la modifica/annullamento viene richiesta un giorno successivo a quello in cui avrebbe dovuto iniziare la prestazione può essere effettuata esclusivamente presso la sede INPS.

I contatti con l'INPS consentono anche di:

- verificare se i propri dati sono registrati (da parte sia del Committente che del Prestatore);
- verificare il numero di voucher a disposizione (se Committente) oppure da incassare (se Prestatore);
- verificare quali prestazioni sono in corso, sia come Committente che come Prestatore.

Attenzione: in caso di infortunio, la denuncia deve essere inviata entro le 48 ore successive.

Le modalità di invio sono differenziate, a seconda della personalità giuridica del datore di lavoro, come di seguito indicato:

1. se il datore di lavoro ha già istituito un rapporto assicurativo con INAIL ed il medesimo è ancora attivo, perché svolge attività soggetta ad obbligo assicurativo, la denuncia/comunicazione di infortunio del lavoratore occasionale accessorio dovrà essere inviata on line (come già avviene appunto per i lavoratori per i quali si è già in possesso di

un Codice Ditta e di una PAT, attribuiti dall'INAIL) accedendo alla compilazione della denuncia tramite la PAT già posseduta ed avendo l'accortezza di indicare nel campo "qualifica assicurativa" la voce "lavoratore occasionale di tipo accessorio", in modo che tale infortunio non venga caricato nel bilancio infortunistico della PAT del Datore di lavoro;

2. se il datore di lavoro non ha un rapporto assicurativo attivo con INAIL, la denuncia/comunicazione di infortunio del lavoratore occasionale accessorio dovrà essere comunicata:
 - a) necessariamente via PEC, se il datore di lavoro è un'impresa o un professionista, in quanto per tali soggetti sussiste l'obbligo di legge di possedere una casella di posta certificata da utilizzare per i rapporti con la Pubblica Amministrazione;
 - b) tramite i canali tradizionali, se il datore di lavoro non rientra nelle tipologie indicate al punto a). In quest'ultimo caso si precisa che il modello per la denuncia di infortunio può essere scaricato dal sito web dell'INAIL effettuando, dalla home page del sito, le seguenti scelte consecutive: www.inail.it - Modulistica – Infortunio sul lavoro – Denuncia/comunicazione di infortunio: Mod.4 Bis Prest.

- **avvio della prestazione**

- **accredito dei contributi**

Il sistema di gestione dei voucher provvede, senza che il committente debba attivarsi in tal senso, all'accredito dei contributi sulle posizioni assicurative individuali dei prestatori.

L'INPS provvede al riversamento a INAIL del contributo del 7% destinato all'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali.

- **intestazione del voucher**

Il committente, prima di consegnare al prestatore dei voucher che costituiscono il corrispettivo dell'attività lavorativa, deve provvedere a intestarli, scrivendo su ciascun buono, negli appositi spazi, il proprio codice fiscale, il codice fiscale del prestatore destinatario, il periodo della relativa prestazione e convalidando il buono con la propria firma.

- **riscossione del voucher da parte del prestatore**

Il prestatore può riscuotere il corrispettivo dei voucher ricevuti, intestati e sottoscritti dal committente, presentandoli all'incasso, dopo averli convalidati con la propria firma presso qualsiasi ufficio postale sul territorio nazionale ed esibendo un valido documento di riconoscimento. La riscossione dei buoni cartacei distribuiti presso le Sedi INPS da parte dei prestatori/lavoratori può avvenire entro 24 mesi dal giorno dell'emissione.

- **rimborso dei voucher non utilizzati**

L'eventuale rimborso dei buoni cartacei acquistati dai committenti e non utilizzati può avvenire esclusivamente presso la sede dell'INPS di via XX Settembre 34 di Torino. Il committente che abbia acquistato e non utilizzato detti buoni cartacei dovrà consegnarli alla medesima sede, che rilascerà ricevuta e disporrà un bonifico per il loro controvalore nominale a favore del committente stesso, con una trattenuta pari al 5% che è la quota a favore dell'INPS per la gestione del servizio.

Si raccomanda pertanto un'attenta valutazione della congruità del numero di voucher richiesti rispetto alle attività previste.

11. INFORMATIVA

Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 si informa che il trattamento dei dati personali acquisiti dalla Città di Moncalieri, in quanto titolare del trattamento, è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività di cui al presente invito ed avverrà a cura dei soggetti incaricati dal Responsabile del trattamento, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

Il conferimento di tali dati è necessario per la gestione del procedimento di assegnazione ed erogazione dei contributi finalizzati alla realizzazione delle attività dell'invito e per tutti gli adempimenti connessi. La loro mancata indicazione comporta l'impossibilità di procedere all'erogazione del contributo. Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile del Trattamento.

Responsabile del Trattamento dei dati è il Dirigente del Settore Sviluppo Locale e Promozione della Città della Città di Moncalieri.

12. PUBBLICAZIONE DELL'INVITO

La Città di Moncalieri provvederà alla pubblicazione del presente invito sul proprio sito Internet all'indirizzo: <http://www.comune.moncalieri.to.it> (Area tematica Lavoro).

Tutta la modulistica relativa alla procedura di presentazione delle richieste di contributo e relative dichiarazioni, alla dichiarazione di disponibilità da parte del prestatore, alle comunicazioni verso INPS, INAIL e alla rendicontazione finale, verrà pubblicata ed aggiornata all'indirizzo www.comune.moncalieri.to.it.

13. ALLEGATI DELL'INVITO

- D1: Richiesta di contributo
- D2: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà e comunicazione conto corrente
- D3_1: informativa prestatore
- D3_2: disponibilità prestatore
- D4: attestazione L. 122 /2010
- D5: richiesta saldo
- D5_1: elenco spese sostenute
- D5_2: dichiarazioni prestatori
- D5_3: dichiarazione prestatore
- D6: Dichiarazione compenso prestatore
- D7_ SC53: delega lavoro accessorio

NOTA FINALE:

per la ricerca del testo vigente delle norme citate è possibile consultare <http://www.normattiva.it/>(<http://www.normattiva.it/ricerca/avanzata/vigente>).

Moncalieri,

Il Dirigente
Settore Sviluppo Locale e Promozione della Città
Dott. Raffaello Barbieri