



COMUNE DI BORGO TICINO
PROVINCIA DI NOVARA

Delibera N° 140

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE LAVORO OCCASIONALE DI TIPO ACCESSORIO -
PROVVEDIMENTI-----

L'anno duemilaquindici il giorno quindici del mese di dicembre alle ore 18.00
convocata nei modi prescritti, nella solita sala del Municipio è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano		PRESENTI	ASSENTI
ING. GALLO FRANCESCO	Sindaco	X	
ORLANDO GIOVANNI	Assessore	X	
BUSCHINI ROBERTO	Assessore		X
DE NARDO CAROLINA	Assessore	DIMISSIONARIA	
ZAMPAGNI SILVIA	Assessore	X	
TOTALE N.		3	1

Assenti giustificati risultano i signori: BUSCHINI ROBERTO.....
.....

Assiste il Segretario Comunale Dr. Michele Gugliotta che verbalizza.

Riconosciuto la validità della seduta l'Ing. Gallo Francesco nella sua qualità di Sindaco.

Assunta la presidenza e dichiarata aperta la seduta, invita la Giunta Comunale a deliberare
sull'argomento indicato in oggetto.

G.C. n. 140 del 15.12.2015

OGGETTO: APPROVAZIONE LAVORO OCCASIONALE DI TIPO ACCESSORIO – PROVVEDIMENTI.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che la Giunta Comunale, con deliberazione n. 107 del 6.10.2015, ha approvato il PRO ed unito Piano performance per l'anno 2015 ed autorizzato i Responsabili di servizio all'adozione di atti di impegno e liquidazione di spese nelle more di approvazione del bilancio di previsione 2015;

Osservato le novità legislative previste dalla Legge di riforma del mercato del lavoro 28.06.2012 n° 92 e successivamente la legge n. 99 del 9 agosto 2013 di conversione del decreto legge 28 giugno 2013 n. 76 hanno introdotto ulteriori modifiche alla normativa in materia di lavoro occasionale accessorio novellando significativamente l'art.70 del D.Lgs n. 276/2003 anche attraverso la ridefinizione della natura giuridica delle prestazioni non più definite di natura “meramente occasionale” nonché intervenendo sui limiti economici per i compensi erogati a seguito delle prestazioni di lavoro accessorio per singolo prestatore;

Atteso che il D.M. del 12 marzo 2008, art. 72, comma 5, comma 5, del D. 276/03, art.2 e art. 5 prevede che i beneficiari delle prestazioni di tipo accessorio sono tenuti, prima dell'inizio della prestazione, a comunicare all'INAIL, per via telematica o tramite call center, i dati anagrafici e il codice fiscale propri e del prestatore di lavoro, indicando, altresì, il luogo dove si svolge il lavoro e il periodo dell'attività lavorativa;

Osservato le circolari del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n.18 del 18 luglio 2012 e n. 4 del 18 gennaio 2013° che fornisce indicazioni sui prestatori di lavoro occasionale di tipo accessorio;

Richiamate la circolare dell'INPS n. 49 del 29.03.2013 che fornisce indicazioni su modalità, contenuti e procedure per l'utilizzo del lavoro occasionale di tipo accessorio e le successive circolari n.176 del 18/12/2013 - chiarimenti e n. 177 del 19/12/2013 - precisazioni;

Preso atto che un ente locale può ricorrere alle prestazioni di lavoro occasionale di tipo accessorio e che tali attività possono essere svolte da qualsiasi soggetto, nell'ambito dell'ipotesi di lavoro flessibile;

Ritenuto fornire al Responsabile dell'Area Amministrativa indicazioni e gli indirizzi necessari per l'utilizzo di prestazioni di lavoro occasionale di tipo accessorio;

Preso atto dei pareri espressi dal Responsabile dell'Area Amministrativa in ordine alla regolarità tecnica e dal Responsabile dei Servizi Finanziari in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 del D.lgs.267/2000 e s.m.i.;

Con voti unanimi espressi per alzata di mano.

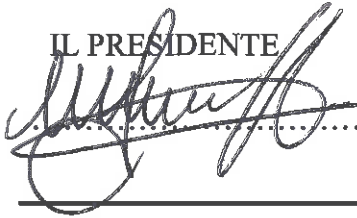
DELIBERA

Per quanto in premessa citato:

1. Di avvalersi del lavoro occasionale di tipo accessorio tra le ipotesi di lavoro flessibile, per i seguenti ambiti: lavori di giardinaggio, pulizia e manutenzione di edifici comunali, asilo nido, strade, parchi e monumenti o nell'ambito di manifestazioni sportive, culturali, fieristiche, caritatevoli o presso la biblioteca comunale e di lavori di emergenza o di solidarietà, utilizzando le domande presentate dagli interessati;
2. Di demandare al Responsabile del servizio per predisposizione di tutti gli adempimenti necessari previsti dall'INPS per la registrazione e l'acquisto dei vouchers fino ad un massimo di n. 200 "buoni lavoro" (voucher) del valore di 10,00= euro (Euro dieci/00) lordi ciascuno, assumendo anche il relativo impegno di spesa dell'importo di € 5.300,00=;
3. Di provvedere mediante idoneo avviso pubblico, alla selezione delle persone che si renderanno disponibili;
4. Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi di legge.

=====

IL PRESIDENTE





IL SEGRETARIO



Parere di regolarità tecnica e contabile

ai sensi dell'art.49, comma 1, D. Lgs. 18/08/2000, n. 267

Si esprime parere favorevole di regolarità contabile e di copertura finanziaria e si assume l'impegno di spesa n°

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO



Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme dichiarazione del Messo Comunale che controfirma;

CERTIFICA

- CHE copia conforme all'originale della presente deliberazione viene affissa a questo Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal 21/01/2016 come prescritto dall'art. 124, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000

IL MESSO COMUNALE



IL SEGRETARIO



Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

- CHE la presente deliberazione è divenuta esecutiva/eseguibile il 15/12/2015 ..:

- ☐ decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione;
☒ perché dichiarata immediatamente eseguibile.

Borgo Ticino, il 21/01/2016...

IL SEGRETARIO



Per copia conforme ad uso amministrativo.

Borgo Ticino, il

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

.....