

Le guide operative di **exLege**

Lavoro e oratorio estivo

*a cura di
Patrizia Clementi
Lorenzo Simonelli*

Supplemento a **exLege** 4/2009

Le guide operative di *ex*Lege

*Lavoro
e oratorio estivo*

*a cura di
Patrizia Clementi
Lorenzo Simonelli*

Supplemento a ex Lege 4/2009

Fonti normative:

D.Lgs. 276/2003, artt. 69-74

Art. 2222 codice civile

D.P.R. 917/1986 (TUIR)

L. 335/1995

Il 7 maggio 2010 la Pastorale Giovanile e l'Avvocatura della Curia di Milano hanno organizzato un incontro per presentare gli strumenti giuridici che possono essere legittimamente utilizzati per retribuire i collaboratori laici impegnati nelle attività di oratorio estivo e di vacanze estive.

All'incontro sono stati invitati i parroci, i vicari parrocchiali e tutti coloro cui viene affidata la responsabilità delle attività estive che le parrocchie propongono ai ragazzi e alle famiglie.

Gratuità o retribuzione

Al fine di evitare qualsiasi equivoco si deve subito ribadire con vigore e chiarezza che queste e altre attività parrocchiali continuano ad essere gestite soprattutto grazie alla collaborazione spontanea gratuita di un numero enorme di educatori, animatori, genitori, nonni, religiosi e sacerdoti.

La gratuità del servizio educativo a favore dei ragazzi e degli adolescenti non ha solo un rilievo economico, ma ha da sempre ed innanzitutto un forte valore educativo che poggia le sue fondamenta sulle parole e sull'insegnamento di Gesù: *«gratuitamente avete ricevuto, gratuitamente date»* (Mt 10,8).

Iniziative come quella proposta il 7 maggio non intendono certamente accreditare l'idea che sia necessario o opportuno abbandonare il volontariato, ma sottolineare gli obblighi che la parrocchia deve rispettare quando decide di affiancare al volontariato anche forme di collaborazione retribuita.

Il tempo estivo è tradizionalmente un'opportunità colta dalle parrocchie per offrire percorsi educativi ai ragazzi ed agli adolescenti in contesti diversi (l'oratorio estivo, i campi estivi di lavoro, le vacan-

ze di gruppo, ecc.); ma è anche una sfida in quanto a fronte della crescente richiesta delle famiglie di preparare iniziative dilatate nel tempo (mattino e pomeriggio, per i mesi di giugno e luglio) per occupare i figli mentre i genitori lavorano, deve fare i conti con una contrazione del numero di educatori ed animatori disponibili.

Questa diminuzione colpisce soprattutto le figure di responsabilità e di direzione quotidiana delle iniziative: il contesto sociale, la situazione economica, la struttura del percorso universitario sono solo alcuni dei motivi all'origine di questa nuova condizione.

Per questo motivo le comunità cristiane e i consigli di oratorio sono indotti a considerare l'ipotesi di cercare questo tipo di collaboratori anche tra coloro che legittimamente chiedono un compenso.

Non è infatti motivo di scandalo che chi dirige quotidianamente l'oratorio estivo o la vacanza estiva possa ricevere un equo compenso per il suo servizio; ma non è nemmeno necessario che per assumere questa delicata responsabilità si debba essere pagati.

Collaborazione gratuita e prestazioni retribuite possono convivere purché la comunità cristiana non scivoli verso l'idea di professionalizzare i servizi e la disponibilità di risorse economiche non attenui la tensione educativa verso la gratuità.

La decisione

In via preliminare la parrocchia dovrebbe decidere quali sono i servizi e i ruoli che potrebbero eventualmente essere ricompensati.

Risposte universalmente valide non ve ne sono!

Il discernimento pastorale della comunità cristiana locale (parroco, sacerdoti, consiglio pastorale, consiglio dell'oratorio), che si nutre delle indicazioni autorevoli del vescovo e della tradizione ambrosiana, può trovare la miglior soluzione *hic et nunc*.

Purtroppo non è infrequente che siano altre le domande che assediano i responsabili parrocchiali,

come, per esempio: quanto deve essere la retribuzione? È possibile regolarizzare la situazione “solo un poco” così da risparmiare qualcosa? Si può pagare solo una parte delle ore effettivamente trascorse in oratorio? Qual è lo strumento giuridico che comporta meno oneri a carico della parrocchia? E qual è quello che prevede meno adempimenti burocratici? Si può utilizzare l'*escamotage* suggerito da questo esperto?

Circa l'importo della retribuzione si deve ricordare che esiste un principio costituzionale (e prima ancora una norma di giustizia umana sostanziale) che impone di retribuire il lavoro con giustizia ed in proporzione al tipo di mansione svolta. E i criteri cui parametrare il *quantum* sono dati principalmente dai contratti collettivi nazionali per mansioni equivalenti... e dal buonsenso.

Non è dunque ammissibile né lecito ad esempio determinare un compenso complessivo netto di 800 euro per un servizio che impegna 8 ore al giorno, per 5 giorni la settimana, per 4 settimane... per dirigere un oratorio estivo con 150 iscritti e coordinare 20 educatori!

Inoltre, qualora una parrocchia decida di affidare la direzione delle attività estive ad un collaboratore (volontario o retribuito), oltre alle capacità tecniche e organizzative, deve valutarne la complessiva idoneità; si pone allora il problema di come individuare il collaboratore: quali requisiti deve avere? Quali capacità? Quali titoli di studio? Quale sensibilità ecclesiale?

Per essere aiutati in questo discernimento puntuale sulla persona si può trovare aiuto nel Servizio per i Ragazzi, gli Adolescenti e l'Oratorio della Pastorale Giovanile Diocesana (tel. 0258391355).

Oggi più di ieri l'ordinamento italiano offre una serie di modalità e istituti che possono essere utilizzati per retribuire lecitamente il lavoro di alcuni collaboratori impegnati nelle attività di oratorio estivo e delle vacanze estive.

A quanto si dirà occorre però porre un centro da

**Gli strumenti
giuridici
utilizzabili**

cui ci si può allontanare poco: i contratti che saranno illustrati e le modalità introdotte dalla normativa previdenziale e fiscale possono essere utilizzati solo per queste attività estive e non anche per le attività ordinarie che si sviluppano durante l'anno e che si strutturano soprattutto attorno al cammino di catechesi.

Per questo secondo ambito occorre attendere il completamento dalla riflessione che gli uffici di Curia stanno conducendo (la, cosiddetta, quarta bozza in via di definizione).

È pertanto assai pericoloso adattare ed estendere i contratti e le lettere che saranno illustrati di seguito per inquadrare una eventuale collaborazione onerosa che si sviluppa per tutto l'anno o per più anni.

Per le esigenze "estive" delle parrocchie possono dunque utilizzarsi:

- il **lavoro accessorio**, disciplinato dagli articoli 70-74 del decreto legislativo n. 276 del 10 settembre 2003 (Legge Biagi);
- le **prestazioni occasionali di lavoro autonomo**, ex articolo 67, comma 1, lettera l) e articolo 53 del TUIR (D.P.R. n. 917/1986);
- le **collaborazioni coordinate e continuative a progetto** (Co.Co.Pro.) disciplinate dagli articoli 61-69 del decreto legislativo n. 276 del 10 settembre 2003.

In via preliminare occorre prendere atto che gli strumenti predisposti dall'ordinamento giuridico hanno almeno una duplice onerosità.

La prima è rappresentata dai costi economici ulteriori rispetto al compenso netto erogato al collaboratore (gli *oneri contributivi* e le *ritenute fiscali*) che – normalmente – il committente è tenuto a versare agli istituti previdenziali e all'erario. La determinazione del loro importo dipende da una serie di variabili, quali per esempio il tipo di rapporto giuridico, l'importo erogato al collaboratore, la presenza di altri redditi da lavoro per il collaboratore.

**Precisazioni
introduttive
all'uso di questi
strumenti**

Il fatto che la regolarizzazione implichi un maggior costo rispetto alle diverse forme di irregolarità (il cosiddetto lavoro sommerso) è, frequentemente, un motivo evocato per permanere nella illiceità. È evidente come tale decisione oltre ad essere pericolosa per la parrocchia è innanzitutto immorale e ingiusta. Se qualche iniziativa “costa troppo” per una parrocchia se ne deve semplicemente prendere atto e coinvolgere tutta la comunità per decidere se non farla o farla in regola trovando i fondi necessari. Purtroppo, invece, si riescono sempre a trovare motivi “eccezionali” che giustificano il perseverare nella irregolarità!

La seconda è costituita dagli *adempimenti amministrativi* che accompagnano la nascita, la gestione e la conclusione del rapporto giuridico. Come sarà più puntualmente descritto nei paragrafi successivi, il carico di burocrazia varia in ragione dello strumento utilizzato; tuttavia già ora si può anticipare che l'ordine con il quale sono stati elencati nel paragrafo precedente gli strumenti utilizzabili per regolarizzare le collaborazioni retribuite, esprime il crescente onere connesso a ciascuno di essi. Avendo presenti queste due implicazioni occorre vigilare assai affinché la scelta dello strumento che sarà utilizzato dalla parrocchia non sia dettato unicamente dalla “urgenza di risparmiare”: risparmiare sui costi e risparmiare sugli adempimenti. Infatti il tipo di rapporto da instaurare con il collaboratore, o le diverse discipline fiscali applicabili, rendono questi contratti utilizzabili solo in presenza di precisi requisiti e condizioni.

Ciò significa che il lavoro accessorio, le prestazioni occasionali di lavoro autonomo e il Co.Co.Pro. non possono essere utilizzati indifferentemente e a prescindere dalla sostanza della singola collaborazione: così, per esempio, alcuni servizi possono essere inquadrati tra le prestazioni occasionali ma non come lavoro accessorio, altri servizi possono essere regolarizzati come Co.Co.Pro. ma non come prestazioni occasionali, altri ancora non possono mai costituire l'essenza di un progetto di Co.Co.Pro. Devono dunque essere bandite dalle parrocchie tutte quelle stolte alchimie mediante le quali si vorrebbe forzare la realtà per poter utiliz-

zare lo strumento meno costoso (stolte, perché poi le conseguenze le paga tutte la parrocchia; e non – purtroppo – chi le ha suggerite o le ha decise!).

Fatto salvo il lavoro accessorio, per gli altri strumenti (prestazioni occasionali e Co.Co.Pro.) è pressoché necessario che la parrocchia si rivolga ad un professionista qualificato in quanto alcuni adempimenti richiedono conoscenze costantemente aggiornate e la disponibilità di una strumentazione informatica abilitata al dialogo con la Pubblica Amministrazione. A tal proposito si raccomanda alle parrocchie che già non si avvalgono di questi professionisti di non affidarsi al caso o di non scegliere solo in ragione della eventuale gratuità della prestazione professionale. Infatti gli errori dei professionisti ricadono direttamente sulla parrocchia committente e sul parroco. Potrebbe essere buona prassi chiedere ai parroci vicini o ai membri dei Consigli per gli affari economici parrocchiali una referenza o l'indicazione di un professionista che ha dato buona prova di sé.

Per una presentazione più completa del tema e per alcuni esempi di come il contenuto della collaborazione impone l'applicazione di alcuni tipi contrattuali o istituti giuridici escludendone altri si veda l'articolo *La corretta qualificazione del lavoro e delle collaborazioni onerose in exLege n. 2/2009*, pagg. 119-129.

**I contratti
da far
sottoscrivere
al collaboratore**

L'attivazione di qualsiasi collaborazione retribuita deve essere preceduta dalla sottoscrizione di un contratto nel quale si concordano almeno: il tipo di collaborazione, la specie delle mansioni, la durata della collaborazione, l'orario giornaliero o settimanale, la retribuzione.

Un contratto predisposto senza precisione, magari attinto da internet, oppure frutto di una operazione tipo "copia e incolla" è sicuramente un focolaio di pericoli per la parrocchia in quanto espone a contestazioni al momento dell'esaurimento del rapporto.

Per evitare questi rischi si può chiedere in Avvocatura, un testo che sia quanto più possibile adeguato al caso concreto; a questo scopo è però necessario inviare una mail che riporti tutti i dati richiesti nel formulario che si trova in appendice (avvocatura@diocesi.milano.it).

Attraverso questi dati l'ufficio può innanzitutto escludere alcuni contratti perché inadeguati e trasmettere alla parrocchia quelli che possono essere utilizzati.

Ad oggi l'Avvocatura ha predisposto i seguenti documenti:

1. *Co.Co.Pro. per il responsabile delle attività di oratorio estivo e di vacanze estive;*
2. *Co.co.Pro. per colui che coadiuva il responsabile delle attività di oratorio estivo e di vacanze estive (per esempio, quanto vi sono oratori molto grandi, oppure con più sedi, oppure per attività di vacanza contemporanee ad attività di oratorio residenziale);*
3. *contratto per lavoro autonomo occasionale;*
4. *contratto di collaborazione il cui compenso è pagato mediante i voucher del lavoro accessorio.*

Prima di concludere questa parte introduttiva generale sono necessarie due precisazioni che assumono il contenuto di un divieto: in ordine alla figura del responsabile e di colui che lo coadiuva non sono utilizzabili né il contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, né l'appalto di servizi (per esempio chiedendo ad una cooperativa di inviare presso la parrocchia un proprio dipendente cui sarà affidato il compito direttivo).

Il divieto di stipulare un contratto a tempo determinato è disposto dall'articolo 1 del D.Lgs. 368/2001 che subordina la possibilità di apporre un termine al lavoro subordinato in presenza «*di ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo, anche se riferibili alla ordinaria attività del datore di lavoro*». Pur non essendo più richiesto che queste ragioni siano di natura straordinaria, resta il fatto che ai sensi del comma 01 «*Il contratto di lavoro subordinato è stipulato di regola a tempo indeterminato*» pertanto la giurisprudenza esclude che il termine sia legittimo se l'uni-

ca ragione è il bisogno transitorio del datore di lavoro. Qualora si voglia comunque utilizzare un contratto a termine, la parrocchia si assoggetta al rischio che il dipendente ottenga – facilmente – una sentenza che dichiari l'illegittimità del termine e la conversione del contratto a tempo indeterminato.

Per quanto riguarda, invece, i fondamenti giuridici del divieto per la parrocchia di utilizzare un contratto di *appalto di servizi* (per esempio attraverso il personale o i servizi offerti da una cooperativa) per affidare ad altri la responsabilità dell'oratorio estivo o delle vacanze estive, si veda l'articolo *I limiti all'utilizzo dell'appalto e della somministrazione di lavoro* in *exLege* n. 2/2009, pagg. 17-37.

Il Co.Co.Pro per il Responsabile e colui che lo coadiuva

Qualora la parrocchia abbia la necessità di affidare l'incarico di responsabile delle attività estive ad un laico retribuito è opportuno utilizzare un Co.Co.Pro. con adeguato progetto.

Infatti questo servizio di direzione è caratterizzato da una forte componente di collaborazione e coordinamento e, correlativamente, dalla carenza di subordinazione del collaboratore al committente, proprio come dispone l'articolo 62 del D.Lgs. n. 276/2003 «...i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, prevalentemente personale e senza vincolo di subordinazione, di cui all'articolo 409, n. 3, del codice di procedura civile devono essere riconducibili a uno o più progetti specifici o programmi di lavoro o fasi di esso determinati dal committente e gestiti autonomamente dal collaboratore in funzione del risultato, nel rispetto del coordinamento con la organizzazione del committente e indipendentemente dal tempo impiegato per l'esecuzione della attività lavorativa».

Conseguentemente il rapporto che si istituisce tra la parrocchia e il responsabile delle attività estive ha le seguenti caratteristiche:

1. alla parrocchia compete:
 - la definizione del progetto pastorale complessivo e del progetto educativo dell'orato-

- rio estivo e delle vacanze estivo;
- la predisposizione del programma di massima delle attività estive (date, luoghi, partecipanti, collaboratori volontari, costi, ecc.);
 - la definizione delle questioni di più alta rilevanza, anche se in origine connesse alla vita quotidiana (ad es. l'allontanamento di un ragazzo particolarmente indisciplinato);
2. al responsabile compete invece:
- la predisposizione e la presentazione del programma particolareggiato delle iniziative e delle attività dell'intera proposta estiva;
 - l'affidamento dei diversi incarichi ai collaboratori volontari indicati dalla parrocchia;
 - la direzione delle attività quotidiane e di tutti i collaboratori volontari;
 - la cura dei rapporti con le famiglie dei ragazzi e degli adolescenti iscritti;
3. la parrocchia (nella persona di un suo incaricato, sia il parroco, il vicario parrocchiale o un membro del Consiglio Pastorale) e il responsabile si impegnano a incontrarsi con regolarità per verificare come il progetto affidato a quest'ultimo si sta realizzando.

Per evitare equivoci si deve aver chiara la distinzione tra il progetto educativo relativo all'oratorio estivo e alle vacanze estive (elaborato per la parte generale dalla parrocchia e definito negli aspetti realizzativi dal responsabile) e il progetto oggetto del Co.Co.Pro. (i cui contenuti corrispondono in linea di massima al precedente punto 2). Purtroppo ancora spesso si utilizzano Co.Co.Pro. per i quali il progetto richiesto dal citato articolo 61 si identifica *tout court* con il progetto di oratorio estivo.

Qualora non sia identificabile un chiaro e reale progetto di collaborazione, oppure il rapporto non abbia nel concreto la forma del coordinamento ma della subordinazione, il giudice eventualmente adito dal responsabile potrebbe dichiarare che il contratto intercorrente tra le parti è di lavoro subordinato. Infatti l'articolo 69 del D.Lgs. 276/2003, *Divieto di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa atipici e conversione del contratto*, dispone: «1. I rapporti di collaborazione coordinata e continuativa instaurati senza l'individuazione

di uno specifico progetto, programma di lavoro o fase di esso ai sensi dell'articolo 61, comma 1, sono considerati rapporti di lavoro subordinato a tempo indeterminato sin dalla data di costituzione del rapporto.

2. Qualora venga accertato dal giudice che il rapporto instaurato ai sensi dell'articolo 61 sia venuto a configurare un rapporto di lavoro subordinato, esso si trasforma in un rapporto di lavoro subordinato corrispondente alla tipologia negoziale di fatto realizzatasi tra le parti [...]».

In forza di questi limiti legislativi, la parrocchia non può concludere un Co.Co.Pro. se intende avvalersi di un dipendente cui affidare meri compiti esecutivi, seppur di alta responsabilità. Il progetto allegato al Co.Co.Pro. ha proprio la funzione di mostrare che pur essendo le attività estive “della” parrocchia, al responsabile è riconosciuto un ampio ambito di autonomia in ordine alla progettazione e alla realizzazione quotidiana.

A questo tema è connessa anche la durata del rapporto di collaborazione, che normalmente coincide con il periodo delle attività estive, e l'impegno per il responsabile ad essere presente durante tutte le attività estive di oratorio e di vacanza; tale determinazione non si confonde con “l'orario di lavoro”, in quanto è la condizione per poter organizzare e dirigere le attività quotidiane.

Il modello di contratto di Co.Co.Pro. predisposto dall'Avvocatura è quindi composto di due parti. La prima, di natura normativa, disciplina il rapporto nell'osservanza degli articoli 61-69 del D.Lgs. n. 276/2003 (durata del rapporto, compenso lordo indipendente dal tempo impiegato per realizzare il progetto, modalità di pagamento del compenso, strumenti messi a disposizione dalla parrocchia), mentre la seconda consiste nel progetto cui deve dare realizzazione il responsabile.

In sintesi il *progetto* si articola negli elementi di seguito indicati..

Definizione e oggetto del progetto
Responsabile delle attività di Oratorio Estivo
e delle Vacanze Estive
per ragazzi, adolescenti e giovani

Considerato che attraverso l'Oratorio «*l'intera comunità parrocchiale manifesta concretamente la sua attenzione educativa per la gioventù*» (cost. 209, Sinodo 47°), il Committente affida al Collaboratore il compito di promuovere, organizzare, coordinare e documentare tutte le iniziative che costituiscono l'attività di *Oratorio Estivo* e di *Vacanze Estive*.

In particolare si intende per:

Promuovere ...

Organizzare ...

Coordinare ...

Documentare ...

OBIETTIVO DEL PROGETTO

L'incarico descritto nel presente Progetto intende permettere la realizzazione delle attività di *Oratorio Estivo* e di *Vacanze Estive* che il Committente vuole proporre alla propria comunità cristiana.

VERIFICA

...

CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

Compiti

Oltre ai compiti puntualmente descritti nel Progetto, il Collaboratore:

...

Mezzi

...

Coordinamento

...

Analogo contratto è stato predisposto per colui che, senza assumere la direzione dell'oratorio estivo e delle vacanze estive, coadiuva il responsabile come suo *alter ego*.

Di tale figura vi può essere necessità qualora il medesimo responsabile (per esempio il vicario parrocchiale incaricato della pastorale giovanile di più parrocchie) debba seguire più oratori, oppure qualora l'oratorio sia davvero grande e richiede più re-

sponsabili, oppure ancora quando contemporaneamente si svolgono le attività di oratorio residenziale e le vacanze estive per gruppi di ragazzi. In questo caso il progetto affidato a colui che coadiuva il responsabile è ricalibrato in relazione all'impegno, appunto, di aiutare il responsabile nella progettazione, direzione, verifica di tutte le attività.

Le collaborazioni occasionali di lavoro autonomo

Per comprendere in quali occasioni la parrocchia può ricorrere a questo tipo di collaborazioni occorre essere consapevoli che si tratta di instaurare un «*contratto con il quale una persona si obbliga a compiere, verso corrispettivo, un'opera o un servizio con il lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente*» (art. 2222 codice civile).

Ciò comporta che il lavoratore deve avere la completa autonomia nella gestione dell'incarico oltre ad un'ampia discrezionalità su tempo, luogo e modo di organizzare l'attività.

É evidente, quindi, che questa tipologia di contratto non può essere utilizzata, ad esempio, per regolare i rapporti con gli assistenti/animatori dell'oratorio estivo, tenuti ad eseguire il proprio incarico secondo le indicazioni e sotto le direttive del responsabile; potrà invece essere adatta ad inquadrare un momento o un ambito dell'attività che viene affidata al collaboratore, come, ad esempio, un corso di chitarra o di danza, un laboratorio di pittura o di teatro, un servizio di assistenza per i compiti delle vacanze.

Va poi tenuto presente che se il collaboratore svolge come sua professione abituale lo stesso tipo di prestazioni che dovrà rendere alla parrocchia, si tratterà di prestazioni professionali, in caso contrario di prestazioni di lavoro autonomo occasionale. Le differenze tra le due situazioni sono esclusivamente di carattere gestionale (diversa disciplina fiscale e previdenziale e differente carico di oneri burocratici per la parrocchia), ma sotto il profilo contrattuale si tratta comunque di una prestazione d'opera caratterizzata dai medesimi elementi.

L'affidamento dell'incarico deve essere preceduto dalla sottoscrizione tra le parti di un apposito contratto di cui è possibile richiedere una bozza in Avvocatura inviando una mail con le indicazioni richieste nel formulario che si trova in appendice.

Le prestazioni di lavoro accessorio

Un ulteriore strumento per regolamentare le collaborazioni retribuite è quello del lavoro occasionale di tipo accessorio, la cui disciplina e modalità di utilizzo sono state illustrate nella Guida Operativa allegata ad *exLege 1/2009*, cui si rinvia per un puntuale inquadramento, con l'avvertenza di riferirsi non alla versione cartacea della Guida, ma a quella *on line* che è stata aggiornata con le significative modifiche apportate dalla legge finanziaria per il 2010; il testo può essere scaricato all'indirizzo: www.chiesadimilano.it/exlege nella sezione "archivio anni precedenti".

In estrema sintesi si può ricordare che possono essere inquadrate come lavoro accessorio solo le prestazioni che rientrano tra quelle individuate dalla norma, a condizione che diano luogo a compensi compresi entro un tetto predefinito.

Tra le ipotesi contemplate dalla legge alcune sono compatibili con le collaborazioni che possono essere necessarie durante l'oratorio estivo e le vacanze estive. Ci si riferisce in particolare alla possibilità di affidare compiti di collaborazione nelle attività oratoriane:

- a studenti regolarmente iscritti ad un ciclo di studi presso istituti scolastici di ogni ordine e grado e ad universitari che abbiano un'età non superiore a 25 anni;
- a pensionati;
- a lavoratori subordinati a tempo parziale;
- a lavoratori che percepiscono prestazioni integrative di salario o sostegno al reddito (es. cassa integrazione o mobilità).

Inoltre è possibile utilizzare questo strumento per regolare alcune specifiche attività di cui la parrocchia può avere bisogno durante le attività oratoriane; la legge prevede infatti che possono costi-

tuire prestazioni di lavoro accessorio quelle, rese da qualunque soggetto nei seguenti ambiti:

- giardinaggio, pulizia e manutenzione di edifici, strade, parchi e monumenti;
- insegnamento privato supplementare;
- prestazioni nell'ambito di manifestazioni sportive, culturali, fieristiche o caritatevoli o di lavori di emergenza o di solidarietà.

Perché possa configurarsi un rapporto di lavoro accessorio la legge richiede inoltre che le attività non diano luogo «*con riferimento al medesimo committente, a compensi superiori a 5.000 euro nel corso di un anno solare*». L'INPS ha precisato che tale limite deve intendersi al netto degli oneri previsti e che pertanto i compensi lordi possono raggiungere i 6.660 euro.

Va notato inoltre che il limite riguarda i lavoratori e non i committenti; le parrocchie potranno pertanto avvalersi della collaborazione di più prestatori di lavoro accessorio, purché non eroghino compensi superiori a 6.660 euro annui a ciascuno di essi.

Fa eccezione il caso di collaborazioni rese da lavoratori assistiti da ammortizzatori sociali: l'ammontare massimo di compensi previsto è di 3.000 euro netti (cui corrispondono 4.000 euro lordi) nell'anno e il calcolo del limite va verificato in riferimento al lavoratore e non al committente.

L'affidamento dell'incarico deve essere preceduto dalla sottoscrizione tra le parti di un apposito contratto di cui è possibile richiedere una bozza in Avvocatura inviando una mail con le indicazioni richieste nel formulario che si trova in appendice.

Gli adempimenti fiscali, previdenziali e formali

Come già accennato sopra il carico fiscale, previdenziale e burocratico è differente a seconda della tipologia di rapporto utilizzato. Si ribadisce che la scelta non può essere fatta a partire dai costi e dagli adempimenti, ma deve essere riferita al contenuto della prestazione lavorativa richiesta.

Le collaborazioni coordinate e continuative a progetto

Le più onerose, sotto tutti i profili, sono le *collaborazioni a progetto*.

Infatti, essendo fiscalmente assimilate ai redditi di lavoro dipendente è necessario assoggettare i compensi a *ritenuta d'acconto* con applicazione delle aliquote progressive e delle detrazioni d'imposta.

Inoltre questi compensi rientrano tra i redditi per i quali è prevista la copertura previdenziale obbligatoria, con la conseguenza che il collaboratore deve essere iscritto alla Gestione Separata INPS e che la parrocchia deve effettuare i *versamenti previdenziali*, che gravano per 2/3 sulla parrocchia e per 1/3 sul collaboratore (v. oltre la tabella con le aliquote applicabili).

Da ultimo va considerata la *gestione burocratica*: denuncia di assunzione, tenuta del libro unico del lavoro, elaborazione della busta paga, versamento di contributi e ritenute fiscali, elaborazione del CUD, denunce INPS, dichiarazione del sostituto d'imposta (mod. 770). È evidente che in presenza di questa tipologia di contratti la parrocchia dovrà farsi assistere da un professionista esperto nella disciplina sul lavoro.

Le collaborazioni occasionali di lavoro autonomo

Certamente meno impegnative, ma non al punto che la parrocchia possa adempiere autonomamente agli obblighi previsti, sono le *collaborazioni occasionali di lavoro autonomo*.

Il trattamento fiscale e previdenziale è diverso a seconda che il collaboratore sia o meno un professionista.

Se il collaboratore non è un professionista la parrocchia è tenuta a trattenere e versare la *ritenuta d'acconto del 20%* ed a verificare la necessità di provvedere al *versamento del contributo* previdenziale alla Gestione Separata INPS, dovuto solo se il collaboratore nel corso dell'anno ha già percepito compensi per un importo superiore a 5.000 euro e gravante per 2/3 sulla parrocchia e per 1/3 sul collaboratore (v. oltre la tabella con le aliquote ap-

plicabili). In caso obbligo contributivo la parrocchia dovrà anche provvedere alle relative denunce INPS.

Se il collaboratore è un professionista emetterà una *fattura con IVA del 20%* (salvo il caso in cui il collaboratore è “contribuente minimo”); la parrocchia dovrà trattenere e versare la *ritenuta d’acconto 20%* (salvo il caso in cui il collaboratore è in regime di “nuove iniziative di lavoro autonomo”).

Nell’uno e nell’altro caso la parrocchia dovrà poi consegnare al collaboratore la *certificazione dei compensi* e presentare la *dichiarazione del sostituto d’imposta* (mod. 770).

Le collaborazioni occasionali di tipo accessorio

Infine il lavoro accessorio, che è contraddistinto dalla *totale assenza di oneri di carattere burocratico* e che gode di un *trattamento fiscale di favore*.

La principale caratteristica è costituita dalla modalità di pagamento delle prestazioni: il pagamento del corrispettivo avviene attraverso buoni lavoro o *vaucher*, che le parrocchie consegnano ai collaboratori a fronte delle prestazioni effettuate. Il valore nominale di ogni buono è pari a 10 euro; sono, inoltre, disponibili due buoni multipli, del valore di 20 e di 50 euro.

Il valore nominale del *voucher* è comprensivo della *contribuzione previdenziale* (pari al 13%) a favore della Gestione Separata INPS, che viene accreditata sulla posizione individuale contributiva del lavoratore; di quella in favore dell’INAIL per l’*assicurazione contro gli infortuni* (7%) e di un compenso al concessionario, per la gestione del servizio, pari al 5%.

In pratica per ogni buono da 10 euro nominali, il lavoratore, incasserà 7,50 euro, 14 euro per quello da 20 e 37,50 euro per quello da 50.

I *voucher* sono disponibili sia nella *forma cartacea*, sia nella *forma telematica*. Per ciascuna delle due tipologie di buoni è prevista una procedura di acquisto da parte dei committenti e di riscossione da parte dei lavoratori.

Più semplice e più opportuna per le collaborazioni relative all’oratorio estivo e alle vacanze estive è la procedura prevista per acquisire i buoni cartacei,

disponibili presso l'INPS e le tabaccherie.

La scelta in assoluto meno complessa, che è quella di comprare i buoni nelle tabaccherie, potrebbe non essere utilizzabile immediatamente in quanto, nonostante risultino effettuati tutti gli adempimenti normativamente necessari, sembra che l'arrivo dei buoni presso i diversi punti vendita incontri qualche difficoltà.

In alternativa è possibile rifornirsi dei buoni richiedendoli all'INPS effettuando un versamento dell'importo pari al loro valore sul conto corrente postale 89778229 intestato ad "INPS DG LAVORO OCCASIONALE ACC."

È possibile prenotare i buoni via fax indicando la sede provinciale preferita per il ritiro; sul sito internet dell'INPS è disponibile il modulo di prenotazione e l'elenco dei numeri di fax delle Direzioni Regionali.

I buoni si consegnano in pagamento al collaboratore, dopo averli compilati con tutti i dati richiesti; i collaboratori possono riscuoterli presso gli uffici postali e le tabaccherie.

È assolutamente necessario ricordare che la consegna dei buoni in pagamento delle collaborazioni copre le prestazioni lavorative sotto il profilo fiscale, previdenziale e assicurativo a condizione che prima dell'inizio delle attività di lavoro, la parrocchia effettui la comunicazione preventiva all'INAIL, attraverso il Contact Center INPS/INAIL (803.164) oppure via fax (800.657657), indicando, oltre ai propri dati anagrafici e codice fiscale, i dati anagrafici e il codice fiscale del lavoratore, il luogo di svolgimento della prestazione, le date presunte di inizio e di fine dell'attività lavorativa; in caso di spostamento delle suddette date, dovrà essere effettuata, con le stesse modalità, una nuova comunicazione di variazione all'INAIL. In alternativa è possibile utilizzare la procedura telematica disponibile sul sito dell'INAIL (www.inail.it) nella sezione "Punto Cliente", previa registrazione della parrocchia.

La procedura per l'acquisto dei buoni telematici è un po' più complessa e farraginoso, sia nella fase iniziale, perché richiede la registrazione del committente e del collaboratore, sia nella fase di pa-

gamento dei compensi, perché il committente deve informare l'INPS degli importi da accreditare al collaboratore. È una procedura certamente più adatta per committenti che utilizzano il lavoro accessorio di più lavoratori e con una certa ricorrenza.

Se la parrocchia lo preferisce può comunque utilizzare anche questa modalità, seguendo le indicazioni riportate nel sito INPS, nella sezione "Lavoro occasionale accessorio".

Particolarmente rilevanti le *semplificazioni di carattere amministrativo*: le parrocchie sono sollevate dagli oneri di carattere burocratico: non è richiesto il rispetto degli abituali adempimenti come la tenuta del libro unico del lavoro, la denuncia di assunzione, l'emissione di documenti tipo busta paga, le certificazioni dei compensi, eccetera.

Tuttavia vanno rispettati gli obblighi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e nel caso di infortuni devono essere fatte le relative denunce.

Di sicuro interesse anche il *trattamento fiscale dei buoni*; i compensi percepiti dal collaboratore sono:

- completamente esenti IRPEF;
- non sono computabili nel calcolo ISE – ISEE;
- non fanno perdere la qualifica di soggetto a carico;
- non incidono sulle prestazioni di sostegno al reddito;
- non incidono sulla pensione;
- non incidono sullo stato di disoccupazione.

GESTIONE SEPARATA INPS – ALIQUOTE 2010			
	Pensionati diretti	Iscritti ad altra forma previdenziale	Non iscritti Né pensionati
Aliquota previdenziale	17%	17%	26%
Contributo assistenziale	NO	NO	0,72%
Contributo totale	17%	17%	26,72%

RICHIESTA DI INVIO BOZZE CONTRATTI

Mail da indirizzare a: avvocatura@diocesi.milano.it

Elementi essenziali da riportare:

- denominazione e sede parrocchia
- mansioni da affidare al collaboratore
- periodo di collaborazione
- n. ore di impegno settimanale richieste
- luogo di svolgimento dell'attività
- remunerazione netta concordata
- eventuale presenza di alloggio di servizio
- notizie sul collaboratore
 - studente
 - pensionato
 - dipendente part-time
 - lavoratore assistito dagli ammortizzatori sociali
 - dipendente pubblico

