



contratti DI *lavoro*

COMUNE DI BRESCIA
ASSESSORATO ALLE POLITICHE GIOVANILI

ORDINE CONSULENTI DEL LAVORO
CONSIGLIO PROVINCIALE DI BRESCIA

Redazione a cura di:

Settore Giovani, Sport e Innovazione del Comune di Brescia

In collaborazione con:

Ordine Consulenti del Lavoro
Consiglio Provinciale di Brescia

Quarta edizione: aprile 2011

La riproduzione totale o parziale della presente pubblicazione
è subordinata alla autorizzazione del Settore Giovani,
Sport e Innovazione del Comune di Brescia

Realizzazione e stampa:

Tipografia Camuna S.p.A. - Brescia

“ I contratti di lavoro” rappresenta il frutto, reso ormai maturo da una collaborazione estesa nel tempo, di un impegno portato avanti, fra il comune di Brescia e l’ordine dei consulenti del lavoro della medesima città, i quali intendono offrire a lavoratori e ad aspiranti lavoratori uno strumento di sintesi della complessa, e non sempre lineare, disciplina lavoristica italiana in materia di elementi costitutivi del rapporto di lavoro e delle tipizzazioni contrattuali.

Il giovane lettore (ma anche il meno giovane che si trovi nella situazione, purtroppo oggi diffusa di doversi “riconvertire”, ovvero di ricercare e/o di valutare una proposta di lavoro, spesso in un settore non affine al precedente) troverà nel presente libretto una trattazione, breve ma completa, delle disposizioni normative che regolano il lavoro subordinato nelle sue varie accezioni (oltre a quello a tempo indeterminato, tutte le forme di c.d. flessibilità: a tempo determinato, part time orizzontali e verticali, apprendistato, somministrazione, etc...) alle forme c.d. parasubordinate di attività, che ricorrono sempre più di frequente nella realtà lavorativa quotidiana, come il contratto a progetto, la collaborazione occasionale, l’appalto di servizi ed altre forme innovative.

L’analisi degli istituti è accompagnata da utili informazioni pratiche, come gli elementi che una lettera di assunzione deve contenere, oppure l’indicazione puntuale delle sedi e dei siti internet consultabili, gestiti da enti territoriali, dalle principali associazioni sindacali, dalla regione Lombardia e, per ultimo, ma non i meno importanti, dagli uffici del comune di Brescia.

La conoscenza è la prima freccia all’arco di un giovane che prenda contatto con il mondo del lavoro e con i suoi attori principali, cioè le aziende e gli enti pubblici.

Questo almeno è il punto di vista dell’Assessorato e dei Consulenti del Lavoro, che auspicano l’utilità e la divulgazione del presente libretto tra i giovani che vivono e operano nella provincia di Brescia.

DIEGO AMBROSI
*Assessore alle
Politiche Giovanili*

SERGIO FAINI
*Presidente Ordine Consulenti del Lavoro
Consiglio Provinciale di Brescia*

Informazioni GENERALI PER *i lavoratori*



Politiche Giovanili Comune di Brescia

A CHE ETÀ SI PUÒ INIZIARE A LAVORARE

L'obbligo scolastico, sancito dall'art. 34 della Costituzione, e l'obbligo formativo, istituito dalla legge 17 maggio 1999, n. 144, art. 68 (Riforma Berlinguer) sono stati ridefiniti e ampliati dal concetto di diritto/dovere di istruzione e formazione, con il Decreto 21 maggio 2004 di attuazione della legge 53/2003 (Legge Moratti) che dispone quanto segue: "La Repubblica assicura a tutti il diritto all'istruzione e alla formazione, per almeno dodici anni o, comunque, sino al conseguimento di una qualifica entro il diciottesimo anno di età. Tale diritto si realizza nel primo ciclo del sistema dell'istruzione, che comprende la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado, e nel secondo ciclo che comprende il sistema dei licei e il sistema dell'istruzione e della formazione professionale, nonché nel sistema dell'apprendistato".

A decorrere dal 1° gennaio 2007 (art. 1 c.622 Legge 296/2006) sono state modificate le disposizioni relative l'istruzione obbligatoria, in particolare è stata resa obbligatoria l'istruzione impartita per almeno dieci anni finalizzata a consentire il conseguimento di un titolo di studio di scuola secondaria superiore o di una qualifica professionale di durata almeno triennale entro il diciottesimo anno di età e con decorrenza 1° settembre 2007 l'età per l'accesso al lavoro è stata elevata da 15 anni a 16 anni.

La legge 183/2010 (c.d. "collegato lavoro") all'art. 48, comma 8, prevede ora che "fermo restando quanto stabilito dall'articolo 48 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, ivi compresa la necessaria intesa tra Regioni, Ministero del lavoro e delle politiche sociali e Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, sentite le parti sociali, prevista dal comma 4 del citato articolo 48, **l'obbligo di istruzione** di cui all'articolo 1, comma 622, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, **si assolve anche nei percorsi di apprendi-**

stato per l'espletamento del diritto-dovere di istruzione e formazione di cui al predetto articolo 48."

In sostanza, una volta definite le intese di cui sopra tra Enti e parti sociali, i minori che si trovano nella fascia di età compresa tra i 15 e i 18 anni non compiuti potranno lavorare come apprendisti, oppure effettuare lavori saltuari, purché abbiano assolto l'obbligo scolastico e stiano proseguendo il loro percorso formativo; il contratto per l'espletamento del diritto-dovere di istruzione e formazione potrà essere stipulato dai datori di lavoro appartenenti a qualsiasi settore di attività.

Nell'attesa dell'entrata a regime delle intese tra enti e parti sociali di cui sopra per la regolamentazione dei profili formativi dell'apprendistato per l'espletamento del diritto-dovere di istruzione e formazione per i giovani di età compresa tra i 16 e 18 anni, nei cui confronti non sia ancora utilizzabile l'apprendistato per l'espletamento del diritto-dovere di istruzione e formazione, si continua ad applicare la disciplina previgente e le disposizioni dei contratti collettivi che disciplinano la precedente tipologia di apprendistato.

Il D.Lgs. 345/99 e la legge 977/67 stabiliscono le norme di tutela del lavoro degli adolescenti individuando i lavori vietati, il grado di esposizione al rumore, le limitazioni al lavoro notturno, il controllo sanitario, il riposo settimanale, l'adozione di particolari modalità per la valutazione dei rischi lavorativi, ecc.

Per avere informazioni sulla tutela del lavoro dei minori è possibile rivolgersi a:

Direzione Provinciale del Lavoro
Via Cefalonia, 50 - 7° piano - 25124 Brescia
Tel. 030 2235005 - Fax 030 2423178
E-mail: dpl_brescia@lavoro.gov.it

MODALITÀ DI ASSUNZIONE

Il 30 gennaio 2003, in seguito all'entrata in vigore del D.Lgs. 297/02, sono state introdotte delle novità riguardanti il collocamento, tra le quali l'abolizione del libretto di lavoro.

Abolizione del libretto di lavoro

Tutti i dati riguardanti la regolare assunzione di un lavoratore all'interno di un'azienda e le relative esperienze lavorative venivano annotati sul libretto di lavoro. Questo documento è stato abolito, pertanto il datore di lavoro non deve più richiederlo al lavoratore.

In sostituzione del libretto di lavoro è stata prevista una **scheda anagrafica professionale**, rilasciata dal Centro per l'Impiego, che contiene i dati personali e tutte le informazioni riguardanti le competenze della persona, la sua formazione e tutta l'attività lavorativa svolta.

Documenti per l'assunzione

All'atto dell'assunzione il lavoratore deve presentare al datore di lavoro i seguenti documenti:

- documento di identità
- eventuali diplomi o attestazioni professionali
- codice fiscale

I lavoratori extracomunitari devono inoltre presentare il permesso di soggiorno per motivi di lavoro rilasciato dalla Questura.

Il datore di lavoro consegna al lavoratore una dichiarazione scritta con le informazioni relative alle condizioni del contratto.

La comunicazione relativa alla instaurazione del rapporto, da inviare a cura del datore di lavoro, ha per oggetto le seguenti informazioni:

- dati anagrafici del lavoratore
- data di assunzione
- data di cessazione (nel caso di assunzione a tempo determinato)
- esatta tipologia contrattuale tra quelle previste dall'ordinamento
- la qualifica professionale attribuita al lavoratore all'atto dell'assunzione
- il trattamento economico e normativo riconosciuto

In particolare, a partire dal 2007:

- è esteso a tutti i datori di lavoro, per tutte le tipologie di rapporti di lavoro subordinato e

per alcune tipologie di lavoro autonomo, per il lavoro associato e per altre esperienze lavorative, l'obbligo di comunicazione al centro per l'impiego.

- la comunicazione di instaurazione del rapporto è preventiva, cioè va inviata entro il giorno precedente alla data di assunzione. Il nuovo modello di comunicazione (modello Unificato LAV) è stato introdotto su tutto il territorio nazionale a partire dal 11/01/2008 e prevede l'obbligo di invio telematico attraverso il portale Regionale del Ministero del Lavoro ovvero il portale nazionale laddove non sia stato ancora istituito quello Regionale.

RIFORMA DEL COLLOCAMENTO

Il D.Lgs. 297/02 riguardante le norme per agevolare l'incontro domanda e offerta di lavoro ha soppresso le liste di collocamento ordinarie e speciali che sono state sostituite dall'**elenco anagrafico** delle persone in cerca di lavoro, comprese quelle già occupate.

Restano attive, invece, le liste del collocamento obbligatorio (legge 68/99), della mobilità (legge 233/91) e del personale artistico dello spettacolo (art. 1 DPR 2053/63).

Elenco anagrafico

L'inserimento nell'elenco anagrafico avviene presso i Centri per l'Impiego e dà la possibilità di usufruire dei servizi forniti dagli stessi. L'elenco anagrafico è integrato e aggiornato dai Centri per l'Impiego sulla base delle informazioni fornite dal lavoratore e, d'ufficio, sulla base delle comunicazioni obbligatorie provenienti dai datori di lavoro, dalle società di fornitura di lavoro temporaneo e dai soggetti autorizzati all'attività di mediazione tra domanda e offerta di lavoro.

Non è più necessaria la timbratura annuale del modello C1 in quanto si rimane iscritti nell'elenco anagrafico per tutto l'arco della vita lavorativa.

Ente di riferimento a Brescia:

Centro per l'Impiego

Via Cipro, 3 – 25124 Brescia

Tel. 030 3749751 - Fax 030 3749752

Sito internet:

<http://sintesi.provincia.brescia.it/portale/>

E-mail: ci-brescia@provincia.brescia.it

Orari: da lunedì a giovedì

8.30-13.30 e 14.30-15.45

Venerdì 8.30-13.30

Rimangono valide le seguenti liste:

Liste del collocamento obbligatorio

Il diritto al lavoro delle persone disabili è regolato dalla legge 68/99 che promuove l'inserimento e l'integrazione lavorativa attraverso servizi di sostegno e di collocamento mirato. L'obiettivo della legge è l'integrazione socio-lavorativa delle persone disabili al fine di inserire il lavoratore nel posto più consono alle sue capacità, alle sue attitudini, alla sua potenzialità e alle sue esigenze.

I lavoratori disabili disoccupati in cerca di occupazione devono recarsi presso il Centro per l'Impiego di residenza per iscriversi all'elenco anagrafico e presso l'Ufficio Collocamento Mirato per iscriversi alle liste della legge 68/99. L'Ufficio provvederà a stilare una graduatoria dei disabili iscritti comprensiva delle caratteristiche tecnico/professionali di ogni lavoratore, desunte da una scheda che l'aspirante lavoratore compila al momento dell'iscrizione.

Ufficio Collocamento Mirato

Via Cefalonia, 50 (3° piano) – 25124 Brescia

Tel. 030.3749337 – 030.3749741 sportello lavoratori - Fax 030.3749781

Orari: lunedì – mercoledì – venerdì

8.30-13.30;

martedì – giovedì

8.30-12.30 e 14.30-15.30

Sito Internet: <http://sintesi.provincia.brescia.it>

E-mail: ucm@provincia.brescia.it

Liste dei lavoratori in mobilità

I lavoratori assunti con contratto a tempo

indeterminato, licenziati per giustificato motivo oggettivo (trasformazione aziendale, cessazione attività o riduzione di personale da imprese anche artigiane e cooperative di produzione e lavoro che occupano anche meno di 15 dipendenti), vengono iscritti alle liste di mobilità con lo scopo di agevolare la loro collocazione sul mercato del lavoro.

Le liste vengono gestite dal Centro per l'Impiego di appartenenza.

Lista nazionale dei lavoratori dello spettacolo

I lavoratori che intendono lavorare nei settori dello spettacolo (artisti, orchestrali, corali, ballerini, e tecnici della produzione cinematografica, degli spettacoli teatrali, delle case da gioco, ecc.), devono iscriversi nella Lista Unica Nazionale dello Spettacolo.

Per ottenere l'iscrizione occorre aver compiuto 18 anni e presentare un documento di riconoscimento (oltre al permesso di soggiorno per gli extracomunitari).

Coloro che sono interessati possono rivolgersi presso il Centro per l'Impiego di residenza o di domicilio, il quale trasmetterà direttamente la richiesta d'iscrizione nella lista speciale alla Segreteria del Collocamento dello Spettacolo di Roma. La Segreteria a sua volta rispedirà il tagliando d'iscrizione al Centro per l'Impiego competente che lo inoltrerà al richiedente.

➤ Per informazioni rivolgersi al Centro per l'Impiego di appartenenza.

È stato istituito un sito ufficiale del collocamento dello spettacolo:

www.dgimpiego.listspettacolo.it

ABOLIZIONE DEL LIBRETTO SANITARIO

La Legge 283/62 aveva stabilito l'obbligo per il personale addetto alla produzione, manipolazione e vendita di sostanze alimentari di essere in possesso di un apposito libretto di idoneità sanitaria. La Regione Lom-

bardia, come altre regioni, con una propria legge (legge regionale 12/03) ha abolito tale obbligo; tuttavia, ha ritenuto opportuno, in un'ottica di prevenzione, che tutti gli operatori interessati debbano possedere conoscenze aggiornate, ma anche omogenee, sulle tematiche igienico-sanitarie. È stato quindi introdotto un **percorso formativo obbligatorio**, avente l'obiettivo di far acquisire ai partecipanti le conoscenze fondamentali e le relative competenze sui principali rischi di ordine microbiologico, chimico, fisico, che esistono nei processi di preparazione, conservazione e distribuzione degli alimenti.

Per informazioni rivolgersi ai centri di formazione professionale o alle associazioni di categoria (queste ultime di solito organizzano il corso per le aziende associate e i loro dipendenti).

RIFORMA DEL MERCATO DEL LAVORO

Il 14 febbraio 2003 è stata emanata la legge 30 recante delega al Governo in materia di occupazione e mercato del lavoro; il 10 settembre 2003 è stato pubblicato il D.Lgs. 276 e il 24 ottobre 2003 è entrata formalmente in vigore la riforma del mercato del lavoro, più comunemente chiamata "riforma Biagi".

I principali cambiamenti hanno riguardato nuove tipologie di contratto (lavoro ripartito, contratto di inserimento, somministrazione di lavoro a tempo determinato, distacco, lavoro a progetto, prestazioni occasionali di tipo accessorio) o modifiche ad alcune forme contrattuali precedenti (apprendistato, lavoro a tempo parziale, appalto, lavoro occasionale, co.co.co.).

Per avere informazioni dettagliate sulla riforma e sul suo stato di attuazione, è possibile consultare il sito del Ministero del Lavoro e

delle Politiche sociali www.lavoro.gov.it oppure chiamare il **numero verde 800 196 196**.

LIBRETTO FORMATIVO DEL CITTADINO

Introdotta dalla riforma Biagi (art. 2 del D.Lgs. 276/03), è il libretto personale del lavoratore che contiene le registrazioni di tutte le competenze di tipo formativo, lavorativo, in ambito sociale, ricreativo o familiare, acquisite durante l'arco della vita lavorativa.

È quindi uno strumento di valorizzazione della persona in quanto contiene le competenze acquisite durante la formazione in apprendistato, la formazione in contratto di inserimento, la formazione specialistica e la formazione continua, nonché le competenze acquisite in modo formale e informale secondo gli indirizzi della Unione Europea in materia di apprendimento permanente, purché riconosciute e certificate.

Il rilascio del libretto formativo e la relativa certificazione delle competenze viene effettuata dalle Regioni o da altri soggetti accreditati, mentre l'aggiornamento è a cura del titolare.

In particolare, il libretto sarà allegato alla scheda anagrafico-professionale del lavoratore nell'ambito della Borsa Continua Nazionale del Lavoro (il portale per l'incontro domanda-offerta di lavoro) e costituirà dunque un elemento ulteriore per l'individuo per rendere evidenti le proprie competenze e progettare percorsi mirati e personalizzati e per le imprese per individuare le persone con le competenze più adatte alle loro esigenze.

Il libretto può essere sia in formato cartaceo che elettronico.

Il modello è disponibile on line sul sito: <http://www.lavoro.gov.it/Lavoro/Europalavoro/SezioneCittadini/Formarsi/FormazionePermanente/Libretform.htm>.

Tutela
DEI
lavoratori



Politiche Giovanili Comune di Brescia

DIRITTI E DOVERI DEL LAVORATORE

Una volta inseriti nel mondo del lavoro, è importante essere consapevoli dei diritti che si possono reclamare, come dei doveri che devono essere assolti.

È importante ad esempio sapere che, per quanto riguarda l'accesso al lavoro, è vietata qualsiasi discriminazione fondata sul sesso e che deve esserci parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica.

I fondamentali diritti di libertà del lavoratore sono garantiti sia dalla Costituzione che dallo **Statuto dei lavoratori** (Legge 20 maggio 1970, n. 300).

Le norme contenute nello Statuto **dei lavoratori** salvaguardano soprattutto:

- libertà e dignità del lavoratore
- divieto di discriminazione
- diritti sindacali
- tutela della salute e dell'integrità fisica e psichica.

I doveri, oltre all'obbligo di prestare l'attività lavorativa definita dal contratto, riguardano soprattutto la diligenza del lavoratore nello svolgimento della propria prestazione lavorativa, l'obbedienza nell'osservare le direttive tecniche impartite dal datore di lavoro, la fedeltà all'azienda per quanto riguarda la non divulgazione di notizie e informazioni riguardanti l'impresa e la produzione e nel non svolgere attività lavorative in concorrenza con il proprio datore di lavoro. Inoltre, ogni azienda, in funzione della propria organizzazione e delle lavorazioni effettuate, può adottare un regolamento interno che definisca in modo dettagliato alcune modalità o procedure specifiche sia riguardo alle lavorazioni che alle norme di sicurezza e di tutela di beni e persone.

CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO (CCNL)

Il Contratto Collettivo è l'accordo con il quale le associazioni sindacali dei lavoratori e

quelle dei datori di lavoro stabiliscono norme che disciplinano, sul piano collettivo e con riferimento alle categorie rappresentate, i rapporti individuali di lavoro.

Ogni categoria economica ha uno specifico contratto che deve essere applicato da tutte le aziende di quel settore. Al momento dell'assunzione è importante **individuare** il settore merceologico cui appartiene il datore di lavoro (es. alimentare, chimico, tessile, commercio, etc.), la tipologia di lavorazione (artigiana o industriale per il settore manifatturiero, le dimensioni aziendali per il settore terziario e dei pubblici esercizi, etc.) e il contratto collettivo di riferimento in quanto saranno le condizioni previste da quest'ultimo a regolare l'intero rapporto di lavoro, salvo quanto previsto dalla Costituzione, dal Codice Civile e dalla legislazione sociale.

Il contratto collettivo definisce le condizioni di lavoro e i livelli minimi di trattamento economico da riservare ai lavoratori dipendenti, sia pubblici che privati: livelli retributivi, orario di lavoro, ferie, mensilità aggiuntive, qualifiche, inquadramenti, trattamento malattia, disciplina del lavoro, diritti sindacali.

➤ I testi dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro sono consultabili on-line sul sito del CNEL (Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro) www.cnel.it

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

Il contratto è l'accordo fra datore di lavoro e lavoratore attraverso il quale il lavoratore si obbliga a prestare la propria opera, a vantaggio del datore di lavoro, in cambio di una determinata retribuzione. Deve essere stipulato in forma scritta e contiene gli elementi identificativi del rapporto di lavoro:

- identità delle parti
- luogo di lavoro (o in mancanza di un luogo di lavoro fisso o predominante, l'indicazione che il lavoratore è occupato in luoghi diversi)

- la data d'inizio del rapporto di lavoro
- la durata (precisando se si tratta di un contratto a tempo determinato o indeterminato)
- la durata dell'eventuale periodo di prova
- inquadramento, livello e qualifica attribuiti al lavoratore, (oppure le caratteristiche o la descrizione sommaria del lavoro)
- importo iniziale della retribuzione e i relativi elementi costitutivi, con l'indicazione del periodo di pagamento
- durata delle ferie retribuite cui ha diritto il lavoratore o le modalità di fruizione delle stesse
- orario di lavoro
- termini del preavviso in caso di recesso.

Il contratto è regolamentato dal Codice Civile e dalla legislazione in materia fiscale e contributiva e dagli accordi fra le parti.

CERTIFICAZIONE DEI CONTRATTI DI LAVORO

Il Decreto Legislativo 276/2003 ha introdotto la procedura di certificazione dei rapporti di lavoro al fine di ridurre il contenzioso in materia di qualificazione dei contratti.

La certificazione attesta la conformità del contratto alla normativa vigente, ciò significa, per esempio, che il contenuto di un contratto certificato può essere fatto valere nei confronti degli istituti previdenziali come l'Inps e l'Inail. Diventa così un ottimo strumento per valutare a priori la regolarità dei contratti di lavoro e ridurre il numero delle controversie sugli aspetti formali dei contratti medesimi.

Chiaramente, la certificazione riguarda la congruità del testo contrattuale, mentre il rispetto delle clausole del contratto in fase di svolgimento del rapporto di lavoro potrà essere oggetto di successivi accertamenti.

Possono essere oggetto di certificazione tutti i contratti di lavoro e di appalto.

La procedura di certificazione deve essere attivata volontariamente sia dal lavoratore che dal datore di lavoro. Gli organi abilitati alla certificazione sono individuati nelle "Com-

missioni di certificazione" che sono istituite presso:

- gli enti bilaterali costituiti dalle associazioni di datori e prestatori di lavoro nell'ambito territoriale di riferimento o a livello nazionale
- Direzioni Provinciali del Lavoro
- Province
- Università pubbliche e private.
- Ordini Provinciali dei Consulenti del Lavoro.

Le Commissioni svolgono anche funzioni di consulenza e assistenza per la stipulazione del contratto di lavoro e del relativo programma negoziale, con particolare riferimento ai diritti e all'esatta qualificazione del contratto.

Il procedimento ha inizio con la **presentazione dell'istanza** comune delle parti presso la commissione competente, ha la durata di **30 giorni** e si conclude con un **atto di certificazione, se ne ricorrono i presupposti, ovvero con il rigetto della richiesta di certificazione.**

Il Collegato Lavoro, L. 183/2010, ha esteso il campo di applicazione della certificazione a qualsiasi tipologia contrattuale nella quale sia dedotta, direttamente o indirettamente, una prestazione di lavoro ovvero vi è ora anche la possibilità di certificare solo alcune clausole del contratto di lavoro.

Una certificazione strutturata in modo serio e rigoroso diventa un valido aiuto davanti al giudice in quanto questi non potrà comunque discostarsi da quanto concordato.

SINDACATO

Il sindacato è un'associazione di lavoratori che ha lo scopo di difenderne i diritti e di promuoverne gli interessi nei confronti degli organi dello Stato e delle associazioni dei datori di lavoro attraverso la contrattazione, al fine di raggiungere un accordo che definisca regole e procedure da osservare in un rapporto di lavoro. Si occupa quindi della contrattazione delle condizioni normative e retributive a livello nazionale, territoriale e aziendale e del controllo e della verifica dell'applicazione delle norma-

tive contrattuali e di legge che regolano i rapporti di lavoro.

Il sindacato è suddiviso in diverse sigle che rappresentano le differenti impostazioni culturali, ideologiche e politiche presenti nella nostra società.

Ogni lavoratore può iscriversi o meno al sindacato. In genere i servizi di informazio-

ne sono rivolti a tutti i lavoratori, mentre i servizi di consulenza (fiscale, legale, ecc.) sono forniti solo ai lavoratori iscritti a quel sindacato.

➤ Gli indirizzi delle maggiori confederazioni sindacali presenti a Brescia sono riportati a fine opuscolo nel paragrafo “Informazioni e indirizzi utili”.

Assessorato alle Politiche Giovanili - Comune di Brescia

Lavoro *subordinato*



Politiche Giovanili Comune di Brescia

ASPETTI GENERALI

Il lavoratore subordinato presta il proprio lavoro intellettuale o manuale alle dipendenze e sotto la direzione del datore di lavoro in cambio di una retribuzione.

Il rapporto di lavoro subordinato si contraddistingue da altri rapporti lavorativi per i seguenti elementi:

- l'inserimento del lavoratore nell'organico della struttura aziendale
- il rispetto di un orario prefissato dal datore di lavoro
- la prestazione lavorativa in genere rientra nella normale attività dell'impresa
- l'assoggettamento del lavoratore al potere organizzativo, gerarchico e disciplinare del datore di lavoro, nel rispetto delle leggi e dei contratti di lavoro.

Le condizioni e il contenuto del rapporto di lavoro vengono definiti all'atto della stipulazione del contratto di lavoro.

I rapporti di lavoro subordinato sono normati dalla legislazione sul lavoro, dai contratti collettivi nazionali di lavoro (Ccnl) e dai contratti integrativi aziendali.

Nel momento in cui deve scegliere i propri dipendenti, al datore di lavoro sono vietati per legge comportamenti discriminatori come indagini sulle opinioni politiche o sindacali, discriminazione tra uomini e donne, indagini sullo stato di gravidanza, indagini sulla sieropositività, richiesta di mostrare il certificato penale se non per specifiche mansioni.

LETTERA DI ASSUNZIONE

Una volta che le parti si sono accordate sulle mansioni da svolgere, il datore di lavoro prepara una lettera di assunzione, una copia della quale resta al lavoratore. Infatti, il rapporto di lavoro tra datore di lavoro e lavoratore nasce con la stipulazione del contratto individuale che normalmente si materializza e formalizza con la lettera di assunzione controfirmata per accettazione dal lavoratore.

La lettera di assunzione contiene le seguenti indicazioni:

- identità delle parti
- luogo di lavoro
- data di inizio del rapporto di lavoro
- durata del rapporto di lavoro con la precisazione se e' a tempo determinato o indeterminato
- inquadramento, livello, qualifica e mansioni
- durata del periodo di prova, se previsto
- importo iniziale della retribuzione ed i relativi elementi costitutivi con l'indicazione del periodo di pagamento
- orario di lavoro
- la durata delle ferie retribuite cui ha diritto il lavoratore o le modalità di determinazione e di fruizione delle ferie
- i termini di preavviso in caso di recesso
- tutte le eventuali altre condizioni concordate

VISITA MEDICA

La gran parte dei contratti concedono facoltà al datore di lavoro di controllare l'idoneità fisica della persona che intende assumere. La visita medica è invece obbligatoria quando si assume un minore di diciotto anni (art. 8 L. 977/67) o in caso di determinate lavorazioni che comportano specifici rischi (art. 34 DPR 303/56, D.Lgs 81/2008).

QUALIFICA

La qualifica viene determinata in relazione alle mansioni effettivamente svolte e al ruolo ricoperto dal lavoratore subordinato. Esiste una suddivisione in quattro categorie:

- *operaio*: esplica attività inerenti al processo produttivo caratterizzate dalla semplice esecuzione
- *impiegato*: svolge un'opera inerente il processo organizzativo, tecnico-amministrativo
- *quadro*: svolge funzioni di rilevante importanza ai fini dello sviluppo e dell'attuazione degli obiettivi dell'impresa

- *dirigente*: svolge funzioni mirate a promuovere, coordinare e gestire la realizzazione degli obiettivi dell'impresa con elevata professionalità, autonomia e potere decisionale.

L'art. 2103 del Cod. Civ. attribuisce al datore di lavoro il potere di modificare unilateralmente le mansioni del lavoratore rispetto a quanto convenuto al momento dell'assunzione (jus variandi).

- In primo luogo e per regola generale il lavoratore deve essere adibito alle mansioni contrattualmente pattuite, cioè alle mansioni che risultano dalla lettera di assunzione;
- La seconda ipotesi prevede che il lavoratore possa essere adibito a mansioni equivalenti alle ultime mansioni effettivamente svolte, senza alcuna diminuzione della retribuzione (C.D. Mobilità orizzontale);
- In terzo luogo il lavoratore può essere assegnato a mansioni superiori, corrispondenti alla categoria superiore successivamente acquisita (C.D. Mobilità verticale)

Per il periodo di esercizio, anche temporaneo, di mansioni superiori, il lavoratore ha diritto al trattamento corrispondente all'attività svolta e l'assegnazione stessa diviene definitiva decorsi tre mesi o il minor periodo fissato dai contratti collettivi, salvo che l'assegnazione stessa abbia avuto luogo per la sostituzione di un lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto (Es. malattia, gravidanza).

- è invece di regola esclusa la mobilità verso il basso, salvo che in alcune tassative ipotesi

TRATTAMENTO ECONOMICO

Gli elementi che costituiscono il trattamento economico sono:

- retribuzione
- riposo settimanale e festività
- ferie e permessi retribuiti
- stipendio o indennità in caso di malattia, infortunio, gravidanza, puerperio, disoccupazione, invalidità

- assegni familiari
- tredicesima mensilità (eventuale quattordicesima)
- scatti di anzianità
- eventuali indennità erogate a fronte di particolari disagi, per esempio indennità di lavoro in sottosuolo, indennità di cassa, indennità di reperibilità, ecc.
- trattamento di fine rapporto.

La retribuzione deve essere proporzionata alla quantità e qualità del lavoro prestato e in grado di garantire al dipendente un'esistenza libera e dignitosa. L'articolo 16 dello Statuto dei lavoratori, vieta che il trattamento economico possa essere causa di discriminazione tra i dipendenti per motivi religiosi, politici o sindacali, mentre non esiste il principio di parità retributiva a parità di mansioni.

I minimi retributivi sotto i quali non è possibile scendere sono fissati dai contratti collettivi.

Al fine di stabilire quale sia la retribuzione da corrispondere al singolo dipendente è necessario individuare quale sia il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro che disciplina l'attività svolta dall'azienda e, una volta individuato il CCNL applicato, la retribuzione del singolo dipendente verrà calcolata tenendo conto in primo luogo della categoria attribuita al dipendente (dirigente, quadro, impiegato, operaio) e successivamente del livello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

La retribuzione, secondo l'art. 2099 del Codice Civile, può essere corrisposta in diverse forme:

- *la retribuzione a tempo* viene corrisposta sulla base del tempo di lavoro (per ora, mese, anno) ed è la più diffusa;
- *la retribuzione a cottimo* viene corrisposta in base alla quantità di prodotto realizzato (cottimo a misura), oppure in base al tempo impiegato per raggiungere un determinato risultato (cottimo a tempo). I CCNL regolamentano in modo dettagliato le lavorazioni che possono essere sottoposte a cottimo;
- *la retribuzione a provvigione* consiste in una percentuale sugli affari conclusi.

Contributi previdenziali e assistenziali a carico del lavoratore

I contributi vengono calcolati in percentuale sulla retribuzione lorda e, in parte, prelevati direttamente dalla busta paga: il datore di lavoro preleva una somma dalla retribuzione per poi versarla agli enti previdenziali ed assistenziali. Una quota viene destinata al fondo adeguamento pensione e una quota al fondo per la disoccupazione involontaria. Un'ulteriore quota di contributi dovrà essere versata direttamente dal datore di lavoro.

Ritenute fiscali

Il datore di lavoro ogni mese trattiene dallo stipendio una ritenuta fiscale che provvede a versare al fisco. La ritenuta fiscale viene calcolata applicando all'imponibile fiscale le aliquote progressive, cioè che crescono con l'aumentare del reddito, previste dalla legge. L'imponibile fiscale si ricava sottraendo dal reddito lordo i contributi previdenziali a carico del lavoratore.

Attenzione

Quando si contratta la retribuzione, bisogna sempre tenere presente la distinzione tra retribuzione lorda e retribuzione netta. La retribuzione lorda è la somma totale, stabilita dai CCNL e dagli accordi tra le parti quale corrispettivo per il lavoro effettuato, mentre la retribuzione netta è quanto effettivamente percepisce il lavoratore dopo aver tolto dalla cifra lorda i contributi previdenziali e le ritenute fiscali a carico del dipendente; gli importi trattenuti sulla busta paga del lavoratore vengono poi versati dal datore di lavoro in qualità di "sostituto d'imposta".

PERIODO DI PROVA

All'inizio del rapporto di lavoro può essere stabilito un periodo di prova retribuito la cui durata massima viene stabilita dai contratti nazionali di lavoro e può variare, a seconda della categoria, dagli 8 giorni ai 6 mesi.

Il periodo di prova è necessario per dare la possibilità sia ai datori di lavoro di valutare la capacità professionale dei lavoratori assunti, sia ai lavoratori di rendersi conto del tipo e delle condizioni di lavoro. Durante il periodo di prova ciascuna delle due parti può risolvere il rapporto di lavoro anche unilateralmente e senza preavviso.

Il patto di prova deve risultare da atto scritto, salvo che non sia diversamente stabilito dai contratti nazionali di lavoro; in caso contrario l'assunzione si intende effettiva fin dal primo momento.

Trascorso il periodo di prova senza che sia avvenuta la risoluzione del rapporto di lavoro, i lavoratori si intendono confermati in servizio.

In caso di interruzione il lavoratore ha diritto alla retribuzione prevista e alla percentuale di liquidazione, ferie e mensilità aggiuntive maturate.

RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il contratto di lavoro a termine fissa inizialmente la data della cessazione, mentre il contratto di lavoro a tempo indeterminato può interrompersi per dimissioni o per licenziamento.

Dimissioni

In caso di dimissioni il lavoratore deve dare un preavviso nel rispetto dei termini normalmente fissati dai contratti collettivi nazionali, altrimenti gli sarà trattenuta una somma a titolo di mancato preavviso pari all'ammontare delle retribuzioni per i periodi non lavorati. L'indennità di mancato preavviso non è dovuta nel caso in cui il lavoratore si sia dimesso per giusta causa (per esempio a causa del mancato pagamento della retribuzione).

Il periodo di preavviso varia da pochi giorni a diversi mesi, a seconda della mansione assegnata e dell'anzianità di servizio.

Di norma i Contratti Collettivi dispongono che la lettera di dimissioni venga inviata a mezzo raccomandata.

Licenziamento

In caso di licenziamento il datore di lavoro potrà risolvere il rapporto con o senza preavviso solamente in presenza di valide ragioni: giusta causa o giustificato motivo soggettivo o oggettivo.

La giusta causa ed il giustificato motivo sono circostanze ricorrendo le quali il datore di lavoro può validamente intimare il licenziamento ad un proprio dipendente. In difetto di giusta causa o di giustificato motivo il licenziamento è illegittimo.

La giusta causa si riferisce ad un evento provocato dal lavoratore la cui gravità non consente la continuazione, anche provvisoria, del rapporto di lavoro. Il licenziamento non richiede preavviso.

Il giustificato motivo soggettivo si riferisce ad un evento imputabile al lavoratore, ma che non impedisce l'espletamento del periodo di preavviso.

Il giustificato motivo oggettivo si riferisce ad un evento non imputabile al lavoratore ma all'andamento produttivo o organizzativo dell'azienda ed è obbligatorio il periodo preavviso.

In ogni caso il licenziamento deve essere comunicato per iscritto al lavoratore mediante lettera contenente le valide ragioni. Il licenziamento non può essere intimato oralmente.

Il lavoratore che non ritenga corrette le ragioni indicate può impugnare il licenziamento entro 60 giorni dalla ricezione della comunicazione.

Se il licenziamento non è legittimo il datore di lavoro dovrà risarcire o reintegrare il lavoratore in base alle sanzioni previste per legge che variano a seconda della dimensione dell'azienda.

Nota

Il datore di lavoro è tenuto a comunicare la data di cessazione del rapporto di lavoro al Centro per l'Impiego di competenza entro 5 giorni.

LAVORATORI STUDENTI

I lavoratori studenti iscritti e frequentanti corsi regolari di studio in scuole di istruzione

primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, paritarie o legalmente riconosciute o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali, hanno diritto a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non sono obbligati a prestazioni di lavoro straordinario durante i riposi settimanali (legge 300/70 art.10).

Permessi retribuiti

I lavoratori studenti, compresi quelli universitari, che devono sostenere prove di esame, hanno diritto a permessi retribuiti per i giorni di esame. Il datore di lavoro potrà richiedere la produzione di una certificazione rilasciata dalla scuola.

Congedo per formazione

I lavoratori dipendenti con almeno 5 anni di anzianità di servizio presso la stessa azienda possono richiedere una sospensione del rapporto di lavoro per congedi per formazione, per un periodo non superiore ad undici mesi, continuativo o frazionato, nell'arco dell'intera vita lavorativa. Il congedo di formazione può essere richiesto per il completamento della scuola dell'obbligo, il conseguimento del titolo di studio di secondo grado o del titolo universitario, oppure per partecipare ad attività formative diverse da quelle poste in essere o finanziate dal datore di lavoro.

Le modalità di fruizione del congedo vengono stabilite dai contratti collettivi che individuano le percentuali massime dei lavoratori che possono avvalersene, disciplinano le ipotesi di differimento o di diniego e fissano i termini del preavviso, che comunque non può essere inferiore a trenta giorni (legge 53/2000 art. 5).

Attenzione

Durante il congedo per formazione il dipendente conserva il posto di lavoro e non ha diritto alla retribuzione.

Il datore di lavoro può non accogliere la richiesta di congedo per formazione nel senso che può differirne l'accoglimento nel caso di comprovate esigenze organizzative.

Tipologie

CONTRATTUALI
DEL LAVORO
subordinato



Politiche Giovanili Comune di Brescia

TEMPO INDETERMINATO

Cos'è

È un rapporto di lavoro subordinato dove non viene indicata nessuna scadenza riguardante la cessazione del rapporto stesso. Esso trova fonte in un contratto.

Quando si instaura un rapporto di lavoro subordinato, (anche nel caso in cui vengano sottoscritte specifiche forme contrattuali), superato il periodo di prova, questo è da intendersi a tempo indeterminato.

Il contratto di lavoro a tempo indeterminato può interrompersi per dimissioni, risoluzione consensuale o per licenziamento (vedi paragrafo "Risoluzione del rapporto di lavoro").

TEMPO DETERMINATO (o contratto a termine)

Cos'è

È un rapporto di lavoro subordinato che prevede un termine di durata (anche se "Il contratto di lavoro è stipulato di regola a tempo indeterminato" come stabilito dall'art. 1 c.1 Dlgs n.368/2001).

Viene utilizzato a fronte di esigenze tecniche, produttive, organizzative (riferibili anche alla ordinaria attività del datore di lavoro) o in caso di sostituzioni temporanee (es.: sostituzioni di lavoratori in malattia, infortunio, maternità, oppure per lavori stagionali, in caso di servizi di carattere occasionale e straordinario).

Al fine di consentire correttamente l'utilizzo flessibile della prestazione lavorativa a termine, la clausola generale e aperta deve comunque essere posta in relazione alle specifiche esigenze di ciascun datore di lavoro che, preventivamente specificate dal datore stesso nel contratto stipulato, devono essere oggettive affinché siano evitati comportamenti fraudolenti o abusivi.

Quando è vietato

- per sostituire lavoratori in sciopero;
- nelle imprese non in regola con la valutazio-

ne dei rischi sulla sicurezza e la salute dei lavoratori;

- nel caso in cui l'azienda abbia in corso cassa integrazione o riduzioni di orario di lavoratori adibiti alle stesse mansioni;
- nel caso in cui l'azienda abbia effettuato licenziamenti collettivi di lavoratori adibiti alle stesse mansioni nei sei mesi precedenti.

Norme generali

Formalità contrattuali

Il datore di lavoro deve indicare, con precisione e sempre in forma scritta (con esonero dall'obbligo della forma scritta, solo se la durata del rapporto di lavoro non sia superiore a 12 giorni), la ragione concreta dell'apposizione del termine, alla quale poi risulta vincolato, e specificare nel contratto scritto la scadenza del termine che può essere una data certa (scadenza determinata) ovvero il verificarsi di un evento di cui è incerta la data esatta (scadenza determinabile) (es. per la sostituzione di una lavoratrice assente per maternità). Copia dell'atto scritto deve essere consegnata al lavoratore entro cinque giorni dall'inizio della prestazione, in mancanza del quale il contratto si considera a tempo indeterminato.

Durata e proroga

Il contratto può essere prorogato, per una sola volta, quando il contratto iniziale ha una durata inferiore a tre anni e con il consenso del lavoratore. La proroga deve riferirsi a ragioni oggettive e alle stessa attività del primo contratto, anche se le ragioni possono essere diverse da quelle che hanno motivato il primo contratto.

La durata complessiva del rapporto di lavoro, compresa la proroga, non può superare tre anni.

Se il rapporto di lavoro prosegue dopo la scadenza del termine inizialmente fissato o successivamente prorogato, il datore di lavoro deve corrispondere al lavoratore una maggiorazione della retribuzione complessiva pari al 20% fino al decimo giorno successivo

alla scadenza e pari al 40% per ogni giorno ulteriore.

Se il rapporto di lavoro continua oltre il ventesimo giorno nel caso di contratto inferiore ai sei mesi, oppure oltre il trentesimo giorno negli altri casi, il secondo contratto deve essere considerato a tempo indeterminato.

Successione di Contratti a Termine (L.247/2007)

Se si succedono più contratti di lavoro con lo stesso datore di lavoro per lo svolgimento di mansioni equivalenti qualora il rapporto di lavoro superi complessivamente 36 mesi (comprese quindi proroghe e rinnovi, indipendentemente dai periodi di interruzione) il rapporto di lavoro si considererà a tempo indeterminato.

In deroga alle predette disposizioni risulta possibile stipulare un nuovo contratto a termine (una sola volta) a condizione che la contrattazione collettiva disciplini la materia e che la stipula del contratto avvenga presso la DPL (con l'assistenza di un rappresentante di un sindacato comparativamente più rappresentativo). Se la procedura non viene rispettata, ovvero viene superata la durata massima consentita, il contratto si converte in contratto a tempo indeterminato.

Anche ai contratti collettivi stipulati a livello nazionale, territoriale o aziendale con le organizzazioni più comparative è data la possibilità di derogare alle disposizioni sopra citate (Art. 21 L. 133/2008)

Sono escluse dalla nuova disciplina le assunzioni a termine per le attività:

- stagionali rientranti nell'elenco di cui al Dpr 1525/1963;
- che saranno individuate dagli avvisi comuni e dai contratti collettivi nazionali.

È possibile rinnovare più contratti a termine rispettando determinati intervalli temporali tra un contratto e l'altro (un periodo di 10 giorni dalla data di scadenza di un contratto di durata fino a 6 mesi, oppure di 20 giorni dalla data di scadenza di un contratto di durata superiore a 6 mesi) (art. 5, comma 3, D.lgs.368/2001) e qualora sussistano i presupposti.

Diritto di precedenza

Il lavoratore a termine titolare di contratto o di contratti della durata complessiva superiore a 6 mesi ha il diritto di precedenza nelle assunzioni a tempo indeterminato effettuate dal datore di lavoro nei 12 mesi successivi alla scadenza del contratto. Egli deve manifestare la propria volontà entro 6 mesi dalla cessazione del rapporto: tale diritto si estingue entro un anno dalla data di cessazione.

I contratti collettivi stipulati a livello nazionale, territoriale o aziendale con le organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale possono disporre diversamente alle predette disposizioni (art.21 L.n.133/2008).

Il lavoratore a termine stagionale ha invece il diritto di precedenza rispetto alle nuove assunzioni a termine, da parte dello stesso datore di lavoro, per le medesime attività stagionali (se manifesta la propria volontà entro 3 mesi dalla cessazione del rapporto): il diritto si estingue entro un anno dalla data di cessazione.

Non sono più escluse dalla limitazione quantitativa dei contratti a termine stipulabili, i contratti con le clausole "intensificazione attività produttiva", ma si potranno stipulare, anche oltre i limiti quantitativi contrattuali, contratti a termine con lavoratori di età superiore a 55 anni e "per specifici spettacoli" ovvero per specifici programmi radiofonici e televisivi.

Trattamento economico

I lavoratori a termine hanno diritto allo stesso trattamento dei lavoratori a tempo indeterminato, quindi alle ferie, alla tredicesima, all'indennità di fine rapporto, ecc.

Scadenza del termine

Il rapporto di lavoro a termine si conclude automaticamente alla scadenza concordata, senza la necessità che il datore di lavoro debba espressamente formalizzare il recesso dal rapporto. Nel caso invece di termine elastico (scadenza determinabile), ossia legato ad un certo evento, la comunicazione del recesso è obbligatoria.

Cessazione prima del termine

Il rapporto di lavoro può concludersi prima della scadenza nei seguenti casi:

- quando il datore di lavoro o il lavoratore recedono dal contratto (in questo caso la parte che recede anticipatamente potrà essere tenuta al risarcimento dei danni nei confronti dell'altra)
- quando entrambi, di comune accordo, decidono di estinguere il contratto prima della scadenza
- quando vi è una giusta causa, cioè un evento che non rende più possibile la continuazione, anche temporanea, del rapporto di lavoro
- superamento del periodo di comporto in caso di malattia
- licenziamento intimato per motivi disciplinari: in questo caso è applicabile la procedura prevista dall'art.7 della L. 300/70.

Impugnazione contratto a termine del lavoratore

Il lavoratore che intende impugnare il contratto a termine deve farlo a pena di decadenza entro 60 giorni dalla scadenza del contratto stesso, con qualsiasi atto scritto, anche extragiudiziale. L'impugnazione è inefficace se non è seguita, entro il successivo termine di 270 giorni (art. 32 c. 3 L. 183/2010- Collegato lavoro in vigore dal 24 novembre 2010):

- o dal deposito del ricorso nella cancelleria del tribunale;
- o dalla comunicazione alla controparte della richiesta di tentativo di conciliazione o arbitrato.

Nel caso in cui la conciliazione o l'arbitrato richiesti non vengano accolti o non si raggiunga l'accordo necessario al relativo espletamento, il ricorso al giudice deve essere depositato a pena di decadenza entro 60 giorni dal rifiuto o dal mancato accordo.

L'efficacia di tale disciplina, in sede di prima di applicazione, è stata posticipata al 31 dicembre 2011 (art. 2 comma 54 L. 10/2011). Pertanto fino a tale data resta in vigore la regola precedente che obbliga ad impugnare il contratto a termine entro 60 giorni a pena di deca-

denza salvo poi avviare il processo nel termine prescrizione di 5 anni.

Il comma 5 dell'art 32 L. 183/2010 introduce una relevantissima novità stabilendo un tetto massimo al risarcimento spettante a favore del lavoratore, nei casi di conversione del rapporto. Tale risarcimento varierà tra un minimo di 2,5 ed un massimo di 12 mensilità dell'ultima retribuzione globale di fatto e verrà determinato dal Giudice sulla scorta dei criteri (numero dei dipendenti occupati, dimensioni dell'impresa, anzianità di servizio del prestatore di lavoro, comportamento e condizioni delle parti) individuati dall'art. 8, L. n. 604/1966, cioè da quella norma che prevede il risarcimento per il licenziamento illegittimo nell'ambito della tutela obbligatoria.

TEMPO PIENO (o contratto full-time)

Cos'è

L'attuale normativa fissa l'orario normale di lavoro a tempo pieno in 40 ore settimanali, salvo i casi in cui i contratti collettivi di lavoro non abbiano stabilito una durata minore. L'attività giornaliera non può superare le 13 ore, mentre il tempo massimo di lavoro, compresi gli straordinari, non deve superare le 48 ore settimanali; in assenza di contratti collettivi, il lavoro straordinario può essere richiesto solo previo accordo tra datore e lavoratore, per una durata non superiore a 250 ore annuali.

Il lavoratore ha diritto ogni 7 giorni ad un periodo di riposo di almeno 24 ore consecutive, di regola coincidente con la domenica, da cumulare con le ore di riposo giornaliero (11 ore) di cui all'art. 7 del D.Lgs. 66/2003. Il suddetto periodo di riposo consecutivo è calcolato come media in un periodo non superiore a 14 giorni (modifica introdotta dal D.L. 112/2208 a partire dal 25.6.2008).

Il lavoratore notturno non deve lavorare più di 8 ore, in media, nell'arco delle 24 ore; viene considerato lavoratore notturno chi lavora almeno 3 ore nel periodo compreso tra le ore 24 e 5 del mattino.

Il datore di lavoro è obbligato a far accertare, attraverso una competente struttura sanitaria o il medico competente di cui all'art 41 D.Lgs 81/2008, l' idoneità del dipendente allo svolgimento di prestazioni di lavoro notturno (art. 11 comma 1 e art. 14 comma 1 D.Lgs 66/2003).

PART-TIME (o lavoro a tempo parziale)

Cos'è

È un rapporto di lavoro caratterizzato da una riduzione dell'orario di lavoro rispetto a quello ordinario.

Il lavoratore a tempo parziale ha lo stesso trattamento economico (riproporzionato al minor orario di lavoro), e normativo di un lavoratore a tempo pieno (principio di non discriminazione).

Destinatari

Il rapporto a tempo parziale può essere stipulato dalla generalità dei lavoratori e dei datori di lavoro, incluso il settore agricolo e può essere instaurato sia nei rapporti di lavoro a tempo indeterminato che a tempo determinato.

Nel settore pubblico è possibile ricorrere al lavoro part-time, ma non si applicano le modifiche introdotte dalla riforma.

Tipologia

Il contratto part-time può essere:

- *orizzontale*: quando si lavora a orario ridotto tutti i giorni
- *verticale*: quando si lavora a orario pieno solo alcuni giorni della settimana, del mese, dell'anno (es. 8 ore al giorno per tre giorni la settimana, oppure 8 ore al giorno le prime due settimane del mese)
- *misto*: è la combinazione tra part-time orizzontale e verticale in quanto si lavora a orario ridotto rispetto al normale orario giornaliero in alcuni giorni della settimana, del mese o dell'anno.

Norme generali

Flessibilità

Il D.Lgs. 276/2003 ha inserito degli strumenti di flessibilità nella gestione dell'orario di lavoro per la richiesta di prestazioni di lavoro supplementare, lavoro straordinario e per la stipulazione di clausole flessibili o elastiche:

- *lavoro supplementare*: è il lavoro prestato oltre l'orario concordato sino al limite del tempo pieno nel part-time orizzontale. Se il tempo pieno non viene raggiunto è ammissibile anche nel part-time verticale o misto. E' necessario il consenso del lavoratore. Il trattamento economico per le ore di lavoro supplementare è stabilito dai contratti collettivi;
- *lavoro straordinario*: è il lavoro prestato oltre l'orario del tempo pieno. Viene ammesso solo nel part-time verticale o misto;
- *lavoro elastico*: è il lavoro prestato per periodi di tempo maggiori rispetto a quelli definiti nel contratto di lavoro part-time verticale o misto a seguito della stipulazione di clausole elastiche;
- *lavoro flessibile*: è il lavoro prestato in periodi di tempo diversi rispetto a quelli fissati nel contratto di lavoro part-time di tutte e tre le tipologie a seguito della stipulazione di clausole flessibili. Il lavoro a turni non integra una clausola flessibile.

Clausole elastiche e flessibili dal 1°.1.2008 (L. 247/2007) - Le clausole elastiche e flessibili, applicabili al contratto part time, devono essere stabilite dai contratti collettivi e quindi non più con il semplice accordo tra le parti e comunque sempre con il consenso del lavoratore. Tali clausole, salvo diverso accordo tra le parti, possono essere attivate con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi.

Formalità contrattuali

Il contratto deve essere stipulato per iscritto e deve contenere, oltre alle normali clausole, quelle concordate a livello individuale:

- la distribuzione dell'orario di lavoro con riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all'anno
- consenso per lavoro supplementare (valido solo per part-time orizzontale)
- consenso per il lavoro straordinario (valido per part-time verticale o misto)
- la disponibilità del lavoratore a rendere la prestazione richiesta dal datore con la clausola flessibile o elastica deve risultare da uno specifico patto scritto, stipulato all'atto dell'assunzione o nel corso del rapporto di lavoro
- preavviso di almeno cinque giorni lavorativi della variazione in aumento dell'orario o della collocazione temporale della prestazione.

Diritto di precedenza

Il lavoratore part-time che volesse trasformare il suo rapporto di lavoro in full-time può prevedere nel contratto di lavoro individuale (ovvero nel corso del rapporto di lavoro con apposito atto scritto) il diritto di precedenza nel caso in cui il datore di lavoro intendesse assumere lavoratori a tempo pieno occupati in mansioni equivalenti e assunti in unità produttive site nello stesso ambito comunale. Al contrario, il lavoratore a tempo pieno deve essere informato dal datore di lavoro che volesse procedere ad assunzioni part-time per poter presentare domanda di trasformazione.

Il lavoratore può rifiutarsi di trasformare il rapporto di lavoro da full-time in part-time o viceversa senza che ciò costituisca giusta causa di licenziamento.

Diritto alla trasformazione del rapporto in essere a tempo parziale per particolari categorie di persone (L.247/2007)

Il diritto di precedenza riguarda:

- I dipendenti pubblici o privati portatori di patologie oncologiche: essi hanno diritto alla trasformazione in tempo parziale, salvo la riconversione a richiesta del dipendente
- I lavoratori con un familiare o una persona assistita affetta da patologie oncologiche
- I lavoratori con figlio convivente infra-tredicenne o portatore di handicap

La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, previo accordo tra le parti e risultante da atto scritto, deve essere convalidata dalla Direzione Provinciale del Lavoro territorialmente competente. L'eventuale rifiuto del lavoratore alla trasformazione da tempo pieno a tempo parziale o viceversa non costituisce giustificato motivo di licenziamento.

Molteplicità dei rapporti di lavoro

È possibile per un lavoratore part-time instaurare più rapporti di lavoro contemporaneamente per poter raggiungere un reddito sufficiente al proprio mantenimento. La durata delle prestazioni non deve superare il tetto massimo di 48 ore medie lavorative alla settimana (estensibile a 60 in particolari condizioni).

Trattamento economico

Il lavoratore part-time ha diritto alla stessa retribuzione oraria del lavoratore a tempo pieno, la quale viene calcolata in modo proporzionale al numero di ore lavorate anche in caso di malattia, infortunio, maternità, salvo che i contratti collettivi non stabiliscano che il calcolo avvenga in maniera più che proporzionale.

APPRENDISTATO

Cos'è

È un contratto di lavoro subordinato a causa mista (scambio tra prestazione lavorativa e formazione e retribuzione) a contenuto formativo dove il lavoratore riceve dal datore di lavoro, in cambio della sua prestazione, sia la retribuzione che l'insegnamento necessario affinché possa conseguire la capacità tecnica per diventare lavoratore qualificato ovvero, secondo quanto previsto dalla "riforma Biagi", per ottenere una **qualificazione tecnico-professionale** o un **titolo di studio di livello secondario, universitario, o specializzazione dell'alta formazione**.

La formazione si effettua in azienda e all'esterno della stessa presso strutture individuate dalle Regioni o Province competenti.

La qualifica professionale conseguita costituisce credito formativo per il proseguimento di percorsi di istruzione.

Tipologia

Esistono tre differenti tipologie di contratto:

Apprendistato per l'espletamento del diritto/dovere di istruzione e formazione

A cosa serve: assolvimento del diritto-dovere di istruzione e raggiungimento di una qualifica professionale.

A chi è rivolto: giovani e adolescenti che abbiano compiuto 16 anni dal 1° settembre 2007.

Il nuovo testo, Collegato Lavoro- L.183/2010, prevede, all'art. 48, comma 8, che "fermo restando quanto stabilito dall'articolo 48 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, ivi compresa la necessaria intesa tra Regioni, Ministero del lavoro e delle politiche sociali e Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, sentite le parti sociali, prevista dal comma 4 del citato articolo 48, **l'obbligo di istruzione** di cui all'articolo 1, comma 622, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, **si assolve anche nei percorsi di apprendistato per l'espletamento del diritto-dovere di istruzione e formazione di cui al predetto articolo 48.**"

La modifica soprariportata riduce, solo in tale situazione, l'età minima per l'ammissione al lavoro a 15 anni (anziché 16).

Quanto dura: la durata non può essere superiore a tre anni ed è determinata in considerazione della qualifica da conseguire, del titolo di studio già posseduto e dei crediti formativi acquisiti, nonché del bilancio delle competenze realizzato dai servizi pubblici per l'impiego o da enti privati accreditati.

La formazione: il contratto dovrà indicare la qualifica che potrà essere acquisita, il piano formativo individuale con la previsione di ore di formazione e il tipo di prestazione lavorativa. La formazione deve essere interna ed esterna all'azienda. La regolamentazione dei profili

è rimessa alle **Regioni**, nel rispetto di una serie di criteri:

- definizione della qualifica professionale ai sensi della L.2003 n. 53
- previsione di un monte ore di formazione esterna o interna all'azienda congruo al conseguimento della qualifica professionale e coerente alla durata del contratto
- rinvio ai contratti collettivi per la determinazione delle modalità di erogazione della formazione aziendale
- riconoscimento della qualifica professionale, ai fini contrattuali, sulla base dei risultati conseguiti durante la formazione interna ed esterna all'azienda
- registrazione della formazione effettuata sul libretto formativo
- presenza di un tutor aziendale.

Tale percorso sarà operativo solo dopo l'entrata a regime delle disposizioni attuative. La legge 228/2006 ha differito all'anno scolastico 2008/2009 l'entrata in vigore delle nuove disposizioni. Tuttavia, mancando ancora i provvedimenti attuativi (regionali e/o contrattuali), tale tipologia di contratto non può ancora essere considerata operativa.

Per la Regione Lombardia il 27/9/2010 è stato sottoscritto un accordo tra il Ministero del lavoro, Regione Lombardia e parti sociali dell'artigianato che ha reso operativo tale contratto limitatamente al settore artigiano.

Apprendistato professionalizzante

A cosa serve: **conseguire una qualificazione professionale** attraverso la formazione sul lavoro e l'acquisizione di competenze di base, trasversali e tecnico-professionali.

A chi è rivolto: soggetti di età compresa fra 18 anni e 29 anni e diciassettenni in possesso di una qualifica professionale (Titolo di studio di scuola secondaria superiore o di una qualifica professionale di durata almeno triennale entro il 18° anno di età).

Quanto dura: la durata massima è di sei anni, compresi, se svolti, periodi di apprendistato rientranti nella prima tipologia. La durata è stabilita dai Contratti Collettivi nazionali

dei lavoratori o dai contratti regionali, in base alla qualificazione da conseguire.

Dal 25.6.2008 (art. 23 D.L. 112/2008 conv. In L. 133/2008), non è più prevista la durata minima di 2 anni. Tale modifica comporta (Min. Lav. Circ. 27/2008):

- che la contrattazione collettiva, nazionale o regionale può fissare percorsi formativi inferiori a 2 anni;
- che l'apprendistato professionalizzante può essere utilizzato anche nell'ambito delle attività di carattere stagionale
- la durata della formazione può anche essere inferiore a 120 ore (limite minimo annuo attualmente previsto);
- la possibilità di trasformare il contratto di apprendistato in contratto a tempo indeterminato in qualunque momento senza perdere il beneficio contributivo.

La formazione: il contratto dovrà indicare il tipo di prestazione lavorativa, il piano formativo, l'eventuale qualifica che potrà essere acquisita. L'apprendista può sommare i periodi di apprendistato per l'espletamento del diritto-dovere all'istruzione e formazione con quelli dell'apprendistato professionalizzante. La regolamentazione dei profili è rimessa alle Regioni e alle Province autonome, nel rispetto di una serie di criteri:- previsione di un monte ore di formazione formale, esterna o interna all'azienda, di almeno 120 ore per anno, per l'acquisizione di competenze di base e tecnico professionali

- rinvio ai contratti collettivi per la determinazione delle modalità di erogazione della formazione in ambito aziendale
- riconoscimento della qualifica professionale sulla base dei risultati conseguiti durante la formazione
- registrazione della formazione effettuata sul libretto formativo
- presenza di un tutore aziendale

Apprendistato di alta formazione

A cosa serve: conseguire un titolo di studio di livello universitario o di alta formazione o di specializzazione tecnica superiore. In

seguito alla circolare n.2/06 (Min. Lav.) questo contratto potrà essere avviato in maniera definitiva, essendo sufficiente un accordo tra azienda ed enti formatore, d'intesa con la Regione interessata, anche se il contratto collettivo non ha ancora disciplinato la materia, dunque non c'è una disciplina di cornice di livello nazionale. Dal 25.6.2008 (L. 133/2008) il contratto può essere attivato anche in assenza di regolamentazione regionale (è sufficiente la convenzione con le Università o le altre istituzioni formative).

A chi è rivolto: giovani tra i 18 e i 30 anni non ancora compiuti (29 anni e 364 giorni). Il contratto potrà stipularsi anche con chi abbia già compiuto il 17° anno di età, a condizione che sia in possesso di una qualifica professionale (Titolo di studio di scuola secondaria superiore o di una qualifica professionale di durata almeno triennale entro il 18° anno di età). Il contratto, dal 25.6.2008, può essere attivato anche per i dottorati di ricerca (L.133/2008).

Quanto dura: non è previsto un limite di durata, è da definire con regolamentazione regionale (vedi sotto)

La formazione: la disciplina può essere avviata attraverso un accordo tra aziende ed enti formatori, d'intesa con le Regioni, per il conseguimento di un titolo specifico. Il rapporto di lavoro che viene così costituito è direttamente collegato al titolo di studio o alla specializzazione tecnica superiore da conseguire e a un effettivo raccordo tra le parti interessate: associazioni dei datori di lavoro, organizzazioni sindacali, Università, istituti formatori.

Il contratto dovrà contenere il piano formativo individuale, articolato in base al titolo di studio da conseguire. Sulla scorta del titolo da conseguire viene individuato anche la durata del contratto, per cui non opera il limite di sei anni. La durata originariamente fissata nel contratto potrà essere prorogata nei limiti di quanto previsto dalle intese regionali.

Settori di applicazione dell'apprendistato

Il contratto di apprendistato può essere applicato in tutti i settori di attività, esclusa la

pubblica amministrazione. I datori di lavoro che assumono con questo contratto usufruiscono di sgravi economici e contributivi per la durata del contratto e per i 12 mesi successivi (solo sgravi contributivi) se confermato a tempo indeterminato (per il datore di lavoro: fino al 31.12.2006, contributo settimanale e, dal 01.01.2007 contributo in percentuale; anche all'apprendista è applicato un contributo IVS ridotto).

Norme generali

Trattamento economico

La retribuzione è fissata dai contratti collettivi nazionali. In generale la categoria di inquadramento non può essere inferiore a più di due livelli di quella spettante ai lavoratori addetti a mansioni o funzioni che richiedono qualificazioni corrispondenti a quelle al conseguimento delle quali è finalizzato il contratto. L'apprendista non può essere retribuito a cottimo. La L. 296/2006, ha esteso agli apprendisti, con decorrenza 1° gennaio 2007, le disposizioni in materia di indennità economica di malattia, da applicarsi secondo le disposizioni generali previste per i lavoratori subordinati.

Orario di lavoro

Per gli apprendisti maggiorenni valgono le disposizioni applicate a tutti i lavoratori (vedi capitolo "Tempo pieno"), mentre per gli apprendisti minorenni l'orario di lavoro massimo è di 8 ore giornaliere e 40 ore settimanali.

Età massima

Deve essere riferita al momento dell'inizio dell'apprendistato.

Cessazione prima del termine

Il datore di lavoro non può licenziare l'apprendista prima della scadenza del termine se non esiste giusta causa o giustificato motivo. In questo caso il lavoratore-studente ha diritto alla verifica, al riconoscimento e alla certifi-

cazione delle competenze e dei crediti formativi acquisiti.

Trasformazione in contratto a tempo indeterminato

Se al termine del periodo di apprendistato il datore di lavoro non interviene per interromperlo, il contratto diventa automaticamente a tempo indeterminato.

Crediti formativi

La qualifica professionale conseguita attraverso il contratto di apprendistato costituisce credito formativo nei percorsi di istruzione e formazione professionale.

CONTRATTO DI INSERIMENTO

Cos'è

È un contratto di lavoro finalizzato a realizzare l'inserimento o il reinserimento nel mercato del lavoro di alcune categorie di persone, attraverso un progetto individuale di adattamento delle competenze professionali del lavoratore a un determinato contesto lavorativo.

Il contratto di inserimento è stato introdotto dalla Legge 30/2003 e **sostituisce il contratto di formazione lavoro nel settore privato.**

Destinatari

- soggetti di età compresa tra 18 e 29 anni
- disoccupati di lunga durata (alla ricerca di una nuova occupazione da più di dodici mesi) da 29 fino a 32 anni
- lavoratori con più di 50 anni, privi di posto di lavoro
- lavoratori che desiderino riprendere un'attività lavorativa e che non abbiano lavorato per almeno due anni
- donne di qualsiasi età residenti su tutto il territorio nazionale. (Le agevolazioni contributive per i datori di lavoro spettano solo alle lavoratrici residenti in Lazio, Molise, Campania, Puglia, Basilicata, Calabria, Sicilia e Sardegna)
- persone riconosciute affette da un grave handicap fisico, mentale o psichico.

Chi può assumere

- enti pubblici economici, imprese e loro consorzi
- gruppi di imprese
- associazioni professionali, socio-culturali, sportive
- fondazioni
- enti di ricerca, pubblici e privati
- organizzazioni e associazioni di categoria.

Il contratto può essere stipulato per tutte le attività e per tutti i settori, esclusi i liberi professionisti e la pubblica amministrazione.

Il datore di lavoro che assume con questo contratto usufruisce di sgravi economici e contributivi, ma per poter assumere, deve aver mantenuto in servizio almeno il 60% dei lavoratori il cui contratto di inserimento sia scaduto nei 18 mesi precedenti.

Norme generali

Formalità contrattuali

Il contratto deve essere stipulato in forma scritta e deve indicare il progetto individuale di inserimento. In mancanza del contratto scritto il lavoratore si intende assunto a tempo indeterminato.

Progetto individuale di inserimento

Viene definito con il consenso del lavoratore ed è finalizzato a garantirne l'adeguamento delle competenze professionali al contesto lavorativo, valorizzando le professionalità già acquisite.

Le modalità di definizione del piano di inserimento devono essere stabilite dai contratti collettivi nazionali e territoriali e dai contratti aziendali.

Formazione

Il progetto deve prevedere una formazione teorica adattata alle esigenze di settore e comunque non inferiore a 16 ore, accompagnata da congrue fasi di addestramento specifico e ripartita fra l'apprendimento di nozioni di prevenzione antinfortunistica, di disciplina del rapporto di lavoro e organizzazione aziendale.

Durata

È un contratto a tempo determinato che può durare da 9 a 18 mesi, (con proroga fino a 36 mesi per i lavoratori con grave handicap fisico, mentale o psichico); nella durata non vengono conteggiati i periodi di astensione per maternità, servizio militare o civile.

Il contratto non è rinnovabile tra le stesse parti, ma è possibile stipulare un nuovo contratto di inserimento con un nuovo datore di lavoro.

Orario di lavoro

Il contratto può essere sia a tempo pieno che part-time.

Trattamento economico

L'inquadramento non può essere inferiore a più di due livelli rispetto a quello previsto dal contratto nazionale per i lavoratori che svolgono la stessa mansione o funzione.

CONTRATTO DI FORMAZIONE LAVORO (CFL)

Cos'è

È un contratto di lavoro subordinato a "causa mista", in quanto il lavoratore riceve, in cambio della sua prestazione, sia la retribuzione che la formazione professionale. È a tempo determinato e ha una durata massima di 24 mesi, non prorogabile.

Destinatari

Possono essere assunti giovani in età compresa tra 16 e 32 anni non ancora compiuti. L'età va considerata al momento dell'assunzione con possibilità di superare il limite nel corso del rapporto di lavoro.

Applicazione

La riforma del lavoro (Legge 30/2003) ha *sostituito* il contratto di formazione e lavoro con il *contratto di inserimento*. Il D.Lgs. 251/2004 ha disposto una proroga al 31/10/2004 della stipulazione dei contratti di formazione e lavoro ai

quali si applica la precedente disciplina fino alla loro naturale scadenza.

Il contratto di formazione e lavoro *rimane in vigore soltanto nella pubblica amministrazione* con le modifiche previste dalla circolare Inpdap n. 30/2004 riguardanti in particolare gli incentivi contributivi.

LAVORO RIPARTITO (JOB SHARING)

Cos'è

È un contratto di lavoro subordinato stipulato tra il datore di lavoro e due lavoratori che forniscono un'unica prestazione, condividendo lo stesso posto di lavoro.

Esiste un vincolo di solidarietà tra i due lavoratori: ogni lavoratore è personalmente e direttamente responsabile dell'adempimento dell'intera prestazione lavorativa; i due lavoratori sono liberi di organizzare tra loro la prestazione, con il vincolo di sostituirsi in caso di impedimento di uno dei due (malattia, maternità, ecc.), possono effettuare sostituzioni tra di loro e modificare la distribuzione dell'orario di lavoro informando preventivamente il datore di lavoro, con cadenza almeno settimanale.

Questo contratto consente al datore di lavoro di essere sicuro dell'adempimento dell'intera prestazione, ma tra i lavoratori coobbligati deve senza dubbio sussistere un buon legame di fiducia e solidarietà.

Chi può assumere

Il contratto di lavoro ripartito può essere stipulato da tutti i lavoratori e da tutti i datori di lavoro, *esclusa la pubblica amministrazione*.

Norme generali

Formalità contrattuali

Il contratto deve essere redatto in forma scritta e deve indicare la percentuale e la collocazione temporale del lavoro giornaliero, settimanale, mensile o annuale che si prevede

venga svolto da ciascuno dei lavoratori coobbligati, il luogo di lavoro di ciascun lavoratore, il trattamento economico e normativo spettante a ciascun lavoratore.

Il contratto può essere a tempo determinato o a tempo indeterminato.

Trattamento economico e normativo

La retribuzione spettante a ciascuno dei lavoratori è calcolata a parità di livello e mansione, proporzionalmente alla prestazione effettivamente svolta, applicando le regole del lavoro a tempo parziale.

Cessazione

Il licenziamento o le dimissioni di uno dei due lavoratori causano l'estinzione del rapporto di lavoro per entrambi, salvo che il datore di lavoro chieda all'altro di trasformare il rapporto in un contratto di lavoro subordinato a tempo pieno o parziale. Il datore può anche rifiutare l'adempimento da parte di un terzo soggetto.

Disciplina applicabile

La regolamentazione del lavoro ripartito è demandata alla contrattazione collettiva. In assenza di contratti collettivi trova applicazione la normativa generale del subordinato.

LAVORO INTERMITTENTE (o a chiamata) - JOB ON CALL

Cos'è

È un contratto mediante il quale un lavoratore si pone a disposizione di un datore di lavoro che ne può utilizzare la prestazione lavorativa, secondo particolari modalità e nel rispetto di alcuni limiti. La caratteristica di questo contratto è l'associazione tra subordinazione e discontinuità della prestazione lavorativa, che è resa solo nei casi in cui sia richiesta dal datore di lavoro.

Si evidenzia che la L.247/2007 ha abrogato la tipologia contrattuale del lavoro intermittente. Dal 25.6.2008 l'art. 39 c. 10 del D.L.

112/2008 ha invece ripristinato tale tipologia contrattuale.

Caratteristiche

È un contratto che può essere stipulato sia a tempo determinato (non è applicabile la disciplina in materia di contratti a termine contenuta nel D.Lgs. 368/2001) che indeterminato per lo svolgimento di prestazioni a carattere discontinuo nei seguenti casi:

- 1) in relazione alle esigenze individuate dai contratti collettivi stipulati da associazioni dei datori e prestatori di lavoro;
- 2) con soggetti di età inferiore a 25 anni ovvero superiore a 45 anni, anche se pensionato;
- 3) in specifici periodi dell'anno (fine settimana, ferie estive, vacanze natalizie, vacanze pasquali e ulteriori periodi predeterminati previsti dai contratti collettivi stipulati da associazioni dei datori e prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale o territoriale).

Indennità di disponibilità

Il contratto di lavoro a chiamata può assumere due forme diverse:

- 1) con obbligo di risposta
- 2) senza obbligo di risposta.

Nel primo caso, il lavoratore si obbliga contrattualmente a rispondere alla "chiamata" al lavoro del datore, e come controprestazione ha diritto ad un'indennità di disponibilità mensile (la misura è stabilita dai contratti collettivi e comunque non inferiore al 20% della retribuzione contrattuale) oltre alla retribuzione maturata per le ore di lavoro effettivamente prestate. Sull'indennità di disponibilità devono essere versati i contributi previdenziali per il loro effettivo ammontare, anche in deroga alla vigente normativa in materia di minimale contributivo.

Il datore può risolvere il contratto nel caso di rifiuto senza motivo di risposta alla chiamata da parte del lavoratore, richiedendo la restituzione della quota di indennità riferita al

periodo successivo al rifiuto, ed anche un risarcimento nella misura fissata dal contratto collettivo o individuale

Nel secondo caso invece al lavoratore non spetta l'indennità di disponibilità e, quindi non vi è obbligo di risposta alla chiamata da parte del lavoratore

Il lavoratore nel periodo in cui resta a disposizione del datore di lavoro senza essere chiamato non è titolare di alcun diritto riconosciuto ai lavoratori subordinati, né matura alcun trattamento economico e normativo, fatta eccezione per l'eventuale indennità di disponibilità.

Forma

La legge rimanda alla contrattazione collettiva o, in mancanza, al contratto individuale la definizione dei seguenti principali aspetti:

- 1) l'indicazione della durata e delle ipotesi, oggettive o soggettive, che consentono la stipulazione del contratto;
- 2) il luogo e modalità della disponibilità eventualmente garantita dal lavoratore, e del relativo preavviso di chiamata;
- 3) il trattamento economico e normativo spettante per la prestazione eseguita e l'eventuale relativa indennità di disponibilità;
- 4) l'indicazione delle forme, tempi e modalità, con cui il datore di lavoro è legittimato a richiedere l'esecuzione della prestazione di lavoro.

Divieti

Non è ammesso il ricorso al lavoro intermittente (o a chiamata) per:

- 1) sostituire lavoratori in sciopero;
- 2) assunzione presso unità produttive nelle quali si sia proceduto, nei 6 mesi precedenti, a licenziamenti collettivi, o sia operante una sospensione dei rapporti di lavoro oppure una riduzione di orario, con diritto al trattamento di integrazione salariale (divieto limitato alle mansioni cui sono adibiti i lavoratori interessati alle predette procedure e può essere derogato mediante accordo collettivo);

- 3) imprese che non abbiano redatto la valutazione dei rischi richiesta dal D.Lgs 81/2008 (art. 34,c.3, D.Lgs. 276/2003).

Tutele

Le assenze dal lavoro come la malattia, la maternità, la CIG/CIGS, la malattia professionale e l'infortunio sono tutelate, seppur con le specificità della tipologia contrattuale, con le disposizioni per il lavoro subordinato se questi eventi si verificano in ragione del rapporto di lavoro (durante la chiamata).

Anche le prestazioni a sostegno del reddito come gli ANF spettano per i periodi in cui il lavoratore presta attività lavorativa. Non spettano invece per i periodi in cui il lavoratore intermittente con obbligo di risposta alla chiamata percepisce l'indennità di disponibilità.

SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO

Cos'è

È un contratto di lavoro caratterizzato da una relazione "trilaterale" tra lavoratore, somministratore e utilizzatore: il lavoratore viene assunto da un'Agenzia per il lavoro autorizzata (somministratore), ma presta la propria attività presso un'impresa (utilizzatore).

Il contratto di somministrazione può essere quindi stipulato solo dalle Agenzie per il lavoro autorizzate, iscritte presso un apposito Albo istituito dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali.

Per tutta la durata della somministrazione il lavoratore svolgerà la propria attività nell'interesse, nonché sotto la direzione, l'organizzazione e il controllo dell'utilizzatore; il potere disciplinare, invece, è riservato al solo somministratore.

Tipologia

Può essere a tempo determinato e dal 1° gennaio 2010 è nuovamente possibile instaurare rapporti di lavoro con il contratto di somministrazione a tempo indeterminato (art. 2,c.143, L. 191/2009).

Somministrazione a tempo determinato

Sostituisce interamente la disciplina sul lavoro interinale.

È possibile stipulare contratti di somministrazione a tempo determinato per far fronte a esigenze di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo, anche se riferibili all'ordinaria attività dell'utilizzatore.

I contratti collettivi nazionali individuano i limiti quantitativi di utilizzazione di questa forma contrattuale.

La circolare n.7 del 22 febbraio 2005 ha precisato che solo in caso di somministrazione a tempo determinato l'utilizzatore può essere sia un soggetto privato che una pubblica amministrazione.

Somministrazione a tempo indeterminato

Tale tipologia contrattuale è ammessa in servizi e attività ben definiti tra i quali la Legge Finanziaria 2010 ha inserito i settori produttivi, pubblici e privati, per l'esecuzione di servizi di cura e assistenza alla persona e di sostegno alla famiglia.

Quando è vietato

È vietato ricorrere alla somministrazione di lavoro nei seguenti casi:

- sostituzione di lavoratori in sciopero
- all'interno di unità produttive nelle quali si sia proceduto nei dodici mesi precedenti a licenziamenti collettivi riguardanti lavoratori adibiti alle stesse mansioni cui si riferisce il contratto di somministrazione
- all'interno di unità produttive in cassa integrazione
- all'interno di imprese che non abbiano effettuato la valutazione dei rischi.

Norme generali

Formalità contrattuali

Il contratto di somministrazione deve essere stipulato per iscritto e deve contenere:

- gli estremi dell'autorizzazione rilasciata al

somministratore con la specifica della sezione dell'Albo in cui l'Agenzia è iscritta

- il numero dei lavoratori da somministrare
- le ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo per le quali si ricorre alla somministrazione
- l'indicazione dei rischi per l'integrità e la salute del lavoratore
- la data di inizio e la durata prevista del rapporto di somministrazione
- le mansioni alle quali sarà adibito il lavoratore e il suo inquadramento
- il luogo, l'orario e il trattamento economico e normativo delle prestazioni lavorative

In mancanza di tali elementi, il contratto è nullo e il lavoratore sarà considerato a tutti gli effetti alle dipendenze dell'utilizzatore.

Trattamento economico e normativo

I lavoratori dipendenti dal somministratore hanno diritto:

- alla parità di trattamento economico e normativo rispetto ai dipendenti di pari livello dell'utilizzatore, a parità di mansioni svolte
- ad esercitare i diritti di libertà e di attività sindacale e a partecipare alle assemblee del personale dipendente delle imprese utilizzatrici.

L'utilizzatore è obbligato con il somministratore a corrispondere ai lavoratori i trattamenti retributivi e i contributi previdenziali; ciò significa che se il somministratore non dovesse versare il dovuto al lavoratore, questo può richiederlo all'utilizzatore, che è obbligato a corrisponderlo.

Le modalità e criteri per la determinazione e corresponsione delle erogazioni economiche sono determinati dai contratti collettivi applicati dall'utilizzatore.

DISTACCO E TRASFERIMENTO RAMO DI AZIENDA

1. Il **distacco** si applica quando un datore di lavoro (distaccante), per proprie esigenze produttive, pone temporaneamente uno o più

lavoratori (distaccati) a disposizione di un altro soggetto (distaccatario) per l'esecuzione di una determinata attività lavorativa.

È bene precisare che il requisito essenziale per la legittimità del distacco è l'interesse del distaccante e non quello del distaccatario.

Il datore di lavoro (distaccante) rimane responsabile del trattamento economico e normativo del lavoratore.

Norme generali

Se il distacco comporta un mutamento di mansioni, è necessario il consenso del lavoratore interessato.

Se comporta un trasferimento a una sede di lavoro che si trova a più di 50 km da quella in cui il lavoratore è adibito, il distacco può avvenire soltanto per comprovate ragioni tecniche, organizzative, produttive o sostitutive.

Se il distacco avviene in violazione delle norme previste, i lavoratori possono chiedere la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze del distaccatario.

Il datore di lavoro distaccante può:

- sostituire il lavoratore distaccato con un altro lavoratore assunto a tempo determinato
- richiedere al soggetto presso cui il lavoratore è distaccato un rimborso delle spese sostenute a seguito del distacco (rimborso che non può superare il costo del lavoro effettivamente sostenuto).

2. Il **trasferimento** di azienda si ha quando in seguito a cessione contrattuale, fusione, affitto o usufrutto, cambia il titolare di una attività economica organizzata, che tuttavia conserva la propria identità. Il trasferimento potrà riguardare anche una parte di azienda, a condizione che la parte che si intende trasferire sia articolazione autonoma di una attività economica organizzata.

Norme generali

Poiché il trasferimento comporta il cambio del titolare dell'azienda, e quindi del datore di lavoro, la legge prevede forme di tutela per il lavoratore:

- il rapporto di lavoro non si estingue, ma continua con il nuovo titolare dell'azienda; il lavoratore conserva tutti i diritti che ne derivano;
- il lavoratore può chiedere al nuovo datore di lavoro il pagamento dei crediti da lavoro che aveva maturato al momento del trasferimento; il nuovo datore di lavoro è pertanto obbligato in solido con il vecchio titolare per tali crediti;
- nel caso di stipulazione di un contratto d'appalto tra azienda d'origine e ramo trasferito, il lavoratore dipendente di questo ultimo può agire in giudizio direttamente nei confronti dell'azienda di origine per obbligarla al pagamento dei debiti che questa ha contratto con il ramo trasferito;
- il nuovo titolare deve continuare ad applicare il contratto collettivo nazionale, in vigore al momento del trasferimento, fino alla sua scadenza;
- Il trasferimento d'azienda non costituisce motivo di licenziamento;
- se il trasferimento si verifica in imprese che occupano più di 15 dipendenti, è obbligatorio per il datore di lavoro avvertire con comunicazione scritta, almeno 25 giorni prima dell'atto di trasferimento, le rappresentanze sindacali che avviano procedure di analisi e verifica necessarie alla tutela dei lavoratori.

LAVORO A DOMICILIO

Cos'è

È un contratto di lavoro subordinato attraverso il quale il lavoratore esegue nel proprio domicilio o in un locale di cui abbia la disponibilità, lavoro retribuito per conto di uno o più imprenditori, utilizzando materie prime o accessorie e attrezzature proprie o dello stesso imprenditore, anche se fornite tramite terzi.

I lavoratori a domicilio possono avere l'aiuto di membri della famiglia ma non possono avvalersi di manodopera salariata e di apprendisti.

Norme generali

Sono stati abrogati sia l'obbligo del dato-

re di lavoro di iscriversi nell'apposito **registro dei committenti** sia il **libretto personale di controllo**. Ora il datore di lavoro è tenuto a registrare i dati dei lavoratori a domicilio nel **libro unico del lavoro** (art. 3 L. 877/1973, come modificato dal D.L. 112/2008 convertito in L. 133/2008). I dati da riportare nel libro unico sono (Min.Lav., circ. 20/2008; vademecum LUL 5/12/2008):

- 1) le date e le ore di consegna del lavoro a dipendente;
- 2) le date e le ore di riconsegna del lavoro all'azienda;
- 3) la descrizione del lavoro eseguito;
- 4) la specificazione della quantità e della qualità del lavoro svolto.

Quando è vietato

È vietata l'esecuzione di attività che comportino l'impiego di sostanze o materiali nocivi o pericolosi per la salute o l'incolumità del lavoratore e dei suoi familiari.

Non è ammesso l'affidamento di lavoro a domicilio quando la richiesta venga fatta a seguito di programmi di ristrutturazione, riorganizzazione e conversione che abbiano comportato licenziamenti o sospensioni dal lavoro, per la durata di un anno rispettivamente dall'ultimo provvedimento di licenziamento e dalla cessazione delle sospensioni.

Trattamento economico

I lavoratori a domicilio sono retribuiti a tariffa di cottimo pieno risultante dai contratti collettivi di categoria, o in mancanza di questi, da pattuizioni preventive fra le parti.

Per quanto riguarda le assicurazioni sociali e gli assegni al nucleo familiare vengono applicate le norme vigenti per i lavoratori dipendenti.

Attenti alle truffe

È importante verificare che l'azienda sia iscritta al Registro Committenti in quanto è molto facile cadere in qualche truffa, soprattutto rispondendo alle inserzioni che appaiono sui giornali.

Lavoro
AUTONOMO.
parasubordinato



Politiche Giovanili Comune di Brescia

ASPETTI GENERALI

Il **lavoratore autonomo** è colui che si obbliga a compiere, verso un corrispettivo, un'opera o un servizio con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente.

Gli elementi che caratterizzano il lavoro autonomo sono:

- il risultato come oggetto della prestazione
- nessun vincolo di subordinazione nei confronti del committente nell'esecuzione della prestazione
- la mancanza di inserimento nel ciclo operativo – produttivo del committente
- la necessità di non operare in commistione con il personale dipendente del committente
- l'indipendenza e l'utilizzo di mezzi propri
- la possibilità di operare per più committenti (pluricommitenza).

Dipende quindi dal lavoratore autonomo la scelta circa le modalità, il luogo ed il tempo di organizzazione della propria attività e ricade completamente su di lui il rischio inerente all'esercizio dell'attività lavorativa.

Sono lavoratori autonomi coloro che esercitano le libere professioni (es. consulenti del lavoro, medici, avvocati, architetti, ecc.), oppure gli artigiani, gli imprenditori, i commercianti.

Il **lavoratore parasubordinato** è un lavoratore autonomo che esercita forme di collaborazione svolte continuativamente nel tempo, coordinate con la struttura organizzativa del datore di lavoro, senza vincolo di subordinazione. Non è prevista l'instaurazione di un rapporto di lavoro dipendente in quanto l'oggetto del contratto è una prestazione professionale temporanea le cui modalità di lavoro, la durata e il compenso sono stabiliti tra le parti.

In altre parole il lavoratore parasubordinato non è un lavoratore dipendente anche se presta il proprio lavoro a favore di un imprenditore che lo retribuisce, ma non è neanche un lavoratore autonomo, in quanto non ha l'obbligo di iscriversi ad albi professionali, né di aprire una partita IVA.

Le tipologie di contratto parasubordinato sono:

- Lavoro a progetto
- Collaborazione coordinata e continuativa
- Lavoro occasionale
- Prestazioni occasionali di tipo accessorio.

Contributi previdenziali e assicurativi

Ai lavoratori parasubordinati sono garantite una particolare forma di previdenza obbligatoria gestita dall'Inps e la copertura assicurativa Inail.

Inps

I lavoratori sono tenuti ad iscriversi alla Gestione separata istituita presso l'Inps dove il committente provvede a versare i contributi previdenziali. La contribuzione varia a seconda della condizione del collaboratore e l'aliquota contributiva per gli iscritti alla Gestione Separata INPS, per l'anno 2011, è prevista nelle seguenti misure:

- 26,72% (26% aliquota pensionistica più 0,72% di aliquota aggiuntiva per il finanziamento della tutela della maternità, degli assegni per il nucleo familiare, della degenza ospedaliera e della malattia) per coloro che non risultano assicurati presso altre forme pensionistiche obbligatorie;
- 17% per i titolari di pensione o con altra tutela pensionistica obbligatoria.

I contributi sono a carico del committente per i due terzi e a carico del lavoratore per un terzo (per i professionisti iscritti alla Gestione Separata l'onere è interamente a proprio carico e gli stessi debbono inoltre provvedere al versamento) e si calcolano sui compensi corrisposti fino al raggiungimento di un massimale annuo (complessivo in caso di coesistenza di più rapporti) che, per il 2011, è pari ad euro 93.622 e oltre il quale non sono più dovuti.

L'obbligo dell'intero versamento è a carico del committente che provvede a recuperare la quota a carico del collaboratore detraendola dal compenso da corrispondere.

Il lavoratore deve invece occuparsi dell'iscrizione alla Gestione separata utilizzando l'ap-

posito modulo predisposto dall'Inps (una sola iscrizione è sufficiente anche a fronte di una pluralità di rapporti) e deve comunicare la cessazione dell'attività entro 30 giorni.

L'accredito dei contributi presso l'Inps è basato su un minimale che, se non raggiunto, determina una contrazione dei mesi accreditati in proporzione al contributo versato; per l'anno 2011 i valori sono i seguenti:

- 2.473,84 euro per gli iscritti ai quali si applica l'aliquota del 17%;
- 3.888,29 euro (di cui 3.784,00 ai fini pensionistici) per gli iscritti ai quali si applica l'aliquota del 26,72%.

Indennità di maternità

I lavoratori iscritti alla Gestione separata INPS che versano i contributi con l'aliquota del 26,72% e non sono iscritti ad altre forme previdenziali obbligatorie, né sono pensionati, hanno diritto all'indennità di maternità che è pari all'80% del reddito medio giornaliero, moltiplicato per tutte le giornate comprese nel periodo indennizzabile.

Come condizione devono risultare almeno tre mensilità di accredito contributivo nei dodici mesi precedenti i due mesi anteriori la data presunta del parto.

Dal 2007 vale il divieto di lavorare durante il periodo di congedo di maternità e di interdizione anticipata e prorogata.

L'astensione per congedo parentale spetta alla lavoratrice iscritta alla gestione separata che può far valere il previsto requisito contributivo.

Indennità di malattia

Ai lavoratori parasubordinati spettano l'indennità di degenza ospedaliera e l'indennità di malattia qualora in possesso di specifici requisiti.

Nel caso di degenza ospedaliera spetta ai soggetti iscritti alla Gestione separata non titolari di pensione e non iscritti ad altre forme previdenziali obbligatorie e con un reddito non superiore a determinati limiti, per ogni giorno di ricovero, un'indennità per un massimo

di 180 giorni nell'arco dell'anno solare calcolata in misura diversa a seconda della contribuzione attribuita nei dodici mesi precedenti il ricovero.

L'indennità di malattia, invece, non spetta a tutti i soggetti iscritti, ma solo ai lavoratori a progetto e categorie assimilate non titolari di pensione e non iscritti ad altre forme previdenziali obbligatorie. L'indennità giornaliera spetta per gli eventi morbosi di durata non inferiore a 4 giorni entro il limite massimo di giorni pari ad un sesto della durata complessiva del rapporto di lavoro (massimo 61 giorni per anno solare) e comunque non inferiore a venti giorni nell'arco dell'anno. La misura dell'indennità è pari al 50% dell'importo corrisposto a titolo di indennità di degenza ospedaliera a seconda della contribuzione attribuita nei dodici mesi precedenti l'evento.

Assegno per il nucleo familiare

Ai lavoratori parasubordinati iscritti alla gestione separata i cui nuclei familiari siano composti da più persone e i cui redditi siano al di sotto dei limiti stabiliti, di anno in anno spetta l'assegno al nucleo familiare.

Il reddito complessivo familiare percepito nell'anno solare precedente deve derivare, per almeno il 70%, da attività parasubordinata o da lavoro dipendente.

L'assegno è calcolato in relazione ai redditi dichiarati ed ai componenti del nucleo familiare secondo apposite tabelle disponibili sul sito dell'Inps.

Per ottenere la prestazione occorre inoltrare apposita domanda all'Inps.

Inail

I lavoratori che svolgono un'attività considerata a rischio di infortunio, compresa la conduzione di veicoli a motore, devono essere assicurati contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali. Il premio assicurativo è ripartito tra il lavoratore (1/3) ed il committente (2/3) ed è versato da quest'ultimo a seguito di autoliquidazione dei premi assicurativi dovuti.

Informazioni dettagliate sono riportate nei siti **www.inps.it** e **www.inail.it**, oppure vengono date telefonando al **numero 803.164** del Contact Center Integrato Inps-Inail.

Enti di riferimento a Brescia:

Inps

Via Benedetto Croce, 32 – 25123 Brescia

Orari: lunedì 8.30-12.45 e 14.30-16.30

(solo con orario invernale);

da martedì a giovedì 8.30-12.45;

venerdì 8.30-12.30

Tel. 030 29871

Call Center: 803.164

Orari: da lunedì a venerdì 8.00-20.00;

sabato 8.00-14.00

Sito Internet: *www.inps.it*

E-mail: *direzione.provinciale.brescia@postacert.inps.gov.it*; *direzione.brescia@inps.it*

Inail

Via Cefalonia, 52 – 25124 Brescia

Orari: da lunedì a venerdì 8.30-12.00;

lunedì-mercoledì 14.00-15.00;

martedì e giovedì pomeriggio

previo appuntamento

Tel. 030 24341 - Fax 030 2434341

Call Center: 803.164

Orari: da lunedì a venerdì 8.00-20.00;

sabato 8.00-14.00

Sito internet: *www.inail.it*

E-mail: *brescia@inail.it*;

brescia@postacert.inail.it

Tipologie

CONTRATTUALI
DEL LAVORO

parasubordinato



LAVORO A PROGETTO

Dai contratti di collaborazione continuata continuativa (co.co. co.) ai contratti a progetto (co.co.pro.)

I rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, sia nella forma ordinaria sia nella modalità a progetto, sono rapporti di lavoro autonomo, ma di tipo parasubordinato, a metà strada tra il lavoro subordinato ed il lavoro autonomo: il lavoratore presta la propria opera in base ad un incarico affidatogli dal datore di lavoro (committente), ma lo fa in autonomia. Per quanto riguarda gli obblighi di natura fiscale, i lavoratori assunti con questa tipologia di contratto percepiscono redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente.

Questa prestazione lavorativa si dice *coordinata* poiché vi è la necessità di sincronizzare l'attività del lavoratore al ciclo produttivo del committente, fermo restando che il lavoratore gode di autonomia organizzativa circa modalità, luogo e tempi dell'adempimento. La parola *continuativa* indica la possibilità del ripetersi di una serie di prestazioni nel tempo. Infine, il lavoratore è libero di attivare altri contratti di collaborazione, purché le attività non siano in concorrenza, sebbene il contratto possa prevedere il vincolo dell'esclusività.

La riforma del Dlgs 276/2003

A partire dal 24 ottobre 2003, è stata introdotta una nuova modalità contrattuale, il **contratto a progetto**, la cui disciplina si applica alle collaborazioni coordinate e continuative, che devono appunto essere ricondotte ad uno specifico progetto, programma di lavoro o fase di esso, determinati dal committente e gestiti autonomamente dal lavoratore in funzione del risultato, nel rispetto dell'organizzazione del committente, senza vincoli di tempo.

Ciò comporta la sostituzione quasi totale dei rapporti di co.co.co. con la nuova tipologia contrattuale del lavoro a progetto, o meglio delle collaborazioni coordinate e continuative nella modalità a progetto.

Il contratto a progetto

- Le particolarità del lavoro a progetto sono:
- definizione di uno o più progetti, programmi di lavoro o fase di esso da parte del committente
 - gestione autonoma del progetto da parte del collaboratore nei tempi di lavoro e nelle modalità, rispettando il coordinamento con l'organizzazione aziendale
 - l'obiettivo è il risultato finale indipendentemente dal tempo impiegato per l'esecuzione dell'attività lavorativa.

Progetto - Programma di lavoro o fase di esso

Il *progetto* consiste in un'attività produttiva ben identificabile collegata ad un determinato risultato finale. Può essere connesso all'attività principale o accessoria dell'impresa. L'individuazione del progetto compete al committente.

Il *programma di lavoro* o fase di esso consiste in un'attività collegata a un risultato parziale che, integrato da altre lavorazioni e risultati parziali, porterà a un risultato finale.

I rapporti instaurati senza l'individuazione di un progetto, programma di lavoro o fase di esso sono considerati rapporti di lavoro subordinato a tempo indeterminato sin dalla data di costituzione del rapporto, salvo che il committente provi in giudizio l'esistenza di un rapporto di lavoro effettivamente autonomo.

Se, invece, nel corso del rapporto, il giudice accerta che il rapporto instaurato difetti del requisito dell'autonomia, il contratto si trasforma in un rapporto di lavoro subordinato corrispondente alla tipologia negoziale realizzata tra le parti.

Quando è escluso

Il lavoro a progetto non assorbe tutti i modelli contrattuali riconducibili all'area della parasubordinazione. Sono, infatti, esclusi dalla riconducibilità a tale tipo contrattuale:

- i rapporti di collaborazione con la pubblica amministrazione

- le collaborazioni coordinate e continuative di tipo occasionale
- gli agenti e rappresentanti di commercio
- le professioni intellettuali per le quali è necessaria l'iscrizione in appositi albi professionali
- gli atleti che svolgono prestazioni sportive in regime di autonomia, anche in forma di collaborazione coordinata e continuativa
- le attività rese a fini istituzionali in favore di associazioni e società sportive dilettantistiche
- i componenti degli organi di controllo e di amministrazione delle società
- i partecipanti a collegi e commissioni (compresi gli organismi aventi natura tecnica)
- i pensionati di vecchiaia e di anzianità o di invalidità che, al raggiungimento del 65° anno di età, vedono automaticamente trasformato il loro trattamento in pensione di vecchiaia.

Norme generali

Formalità contrattuali

Il contratto deve essere stipulato in forma scritta ai fini della prova e deve contenere:

- indicazione della durata determinata o determinabile della prestazione di lavoro
- indicazione del progetto oppure del programma di lavoro o fase di esso, individuato nel suo contenuto caratterizzante
- corrispettivo e criteri per la sua determinazione
- forme di coordinamento del lavoratore con l'organizzazione aziendale sull'esecuzione, anche temporale, della prestazione lavorativa, che in ogni caso non devono compromettere l'autonomia del lavoratore
- eventuali misure di tutela della salute e della sicurezza del collaboratore.

Anche se la forma scritta è richiesta solo ai fini della prova, la stessa ha un valore decisivo per l'individuazione del progetto, del programma o della fase di esso in quanto, in sua assenza, non è agevole per le parti del contratto

dimostrare la riconducibilità della prestazione lavorativa nell'ambito del contratto a progetto.

Trattamento economico

Il compenso è concordato tra le parti e deve essere proporzionato alla quantità e qualità del lavoro eseguito, con riferimento ad un parametro che il legislatore ha individuato nei compensi normalmente corrisposti per analoghe prestazioni di lavoro autonomo nel luogo di esecuzione del rapporto.

In caso di gravidanza, malattia e infortunio, il rapporto di lavoro è sospeso senza essere retribuito.

Durata

Il contratto si risolve al momento della realizzazione del progetto o del programma di lavoro, anche se antecedente alla scadenza del contratto fissata dalle parti.

La malattia e l'infortunio determinano la sospensione del rapporto, ma non una proroga della durata del contratto che si estingue alla scadenza; il committente può comunque recedere se la sospensione si protrae per un periodo superiore ad un sesto della durata stabilita nel contratto (quando determinata) ovvero superiore a 30 giorni per i contratti di durata determinabile.

In caso di gravidanza la durata del rapporto viene prorogata di 180 giorni.

Le parti possono recedere prima della scadenza del termine per giusta causa o in base alle causali (incluso il preavviso) stabilite nel contratto individuale.

Rinnovo

È possibile rinnovare il progetto o il programma di lavoro con lo stesso committente, oppure essere impiegati in progetti con contenuti diversi, purché ogni contratto mantenga i requisiti sopra descritti.

Sulla base di quanto detto, la **collaborazione coordinata continuativa** continuerà ad essere ammessa per i seguenti destinatari:

- settore pubblico
- professioni intellettuali per le quali è neces-

saria l'iscrizione in appositi albi professionali

- attività rese a fini istituzionali in favore di associazioni e società sportive dilettantistiche
- componenti degli organi di controllo e di amministrazione delle società
- partecipanti a collegi e commissioni
- coloro che percepiscono la pensione di vecchiaia
- prestazioni occasionali nei limiti di 30 giorni e 5000 euro annui.

COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE OCCASIONALI

L'art. 61 comma 2 del D.lgs n. 276/2003 (Legge Biagi) ha espressamente escluso dal campo di applicazione della disciplina del lavoro a progetto le prestazioni occasionali:

- di durata non superiore a trenta giorni nell'anno solare
- con compenso non superiore a 5.000 euro nell'anno solare
- con lo stesso committente

L'esclusione ha comunque rilievo solamente ai fini civilistici in quanto, dal punto di vista fiscale, si tratta sempre di un rapporto di collaborazione coordinata e continuativa che deve svolgersi nell'ambito del coordinamento e della continuità della prestazione. Pertanto, i compensi derivanti da queste tipologie di collaborazione occasionale sono sempre redditi assimilati al reddito di lavoro dipendente.

LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE (contratto d'opera)

Cos'è

L'introduzione del contratto a progetto e dei rapporti di collaborazione coordinata e continuativa a carattere occasionale non ha comportato l'abrogazione dell'articolo 2222 del Codice Civile che disciplina il contrat-

to d'opera che si realizza quando una persona si obbliga a compiere verso un corrispettivo un'opera o un servizio, con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente.

La prestazione occasionale, dunque, è un rapporto di lavoro che non presenta i requisiti della continuità e della coordinazione, né vincoli di orari predeterminati.

Al lavoratore non è richiesta l'iscrizione ad albi né l'apertura di una partita Iva, poiché il suo corrispettivo è assoggettato ad una ritenuta d'acconto del 20%.

Non esiste un limite temporale definito della Legge per la qualificazione della prestazione autonoma occasionale; tuttavia si segnala che una durata prolungata porta a considerare abituale la prestazione e quindi potrebbe far scattare gli obblighi legati alle prestazioni professionali e di impresa esercitate abitualmente (apertura partita IVA).

Norme generali

Formalità contrattuali

La forma scritta non è obbligatoria, ma è consigliabile per definire la modalità contrattuale voluta dalle parti.

Contributi previdenziali e assicurativi

L'obbligo di iscrizione alla Gestione separata Inps e di pagamento dei contributi ricorre solo se si raggiunge un reddito annuo derivante da questa attività superiore a 5.000 euro e solo sulla parte eccedente, a prescindere dal numero dei committenti delle prestazioni occasionali.

PRESTAZIONI OCCASIONALI DI TIPO ACCESSORIO

Cosa sono

Per prestazioni di lavoro accessorio si intendono attività lavorative di natura meramente occasionale rese nell'ambito:

- di lavori domestici

- di lavori di giardinaggio, pulizia e manutenzione di edifici, strade, parchi e monumenti, anche nel caso in cui il committente sia un ente locale
- dell'insegnamento privato supplementare
- di manifestazioni sportive, culturali, fieristiche o caritatevoli e di lavori di emergenza o di solidarietà anche in caso di committente pubblico
- di qualsiasi settore produttivo, compresi gli enti locali, le scuole e le università, il sabato e la domenica durante i periodi di vacanza da parte di giovani con meno di 25 anni di età se regolarmente iscritti ad un ciclo di studi presso un istituto scolastico di qualsiasi ordine e grado, compatibilmente con gli impegni scolastici, ovvero in qualunque periodo dell'anno se regolarmente iscritti ad un ciclo di studi presso l'università
- di attività agricole di carattere stagionale effettuate da pensionati, da casalinghe e da giovani di cui al punto precedente, ovvero delle attività agricole svolte a favore di produttori agricoli con limitato volume d'affari
- dell'impresa familiare
- della consegna porta a porta e della vendita ambulante di stampa quotidiana e periodica
- di qualsiasi settore produttivo, compresi gli enti locali, da parte di pensionati
- di attività di lavoro svolte nei maneggi e nelle scuderie.

In via sperimentale per gli anni 2010 e 2011, per prestazioni di lavoro accessorio si intendono anche le attività lavorative di natura occasionale rese nell'ambito di qualsiasi settore produttivo da parte di lavoratori già titolari di contratti di lavoro a tempo parziale, con esclusione della possibilità di utilizzare i buoni lavoro presso il datore di lavoro titolare del contratto a tempo parziale.

In via sperimentale, per gli anni 2009, 2010 e 2011, prestazioni possono essere svolte, in tutti i settori produttivi, inclusi gli enti locali, e nel limite massimo di 3.000 euro per anno solare, da percettori di prestazioni integrative del salario o di sostegno al reddito.

Le attività lavorative, anche se svolte a favore di più beneficiari, configurano rapporti di natura meramente occasionale e accessoria, intendendosi per tali le attività che non danno complessivamente luogo, con riferimento al medesimo committente, a compensi superiori a 5.000 euro netti nel corso di un anno solare, di conseguenza, il limite di importo lordo per il committente è di 6.660 euro.

Chi può assumere

I committenti – cioè coloro che impiegano prestatori di lavoro occasionale - possono essere:

- famiglie;
- enti senza fini di lucro;
- soggetti non imprenditori;
- imprese familiari
- imprenditori agricoli;
- imprenditori operanti in tutti i settori;
- committenti pubblici (in caso di prestazioni per manifestazioni sportive, culturali, fieristiche o caritatevoli e di lavori di emergenza o di solidarietà, rese direttamente dal prestatore senza il tramite di intermediari, il beneficiario può essere anche un committente pubblico);
- gli Enti locali possono impiegare i voucher anche per lavori di giardinaggio, pulizia e manutenzione edifici, strade, parchi e monumenti.

Impresa familiare

L'impresa familiare può utilizzare prestazioni occasionali accessorie entro un limite di **10.000 euro** nel corso di ciascun anno fiscale. Il limite è relativo all'impresa e non al singolo lavoratore impiegato per il quale resta vigente il limite di **5.000 euro** annui con riferimento al medesimo committente.

Norme generali

La forma del contratto è libera.

Trattamento economico

È prevista una particolare procedura per il pagamento del corrispettivo: i lavoratori riceve-

ranno dei **buoni di lavoro**, acquistati dai datori di lavoro. Il valore nominale del buono è stato fissato, con Decreto ministeriale del 30 settembre 2005, a 10 euro. E', inoltre, disponibile un buono 'multiplo', del valore di **50 euro** equivalente a cinque buoni non separabili ed un buono da **20 euro** equivalente a due buoni non separabili.

Una volta effettuata l'attività e ricevuti i buoni, il lavoratore deve presentarli ai centri autorizzati, i quali, rispetto al valore nominale:

- trattengono il 5% a titolo rimborso spese
- versano i contributi Inps (13% del valore nominale) e Inail (7% del valore nominale) dovuti
- versano la parte restante al lavoratore

Il valore netto del voucher da 10 euro nominali, cioè il corrispettivo netto della prestazione, in favore del lavoratore, quindi, è **pari a 7,50 euro**, quello del buono 'multiplo' da 50 euro è pari a 37,50 euro; quello del buono da 20 euro è pari a 15 euro.

Tale regime non è applicabile ai lavoratori accessori nell'ambito delle imprese familiari, dove vale il normale regime contributivo e assicurativo dei lavoratori subordinati.

Se le prestazioni occasionali accessorie sono svolte per **imprese familiari**, quindi, il valore nominale del voucher è comprensivo della contribuzione (pari al 33%) a favore del Fondo Pensioni Lavoratori Dipendenti, di quella in favore dell'INAIL (4%) e di una quota al concessionario (INPS) pari al 5%, per la gestione del servizio: pertanto, il valore netto del voucher da 10 euro nominali è, in tal caso, **pari a 5,80 euro**.

Il compenso è esente da qualsiasi imposizione fiscale e **non incide sullo stato di disoccupazione** o inoccupazione del lavoratore accessorio; è, inoltre, cumulabile con i trattamenti pensionistici.

Chi è interessato a svolgere prestazioni di lavoro accessorio deve comunicare la propria disponibilità ai soggetti accreditati o ai Servizi per l'impiego i quali invieranno, a spese dell'interessato, una tessera magnetica personalizzata.

Lo svolgimento di prestazioni di lavoro occasionale accessorio non dà diritto alle prestazioni a sostegno del reddito dell'INPS (disoccupazione, maternità, malattia, assegni familiari ecc.), ma è riconosciuto ai fini del diritto alla pensione.

Altre
TIPOLOGIE
contrattuali



Politiche Giovanili Comune di Brescia

TELELAVORO

Cos'è

Questa forma di lavoro non implica una trasformazione dei vigenti rapporti di lavoro: è una forma di prestazione d'opera svolta al di fuori dei confini aziendali, utilizzando strumenti informatici e telematici (computer, modem, fax, ecc.) che permettano di trasmettere il risultato del proprio lavoro all'azienda stessa. Implica l'utilizzo di una tecnologia che permetta la comunicazione tra la postazione lavorativa e l'unità produttiva di riferimento.

Il telelavoro si basa su cinque parametri:

- delocalizzazione produttiva
- utilizzo di sistemi informatici
- esistenza di una rete di comunicazione dell'impresa
- modifica della struttura organizzativa tradizionale
- flessibilità di erogazione, impiego e gestione del lavoro
- Destinatari

Può essere applicabile sia a lavoratori dipendenti che a lavoratori autonomi o liberi professionisti, in seguito ad una scelta volontaria del datore di lavoro e del lavoratore interessati.

I telelavoratori dipendenti hanno gli stessi diritti dei lavoratori che svolgono un'attività comparabile in azienda.

Il telelavoro è applicabile anche nelle Pubbliche Amministrazioni.

Tipologia

Esistono differenti tipologie di telelavoro:

- *telelavoro domiciliare*: il lavoratore svolge i suoi compiti da casa, utilizzando computer, fax, modem e altre attrezzature
- *telelavoro mobile*: il lavoro viene svolto da una postazione mobile (un computer portatile, un modem-fax e un telefono cellulare) con la quale il lavoratore può recarsi ad esempio presso clienti
- *telelavoro da centri satelliti*: il lavoro viene svolto presso un centro vicino all'abitazione che può essere di proprietà dell'azienda, di

un'impresa che affitti i posti operatori oppure della Pubblica Amministrazione.

Attrezzature

Normalmente le attrezzature per lo svolgimento del telelavoro sono messe a disposizione dal datore di lavoro che deve prendersi carico anche dell'installazione, della manutenzione, del rimborso delle spese riguardanti telefono, luce, pulizia, assicurazione. Il datore di lavoro deve inoltre garantire la sicurezza delle attrezzature e delle macchine messe a disposizione del telelavoratore.

Telelavoro: quali professioni?

In linea di principio, ogni attività lavorativa che non richieda produzione di beni materiali è una potenziale candidata al telelavoro. Il mondo delle professioni si sta evolvendo sull'onda degli sviluppi tecnologici e del progresso socioeconomico.

Ecco alcuni esempi di settori in cui il telelavoro oggi risulta di successo:

- elaborazione di informazione
- insegnamento
- inserimento dati
- progettazione
- traduzione

LAVORO IN COOPERATIVA

Le cooperative possono definirsi associazioni autonome di persone che si uniscono volontariamente per collaborare e cioè per operare assieme ad altri per il raggiungimento di uno scopo comune.

Lo scopo può essere di tipo economico, sociale e culturale.

A differenza delle imprese che hanno finalità di lucro le società cooperative sono imprese che hanno scopo mutualistico, si propongono di arrecare un beneficio comune ai soci.

Le cooperative possono avere molte finalità ma quelle di lavoro sono individuabili in tre tipologie:

- cooperativa di produzione e lavoro
- cooperativa sociale
- cooperativa della piccola pesca

Si distinguono in genere il rapporto associativo e quello lavorativo.

Il rapporto associativo si instaura attraverso l'adesione del socio alla cooperativa di solito mediante l'apporto di una quota associativa. A questo punto il socio mette a disposizione della cooperativa le proprie capacità professionali ma ha anche diritto a partecipare in parte alla gestione e alle decisioni dell'impresa.

Il rapporto di lavoro si ha quando il socio presta il proprio lavoro per la cooperativa, cosicché si instaura un vero e proprio rapporto di lavoro che può essere subordinato, autonomo o di collaborazione coordinata non occasionale.

Dall'instaurazione dei predetti rapporti associativi e di lavoro in qualsiasi forma derivano i relativi effetti di natura fiscale e previdenziale e tutti gli altri effetti giuridici rispettivamente previsti dalla legge, nonché, in quanto compatibili con la posizione del socio lavoratore, da altre leggi.

Le regole per il lavoro dei soci devono essere definite da un regolamento che le cooperative hanno l'obbligo di redigere e di depositare presso la Direzione Provinciale del lavoro territorialmente competente.

Dal 2003, in conseguenza alle modifiche apportate alla Legge n.30/2003 ("Legge Biagi"), è stata soppressa la distinzione tra rapporto associativo e rapporto di lavoro in modo che quest'ultimo diventa ulteriore ma non distinto dal primo.

Diritti del socio lavoratore con rapporto di lavoro subordinato

Il socio lavoratore con rapporto dipendente ovvero con contratto di lavoro subordinato ha **gli stessi diritti dei lavoratori delle altre società**: la retribuzione non può essere inferiore rispetto ai minimi stabiliti dai contratti collettivi di settore e devono essere garantiti i trattamenti di ferie, malattia, TFR, ecc...

Il regolamento della cooperativa non può es-

sere peggiorativo rispetto al trattamento economico minimo stabilito dai contratti collettivi.

Presso le Dpl, sono stati costituiti (entro il 31 Ottobre 2007) gli Osservatori permanenti sul mondo cooperativo, che hanno il compito di individuare e contrastare fenomeni di elusione degli obblighi contributivi e retributivi in favore dei soci lavoratori attuati anche mediante il ricorso a forme contrattuali non regolari (l'obiettivo introdotto dal Protocollo sul Welfare del 23 luglio 2007 è quello di contrastare il fenomeno delle cd. cooperative spurie che utilizzano la copertura di tale forma societaria al solo fine di beneficiare dei vantaggi fiscali e contributivi previsti dalla legge e dove non sono infrequenti fenomeni di dumping contrattuale registrando un crescente ricorso ad inquadramenti non regolari dei soci lavoratori con contratti di lavoro autonomo o parasubordinato anche per prestazioni di lavoro che hanno invece le caratteristiche della subordinazione).

Recesso del rapporto di lavoro

il rapporto associativo e quello di lavoro non sono più distinti: quindi le sorti dell'uno sono legate all'altro. Pertanto, in caso di cessazione del rapporto associativo (quindi di perdita della qualità di socio a seguito di esclusione o recesso) cessa anche il rapporto di lavoro.

Tuttavia la cooperativa ha facoltà di prevedere nel proprio statuto clausole di risoluzione del rapporto di lavoro autonome rispetto a quelle societarie, ovvero prevedere che lo scioglimento del rapporto sociale non determini effetti su quello lavorativo e viceversa.

ASSOCIAZIONE IN PARTECIPAZIONE

Cos'è

L'associazione in partecipazione è regolata dal Codice Civile, titolo VII.

Con il contratto di associazione in partecipazione, l'associante (imprenditore) attribuisce all'associato (lavoratore) una partecipa-

zione agli utili dell'azienda in cambio di un suo apporto che può essere di diverse forme: apporto di capitale (beni o denaro), apporto esclusivo di lavoro, apporto misto capitale-lavoro, purchè sia strumentale per l'esercizio dell'impresa.

Elemento essenziale del contratto di associazione in partecipazione, è la partecipazione agli utili e la sua mancata previsione rende nullo il contratto. Non altrettanto si può affermare per la partecipazione alle perdite, infatti le parti possono prevedere l'esonero dell'associato da tale partecipazione.

Dal punto di vista dell'associato, tuttavia, il contratto in esame risulta essere un contratto oneroso ed aleatorio poiché, ad una prestazione certa (l'apporto), corrisponde una prestazione incerta e indeterminata (la partecipazione agli eventuali utili).

Si tratta di un contratto che può essere collocato tra lavoro subordinato e lavoro autonomo. La dottrina si è pronunciata sulla natura parasubordinata di tale contratto con esclusivo riferimento agli aspetti contributivi e alla competenza del giudice del lavoro per la risoluzione delle controversie.

Contributi previdenziali e assicurativi

Gli associati che apportano prestazioni lavorative devono iscriversi alla Gestione separata istituita presso l'Inps, come descritto nel capitolo "Lavoro autonomo parasubordinato". Il contributo sarà per il 55% a carico dell'associante, mentre il restante 45% sarà a carico dell'associato. E' inoltre obbligatoria l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro Inail.

APPALTO

Cos'è

È il contratto con il quale un soggetto (appaltatore) incarica un imprenditore (appaltatore) di compiere un'opera o un servizio in cambio di un corrispettivo in denaro.

L'imprenditore (appaltatore) si occuperà di organizzare i mezzi necessari per effettuare il

servizio commissionato e di dirigere i lavoratori alle proprie dipendenze senza che il committente possa interferire nelle modalità di svolgimento del lavoro.

L'imprenditore dovrà rispondere al committente del risultato finale assumendosi il cosiddetto rischio d'impresa.

Questi due elementi (organizzazione dei mezzi necessari e assunzione dei rischi) distinguono il contratto d'appalto dalla somministrazione; in loro assenza il lavoratore può chiedere la costituzione di un rapporto di lavoro alle dipendenze del committente. La richiesta deve essere fatta tramite ricorso, presentato al giudice del lavoro e notificato anche al solo committente.

L'appalto di opere e di servizi è caratterizzato dall'assunzione di una obbligazione solidale tra il committente e l'appaltatore: ciò significa che i lavoratori dipendenti dell'appaltatore possono rivolgersi, entro due anni dalla fine del contratto di appalto, al committente per riscuotere i crediti da lavoro (retribuzione, contributi, ecc.) nel caso in cui il loro datore di lavoro non li abbia pagati. Il lavoratore non può rivolgersi al committente se questo è una persona fisica che non esercita attività di impresa o professionale.

L'art. 35, c. 28 della L. 4.8.2006, n. 248 (c.d. Decreto Bersani), come modificato dal D.L. 91/2008, prevede che l'appaltatore è responsabile in solido con gli eventuali subappaltatori per il mancato adempimento dei debiti fiscali, contributivi ed assicurativi (debiti che sarebbero dovuti essere adempiuti rispettivamente verso l'Agenzia delle Entrate, l'INPS e l'INAIL) connessi alle prestazioni di lavoro utilizzate per eseguire il contratto di appalto.

Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro negli appalti e subappalti

Gli obblighi del committente nel caso di utilizzo di lavoratori dipendenti da terzi sono regolati in maniera specifica. Infatti il Testo Unico Sicurezza sul Lavoro obbliga il committente a verificare l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici e dei lavorato-

ri autonomi di cui si avvale, ed a fornire loro “dettagliate informazioni” sui rischi specifici esistenti nell’ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate. Un altro obbligo gravante sul committente è quello di coordinare l’attuazione delle misure di prevenzione dei rischi che possono ricadere sulle attività oggetto dell’appalto cui sono esposti i lavoratori. Tale obbligo deve essere adempiuto mediante l’elaborazione di un unico documento di valutazione dei rischi (DUVRI) che indichi le misure adottate per eliminare le interferenze tra le diverse imprese coinvolte, fatti salvi i rischi specifici propri dell’attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi. Il documento va allegato al contratto di appalto e va tenuto in manutenzione in relazione all’evoluzione dei lavori. In caso di appalto pubblico, tale atto va redatto dal soggetto titolare del potere decisionale e di spesa. Non è necessario adempiere a questo obbligo in caso di:

- 1) servizi di natura intellettuale;
- 2) mere forniture di materiali e attrezzature;
- 3) lavori la cui durata non superi i 2 giorni sempreché non vi sia presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o rischi particolari.

Nei singoli contratti di appalto, subappalto e somministrazione devono essere specificamente indicati - a pena di nullità - i costi delle misure adottate per ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

La corretta utilizzazione del contratto di appalto o somministrazione è essenziale per ritenere lecita o meno un’ipotesi di messa a disposizione di prestazioni di lavoro in favore di un terzo. L’utilizzo improprio di tali tipologie contrattuali comporta l’applicazione di uno specifico apparato sanzionatorio disciplinato dalla c.d. “Legge Biagi” e sue successive modifiche.

A tal fine il Ministero del Lavoro, considerata la massiccia diffusione di tale tipologia contrattuale, con la circolare n. 5 dell’11-2-2011 riassume le norme in materia di appalti con particolare riferimento a questi temi: liceità, obbli-

ghi retributivi, scelta degli appaltanti, responsabilità solidale, certificazione, sicurezza.

CONTRATTO DI AGENZIA

Cos’è

L’*agente di commercio* è colui che promuove, tramite l’acquisizione di ordini di acquisto, le vendite di un’impresa, sulla base di un incarico stabile e in una zona determinata.

Il *rappresentante di commercio* è un agente di commercio che, può concludere affari in nome e per conto dell’impresa mandante.

Il rapporto di collaborazione si instaura stipulando un contratto chiamato “lettera d’incarico” in cui devono apparire il nome delle parti, la zona assegnata, i prodotti da vendere, l’entità delle provvigioni e dei compensi e la durata (se il rapporto non è a tempo indeterminato).

L’agente non può trattare nella stessa zona affari di imprese fra loro concorrenti e deve seguire le istruzioni fornite dal preponente, ma è libero di organizzare la sua attività rispetto agli orari, agli itinerari, ecc. L’agente non ha diritto a forme di rimborso o risarcimento delle spese affrontate nello svolgimento delle proprie attività.

I tipi di provvigione

Le provvigioni vengono stabilite tenendo conto della quantità di contratti di vendita conclusi in modo positivo dall’agente.

Esistono diversi tipi di provvigione:

- la percentuale costante, quando il compenso è direttamente proporzionale al giro di affari procurato
- il premio che può aggiungersi alla percentuale costante come riconoscimento economico di determinati obiettivi di vendita
- la percentuale crescente in cui la provvigione aumenta con il conseguimento di un dato livello di affari
- il sovrapprezzo, quando la provvigione corrisponde alla differenza fra il prezzo di listino e il prezzo (maggiorato) alla vendita del bene o servizio

- minimo garantito, ossia un risarcimento mensile che l'azienda riconosce all'agente, tenendo conto per esempio della vastità della zona ricoperta dalla sua attività.

Iscrizione nel ruolo

Chi intende svolgere l'attività di agente o rappresentante di commercio, oltre a possedere requisiti morali, deve dimostrare di essere in possesso, in alternativa, di uno dei seguenti requisiti o titoli professionali:

- aver conseguito un diploma di scuola secondaria di secondo grado ad indirizzo commerciale o alcuni ad indirizzo turistico (anche diplomi di qualifica triennali) o laurea in materie commerciali o giuridiche;

oppure

- aver prestato la propria opera come viaggiatore piazzista, titolare, legale rappresentante, socio lavorante, coadiutore familiare, dipendente qualificato addetto al settore vendite, ovvero lavoratore di concetto con mansioni di direzione ed organizzazione delle vendite, inquadrato al 1° o 2° livello del contratto del commercio oppure al 6° o 7° livello del contratto dell'industria, presso un'impresa che abbia esercitato attività di commercio o di produzione con vendita o somministrazione, per almeno due anni negli ultimi cinque;

oppure

- aver superato con esito positivo apposito

corso abilitante, organizzato e riconosciuto dalla Regione.

Prima dell'8 maggio 2010 era necessario iscriversi in un apposito ruolo istituito presso ciascuna Camera di Commercio, poi è entrato in vigore il decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59, che ha soppresso il ruolo lasciando inalterata la necessità dei requisiti per l'esercizio dell'attività.

Ente di riferimento a Brescia:

Camera di Commercio

Via Einaudi, 23 – 25121 Brescia

Tel. 030 37251 - Fax 030 3725222

Sito internet: www.bs.camcom.it

E-mail: camera.brescia@bs.legalmail.camcom.it

Orari: dal lunedì al venerdì 8,15-12,15

dal lunedì al mercoledì 13,45-15,45

Iscrizione all'Enasarco

Gli agenti ed i rappresentanti di commercio che operano sul territorio nazionale per conto di preponenti italiane o di preponenti straniere che abbiano sede o una qualsiasi dipendenza in Italia devono essere iscritti alla Fondazione Enasarco (Ente nazionale assistenza agenti e rappresentanti).

Ente di riferimento a Brescia:

Enasarco

Via Creta, 54 – 25124 Brescia

Tel. 030 223282 - Fax 030 2424027

Sito internet: www.enasarco.it

Informagiovani
DEL COMUNE
di Brescia

AREA LAVORO



COS'È UN INFORMAGIOVANI

È un servizio rivolto ai giovani in cui è possibile trovare un importante supporto informativo e di orientamento ai fini di scelte scolastiche e professionali, ma anche legate alla vita sociale e al tempo libero o alla possibilità di trascorrere un periodo di vacanza, studio o lavoro all'estero. Non tutte le città hanno una sede istituzionale in cui erogare questo servizio, spesso è possibile trovare informazioni di tal genere presso la biblioteca del comune o all'interno di qualche ufficio del comune stesso (specie quando si tratta di piccoli centri urbani).

L'*Informagiovani di Brescia* è un servizio gratuito, pubblico, promosso dall'Assessorato Politiche Giovanili del Comune di Brescia con lo scopo di fornire informazioni e opportunità legate a quattro specifiche aree: **scuola, lavoro, mobilità internazionale, tempo libero e vita sociale**.

Area lavoro

Quest'area fornisce informazioni e un primo orientamento per i giovani che ricercano lavoro o che intendono cambiare occupazione.

I canali di erogazione di questo servizio sono i seguenti:

- colloquio con l'operatore (informazioni/orientamento sulle tecniche di ricerca del lavoro, valutazione del curriculum vitae e lettera di autocandidatura,)
- opuscoli in distribuzione gratuita sulle tematiche legate alla ricerca del lavoro
- consultazione di materiale specifico sul lavoro e le professioni
- siti internet dedicati: www.comune.brescia.it/informagiovani; www.fuoriclassebrescia.it

Il materiale in consultazione presso l'Informagiovani è il seguente:

- Come cercare lavoro
- Servizi per la ricerca del lavoro
- Offerte di lavoro
- Lavorare nel settore pubblico – informazioni e offerte

- Lavori saltuari o a tempo determinato
- Lavori stagionali – informazioni e offerte
- Lavorare in cooperativa
- Contratti di lavoro
- Stage – tirocini – informazioni e offerte
- Lavoro autonomo e imprenditoria

Gli opuscoli in distribuzione, da richiedere agli operatori, sono:

- Cercare lavoro
- Servizi per la ricerca del lavoro
- Come leggere la busta paga
- Lavorare nel commercio e nella grande distribuzione
- Lavori saltuari o a tempo determinato
- Lavoro stagionale
- Lavorare nel settore pubblico
- Le professioni del sociale
- Cooperative sociali di tipo A
- Lavoro autonomo e imprenditoria
- Tirocinio formativo in Italia e all'estero
- Contratti di lavoro
- Lavorare all'estero
- Progetti di accompagnamento all'inserimento lavorativo rivolti a disoccupati e inoccupati

Bollettino Informalavoro

L'Informagiovani pubblica ogni venerdì il Bollettino Informalavoro nel quale è possibile trovare:

- **inserzioni di lavoro** inviate direttamente da aziende ed enti privati del territorio bresciano
- **bandi di concorso** di Brescia e provincia e alcuni tra i più importanti concorsi nazionali.

Il Bollettino Informalavoro può essere consultato:

- nel faldone *Offerte di lavoro* per la parte che riguarda le inserzioni
- nel faldone *Lavorare nel settore pubblico* per la parte che riguarda i concorsi pubblici
- chiedendo in visione la copia agli operatori
- sui siti: www.comune.brescia.it/informagiovani/informalavoro; www.fuoriclassebrescia.it

Sportello internet

Presso l'Informagiovani è attivo lo sportello internet; due computer sono a disposizione

degli utenti per navigare in internet e approfondire informazioni relative alle aree tematiche: lavoro, scuola, mobilità internazionale, tempo libero e vita sociale. Per chi cerca lavoro o per chi intende cambiarlo è offerta la possibilità di inserire il proprio curriculum vitae sul sito: www.borsalavorolombardia.net. È possibile accedere alla postazione gratuitamente per un tempo di trenta minuti.

Informagiovani di Brescia

Via San Faustino 33/b – 25122 Brescia

Tel. 030-3751480 - Tel. 030-3753004

Fax 030-3777960

Sito internet: www.comune.brescia.it/informagiovani; www.fuoriclassebrescia.it

E-mail: infogiovani@comune.brescia.it

Sportello Impresa Giovani

Cosa è: un'opportunità rivolta ad aspiranti giovani imprenditori per avere una consulenza individuale e uno specifico orientamento relativo allo start up d'impresa

Come: attraverso un colloquio preliminare con gli operatori Informagiovani e successivo appuntamento con un esperto

Dove: presso l'Informagiovani

Informazioni:

Tel. 030.3751480 - 030.3753004

infogiovani@comune.brescia.it

www.comune.brescia.it/informagiovani

Assessorato alle Politiche Giovanili

4 INFORMAZIONI GENERALI PER I LAVORATORI

A che età si può iniziare a lavorare

Modalità di assunzione

- *Abolizione del libretto di lavoro*

- *Documenti per l'assunzione*

Riforma del collocamento

- *Elenco anagrafico*

- *Liste del collocamento obbligatorio*

- *Liste di mobilità*

- *Collocamento dello spettacolo*

Abolizione del libretto sanitario

Riforma del mercato del lavoro

Libretto formativo del cittadino

- Contratto di formazione lavoro (CFL)
- Lavoro ripartito (job sharing)
- Lavoro intermittente (o a chiamata) - job on call
- Somministrazione di lavoro
- Distacco e trasferimento ramo di azienda
- Lavoro a domicilio

36 LAVORO AUTONOMO PARASUBORDINATO

Aspetti generali

10 TUTELA DEI LAVORATORI

Diritti e doveri del lavoratore

Contratto collettivo nazionale di lavoro (Ccnl)

Contratto di lavoro

Certificazione dei contratti di lavoro

Sindacato

40 TIPOLOGIE CONTRATTUALI DEL LAVORO PARASUBORDINATO

- Lavoro a progetto
- Collaborazioni occasionali
- Lavoro autonomo occasionale
- Prestazioni occasionali di tipo accessorio

14 LAVORO SUBORDINATO

Aspetti generali

Lettera di assunzione

Visita medica

Qualifica

Trattamento economico

- *Periodo di prova*

Risoluzione del rapporto di lavoro

Lettera di dimissioni

Lavoratori studenti

46 ALTRE TIPOLOGIE CONTRATTUALI

- Telelavoro
- Lavoro in cooperativa
- Associazione in partecipazione
- Appalto
- Contratto di agenzia

20 TIPOLOGIE CONTRATTUALI DEL LAVORO SUBORDINATO

- Tempo indeterminato
- Tempo determinato (o a termine)
- Tempo pieno (o contratto full-time)
- Part-time (o lavoro a tempo parziale)
- Apprendistato
- Contratto di inserimento

52 INFORMAGIOVANI DEL COMUNE DI BRESCIA - AREA LAVORO

informagiovani



Comune di Brescia

Assessorato alle Politiche Giovanili

25122 Brescia
Via San Faustino, 33/B
Tel. 030.3751480 / 030.3753004
Fax 030.3777960
infogiovani@comune.brescia.it
www.comune.brescia.it/informagiovani

