

CAPITOLO V°

LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

A) PREMESSA

Il lavoro è qualunque attività umana, di tipo manuale o intellettuale, rivolta a produrre beni o servizi per il soddisfacimento di bisogni individuali o collettivi.

Questa attività è centrale nella vita dell'uomo e in ogni società; per tale motivo la disciplina giuridica che se ne occupa è molto copiosa. I fondamenti legislativi sono gettati dalla nostra Carta Costituzionale che all'articolo 1 così recita: *“L'Italia è una Repubblica democratica, fondata sul lavoro”*; all'articolo 4 poi, aggiunge: *“La Repubblica riconosce a tutti i cittadini il diritto al lavoro e promuove le condizioni che rendano effettivo questo diritto.”*

Analizzando l'evolversi della normativa sul lavoro, soprattutto a partire dall'inizio degli anni '70, ci si accorge che c'è stata una sempre maggiore tensione garantista nei confronti del lavoratore; tale attenzione viene ben sintetizzata da quanto stabilisce l'articolo 2060 del codice civile: *“Il lavoro è tutelato in tutte le sue forme organizzative ed esecutive, intellettuali, tecniche e manuali”*.

Le norme proprie della Congregazione, accogliendo e rispettando i disposti della normativa civile, li integrano con quei sentimenti che più le sono propri quali la *“collaborazione”* e la *“condivisione”* che deve accompagnare i rapporti che si instaurano con i laici, siano essi dipendenti o collaboratori autonomi: *“Nel rispetto di quanto la giustizia esige, occorre costruire un rapporto cordiale con loro. In questa reciproca accettazione ed amicizia ogni confratello si impegna affinché lo spirito guanelliano che lo anima possa trasmettersi anche a questi collaboratori, così da coinvolgerli sempre di più nella missione guanelliana.”* (Regolamenti, n. 143).

Nelle nostre case, l'attività lavorativa può svilupparsi all'interno di un rapporto di tipo *subordinato* oppure di tipo *autonomo*.

1. Le fonti del diritto del lavoro

Il rapporto di *lavoro subordinato* nei suoi vari aspetti etici, economici, professionali e di tutela della salute è regolato da un complesso numero di norme di varia natura e origine che trovano il loro fondamento nella Costituzione. In ordine d'importanza, le fonti giuridiche in materia di lavoro sono:

- la Costituzione, che enuncia una serie di principi generali sulla tutela dei lavoratori;
- il Codice Civile, che detta la disciplina generale del rapporto di lavoro, indicando i principali obblighi delle parti;
- le leggi speciali, in materia di lavoro (quali, ad esempio, la legge nota come “Statuto dei lavoratori”, la legge sulla “parità tra uomini e donne”, la legge sul diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali con i relativi decreti di attuazione);
- i decreti legislativi, con i quali sono state recepite nella nostra legislazione le Direttive europee in materia di lavoro (come, ad esempio, il decreto sul lavoro notturno e quello sulla salute e la sicurezza dei lavoratori o sui trasferimenti d'azienda);
- i contratti nazionali e territoriali di lavoro, stipulati come accordi collettivi tra le associazioni dei

datori di lavoro e i sindacati dei lavoratori;

- i contratti di lavoro aziendali, stipulati tra le singole imprese e i rappresentanti sindacali dei lavoratori;
- i contratti di lavoro individuali, che sono stipulati tra l'impresa e il singolo lavoratore; di solito si presentano in forma di lettera con la quale l'azienda comunica la data di assunzione, la durata dell'eventuale periodo di prova, la posizione attribuita al lavoratore nell'organico aziendale, la retribuzione iniziale e ogni altra pattuizione;
- i regolamenti interni che devono essere ben visibili in una bacheca apposita;
- gli usi e le consuetudini, che vengono applicati solo in mancanza di disposizioni di legge o clausole di contratto.

2. Il lavoro nelle nostre case

Quando il rapporto di lavoro, sia autonomo che subordinato, viene ad instaurarsi all'interno delle nostre strutture, deve assumere delle caratteristiche particolari, poiché le nostre attività non hanno come scopo ultimo l'ottenimento di un profitto ma il raggiungimento di obiettivi quali la solidarietà sociale, l'integrazione e riabilitazione di persone diversamente abili o portatrici di qualsiasi tipo di difficoltà.

È facilmente comprensibile che queste attività richiedano a chi vi opera un *surplus* di valori, di attenzioni e di premure che poi qualificano e valorizzano lo stesso servizio reso. Ecco perché è molto importante che all'interno delle nostre Case la "*mission*", ovvero l'obiettivo e lo scopo dell'attività, sia largamente condivisa a tutti i livelli, dai responsabili, agli operatori dei servizi più semplici. Proprio questo tipo di collaborazione e il fatto che rispetto gli obiettivi vi sia un consenso diffuso, permeano l'attività svolta di un valore aggiunto che può essere reale elemento di differenziazione rispetto ad attività simili svolte da enti commerciali. Questi elementi di natura squisitamente valoriale e personale incidono moltissimo sulla qualità del servizio reso e, se da un lato il conseguimento di standard qualitativi è obiettivo primario, dall'altro la ricchezza di umanità è il valore aggiunto.

L'organizzazione delle nostre Case e la loro gestione non possono prescindere dalla situazione appena esposta; la cura delle cosiddette "risorse umane", quindi deve essere tenuta in alta considerazione. Perciò l'investimento per la formazione, la diffusione e il consolidamento della "*mission*" non è da ritenersi onere superfluo ma reale investimento congregazionale.

L'obiettivo che persegue l'Opera Don Guanella è la *promozione globale della persona*, specie di quella in stato di bisogno e di disagio.

Per l'Opera don Guanella l'origine del rapporto di lavoro con terzi nasce dunque dalla necessità di avvalersi di persone dotate di diverse specificità professionali atte a concorrere alla realizzazione di progetti consoni alle finalità proprie dell'Opera.

Pertanto, ogni volta che si renda necessario ricorrere all'assunzione di personale, la selezione dovrà avvenire con una duplice attenzione: da un lato sarà volta a vagliare la preparazione professionale specifica, dall'altro a individuare le caratteristiche soggettive ottimali (adesione alla finalità dell'Opera quale elemento-base dell'etica professionale).

In alcuni Contratti collettivi nazionali - ad esempio quello italiano (tit. IV, art. 11), laddove tratta dei Doveri del personale - si precisa che "il lavoratore deve rispettare l'impostazione e la fisionomia proprie della struttura dove opera".

Da parte di chi si offre quale operatore per lavorare all'interno di un centro dell'Opera Don Guanella vi deve quindi essere uno spirito di adesione e condivisione degli obiettivi enunciati dall'Opera. Costui, nella consapevolezza del diritto che vengano rispettate tutte le norme oggettive

che regolano il suo rapporto di lavoro, deve, nei suoi comportamenti (come lavoratore e come persona), ispirarsi a quelle che sono le finalità primarie e il progetto operativo dell'Opera.

Il comportamento dell'Opera nella gestione del rapporto di lavoro deve ispirarsi a:

- a) rispetto rigoroso della normativa contrattuale;
- b) uguaglianza di trattamento garantita, all'interno dell'Opera, a ciascun lavoratore.

È indispensabile valutare attentamente, per ogni categoria professionale, la mansione che il lavoratore deve svolgere e ad essa attenersi scrupolosamente. A questo riguardo non bisogna mai confondere la valenza professionale soggettiva (come il lavoratore svolge la mansione) con quella oggettiva. L'incorrere in questo errore crea disarmonia e viola i principi di giustizia sociale.

Il lavoratore, pertanto, deve svolgere i compiti affidatigli con il necessario impegno e, anzi, con un atteggiamento positivo che si traduce anche in contributi personali, suggerimenti e proposte.

D'altro canto, l'Opera deve sempre tenere come riferimento le caratteristiche della mansione e rispettarne la valenza professionale.

Per il rapporto con gli operatori si tengano presenti due nostre pubblicazioni:

2. il *Progetto Educativo Guanelliano* (PEG) di settore
3. il documento *“Con fede, amore e competenza, profilo dell'operatore guanelliano”* che ogni operatore dovrà ricevere all'atto dell'assunzione e condividere.

Per la normativa contrattuale si rimanda ai vari contratti nazionali collettivi di lavoro in vigore nelle singole case (contratto Agidae, Aris, Uneba, colf).

3. Partecipazione alla “mission”

Esistono forme diverse di partecipazione e livelli differenti di coinvolgimento e di responsabilità nell'attività di un Centro guanelliano. Ma a tutti gli operatori si chiede un atteggiamento di collaborazione e corresponsabilità, necessario per creare un'effettiva partecipazione.

In un'ottica genuinamente guanelliana, la partecipazione non va interpretata come dato aggiuntivo, un *"optional"*, ma come una condizione essenziale e una modalità concreta per costruire e vivere quello spirito di famiglia che permette di crescere insieme e costituisce uno dei traguardi a cui mira il lavoro educativo.

La partecipazione coinvolge due soggetti: l'operatore e il Centro guanelliano.

Parlare di partecipazione/collaborazione da parte di tutti quelli che operano nelle case guanelliane ha senso in quanto si presuppone che essi hanno coscienza di prendere parte a una missione, ossia a un lavoro che comporta un impegno morale oltre che tecnico/professionale.

Chi lavora in una Casa guanelliana deve rendersi disponibile ad assumere i valori umani e cristiani della solidarietà e della benevolenza, caratteristici del carisma guanelliano.

Partecipare significa avere coscienza di questo impegno nello svolgimento pratico del proprio lavoro, vivere con senso di corresponsabilità il proprio ruolo nell'attuazione degli orientamenti e direttive della Casa, e sentirsi protagonisti attivi di un progetto esplicito e condiviso.

Più concretamente partecipare vuol dire:

- prendere parte al Progetto Educativo Guanelliano;
- aderire alle intenzionalità della casa;
- convergere sugli obiettivi comuni, cooperando con tutti coloro che ad essi tendono.

Su tale argomento si veda anche il documento *“Con fede, amore e competenza, profilo dell'operatore*

guanelliano” (dal numero 120 al numero 162).

4. La Formazione degli Operatori

Per un operatore inserito nelle nostre case, la formazione a cadenza annuale è di primaria importanza.

La formazione deve essere organizzata su più piani: tecnico-scientifico-professionale-umana e deve riguardare:

Sostegno/motivazione: lavorare a contatto costante con le persone in stato di bisogno esige una verifica costante delle proprie motivazioni e della qualità dei fattori che sostengono il proprio operato.

Acculturamento: collocare, cioè, l'intervento all'interno di coordinate culturali precise, in un contesto storico e sociale interpretato con consapevolezza.

Aggiornamento/qualificazione: le nuove tecnologie che si vanno affermando e le nuove professionalità che vanno emergendo chiamano i nostri Centri a un'opera di aggiornamento costante e a un miglioramento incessante e graduale della qualità dell'intervento.

Riqualificazione: col mutare repentino e incessante delle tecnologie e delle modalità di approccio alle situazioni problematiche, alcune figure professionali si vanno esaurendo o vanno completamente reinventate.

Specializzazione: alcune "nuove povertà" chiedono interventi sempre più specialistici. Ne deriva la necessità di una formazione "ad hoc".

La formazione, quindi, deve interessare principalmente tre aspetti: la maturazione personale, la competenza professionale e la dimensione spirituale.

Per quanto riguarda il primo aspetto è appurato che l'accumulo di esperienza di servizio porta la persona a crescere come uomo e ad arricchire positivamente l'immagine che egli ha di sé stesso. Tale processo va facilitato e sostenuto attraverso una riflessione-formazione sulla propria identità che si rinnova continuamente sotto la spinta delle vicende personali e dell'incontro con gli altri, come una incessante evoluzione frutto di nuove sintesi. Un'altra strada consiste nel ricercare e approfondire le motivazioni che stanno alla base della scelta di servizio, motivazioni che si evolvono attraverso un "purificare" continuamente i *perché*. Altro aspetto importante è quello di esplicitare a sé e agli altri quale società si vuole costruire.

Per ciò che riguarda la competenza professionale è importante sottolineare che essa va costantemente aggiornata ed arricchita, poiché essa è lo strumento che ci permette di rendere maggiormente efficace il nostro servizio.

Infine la dimensione spirituale va formata attraverso una costante e attenta apertura e accoglienza della presenza di Dio nella nostra esistenza, e farne esperienza.

B. IL LAVORO AUTONOMO

Si ha lavoro autonomo “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” (art. 2222 codice civile).

In questo tipo di rapporto di lavoro emergono due figure: quella del lavoratore autonomo e quella del committente ovvero della persona che commissiona l’opera al lavoratore e che si obbliga a dargli un compenso preventivamente stabilito.

Il lavoro autonomo ha delle caratteristiche peculiari, che lo differenziamo rispetto a quello subordinato, che sono:

1) *Autonomia* ovvero assenza di vincoli nei confronti del datore di lavoro in merito a: tempo, modo, mezzi impiegati. L’unico vincolo è il risultato lavorativo.

2) *Prevalenza del lavoro personale*: questo è l’elemento che differenzia un lavoratore autonomo rispetto un’impresa come può essere una società di consulenza. Nel rapporto di lavoro autonomo la cosa più importante è la prestazione personale del lavoratore; si sceglie un professionista in luogo di un altro per la sua competenza, la sua professionalità, le sue credenziali, la sua disponibilità e qualsiasi altro elemento di natura personale che si pensi possa qualificare la prestazione.

3) *Abitualità e professionalità*: il lavoratore autonomo svolge in modo continuo questa professione cioè in modo stabile e organizzato, disponendo dei titoli abilitanti a svolgerla.

Il rapporto tra committente e lavoratore autonomo si formalizza con il *contratto d’opera* che, rispettando le caratteristiche proprie di questo tipo di rapporto lavorativo, va a disciplinare il contenuto delle prestazioni ricadenti sia sul committente che sul lavoratore.

Nel contratto d’opera, che può assumere la forma scritta, ma sovente si limita anche alla sola forma verbale, si definisce anche il compenso che verrà corrisposto al lavoratore. Di solito si fa riferimento alle tabelle degli albi professionali, anche se poi è frutto di libero accordo fra le parti. Per tale corrispettivo il lavoratore rilascerà regolare parcella che determinerà anche obblighi fiscali in testa al committente, quale il versamento della ritenuta d’acconto da effettuarsi entro il 16 del mese successivo al pagamento della parcella stessa. Il lavoratore per emettere questi documenti fiscali disporrà generalmente di partita Iva e avrà compiuto un iter amministrativo ad avvio dell’attività professionale.

In merito alla forma del contratto d’opera, la Congregazione reputa molto opportuna e quindi di applicazione doverosa, la forma scritta in quanto offre una serie di garanzie che sono di seguito individuate:

- essendo il ruolo del responsabile amministrativo soggetto all’avvicendamento di persone diverse, un contratto scritto permette di fissare meglio e più chiaramente i connotati del rapporto professionale, staccandoli da quelli che possono essere i rapporti personali del singolo responsabile amministrativo con il professionista;
- la forma scritta prevede una scadenza (che dovrebbe essere preferibilmente di un anno) e quindi quella data può essere occasione anche per rivedere la convenienza di alcuni rapporti professionali;
- con regole scritte chiaramente non vi è margine per equivoci o cattive interpretazioni ma ogni elemento importante (quale ad esempio l’aggiornamento delle parcelle) trova nel contratto la sua esatta disciplina.

Va ricordato infine che per esercitare alcune professioni (come geometri, ingegneri, commercialisti, avvocati, ragionieri, etc) è necessaria l’iscrizione all’albo, che è anche garanzia di requisiti di

professionalità, competenza e onestà del lavoratore.

1. I Consulenti

A livello locale e secondo le esigenze della Casa e delle sue attività è necessario avvalersi di competenti e fidati professionisti. In particolare occorrono:

1. consulenti del lavoro per la gestione del personale dipendente e delle buste paghe: ogni Casa dovrà avvalersi delle prestazioni professionali di uno studio o di consulenti di fiducia. Ma, data la centralizzazione delle buste paga, la complessità della materia e le sue implicazione a livello nazionale, è necessario che ogni singolo consulente sia in collegamento con la Sede Provinciale e Generale e segua le indicazioni che da queste o dai consulenti incaricati verranno diramate;
2. consulente tecnico in materia edilizia: è assolutamente necessario che ogni Casa, in coordinamento con l'Economo Provinciale, nomini un tecnico di fiducia (ingegnere, architetto, geometra,...), in materia edilizia;
3. consulente in materia legale: data la delicatezza di questa materia, per i consulenti legali (avvocati), si faccia riferimento a quelli nominati dalle Province o dalla Curia generalizia e si seguano le indicazioni o decisioni.

Per motivi di opportunità e convenienza economica si raccomanda di formalizzare i rapporti con queste figure professionali tramite contratti di affidamento di incarico con durata di un anno, in modo da avere sempre la possibilità di verificare e aggiornare le condizioni del rapporto di collaborazione.

2. Rapporto con liberi professionisti

Il Superiore e l'Economo, nello svolgimento dell'attività possono ritenere opportuno richiedere l'intervento ad hoc di professionisti che vengono consultati in occasione di particolari situazioni o ai quali viene affidato l'espletamento e l'assistenza per determinate pratiche o fattispecie economiche, amministrative, legali, edilizie.

I responsabili scelgono, di comune accordo, i professionisti ai quali rivolgersi e verificano che possiedano le specifiche competenze e le qualità professionali necessarie. Siano persone, oltre che professionalmente competenti, fidate e disponibili ad accogliere e condividere lo spirito e lo stile proprio della Congregazione.

C. IL LAVORO SUBORDINATO

1. I soggetti del rapporto di lavoro subordinato

La normativa relativa al lavoro subordinato è copiosa e anche molto articolata. Le fondamenta sono gettate dalla Costituzione che all'*articolo 35, comma 1* afferma: "*La Repubblica tutela il lavoro in tutte le sue forme ed applicazioni*". Di seguito e fino all'*articolo 40*, sono poi tutelati tutti quei diritti discendenti dal rapporto lavorativo, compreso lo sciopero e l'attività sindacale.

Questi principi sono stati raccolti e meglio espletati negli articoli del codice civile che nel dettaglio le varie situazioni che in un rapporto di lavoro subordinato vengono a crearsi.

Un'importanza fondamentale ha la *legge 300 del 1970 (Allegato 1)*, definita "lo Statuto dei Lavoratori" che garantendo in modo puntuale i diritti del lavoratore, ne sottolinea la funzione sociale e la sua centralità all'interno del ciclo economico aziendale e nazionale. Questa norma è a tutt'oggi il punto di riferimento dei contratti collettivi nazionali di ogni ambito lavorativo.

L'art. 2094 del Codice Civile recita: "*è prestatore di lavoro subordinato chi si obbliga mediante retribuzione a collaborare nell'impresa, prestando il proprio lavoro intellettuale o manuale, alle dipendenze e sotto la direzione dell'imprenditore*".

Il lavoratore quindi è esente dal rischio di impresa e opera in maniera subordinata rispetto le direttive del datore di lavoro.

La giurisprudenza ha elaborato alcuni indici, la cui coesistenza è rivelatrice di un *rapporto subordinato*, che possono così brevemente riassumersi:

1. la circostanza che il lavoro sia prestato presso i locali del datore di lavoro;
2. il fatto che gli strumenti di lavoro e i prodotti utilizzati siano di proprietà del datore di lavoro;
3. l'esistenza dell'obbligo di un orario prestabilito;
4. le modalità di corresponsione della retribuzione, a seconda che essa sia corrisposta fissa o a tempo e non corrisposta con riferimento al risultato dell'opera;
5. l'esercizio, in concreto, da parte del datore di lavoro, dei poteri direttivo e disciplinare.

Dalla norma emerge che all'interno di tale tipo di rapporto di lavoro ci sono due figure giuridicamente rilevanti e cioè quella del *datore di lavoro* e quella del *lavoratore*. In capo ad ognuna di esse esistono degli obblighi e dei diritti di natura personale e patrimoniale che la legge tutela e disciplina in modo piuttosto penetrante.

1a. Il datore di lavoro

Il *datore di lavoro* è colui che affida ad altri un lavoro alle proprie dipendenze in cambio di una retribuzione. L'imprenditore è il capo dell'impresa e da lui dipendono gerarchicamente i suoi collaboratori. (*Cod. Civile, art. 2086*)

Il Codice civile riconosce al datore di lavoro il *potere direttivo*, ossia il potere di impartire al lavoratore le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro. Normalmente questo potere non è esercitato direttamente dal datore di lavoro, ma da suoi incaricati che gerarchicamente dipendono da lui, ed è volto a stabilire il tipo di prestazione che il lavoratore deve svolgere, il suo contenuto e le modalità di svolgimento.

Il *potere di controllo* e il *potere di vigilanza* scaturiscono dall'esercizio del potere direttivo, che impone, come diretta conseguenza, la verifica concreta circa l'attuazione degli ordini impartiti. Tale diritto soggiace a limiti ben precisi, come è declamato dalla legge 300/1970 che, in particolare, riguardano:

- l'impiego di guardie giurate;
- l'impiego di personale di vigilanza;

- l'impiego d'impianti audiovisivi;
- l'impiego d'accertamenti sanitari;
- l'impiego di visite personali di controllo.

E' vietato l'uso d'impianti audiovisivi e d'altre apparecchiature finalizzate al controllo a distanza dell'attività dei lavoratori.

Gli impianti e le apparecchiature di controllo che siano richiesti da esigenze produttive, ovvero dalla sicurezza del lavoro, ma dai quali derivi anche la possibilità di controllo a distanza dell'attività dei lavoratori, possono essere installati solo previo accordo con le rappresentanze sindacali aziendali in difetto di accordo, su istanza del datore di lavoro, provvede la Direzione provinciale del lavoro, dettando, ove occorra, le modalità per l'uso di tali impianti. Sono vietati accertamenti sanitari da parte del datore di lavoro sull'idoneità e sull'infermità per malattia e/o infortunio del lavoratore dipendente, controllo che deve essere effettuato attraverso i servizi ispettivi degli istituti previdenziali competenti, i quali sono tenuti a compierlo, quando il datore di lavoro lo richieda.

Tuttavia il datore di lavoro ha la facoltà di far controllare l'idoneità fisica del lavoratore da parte di Enti pubblici ed Istituti specializzati di diritto pubblico e, quando la legge lo impone ovvero consente la sorveglianza sanitaria a mezzo del medico competente, da quest'ultimo.

Non rientrano in tale divieto le visite mediche periodiche cui i datori di lavoro sono obbligati per specifiche disposizioni di legge nei confronti dei lavoratori minori o dei lavoratori soggetti a particolari lavorazioni soggette a rischio, poiché tali visite mediche non hanno carattere fiscale, ma di medicina preventiva e sono effettuate nell'interesse dei lavoratori.

Il *potere disciplinare* che l'ordinamento riconosce al datore di lavoro non è una semplice estensione logica del suo potere direttivo ed ha natura sicuramente eccezionale, tanto che il legislatore ha ritenuto di vincolarne l'esercizio a precise garanzie procedurali e sostanziali, imponendo, tra l'altro, che la sanzione inflitta sia rigorosamente proporzionale alla mancanza commessa.

Ma il datore di lavoro ha anche degli *obblighi* così sintetizzabili:

- obbligo di corrispondere la retribuzione e il trattamento di fine rapporto;
- obbligo di tutela delle condizioni di lavoro e, più in generale, obbligo di sicurezza;
- obbligo di informare il lavoratore relativamente al contratto o rapporto di lavoro;
- obbligo di procedere a determinati accertamenti sanitari per alcune categorie di lavoratori prima dell'assunzione;
- obbligo di tenere il *Libro Unico del Lavoro*, che dal 2009 sostituisce definitivamente il Libro paga ed il Libro matricola ed ha la funzione di documentare ad ogni singolo lavoratore lo stato effettivo del proprio rapporto di lavoro e agli organi di vigilanza lo stato occupazionale dell'azienda. La consegna di copia delle scritturazioni contenute nel *LUL* assolve anche l'obbligo di consegna della busta paga. Nel *LUL* sono inseriti i seguenti dati: a) dati anagrafici; b) codice fiscale; c) qualifica; d) retribuzione; e) anzianità; f) rimborsi spese; g) trattenute; h) detrazioni spettanti; i) ore di presenza, compresi gli straordinari;

-

La dottrina oggi prevalente collega alla causa del contratto anche l'obbligo del datore di fornire un ambiente di lavoro sicuro. L'obbligo di sicurezza, sebbene imposto dalla legge (art. 2087 c.c.; d.lgs. 81/2008), viene così configurato come una precisa obbligazione contrattuale posta in capo al datore di lavoro.

1b. Il prestatore di lavoro

Il *prestatore di lavoro subordinato* è colui che si obbliga mediante retribuzione a collaborare

nell'impresa prestando il proprio lavoro intellettuale o manuale alle dipendenze e sotto la direzione dell'imprenditore. (*Cod. Civile, art. 2094*)

Gli *obblighi del lavoratore* sono:

- obbligo di *diligenza*, cioè il complesso di cautele, cure ed attenzioni che devono informare l'esecuzione della prestazione;
- obbligo di *obbedienza*. Il lavoratore deve osservare le disposizioni e le direttive impartite dall'imprenditore o dai collaboratori di questi dai quali gerarchicamente dipende;
- obbligo di *fedeltà*, che impone il divieto di trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore;
- obbligo di *riservatezza*, che impone il divieto di divulgare o utilizzare a vantaggio proprio o altrui notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa.

2. I diritti dei lavoratori

In base al *Codice Civile*, il lavoratore dipendente svolge le sue mansioni in posizione di subordinazione gerarchica nei confronti del datore di lavoro, che esercita su di lui il suo potere direttivo, organizzativo e di controllo.

I suddetti poteri del datore di lavoro non sono però assoluti, ma incontrano limiti ben precisi nella Costituzione Italiana che riconosce a tutti il diritto alla libertà, alla sicurezza e dignità umana.

I principali diritti dei lavoratori affermati dalla *Costituzione Italiana* possono essere così classificati:

- Diritti patrimoniali, che riguardano l'aspetto economico.
- Diritti personali, che riguardano l'aspetto morale.

Tra i *Diritti Patrimoniali* si distinguono:

- il *diritto alla retribuzione*, stabilito dall'*art. 36*, secondo il quale il rapporto di lavoro è a titolo oneroso in quanto il lavoratore, come corrispettivo dell'attività prestata al servizio del datore di lavoro, ha diritto a una retribuzione che deve essere quantificata in base alla quantità e alla qualità del lavoro svolto. Specifica, inoltre, che la retribuzione deve essere sufficiente ad assicurare al lavoratore e alla sua famiglia una vita libera e dignitosa, che gli consenta cioè di soddisfare i propri bisogni senza dover dipendere da terzi o ricorrere costantemente a forme di assistenzialismo;
- il *diritto al TFR e alla pensione* al termine del rapporto di lavoro.

Tra i *Diritti Personali* si distinguono:

- il diritto all'integrità fisica e alla salute garantito attraverso il riposo quotidiano, il riposo settimanale, il riposo festivo e le ferie annuali. (*art. 36 Cost. e D.Lgs. n. 66/03*)
- il diritto a non superare un determinato orario di lavoro, fatta salva la possibilità di svolgere lavoro straordinario sempre nei limiti stabiliti dalla legge e con retribuzione aggiuntiva. (*art. 36 Cost.*)
- il diritto alla parità di trattamento; con le normative sulla parità (*D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198*, recante il codice delle pari opportunità) si è proceduto a contrastare le discriminazioni che ancora esistevano fra uomo e donna.
- il diritto di essere adibito alle mansioni per le quali si è stati assunti o a quelli della categoria superiore o alle ultime effettivamente svolte; (*art. 2103 cod. civ.*);
- il diritto alla conservazione del posto di lavoro; l'*art. 38 Cost.* prevede che, per quanto riguarda la previdenza venga affermato il diritto dei lavoratori a mezzi adeguati alle loro esigenze di vita nei casi di: infortunio, malattia, invalidità, vecchiaia e disoccupazione involontaria. Per quanto riguarda l'assistenza, invece, viene affermato il diritto costituzionale al mantenimento e all'assistenza sociale per i cittadini inabili al lavoro e sprovvisti dei mezzi necessari.

Lo Statuto dei lavoratori (*Legge 300/1970*) ha aggiunto a questi diritti costituzionali o da essi derivati i seguenti altri diritti:

- il Diritto alla libertà di opinione;
- il Diritto a sottoporsi a visite personali di controllo con salvaguardia della dignità e della riservatezza e soltanto con modalità concordate con le rappresentanze sindacali aziendali o, in difetto, su autorizzazione della Direzione provinciale del lavoro;
- il Diritto alla previa conoscenza del codice disciplinare;
- il Diritto di controllare l'applicazione delle norme per la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali;
- il Diritto di associazione e di attività sindacale;
- il Diritto a riunirsi in assemblea;
- il Diritto di conoscere i nomi e i compiti specifici delle persone addette alla vigilanza;
- il Diritto di gestire le manifestazioni culturali, ricreative e assistenziali;
- il Diritto al riconoscimento di particolari condizioni di lavoro e orari di servizio per le donne, gli adolescenti e gli studenti lavoratori.

3. I diritti sindacali

Il diritto sindacale disciplina gli organismi che hanno la funzione di difendere e rappresentare istituzionalmente gli interessi collettivi dei lavoratori e dei datori di lavoro, riuniti in associazioni di categoria, i contratti collettivi e i conflitti (sciopero).

La possibilità che ci sia attività sindacale è applicabile a ciascuna sede che occupi più di 15 dipendenti e alle imprese che, nell'ambito dello stesso comune, occupino più di 15 dipendenti anche se l'unità produttiva, singolarmente considerata, non raggiunga tale limite.

Ogni rappresentante sindacale ha diritto ai permessi sindacali, retribuiti e non, riconosciuti dalla contrattazione collettiva di lavoro applicata nella singola azienda.

Nelle unità produttive con più di 200 dipendenti, il datore di lavoro è tenuto a porre permanentemente a disposizione delle rappresentanze sindacali, per l'esercizio delle loro funzioni, un idoneo locale comune, all'interno dell'unità produttiva, o nelle sue immediate vicinanze. Nelle unità produttive con meno di 200 dipendenti, le rappresentanze sindacali (RSA) hanno diritto di usufruire, ove ne facciano richiesta, di un locale idoneo per le loro riunioni.

Tra i diritti sindacali di partecipazione, vanno ricordati il diritto d'assemblea, il diritto di referendum e il diritto d'affissione.

L'esercizio del *diritto d'assemblea* spetta a tutti i dipendenti dell'unità produttiva, fuori dell'orario di lavoro, nonché durante l'orario di lavoro nel limite di dieci ore annue, o nel diverso limite previsto dalla contrattazione collettiva, per le quali sarà corrisposta la normale retribuzione. Il diritto all'utilizzo di queste ore è individuale.

La partecipazione di dirigenti sindacali esterni, provinciali o nazionali, è consentita, previo preavviso al datore di lavoro.

Quanto al potere di convocare le assemblee dei lavoratori, esso è riservato alle rappresentanze sindacali, che possono esercitarlo singolarmente o congiuntamente.

Il datore di lavoro deve consentire nell'ambito aziendale lo svolgimento, fuori dell'orario di lavoro, di *referendum*, sia generali sia per categoria, su materie inerenti all'attività sindacale, indette da tutte le Rappresentanze sindacali aziendali tra i lavoratori, con diritto di partecipazione di tutti i lavoratori appartenenti all'unità produttiva e alla categoria particolarmente interessata.

L'esercizio del *diritto d'affissione* prevede il diritto delle rappresentanze sindacali aziendali di affiggere su appositi spazi, che il datore di lavoro ha l'obbligo di predisporre, in luoghi accessibili a tutti i

lavoratori all'interno dell'unità produttiva, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie d'interesse sindacale e di lavoro.

La titolarità del diritto spetta a ciascuna rappresentanza sindacale, non ai singoli lavoratori o gruppi spontanei altrimenti organizzati.

In nessun caso, comunque, le organizzazioni sindacali possono utilizzare, a loro discrezione, un qualsiasi spazio all'interno dell'azienda.

4. All'atto di assunzione

L'assunzione viene fatta a seguito di domanda scritta nella quale l'interessato dichiara di essere consapevole dell'indirizzo educativo e del carattere cattolico dell'Istituzione.

Il personale che accetti l'assunzione collaborerà alla realizzazione di detto indirizzo educativo in coerenza con i principi cui si ispira l'Istituzione.

È opportuno che il dipendente, insieme al contratto individuale, sottoscriva questa o simile dichiarazione di collaborazione con le finalità della Casa.

Io sottoscritto.....

consapevole di voler lavorare in una struttura dell'Opera don Guanella, nel mio quotidiano lavoro mi impegno a:

Rispettare i bisogni globali della persona (fisici, psicologici, affettivi, relazionali e sociali, morali, spirituali-religiosi). Di conseguenza tradurrò questo mio impegno ad un accompagnamento e ad un sostegno della persona in difficoltà nei diversi momenti in cui sarò chiamato a dare risposta ai bisogni, qualsiasi essi siano.

Rispettare le intenzionalità della persona, del suo progetto esistenziale, qualunque esso sia, e della sua vita intima.

Per questo mi impegno al “segreto professionale” non come un divieto fine a se stesso, ma come espressione della mia disponibilità a custodire l'alterità, l'integrità delle persone a me affidate.

Sentirmi costantemente in cammino verso la conquista di una sempre migliore competenza umana e professionale, dando la mia adesione e il mio contributo a tutte le attività e iniziative mirate ad accrescere ed affinare doti umane e capacità tecniche.

Firma

Il contratto individuale sottoscritto dalle parti, sarà redatto in triplice copia, una per il lavoratore, una per la Congregazione e una, quando la legge lo richieda, per il competente servizio per l'impiego. Il contratto individuale dovrà specificare che il rapporto di lavoro è disciplinato dalle norme del contratto in essere nella Casa e dal Regolamento interno.

In base al D. Leg. 66 dell'8 aprile 2003 (*Allegato 2*), esso deve inoltre contenere:

- a) la natura del rapporto di lavoro (a tempo indeterminato o a tempo determinato);
- b) il livello, la qualifica, le mansioni;
- c) l'orario di lavoro settimanale;
- d) il trattamento economico;
- e) la durata del periodo di prova;
- f) la data di assunzione e, nel caso di contratto a termine, anche la data di cessazione presunta, la motivazione dell'assunzione, la legge che giustifica tale assunzione e, nel caso di supplenza, il nome della persona supplita;
- g) la sede di lavoro;

All'atto dell'assunzione il lavoratore produrrà i documenti di seguito riportati.

Se il lavoratore è *italiano o della Comunità Europea*:

1. libretto di lavoro, sul quale il datore di lavoro annota la data di assunzione, la qualifica del lavoratore e la data di cessazione del rapporto. In caso di più rapporti di lavoro, il libretto va tenuto da un solo datore di lavoro, che ne rilascia ricevuta;
2. carta di identità o altro documento analogo ed eventuali diplomi o attestazioni professionali;
3. tessera sanitaria aggiornata rilasciata gratuitamente dalla ASL di residenza;
4. codice fiscale, da comunicare all'INPS per il versamento dei contributi.
5. eventuali diplomi o attestazioni professionali.

Se il lavoratore è cittadino *extracomunitario presente in Italia*, deve presentare, oltre ai documenti suindicati, il permesso di soggiorno per motivi di lavoro rilasciato dalla Questura in corso di validità.

Se il lavoratore *extracomunitario si trova all'estero*:

1. il datore di lavoro dovrà presentare presso gli uffici postali autorizzati la domanda di Nulla Osta al lavoro indirizzandola al competente Sportello Unico per l'immigrazione
2. in seguito il datore di lavoro sarà convocato presso lo Sportello Unico per la consegna del Nulla Osta (Valido per sei mesi) e la sottoscrizione del contratto di soggiorno
3. Il lavoratore entro 8 giorni dall'arrivo in Italia dovrà presentarsi presso lo Sportello Unico per firmare il contratto e richiedere il permesso di soggiorno.

Il datore di lavoro, all'atto dell'assunzione, dovrà consegnare ad ogni lavoratore neo assunto una dichiarazione attestante l'avvenuta registrazione a libro matricola e contenente i dati ivi riportati.

5. Le assunzioni obbligatorie

Tutti i datori di lavoro privati, che occupano più di 35 dipendenti sono obbligati ad assumere i lavoratori protetti (invalidi civili etc...) nella misura del 15% della forza valida, con la sola esclusione di invalidi che hanno superato i 55 anni di età, di coloro che hanno perso ogni capacità lavorativa, di coloro che possono essere di danno alla salute o alla incolumità degli altri lavoratori o alla sicurezza degli impianti.

La legge (art. 3 L. n. 68/99) e il regolamento di esecuzione (d.p.r. n. 333/2000) prevedono delle eccezioni all'obbligo di riserva; ad esempio, per gli istituti scolastici religiosi e per le organizzazioni che, senza scopo di lucro, operano nel campo della solidarietà sociale, dell'assistenza e della riabilitazione, la quota di riserva si computa esclusivamente con riferimento al personale tecnico-esecutivo e svolgente funzioni amministrative, individuato in base ai contratti collettivi applicati.

Per tali assunzioni si faccia sempre riferimento allo Studio centralizzato che si trova in Curia Generalizia e che tiene aggiornato tali inserimenti per tutta la Congregazione.

6. Orario di lavoro

La legge considera, come orario di lavoro, il tempo dedicato al lavoro effettivo, cioè il tempo nel quale il lavoratore esplica un'attività lavorativa, distinguendolo dagli intervalli che possono interrompere l'attività lavorativa.

Peraltro è pacifico che se la contrattazione collettiva fissa egualmente limiti di orario, l'attività prestata in eccedenza deve considerarsi lavoro straordinario.

7. La sospensione del rapporto di lavoro

Il lavoratore ha diritto ad una retribuzione proporzionale al lavoro prestato, per questo, in assenza di prestazione, non dovrebbe maturare il diritto alla retribuzione.

Tale principio però subisce numerose eccezioni e per il lavoratore, in alcune circostanze, pur non prestando la sua opera, maturano a suo favore alcuni diritti, economici e normativi, diversi da caso a caso.

Quando si verifica una delle situazioni previste, l'esecuzione del contratto di lavoro è sospesa e il rapporto diviene quiescente, cioè non cessa; diritti e doveri delle parti restano in vita, ma sono «limitati» e la legge prende per lo più in considerazione la tutela della posizione del lavoratore.

In tutti i casi di sospensione, infatti, il datore di lavoro non può unilateralmente recedere dal rapporto di lavoro, non può, insomma, licenziare il dipendente.

La sospensione del rapporto è obbligatoriamente prevista nel caso di malattia, infortunio sul lavoro, malattia professionale o maternità. In tali casi continua a maturare l'anzianità di servizio, con effetti sul trattamento di fine rapporto cui avrà diritto il dipendente, al quale spettano anche le indennità periodiche variamente commisurate alla retribuzione.

8. L'estinzione del rapporto di lavoro

L'estinzione del rapporto di lavoro può avvenire o per iniziativa del datore di lavoro, mediante un atto che è definito “licenziamento”, o per iniziativa del lavoratore, mediante un atto che è definito “dimissioni”.

Mentre per quanto riguarda il recesso del lavoratore (dimissioni), non ci sono difficoltà, la *legge n. 604 del 15 luglio 1966 (Allegato 3)*, ha introdotto il principio dell'obbligatorietà dell'atto scritto e della giustificazione del licenziamento, sottoponendolo al sindacato di merito, cioè del giudice, che ne vaglia le ragioni.

Per cui, il recesso da parte del datore di lavoro non è in genere consentito, ma può essere esercitato in modo legittimo solo se si fonda su giustificati motivi ovvero su fatti costituenti giusta causa.

Dalla tutela prevista in materia di licenziamenti, sono esclusi, da un lato certi lavoratori e, dall'altro, le imprese di piccole dimensioni che possono recedere liberamente dai rapporti di lavoro o comunque corrispondendo una mera indennità risarcitoria ai lavoratori licenziati senza giusta causa o giustificato motivo.

Da un punto di vista oggettivo, la tutela è esclusa in tema di licenziamenti collettivi (*Legge n. 223/1991 Allegato 4*) per riduzione di personale ed è anche esclusa nei confronti dei datori di lavoro che occupano sino a 15 dipendenti.

Tuttavia la legge opera senza limiti quando si tratta di proteggere qualsiasi lavoratore contro il licenziamento per ragioni di credo politico e fede religiosa, d'appartenenza ad un sindacato e di partecipazione ad attività sindacale.

9. Il licenziamento per giusta causa e giustificato motivo

Il licenziamento per *giustificato motivo con preavviso* è determinato da un notevole inadempimento degli obblighi contrattuali da parte del lavoratore (giustificato motivo soggettivo) o da ragioni inerenti all'attività produttiva, all'organizzazione del lavoro e al regolare funzionamento di essa (giustificato motivo oggettivo).

Il *giustificato motivo soggettivo* è un inadempimento contrattuale di notevole rilevanza, anche se non così grave da imporre il licenziamento in tronco, nel senso che è possibile la prosecuzione del

lavoro per il periodo di durata del preavviso.

Tale inadempimento va valutato in sé e per sé, con esclusivo riferimento alla condotta del lavoratore.

In via esemplificativa, si ritiene inadempimento notevole (giustificato motivo) il caso di:

- a) abbandono del posto di lavoro;
- b) cumulo di sanzioni disciplinari;
- c) inattitudine alla prestazione lavorativa;
- d) rifiuto del lavoratore di compiere l'attività ordinata dal datore di lavoro.

Il giustificato motivo oggettivo è determinato da ragioni tecniche, organizzative o produttive, come ad esempio il caso di soppressione del posto di lavoro, per esigenze economiche-produttive, legate all'impossibilità d'impiegare diversamente il lavoratore.

La *giusta causa del licenziamento* (senza preavviso) è costituita dal verificarsi di una causa di particolare e obiettiva gravità, imputabile al lavoratore, tale da scuotere irrimediabilmente la fiducia del datore di lavoro.

In base alla legge 604/1966 (*Allegato 3*) e alla legge 300/1970 (*Allegato 1*) la Congregazione deve sempre comunicare per iscritto il licenziamento al lavoratore.

Il lavoratore può chiedere, entro 15 gg. dalla comunicazione, i motivi che hanno determinato il recesso: in tal caso il datore di lavoro deve, nei 7 gg. dalla richiesta, comunicarli per iscritto. Il licenziamento intimato senza l'osservanza delle disposizioni di legge è inefficace.

L'impugnazione è inefficace se non è seguita, entro il successivo termine di 270 giorni, dal deposito del ricorso nella cancelleria del tribunale o dalla comunicazione alla controparte della richiesta di tentativo di conciliazione o arbitrato (qualora la conciliazione o l'arbitrato richiesti siano rifiutati o non sia raggiunto 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). Tali disposizioni si applicano in tutti i casi di invalidità del licenziamento e, inoltre:

- ai licenziamenti che presuppongono la risoluzione di questioni relative alla qualificazione del rapporto di lavoro ovvero all'legittimità del termine apposto al contratto;
- al recesso del committente nei rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, anche nella modalità a progetto (co.co.pro.);
- al trasferimento da una unità produttiva ad altra, con termine decorrente dalla data di ricezione della comunicazione di trasferimento;
- all'azione di nullità del termine apposto al contratto di lavoro, con termine decorrente dalla scadenza del medesimo;
- alla cessione di contratto di lavoro avvenuta a seguito di trasferimento d'azienda o di ramo d'azienda, con termine decorrente dalla data del trasferimento;
- in ogni altro caso in cui si chiedi la costituzione o l'accertamento di un rapporto di lavoro in capo ad un soggetto diverso dal titolare del contratto (ad esempio, per somministrazione di lavoro irregolare o appalto di manodopera non genuino).

Il licenziamento del dipendente non può che avvenire, perciò, o per giusta causa o giustificato motivo. L'onere della prova della sussistenza della giusta causa o del giustificato motivo di licenziamento spetta al datore di lavoro. Il licenziamento deve essere impugnato a pena di decadenza entro 60 giorni dalla ricezione della sua comunicazione, con qualsiasi atto scritto, anche extra giudiziale, idoneo a rendere nota la volontà del lavoratore anche attraverso l'intervento di una organizzazione sindacale firmataria dell'accordo diretto ad impugnare il licenziamento stesso.

Pur non essendo previsto dalla norma, per le comunicazioni, che devono essere dirette al lavoratore e viceversa, è sempre consigliabile, per la certezza delle date, servirsi di lettere

raccomandate, meglio se con ricevuta di ritorno.

La violazione della procedura, in una unità produttiva con più di 15 addetti e comunque in aziende con più di 60 addetti complessivamente sul territorio nazionale, comporta l'applicazione dell'art. 18 L. 300/70, con la conseguente reintegrazione nel posto di lavoro ed il risarcimento del danno nella misura minima di cinque mensilità e con diritto del lavoratore di rinunciare alla reintegrazione in favore di un ulteriore risarcimento del danno nella misura di quindici mensilità (tutela reale).

La violazione della procedura in una unità produttiva con meno di 15 addetti comporta illegittimità del licenziamento comminato, con la conseguente condanna a carico del datore di lavoro, alla riassunzione del lavoratore o in alternativa, al pagamento della penale da due e mezzo a sei mensilità (tutela obbligatoria)

10. Il licenziamento disciplinare

Qualora si sia in presenza di un licenziamento conseguente ad una mancanza di diligenza del lavoratore, ad un'inosservanza delle istruzioni impartite circa l'esecuzione o la disciplina del lavoro, o ad una violazione dell'obbligo di fedeltà, in base alla legge 300/70 (*Allegato 1*) la procedura per l'applicazione dell'azione disciplinare, dovrà essere la seguente:

- 1) contestazione al lavoratore per iscritto del fatto verificatosi;
- 2) difesa del lavoratore, il quale potrà farsi assistere da un rappresentante del sindacato cui aderisce, difesa che può avvenire oralmente o per iscritto;
- 3) comunicazione del licenziamento, la cui motivazione dovrà far espresso riferimento ai fatti contestati, a proposito dei quali le difese del lavoratore non siano state esaurienti.

La mancanza del rispetto della procedura indicata, la mancata affissione, in luogo accessibile da parte di tutti i lavoratori del regolamento (codice disciplinare), recante anche la disciplina suddetta, comportano l'illegittimità del licenziamento.

Salve analoghe procedure previste dai contratti collettivi e ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stato applicato un licenziamento disciplinare può promuovere, nei 20 giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto, la costituzione, tramite la Direzione provinciale del lavoro, di un collegio di conciliazione e arbitrato composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto d'accordo, nominato dal direttore dell'ufficio. Il licenziamento disciplinare rimane sospeso fino alla pronuncia da parte del collegio.

Qualora il datore di lavoro non provveda, nel termine di dieci giorni dall'invito rivoltagli dall'ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio, la sanzione disciplinare non ha effetto.

Se il datore di lavoro adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.

11. Le dimissioni del lavoratore

Spettano al lavoratore dimissionario:

- la retribuzione per le prestazioni fatte;
- i ratei di tredicesima mensilità o gratifica natalizia;
- i ratei d'eventuale quattordicesima;
- le ferie e le festività non godute;
- l'intera indennità d'anzianità ed ogni altra competenza maturata.

Le dimissioni devono essere comunicate per iscritto, soprattutto per evitare contestazioni, ed il

lavoratore dimissionario ha l'obbligo di rispettare i termini di preavviso, dimezzati rispetto a quanto previsto per il licenziamento, pena la trattenuta da parte del datore di lavoro della retribuzione relativa al periodo non lavorato.

12. Libri e documenti obbligatori del lavoro

L'Economo deve preoccuparsi che sia gestita la conservazione dei seguenti libri obbligatori:

1. libro unico ;
2. registro infortuni;
3. registro visite mediche periodiche;
4. registro d'esposizione e cartelle sanitarie;
5. registro degli esposti e degli eventi accidentali (agenti biologici);
6. documento sulla valutazione del rischio ambientale;
7. nulla osta del competente servizio per l'impiego, nei casi in cui è richiesto;
8. documentazione per assegni familiari;
9. documentazione per detrazioni d'imposta..

13. Affissioni agli albi

Il datore di lavoro è tenuto ad affiggere agli «albi», collocati in luogo accessibile ai lavoratori:

1. la tabella dell'orario di lavoro;
2. un esemplare delle norme sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro;
3. un cartello con l'indicazione dei medici e degli Istituti di cura ai quali si deve ricorrere in caso d'infortunio sul lavoro;
4. una copia del contratto collettivo di lavoro e delle norme che regolano le sanzioni disciplinari;
5. un cartello con l'indicazione del numero telefonico del più vicino posto di Vigili del Fuoco.

D. I CONTRATTI DI ASSUNZIONE

1. Premessa

Il contratto individuale di lavoro è stipulato tra un datore di lavoro (persona fisica, giuridica o ente dotato di soggettività) e un lavoratore, necessariamente persona fisica per la costituzione di un rapporto di lavoro. Mentre la prestazione deve essere unica, è prevista la possibilità di più datori o più lavoratori stipulanti lo stesso contratto.

Il contratto di lavoro si costituisce attraverso il consenso delle parti (accordo). La capacità di stipulare validamente un contratto di lavoro da parte del prestatore si acquista al raggiungimento dell'età minima per l'ammissione al lavoro fissata al compimento del 16° anno di età.

2. Forma scritta

L'ordinamento italiano non prevede una particolare forma per il contratto di lavoro, che può pertanto essere concluso anche oralmente o per atti concludenti alla luce del principio generale di libertà della forma.

La forma scritta può tuttavia essere imposta dalla contrattazione collettiva o dalla legge. Per previsione di legge sono ad esempio necessarie particolari forme nei seguenti casi:

- *Per il contratto di lavoro a tempo determinato*: è previsto che il termine risulti apposto per iscritto (se non si rispetta la forma, il rapporto si intende a tempo indeterminato)

- *Patto di prova e patto di non concorrenza*: è necessaria la forma scritta, altrimenti si considerano come non apposti.

- *Per il contratto di lavoro a tempo parziale*: è previsto che nel contratto deve essere contenuta puntuale indicazione della durata della prestazione lavorativa nonché della collocazione temporale dell'orario con riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all'anno.

La forma scritta è imposta inoltre, seppur indirettamente, da altre norme, che di fatto la rendono indispensabile per assolvere a vari obblighi che il legislatore pone in capo al datore di lavoro a pena di sanzioni amministrative. A titolo di esempio si ricorda:

- l'obbligo di consegnare al lavoratore, ai sensi del D. Lgs. n. 152/1997 art. 1, della legge n. 608/1996, della legge n. 133/2008, al momento dell'assunzione, un documento riportante generalità del datore di lavoro e del lavoratore, la durata delle ferie, la periodicità della retribuzione, il termine di preavviso per il licenziamento e la durata normale giornaliera o settimanale di lavoro, oppure il copia del contratto di lavoro o ancora copia della Comunicazione obbligatoria di assunzione.

- L'obbligo del datore di lavoro di comunicare per il tramite dei servizi telematici del Ministero del Lavoro che ha sostituito la comunicazione dal 1° marzo 2008 ai Centri per l'impiego, almeno un giorno prima antecedentemente l'assunzione, il contenuto del contratto (per la scuola invece il termine è di dieci giorni dall'inizio delle prestazioni lavorative).

Da notare che in caso di assenza di comunicazioni e di contratto il lavoratore viene considerato irregolare ai sensi dell'art.-3 D.L. n. 12/02, a pena di pesanti sanzioni amministrative. Infatti, ferma restando l'applicazione delle sanzioni civili già previste dalla normativa in vigore, il cui importo in tali ipotesi è comunque aumentato del 50%, in caso di impiego di lavoratori subordinati senza preventiva comunicazione di instaurazione del rapporto di lavoro da parte del datore di lavoro privato, con la sola esclusione del datore di lavoro domestico, si applica altresì la sanzione amministrativa da euro 1.500 a euro 12.000 per ciascun lavoratore irregolare, maggiorata di euro 150 per ciascuna giornata di lavoro

effettivo (l'importo della sanzione è da euro 1.000 a euro 8.000 per ciascun lavoratore irregolare, maggiorato di euro 30 per ciascuna giornata di lavoro irregolare, nel caso in cui il lavoratore risulti regolarmente occupato per un periodo lavorativo successivo).

Per noi religiosi c'è un altro motivo che consiglia di ricorrere alla forma scritta: gli economi sono soggetti a frequenti cambiamenti, per il vincolo dell'obbedienza; la forma scritta consente di far conoscere tutte le pattuizioni che sono intercorse con un determinato dipendente, durante tutta la sua carriera lavorativa.

All'atto dell'assunzione deve essere istituita una cartella personale, per ogni dipendente, che contenga, oltre alla documentazione obbligatoria per legge, anche il contratto individuale stipulato e le successive variazioni.

3. Oggetto del contratto

L'oggetto del contratto di lavoro è costituito dalla prestazione lavorativa (manuale o intellettuale) e dalla retribuzione che il datore di lavoro ha l'obbligo di corrispondere come controprestazione.

La concreta prestazione lavorativa è determinata contrattualmente, nel senso che il lavoratore deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto, mansioni che vengono specificate nella lettera di assunzione.

L'oggetto del contratto, oltre ad essere determinato o determinabile, deve altresì essere lecito e possibile (artt. 1346 c.c.), pena la nullità del contratto (art. 1418 c.c.). La prestazione dedotta in contratto non può quindi risolversi in un'attività impossibile (di fatto o di diritto), né può porsi in contrasto con norme imperative, con l'ordine pubblico o con il buon costume.

Quanto alla retribuzione, essa è normalmente quantificata, direttamente o indirettamente, dal contratto collettivo di lavoro di settore. L'*art. 37 della Costituzione* pone il divieto di discriminazione nei confronti di lavoratrici donne e lavoratori minori, stabilendo che, a parità di lavoro, spetti a questi soggetti la medesima retribuzione dei lavoratori adulti di sesso maschile.

Il contratto di lavoro può essere stipulato sia a tempo indeterminato che a tempo determinato mediante l'apposizione di un termine finale di durata. L'ordinamento italiano ha visto con sfavore, specie in passato, il contratto a tempo determinato. La riforma introdotta con il *d.lgs. 368/2001* (in recepimento della direttiva CE 70/99 e di abrogazione della previgente legge n. 230/1962) liberalizza il ricorso al lavoro a tempo determinato, anche se lo stesso d.lgs. n. 368 ribadisce che il contratto di lavoro subordinato è stipulato «di regola» a tempo indeterminato.

Il datore di lavoro può ora ricorrere al contratto a termine qualora sussistano ragioni di - carattere tecnico (es. per assumere a termine personale con professionalità diversa da quella normalmente impiegata in azienda)

- produttivo e organizzativo (es. picchi di produzione, ecc.)

- sostitutivo (ad esempio per sostituire lavoratori assenti)

Non è peraltro necessario che tali ragioni dipendano da situazioni eccezionali ed imprevedibili.

Possono sempre essere assunti a termine, a prescindere dalla sussistenza di ragioni particolari, i dirigenti, gli iscritti a liste di mobilità, i disabili.

La legge pone il divieto di assumere a termine quando il datore intenda sostituire temporaneamente lavoratori in sciopero, quando non abbia effettuato la valutazione dei rischi in azienda, o quando nell'unità produttiva si sia fatto ricorso negli ultimi 6 mesi a licenziamenti collettivi, cassa integrazione o riduzioni d'orario.

L'apposizione del termine deve risultare da atto scritto, nel quale devono essere inserite anche specifiche motivazioni sul motivo del termine, pena la conversione del contratto in contratto a tempo indeterminato. Non è consentito il ricorso a formule generiche o di stile, dal momento che

la causale del contratto non può essere identificata con un'ipotesi astratta, ma occorre che rappresenti in concreto la situazione di fatto. La necessità di una puntuale indicazione si deve, cioè, tradurre nella possibilità, da parte di un eventuale giudice, di sindacare in base alla sola lettura del contratto l'esistenza della ragione giustificatrice.

Alla scadenza del termine, il rapporto si conclude senza necessità di formale comunicazione.

La proroga è possibile solo per contratti di durata inferiore a tre anni, solo una volta e con indicazione delle ragioni, che devono essere oggettive e riferirsi alla stessa attività lavorativa per la quale il contratto è stato stipulato a tempo determinato.

Nel caso in cui il lavoratore continui la sua prestazione oltre il limite prefissato e senza un accordo di proroga, egli ha diritto:

- per un periodo di 20 giorni (30 per i contratti di durata superiore a 6 mesi) ad una maggiorazione retributiva (pari al 20% per i primi 10 giorni, al 40% dopo).
- oltre il ventesimo giorno, alla conversione del rapporto in rapporto a tempo indeterminato.

È ovviamente vietato il ricorso a una pluralità di contratti di lavoro a termine stipulati a breve distanza l'uno dall'altro. Se il medesimo lavoratore è riassunto a termine entro 10 giorni dalla scadenza del precedente contratto (termine aumentato a 20 giorni se il contratto scaduto aveva durata superiore a 6 mesi), il secondo contratto si considera a tempo indeterminato.

Va, inoltre, tenuto presente che:

- quando si effettuano due assunzioni a termine effettuate senza soluzione di continuità il rapporto di lavoro si considera a tempo indeterminato dalla data di stipulazione del primo contratto;
- quando il lavoratore è riassunto a termine entro un periodo di 10 giorni dalla data di scadenza di un contratto di durata fino a sei mesi, ovvero di 20 giorni dalla data di scadenza di un contratto di durata superiore ai sei mesi, il secondo contratto si considera a tempo indeterminato;
- quando per effetto di successione di contratti a termine per lo svolgimento di mansioni equivalenti il rapporto di lavoro fra lo stesso datore di lavoro e lo stesso lavoratore abbia complessivamente superato i 36 mesi, comprensivi di proroghe e rinnovi, indipendentemente dai periodi di interruzione che intercorrono tra un contratto e l'altro, il rapporto di lavoro si considera a tempo indeterminato (tranne che nelle attività stagionali)

Il lavoratore che, nell'esecuzione di uno o più contratti a termine presso la stessa azienda, abbia prestato attività lavorativa per un periodo superiore a sei mesi ha diritto di precedenza, fatte salve diverse disposizioni di contratti collettivi, nelle assunzioni a tempo indeterminato effettuate dal datore di lavoro entro i successivi dodici mesi con riferimento alle mansioni già espletate in esecuzione dei rapporti a termine. Il diritto di precedenza può essere esercitato a condizione che il lavoratore manifesti in tal senso la propria volontà al datore di lavoro entro sei mesi dalla data di cessazione del rapporto a termine e si estingue entro un anno dalla data di cessazione del rapporto. Vigè il principio di non discriminazione, per cui sotto il profilo del trattamento economico – normativo è stabilita la piena parificazione del lavoratore a tempo determinato con quello a tempo indeterminato.

Il recesso *ante tempus* senza giusta causa da un contratto a tempo determinato è fonte di mero obbligo di risarcimento del danno, sia per il datore di lavoro che per il lavoratore. Non opera quindi la tutela speciale contro i licenziamenti prevista dalla l. 604/66 e dall'art. 18 dello Statuto dei lavoratori.

4. Periodo di prova

Il contratto di lavoro può prevedere un periodo di prova, durante il quale ciascuna parte può

recedere senza obbligo di preavviso.

La legge richiede la forma scritta, in difetto della quale il patto si ha per non apposto.

Oggetto del patto è la verifica delle capacità professionali e della personalità del lavoratore.

In capo al datore è posto l'obbligo di permettere l'effettivo svolgimento della prova.

È consigliabile una esplorazione conoscitiva tra gli aspiranti che siano in possesso delle necessarie capacità professionali, rapportate alla tipologia di prestazione da svolgere.

Una volta individuato il soggetto adatto allo scopo, si procede all'assunzione in prova.

Questa prima fase, che può definirsi precontrattuale, è molto delicata e richiede la massima attenzione nel valutare il soggetto candidato, i pro e i contro della scelta.

La legge pone a carico del datore di lavoro, alcuni divieti, che devono essere osservati proprio all'atto dell'assunzione.

È fatto esplicito divieto al datore di lavoro, all'atto dell'assunzione, come durante lo svolgimento del rapporto di lavoro, di effettuare indagini, anche a mezzo di terzi, sulle opinioni politiche, religiose o sindacali del lavoratore, nonché sui fatti non rilevanti ai fini della valutazione professionale del lavoratore.

È altresì fatto divieto di subordinare l'assunzione di un lavoratore alla condizione che aderisca o non aderisca ad un'associazione sindacale, ovvero cessi di farne parte.

Così è vietata qualsiasi discriminazione fondata sul sesso, indipendentemente dalle modalità di assunzione e quali che siano il settore o il ramo di attività esercitata, a tutti i livelli di responsabilità professionale.

Circa le indagini sulla verifica dell'idoneità fisica che il datore intenda effettuare nella fase che precede l'assunzione, ormai la giurisprudenza è concorde nell'affermare che tale indagine deve essere affidata ad enti pubblici o a istituti specializzati di diritto pubblico, e non da sanitari di sua fiducia.

Durante il periodo di prova non trova applicazione la disciplina sui licenziamenti: il recesso è discrezionale, e non deve essere motivato. Va però precisato che l'unica ragione per cui si può licenziare è il mancato superamento della prova. Di conseguenza, il licenziamento è illegittimo se il datore non ha consentito l'esecuzione della prova o se ha licenziato per una ragione discriminatoria. La legge prevede un triplice regime in caso di licenziamento illegittimo intimato durante il periodo di prova:

- nel caso di recesso invalido in un normale rapporto di prova, ad esempio per l'incongruità del periodo, è previsto il solo risarcimento
- nel caso di recesso invalido da un rapporto di prova con l'avviato obbligatoriamente ex l. 482/68, è prevista la reintegrazione nel posto di lavoro qualora l'esperimento non sia stato effettuato "con mansioni confacenti alla menomazione dell'invalido".
- nel caso di recesso nullo per motivo discriminatorio, opera la l. 108/90, ed è quindi stabilito l'obbligo di reintegrazione nel posto di lavoro ex art. 18 St.lav.

La durata del patto è stabilita dal contratto collettivo.

Il periodo di prova è calcolato come periodo di lavoro effettivo (non si calcolano ferie, malattie, ecc.).

E. VARI TIPI DI CONTRATTI

1. Contratto a Tempo Indeterminato (*Codice civile art. 2097*)

È un contratto di lavoro subordinato che prevede l'assunzione a tempo indeterminato del lavoratore da parte dell'azienda. Rappresenta la “normalità” dei contratti di lavoro: infatti il rapporto lavorativo è giuridicamente considerato, almeno per il momento, a tempo indeterminato. Fanno eccezione tutte quelle forme che danno un'autonomia al lavoratore, e alcuni particolari tipi di contratto di lavoro subordinato che prevedono una scadenza del rapporto lavorativo, nei quali il termine deve essere messo comunque per iscritto.

2. Contratto a Tempo Determinato (*D. Lgs.n. 368 del 6 settembre 2001*)

È un contratto di lavoro per il quale l'assunzione ha validità solo per un periodo di tempo ben stabilito.

Il Decreto Legislativo n. 368/2001 (*Allegato 5*), abrogando tutte le norme richiamate in precedenza, ha apportato una precisa regolamentazione in conformità alle disposizioni della Comunità Europea.

Il contratto di lavoro a tempo determinato deve essere stipulato per iscritto; l'inadempienza rende il contratto nullo e il rapporto si considera a tempo indeterminato, ad eccezione delle assunzioni con durata non superiore a 12 giorni di calendario (*art. 1, c. 4, D.Lgs. 368/2001*) e per quelle dei dirigenti.

Inoltre, una copia dell'atto scritto deve essere consegnata al lavoratore entro cinque giorni dall'inizio del rapporto di lavoro.

L'atto scritto deve riportare:

- *il termine*: attraverso l'apposizione di una data finale, oppure la motivazione della cessazione in relazione a un evento specifico (esempio: nella sostituzione maternità, si può prevedere di far scadere il contratto il giorno in cui la titolare rientra al suo posto di lavoro). Il contratto a termine scade senza preavviso alla data stabilita o al verificarsi della causa del contratto. La normativa consente la proroga del contratto solo quando la durata iniziale sia “inferiore a tre anni” e vi sia il “consenso del lavoratore”. La proroga è permessa una sola volta sulla base di “ragioni oggettive” e a condizione che la durata complessiva del rapporto a termine non sia superiore a 36 mesi. La norma è stata parzialmente modificata dalla *Legge 247/2007* che ha introdotto la possibilità di proroga unica oltre tale periodo a condizione che la stipula avvenga presso la Direzione Provinciale del Lavoro, con l'assistenza di un rappresentante delle organizzazioni sindacali.

- *la causale*: il contratto “può essere stipulato quando vi siano ragioni di ordine tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo” che richiedono un aumento di manodopera per un periodo di tempo limitato.

Pur se le ragioni possono riferirsi anche all'ordinaria attività del datore di lavoro, l'apposizione del termine è priva di effetto se non risulta, direttamente o indirettamente, da atto scritto in cui siano specificate le ragioni giustificatrici dell'apposizione del termine; copia di esso deve essere consegnata al lavoratore entro cinque giorni lavorativi dall'inizio della prestazione.

E' vietato assumere con contratto a termine:

- qualora si vogliano sostituire i lavoratori in sciopero;
- quando l'azienda abbia procedure di cassa integrazione in corso o abbia effettuato licenziamenti collettivi nei sei mesi precedenti l'assunzione;
- o ancora, nel caso in cui l'azienda non abbia effettuato la valutazione dei rischi in applicazione del D.Lgs- n. 81/08 (norma che tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori sul posto di lavoro).

Al lavoratore assunto con contratto a tempo determinato spettano le ferie, la gratifica natalizia, la

tricesima mensilità, i diritti sindacali e ogni altro trattamento previsto per i lavoratori assunti con contratto a tempo indeterminato in proporzione al periodo lavorativo prestato.

Nell'ipotesi in cui il rapporto di lavoro continui dopo la scadenza del termine inizialmente fissato o venga successivamente prorogato, è prevista a carico del datore di lavoro una maggiorazione della retribuzione; se però il rapporto continua oltre il 20° giorno in caso di contratto di durata inferiore a sei mesi, ovvero oltre il 30° negli altri casi, il contratto si considera a tempo indeterminato dalla scadenza dei predetti termini.

3. Contratto a Tempo Parziale (Part-Time) (D.L. n. 726/84,; l. 863/84)

È un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato che prevede un orario di lavoro ridotto; è disciplinato dalla Legge n. 863 del 1984 e dal D. Lgs. 25-2-2000 n.61.

L'orario ridotto può essere differentemente gestito, per cui è possibile parlare di 3 tipologie di part-time:

- *orizzontale*: lavoro svolto per tutti i giorni della settimana a orario ridotto;
- *verticale*: lavoro svolto per alcuni giorni della settimana a orario ridotto oppure a orario normale;
- *ciclico*: lavoro svolto per alcune settimane nel mese o per alcuni mesi nell'anno.

Sono i contratti collettivi, anche aziendali, che regolano questa ulteriore forma di lavoro subordinato stabilendo la percentuale di lavoratori che possono essere impiegati a tempo parziale, le mansioni alle quali possono essere adibiti e le modalità temporali di svolgimento delle prestazioni a orario ridotto.

Il contratto a part-time deve essere in forma scritta indicando:

mansione, livello professionale e retributivo, categoria, orario di lavoro, sede di lavoro, contratto nazionale di categoria applicato.

Una copia di questo deve essere inviata dal datore di lavoro alla Direzione provinciale del lavoro.

Nel part-time orizzontale il datore di lavoro ha facoltà di richiedere lo svolgimento di prestazioni supplementari rispetto a quelle concordate (i contratti collettivi stabiliscono le conseguenze del superamento delle ore di lavoro supplementare consentite); l'effettuazione di lavoro supplementare richiede il consenso del lavoratore interessato se non prevista e regolamentata dal contratto collettivo; il rifiuto di lavoro supplementare non può costituire in nessun caso giustificato motivo di licenziamento. I contratti collettivi possono: a) prevedere una percentuale di maggiorazione sull'importo della retribuzione oraria globale di fatto dovuta in relazione al lavoro supplementare; b) stabilire che l'incidenza della retribuzione delle ore supplementari sugli istituti retributivi indiretti e differiti sia determinata convenzionalmente mediante l'applicazione di una maggiorazione forfetaria sulla retribuzione dovuta per la singola ora di lavoro supplementare.

Nel part-time verticale e misto è consentito lo svolgimento di prestazioni lavorative straordinarie; a tali prestazioni si applica la disciplina legale e contrattuale vigente in materia di lavoro straordinario nei rapporti a tempo pieno.

Le *clausole elastiche* consentono la variazione in aumento della durata della prestazione lavorativa, mentre le *clausole flessibili* consentono la variazione della collocazione temporale della prestazione lavorativa. Il ricorso, ove previsto dai contratti collettivi, all'attuazione di clausole elastiche o flessibili comporta in favore del lavoratore: a) un preavviso, fatte salve le intese fra le parti, di almeno cinque giorni lavorativi; b) il diritto a specifiche compensazioni, nella misura e nelle forme fissate dagli stessi contratti collettivi. La disponibilità allo svolgimento del rapporto di lavoro a tempo parziale con ricorso a clausole elastiche e flessibili richiede il consenso del lavoratore formalizzato attraverso uno specifico patto scritto; l'eventuale rifiuto del lavoratore a sottoscrivere clausole elastiche o flessibili non integra gli estremi del giustificato motivo di licenziamento.

Neppure il rifiuto di trasformare il rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto a tempo parziale

(o viceversa) costituisce giustificato motivo di licenziamento, anche se, su accordo delle parti risultante da atto scritto, convalidato dalla Direzione provinciale del lavoro, è ammessa siffatta trasformazione. In caso, comunque, di assunzione di personale a tempo parziale, il datore di lavoro è tenuto a darne tempestiva informazione al personale già dipendente con rapporto a tempo pieno occupato in unità produttive site nello stesso ambito comunale, anche mediante comunicazione scritta in luogo accessibile a tutti nei locali dell'impresa, ed a prendere in considerazione le eventuali domande di trasformazione a tempo parziale del rapporto dei dipendenti a tempo pieno. Il contratto individuale può prevedere, in caso di assunzione di personale a tempo pieno, un diritto di precedenza in favore dei lavoratori assunti a tempo parziale in attività presso unità produttive site nello stesso ambito comunale, adibiti alle stesse mansioni od a mansioni equivalenti rispetto a quelle con riguardo alle quali è prevista l'assunzione.

In tutte le ipotesi in cui, per disposizione di legge o di contratto collettivo, si renda necessario l'accertamento della consistenza dell'organico, i lavoratori a tempo parziale sono computati nel complesso del numero dei lavoratori dipendenti in proporzione all'orario svolto, rapportato al tempo pieno.

In difetto di prova in ordine alla stipulazione a tempo parziale del contratto di lavoro, su richiesta del lavoratore potrà essere dichiarata la sussistenza fra le parti di un rapporto di lavoro a tempo pieno a partire dalla data in cui la mancanza della scrittura sia giudizialmente accertata.

Va inoltre rilevato che:

- in caso di omessa indicazione nel contratto della durata della prestazione lavorativa, su richiesta del lavoratore può essere dichiarata la sussistenza fra le parti di un rapporto di lavoro a tempo pieno a partire dalla data del relativo accertamento giudiziale;
- in caso di omessa indicazione nel contratto della collocazione temporale dell'orario, il giudice provvede a determinare le modalità temporali di svolgimento della prestazione lavorativa a tempo parziale, tenendo conto in particolare delle responsabilità familiari del lavoratore interessato, della sua necessità di integrazione del reddito derivante dal rapporto a tempo parziale mediante lo svolgimento di altra attività lavorativa, nonché delle esigenze del datore di lavoro;
- lo svolgimento di prestazioni elastiche o flessibili senza il rispetto delle norme di legge o contrattuali comporta a favore del prestatore di lavoro il diritto, in aggiunta alla retribuzione dovuta, alla corresponsione di un ulteriore emolumento a titolo di risarcimento del danno;
- in caso di violazione da parte del datore di lavoro del diritto di precedenza nelle assunzioni a tempo pieno, pattiziamente accordato, il lavoratore ha diritto al risarcimento del danno in misura corrispondente alla differenza fra l'importo della retribuzione percepita e quella che gli sarebbe stata corrisposta a seguito del passaggio al tempo pieno nei sei mesi successivi a detto passaggio.

4. Contratti di Solidarietà (D.L. 726/84, ; l. 863/84)

I contratti di solidarietà sono stati introdotti nel nostro ordinamento nel 1984 con il D. Lgs 726, convertito poi in L. 863. I contratti di solidarietà, riferiti al mondo del lavoro, comportano una riduzione dell'orario di lavoro e relativa retribuzione e possono essere invocati dalle aziende che ne hanno bisogno. Sono contratti di lavoro subordinato nei quali è prevista una riduzione dell'orario per far fronte a licenziamenti di personale in esubero oppure per permettere nuove assunzioni.

Sono previsti due tipi di contratti di solidarietà:

- difensivo (accordo collettivo aziendale, stipulato dalle organizzazioni sindacali nazionali maggiormente rappresentative, che prevede una riduzione di orario al fine di evitare del tutto o in parte la riduzione del personale);

- espansivo (accordo collettivo aziendale stipulato dalle organizzazioni sindacali nazionali maggiormente rappresentative, con una riduzione di orario per favorire l'assunzione di nuovi lavoratori).

Entrambe le forme sono incentivate.

Il datore di lavoro usufruisce di una consistente riduzione contributiva (varia dal 25% al 40%).

I contratti espansivi determinano agevolazioni per il datore di lavoro quali il versamento a suo favore di un contributo calcolato sulla retribuzione lorda contrattuale.

I contratti di solidarietà difensivi possono essere applicati in aziende con più di 15 dipendenti.

Per ottenere i benefici previsti, l'azienda deve farne specifica domanda al Ministero del lavoro tramite l'Ufficio regionale del Lavoro e della massima occupazione.

Ai lavoratori a cui si applicano i contratti la diminuzione retributiva dovuta alla riduzione d'orario è integrata dall'Inps per il 60% della retribuzione perduta.

5. Lavoro Temporaneo o Interinale o Somministrazione di manodopera (d.lgs. n. 276/03)

Nel contratto di somministrazione di lavoro un soggetto, denominato «utilizzatore», si rivolge ad altro soggetto, denominato «somministratore», a ciò autorizzato perché *agenzia per il lavoro* debitamente accreditata, affinché gli fornisca per un certo periodo della manodopera. La scissione fra titolare e utilizzatore, prevista dalla somministrazione di lavoro, costituisce uno schema che si discosta da quello tipicamente previsto per il contratto di lavoro nel quale vi è identità del soggetto che ha la gestione tecnico-produttiva e quella normativa.

È istituito un apposito albo nazionale delle *agenzie per il lavoro* ai fini dello svolgimento delle attività di somministrazione, intermediazione, ricerca e selezione del personale, supporto alla ricollocazione professionale; le Regioni, poi, istituiscono appositi elenchi per l'accreditamento degli operatori pubblici e privati che operano nel proprio territorio.

Il decreto legislativo del 2003 ha abrogato solo parzialmente i reati di appalto di mere prestazioni di lavoro, limitando la liceità alla somministrazione di lavoro in casi tassativi da parte di agenzie private abilitate e mantenendo invece l'illiceità penale della intermediazione abusiva da parte di soggetti privati non autorizzati.

Per tutta la durata della somministrazione i lavoratori svolgono la propria attività nell'interesse nonché sotto la direzione e il controllo dell'utilizzatore

Il contratto di somministrazione tra somministratore ed utilizzatore è sempre a tempo determinato o indeterminato ed è ammesso a fronte di ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo, anche se riferibili all'ordinaria attività dell'utilizzatore. Nel caso di mancata prova, da parte dell'utilizzatore, della sussistenza delle ragioni giustificatrici del contratto di somministrazione di lavoro addotte e dell'effettiva riconducibilità dell'assunzione del lavoratore alle suddette ragioni, deve essere affermata la sussistenza di un ordinario rapporto di lavoro a tempo indeterminato alle dipendenze dell'utilizzatore.

In mancanza di forma scritta il contratto di somministrazione è nullo e i lavoratori sono considerati a tutti gli effetti alle dipendenze dell'utilizzatore.

Il lavoratore somministrato non è computato nell'organico dell'utilizzatore ai fini della applicazione di normative di legge o di contratto collettivo, fatta eccezione per quelle relative alla materia dell'igiene e della sicurezza sul lavoro; ha diritto ad un trattamento economico e normativo complessivamente non inferiore a quello dei dipendenti di pari livello dell'utilizzatore, a parità di mansioni svolte. L'utilizzatore è obbligato in solido con il somministratore a corrispondere ai lavoratori i trattamenti retributivi e i contributi previdenziali.

Quando la somministrazione di lavoro avvenga al di fuori dei limiti e delle condizioni di legge, ad

esempio perché non effettuata da un'agenzia per il lavoro accreditata nella Regione, il lavoratore può chiedere al giudice la costituzione di un rapporto di lavoro alle dipendenze dell'utilizzatore, con effetto dall'inizio della somministrazione.

Il contratto di appalto di servizi si distingue dalla somministrazione di lavoro per l'organizzazione dei mezzi necessari da parte dell'appaltatore, che può anche risultare, in relazione alle esigenze dell'opera o del servizio dedotti in contratto, dall'esercizio del potere organizzativo e direttivo nei confronti dei lavoratori utilizzati nell'appalto, nonché per la assunzione, da parte del medesimo appaltatore, del rischio d'impresa. Ne deriva, alla luce di tale distinzione, che ogni volta che un imprenditore utilizzi prestazioni di lavoratori forniti da altri, assumendosi però l'organizzazione dei mezzi, la direzione dei lavori e il rischio d'impresa, si concretizza una somministrazione di manodopera irregolare; tale evenienza si desume anche dal solo fatto che i dipendenti dell'appaltatore ricevano costantemente ordini e direttive dal personale del committente, siano inseriti nell'organizzazione e si avvalgano esclusivamente di strumenti propri di quest'ultimo.

6. Lavoro a Progetto e Lavoro Occasionale (*Decreto Legge n. 276/2003*)

Due figure particolari di lavoro autonomo sono il lavoro a progetto ed il lavoro occasionale e sono regolati dal Decreto Legge n. 276/2003, specialmente nei nn. 61-69 (*Allegato 7*).

Il *contratto di lavoro a progetto* (i cosiddetti CoCoPro) prevede il legame tra la prestazione lavorativa ed un progetto o programma di lavoro ben individuato da realizzare; è stipulato in forma scritta e deve contenere, ai fini della prova, i seguenti elementi:

- a) indicazione della durata, determinata o determinabile, della prestazione di lavoro;
- b) indicazione del progetto o programma di lavoro, o fasi di esso, individuata nel suo contenuto caratterizzante, che viene dedotto in contratto;
- c) il corrispettivo e i criteri per la sua determinazione, nonché i tempi e le modalità di pagamento e la disciplina dei rimborsi spese;
- d) le forme di coordinamento del lavoratore a progetto al committente sulla esecuzione, anche temporale, della prestazione lavorativa, che in ogni caso non possono essere tali da pregiudicarne l'autonomia nella esecuzione dell'obbligazione lavorativa;
- e) le eventuali misure per la tutela della salute e sicurezza del collaboratore a progetto.

Per *progetto* deve intendersi un'attività produttiva ben identificabile e funzionalmente collegata ad un determinato risultato finale cui il collaboratore partecipa direttamente con la sua prestazione; per *programma di lavoro* un'attività non direttamente riconducibile ad un risultato finale, in quanto caratterizzata dalla produzione di un risultato solo parziale, destinato ad essere integrato, in vista di un risultato finale, da altre lavorazioni e risultati parziali. La normativa richiede l'indicazione di un programma nel contratto di lavoro a progetto puntuale e specifica, senza che possa risolversi in una clausola di stile evanescente ed ermetica nei suoi contenuti, né in formule standardizzate.

I contratti a progetto devono avere ad oggetto progetti gestiti autonomamente dal collaboratore in funzione del risultato, nel rispetto del coordinamento con la organizzazione del committente, nonché prevedere una gestione del progetto indipendente dal tempo impiegato per l'esecuzione della attività lavorativa.

Il compenso corrisposto ai collaboratori a progetto deve essere proporzionato alla quantità e qualità del lavoro eseguito e tenere conto dei compensi normalmente corrisposti per analoghe prestazioni di lavoro autonomo nel luogo di esecuzione del rapporto.

I *contratti di lavoro a progetto* si risolvono al momento della realizzazione del progetto o del programma o della fase di esso che ne costituisce l'oggetto.

Le parti possono recedere prima della scadenza del termine per giusta causa ovvero secondo le

diverse causali o modalità, incluso il preavviso, stabilite dalle parti nel contratto di lavoro individuale.

Da tener presente che i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa instaurati senza l'individuazione di uno specifico progetto, programma di lavoro o fase di esso, sono considerati rapporti di lavoro subordinato a tempo indeterminato sin dalla data di costituzione del rapporto.

Qualora venga accertato dal giudice che il rapporto instaurato sia venuto a configurare un rapporto di lavoro subordinato, esso si trasforma in un rapporto di lavoro subordinato corrispondente alla tipologia negoziale di fatto realizzatasi tra le parti.

Ai fini del giudizio, il controllo giudiziale è limitato esclusivamente, in conformità ai principi generali dell'ordinamento, all'accertamento della esistenza del progetto, programma di lavoro o fase di esso e non può essere esteso fino al punto di sindacare nel merito valutazioni e scelte tecniche, organizzative o produttive che spettano al committente.

Perciò, il *lavoro a progetto*, così come riformato dalla Legge Biagi, riguarda quei rapporti di lavoro para subordinato caratterizzato da una forma di collaborazione coordinata e continuativa riconducibile ad uno o più specifici progetti e sempreché sussista il carattere personale della prestazione e la mancanza del vincolo di subordinazione. Il lavoratore cioè deve poter operare in autonomia essendo vincolato solo da un'obbligazione di risultato (la realizzazione del progetto) indipendentemente dal tempo impiegato (nei limiti della durata del contratto), senza vincolo di orario o subordinazione, ma interagendo comunque con il datore di lavoro in coordinazione con le esigenze di quest'ultimo.

Il contratto di lavoro a progetto non costituisce un *tertium genus* tra lavoro subordinato e lavoro autonomo, ma rientra a pieno titolo nell'ambito del lavoro autonomo, ove il progetto o programma non costituiscono l'oggetto dell'obbligazione, ma dati estrinseci alla stessa o mera modalità organizzativa della prestazione lavorativa.

In caso di disconoscimento di un contratto di lavoro a progetto, anche in presenza di una registrazione del collaboratore sui libri obbligatori, trova applicazione la sanzione amministrativa da euro 25 ad euro 154; la violazione è ammessa a diffida e quindi sanabile (art. 13 D.Lgs. 124/04). Tuttavia, a seguito dell'abolizione delle sanzioni amministrative relative a violazioni in materia di previdenza e assistenza obbligatorie consistenti nell'omissione totale o parziale del versamento di contributi o premi o dalle quali comunque derivi l'omissione totale o parziale del versamento di contributi o premi (art. 116, comma 2, L. n. 388/00), le violazioni in questione non possono essere contestate nel caso in cui l'irregolare registrazione risulti connessa all'omesso versamento dei contributi e/o premi dovuti.

Il *lavoro autonomo occasionale* è qualsiasi attività di lavoro caratterizzata dall'assenza di abitudine, professionalità, continuità e coordinazione.

La disciplina del lavoro autonomo occasionale trova la propria regolamentazione generale nell'articolo 2222 del Codice civile, nella Legge 14/02/2003 n. 30 e nel D. Lgs. n. 276/2003 attuativo della Legge Biagi.

Il lavoratore autonomo occasionale non è vincolato dal committente ad orari rigidi e predeterminati (come tutti i lavoratori autonomi) e la sua attività è di supporto al raggiungimento di obiettivi momentanei del committente.

Il lavoro autonomo occasionale non prevede obbligatoriamente un contratto scritto, anche se è quanto mai opportuno e raccomandato.

Si possono sintetizzare così le caratteristiche proprie del lavoro autonomo occasionale:

- autonomia del lavoratore circa il tempo e le modalità di esecuzione della prestazione;

- mancanza di un coordinamento con l'attività del committente, in quanto il lavoratore, non dovendo operare all'interno del ciclo produttivo dell'azienda, non deve necessariamente coordinare la propria prestazione con le esigenze organizzative del committente;
- carattere episodico dell'attività;
- mancanza dell'inserimento funzionale del lavoratore nell'organizzazione aziendale;
- mancanza del vincolo di subordinazione nei confronti del committente.

In caso di rapporti di durata complessiva non superiore a 30 giorni nel corso dell'anno solare con lo stesso committente, salvo che il compenso complessivamente percepito nel medesimo anno solare sia superiore a 5.000 euro, al prestatore occasionale non è richiesta né l'iscrizione ad albi né l'apertura di una partita IVA, poiché il suo corrispettivo è assoggettato a ritenuta d'acconto pari al 20% (per i lavoratori occasionali l'obbligo di iscrizione nella gestione separata dei collaboratori matura se il reddito annuo derivante da tale attività è superiore ai 5.000 euro annui). La durata complessiva non superiore a 30 giorni nel corso dell'anno solare è tradotta, nell'ambito dei servizi di cura e assistenza alla persona, in durata non superiore a 240 ore.

7. Contratto a chiamata, lavoro accessorio e contratto di dirigenza

Un breve cenno meritano anche altre figure di lavoro speciale introdotte dal D.Lgs. n. 276/2003 (Titolo VII, Capo I, *Allegato 7*) e successive modifiche, quali il contratto di lavoro a tempo parziale, il lavoro intermittente, il lavoro ripartito, il lavoro occasionale, il lavoro accessorio.

Con il *contratto di lavoro intermittente o a chiamata*, un lavoratore si mette a disposizione di un Congregazione che può utilizzarlo per periodi non continuativi, appunto a chiamata. Il lavoratore mette cioè a disposizione del datore la sua attività e questi se ne avvale quando ne senta il bisogno, ben disciplinando le concrete modalità della chiamata medesima.

Il *lavoro accessorio* è invece quell'attività lavorativa di natura meramente occasionale resa, in linea generale, da un soggetto a rischio di esclusione sociale o comunque non ancora entrato nel mercato del lavoro o in procinto di uscirne. La retribuzione è esente da qualsiasi imposizione fiscale e non incide sullo stato di disoccupato o inoccupato del prestatore di lavoro. Per «prestazioni di lavoro accessorio» si intendono attività lavorative di natura 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 e durante i periodi di vacanza da parte di giovani con meno di 25 anni di età se regolarmente iscritti a 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 a un ciclo di studi presso l'università
- di attività agricole di carattere stagionale effettuate da pensionati, da casalinghe e dai giovani di cui sopra
- 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

- di attività lavorative di natura occasionale rese nell'ambito di qualsiasi settore produttivo da parte di prestatori di lavoro 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 l'anno 2010)
- di tutti i settori produttivi, compresi 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 (in via sperimentale per gli anni 2009 e 2010).

Tali 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 nel corso di un anno solare. Per ricorrere a prestazioni di lavoro accessorio, i beneficiari acquistano presso le rivendite autorizzate uno o più carnet di buoni per prestazioni di lavoro accessorio; il prestatore di lavoro accessorio percepisce il proprio compenso presso il concessionario all'atto della restituzione dei buoni ricevuti dal beneficiario della prestazione. Il concessionario provvede al pagamento delle spettanze alla persona che presenta i buoni, registrandone i dati anagrafici e il codice fiscale, effettua il versamento per suo conto dei contributi per fini previdenziali all'Inps in misura pari al 13% del valore nominale del buono, e per fini assicurativi contro gli infortuni all'Inail in misura pari al 7%.

Il *contratto di dirigenza*, coinvolge un soggetto laico con funzioni dirigenziali.

Il rapporto di dirigenza è qualificato, in mancanza di una definizione legale, dalla giurisprudenza nei seguenti tratti essenziali: presenza di un vincolo di subordinazione, compiti di direzione dell'attività in posizione di supremazia gerarchica, ampio grado di autonomia e discrezionalità nello svolgimento delle proprie mansioni, rapporto di fiducia con il datore di lavoro. Premesso che in genere il contratto collettivo applicato dall'Congregazione nel concreto qualifica le caratteristiche principali che il rapporto di dirigenza deve avere, si ricorda che tale contratto può essere sia a tempo indeterminato che determinato ed in tal caso, a differenza degli altri lavori, non è richiesto alcun vincolo causale (purché solitamente abbiano durata di oltre 5 anni) ed inoltre il dirigente non è tenuto al rispetto - in genere - dei limiti massimi di durata dell'orario di lavoro. Altra particolarità che riguarda tale rapporto di lavoro attiene al licenziamento del dirigente medesimo, che non è soggetto a tutte quelle limitazioni vigenti per gli altri lavoratori.

In particolare, ad esempio, il dirigente può essere licenziato liberamente (con il solo obbligo di una comunicazione scritta) senza necessità che ricorra una giusta causa o un giustificato motivo. Ovviamente nel rispetto del preavviso previsto dalla contrattazione collettiva e con il versamento di tutte le indennità e trattenute di fine rapporto previsti dal contratto collettivo applicato.

F. ALTRI TIPI DI CONTRATTI

1. L'appalto di servizi (D. Lgs 276/2003; D.lgs 10 settembre 2003 n. 276)

Il codice civile definisce, (art. 1655) l'appalto come *"il contratto con il quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in denaro"*. Gli elementi tipici di tale contratto sono il compimento di un'opera o di un servizio, l'organizzazione dei mezzi necessari da parte della ditta, l'assunzione del rischio d'impresa (la gestione a proprio rischio) da parte di quest'ultima ed il pagamento di un corrispettivo da parte della Congregazione. Questo aspetto - che ben differenzia l'appalto dal lavoro subordinato - può in realtà essere variato e compreso in funzione di poteri di controllo più o meno pregnanti del

committente, ma non può in ogni caso essere eliminato del tutto, come avviene con il lavoratore subordinato.

Il *D.lgs 10 settembre 2003 n. 276* ha profondamente innovato il cosiddetto mercato del lavoro; è possibile, attraverso la figura della somministrazione dei servizi, ricorrere a prestazioni di manodopera esterna.

L'art. 29 del *D.lgs. 276* differenzia in modo chiaro l'appalto dalla somministrazione di lavoro. Il ricorso all'intermediazione è oggi ammesso - a differenza di prima - ma solo per il tramite delle Agenzie preposte al servizio di somministrazione, altrimenti si tratta comunque un illecito, con conseguenze gravi.

Il *D.Lgs. 251/2004*, introduce il principio fondamentale della *obbligazione solidale* tra appaltatore e Congregazione committente. In virtù infatti della nuova formulazione (inclusiva anche - a differenza della originaria formulazione del *D.Lgs n. 276/2003* - dell'appalto di opere) "in caso di appalto di opere o di servizi il committente imprenditore o datore di lavoro è obbligato in solido con l'appaltatore, entro il limite di un anno dalla cessazione dell'appalto, a corrispondere ai lavoratori i trattamenti retributivi e i contributi previdenziali dovuti".

Coloro che, alle dipendenze dell'appaltatore, hanno dato la loro attività per eseguire l'opera o per prestare il servizio possono proporre azione diretta contro il committente per conseguire quanto è loro dovuto, fino alla concorrenza del debito che il committente ha verso l'appaltatore nel tempo in cui essi propongono la domanda; tale diritto si prescrive in dieci anni. Il diritto dei lavoratori a far valere la solidarietà tra committente e appaltatore, nonché con ciascuno degli eventuali ulteriori subappaltatori, si prescrive invece in due anni dalla cessazione dell'appalto. Le due azioni si differenziano per finalità e struttura, poiché nella prima il committente soddisfa un debito altrui, mentre nella seconda soddisfa un debito proprio.

Poiché sussiste la reale possibilità che la Congregazione potrà essere chiamata a rispondere da un qualsiasi dipendente che asserisca di non aver percepito quanto ad esso dovuto come retribuzione o trattamento previdenziale, è opportuno verificare a cadenza fissa, durante il periodo dell'appalto, la regolarità della posizione di ciascun dipendente dell'appaltatore. Tale solidarietà opera anche in campo previdenziale e quindi ben potrà l'INPS - ad esempio - agire direttamente contro la Congregazione per contestare il mancato pagamento di contributi previdenziali.

2. L'affitto di azienda

Con tale contratto la Congregazione concede in affitto (e cioè in godimento) l'intero complesso aziendale in oggetto (composto cioè, ad esempio, dalla licenza d'esercizio, dall'attrezzatura, dall'eventuale immobile, dal personale, dal magazzino etc. etc.) ad un soggetto laico, dietro pagamento di un canone. La Congregazione cioè si priva della gestione dell'attività, che passa con tutti i suoi predetti oneri e responsabilità ad un laico e ricava da ciò un canone, senza però le caratteristiche più negative di una locazione immobiliare. L'affittuario gestore (*art. 2561 cod. civ.*) non potrà mutare la destinazione economica dell'azienda e dovrà gestirla con diligenza, mantenendola in efficienza. Ovviamente nel contratto da predisporre caso per caso bisognerà usare un'attenzione particolare alla ripartizione delle spese di manutenzione ordinaria e straordinaria e alla posizione del personale (a prescindere dagli obblighi di informazione sindacale) evitando di correre rischi anche al momento della cessazione del contratto di affitto. Si ricordi inoltre che in linea di principio (*art. 2588 cod. civ.*) l'affitto di azienda importa una successione nei contratti sottoscritti (e ciò sia in inizio che in conclusione di contratto) per l'esercizio dell'azienda medesima (contratti di fornitura, somministrazione, consulenza, con il personale etc. etc.) e di ciò quindi bisogna tenere ben conto. Per quanto attiene il personale si ricordi unicamente che, a norma

dell'art. 2112 *cod. civ.*, l'affitto d'azienda non tocca i lavoratori ivi impiegati che mantengono il loro posto ed il loro trattamento economico, non costituendo l'affitto motivo di licenziamento ed anzi ricorrendo un obbligo solidale fra l'affittuario ed il concedente per tutti i crediti del lavoratore.

3. L'Associazione in partecipazione

Il contratto di associazione in partecipazione è disciplinato dagli *artt. 2549 e ss. codice civile*. L'art. 2549 *c.c.* lo definisce nel seguente modo: "con il contratto di associazione in partecipazione l'associante attribuisce all'associato una partecipazione agli utili della sua impresa o di uno o più affari verso il corrispettivo di un determinato apporto".

Il contratto di associazione in partecipazione quindi viene sottoscritto nel caso in cui vi sia da una parte un soggetto (l'associante) che necessita, e quindi richiede, l'apporto di un altro soggetto (l'associato) per lo svolgimento dell'attività della propria impresa nel suo insieme o anche soltanto di singoli affari, conferendo all'associato, quale corrispettivo di tale apporto, una partecipazione agli utili conseguiti dall'impresa o dai singoli affari nei quali questo è intervenuto.

È necessario, perciò, che almeno uno dei due contraenti sia un imprenditore: infatti il rapporto di associazione in partecipazione è ammesso esclusivamente nell'ambito di imprese. Si ricorda a tal proposito che la Congregazione nel momento in cui svolge un'attività di natura commerciale (scuole, case per ferie, case di cura ecc. ecc.) può essere considerato (a questo fine) come un imprenditore e quindi ben può essere parte di un tale contratto.

Elementi specifici del contratto di associazione in partecipazione sono quindi da una parte il contributo patrimoniale (l'apporto) offerto dall'associato e dall'altra il corrispettivo che questi ne riceve sotto forma di partecipazione agli utili. L'apporto conferito dall'associato può consistere in beni o capitale, in prestazioni lavorative o in entrambi. Per quanto riguarda la durata del contratto di associazione in partecipazione il codice civile non prescrive né un termine minimo né massimo di durata del contratto, per cui per la sua validità tale requisito non è indispensabile. Le parti possono quindi fissare a loro discrezione un termine di durata oppure lasciare che esso sia a tempo indeterminato (in tal caso è riconosciuta alle parti la possibilità di recedere dal contratto).

Al fine di evitare fenomeni elusivi della disciplina di legge e contratto collettivo, in caso di rapporti di associazione in partecipazione resi senza un'effettiva partecipazione e adeguate erogazioni a chi lavora, il lavoratore ha diritto ai trattamenti contributivi, economici e normativi stabiliti dalla legge e dai contratti collettivi per il lavoro subordinato svolto nella posizione corrispondente del medesimo settore di attività o, in mancanza di contratto collettivo, in una corrispondente posizione secondo il contratto di settore analogo; a meno che il datore di lavoro, o committente, o altrimenti utilizzatore non provi, con idonee attestazioni o documentazioni, che la prestazione rientra in una diversa tipologia di lavoro ovvero in un contratto di lavoro subordinato speciale o con particolare disciplina, o in un contratto nominato di lavoro autonomo, o in altro contratto espressamente previsto dall'ordinamento

Dato il rischio a cui si va incontro, se ne sconsiglia l'uso.

4. Il contratto COLF (collaboratori/trici famigliari)

Sono "collaboratori familiari" coloro che prestano la loro opera esclusivamente per le necessità della vita familiare del datore di lavoro, anche presso le comunità religiose, nonché le comunità senza fini di lucro (orfanotrofi e i ricoveri per anziani il cui fine è prevalentemente assistenziale), qualunque sia il numero dei componenti.

Il datore di lavoro può assumere direttamente il lavoratore domestico, dopo aver concordato gli elementi del rapporto di lavoro (orario, retribuzione, ferie ecc.).

Il lavoratore può essere assunto anche se non è iscritto nelle liste del collocamento.

Per le denunce di rapporto di lavoro domestico dei cittadini appartenenti all'U.E. sono sufficienti un documento valido e il codice fiscale, da richiedere all'Agenzia delle Entrate, senza necessità di ottenere preventivamente il nulla osta al lavoro.

Se invece il lavoratore è extracomunitario occorre verificare:

se si trova in Italia: l'assunzione avviene con le modalità previste per i lavoratori domestici italiani e comunitari.

Se si trova all'estero: occorre espletare previamente la pratica relativa al nulla osta per l'ingresso nel nostro paese

Il datore di lavoro che assume un lavoratore straniero deve darne comunicazione - solo nel caso il lavoratore risulti convivente - entro 48 ore, all'autorità di Pubblica Sicurezza.

Il datore deve inoltre comunicare la presenza del lavoratore presso la propria abitazione all'Anagrafe del Comune di residenza entro 20 giorni.

E' obbligatorio assicurare le colf:

1. qualunque sia la durata del lavoro;
2. anche se il lavoro è saltuario o discontinuo;
3. anche se già assicurate presso un altro datore di lavoro;
4. anche se già assicurate per un'altra attività;
5. anche se di nazionalità straniera;
6. anche se titolari di pensione.

Il datore di lavoro deve presentare la denuncia di assunzione del lavoratore domestico presso l'INPS di zona che deve essere effettuata entro il giorno precedente a quello di inizio del rapporto di lavoro.

Il datore di lavoro, inoltre, è tenuto a dare comunicazione dell'assunzione:

1. all'INAIL contestualmente all'inizio dell'attività fornendo il codice fiscale del datore di lavoro e quello del lavoratore.
2. al Centro per l'Impiego del proprio Comune, entro le ore 24 del giorno precedente (anche se festivo) a quello di instaurazione del rapporto di lavoro.

Tutte le colf dovranno presentare i seguenti documenti al datore di lavoro:

1. carta di identità o altro documento analogo ed eventuali diplomi o attestazioni professionali;
2. tessera sanitaria aggiornata rilasciata gratuitamente dalla ASL di residenza;
3. codice fiscale, da comunicare all'INPS per il versamento dei contributi.

Le colf extracomunitarie, in aggiunta agli altri documenti dovranno esibire il permesso di soggiorno per motivi di lavoro, rilasciato dalla Questura.

I contributi INPS che devono essere versati dal datore di lavoro, si calcolano in base a:

1. la retribuzione oraria concordata tra le parti;
2. la tredicesima mensilità calcolata in misura oraria;
3. il valore convenzionale del vitto e dell'alloggio, calcolato in misura oraria.

In base all'art. 3 r.d. 1955/23, si considerano lavori domestici tutte le prestazioni d'opera inerenti al normale funzionamento della vita interna di ogni famiglia o convivenza, come: conviviti, collegi e conventi; mentre ai fini previdenziali, secondo quanto stabilito dal d.p.r. 31 n. 1403/71, per

lavoratori addetti ai servizi domestici e familiari si intendono i collaboratori e le collaboratrici che svolgono, esclusivamente per il funzionamento della vita familiare, le mansioni indicate dalle leggi che disciplinano il rapporto di lavoro domestico, ivi comprese le prestazioni di servizi diretti e personali nei confronti dei componenti le comunità religiose o militari di tipo familiare.

G. ALTRE FORME DI COLLABORAZIONE

In ogni casa ci possono essere altre figure di collaboratori. Qui ne verranno analizzate solamente due, il Volontariato e il Servizio Civile, che se ben inseriti, possono dare qualità e inventiva all'attività.

1. Il Volontariato

"Volontario è la persona che, adempiuti i doveri di ogni cittadino, mette a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per gli altri, per la comunità di appartenenza o per l'umanità intera. Egli opera in modo libero e gratuito promuovendo risposte creative ed efficaci ai bisogni dei destinatari della propria azione o contribuendo alla realizzazione dei beni comuni". È questo il primo principio fondante della Carta dei Valori, il documento unitario che ribadisce la natura costitutiva e la specifica identità del volontariato.

La gratuità è l'elemento distintivo del Volontariato che lo rende originale rispetto alle altre componenti del non profit e alle altre forme di impegno civile. Ciò comporta *"assenza di guadagno economico, libertà da ogni forma di potere, rinuncia di vantaggi diretti ed indiretti"*.

Può essere prestato in forma individuale e in aggregazioni strutturate

Sono considerate organizzazioni di volontariato tutti quegli organismi liberalmente costituiti al fine di svolgere un'attività senza fini di lucro, anche indiretto, ed esclusivamente per fini di solidarietà e che si avvalgono in modo determinante e prevalente delle prestazioni personali, volontarie e gratuite dei propri aderenti.

Le organizzazioni di volontariato possono avere la struttura giuridica che ritengono più adeguata al raggiungimento del proprio fine, purché compatibile con lo scopo solidaristico.

A chiunque intendesse svolgere un volontariato a servizio delle persone in situazione di bisogno, di disagio o svantaggio sociale in una struttura guanelliana, si richiedono solide motivazioni di partenza e la tensione costante al raggiungimento di un traguardo.

La formazione perciò sarà imperniata su tali convincimenti:

1. *La paternità di Dio.*

L'intuizione di don Guanella di trovarsi davanti a Dio nella relazione di figlio a Padre, deve trovare nel volontariato i motivi d'impegno nel bene, poiché da questa visione nascono i grandi temi del volontariato guanelliano:

- la preziosità del "figlio", specialmente se povero, fragile, disorientato;
- la vicinanza del Padre coinvolto nella difficile opera di crescita del figlio;
- i caratteri di un amore realistico, fattivo, che ritraduce in linguaggio di vita e di storia; - il clima di famiglia.

2. *La predilezione evangelica per i poveri*, come fatto motivazionale che "fonda" la scelta del volontariato guanelliano.

3. *La coscienza della dignità originaria della persona umana*, in qualsiasi situazione di deficit psicofisico o povertà morale o fisica si trovi.

4. *La centralità, l'identità e la dignità della persona*: il suo mistero e il suo valore.

5. *La passione per l'uomo*, per la sua crescita integrale

6. *Il primato del rapporto interpersonale* nel servizio alla persona
7. *L'educabilità* di ogni persona
8. *La solidarietà* come determinazione ferma per il bene comune
9. *La condivisione*, come espressione di compassione evangelica.

2. Il servizio civile (SCN)

Il Servizio Civile Nazionale, istituito con la legge *6 marzo 2001 n° 64*, - che dal 1° gennaio 2005 si svolge su base esclusivamente volontaria - è un modo di difendere la patria, il cui "dovere" è sancito dall'*articolo 52 della Costituzione*; una difesa che non deve essere riferita al territorio dello Stato e alla tutela dei suoi confini esterni, quanto alla condivisione di valori comuni e fondanti l'ordinamento democratico.

È la possibilità messa a disposizione dei giovani dai 18 ai 28 anni di dedicare un anno della propria vita a favore di un impegno solidaristico inteso come impegno per il bene di tutti e di ciascuno e quindi come valore della ricerca di pace.

Il servizio civile volontario garantisce ai giovani una forte valenza educativa e formativa, è una importante occasione di crescita personale, una opportunità di educazione alla cittadinanza attiva, un prezioso strumento per aiutare le fasce più deboli della società contribuendo allo sviluppo sociale, culturale ed economico del nostro Paese.

Chi sceglie di impegnarsi per dodici mesi nel Servizio civile volontario, sceglie di aggiungere un'esperienza qualificante al proprio bagaglio di conoscenze, spendibile nel corso della vita lavorativa, quando non diventa addirittura opportunità di lavoro, nel contempo assicura una sia pur minima autonomia economica.

Le aree di intervento nelle quali è possibile prestare il Servizio Civile Nazionale sono riconducibili ai settori: assistenza, protezione civile, ambiente, patrimonio artistico e culturale, educazione e promozione culturale, servizio civile all'estero.

Gli enti di servizio civile sono le amministrazioni pubbliche, le associazioni non governative (ONG) e le associazioni no profit che operano negli ambiti specificati dalla *Legge 6 marzo 2001 n° 64*. Per poter partecipare al SCN gli enti devono dimostrare all'UNSC di possedere requisiti strutturali ed organizzativi, nonché di avere adeguate competenze e risorse specificatamente destinate al SCN. L'ente deve inoltre sottoscrivere la "carta di impegno etico" che intende assicurare una comune visione delle finalità del SCN e delle sue modalità di svolgimento, in un patto stretto con l'Ufficio ed i giovani.

Solo tali enti, iscritti in un apposito albo - Albo degli enti accreditati -, possono presentare progetti di Servizio Civile Nazionale.

La domanda di partecipazione deve essere indirizzata all'Ente che ha proposto il progetto, deve essere redatta secondo il modello allegato al bando, deve contenere l'indicazione del progetto prescelto ed essere corredata, ove possibile, di titoli di studio, titoli professionali, documenti attestanti esperienze lavorative svolte.

Per poter usufruire dell'apporto dei volontari del Servizio Civile Nazionale la Congregazione ha optato per un rapporto di partenariato con associazioni già iscritte al Registro. In particolare si è raggiunto un accordo di partenariato con l'associazione "Cesc Project" che opera a livello nazionale e con l'AVOG, che si sono dichiarati disponibili a supportare l'Opera e a curare tutta una serie di servizi.

H. ISTITUTI PREVIDENZIALI

1. Contributi previdenziali INPS (Istituto Nazionale Previdenza Sociale)

L'INPS è il più grande ente previdenziale italiano. Sono assicurati all'INPS la quasi totalità dei lavoratori dipendenti del settore privato ed alcuni del settore pubblico, così come la maggior parte dei lavoratori autonomi.

L'attività principale consiste nella liquidazione e nel pagamento delle pensioni che sono di natura previdenziale e di natura assistenziale.

Le prime sono determinate sulla base di rapporti assicurativi e finanziate con il prelievo contributivo: pensione di vecchiaia, pensione di anzianità, pensione ai superstiti, assegno di invalidità, pensione di inabilità, pensione in convenzione internazionale per il lavoro svolto all'estero.

Le seconde sono interventi la cui attuazione, pur rientrando nelle competenze dello "stato sociale", è stata attribuita all'INPS: integrazione delle pensioni al trattamento minimo, assegno sociale, invalidità civili.

L'INPS non si occupa solo di pensioni ma provvede anche ai pagamenti di tutte le prestazioni a sostegno del reddito quali, ad esempio, la disoccupazione, la malattia, la maternità, la cassa integrazione, il trattamento di fine rapporto e di quelle che agevolano coloro che hanno redditi modesti e famiglie numerose: l'assegno per il nucleo familiare, gli assegni di sostegno per la maternità e per i nuclei familiari concessi dai Comuni. Gestisce anche la banca dati relativa al calcolo dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) che permette di fruire di alcune prestazioni sociali agevolate.

L'INPS fa fronte a tutte le sue prestazioni tramite il prelievo dei contributi.

I contributi sono un versamento a favore di enti pubblici che viene effettuato per ottenere servizi e/o vantaggi erogati in futuro.

Ci sono:

1. Contributi previdenziali; sono versamenti obbligatori effettuati solitamente, in Italia, all'INPS (Settore privato) e all'INPDAP (settore pubblico) per ottenere successivamente una prestazione pensionistica.
2. Contributi assistenziali; altrettanto obbligatori, effettuati all'INPS o all'INAIL, per ottenere la copertura di rischi legati all'invalidità, alla malattia, agli infortuni.

L'obbligo contributivo insorge in capo al datore di lavoro in conseguenza dell'instaurazione di un rapporto di lavoro. Sono nulli accordi tra le parti volti ad evitare il pagamento dei contributi, e il mancato versamento di essi, nonché l'inosservanza degli adempimenti burocratici connessi, è pesantemente sanzionato anche in via penale.

Il principio alla base del versamento dei contributi è di aiuto sociale: in primis, verrà garantito al beneficiario il diritto, al raggiungimento di determinati requisiti, alla pensione, ma, nell'immediato, il lavoratore potrà fruire di servizi circostanziati che attenuino gli effetti negativi di particolari situazioni (disoccupazione, malattia, infortunio, invalidità, carichi familiari).

Il prelievo dei contributi avviene direttamente dalla busta paga: il datore di lavoro preleva una somma dalla retribuzione per poi versarla all'INPS.

I contributi vengono calcolati in percentuale sulla retribuzione: una parte è a carico dell'azienda e una parte a carico del lavoratore. I contributi devono essere versati ogni mese dalle aziende tramite un modello (F24) e sono dichiarati all'INPS con la denuncia mensile dei contributi (DM10).

A partire da gennaio 2005, le aziende devono trasmettere mensilmente all'INPS in via telematica i dati retributivi e le informazioni necessarie al calcolo dei contributi, all'aggiornamento delle

posizioni assicurative individuali e al pagamento delle prestazioni.

I contributi per la pensione sono calcolati sulla retribuzione lorda del lavoratore dipendente. Nella generalità dei casi la percentuale globale è pari al 33%.

Fanno anche parte dell'attività dell'INPS: le visite mediche per l'accertamento dell'invalidità e dell'inabilità; le visite mediche per le cure termali; l'emissione dei modelli di certificazione fiscale.

2. Il premio INAIL (Istituto Nazionale Assicurazione Infortuni sul Lavoro)

L'INAIL è un ente pubblico che tutela il lavoratore contro i danni fisici ed economici derivanti da infortuni e malattie causati dall'attività lavorativa ed esonera il datore di lavoro dalla responsabilità civile conseguente all'evento lesivo subito dai propri dipendenti, salvo i casi in cui, in sede penale o, se occorre, in sede civile, sia riconosciuta la sua responsabilità per reato commesso con violazione delle norme di prevenzione e igiene sul lavoro.

All'assicurazione sono tenuti tutti i datori di lavoro che occupano lavoratori dipendenti e lavoratori parasubordinati nelle attività che la legge individua come rischiose.

Il costo dell'assicurazione chiamato "premio", è a carico del datore di lavoro e si calcola sulla base delle retribuzioni e della pericolosità della lavorazione svolta.

Per i lavoratori parasubordinati, il premio ordinario è ripartito nella misura di un terzo a carico del lavoratore e di due terzi a carico del committente. L'obbligo del versamento del premio è, in ogni caso, a carico del committente.

Nel 2000 con il decreto legislativo n. 38 è stata introdotta la copertura assicurativa per gli infortuni subiti dai lavoratori assicurati anche durante il normale percorso di andata e ritorno dall'abitazione al posto di lavoro e durante l'abituale percorso per la consumazione dei pasti, qualora non esista una mensa aziendale.

Se, a seguito dell'infortunio o del manifestarsi della malattia professionale, entrambi da denunciarsi all'INAIL, il lavoratore non è nelle condizioni di prestare la propria attività per un periodo superiore a tre giorni, come da certificato medico, il datore di lavoro corrisponde al lavoratore un'indennità per il periodo cosiddetto di "inabilità temporanea al lavoro", a partire dal quarto giorno successivo a quello dell'infortunio o della manifestazione della malattia professionale.

3. Il TFR (Trattamento di Fine Rapporto)

In tutti i casi di cessazione del rapporto di lavoro (licenziamento individuale e collettivo, dimissioni) la legge riconosce ai lavoratori subordinati il diritto di percepire un trattamento di fine rapporto, chiamato "TFR" o liquidazione. L'articolo 2120 del Codice Civile, che lo disciplina, così recita: *«In ogni caso di cessazione del rapporto di lavoro subordinato, il prestatore di lavoro ha diritto ad un trattamento di fine rapporto. Tale trattamento si calcola sommando per ciascun anno di servizio una quota pari e comunque non superiore all'importo della retribuzione dovuta per l'anno stesso divisa per 13,5. La quota è proporzionalmente ridotta per le frazioni di anno, computandosi come mese intero le frazioni di mese uguali o superiori a 15 giorni».*

Tale trattamento rappresenta un vero e proprio compenso differito al momento della cessazione del rapporto di lavoro, al fine di favorire al lavoratore il superamento delle difficoltà economiche connesse con il venir meno della retribuzione.

È parte integrante del salario, ma non disponibile immediatamente: si tratta di un salario differito, del quale è proprietario il singolo lavoratore, che il datore di lavoro trattiene.

La disciplina del Tfr, che si applica a tutte le indennità di fine rapporto comunque denominate e da qualunque fonte disciplinate – e, quindi, anche agli accordi individuali – è dotata di efficacia assolutamente inderogabile, sia in meglio che in peggio; conseguentemente tutti i patti e le

condizioni che prevedano indennità delle quali non risulta un'autonoma causa che possa consentire il riconoscimento di una funzione diversa dal Tfr restano comunque travolti dalla nullità disposta in via generale dall'art. 4 della legge n. 297/82: Il diritto matura al momento della cessazione del rapporto e soltanto da questo momento inizia il decorso della prescrizione quinquennale, mentre la corresponsione di anticipazioni in corso del rapporto lavorativo, ovvero la comunicazione datoriale della misura degli accantonamenti utili ai fini della futura liquidazione del predetto trattamento, non comportano la decorrenza della prescrizione, trattandosi di atti inidonei ad eliminare la situazione di incertezza, che, legittima il lavoratore a richiedere l'accertamento giudiziale del suo diritto.

La parziale illiquidità del credito avente ad oggetto il Tfr al momento della cessazione del rapporto, a causa della mancata disponibilità di tutti gli elementi di calcolo e, in particolare, dell'indice Istat relativo all'ultimo mese, non preclude la decorrenza degli interessi e della rivalutazione monetaria, senza che, ai fini del «dies a quo» degli accessori in questione, rilevi la mancanza di colpa del debitore, avendo il credito in questione natura di credito originariamente indicizzato.

Il concetto di retribuzione recepito per il calcolo del Tfr è ispirato al criterio della *onnicomprendività*, nel senso che in detto calcolo vanno ricompresi tutti gli emolumenti che trovano la loro causa tipica e normale nel rapporto di lavoro cui sono istituzionalmente connessi, anche se non strettamente correlati all'effettiva prestazione lavorativa, mentre ne vanno escluse solo quelle somme rispetto alle quali il rapporto di lavoro costituisce una mera occasione contingente per la relativa fruizione, quand'anche essa trovi la sua radice in un rapporto obbligatorio diverso, ancorché collaterale e collegato al rapporto di lavoro. Nella retribuzione sulla quale va computato l'accantonamento delle quote annuali vanno pertanto incluse tutte le somme corrisposte in dipendenza del rapporto di lavoro a titolo non occasionale e con esclusione di quanto corrisposto a titolo di rimborso spese; in tale nozione di retribuzione rientrano perciò, prescindendo dalla ripetitività e dalla frequenza delle prestazioni e dei relativi compensi, anche gli emolumenti per lavoro straordinario che non siano corrisposti occasionalmente, ossia per ragioni del tutto eventuali, imprevedibili e fortuite, nonché il controvalore in denaro delle eventuali prestazioni in natura.

Se l'azienda fallisce o è inadempiente al momento della liquidazione (interruzione del rapporto di lavoro) oppure di una richiesta di anticipo, l'INPS garantisce per il soggetto privato e paga la somma dovuta. Non esiste analoga garanzia per i contributi pensionistici e i salari arretrati.

Il Tfr ha avuto una sostanziale riforma con il decreto 252/2005

Dal 1 gennaio 2007 ed entro il 30 giugno dello stesso anno (entro 6 mesi dall'assunzione per i neo assunti), i lavoratori dipendenti (esclusi quelli del pubblico impiego) hanno potuto scegliere se mantenere il TFR nella sua forma precedente oppure destinarlo alla costruzione di una pensione integrativa, versandolo ai fondi pensione (sia di categoria che aperti). Nel caso in cui non si fossero espressi entro tale lasso di tempo, la legge prevedendo il meccanismo del silenzio-assenso, ha disposto che il Tfr del lavoratore "silente" sia automaticamente destinato a forme di previdenza complementari individuate.

La normativa opera una distinzione fra aziende con meno o più di 50 dipendenti. Per le prime, se il lavoratore sceglie di mantenere il Tfr nella sua forma originaria, nulla cambia. Come disciplinato dal codice civile, il Tfr è rivalutato ogni anno, il lavoratore incassa il Tfr maturato al momento della cessazione del rapporto di lavoro per dimissioni, licenziamento, pensionamento, a chiedere un anticipo fino a 1/3 della liquidazione dopo 8 anni di servizio per il pagamento della casa o di spese di salute.

Anche nelle aziende con più di 50 dipendenti, è possibile rilasciare il Tfr al proprio datore di

lavoro. L'azienda è però obbligata a trasferire le somme presso un fondo di Tesoreria gestito direttamente dall'Inps. In caso di cessazione del rapporto di lavoro, oppure di una richiesta di anticipo, il datore di lavoro dovrà pagare al dipendente, per poi rivalersi a sua volta sul fondo tesoreria dell'Inps.

La scelta di conferire il Tfr al datore di lavoro è reversibile, nel senso che in un secondo momento è possibile disporre il versamento verso forme di previdenza complementari; non è possibile invece il percorso opposto ovvero una volta che si è destinato il proprio Tfr alla previdenza complementare non si può più decidere di tornare indietro verso il datore di lavoro.

In seguito alla riforma partita nel 2007 il Tfr ha cessato di essere una importante fonte di autofinanziamento delle imprese. Per le imprese con più di 50 dipendenti in maniera assoluta, poiché qualunque sia stata la scelta dei lavoratori, comunque il fondo esce dall'azienda stessa (o fondo Tesoreria Inps o previdenza complementare); per le imprese con meno di 50 occupati resterà un mezzo di autofinanziamento solo per la parte relativa a quei dipendenti che decideranno di non dirottarlo verso la previdenza complementare.

In caso di morte del prestatore di lavoro, il Tfr e l'indennità sostitutiva del preavviso devono corrispondersi al coniuge, ai figli e se vivevano a carico del prestatore di lavoro ai parenti entro il terzo grado e agli affini entro il secondo grado. La ripartizione delle indennità, se non vi è accordo tra gli aventi diritto, deve farsi secondo il bisogno di ciascuno.

Solo in mancanza delle persone suindicate le indennità sono attribuite secondo le norme della successione legittima.

È nullo ogni patto anteriore alla morte del prestatore di lavoro circa l'attribuzione e la ripartizione delle indennità.

I. MALATTIA E INFORTUNI SUL LAVORO

1. Malattia

Per malattia, ai fini dei diritti che la legge e i contratti collettivi riconoscono ai lavoratori, s'intende un'alterazione dello stato di salute che abbia per conseguenza un'assoluta o parziale incapacità di lavoro e la necessità d'assistenza medica e di somministrazione di mezzi terapeutici. L'*art. 2110 del codice civile* nel dettare criteri regolanti l'assenza per malattia stabilisce che:

- durante l'assenza per malattia al lavoratore può spettare o la retribuzione da corrispondersi a carico del datore di lavoro, qualora la legge o la contrattazione collettiva lo abbiano a stabilire, o un'indennità a carico dell'istituto tenuto ad erogare l'assistenza.

I lavoratori retribuiti solo dal datore di lavoro sono i dirigenti, impiegati, apprendisti, fatta eccezione per gli impiegati del settore terziario (commercio e servizi), i quali invece sono indennizzati anche dall'INPS. In questo caso non esistono regole di carattere generale perché quanto corrispondere a titolo di retribuzione e fino a quando, è stabilito in piena autonomia dai contratti collettivi.

La maggior parte dei contratti collettivi prevede per i lavoratori che ricevono l'indennità economica di malattia a carico dell'INPS, l'obbligo per il datore di lavoro di corrispondere un trattamento economico integrativo fino a raggiungere il 100% della retribuzione, che il lavoratore avrebbe percepito se avesse lavorato, o percentuali minori. È necessario quindi verificare attentamente quello che i contratti stabiliscono sia a proposito della misura dell'integrazione, sia con riferimento agli obiettivi dell'integrazione.

Il diritto alla percezione dell'indennità sorge e comincia a decorrere dalla data d'effettivo inizio del rapporto di lavoro e permane per tutta la sua durata. Il diritto permane anche dopo la sospensione (ad esempio in caso d'aspettativa senza assegni o sospensione disciplinare) o la cessazione (licenziamento o dimissioni) del rapporto di lavoro purché la malattia sia insorta ed enunciata entro 60 giorni dalla data di sospensione o cessazione; in tal caso però l'indennità è, corrisposta in misura ridotta.

L'indennità è erogata dall'INPS a decorrere dal 4° giorno di malattia e per un periodo massimo di 180 giorni per anno solare, con la precisazione che, in caso di malattia insorta nel corso di un anno solare e protrattasi senza interruzione nell'anno solare successivo, il limite dei 180 giorni vale autonomamente per ciascun anno solare. Per i primi 3 giorni (cosiddetta *carenza*) la retribuzione è generalmente a carico del datore di lavoro. In caso di ricaduta nella stessa malattia o altra consequenziale intervenuta entro 30 giorni dalla data di guarigione dalla malattia precedente e purché la circostanza risulti da certificato medico, l'episodio si considera un tutt'uno con il precedente e quindi l'indennità spetta fin dal primo giorno dalla ricaduta.

Il diritto all'indennità giornaliera è sospeso nei casi in cui il lavoratore si dedichi durante la malattia ad attività retribuite; non consenta, senza giustificato motivo, l'effettuazione della visita medica di controllo o risulti assente, senza giustificato motivo, a tale visita durante le fasce orarie di reperibilità; alteri o falsifichi certificati medici, sia in stato di detenzione durante la malattia.

- Il lavoratore ha diritto alla conservazione del posto per un periodo, detto di *comporto*, la cui durata è stabilita dalle leggi o dai contratti collettivi ed è solitamente differenziata in relazione all'anzianità di servizio ed al livello d'inquadramento del lavoratore; la decorrenza di tale periodo viene interrotta in occasione del godimento da parte del lavoratore di un periodo di ferie, giacché le ferie equivalgono alla normale ripresa della prestazione contrattuale. Scaduto il *periodo di comporto*, il lavoratore può essere licenziato in tronco e la volontà di rescindere il rapporto deve essere

comunicata al lavoratore a mezzo lettera raccomandata R.R. Il lavoratore può essere licenziato anche prima della scadenza del periodo di comporto, con immediata efficacia, allorché sia intervenuta una giusta causa di risoluzione del rapporto.

Questa normativa è applicabile anche ai lavoratori assunti obbligatoriamente e ai lavoratori part-time, valutando per questi ultimi la durata del periodo di comporto in relazione alla durata e allo svolgimento del rapporto a part-time.

- Il periodo d'assenza va computata nell'anzianità di servizio.

L'assenza per malattia deve essere documentata da un certificato medico, che ha un duplice effetto: nei confronti del datore di lavoro a giustificazione dell'assenza e nei confronti dell'istituto assicuratore a convalida del diritto all'erogazione dell'indennità di malattia.

I contratti collettivi solitamente stabiliscono le modalità e i termini entro i quali il certificato deve essere trasmesso al datore di lavoro e le sanzioni cui il lavoratore può essere soggetto in caso di mancata ottemperanza.

Per aver diritto all'indennità di malattia la certificazione deve essere rilasciata dal medico curante, intendendo come tale: il medico scelto dal lavoratore a norma della convenzione unica, il medico specialista, il medico d'accettazione ospedaliero, il medico d'accettazione operante presso le case di cura convenzionate con le regioni, il medico universitario, il libero professionista che assume in cura diretta il lavoratore nei casi d'assoluta urgenza.

Il certificato è rilasciato dai sanitari su apposito modulo in duplice copia delle quali l'esemplare recante la diagnosi deve essere considerato quale giustificazione nei confronti del datore di lavoro.

La copia del certificato medico di competenza del datore di lavoro deve essere recapitata o inviata, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno entro il termine fissato dal contratto collettivo e si consiglia il datore di lavoro di conservarla per una durata di 10 anni, giacché l'INPS potrebbe richiederne l'esibizione a comprova delle indennità di malattia erogate.

L'esemplare di competenza dell'istituto assicuratore deve essere trasmesso, a cura del lavoratore, entro due giorni dal rilascio. Se il giorno di scadenza del termine è festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno seguente non festivo.

Il termine di cui sopra deve essere rispettato anche nel caso di continuazione della malattia.

Il ritardo nel recapito o nella certificazione d'inizio o di continuazione della malattia comporta la perdita dell'indennità economica di malattia per i giorni di ritardo, da computarsi a partire da quello successivo ai due giorni di tempo a disposizione del lavoratore per l'invio della certificazione.

Se la certificazione di continuazione pur essendo pervenuta entro i due giorni dal rilascio, risulta rilasciata in ritardo, cioè oltre i due giorni successivi a quelli di scadenza della prognosi precedente, trovano applicazione le sanzioni per mancata certificazione con conseguente perdita dell'indennità per le giornate di malattia che non risultano comprovate dalla certificazione.

Il lavoratore ha l'obbligo di consentire di essere sottoposto a visita medica di controllo da parte dei sanitari delle strutture pubbliche autorizzati e deve porre le stesse in grado di poter effettuare detti accertamenti comunicando, in occasione della certificazione medica, l'indirizzo della località dove si trova durante la malattia. La visita di controllo può essere disposta direttamente da parte dell'INPS o essere effettuata su richiesta del datore di lavoro, che non può infatti operare direttamente gli accertamenti sull'infermità per malattia, ma deve avvalersi dei servizi ispettivi degli istituti previdenziali competenti.

A questo riguardo sono previste delle sanzioni, sia a carico del lavoratore che risulti assente, nelle fasce di reperibilità (dalle ore 10 alle 12 e dalle ore 17 alle ore 19 di tutti i giorni), alla visita di controllo, sia a carico del datore di lavoro che contravvenga al divieto di effettuare direttamente

accertamenti sull'idoneità e sull'infermità per malattia o infortunio.

I lavoratori che donano gratuitamente il loro sangue, presso i Centri trasfusionali autorizzati, hanno diritto a 24 ore di riposo, a partire dal momento in cui si sono assentati dal lavoro per l'operazione del prelievo o dal momento del prelievo se il lavoratore non era al lavoro al momento della chiamata.

Per il periodo di riposo, i donatori hanno diritto alla normale retribuzione se il periodo stesso cade in giorno retribuito; in caso contrario non spetta alcun'indennità. Le somme corrisposte al donatore sono a completo carico dell'INPS.

Il lavoratore è tenuto a presentare la seguente documentazione:

4. certificato medico che ha effettuato il prelievo;
5. dichiarazione del lavoratore attestante la gratuità della donazione, la fruizione del riposo, la riscossione dell'indennità e l'ammontare percepito.

La legge n. 183/10, al fine di assicurare un quadro completo delle assenze per malattia nei settori pubblico e privato, nonché un efficace sistema di controllo delle stesse, dispone che in tutti i casi di assenza per malattia dei dipendenti di datori di lavoro privati, nell'ipotesi di assenza protratta per un periodo superiore a 10 giorni, e, in ogni caso, dopo il secondo evento nell'anno solare, l'assenza dev'essere giustificata esclusivamente mediante certificazione medica rilasciata da una struttura sanitaria pubblica o da un medico convenzionato con il servizio sanitario nazionale. La certificazione va inviata per via telematica, direttamente dal medico o dalla struttura sanitaria che la rilascia, all'Inps e dal predetto Istituto è immediatamente inoltrata, con le medesime modalità, al datore di lavoro.

Nei casi di infermità comportante incapacità lavorativa, derivante da responsabilità di terzi, il medico è tenuto a darne segnalazione nei certificati di malattia, al fine di consentire all'ente assicuratore l'esperibilità delle azioni surrogatorie e di rivalsa. In caso di eventi occorsi in danno di soggetti aventi diritto all'indennità di malattia erogata dall'Inps ed imputabili a responsabilità di terzi, l'impresa di assicurazione, prima di procedere all'eventuale risarcimento del danno, è tenuta a darne immediata comunicazione all'Inps. Entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione l'Inps trasmette all'impresa di assicurazione un «certificato di indennità corrisposte» («Cir»), attestante l'avvenuta liquidazione dell'indennità di malattia ed il relativo importo. L'impresa assicuratrice procede, conseguentemente, ad accantonare e rimborsare preventivamente all'Inps l'importo da questo certificato.

2. Infortuni sul lavoro e malattie professionali

Il lavoratore, nello svolgimento dei suoi compiti, può subire, per cause violente, eventi lesivi dell'integrità fisica. Dunque l'occasione di lavoro comprende quegli eventi lesivi che si riferiscono ad un rischio specifico o generico, posto in essere non già da qualsiasi lavoro, ma da quello disposto dal datore di lavoro ovvero da quello che, effettuato d'iniziativa del lavoratore, risulti comunque diretto agli scopi dell'impresa.

Si considera quindi infortunio sul lavoro non solo quello avvenuto mentre il dipendente svolgeva un incarico che gli era stato affidato dal datore di lavoro, ma anche quello avvenuto mentre il lavoratore svolgeva un compito non specificatamente impartitogli, ma che voleva essere utile all'impresa.

La legge 38/2000 e i contratti collettivi prevedono per gli infortuni sul lavoro la disciplina della conservazione del posto e del diritto al trattamento economico.

In caso d'infortunio sul lavoro di un lavoratore, il datore di lavoro è tenuto ad accompagnare

l'infortunato presso il primo vicino ambulatorio INAIL, oppure al più vicino pronto soccorso al fine di sottoporlo a visita medica.

Il Medico che effettua la visita rilascia all'infortunato un certificato medico, attestante la diagnosi e la prognosi, che deve essere consegnato al datore di lavoro.

Se la prognosi è superiore a tre giorni, il datore di lavoro deve denunciare l'infortunio sia all'INAIL sia all'autorità di Pubblica Sicurezza, entro due giorni da quando il datore di lavoro ne ha avuto notizia. In caso di morte o pericolo di morte, entro le 24 ore.

La violazione alle disposizioni per omessa, tardiva o incompleta denuncia è punita con una sanzione amministrativa.

L'autorità di Pubblica Sicurezza, nella cui circoscrizione è avvenuto l'infortunio, deve trasmettere al Pretore copia della denuncia, qualora l'infortunio abbia avuto come conseguenza la morte o un'inabilità temporanea superiore a trenta giorni, in modo che questi possa avviare un'inchiesta, per accertare le circostanze o le cause che hanno determinato l'infortunio.

Gli infortuni, con esclusione di quelli guaribili entro tre giorni, devono essere riportati sul libro degli infortuni.

PROCEDURA AMMINISTRATIVA DA SEGUIRE IN CASO DI INFORTUNI SUL LAVORO

- 1) Se il datore di lavoro viene immediatamente a conoscenza dell'infortunio deve quanto prima portare il Lavoratore al Pronto soccorso o, in casi più gravi, chiamare il 118.
- 2) Se il lavoratore si reca al Pronto Soccorso successivamente all'infortunio ed in maniera autonoma, egli è obbligato ad avvertire immediatamente il datore di lavoro. In questo caso, ed anche nel caso riportato nel punto 1), il lavoratore è obbligato a consegnare il referto di Pronto Soccorso al suo datore di lavoro non appena ne è in possesso.
- 3) Avvisare subito lo Studio del Consulente del lavoro dell'avvenuto infortunio inviando (via fax o mail) copia del certificato di Pronto Soccorso.
- 4) Compilare la comunicazione all'INAIL, secondo **modello allegato, in triplice copia**, nel modo seguente:
 - a) 1 copia della comunicazione di infortunio per l'INAIL
 - b) 1 copia della comunicazione all'INAIL per l'archivio della Casa
 - c) 1 copia della comunicazione all'INAIL per il Commissariato di Polizia (o similare)
- 5) Spedire all'INAIL (verificare bene quale sia la propria sede di riferimento) **entro le 48 ore** dall'evento dell'infortunio, via raccomandata semplice con Ricevuta di ritorno, la comunicazione dell'infortunio con allegata la copia del certificato di Pronto Soccorso
(Indirizzo Sede INAIL Area Infortuni:)
- 6) Spedire al Commissariato di Polizia, o altri organismi preposti sul territorio dove è avvenuto l'infortunio (Carabinieri, o Vigili Urbani) **entro le 48 ore** con raccomandata con Ricevuta di

Ritorno, la copia della comunicazione INAIL infortunio con allegata anche copia del certificato medico rilasciato dal pronto soccorso
(Indirizzo delle Autorità di Pubblica Sicurezza preposte nella zona per le comunicazioni di infortuni sul lavoro:.....)

- 7) Inviare fotocopia della ricevuta di ritorno della raccomandata spedita all'INAIL (punto 5) allo studio del consulente del lavoro (via mail o frax)
- 8) Archiviare i documenti dell'infortunio in luogo sicuro ed in maniera ordinata al fine di renderli facilmente consultabili.
- 9) Contattare il consulente per l'aggiornamento del registro degli infortuni.

Allegato 1. Modello di comunicazione di infortunio all'INAIL

**PROVINCIA ITALIANA DELLA CONGREGAZIONE SERVI DELLA CARITA' –
OPERA DON GUANELLA
VICOLO CLEMENTI 41
00148 ROMA
FILIALE DI:..... VIA..... LUOGO.....**

C.FISCALE 02595400587

Data

Spett.le

I.N.A.I.L.-

Sede di

Area Infortuni

Via.....

.....

E p.c.

Commissariato P.S.

Via

OGGETTO: cod.ditta 4632702/21
p.a.t.

Con la presente si comunica l'infortunio occorso al nostro dipendente
..... codice fiscale in data
..... così come da certificato di pronto soccorso che si allega in copia.

Seguirà denuncia dei salari
Distinti saluti.

Il Responsabile

L. PREVENZIONE E SICUREZZA SUL LAVORO

L'art 2087 del Codice Civile, sulla tutela delle condizioni di lavoro, recita: "L'imprenditore è tenuto ad adottare nell'esercizio dell'impresa le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro".

Con questo articolo si afferma che l'inadempimento dell'obbligo, ravvisabile non solo in caso di infortunio di malattia professionale, ma anche di demansionamento, mancato riposo settimanale, molestie sessuali, mobbing, legittima il lavoratore a chiedere il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale, quest'ultimo nella forma del danno morale soggettivo ed altresì in quella del danno biologico e del danno esistenziale.

L'art. 9 della legge 300/1970 sancisce il diritto dei lavoratori di:

- controllare l'applicazione delle norme per la prevenzione degli infortuni;
- promuovere la ricerca, l'elaborazione e l'attuazione di tutte le misure idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica.

Il d.lgs. n. 81/08 ha elaborato una normativa completa sulla prevenzione dei rischi e sulla sicurezza del lavoro. Principi cardini sono:

- la prevenzione dei rischi;
- la programmazione della prevenzione;
- la sicurezza partecipata.

Con la legge, sono nati nuovi soggetti che interagiscono con il lavoratore e il datore di lavoro:

- servizio di prevenzione e protezione e relativo responsabile;
- il medico competente;
- il rappresentante per la sicurezza (RS).

Obblighi principali del datore sono:

- la valutazione dei rischi
- la redazione del documento per la sicurezza.

Obblighi principali per i lavoratori sono:

- rispetto delle direttive generali;
- obbligo di formazione.

Tra le principali novità contenute nel d.lgs. n. 81/08 si segnalano l'obbligo della formazione per tutti, e in modo particolare dei preposti, degli RLS e dei datori di lavoro che svolgono la funzione di RSPP; l'aggiornamento formativo per i Coordinatori della Sicurezza e l'aggiornamento formativo degli addetti alle emergenze, prevenzione incendi. Inoltre viene introdotto il concetto della "qualificazione delle imprese" e dei lavoratori autonomi. Datori di lavoro e subappaltatori devono cooperare, inoltre, all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro informandosi reciprocamente, anche al fine di eliminare i rischi.

Il personale ispettivo del lavoro, le cui ispezioni possono riguardare non solo l'ottemperanza alle norme sulla sicurezza, ma qualsiasi inottemperanza ai doveri ed agli obblighi del datore di lavoro, a seguito dell'entrata in vigore della legge n. 183/2010 può accedere presso i luoghi di lavoro nei modi e nei tempi consentiti dalla legge. Alla conclusione delle attività di verifica compiute nel corso del primo accesso ispettivo, viene rilasciato al datore di lavoro o alla persona presente all'ispezione,

con l'obbligo alla tempestiva consegna al datore di lavoro, il verbale di primo accesso ispettivo contenente:

- a) l'identificazione dei lavoratori trovati intenti al lavoro e la descrizione delle modalità del loro impiego;
- b) la specificazione delle attività compiute dal personale ispettivo;
- c) le eventuali dichiarazioni rese dal datore di lavoro o da chi lo assiste, o dalla persona presente all'ispezione;
- d) ogni richiesta, anche documentale, utile al proseguimento dell'istruttoria finalizzata all'accertamento degli illeciti.

In caso di constatata inosservanza delle norme di legge o del contratto collettivo applicato in azienda in materia di lavoro e legislazione sociale, e qualora il personale ispettivo rilevi inadempimenti dai quali derivino sanzioni amministrative, questi provvede a diffidare il trasgressore e l'eventuale obbligato in solido alla regolarizzazione delle inosservanze comunque materialmente sanabili, entro il termine di 30 giorni dalla data di notificazione del verbale di accertamento. In caso di ottemperanza alla diffida, il trasgressore o l'eventuale obbligato in solido è ammesso al pagamento di una somma pari all'importo della sanzione nella misura del minimo previsto dalla legge ovvero nella misura pari ad un quarto della sanzione stabilita in misura fissa, entro il termine di 15 giorni dalla scadenza del termine suindicato. Il pagamento dell'importo della predetta somma estingue il procedimento sanzionatorio limitatamente alle inosservanze oggetto di diffida e a condizione dell'effettiva ottemperanza alla diffida stessa.

All'ammissione alla procedura di regolarizzazione ora descritta, nonché alla contestazione delle violazioni amministrative, si provvede da parte del personale ispettivo esclusivamente con la notifica di un unico verbale di accertamento, notificato al trasgressore e all'eventuale obbligato in solido. Il verbale di accertamento e notificazione, che deve contenere:

- gli esiti dettagliati dell'accertamento, con indicazione puntuale delle fonti di prova degli illeciti rilevati;
- la diffida a regolarizzare gli inadempimenti sanabili;
- la possibilità di estinguere gli illeciti ottemperando alla diffida e provvedendo al pagamento della somma ridotta ovvero pagando la medesima somma nei casi di illeciti già oggetto di regolarizzazione;
- la possibilità di estinguere gli illeciti non diffidabili attraverso il pagamento della sanzione;
- l'indicazione degli strumenti di difesa e degli organi ai quali proporre ricorso, con specificazione dei termini di impugnazione.

L'adozione della diffida interrompe i termini di prescrizione fino alla scadenza del termine per compiere gli adempimenti suindicati. Ove da parte del trasgressore o dell'obbligato in solido non sia stata fornita prova al personale ispettivo dell'avvenuta regolarizzazione e del pagamento delle somme previste, il verbale unico di accertamento produce gli effetti della contestazione e notificazione degli addebiti accertati nei confronti del trasgressore e della persona obbligata in solido ai quali sia stato notificato.

Il potere di diffida è esteso anche agli ispettori e ai funzionari amministrativi degli enti e degli istituti previdenziali per le inadempienze da essi rilevate, nonché agli ufficiali e agenti di polizia giudiziaria. Qualora rilevino inadempimenti dai quali derivino sanzioni amministrative, essi devono comunque provvedere a diffidare il trasgressore e l'eventuale obbligato in solido alla regolarizzazione delle inosservanze comunque materialmente sanabili.

CONCLUSIONI OPERATIVE

Ultimamente sono stati consegnati ai Superiori, ai Direttori di Attività e agli Economi le facoltà operative. Dalle nostre Costituzioni e Regolamenti risulta che, anche se il primo interlocutore con il personale dipendente è il Direttore delle Attività a cui viene delegato il potere di firma dei contratti di assunzione, responsabile ultimo di ogni attività della Casa è il Superiore con il suo Consiglio.

Gli Economi provvedono ad assicurare la giusta retribuzione al personale assunto nelle nostre case, rispettando le garanzie economiche e sociali richieste dalle leggi vigenti ove opera la Congregazione.

Non si assumano a livello locale iniziative contrattuali che si discostino dagli accordi nazionali. Per situazioni particolari si consulti l'Economato provinciale.

L'Economo locale d'intesa con il suo Direttore delle Attività curi una corretta e puntuale gestione del personale nella piena osservanza degli obblighi contrattuali e delle norme di legge, avvalendosi di una stretta consulenza di uno studio professionistico del settore e con l'Economato Provinciale, a cui dovrà far riferimento per ogni tipo di assunzione, dimissione, controversie.

Ogni variazione nei rapporti di lavoro sia coordinata contemporaneamente con lo studio centralizzato che gestisce la compilazione delle buste paga per gli opportuni aggiornamenti.

Sulla base di quanto detto e in relazione con la struttura e complessità della Casa e della attività svolta, nell'organizzazione del personale si seguano queste indicazioni:

1. il Direttore dell'attività, nella graduatoria dell'organigramma, sia il punto di riferimento ultimo per tutto il personale e per i responsabili di settore;
2. il Direttore dell'attività curi in special modo tutti gli aspetti che si riferiscono all'organizzazione delle buste paghe, alla gestione dei cartellini di presenza, e, in coordinamento con i responsabili dei singoli settori, all'organizzazione dei turni, riposi, ferie, sostituzioni ...;
3. nelle Case più complesse si valuti la convenienza di avvalersi della figura del responsabile del personale, seriamente capace e preparato;
4. si ricordi che, la mozione n. 9 dell'XI Capitolo provinciale della Provincia romana ha sancito la norma secondo cui, per l'assunzione, se si tratta di un ampliamento dell'organico e quindi di un nuovo posto di lavoro, nessuna comunità proceda senza autorizzazione scritta del Consiglio provinciale; mentre se si tratta di ottemperare a nuove normative di legge o di sostituzione di personale in dimissione, basta l'informazione al Consiglio provinciale con un congruo anticipo. Sarà preoccupazione di tutta la casa il vigilare perché l'assunzione temporanea venga fatta secondo le modalità previste dalle norme in materia di lavoro;
5. per le dimissioni e licenziamenti si seguano con scrupolosità le norme e le leggi vigenti che impongono la firma del rappresentante legale per tali atti di straordinaria amministrazione.