

Lilla Laperuta • Carla Iodice

mini**manuali**

DIRITTO DEL LAVORO

Per **esami universitari, concorsi pubblici**
e **abilitazioni professionali**

- DOTTRINA • GIURISPRUDENZA • ESEMPI
- SINTESI RIEPILOGATIVE • QUESITI DI VERIFICA

IV Edizione



MiniManuale

DIRITTO DEL LAVORO

Accedi ai servizi riservati

Il codice personale contenuto nel riquadro dà diritto a servizi esclusivi riservati ai nostri clienti. Tutti i materiali e i servizi associati al volume sono accessibili dall'area riservata che si attiva mediante registrazione al sito edises.it. Per accedere alla tua area riservata segui le istruzioni riportate di seguito.

Collegati al sito edises.it



• Se sei registrato al sito

- clicca su *Accedi al materiale didattico*
- inserisci email e password
- inserisci le ultime 4 cifre del codice ISBN, riportato in basso a destra sul retro di copertina
- inserisci il tuo **codice personale** per essere indirizzato automaticamente all'area riservata



• Se non sei già registrato al sito

- clicca su *Accedi al materiale didattico*
- registrati al sito o autenticali tramite facebook
- attendi l'email di conferma per perfezionare la registrazione
- torna sul sito **edises.it** e segui la procedura già descritta per *utenti registrati*

CODICE PERSONALE



Grattare delicatamente la superficie per visualizzare il codice personale.
Il volume NON può essere venduto né restituito se il codice personale risulta visibile.
L'accesso ai servizi riservati ha la durata di un anno
dall'attivazione del codice e viene garantito esclusivamente sulle edizioni in corso.

MiniManuale

DIRITTO DEL LAVORO



MiniManuale – Diritto del lavoro – IV Edizione – Novembre 2017
Copyright © 2017, 2013, 2011, 2009 EdiSES S.r.l. – Napoli

9 8 7 6 5 4 3 2 1 0
2021 2020 2019 2018 2017

Le cifre sulla destra indicano il numero e l'anno dell'ultima ristampa effettuata

*A norma di legge è vietata la riproduzione, anche parziale,
del presente volume o di parte di esso con qualsiasi mezzo.*

L'Editore

Le precedenti edizioni del volume sono state curate da Dario Belluccio

Progetto grafico e grafica di copertina:  *curvilinee*

Impaginazione: ProMediaStudio di A. Leano – Napoli

Stampato presso: Vulcanica S.r.l. – Nola (NA)

Per conto della EdiSES – Piazza Dante, 89 – Napoli

www.edises.it
info@edises.it

ISBN 978 88 9362 035 2

Nota

I curatori, l'editore e tutti coloro in qualche modo coinvolti nella preparazione o pubblicazione di quest'opera hanno posto il massimo impegno per garantire che le informazioni ivi contenute siano corrette, compatibilmente con le conoscenze disponibili al momento della stampa; essi, tuttavia, non possono essere ritenuti responsabili dei risultati dell'utilizzo di tali informazioni e restano a disposizione per integrare la citazione delle fonti, qualora incompleta o imprecisa.

Realizzare un libro è un'operazione complessa e nonostante la cura e l'attenzione poste dagli autori e da tutti gli addetti coinvolti nella lavorazione dei testi, l'esperienza ci insegna che è praticamente impossibile pubblicare un volume privo di imprecisioni. Saremo grati ai lettori che vorranno inviarci le loro segnalazioni e/o suggerimenti migliorativi all'indirizzo redazione@edises.it.

PREFAZIONE

I volumi della collana MiniManuali espongono in sintesi, ma con estrema chiarezza ed esaustività, tutta la materia normalmente oggetto di esami universitari, prove di concorso e abilitazioni professionali.

In particolare, presentano la tradizionale trattazione manualistica, illustrano gli aspetti salienti e la disciplina dei diversi istituti e non tralasciano di dare spazio, in appositi box di approfondimento, ai più significativi orientamenti della dottrina e della giurisprudenza.

Rispetto ai tradizionali Compendi, i MiniManuali sono caratterizzati dalla presenza di ulteriori rubriche e apparati didattici:

- alla fine di ogni capitolo sono riportate **Domande di autovalutazione** per una immediata verifica degli argomenti studiati;
- nel corso della trattazione si è prestata una costante attenzione alla *lettura delle norme giuridiche* al fine di evidenziare lo stretto collegamento tra l'esposizione manualistica e le disposizioni di codici e leggi speciali. A tal fine sono state inserite apposite **mappe normative** che riportano le norme più rilevanti, i cui punti principali e maggiormente complessi sono esplicitati attraverso appositi call out;
- la trattazione è intervallata da domande (**All'esame**), con la relativa risposta, che hanno lo scopo di portare lo studente a familiarizzare con la situazione che gli si presenterà in sede di esame;
- si è fatto un ampio uso di **esempi**, in un continuo passaggio dalla teoria del diritto alla pratica applicazione delle norme giuridiche;
- in appendice al volume sono riportate delle **domande a risposta sintetica**, con il relativo svolgimento, che consentono di familiarizzare con le prove che prevedono questa tipologia d'esame.

Nelle estensioni online sono presenti altri materiali utili per la preparazione. In particolare è possibile consultare delle specifiche **infografiche** ("Percorsi riepilogativi") che riassumono quanto studiato e consentono di fissare i concetti appresi.

Ulteriori **materiali didattici** e **approfondimenti** sono disponibili nell'area riservata a cui si accede mediante la registrazione al sito *edises.it*, secondo la procedura indicata nel frontespizio del volume.

INTRODUZIONE ALLA MATERIA

Il lavoro costituisce uno dei principali motori dell'attività economica organizzata. Tuttavia, oltre – e forse prima ancora – che per la rilevanza economica delle prestazioni lavorative di singoli e associati, il lavoro è uno strumento primario attraverso cui il singolo e l'intera formazione sociale a lui collegata (la famiglia) riescono a trarre risorse per condurre (come recita l'art. 36 della Costituzione) “un'esistenza libera e dignitosa”. Rappresenta, quindi, uno degli elementi fondanti le relazioni sociali. Non a caso la Costituzione italiana – mentre fa rientrare la disciplina di tutte le attività lavorative nell'ambito dei rapporti economici – al lavoro dedica due articoli collocati al di fuori di tale contesto, e precisamente tra i principi fondamentali; si tratta degli articoli 1, secondo il quale l'Italia è *una Repubblica democratica fondata sul lavoro*, e 4, laddove si afferma che la Repubblica *riconosce* a tutti i cittadini il diritto al lavoro e *promuove* le condizioni che rendano effettivo questo diritto.

Date queste premesse non deve meravigliare l'incessante produzione normativa in materia, da sempre oscillante tra la necessità di fornire adeguate tutele al lavoratore e le richieste imprenditoriali di una maggiore flessibilità nella gestione e nella cessazione del rapporto di lavoro.

Questo volume, nell'ambito degli obiettivi formativi e didattici che si propone, prova a indagare tale complessità attraverso la descrizione dei principali istituti normativi del lavoro e dei lineamenti generali del diritto sindacale e delle relazioni industriali. Tale esame è ovviamente portato avanti sulla base delle profonde modifiche varate con il *Jobs act* (L. 183/2014) e con i numerosi decreti attuativi e correttivi approvati negli anni successivi. Non mancano, tuttavia, ampi riferimenti anche alle più recenti novità normative, in particolare alla vicenda che ha portato prima all'abolizione delle norme in materia di lavoro accessorio ad opera del D.L. 25/2017 e successivamente alla reintroduzione del lavoro occasionale con la L. 96/2017 (di conversione del D.L. 50/2017), nelle due tipologie del *Libretto famiglia* e del *contratto di prestazione occasionale*.

Una trattazione specifica, inoltre, è riservata alla *nuova disciplina del lavoro autonomo* varata con la L. 22 maggio 2017, n. 81, provvedimento che nella seconda parte riporta una specifica regolamentazione del cosiddetto lavoro agile (*smart working*) quale ulteriore e innovativa modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato.

ABBREVIAZIONI

Ad. Gen.	Adunanza Generale	D.Lgt.	decreto luogotenenziale
Ad. Plen.	Adunanza Plenaria	D.M.	decreto ministeriale
all.	allegato/i/e	D.P.C.M.	decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri
App.	Corte di Appello	D.P.R.	decreto del Presidente della Repubblica
art. /artt.	articolo/articoli	etc.	eccetera
cap.	capitolo	G.A.	giudice amministrativo
Cass.	Cassazione	G.O.	giudice ordinario
Cass. civ.	Cassazione civile	L.	legge
Cass. lav.	Cassazione lavoro	L. cost.	legge costituzionale
Cass. pen.	Cassazione penale	L. fall.	legge fallimentare
c.c.	codice civile	msg.	messaggio
cd./cc.dd.	cosiddetto/cosiddetti	n.	numero
C.d.S.	Consiglio di Stato	OO.SS.	organizzazioni sindacali
CE	Comunità europea	ord.	ordinanza
CEE	Comunità economica europea	P.A.	pubblica amministrazione
cfr.	confronta	par.	paragrafo
CGUE	Corte di giustizia dell'Unione europea	p.u.	pubblico ufficiale
circ.	circolare	R.D.	Regio decreto
cit.	citato/a	reg.	regolamento
co.	comma/commi	sent.	sentenza
Cons. Stato	Consiglio di Stato	sez.	sezione
conv.	convertito/a/i/e	sez. lav.	sezione lavoro
Corte cost.	Corte costituzionale	sez. un.	sezioni unite
Corte giust.	Corte di giustizia dell'Unione europea	ss.	seguenti
Cost.	Costituzione	St. Lav.	Statuto dei lavoratori
c.p.	codice penale	TAR	Tribunale amministrativo regionale
c.p.c.	codice di procedura civile	TFUE	Trattato sul funzionamento dell'Unione europea
c.p.p.	codice di procedura penale	Trib.	Tribunale
dir.	direttiva	T.U.	Testo unico
disp. att.	disposizioni di attuazione	TUE	Trattato sull'Unione europea
disp. prel.	disposizioni preliminari	UE	Unione europea
D.L.	decreto legge	v.	vedi
D.Lgs.	decreto legislativo		

INDICE

PARTE PRIMA LE FONTI DEL DIRITTO DEL LAVORO E LE POLITICHE ATTIVE PER L'IMPIEGO

CAPITOLO 1 | Nozioni e fonti del diritto del lavoro

1.1 • Il diritto del lavoro	3
1.2 • Le fonti di diritto internazionale e quelle dell'Unione europea	4
1.2.1 • Le fonti di matrice internazionalistica	4
1.2.2 • Le fonti di matrice europea	4
1.3 • La Costituzione italiana	6
1.3.1 • L'inderogabilità delle norme fondamentali	6
1.3.2 • Le disposizioni interessate	6
1.4 • La legislazione statale	8
1.5 • La legislazione regionale	8
1.6 • L'autonomia collettiva e la contrattazione collettiva	9
1.7 • Gli usi	10
1.7.1 • Usi normativi	10
1.7.2 • Usi aziendali	11
1.8 • L'autonomia individuale	11

CAPITOLO 2 | Le politiche per l'occupazione e il mercato del lavoro

2.1 • Le politiche del lavoro: uno scenario in mutamento	15
2.1.1 • La tendenza normativa alla flessibilità	15
2.1.2 • La riforma Biagi	16
2.1.3 • Il <i>Jobs Act</i> e i successivi decreti attuativi	17
2.2 • I servizi per l'impiego: evoluzione storica	17
2.3 • Le Agenzie per il lavoro	19
2.4 • Gli altri soggetti autorizzati all'intermediazione	20
2.5 • La Borsa continua nazionale del lavoro e il portale ClicLavoro	21
2.6 • Le politiche attive del lavoro	21
2.6.1 • La Rete nazionale dei servizi per le politiche del Lavoro	21
2.6.2 • Le competenze del Ministero del lavoro	22
2.6.3 • L'ANPAL (Agenzia nazionale per le politiche attive del lavoro)	22
2.6.4 • Il Sistema informativo unitario delle politiche del lavoro	23
2.6.5 • Le competenze delle Regioni: i Centri per l'impiego	24
2.6.6 • Lo stato di disoccupazione e il patto di servizio personalizzato	24
2.7 • Il collocamento mirato e le quote di riserva	25
2.7.1 • L'assunzione dei disabili	25



2.7.2 • Le quote di riserva e le procedure di assunzione.....	26
2.8 • L'assunzione di lavoratori extracomunitari.....	27

PARTE SECONDA

IL LAVORO SUBORDINATO: EVOLUZIONE, CARATTERI, REQUISITI

Capitolo 1 | Lavoro subordinato, autonomo e parasubordinazione

1.1 • Il rapporto di lavoro subordinato.....	33
1.1.1 • Riferimenti normativi.....	33
1.1.2 • Gli elementi della subordinazione.....	34
1.1.3 • Vincolo di subordinazione e beneficiario della prestazione.....	35
1.2 • Il contratto d'opera e il lavoro autonomo.....	37
1.2.1 • Il contratto d'opera.....	37
1.2.2 • Il lavoro autonomo nella disciplina della L. 81/2017.....	38
1.2.3 • Altre ipotesi di lavoro autonomo.....	40
1.2.4 • La qualificazione del rapporto.....	41
1.3 • La parasubordinazione.....	41
1.3.1 • Il riconoscimento normativo.....	41
1.3.2 • Il requisito della natura prevalentemente personale dell'opera.....	42
1.3.3 • L'intervento del D.Lgs. 276/2003.....	43
1.3.4 • La revisione operata dal D.Lgs. 81/2015.....	43
1.3.5 • La certificazione.....	44
1.3.6 • Esclusioni.....	45
1.3.7 • Stabilizzazione.....	46
1.4 • Il lavoro occasionale.....	46
1.4.1 • Il lavoro accessorio.....	46
1.4.2 • Il Libretto Famiglia e il contratto di prestazione occasionale.....	47

Capitolo 2 | Il contratto individuale di lavoro

2.1 • Inquadramento dogmatico.....	53
2.1.1 • Definizione.....	53
2.1.2 • La tesi della natura contrattualistica.....	53
2.2 • Le parti del contratto di lavoro.....	54
2.2.1 • Il datore di lavoro.....	54
2.2.2 • Il prestatore di lavoro.....	54
2.3 • Presupposti soggettivi per la stipula del contratto di lavoro.....	55
2.3.1 • La capacità del datore di lavoro.....	55
2.3.2 • La capacità del lavoratore.....	55
2.3.3 • Il lavoro dei minori.....	56
2.4 • Requisiti oggettivi del contratto di lavoro. Elementi essenziali del contratto.....	57
2.5 • Gli elementi accidentali del contratto di lavoro.....	58
2.5.1 • La condizione e il patto di prova.....	58
2.5.2 • Il termine.....	60

2.6 • Obbligo d'informazione sulle condizioni applicabili al rapporto di lavoro.....	60
2.6.1 • Le informazioni da comunicare.....	60
2.6.2 • Obbligo delle modalità telematiche.....	61
2.6.3 • Il Libro Unico del Lavoro (LUL).....	61
2.7 • Invalidità del contratto di lavoro.....	63
2.7.1 • La nullità del contratto.....	63
2.7.2 • L'annullabilità del contratto.....	64
2.8 • La certificazione del contratto di lavoro.....	64
2.8.1 • Le finalità dell'istituto e i soggetti certificatori.....	64
2.8.2 • La procedura di certificazione.....	64
2.8.3 • Ipotesi di utilizzo della certificazione.....	65

Capitolo 3 | Luogo e tempo della prestazione

3.1 • Il luogo di esecuzione della prestazione.....	69
3.1.1 • I criteri indicati dal codice civile.....	69
3.1.2 • Modifica del luogo di lavoro.....	69
3.2 • Il trasferimento.....	70
3.2.1 • Nozione.....	70
3.2.2 • Presupposti e limiti.....	70
3.2.3 • Le ragioni del trasferimento.....	71
3.2.4 • La contrattazione collettiva.....	71
3.2.5 • Termine di impugnazione del trasferimento e sua forma scritta.....	72
3.3 • La trasferta.....	73
3.3.1 • Nozione.....	73
3.3.2 • Indennità di trasferta.....	73
3.4 • Il distacco.....	74
3.4.1 • Presupposti e limiti.....	74
3.4.2 • Il distacco illegittimo.....	75
3.4.3 • Distacco dei lavoratori in ambito UE.....	76
3.5 • L'orario di lavoro.....	77
3.5.1 • Riferimenti normativi.....	77
3.5.2 • Articolazione dell'orario.....	77
3.5.3 • Pause e riposi.....	78
3.5.4 • Le festività.....	78
3.5.5 • Le ferie.....	79
3.5.6 • Lavoro straordinario e lavoro supplementare.....	80
3.5.7 • Il lavoro notturno.....	81

Capitolo 4 | Mansioni, qualifiche e categorie

4.1 • Le mansioni.....	87
4.1.1 • Nozione di mansione.....	87
4.1.2 • La contrattualità delle mansioni.....	87
4.2 • Il potere del datore di lavoro di modificare le mansioni.....	88
4.2.1 • La previgente disciplina.....	88

4.2.2 • Il demansionamento.....	89
4.2.3 • L'attribuzione di mansioni superiori.....	91
4.2.4 • L'obbligo formativo e diritti acquisiti	92
4.3 • La qualifica	92
4.4 • Le categorie	93
4.4.1 • Categorie legali.....	93
4.4.2 • Categorie contrattuali.....	95

Capitolo 5 | Obblighi e diritti delle parti

5.1 • La prestazione di lavoro e gli obblighi annessi.....	99
5.1.1 • Elementi della prestazione.....	99
5.1.2 • L'obbligo di diligenza.....	99
5.1.3 • L'obbligo di obbedienza.....	101
5.1.4 • L'obbligo di fedeltà.....	101
5.1.5 • Gli obblighi in materia di sicurezza.....	102
5.2 • I diritti e le tutele del lavoratore e delle lavoratrici.....	102
5.2.1 • La retribuzione	102
5.2.2 • I diritti personali.....	103
5.2.3 • I diritti sindacali.....	104
5.2.4 • Il lavoro della donna.....	105
5.2.5 • Le invenzioni del prestatore di lavoro.....	107
5.3 • Obblighi e poteri datoriali.....	108
5.3.1 • I principali obblighi del datore di lavoro	108
5.3.2 • Il potere direttivo.....	108
5.3.3 • Il potere disciplinare	110

PARTE TERZA

LA RETRIBUZIONE E LE GARANZIE A TUTELA DEL LAVORATORE

Capitolo 1 | La retribuzione

1.1 • L'obbligo retributivo.....	117
1.2 • Gli elementi della retribuzione	117
1.3 • Caratteri e requisiti della retribuzione	118
1.3.1 • I caratteri della retribuzione	118
1.3.2 • Retribuzione proporzionata.....	119
1.3.3 • Retribuzione sufficiente.....	120
1.4 • La determinazione della giusta retribuzione.....	121
1.4.1 • Assenza di una retribuzione minima prevista dalla legge	121
1.4.2 • Determinazione giudiziale della retribuzione	121
1.5 • I criteri giurisprudenziali di determinazione della giusta retribuzione	122
1.5.1 • Ruolo della contrattazione collettiva.....	122
1.5.2 • Applicabilità del contratto collettivo	122

1.5.3 • Mancanza di contratto collettivo applicabile alle parti.....	123
1.6 • I sistemi retributivi.....	124
1.7 • La retribuzione a tempo	124
1.8 • La retribuzione a cottimo.....	125
1.8.1 • Nozione	125
1.8.2 • Tipologie di cottimo	125
1.8.3 • Le tariffe di cottimo	126
1.8.4 • Divieto di interposizione nel lavoro a cottimo.....	127
1.9 • Altri sistemi di determinazione della retribuzione.....	127
1.9.1 • Caratteristiche comuni.....	127
1.9.2 • Partecipazione ai prodotti	127
1.9.3 • Partecipazione agli utili.....	128
1.9.4 • Provvigione.....	128
1.10 • L'elemento retributivo in specifici rapporti lavorativi.....	128
1.10.1 • L'impresa familiare	129
1.10.2 • Le organizzazioni di volontariato	130
1.10.3 • L'impresa sociale	131
1.11 • Il trattamento di fine rapporto (TFR).....	131
1.11.1 • Dall'indennità di anzianità al trattamento di fine rapporto	131
1.11.2 • La retribuzione come base di calcolo del TFR	132
1.11.3 • Le anticipazioni.....	133
1.11.4 • La tutela del lavoratore in caso di insolvenza del datore e il Fondo di garanzia	134
1.12 • TFR e fondi per la pensione complementare	135
1.12.1 • Profili evolutivi	135
1.12.2 • Le modalità di conferimento del TFR ai fondi previdenziali	135

Capitolo 2 | Sospensione del rapporto di lavoro ed effetti sulla retribuzione

2.1 • Le vicende del rapporto di lavoro.....	139
2.2 • La malattia.....	141
2.2.1 • Malattia e sospensione del rapporto.....	141
2.2.2 • Conservazione del posto di lavoro e retribuzione.....	141
2.2.3 • Periodo di comporto	142
2.2.4 • Distinzioni.....	143
2.3 • L'infortunio sul lavoro	144
2.3.1 • Nozione.....	144
2.3.2 • Obblighi di comunicazione.....	145
2.3.3 • Indennità giornaliera.....	145
2.3.4 • Presupposti per l'indennizzabilità dell'infortunio	146
2.4 • La malattia professionale.....	148
2.5 • La tutela della genitorialità.....	149
2.5.1 • Evoluzione normativa	149
2.5.2 • Il congedo di maternità.....	149
2.5.3 • Il congedo di paternità	152
2.5.4 • I congedi parentali	153
2.5.5 • Congedi per malattia del figlio e in presenza di figli disabili	154

2.5.6 • Il divieto di licenziamento della lavoratrice madre	155
2.6 • Permessi per il lavoratore con disabilità e per l'assistenza a familiari disabili	156
2.7 • Altre tipologie di permessi e congedi	157
2.7.1 • Profili normativi, retributivi e previdenziali	157
2.7.2 • Permessi e congedi per lutto o grave infermità	158
2.7.3 • Permessi per donazione di sangue e di midollo osseo	158
2.7.4 • Congedi per la formazione e per la formazione continua	159
2.7.5 • Permessi studio	160
2.7.6 • Permessi per cariche pubbliche elettive	160
2.7.7 • Congedo matrimoniale	161
2.7.8 • Permessi per concorsi ed esami	161
2.7.9 • Permessi per attività sociali e di volontariato	161
2.7.10 • Permessi per lo svolgimento di funzioni elettorali	162
2.7.11 • Permessi per visite mediche	162
2.7.12 • Permessi sindacali	163
2.7.13 • Permessi per motivi personali, ROL e Banca delle ore	163
2.8 • Le integrazioni salariali	164
2.8.1 • Principio di continuità del salario	164
2.8.2 • Il sistema degli ammortizzatori sociali	164
2.8.3 • Disposizioni comuni alle integrazioni salariali ordinarie e straordinarie	165
2.8.4 • La Cassa Integrazione Ordinaria (CIGO)	166
2.8.5 • La Cassa Integrazione Straordinaria (CIGS)	167
2.8.6 • La Cassa Integrazione Guadagni in deroga	167
2.8.7 • Integrazione salariale con clausole di solidarietà	168

Capitolo 3 | Il sistema di garanzie a tutela dei diritti del lavoratore

3.1 • Il principio della responsabilità patrimoniale	173
3.2 • I privilegi del credito di lavoro	174
3.2.1 • Privilegio generale sui beni mobili	174
3.2.2 • Collocazione sussidiaria sugli immobili	175
3.3 • Il Fondo di garanzia per il trattamento di fine rapporto e le ultime retribuzioni non pagate al lavoratore	175
3.3.1 • Premessa	175
3.3.2 • Presupposti e soggetti assicurati	176
3.3.3 • Richiesta di intervento del Fondo	177
3.4 • Diritti indisponibili e nullità degli atti su di essi incidenti	177
3.5 • Transazioni e rinunce	177
3.5.1 • Disciplina generale	177
3.5.2 • Onere di impugnazione	178
3.6 • Prescrizione e decadenza	179
3.6.1 • La prescrizione	179
3.6.2 • La decadenza	180
3.7 • L'offerta di conciliazione	180
3.8 • Il trasferimento d'azienda	181
3.8.1 • Evoluzione della disciplina	181

3.8.2 • Nozione di trasferimento di azienda	182
3.8.3 • Effetti del trasferimento d'azienda	183
3.8.4 • Trasferimento di ramo di azienda	184
3.8.5 • Termine di decadenza per l'impugnazione del trasferimento d'azienda	186

Capitolo 4 | Attività ispettiva e di vigilanza in materia di lavoro

4.1 • Evoluzione normativa	189
4.2 • L'attività di ispezione e controllo	189
4.3 • I soggetti dell'attività ispettiva e di vigilanza	190
4.3.1 • La razionalizzazione operata nel 2015	190
4.3.2 • L'Ispettorato Nazionale del Lavoro (INL)	190
4.4 • Le fasi procedurali dell'attività	192
4.4.1 • L'accesso ispettivo	192
4.4.2 • La verbalizzazione ispettiva	193
4.4.3 • La gestione delle fasi successive alla conclusione dell'accertamento	195

Capitolo 5 | La sicurezza sui luoghi di lavoro

5.1 • Il quadro normativo	199
5.1.1 • La Costituzione	199
5.1.2 • Il codice civile	200
5.1.3 • La legislazione ordinaria e il Testo Unico (D.Lgs. 81/2008)	200
5.2 • L'attività di vigilanza	201
5.3 • La prevenzione sui luoghi di lavoro	202
5.3.1 • Nozione di sicurezza sul lavoro	202
5.3.2 • I soggetti che devono garantire la sicurezza dei luoghi di lavoro	204
5.4 • Il datore di lavoro	204
5.4.1 • Nozione di datore di lavoro	204
5.4.2 • Obblighi	205
5.5 • I dirigenti e i preposti	206
5.6 • Il lavoratore	207
5.6.1 • Nozione	207
5.6.2 • Diritti	208
5.6.3 • Obblighi	208
5.7 • Il servizio di prevenzione e protezione (SPP) e il suo responsabile	209
5.7.1 • Nozione	209
5.7.2 • Il responsabile del servizio (RSPP)	209
5.8 • Il medico competente	210
5.8.1 • Nomina e funzioni	210
5.8.2 • La sorveglianza sanitaria	211
5.9 • Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RSL)	211
5.9.1 • Nomina	211
5.9.2 • Funzioni	212
5.10 • L'informazione, la formazione e l'addestramento	213
5.11 • Documento di valutazione del rischio (DVR)	214

5.12 • La gestione delle emergenze	215
5.13 • La riunione periodica	216

PARTE QUARTA

PARTICOLARI TIPOLOGIE DI RAPPORTO DI LAVORO

Capitolo 1 | Il contratto a tempo determinato

1.1 • Nozione di contratto a tempo determinato	221
1.2 • Evoluzione normativa del contratto di lavoro a tempo determinato	222
1.2.1 • Il codice civile	222
1.2.2 • La disciplina del 1962	223
1.2.3 • Le successive modifiche e integrazioni	223
1.2.4 • Il D.Lgs. 368/2001	224
1.2.5 • Il D.Lgs. 81/2015	224
1.3 • L'apposizione del termine e la durata massima	224
1.4 • Le proroghe e i rinnovi	225
1.5 • Limiti assunzionali	226
1.6 • Diritti di precedenza	227

Capitolo 2 | Rapporti di lavoro a orario ridotto o flessibile

2.1 • Il contratto di lavoro <i>part-time</i>	231
2.1.1 • Nozione e campo di applicazione	231
2.1.2 • Evoluzione normativa	231
2.1.3 • Forma e diritto di precedenza	232
2.1.4 • Svolgimento di una seconda attività lavorativa	233
2.1.5 • Diritti del lavoratore a tempo parziale	234
2.1.6 • Clausole elastiche, lavoro straordinario e supplementare	234
2.1.7 • Diritto e priorità nella trasformazione del rapporto di lavoro	235
2.2 • Il lavoro intermittente	237
2.2.1 • Nozione	237
2.2.2 • Il rifiuto ingiustificato	238
2.2.3 • Forma	238

Capitolo 3 | I contratti a contenuto formativo

3.1 • L'apprendistato	241
3.1.1 • Disciplina dell'istituto	241
3.1.2 • Nozione e distinzioni	241
3.1.3 • Durata, numero massimo di assunzioni e standard formativi	243
3.1.4 • Apprendistato e repertorio nazionale dei titoli	243
3.2 • Tirocini formativi e di orientamento	245
3.2.1 • Nozione e tipologie	245

3.2.2 • Disciplina dell'istituto	246
3.2.3 • Principi generali.....	246
3.2.4 • Linee guida condivise in materia di tirocini formativi e di orientamento	246

Capitolo 4 | Somministrazione e appalto

4.1 • La somministrazione	251
4.1.1 • Nozione di somministrazione di manodopera	251
4.1.2 • Evoluzione normativa dell'istituto	251
4.1.3 • Il contratto di somministrazione di lavoro	252
4.1.4 • Il superamento della causale	253
4.1.5 • Limiti all'utilizzo di lavoratori somministrati	254
4.1.6 • Il vincolo della solidarietà	254
4.1.7 • Disciplina del rapporto di lavoro	255
4.1.8 • Somministrazione illegittima	256
4.1.9 • Sanzioni	257
4.2 • L'appalto	257
4.2.1 • L'appalto genuino	257
4.2.2 • L'intermediazione illecita e la repressione del caporalato	258
4.2.3 • Le clausole sociali	259
4.2.4 • Il vincolo della solidarietà	259
4.2.5 • Appalto irregolare	260

Capitolo 5 | Altri rapporti di lavoro speciali

5.1 • Il telelavoro	263
5.1.1 • Nozione	263
5.1.2 • Mancanza di legislazione nel settore privato e ruolo della contrattazione collettiva.....	263
5.1.3 • Telelavoro e pubblico impiego.....	264
5.2 • Il lavoro agile o <i>smart working</i>	265
5.3 • Il lavoro a domicilio	266
5.3.1 • Nozione.....	266
5.3.2 • Caratteristiche.....	266
5.4 • Il lavoro domestico.....	267
5.4.1 • Nozione	267
5.4.2 • Caratteristiche	268
5.5 • Il portierato	268
5.6 • Il superamento dell'associazione in partecipazione con apporto di lavoro	269
5.6.1 • Nozione.....	269
5.6.2 • Il riferimento alle persone fisiche	269

Capitolo 6 | Il rapporto di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche

6.1 • Il rapporto di lavoro pubblico e la sua instaurazione.....	273
6.1.1 • La privatizzazione del pubblico impiego	273

6.1.2 • Il personale delle amministrazioni pubbliche: il Piano dei fabbisogni	275
6.1.3 • Le procedure di reclutamento	275
6.2 • Le tipologie di rapporti di lavoro	276
6.3 • La contrattazione collettiva	277
6.3.1 • Il contratto collettivo nazionale	277
6.3.2 • Il contratto collettivo decentrato integrativo (CCDI)	279
6.4 • Diritti patrimoniali dei dipendenti	279
6.5 • Diritti non patrimoniali dei dipendenti	279
6.5.1 • Il diritto allo svolgimento delle mansioni proprie	280
6.5.2 • Il diritto all'ufficio o al posto di lavoro	280
6.5.3 • Il diritto alla mobilità o al trasferimento	281
6.5.4 • I diritti sindacali	281
6.5.5 • Il diritto alla salute e sicurezza nel luogo di lavoro	282
6.5.6 • Il diritto al riposo	282
6.5.7 • Il diritto allo studio	282
6.5.8 • Il diritto alle assenze	283
6.5.9 • Il diritto a fruire dell'aspettativa	283
6.5.10 • Diritto all'integrazione in ambiente di lavoro	284
6.6 • Doveri dei dipendenti	284
6.6.1 • Disciplina generale	284
6.6.2 • Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici	285
6.7 • La responsabilità degli amministratori e dei dipendenti pubblici	286
6.7.1 • Il fondamento normativo	286
6.7.2 • Responsabilità penale	287
6.7.3 • Responsabilità disciplinare	287
6.7.4 • Responsabilità dirigenziale	287
6.7.5 • Responsabilità amministrativo-contabile	287
6.7.6 • Responsabilità civile verso terzi	288
6.7.7 • L'addebito disciplinare	288
6.8 • La dirigenza pubblica	290
6.9 • La cessazione del rapporto di lavoro	291
6.9.1 • Disciplina generale	291
6.9.2 • Licenziamento disciplinare e repressione della falsa attestazione di presenza in servizio	292

PARTE QUINTA L'ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Capitolo 1 | La cessazione del rapporto di lavoro

1.1 • Le cause della cessazione	299
1.2 • Il recesso delle parti	300
1.3 • Le dimissioni del lavoratore	302
1.3.1 • Le modalità di presentazione delle dimissioni	302

1.3.2 • Le dimissioni per giusta causa	303
1.4 • Il recesso del datore di lavoro	304

Capitolo 2 | Il licenziamento individuale

2.1 • I licenziamenti individuali in generale	307
2.2 • La procedura applicabile: l'obbligo della forma scritta e le ipotesi di nullità	309
2.3 • La disciplina dell'impugnazione	310
2.4 • Gli effetti del licenziamento e la disciplina applicabile dopo la legge Fornero	311
2.5 • La disciplina del licenziamento nel contratto a tutele crescenti (D.Lgs. 23/2015)	312
2.5.1 • La soppressione dell'obbligo di reintegrazione	312
2.5.2 • Applicabilità della disciplina	313
2.5.3 • Ipotesi di esclusione e revoca del licenziamento	313
2.5.4 • La conciliazione facoltativa	315

Capitolo 3 | I licenziamenti collettivi

3.1 • La disciplina	319
3.2 • <i>Ratio</i> della normativa	320
3.3 • Requisiti	321
3.3.1 • Condizioni necessarie per l'applicabilità della procedura	321
3.3.2 • L'inclusione dei dirigenti	323
3.4 • La procedura	324
3.4.1 • Comunicazione ai sindacati	324
3.4.2 • L'eventuale richiesta di esame congiunto	324
3.4.3 • Esito dell'esame congiunto e licenziamenti	325
3.5 • Impugnazione del licenziamento collettivo	325

Capitolo 4 | Le controversie di lavoro: istituti processuali e conciliativi

4.1 • I caratteri del processo del lavoro	329
4.2 • Le controversie oggetto del processo del lavoro	329
4.3 • La competenza giurisdizionale	331
4.4 • Mutamento del rito	331
4.5 • Caratteristiche e fasi del rito del lavoro	332
4.6 • Gli strumenti deflattivi del contenzioso	334
4.6.1 • La conciliazione facoltativa	334
4.6.2 • Conciliazione preventiva in caso di licenziamenti per giustificato motivo oggettivo	334
4.6.3 • Conciliazione facoltativa a "tutele crescenti"	335
4.6.4 • Risoluzione arbitrale della controversia	336
4.6.5 • Altre modalità di conciliazione e arbitrato	336
4.6.6 • Le clausole compromissorie	338
4.6.7 • Le Commissioni di certificazione	338
4.7 • Le impugnazioni	338
4.7.1 • I mezzi di impugnazione	338
4.7.2 • L'appello	339

4.7.3 • Il filtro dell'inammissibilità.....	339
4.8 • Le controversie in materia di previdenza e assistenza obbligatorie	340
4.8.1 • Disciplina generale.....	340
4.8.2 • L'accertamento tecnico preventivo.....	341
4.9 • Il rito Fornero per le controversie in tema di licenziamenti.....	341
4.9.1 • Fasi del procedimento.....	342
4.9.2 • Fattispecie delle controversie.....	342

Capitolo 5 | Le misure di sostegno del reddito nelle ipotesi di cessazione del rapporto di lavoro

5.1 • La tutela della disoccupazione dall'ASpl alle riforme del Jobs Act.....	345
5.2 • La Nuova prestazione di Assicurazione sociale per l'Impiego (NASpl).....	346
5.2.1 • Requisiti, durata, importo e meccanismi di condizionalità	346
5.2.2 • Svolgimento di attività lavorativa e decadenza	348
5.3 • L'abolizione dell'indennità di mobilità e del trattamento speciale di disoccupazione per i dipendenti licenziati da imprese edili.....	349
5.4 • L'indennità di disoccupazione per i lavoratori con rapporto di collaborazione coordinata (DIS-COLL).....	350
5.5 • L'Assegno di disoccupazione (ASDI).....	352
5.6 • L'Assegno di ricollocazione	352
5.7 • L'indennità ordinaria agricola.....	354
5.8 • Il sostegno al reddito in favore dei lavoratori socialmente utili.....	354

PARTE SESTA LINEAMENTI DI DIRITTO SINDACALE

Capitolo 1 | I sindacati

1.1 • Il diritto sindacale e i sindacati	361
1.1.1 • Il diritto sindacale	361
1.1.2 • Il sindacato	361
1.1.3 • Funzione sociale del sindacato dei lavoratori.....	362
1.2 • Natura giuridica dei sindacati e delle associazioni di datori di lavoro.....	363
1.3 • Caratteristiche delle organizzazioni sindacali italiane	363
1.3.1 • Soci o iscritti	363
1.3.2 • Organizzazione dei sindacati italiani	364
1.4 • La libertà sindacale e lo Statuto dei lavoratori.....	364
1.4.1 • L'art. 39 Cost.	364
1.4.2 • Lo Statuto dei lavoratori	364
1.5 • La repressione della condotta antisindacale	368
1.5.1 • Condotta antisindacale e tutela dei lavoratori.....	368
1.5.2 • Opposizione.....	368
1.6 • La contrattazione collettiva	369

Capitolo 2 | Evoluzione storica delle relazioni industriali

2.1 • La concertazione sociale quale modello di relazioni industriali	373
2.1.1 • La concertazione.....	373
2.1.2 • Finalità.....	374
2.2 • I modelli corporativi e la fase della contrattazione: dal ventennio fascista agli anni Settanta.....	374
2.2.1 • Il ventennio fascista	374
2.2.2 • Il dopoguerra.....	375
2.2.3 • Gli anni Sessanta e la contrattazione di categoria	375
2.2.4 • Gli anni Settanta e lo Statuto dei Lavoratori.....	376
2.3 • Gli anni Ottanta.....	377
2.3.1 • Il protocollo Scotti	378
2.3.2 • Il protocollo di San Valentino	378
2.4 • Gli anni Novanta	379
2.4.1 • Il sistema di relazioni industriali.....	379
2.4.2 • Gli assetti della contrattazione.....	379
2.5 • La concertazione nel nuovo millennio.....	380

Capitolo 3 | Il diritto di sciopero

3.1 • Il diritto di sciopero	385
3.1.1 • Definizione	385
3.1.2 • Effetti dello sciopero	386
3.1.3 • Sciopero economico e sciopero politico	386
3.1.4 • Estensione dello sciopero	387
3.1.5 • Modalità attuative dello sciopero.....	387
3.2 • I limiti che incontra il diritto di sciopero.....	388
3.2.1 • Lo sciopero come diritto.....	388
3.2.2 • Gli orientamenti della giurisprudenza.....	388
3.3 • Natura giuridica del diritto di sciopero.....	390
3.4 • Lo sciopero nei servizi pubblici essenziali.....	391
3.5 • La serrata	393

Appendice | La prova scritta

397

Indice analitico

415

Percorsi riepilogativi schematizzati



- alle collaborazioni prestate nell'ambito della produzione e della realizzazione di spettacoli da parte delle **fondazioni lirico-sinfoniche** (di cui al D.Lgs. 367/1996).

1.3.7 • Stabilizzazione

L'art. 54 D.Lgs. 81/2015 ha previsto la possibilità di **stabilizzazione agevolata dei contratti di collaborazione coordinata e continuativa**, anche a progetto e di soggetti titolari di partita IVA.

I vantaggi consistono nell'estinzione degli illeciti amministrativi, contributivi e fiscali connessi all'erronea qualificazione del rapporto di lavoro, fatti salvi gli illeciti accertati a seguito di accessi ispettivi effettuati in data antecedente all'assunzione.

La stabilizzazione agevolata entra nell'ordinamento in modo permanente a partire dal 1° gennaio 2016. Il processo di stabilizzazione può essere attivato in qualunque momento e prevede l'assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, anche a tempo parziale.

L'assunzione può avvenire a prescindere dalla data in cui il contratto di collaborazione coordinata e continuativa, o altra tipologia per la quale è prevista la stabilizzazione, si sia concluso.

La stabilizzazione agevolata può avvenire nel rispetto delle seguenti **specifiche condizioni**:

- i lavoratori interessati alle assunzioni sottoscrivano, con riferimento a tutte le possibili pretese riguardanti la qualificazione del pregresso rapporto di lavoro, atti di conciliazione in una delle sedi di cui all'art. 2113, co. 4, c.c., o avanti alle commissioni di certificazione;
- nei 12 mesi successivi alle assunzioni i datori di lavoro non debbono recedere dal rapporto di lavoro, salvo che per giusta causa ovvero per giustificato motivo soggettivo.

Sono esclusi gli illeciti accertati a seguito di accessi ispettivi effettuati in data antecedente alla assunzione, come confermato anche dal Ministero del Lavoro (circ. n. 3/2016).

1.4 • Il lavoro occasionale

1.4.1 • Il lavoro accessorio

Il lavoro accessorio è una fattispecie di rapporto di lavoro residuale nella quale vanno inquadrati **tutte quelle prestazioni lavorative non riconducibili alle tipologie contrattuali tipiche del lavoro subordinato o del lavoro autonomo**. Fino all'approvazione del D.L. 17-3-2017, n. 25 (conv. in L. 49/2017) tali attività erano remunerate attraverso i cosiddetti **buoni orario**, meglio conosciuti come **voucher**.

Con gli articoli 48 e seguenti del D.Lgs. 81/2015 era stato elevato a **7.000 euro netti** (9.333 euro lordi), con riferimento alla **totalità dei committenti**, il tetto remunerativo nel corso di un anno civile entro il quale era possibile ricorrere a questa tipologia di rapporto. Per un **singolo committente**, tuttavia, era previsto che le attività lavorative potessero essere svolte per compensi non superiori a **2.000 euro netti** (tale

importo era stato rivalutato dall'INPS in 2.020 euro netti, pari a 2.693 euro lordi: cfr. cir. n. 149/2015).

Prestazioni di lavoro accessorio potevano essere rese anche da **percettori di prestazioni integrative del salario o di sostegno al reddito**, in tutti i settori produttivi, compresi gli enti locali. In questo caso il limite economico era di 3.000 euro complessivi per anno civile, con riferimento alla totalità di committenti, che corrispondevano a 4.000 euro lordi. Era vietato, invece, il ricorso a prestazioni di lavoro accessorio nell'ambito dell'esecuzione di appalti di opere o servizi, fatte salve le specifiche ipotesi individuate con decreto ministeriale.

La disciplina del lavoro accessorio era stata oggetto di una richiesta di referendum abrogativo; per evitare tale consultazione il Governo ha deciso, con l'approvazione del D.L. 25/2017, di **cancellare completamente le norme di riferimento** (articoli da 48 a 50 D.Lgs. 81/2015) precisando che i buoni per prestazioni di lavoro accessorio richiesti alla data di entrata in vigore del decreto (17 marzo 2017) possono essere utilizzati **fino al 31 dicembre 2017**.

1.4.2 • Il Libretto Famiglia e il contratto di prestazione occasionale

Disciplina generale

Con l'art. 54-*bis* del D.L. 24-4-2017, n. 50 (conv. in L. 21-6-2017, n. 96) si è cercato di dare soluzione al vuoto legislativo creatosi con l'abolizione della precedente disciplina, introducendo una nuova regolamentazione inerente allo svolgimento di **prestazioni occasionali**.

Tra i **soggetti che possono fare ricorso a tali prestazioni**, la norma opera una distinzione di base tra:

- le **persone fisiche**, non nell'esercizio dell'attività professionale o d'impresa, per il ricorso a prestazioni occasionali mediante un libretto nominativo prefinanziato (cd. **Libretto Famiglia**);
- gli **altri utilizzatori**, per l'acquisizione di prestazioni di lavoro mediante il contratto di prestazione occasionale (**PrestO**).

In base al comma 1 dell'art. 54-*bis*, le attività lavorative occasionali sono costituite da quelle che danno luogo (in un anno civile) a **compensi** complessivamente non superiori a:

- 5.000 euro, per ciascun prestatore con riferimento alla totalità degli utilizzatori;
- 5.000 euro, per ciascun utilizzatore, con riferimento alla totalità dei prestatori;
- 2.500 euro, per prestazioni rese complessivamente da ogni prestatore in favore dello stesso utilizzatore.

Tali compensi sono esenti da imposizione fiscale, non incidono sull'eventuale stato di disoccupazione e sono computabili ai fini della determinazione del reddito necessario per il rilascio o rinnovo del permesso di soggiorno.

In caso di superamento del limite di 2.500 euro o in caso di durata della prestazione superiore a 280 ore nell'arco dello stesso anno civile, il rapporto di lavoro (ad esclusione delle ipotesi in cui il committente sia una pubblica amministrazione) si trasforma a tempo pieno e indeterminato.

Una distinzione va fatta per i casi in cui il **prestatore di lavori occasionali** rientri in una delle **categorie** seguenti (comma 8):

- titolari di pensione di vecchiaia o di invalidità;
- 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 ovvero a un ciclo di studi presso l'università;
- persone disoccupate;
- percettori di prestazioni integrative del salario, di reddito di inclusione (REI) ovvero di altre prestazioni di sostegno del reddito.

Per tali categorie si applicano **limiti quantitativi più ampi** per il ricorso a tali prestazioni. Ai fini del computo del summenzionato limite dei compensi per ciascun utilizzatore con riferimento alla totalità dei prestatori, i compensi di tali categorie di prestatori sono considerati nella misura del 75% del loro importo. L'INPS provvede a sottrarre dalla contribuzione figurativa, relativa alle prestazioni integrative del salario o di sostegno al reddito, gli accrediti contributivi derivanti dalle prestazioni occasionali.

Il prestatore di lavori occasionali ha diritto alla **copertura previdenziale, assicurativa e infortunistica** e ha l'obbligo di iscrizione alla Gestione separata INPS. Trovano applicazione nei confronti del prestatore le disposizioni vigenti in materia di riposo giornaliero, riposo settimanale e pause (*ex artt.* 7-9 del D.Lgs. 66/2003) e quelle in materia di sicurezza sul lavoro (secondo i limiti di cui all'art. 3, comma 8, del D.Lgs. 81/2008).

Non possono essere acquisite prestazioni di lavoro occasionali da soggetti con i quali l'utilizzatore abbia in corso o abbia cessato da meno di 6 mesi un rapporto di lavoro subordinato o di collaborazione coordinata e continuativa.

Per **gli utilizzatori e i prestatori**, ai fini dell'**accesso all'istituto delle prestazioni occasionali**, è previsto l'obbligo di registrazione (con relativi adempimenti) in un'apposita piattaforma informatica gestita dall'INPS (cd. **piattaforma informatica INPS**), che supporta le operazioni di erogazione e di accreditamento dei compensi e di valorizzazione della posizione contributiva dei prestatori attraverso un sistema di pagamento elettronico; i pagamenti possono altresì essere effettuati mediante il modello di versamento F24 (con esclusione di ogni forma di compensazione).

Il Libretto Famiglia

Per **le persone fisiche**, al di fuori dell'esercizio dell'attività professionale o d'impresa, è possibile il ricorso a prestazioni occasionali utilizzando il cd. **Libretto Famiglia** per il pagamento delle prestazioni occasionali rese nell'ambito di piccoli lavori domestici, assistenza domiciliare ai bambini e alle persone anziane, ammalate o con disabilità, insegnamento privato supplementare. Il Libretto Famiglia contiene titoli di pagamento; ciascuno di essi ha un valore nominale di 10 euro ed è utilizzabile per compensare una prestazione di durata non superiore a un'ora. Per ogni titolo di pagamento si applica una contribuzione, pari a 1,65 euro e a 0,25 euro, interamente a carico dell'utilizzatore, rispettivamente per la contribuzione alla Gestione separata INPS e per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali.

■ □ Il contratto di prestazione occasionale

Per i casi di ricorso a prestazioni occasionali diversi da quelli consentiti tramite il Libretto Famiglia, si richiede come visto più sopra la stipulazione di uno specifico **contratto di prestazione occasionale (denominato PrestO)**.

Quest'ultimo **non è ammesso** (comma 14):

- da parte degli *utilizzatori che hanno alle proprie dipendenze più di 5 lavoratori subordinati a tempo indeterminato*;
- da parte delle *imprese del settore agricolo*, salvo che per le attività lavorative rese dai pensionati, giovani con meno di 25 anni, disoccupati e percettoti di prestazioni a sostegno del reddito, purché non iscritti nell'anno precedente negli elenchi anagrafici dei lavoratori agricoli;
- da parte di *altre imprese* quali le imprese dell'edilizia e di settori affini, le imprese esercenti l'attività di escavazione o lavorazione di materiale lapideo, le imprese del settore delle miniere, cave e torbiere;
- nell'ambito dell'*esecuzione di appalti di opere o servizi*.

Per le **pubbliche amministrazioni**, il ricorso al contratto in esame è consentito – sempre che sussistano esigenze temporanee o eccezionali – nei casi seguenti:

- nell'ambito di progetti speciali rivolti a specifiche categorie di soggetti in stato di povertà, di disabilità, di detenzione, di tossicodipendenza o che fruiscono di ammortizzatori sociali;
- per lo svolgimento di lavori di emergenza correlati a calamità o eventi naturali improvvisi;
- per attività di solidarietà, in collaborazione con altri enti pubblici o associazioni di volontariato;
- per l'organizzazione di manifestazioni sociali, sportive, culturali o caritative.

Per l'**attivazione del contratto**, ciascun utilizzatore deve versare (attraverso la piattaforma informatica INPS) le somme dovute, secondo specifiche modalità.

La misura minima del compenso orario è pari a 9 euro; per il settore agricolo essa è invece pari all'importo della retribuzione oraria delle prestazioni di natura subordinata individuata dal contratto collettivo, stipulato dalle associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale.

Sono interamente a carico dell'utilizzatore la contribuzione alla Gestione separata INPS (pari al 33% del compenso) e il premio per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali (pari al 3,5% del compenso).

L'1% degli importi versati è destinato al finanziamento degli oneri gestionali.

Misure specifiche riguardano la **tracciabilità della prestazione**. Almeno un'ora prima dell'inizio della prestazione (nell'ambito del contratto in esame), l'utilizzatore è tenuto a trasmettere, attraverso la piattaforma informatica INPS ovvero avvalendosi dei servizi di *contact center* messi a disposizione dall'INPS, una dichiarazione contenente, fra l'altro, le seguenti informazioni:

- i dati anagrafici e identificativi del prestatore;
- il luogo di svolgimento della prestazione;
- l'oggetto della prestazione;
- la data e l'ora di inizio e di termine della prestazione ovvero, se imprenditore agricolo, la durata della prestazione con riferimento a un arco temporale non superiore a 3 giorni;
- il compenso pattuito per la prestazione.

Il prestatore riceve contestuale notifica della dichiarazione attraverso SMS o posta elettronica.

Nel caso in cui la prestazione lavorativa non abbia luogo, l'utilizzatore è tenuto a comunicare la revoca della dichiarazione. In mancanza della suddetta revoca, l'INPS provvede al pagamento delle prestazioni e all'accredito dei contributi previdenziali e dei premi assicurativi.

■ ■ ■ Pagamento del compenso

Per le prestazioni rese sia nell'ambito del Libretto Famiglia sia nell'ambito del contratto di prestazione occasionale, l'INPS provvede al **pagamento del compenso** entro il giorno 15 del mese successivo (nei limiti delle somme previamente ricevute a tale scopo). L'INPS provvede altresì ad accreditare i relativi contributi previdenziali e a trasferire all'INAIL sia i premi per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali sia i dati inerenti alle prestazioni di lavoro occasionale.

È prevista una **sanzione amministrativa** da euro 500 a euro 2.500 per ogni prestazione lavorativa giornaliera per la quale risulti accertata la violazione dell'obbligo di comunicazione da eseguire prima dell'inizio della prestazione o la violazione di uno dei divieti di ricorso al contratto di prestazione occasionale già citati (non si applica la procedura di diffida di cui all'art. 13 del D.Lgs. 124/2004). Non sono previste sanzioni per la violazione degli obblighi di comunicazione stabiliti per l'impiego del Libretto Famiglia.

minimanuali

Per **esami universitari, concorsi pubblici e abilitazioni professionali**

Chiari, sintetici ma esaustivi, finalizzati a una preparazione mirata alle prove d'esame, i volumi della collana minimanuali presentano gli aspetti salienti della **disciplina** senza tralasciare i più significativi orientamenti della **dottrina** e della **giurisprudenza**.

La trattazione schematica e l'ampio ricorso a rubriche e apparati didattici consentono una lettura rapida e al contempo facilitano il **ripasso** e la **verifica** degli apprendimenti.

Indice

► **Parte Prima | Le fonti del diritto del lavoro e le politiche attive per l'impiego** • 1 Le fonti del diritto del lavoro • 2 Le politiche per l'occupazione e il mercato del lavoro ► **Parte Seconda | Il lavoro subordinato: evoluzione, caratteri, requisiti** • 1 Lavoro subordinato, autonomo e parasubordinazione • 2 Il contratto di lavoro subordinato: origine, parti e requisiti • 3 Il luogo e l'orario di lavoro • 4 Mansioni, qualifiche e categorie • 5 Obblighi e diritti delle parti ► **Parte Terza | La retribuzione e le garanzie a tutela del lavoratore** • 1 Retribuzione e sistemi retributivi • 2 Sospensione del rapporto di lavoro e retribuzione • 3 Il sistema di garanzie a tutela dei diritti del lavoratore • 4 Attività ispettiva e di vigilanza • 5 La sicurezza sui luoghi di lavoro ► **Parte Quarta | Particolari tipologie di rapporti di lavoro** • 1 Il contratto a tempo determinato • 2 Rapporti di lavoro a orario ridotto o flessibile • 3 I contratti a contenuto formativo • 4 Somministrazione e appalto • 5 Altri rapporti di lavoro speciali • 6 Il rapporto di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche ► **Parte Quinta | L'estinzione del rapporto di lavoro** • 1 La cessazione • 2 Il licenziamento individuale • 3 I licenziamenti collettivi • 4 Le controversie di lavoro: istituti processuali e conciliativi • 5 Le misure a sostegno del reddito nelle ipotesi di cessazione del rapporto di lavoro ► **Parte Sesta | Lineamenti di diritto sindacale** • 1 I sindacati • 2 Evoluzione storica delle relazioni industriali • 3 Il diritto di sciopero



Nelle estensioni online è possibile consultare delle specifiche **infografiche**. Ulteriori **materiali didattici** e **approfondimenti** sono disponibili nell'area riservata.

Aggiornamenti

Il volume è aggiornato alla reintroduzione del **lavoro occasionale** con la **L. 96/2017** (di conversione del D.L. 50/2017), nelle due tipologie del Libretto famiglia e del contratto di prestazione occasionale, e alla nuova disciplina del **lavoro autonomo** varata con la **L. 22 maggio 2017, n. 81**, provvedimento che riporta anche una specifica regolamentazione del lavoro agile (**smart working**).

Seguici anche su



<https://www.facebook.com/infoConcorsi>



<https://twitter.com/infoconcorsi>



blog.edises.it



www.edises.it
info@edises.it

€ 19,00

