



MONDO LAVORO

UFFICIO SINDACALE
SERVIZIO LIBRI PAGA

NOTIZIE

MAGGIO 2010

TIROCINI ESTIVI NELLE AZIENDE

L'Associazione Commercianti Albesi prosegue la collaborazione con il Centro per l'Impiego di Alba Bra per l'attivazione dei tirocini ordinari, anche nel periodo estivo, con l'impianto normativo e procedurale previsto dalla L.196/97 e dal D.M.142/98 e dalla Legge Regionale 34/2008.

Le aziende interessate ad ospitare tirocinanti (principalmente tramite **tirocini estivi, svolti con giovani che ancora devono completare il percorso scolastico** e interessati a capire le realtà aziendali, devono:

- contattare l'Associazione Commercianti Albesi (o il Centro per l'Impiego) per la compilazione della scheda "RACCOLTA DOMANDA AZIENDALE".
- l'ACA si occupa di trasmettere la domanda aziendale al centro impiego e di concordare con i referenti servizio tirocini, la fattibilità e le definizioni di dettaglio del tirocinio
- compilare la convenzione e progetto formativo disponibile presso l'A. C. A.

(continua a pag. 3)

FIRMA DELLA BUSTA PAGA

E' fatto obbligo ai datori di lavoro di consegnare all'atto della corresponsione della retribuzione ai lavoratori dipendenti, con esclusione dei dirigenti, un prospetto di paga in cui devono essere indicati il nome, cognome e qualifica professionale del lavoratore, il periodo cui la retribuzione si riferisce, gli assegni familiari e tutti gli altri elementi che, comunque, compongono detta retribuzione, nonché distintamente, le singole trattenute (art. 1 Legge 4/1954). Il cedolino paga deve essere consegnato al lavoratore nel momento stesso in cui gli viene consegnata la retribuzione (art. 3 Legge 4/1954)

La prova della consegna della busta paga al lavoratore è in capo al datore di lavoro.

E' pertanto opportuno che le buste paga vengano fatte firmare al dipendente al momento della consegna del documento stesso.

Segnaliamo inoltre che nei verbali di primo accesso ispettivi adottati comunemente dagli Ispettori dei vari Enti (Direzione Provinciale del Lavoro, INPS e INAIL) tra i documenti richiesti compaiono i "**PROSPETTI PAGA SOTTOSCRITTI DAI LAVORATORI**". Invitiamo pertanto le aziende a prestare una particolare attenzione a questo aspetto formale e burocratico che però può originare una sanzione amministrativa di importo compreso tra Euro 125,00 ed Euro 770,00 per ogni lavoratore interessato.

IL CONTRATTO A TEMPO PARZIALE

Il contratto di lavoro a tempo parziale è disciplinato dal Decreto Legislativo n. 61/2000. In linea generale nel rapporto di lavoro subordinato l'assunzione può avvenire a tempo pieno o a tempo parziale. L'assunzione si intende a tempo pieno quando il lavoratore è tenuto a garantire la prestazione lavorativa secondo l'orario normale di lavoro (40 ore settimanali) o l'eventuale minore orario disciplinato dai rispettivi contratti collettivi. Per orario a tempo parziale si intende quello fissato dal contratto individuale di lavoro da cui risulti che il lavoratore è tenuto a garantire la prestazione lavorativa per un orario inferiore a quello normale o a quello disciplinato dai contratti collettivi. Il rapporto di lavoro a tempo parziale si distingue in:

- **rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo orizzontale** quello in cui la riduzione di orario rispetto al tempo pieno è prevista in relazione all'orario normale giornaliero di lavoro;
- **rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale** quello in relazione al quale risulti previsto che l'attività lavorativa sia svolta a tempo pieno, ma limitatamente a periodi predeterminati nel corso della settimana, del mese o dell'anno;
- **rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo misto** quello che si svolge secondo una combinazione delle due modalità sopra indicate.

Le prestazioni lavorative svolte oltre l'orario di lavoro concordato fra le parti ed entro il limite del tempo pieno viene definito **“lavoro supplementare”**.

Il contratto di lavoro a tempo parziale deve essere stipulato in forma scritta e **deve contenere la precisa indicazione della durata della prestazione lavorativa e della collocazione temporale dell'orario con riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all'anno.** *La precisa indicazione della durata della prestazione lavorativa deve intendersi finalizzata a garantire una individuazione preventiva, da parte del lavoratore, del tempo libero a propria disposizione.*

Nelle ipotesi di lavoro a tempo parziale di tipo orizzontale, anche a tempo determinato, **il datore di lavoro ha facoltà di richiedere lo svolgimento di prestazioni supplementari** rispetto a quelle concordate con il lavoratore

nel rispetto dei limiti massimi orari previsti dai contratti collettivi. L'effettuazione di prestazioni di lavoro supplementare richiede il consenso del lavoratore interessato. Il rifiuto da parte del lavoratore non può integrare in nessun caso gli estremi del giustificato motivo di licenziamento. Nel rapporto di lavoro a tempo parziale verticale o misto, anche a tempo determinato, è consentito lo svolgimento di prestazioni lavorative straordinarie. A tali prestazioni si applica la disciplina legale e contrattuale vigente ed eventuali successive modifiche ed integrazioni in materia di lavoro straordinario nei rapporti a tempo pieno.

I contratti collettivi possono prevedere l'utilizzo di **clausole flessibili** relative alla variazione della collocazione temporale della prestazione stessa e, nei rapporti di lavoro a tempo parziale di tipo verticale o misto, **clausole elastiche** relative alla variazione in aumento della durata della prestazione lavorativa. L'esercizio da parte del datore di lavoro del potere di utilizzare clausole flessibili o elastiche, comporta in favore del lavoratore un preavviso di almeno cinque giorni lavorativi, nonché il diritto a specifiche compensazioni in base a quanto stabilito dai contratti collettivi.

In base a quanto stabilito dalla sentenza della Corte di Cassazione – Sezione Lavoro – n. 1721 del 23/01/09 **richiamiamo in particolare l'attenzione delle aziende sulla preventiva programmazione della distribuzione dell'orario di lavoro** e sull'utilizzo delle clausole flessibili ed elastiche. La Suprema Corte ha ricordato la sua giurisprudenza secondo cui le cosiddette clausole elastiche, che consentono al datore di lavoro di richiedere "a comando" la prestazione lavorativa dedotta in un contratto di part-time, sono illegittime se le parti concordano un orario giornaliero inferiore a quello ordinario. Di tale orario deve essere determinata la collocazione nell'arco della giornata e che, se parimenti le parti convengono che l'attività lavorativa debba svolgersi solo in alcuni giorni della settimana o del mese, anche la distribuzione di tali giornate lavorative sia previamente stabilita.

Precisiamo che, come indicato nella risposta del Ministero del Lavoro del 20 febbraio 2009 all'interpello n. 11/2009 promosso dalla Confcommercio, nel caso di contratti di lavoro a tempo parziale verticale è sufficiente l'indicazione delle giornate o dei mesi in cui deve essere svolta la prestazione lavorativa da parte del lavoratore.

TIROCINI ESTIVI NELLE AZIENDE (riprende da pag. 1)

Nella convenzione e nel progetto formativo dovranno essere riportati i seguenti dati:

- Tutor aziendale;
- Dati anagrafici del tirocinante individuato (o indicazione della disponibilità a ospitare tirocinanti richiedendo nominativi al Centro per l'Impiego);
- Mansioni che dovranno essere svolte dal tirocinante;
- Le assicurazioni INAIL ed RC (che sono a carico dell'azienda);
- L'eventuale Borsa lavoro (che è a carico dell'azienda).

Non è ammesso l'utilizzo di tirocini in aziende che abbiano in corso sospensioni di lavoratori in cassa integrazione ovvero che nei sei mesi precedenti abbiano ridotto il personale con licenziamenti o mobilità.

La durata massima del periodo di tirocinio è di tre mesi.

La firma della convenzione avverrà presso il Centro per l'Impiego di Alba in presenza del tirocinante, di un genitore se minorenni, dell'azienda ospitante 7 giorni prima dell'inizio del tirocinio al fine di adempiere alle comunicazioni telematiche ed obbligatorie per l'azienda nei confronti degli enti previdenziali.

Le condizioni necessarie per attivare i tirocini e/o avviamenti al lavoro con "giovani" sono:

- **compimento dei 16 anni**
- **assolvimento dell'obbligo scolastico e 10 anni di percorso scolastico effettuato**

Se l'azienda ospitante ha già individuato il nominativo del futuro tirocinante, può indicarlo nella scheda sopraindicata; in caso contrario, sarà cura del servizio del centro impiego, individuare la figura idonea per l'azienda

FERIE: NECESSITA' DELLA PROGRAMMAZIONE

Rimandando a quanto già pubblicato nel NOTIZIARIO PAGHE del mese di MARZO 2010 richiamiamo nuovamente l'attenzione delle aziende relativamente al diritto dei lavoratori *ad usufruire di un periodo annuale di ferie retribuite non inferiore a quattro settimane.*

INVITIAMO PERTANTO TUTTE LE AZIENDE AD EFFETTUARE LA PROGRAMMAZIONE DELLE FERIE ESTIVE IN TEMPO UTILE AL FINE DI EVITARE ELEMENTI DI CONFLITTUALITA' CON I DIPENDENTI. Fatto salvo quanto previsto dai rispettivi CCNL, CONSIGLIAMO A TAL PROPOSITO LA PROGRAMMAZIONE DEL CALENDARIO FERIE 2010 AL PIÙ TARDI ENTRO LA FINE DEL MESE DI MAGGIO.

TRASFERTE E RIMBORSI SPESA

A seguito delle numerose richieste di chiarimenti ed approfondimenti pervenute, riprendiamo quanto pubblicato nel numero dello scorso mese di aprile relativamente alle trasferte ed ai rimborsi spesa. **La trasferta è considerata lo spostamento del lavoratore verso un'altra località rispetto a quella in cui esegue normalmente il lavoro.** La trasferta differisce dal trasferimento in quanto in quest'ultimo muta definitivamente la normale sede di lavoro del prestatore. Il lavoratore in trasferta differisce inoltre dal **trasfertista che esegue la sua prestazione lavorativa attraverso continui e successivi spostamenti in**

differenti sedi di lavoro (Cass. 3749/88). Il lavoratore in trasferta ha diritto alla retribuzione che gli sarebbe spettata se avesse lavorato nella sede abituale e alle eventuali indennità previste dai rispettivi CCNL. Durante il periodo di trasferta il lavoratore ha diritto al rimborso di tutte le spese effettivamente sostenute (e giustificate) nell'interesse dell'azienda. La normativa fiscale (art. 51 c. 5 D.P.R. 917/86) prevede che non concorrono a formare il reddito di lavoro dipendente (e pertanto **sono esclusi dalla base imponibile fiscale e contributiva**)

(continua a pag. 4)

TRASFERTE E RIMBORSI SPESA (riprende da pag. 3)

le indennità percepite per le trasferte o le missioni fuori del territorio comunale nei **seguenti limiti**:

- indennità forfetaria sino ad € 46,48 al giorno (€ 77,47 per trasferte all'estero);
- sino ad € 30,99 (51,65 per trasferte all'estero) con rimborso a piè di lista (o fornitura gratuita) di un pasto o dell'alloggio (riduzione di un terzo);
- sino ad € 15,49 (25,82 per trasferte all'estero) con rimborso piè di lista (o fornitura gratuita) del vitto e dell'alloggio (riduzione di due terzi);
- rimborso piè di lista documentato di vitto, alloggio, viaggio, trasporto e spese;
- sino ad € 15,49 (25,82 per trasferte all'estero) per spese non documentate ma analiticamente attestate dal dipendente (telefono, lavanderia, parcheggi, colazioni ecc.).

E' inoltre stabilito sempre dalla medesima normativa (art. 51 c. 6 D.P.R. 917/86) che le indennità e le maggiorazioni di retribuzione spettanti ai lavoratori trasferisti concorrono a formare il reddito di lavoro dipendente nella misura del 50% del loro ammontare.

RIMBORSI SPESA CHILOMETRICI: le spese di viaggio per utilizzo dell'auto propria con compilazione della scheda con

indicazione del percorso, i relativi km percorsi e la motivazione della missione, nei limiti delle tariffe stabilite dall'A. C. I. non sono assoggettati ad imponibile fiscale e contributivo. **In caso di ispezione è onere della prova della ditta dimostrare che dette cifre sono effettivi rimborsi spesa e non si tratta di parte di stipendio mascherato al fine di eludere la normativa fiscale e previdenziale.** E' pertanto opportuno che il dipendente compili un'apposita scheda di rimborso spese indicando il luogo in cui si è recato con la propria auto, i chilometri percorsi e la motivazione della missione. **In caso di assenza della scheda di rimborso spese compilate dal dipendente o in caso di dubbio sulla veridicità della stessa l'ispettore del lavoro procederà al recupero fiscale e contributivo delle somme indicate a titolo di rimborso spesa** e l'eventuale controprova oggettiva dovrà essere presentata dalla ditta in sede di ricorso legale. Precisiamo che l'eventuale recupero ispettivo potrà avvenire per gli ultimi 5 anni.

Precisiamo inoltre che nel caso in cui un dipendente abbia l'autovettura quale **fringe benefit** **NON** è possibile procedere al rimborso chilometrico.

LIBRO UNICO DEL LAVORO E ISCRIZIONE LAVORATORI INTERINALI

A decorrere dal 18/08/2008 sono stati soppressi il libro matricola ed il libro delle presenze (**è rimasto in vigore il libro infortuni per il quale rimandiamo a quanto pubblicato nel NOTIZIARIO PAGHE DICEMBRE 2009**). Sempre dalla medesima data è stato istituito il LIBRO UNICO DEL LAVORO. Il Libro Unico del lavoro equivale al cedolino paga con annesso il calendario delle presenze del lavoratore. Per le aziende con meno di 250 dipendenti il libro unico del lavoro può essere tenuto, a seguito di apposita delega, dall'Associazione di categoria. Il Libro Unico del Lavoro deve essere compilato entro il giorno 16 del mese successivo a quello di riferimento. **Sul Libro Unico del Lavoro devono essere registrati i dati riferiti a:**

- lavoratori subordinati;

- collaboratori coordinati e continuativi e a progetto;
- soci e coadiuvanti familiari
- associati in partecipazione con apporto di solo lavoro o di capitale e lavoro
- **LAVORATORI INTERINALI.**

In particolare precisiamo che i lavoratori somministrati (interinali) e distaccati devono essere registrati sul Libro Unico all'inizio e alla fine dell'impiego presso l'utilizzatore o il distaccatario, ferma restando la possibilità di procedere alla registrazione degli stessi anche in tutti i mesi di impiego (vademecum Ministero Lavoro del 05/12/08). **RICORDIAMO PERTANTO A TUTTE LE AZIENDE DI COMUNICARE ALLA SCRIVENTE I NOMINATIVI DEI LAVORATORI INTERINALI OPERANTI PRESSO LE PROPRIE SEDI.**

SICUREZZA SUL LAVORO

- AGGIORNAMENTI NORMATIVI -

Macchinari e attrezzature di lavoro – nuova direttiva macchine

Con il recepimento della “nuova direttiva macchine”, macchinari vari e attrezzature di lavoro devono soddisfare specifiche disposizioni di sicurezza.

In particolare il fabbricante, il venditore (anche di un bene usato), il noleggiatore o l'utilizzatore di un macchinario o attrezzatura deve accertarne la rispondenza alle nuove normative valutando che la stessa sia conforme alle norme di sicurezza, sia corredata da un fascicolo tecnico, istruzioni e marchio CE.

Il noleggiatore o chi concede in uso deve inoltre conservare una dichiarazione che riporti l'indicazione degli utilizzatori e della loro specifica idoneità all'impiego (formazione e addestramento all'uso del macchinario o attrezzatura).

In generale sono previste specifiche disposizioni che regolano la messa in servizio e le tempistiche per le manutenzioni periodiche dei macchinari, comprese apparecchiature a pressione, apparecchi e accessori di sollevamento, catene, funi e cinghie.

Sono previste disposizioni transitorie per le macchine costruite anteriormente alla direttiva 89/392/CEE.

La violazione delle citate disposizioni può portare a sanzioni amministrative pecuniarie fino a 24.000 euro.

Valutazione del rischio radiazioni ottiche artificiali

Con l'entrata in vigore di specifiche disposizioni di legge del nuovo testo unico in materia di sicurezza sul lavoro, tutti i titolari di azienda devono valutare se nell'ambito dell'attività lavorativa sono presenti rischi per i propri lavoratori derivanti dall'esposizione a radiazioni ottiche artificiali.

La valutazione del rischio deve essere completa dell'indicazione delle misure minime di protezione messe in atto per i lavoratori dai danni che può provocare l'esposizione alle radiazioni, in particolare dovuti agli effetti nocivi sugli occhi e sulla cute. A titolo di esempio si riportano alcune situazioni lavorative che devono essere valutate: saldatura, lampade germicide, fari di veicoli, lampade abbronzanti,

apparecchiature per uso medico o estetico con sorgenti di luce pulsata ad alta intensità, apparecchiature che emettono radiazioni laser.

La violazione dell'obbligo di valutazione del rischio costituisce per il Datore di lavoro, contravvenzione sanzionata con arresto da 3 a 6 mesi o con ammenda da 2.500 a 6.400 euro.

Le contravvenzioni aumentano se commesse in aziende a maggior rischio infortuni.

Valutazione del rischio stress lavoro correlato

Entro il 1 agosto 2010 occorre aggiornare il documento di valutazione dei rischi contemplando una specifica valutazione dei Rischi connessi con lo stress lavoro-correlato. La valutazione deve analizzare i fattori di rischio che condizionano la vita lavorativa di donne e uomini e che possono avere ripercussioni sulla loro salute psicosomatica. Per ogni rischio, in funzione della valutazione effettuata, devono essere indicate le misure di prevenzione e protezione necessarie.

La valutazione del rischio si applica a tutte le attività pubbliche e private nelle quali sono addetti lavoratori subordinati o ad essi equiparati. Ricordiamo che nella definizione di lavoratore rientrano non solo i dipendenti ma anche soci lavoratori (di cooperativa o di società, anche di fatto), lavoratori occasionali o parasubordinati (lavoratori somministrati, lavoratori distaccati o a domicilio, a progetto o co.co.co., telelavoratori), tirocinanti o volontari, allievi degli istituti di istruzione ed universitari, partecipanti ai corsi di formazione professionale nel cui ambito si faccia uso di laboratori o attrezzature e associati in partecipazione.

L'inosservanza delle citate disposizioni comporta l'arresto da tre a sei mesi o l'ammenda da 2.500 a 6.400. Maggiori sanzioni sono previste se le violazioni sono commesse in aziende ad alto rischio infortuni.

Per informazioni: Ferrero Gianluca e Alessandra Bertorello Tel 0173/226611- Mail servizi@acaweb.it.

LAVORATORI EXTRACOMUNITARI: PUBBLICATO DECRETO FLUSSI STAGIONALI

E' stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il DECRETO FLUSSI STAGIONALE che consente l'ingresso di 80.000 extracomunitari a livello nazionale per motivi di **lavoro subordinato stagionale nei SETTORI AGRICOLO E TURISTICO - ALBERGHIERO.**

E' PERTANTO POSSIBILE PROCEDERE ALLA PRESENTAZIONE DELLE PRATICHE.

Il Decreto flussi riguarda:

- lavoratori subordinati stagionali non comunitari di Serbia, Montenegro, Bosnia-Herzegovina, Repubblica ex Jugoslava di Macedonia, Kosovo, Croazia, India, Ghana, Pakistan, Bangladesh, Sri Lanka e Ucraina;
- lavoratori subordinati stagionali non comunitari dei seguenti Paesi che hanno sottoscritto o stanno per sottoscrivere accordi di cooperazione in materia migratoria: Tunisia, Albania, Marocco, Moldavia ed Egitto;
- lavoratori stranieri non comunitari titolari di permesso di soggiorno per lavoro subordinato stagionale negli anni 2007, 2008, 2009

I documenti necessari per poter effettuare le pratiche sono i seguenti:

Datore di lavoro italiano:

- Fotocopia documento di identità;

- Fotocopia codice fiscale;
- Ultima dichiarazione dei redditi e VOLUME DI AFFARI ANNUO

Datore di lavoro extracomunitario (*oltre alla documentazione prevista per i datori di lavoro italiani*):

- Passaporto in corso di validità;
- Permesso di soggiorno
- Eventuale ricevuta rinnovo permesso di soggiorno:

Lavoratore:

- Fotocopia passaporto nelle pagine dove c'è la foto e dove ci sono i dati anagrafici;

E' POSSIBILE PRESENTARE LE PRATICHE PER LAVORO STAGIONALE DI EXTRACOMUNITARI NEL SETTORE AGRICOLO E TURISTICO.

Alloggio:

- Indirizzo alloggio in cui andrà ad abitare il lavoratore extracomunitario;
- Atto notarile o visura catastale dell'alloggio in cui andrà ad abitare il lavoratore extracomunitario;
- Copia documento di identità firmato in originale del proprietario (o dei proprietari dell'immobile);
- consenso del proprietario (o proprietari) dell'immobile ad ospitare il lavoratore extracomunitario quando arriverà in Italia;
- contratto di locazione;
- documento di identità ed eventuale titolo di soggiorno in Italia dell'intestatario (o intestatari) del contratto di locazione.

ASSENZE PER MALATTIA

Il lavoratore assente per malattia deve innanzitutto **comunicare tempestivamente al datore di lavoro lo stato di malattia o l'infortunio extralavorativo.** I diversi contratti collettivi di lavoro disciplinano i termini ed i metodi con cui la comunicazione deve essere effettuata.

Il lavoratore deve inoltre **documentare l'assenza per malattia tramite la certificazione rilasciata dal medico curante.** In particolare il lavoratore deve trasmettere il certificato medico di malattia al datore di lavoro ed all'INPS (se vi è indennità a carico INPS), **entro due giorni dal rilascio dello stesso.** Sul certificato medico il lavoratore deve indicare l'indirizzo di degenza se diverso da quello abituale di

residenza. Il numero di matricola INPS richiesto nello stesso certificato medico è desumibile dal cedolino paga.

Il ritardo nel recapito o nella trasmissione della certificazione di inizio o continuazione della malattia al datore di lavoro ed all'INPS comporta la perdita dell'indennità per i giorni di ritardo. Se il certificato di continuazione, pur essendo pervenuto entro due giorni dal rilascio, risulta emesso in ritardo – oltre i due giorni successivi alla scadenza della prognosi precedente – si ha la conseguente perdita dell'indennità di malattia per le giornate che non risultano “coperte” dalla certificazione.