

La disciplina dei rapporti di lavoro nelle associazioni di volontariato

INDICE

PREMESSA

CAPITOLO 1 – L'ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO E I RAPPORTI DI LAVORO;

CAPITOLO 2 – ELEMENTI CARATTERIZZANTI IL LAVORO SUBORDINATO, AUTONOMO E PARASUBORDINATO.

- 2.1 Il lavoro subordinato e il lavoro autonomo
- 2.2 il lavoro parasubordinato
- 2.3 Le altre tipologie di lavoro

CAPITOLO 3 – SPECIFICITÀ DEL LAVORO SUBORDINATO;

- 3.1 La costituzione del rapporto di lavoro;
- 3.2 Procedure di assunzione;
- 3.3 Il contratto di lavoro subordinato;
 - 3.3.1 Contratto di lavoro a tempo pieno
 - 3.3.2 Contratto a tempo parziale
 - 3.3.3 Contratto a tempo indeterminato e determinato
 - 3.3.4 Contratto Nazionale di lavoro
 - 3.3.5 Livello contrattuale e qualifica
 - 3.3.6 Periodo di prova;
 - 3.3.7 Il preavviso
 - 3.3.8 Ferie e permessi
 - 3.3.9 Norme disciplinari
 - 3.3.10 La malattia
 - 3.3.11 La maternità
- 3.4 Assunzioni agevolate
- 3.5 Cenni sulla normativa relativa alla sicurezza del lavoratore
 - 3.5.1 Obblighi del datore di lavoro
 - 3.5.2 Obblighi del lavoratore
 - 3.5.3 Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
 - 3.5.4 Medico competente
 - 3.5.5 Sanzioni

CAPITOLO 4 - SPECIFICITA' DEL LAVORO AUTONOMO

- 4.1 Caratteri distintivi del lavoro autonomo
- 4.2 Il lavoro autonomo occasionale

CAPITOLO 5 – SPECIFICITA' DEL LAVORO PARASUBORDINATO

- 5.1 Contratto di collaborazione coordinata e continuativa

CAPITOLO 6 - CENNI SULLA NORMATIVA FISCALE DEL LAVORO DIPENDENTE ED ASSIMILATO

CAPITOLO 7 – CENNI SULLA GESTIONE DEI VOLONTARI –I RIMBORSI SPESE

PREMESSA

La presente guida si prefigge l'obiettivo di fornire una panoramica sulle opportunità e sulle problematiche relative all'utilizzo di personale retribuito da parte di un'organizzazione di volontariato.

Se da un lato la trattazione non è esaustiva e in grado di fornire tutti gli elementi necessari a risolvere dubbi e incertezze inerenti l'argomento, dall'altro può rappresentare un utile strumento per quelle organizzazioni di volontariato che intendono avvalersi (o che già si avvalgono) dell'opera di personale retribuito fornendo loro indicazioni capaci di guidarne la scelta della tipologia attraverso una trattazione semplice e schematica delle caratteristiche delle varie forme di lavoro e di chiarire i principali adempimenti amministrativi e fiscali a queste legati.

CAPITOLO 1
**L'ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO
E I RAPPORTI DI LAVORO;**

L'art. 3 della legge 266/91 prevede per le organizzazioni di volontariato hanno la possibilità di "...assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo esclusivamente nei limiti necessari al loro regolare funzionamento oppure occorrenti a qualificare o specializzare l'attività da esse svolta".

Tale possibilità trova tuttavia un limite nello stesso art. 3 della legge che prevede che un'organizzazione di volontariato è considerata tale se si avvale "...in modo determinante e prevalente delle prestazioni personali, volontarie e gratuite dei propri aderenti".

Occorre quindi preliminarmente distinguere l'attività di volontariato dal lavoro retribuito e considerare che un'organizzazione di volontariato **dovrà sempre svolgere la propria attività prevalentemente con l'ausilio di personale volontario** lasciando al personale retribuito il compito di integrare e specializzare alcune funzioni dell'organizzazione.

In assenza di parametri legislativi definiti, il rispetto della norma dovrà essere interpretato in maniera discrezionale da parte dei responsabili dell'organizzazione considerando che l'apporto di personale retribuito dovrà mantenersi sempre in misura marginale rispetto a quello volontario.

Attività di volontariato	Lavoro retribuito
Viene svolta esclusivamente per fini di solidarietà.	Viene svolto al fine di ricevere una retribuzione a fronte dell'attività prestata.
Non viene retribuita in alcun modo, nemmeno dal beneficiario.	Viene retribuito dall'organizzazione in cui viene svolta l'attività

La qualità di volontario è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro e con ogni altro rapporto di contenuto patrimoniale con l'organizzazione di cui fa parte, pertanto **le figure di "volontario" e "lavoratore" (di qualsiasi tipologia) non possono essere ricoperte dalla stessa persona all'interno della medesima organizzazione.**

Le differenze di fondo che caratterizzano le due posizioni determinano una diversa disciplina normativa mirante a regolamentarne il funzionamento e i relativi adempimenti.

Nei capitoli successivi di questa guida si tratteranno in dettaglio le forme, gli obblighi e le modalità di stipula e gestione dei rapporti di lavoro, mentre nel capitolo 7 verranno forniti brevi cenni sulle modalità di gestione dei volontari e sui relativi adempimenti posti a carico dell'organizzazione di volontariato.

CAPITOLO 2
ELEMENTI CARATTERIZZANTI IL LAVORO SUBORDINATO, AUTONOMO E PARASUBORDINATO.

E' indispensabile, prima di approfondire le tematiche specifiche del rapporto di lavoro, specificare adeguatamente la differenza che sussiste tra le figure di lavoro subordinato, lavoro autonomo e lavoro parasubordinato.

L'organizzazione di volontariato che intende affiancare lavoratori retribuiti ai propri volontari dovrà preliminarmente scegliere il tipo di rapporto contrattuale che intende instaurare con il lavoratore sulla base delle mansioni che verranno a questi affidate, sulle modalità di svolgimento degli incarichi e sulle caratteristiche e requisiti del lavoratore.

Tale scelta assume un rilievo fondamentale al fine di evitare il contravvenire alle norme disciplinanti il lavoro e la stipula di contratti ed accordi non idonei a garantire le esigenze del datore di lavoro e del lavoratore.

In questo senso è opportuno innanzitutto conoscere quali sono gli elementi che caratterizzano ciascuna tipologia di rapporto di lavoro per poter formalizzare il rapporto di lavoro in maniera corretta.

2.1 Il lavoro subordinato e il lavoro autonomo

L'art. 2094 del c.c. definisce il 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"*.

L'art. 2222 del c.c. definisce il contratto d'opera *"... una persona che si obbliga a compiere verso un corrispettivo un'opera o un servizio, con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente.."*

Si evince da ciò che i caratteri che costituiscono il lavoro subordinato sono la collaborazione e la subordinazione:

- la **collaborazione** viene individuata nell'inserimento del prestatore di lavoro nell'organizzazione dell'associazione con relativa partecipazione di un soggetto all'attività lavorativa di altri.
- La **subordinazione** evidenzia un potere gerarchico e disciplinare del datore di lavoro

Elementi caratterizzanti il lavoro subordinato ed il lavoro autonomo:

lavoro autonomo	lavoro subordinato
○ piena discrezionalità (entro i limiti contrattuali) in merito al tempo, al luogo e al modo di organizzare l'attività	○ posizione di subordinazione del prestatore di lavoro rispetto al datore di lavoro
○ oggetto della prestazione: si risolve nel risultato finale di una certa attività, che può essere un'opera o un servizio	○ oggetto della prestazione: rappresentato dalle energie fisiche o intellettuali adoperate secondo le direttive fissate dall'imprenditore
○ modalità di determinazione del corrispettivo : stabilito per il risultato finale, a prescindere dal tempo che il prestatore impiega	○ modalità di determinazione del corrispettivo : calcolato normalmente a tempo , senza alcun legame con il risultato finale
○ rischio : grava integralmente sul lavoratore autonomo , il quale risponde in proprio della riuscita del lavoro.	○ rischio: è il datore di lavoro a sopportare ogni rischio , in modo tale che il lavoratore, indipendentemente dalla quantità e qualità della prestazione, abbia sempre diritto alla retribuzione pattuita
○ realizzazione del lavoro con propria organizzazione	○ osservanza dell'orario di lavoro

2.2 Il lavoro a progetto ex Co.co.co.

Dal 24 Ottobre 2003, l'art. 61 e segg. del D. Lgs. 276/2003 ha previsto che i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa devono essere riconducibili ad uno o più progetti o programmi di lavoro o fasi di esso, predeterminati dal committente e gestiti in autonomia del collaboratore, prescindendo da tempo impiegato.

Il lavoro a progetto deve essere connesso all'attività principale del datore di lavoro, esso consiste in un'attività identificabile e funzionalmente collegata ad un determinato risultato finale cui il collaboratore partecipa con la sua prestazione.

Elementi caratterizzanti il lavoro parasubordinato

- Il **progetto, programma di lavoro o parte di esso**;
- la **coordinazione**, intesa come collegamento funzionale dalla prestazione di lavoro con l'attività esercitata dal committente;
- il **carattere prevalentemente personale della prestazione**, in modo che il lavoratore possa giovare solo in misura limitata della collaborazione altrui, pertanto senza l'impiego di mezzi organizzati;
- la **continuità della prestazione di lavoro**, che si concretizza nella realizzazione di più risultati (opere o servizi);
- **compenso pattuito proporzionato al lavoro eseguito** e ricollegabile a compensi che normalmente sono corrisposti per analoghe prestazioni di lavoro autonomo nel luogo di esecuzione del rapporto

2.3 Le altre tipologie di lavoro

- **Lavoro a domicilio**: deroga al principio generale in base al quale il datore di lavoro decide il luogo in cui deve essere adempiuta la prestazione.
- **Lavoro domestico**: ha per oggetto la prestazione di servizi di carattere domestico, eseguiti nell'abitazione del datore di lavoro.
- **Lavoro marittimo ed aereo**: disciplinato interamente dal Codice della navigazione per ovvie ragioni di pubblico interesse connesse ad esigenze superiori di sicurezza e di regolarità della navigazione marittima e aerea.
- **Lavoro sportivo**: disciplinato dalla L. 91/1981, intercorre fra società Sportive e professionisti.
- **Lavoratori dello spettacolo**: i caratteri particolari si riferiscono ad una autonoma disciplina del collocamento; alla tutela previdenziale di un apposito Ente (ENPALS); larga applicabilità del contratto a termine.
- **Lavoro giornalistico**: disciplinato dalla L. 69/1963 nonché dall'apposito contratto di categoria, è definito come *prestazione di lavoro intellettuale volta alla raccolta, al commento e alla elaborazione di notizie destinate a formare oggetto di comunicazione interpersonale attraverso gli organi di informazione, svolta con obiettività, pur sussistendo una valutazione critica.*
- **Il portierato**: dove il portiere è definito come colui che è preposto al servizio di vigilanza, custodia e pulizia di uno stabile condominiale.
- **Il telelavoro**: è il lavoro che, svolto al di fuori dell'azienda o da altri luoghi in cui si presta normalmente l'attività lavorativa, rimane ugualmente collegato ad essa attraverso il prevalente utilizzo di apparecchiature informatiche.

CAPITOLO 3 SPECIFICITA' DEL LAVORO SUBORDINATO

3.1 La costituzione del rapporto di lavoro

Il datore di lavoro, prima di iniziare l'attività¹ con l'assunzione di dipendenti, deve provvedere ad aprire una o più posizioni assicurative (a seconda delle tipologie e del luogo di svolgimento dell'attività) presso l'INAIL.

Sempre prima dell'inizio dell'attività deve acquistare e vidimare presso la sede INAIL competente il **libro matricola** ed il **libro presenze, libro paga**.

Successivamente, ma sempre prima dell'inizio dell'attività lavorativa, deve acquistare e vidimare presso la ASL di competenza il **libro infortuni**.

Nel **libro matricola**, contestualmente all'assunzione, devono essere iscritti tutti i lavoratori dipendenti, a progetto e coordinati e continuativi con tutti i dati anagrafici, la data di inizio del rapporto, il tipo di contratto, l' inquadramento, la qualifica e, in caso di licenziamento o dimissioni, la data di fine del rapporto.

Nel **libro presenze** vanno riportate giornalmente le presenze dei lavoratori dipendenti, le quali, a fine mese, vengono utilizzate per l'elaborazione dei cedolini paga mensili.

Nel **libro paga** vanno inseriti tutti i conteggi che portano allo sviluppo delle retribuzioni mensili. Nel caso in cui vengano utilizzati cedolini vidimati preventivamente presso la sede INAIL il libro paga può essere considerato un classificatore nel quale vengono archiviati in ordine di numero tutti i cedolini stampati e consegnati al dipendente/collaboratore.

Nel **libro infortuni** devono essere registrati tutti gli infortuni che hanno l'obbligo di denuncia ovvero quelli con una prognosi di guarigione superiore a tre giorni.

Il fulcro del collocamento va ricercato nei **centri per l'impiego, distribuiti in tutta la regione marche**²: svolgono funzioni amministrative legate alla gestione del mercato del lavoro, gestione dell'elenco anagrafico tramite i colloqui per l'accertamento dello stato di disoccupazione, servizi specialistici di incontro fra domanda e offerta, ricollocazione individuale e collettiva.

3.2 Procedure di assunzione

A partire dal 01/03/2008, ai sensi del D.M. del 30/10/2007, sono cambiate le procedure di assunzione da parte di tutti i datori di lavoro comprese le organizzazioni di volontariato.

Entro il giorno antecedente l'inizio del rapporto di lavoratori dipendenti, collaboratori a progetto, collaboratori coordinati e continuativi **deve essere inviata, con procedura telematica**³, la comunicazione di assunzione al Centro per l'Impiego competente nel cui ambito territoriale è ubicata la sede di lavoro. Anche nei confronti della Direzione Regionale Lavoro, Direzione Provinciale Lavoro, INPS, INAIL e degli altri istituti previdenziali interessati.

Oltre alla procedura sopra esposta l'associazione di volontariato dovrà provvedere a:

- Iscrivere a libro matricola il dipendente;
- Consegnare al dipendente la lettera di assunzione con indicati i dati anagrafici del dipendente, il numero di matricola, la data di assunzione, il livello contrattuale, la qualifica, la mansione, l'orario di lavoro, la durata del rapporto, il periodo di prova, il CCNL di riferimento;

Nel caso di assunzioni di alcune categorie di lavoratori beneficiari di agevolazioni e incentivi, quali gli iscritti alle liste di mobilità, iscritti di lunga durata, disabili, extracomunitari, è necessario acquisire come documentazione comprovante l'agevolazione anche il modello specifico attestante lo stato di agevolazione certificata/asseverata dal centro per l'impiego di riferimento.

3.2.1 Procedure di trasformazione

La trasformazione del rapporto di lavoro (da tempo determinato a indeterminato, da apprendista alavoratore qualificato...), sempre con la procedura telematica sopra esposta, deve essere inoltrata al Centro per l'Impiego di competenza **entro 5 giorni** dall'evento.

3.2.2 Procedure di dimissioni

Dimissioni volontarie.

¹ Entro il giorno stesso di inizio attività.

² **CENTRI PER L'IMPIEGO DELLE MARCHE**

Regione Provincia Nome CPI Indirizzo Telefono Fax Marche Ancona Anconavia Ruggeri, 3071/2137511071/2137530 Marche Ancona Fabrianova P. Nenni, 90732/3679-250914-2504930732/250115-24506 Marche Ancona Lesvia Scotellaro, 250731/2044050731/208144 Marche Ancona Senigallia Piazzale Morandi, 41071/60452-7939626071/7939636 Marche Macerata Tolentino Contrada Santa Lucia, 50733 9682570733 953406 Marche Macerata Macerata Via Lorenzoni, 80733 4055110733 405541 Marche Macerata Civitanove Marche Via F. T. Marinetti, 10733 7834110733 783410 Marche Pesaro Urbino Fano Via Sant'Eusebio, 32/340721 866929-8669070721 866903 Marche Pesaro Urbino Pesaro Via Fermo, 330721 433610721 401172 Marche Pesaro Urbino Urbino Via Gagarin, 40722 3289590722 328959

³ Per la Regione Marche occorre accreditarsi presso la Regione stessa e acquisire la Carta Raffaello per inoltrare la comunicazione seguendo le procedure da essa fissate.

A partire **dal 5 Marzo 2008 qualunque lavoratore dipendente, collaboratore a progetto, collaboratore coordinato e continuativo, lavoratore occasionale, associato in partecipazione che intenda rassegnare le proprie dimissioni in modo volontario**, lo deve **obbligatoriamente** fare utilizzando la procedura prevista dal Decreto Interministeriale del 21/01/2008 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 42 in data 19/02/2008.

Il provvedimento adotta il modulo informatico per la presentazione delle dimissioni volontarie, valido su tutto il territorio nazionale, dotato delle caratteristiche di non contraffazione e falsificazione, rendendo nulle le dimissioni presentate in altra forma.

Il pratica, il **lavoratore che intende dimettersi volontariamente deve, a partire dal 5 marzo 2008, personalmente o per il tramite di un suo delegato** (Servizi per l'Impiego, Comuni, D.P.L., D.R.L., Sindacati/Patronati), registrarsi in una pagina internet del sito del Ministero del Lavoro (www.lavoro.gov.it) e compilare on-line il modello, inviarlo informaticamente e stamparne copia per il datore di lavoro.

Le dimissioni qualora fossero presentate su di un modello diverso sono nulle.

La nuova procedura non si applica alle risoluzioni consensuali del rapporto di lavoro, consentite dall'art. 1372 del codice civile.

3.2.3 comunicazione di cessazione del rapporto

la comunicazione di cessazione del rapporto di lavoro dipendente, contratto di collaborazione a progetto, mini cocco, ecc. deve essere comunicata entro cinque giorni tramite procedura telematica al Centro per l'Impiego di competenza.

3.3 Il contratto di lavoro subordinato

Il contratto di lavoro consiste in un accordo tra il datore di lavoro ed il lavoratore subordinato, nel quale il lavoratore offre la sua prestazione lavorativa in cambio della retribuzione corrisposta dal datore di lavoro settimanali.

Il contratto di lavoro deve essere predisposto in forma scritta e deve prevedere:

- la durata (tempo determinato o indeterminato)
- il numero di ore settimanali (part-time/full time)
- il CCNL di riferimento;
- il livello contrattuale e la qualifica specifica;
- l'eventuale periodo di prova;
- eventuali specificità contrattuali: es. Contratto di formazione lavoro, apprendistato, ecc.

All'atto dell'assunzione il datore di lavoro deve consegnare al lavoratore una dichiarazione attestante il dati inseriti del libro matricola⁴.

Il contratto di lavoro può essere stipulato in varie modalità, si elencano di seguito le determinazioni di maggiore rilievo:

1. Contratto a tempo pieno (full time)
2. Contratto a tempo parziale (part time)
3. Contratto a tempo indeterminato
4. Contratto a tempo determinato
5. CCNL di riferimento
6. livello contrattuale e qualifica specifica
7. periodo di prova

3.3.1 Contratto di lavoro a tempo pieno

Il contratto di lavoro Full Time (o a tempo pieno) consiste in un rapporto di lavoro con una durata settimanale di ore che arriva fino a 40 come prevede l'art. 13 della Legge 196/97.

I singoli Contratti Nazionali di Categoria disciplinano la durata che può avere un rapporto di lavoro a tempo pieno, infatti lo stesso può variare dalle 40 ore del Contratto Metalmeccanici Industria e del Terziario, alle 38 ore degli Elettrici ecc.

L'orario è in genere distribuito su 5 o su 6 giornate di lavoro.

3.3.2 Contratto a tempo parziale

⁴ il libro matricola è il libro nel quale devono essere iscritti tutti i lavoratori, sia subordinati che parasubordinati. In esso i lavoratori hanno un loro numero progressivo, sono inseriti i dati personali, la data di inizio e di eventuale fine del rapporto, il livello contrattuale e la qualifica retributiva.

Il rapporto di lavoro a tempo parziale costituisce un contratto individuale che fissa l'orario di lavoro ridotto rispetto a quello fissato dall'art. 13 della L.196/97 (normale orario di lavoro fissato in 40 ore) oppure l'eventuale minor orario normale fissato dai contratti collettivi applicati⁵.

Il contratto part time può essere poi suddiviso in:

- *Part time orizzontale*: dove il lavoratore lavora tutti i giorni, ma con normale orario giornaliero ridotto;
- *Part time verticale*: dove il lavoratore lavora a tempo pieno limitatamente a periodi predeterminati nel corso della settimana, del mese o dell'anno;
- *Part time misto*: dove sussiste una combinazione tra le tipologie contrattuali orizzontale e verticale.

E' il singolo Contratto Nazionale di Lavoro che disciplina le condizioni e le modalità della prestazione.

Lavoratori interessati. Tutti i lavoratori subordinati possono stipulare contratti a tempo parziale: dagli operai agli impiegati, ai dirigenti, ai titolari di contratto a termine, formazione lavoro, apprendistato⁶, stagionali, ecc...

Doppio lavoro. Nessuna norma vieta il cumulo delle prestazioni lavorative e la possibilità quindi di svolgere più rapporti di lavoro alle dipendenze di più datori di lavoro.

Trattamento economico. Il lavoratore part time ha diritto al medesimo trattamento economico previsto per il lavoratore a tempo pieno ad esso comparabili. Il tutto è in funzione della percentuale di ore lavorate rispetto al lavoro a tempo pieno.

3.3.3 Contratto a tempo indeterminato e determinato

Il contratto di lavoro è normalmente stipulato a tempo indeterminato e solo per ragioni di carattere produttivo, organizzativo, tecnico e sostitutivo può essere stipulato a tempo determinato.

Il contratto di lavoro a tempo determinato deve avere obbligatoriamente una motivazione oggettiva tale da evitare abusi.

E' vietato stipulare rapporti di lavoro a tempo determinato per sostituire lavoratori in sciopero, se nei sei mesi precedenti si è licenziato un lavoratore svolgente la stessa mansione, nei casi di ricorso alla riduzione dell'orario di lavoro; nei casi in cui non sia stata operata la valutazione dei rischi.

In genere le motivazioni più comuni per l'assunzione a tempo determinato possono essere così ricondotte:

- Esigenze sostitutive.
- Esigenze di stagionalità.
- Per contratti a termine stipulati a conclusione di periodi di tirocinio.
- Per contratti a termine stipulati con lavoratori superiori a 55 anni.
- Quando l'assunzione è in funzione di un'esecuzione di attività predefinita nel tempo ma straordinaria.
- Per contratti a termine (non rientranti nelle tipologie di cui sopra) di durata non superiore a 7 mesi, compresa l'eventuale proroga.
- Per sostituzioni di maternità: in tale caso si può anticipare l'assunzione fino a un mese dall'inizio della maternità. E' inoltre previsto uno sgravio contributivo a favore del datore di lavoro pari al 50% se lo stesso occupa meno di 20 dipendenti.

La durata massima nei rapporti a termine è fissata in tre anni e non può essere superata anche nell'ipotesi di proroga.

Per la proroga:

- è necessario avere il consenso del lavoratore,
- la durata del primo contratto deve essere inferiore a tre anni,
- non può avvenire più di una volta,
- deve anch'essa avere ragioni oggettive,
- la durata complessiva, proroga compresa non può superare i tre anni,
- il datore di lavoro deve provare in giudizio le ragioni della proroga.

3.3.4 Contratto Nazionale di Lavoro

Ogni contratto di lavoro stipulato fra un'organizzazione di volontariato e un lavoratore è in genere identificato con un contratto stipulato a livello nazionale dalle associazioni di categoria e dai sindacati maggiormente rappresentativi che disciplina le singole fattispecie lavorative. Tale contratto può avere delle integrazioni specifiche che possono partire da un ambito territoriale (es. Provincia) fino ad un ambito prettamente aziendale (in genere in aziende con dimensioni rilevanti). Il contratto regola la parte economica, la parte dei diritti e dei doveri dei lavoratori, le ferie, i permessi, la disciplina in azienda; definisce i livelli retributivi, gli inquadramenti e le mansioni, il periodo di preavviso, il periodo di prova, ecc.

3.3.5 Livello contrattuale e qualifica

Il livello contrattuale identifica un inquadramento e una qualifica alla quale il lavoratore sarà adibito nello svolgimento della sua attività lavorativa. Ad esso corrisponde un determinato livello economico che si adegua in base alle integrazioni contrattuali o in base a dei rinnovi che in genere avvengono ogni due o tre anni.

⁵ D. Lgs. 61/2000.

⁶ Tale tipologia contrattuale fissa dei limiti di orario ridotto a seconda dei singoli CCNL (20 o 24 ore settimanali).

3.3.6 Periodo di prova

All'atto dell'assunzione il datore di lavoro può prevedere un periodo di prova entro il quale le parti possono rescindere il contratto senza alcuna motivazione e alcun preavviso. I limiti massimi di tali periodi di prova sono previsti dai singoli CCNL.

3.3.7 Il preavviso

Ogni datore di lavoro, in caso di licenziamento o dimissioni ha diritto ad un periodo di preavviso previsto dai singoli CCNL.

In caso di termine anticipato del rapporto di lavoro determinato dalla decisione del datore di lavoro, il lavoratore ha diritto⁷ al pagamento delle giornate di preavviso non effettuate, mentre, nel caso di conclusione anticipata da parte del lavoratore a seguito di dimissioni, il datore di lavoro ha il diritto di dedurre dalle competenze spettanti al lavoratore la parte relativa al preavviso non concesso.

3.3.8 Ferie e permessi

Il diritto irrinunciabile a ferie annuali retribuite è stabilito dall'art. 36 della Costituzione, inoltre il C.C. all'art. 2109 stabilisce i seguenti principi:

- La durata deve essere fissata dalla legge, dai contratti collettivi, dagli usi o secondo equità.
- Il periodo feriale deve possibilmente essere continuativo.
- Le ferie devono essere retribuite.
- L'epoca del godimento è stabilita dal datore di lavoro che deve tenere conto delle esigenze aziendali e degli interessi dei lavoratori.

Ogni mese di lavoro dà diritto ad un dodicesimo del totale delle ferie spettanti in un anno⁸. La ratio di tale regola sta nel fatto che le ferie hanno la funzione di ripristino delle energie spese durante l'anno, quindi le ferie spettano in funzione dei periodi prestati.

Le ferie maturano anche nel periodo di prova e di preavviso.

Maturazione durante le assenze

In malattia	La malattia è parificata al periodo di servizio quindi le ferie maturano
Maternità obbligatoria	Le ferie maturano
Maternità facoltativa o congedo parentale	Le ferie non maturano
Permessi lunghi per motivi familiari	Le ferie non maturano
Reintegrazione dopo il licenziamento	Il periodo tra il licenziamento e il reintegro non dà diritto alla maturazione di ferie
Servizio militare o servizio civile	Le ferie non maturano
Sciopero	Le ferie maturano

Il periodo in cui il lavoratore può usufruire delle ferie viene determinato dal datore di lavoro, tenendo conto delle proprie esigenze e degli interessi del lavoratore secondo quanto stabilisce l'art. 2109 del c.c.

L'art. 10 del D.Lgs. 66/2003 ha previsto che il periodo di ferie sia possibilmente continuativo (almeno due settimane consecutive, nell'anno di maturazione se richiesto da lavoratore) nell'obiettivo di consentire al dipendente di fruire di un lasso di tempo di riposo sufficiente a ripristinare le energie psicofisiche.

Le ferie sono un diritto irrinunciabile da parte del lavoratore, sono pertanto vietati gli accordi che tendono ad impedirne la fruizione.

La mancata fruizione determina il diritto del lavoratore all'indennità sostitutiva. Ciò può avvenire **soltanto nel caso in cui viene a cessare il rapporto** senza che le ferie maturate a quella data siano fruite.

Tale aspetto è spesso disciplinato nei singoli CCNL.

Le ferie, se usufruite nel periodo di preavviso, prolungano lo stesso per un periodo pari a quello delle ferie.

In caso di malattia intervenuta durante le ferie, la stessa sospende il decorso delle stesse in quanto viene compromessa la possibilità del recupero delle energie psicofisiche.

I **permessi** sono disciplinati dai singoli CCNL che prevedono le modalità e le quantità.

I permessi possono essere:

- **Permessi per cariche pubbliche:** i lavoratori che vengono eletti membri del Parlamento nazionale, europeo o delle assemblee regionali hanno diritto, previa richiesta, ad essere collocati in aspettativa non retribuita → la retribuzione non viene erogata, il lavoratore ha diritto alla conservazione del posto di lavoro; matura l'anzianità

⁷ Tranne nel caso in cui il licenziamento sia per giusta causa

⁸ I Contratti Collettivi di Lavoro considerano il mese per intero se la prestazione di lavoro si è svolta almeno per un numero di giorni pari o superiore a 15. Al di sotto di tale limite non matura il dodicesimo di ferie.

di servizio, salvo eventuali clausole del CCNL; coloro invece eletti a cariche in amministrazioni locali sono riconosciuti permessi retribuiti, per lo svolgimento di mandati quali sindaci, presidenti di province, componenti di giunte comunali ecc.

- **Permessi sindacali:** per coloro che sono chiamati a ricoprire cariche sindacali a livello nazionale sono riconosciuti contributi figurativi e il lavoratore è retribuito dal sindacato; i rappresentanti sindacali aziendali hanno diritto a permessi retribuiti e non per l'espletamento della loro carica in funzione del numero di dipendenti per unità produttive⁹
- **Permessi elettorali:** per chi si assenta per ricoprire funzioni presso gli uffici elettorali, spetta il permesso di assentarsi dal luogo di lavoro per il periodo delle operazioni elettorali con diritto alla retribuzione. A tali lavoratori spettano specifiche quote retributive maggiorate alla retribuzione normale, oppure riposi compensativi.
- **Permessi per donazione sangue:** ai donatori di sangue è concesso un permesso retribuito di un'intera giornata; in tal caso il lavoratore deve produrre adeguata documentazione attestante la donazione .
- **Permessi per gravi motivi familiari:** in caso di decesso o documentata grave infermità del coniuge o di un parente entro il 2° grado, anche non convivente o di un soggetto componente la famiglia anagrafica, spetta al lavoratore il diritto ad usufruire di **3 giorni di permesso retribuito**.
- **Permessi a lavoratori portatori di handicap**¹⁰: i lavoratori maggiorenni portatori di handicap hanno diritto ad usufruire di permessi retribuiti giornalieri di due ore o di tre giorni al mese fruibili sia continuativamente che in maniera frazionata in mezza giornata di permesso.
- **Permessi per il volontariato:** i lavoratori che fanno parte di associazioni iscritte nei registri di volontariato istituiti dalle regioni e dalle province autonome, per poter espletare l'attività di volontariato hanno diritto ad usufruire delle forme di flessibilità di orario di lavoro o delle turnazioni previste dai CCNL o dagli accordi collettivi, compatibilmente con l'organizzazione aziendale.

Protezione Civile. I lavoratori operanti nelle organizzazioni della Protezione Civile in qualità di volontari possono chiedere al datore di lavoro di assentarsi dal lavoro per l'espletamento di attività di soccorso e di assistenza, in occasione di calamità naturali o catastrofi, nonché per le attività di addestramento e simulazione. Il lavoratore conserva il diritto alla retribuzione e al relativo trattamento previdenziale. L'onere è posto a carico del fondo per la Protezione Civile. Il diritto è consentito per un periodo non superiore a 30 giorni consecutivi per non più di 90 giorni annui.

- **Congedo matrimoniale.** Gli impiegati hanno diritto a un periodo di congedo straordinario non superiore a 15 giorni, per contrarre matrimonio. Tale periodo (congedo matrimoniale) è considerato a tutti gli effetti attività di servizio. Il trattamento economico è a carico del datore di lavoro. Per gli operai dipendenti di imprese industriali e artigiane il periodo di cui sopra è ridotto a 8 giorni consecutivi, purchè il rapporto di lavoro sia iniziato da almeno una settimana. Il lavoratore deve preavvisare la richiesta di almeno 6 giorni.
- **Servizio militare o servizio civile:** spetta il mantenimento del posto di lavoro.

3.3.9 Norme disciplinari

I singoli CCNL regolamentano la parte disciplinare. La stessa prevede modalità di comportamento, da parte dei lavoratori che, in caso di specifiche mancanze, possono essere sottoposti a sanzioni da parte del datore di lavoro il quale dovrà seguire pedissequamente le procedure previste dai Contratti stessi.

Il datore di lavoro deve preventivamente provvedere a contestare al dipendente la mancanza, aspettare le giustificazioni del dipendente entro i tempi previsti dal CCNL e, nel caso di non accettazione delle giustificazioni, provvedere a irrogare la sanzione che può andare da un semplice biasimo verbale fino al licenziamento.

3.3.10 La malattia

L'intervento della malattia determina una serie di conseguenze sul rapporto di lavoro i cui effetti sono regolati dall'art. 2110 c.c.

Sospensione del rapporto di lavoro	La malattia costituisce una causa sopravvenuta di impossibilità parziale della prestazione che viene posta a carico del datore di lavoro, dal momento che non determina la risoluzione del rapporto, ma la sospensione.
Conservazione del posto di lavoro	Durante la malattia il datore di lavoro non può licenziare il lavoratore a causa della malattia stessa per un periodo di tempo che è in genere disciplinato dai CCNL(in genere 180 giorni annui)

⁹ Unità produttive fino a 200 dipendenti: un dirigente sindacale per rappresentanza con un ora all'anno per dipendente da ripartire tra i dirigenti di ciascuna rappresentanza; unità produttive da 201 a 3000 dipendenti, uno ogni 300 dipendenti per rappresentanza con 8 ore mensili.

¹⁰ Nota valida anche per coloro che assistono persone con handicap grave (non ricoverate) parenti o affini entro il terzo grado (ivi compreso anche il coniuge dell'handicappato).

Licenziamento	<ul style="list-style-type: none"> • È possibile per giusta causa o per chiusura aziendale; • Le continue malattie (a prescindere dalla responsabilità del lavoratore) possono essere motivo di licenziamento per scarso rendimento; • Non è consentito il licenziamento ad nutum, per giustificato motivo (soggettivo o oggettivo) e riduzione del personale
Retribuzione	Il lavoratore ha diritto ad un'indennità giornaliera, in generale posta a carico dell'INPS e anticipata dal datore di lavoro. I CCNL possono prevedere integrazioni da parte delle aziende all'indennità INPS.
Anzianità	La malattia va computata nell'anzianità di servizio → ha effetto sugli scatti di anzianità, sulla maturazione del TFR, sulla maturazione delle ferie.
Obblighi del lavoratore	Durante la malattia permangono gli obblighi di fedeltà, correttezza e non concorrenza.

3.3.11 La maternità

Tutte le lavoratrici subordinate, operaie, impiegate, quadri, dirigenti, comprese quelle in contratto di formazione lavoro, a tempo determinato e part time hanno diritto alle seguenti tutele per la maternità:

- è fatto divieto di effettuare lavori pericolosi, faticosi e insalubri dall'inizio della gravidanza fino al 7° mesi post partum;
- è vietato il licenziamento nel periodo della gravidanza e per un anno dopo il parto;
- è vietato il lavoro notturno dall'inizio del parto fino ad un anno dalla nascita del bambino;
- da due mesi dalla data presunta del parto fino a due mesi dopo lo stesso, è previsto il periodo di astensione obbligatoria con un'indennità economica pari all'80% della retribuzione;
- per lavori pericolosi l'astensione obbligatoria è prorogata di altri 4 mesi sempre con l'80% della retribuzione base;
- in caso di gravidanza a rischio, l'astensione obbligatoria può essere anticipata di un ulteriore mese → 4 mesi prima del parto;
- oltre il 4° mese è possibile usufruire dell'astensione facoltativa dal lavoro, per un periodo massimo di sei mesi, continuativi o frazionati, per ciascun genitore; in ogni caso l'astensione complessiva dei due genitori non può superare i 10 mesi; l'indennità economica è pari al 30%.

3.4 Assunzioni agevolate

Le assunzioni di determinate categorie di lavoratori sono incentivate attraverso sgravi contributivi e/o fiscali. Si riportano, di seguito, i casi più utilizzati di contratti di lavoro con sgravi:

- apprendistato;
- assunzione di detenuti;
- cassintegrati da oltre 24 mesi;
- contratti di formazione lavoro;
- dirigenti privi di occupazione;
- disoccupati con trattamento speciale da 12 mesi;
- disoccupati da oltre 24 mesi;
- lavoratori in mobilità assunti a tempo indeterminato;
- lavoratori in mobilità assunti a tempo determinato;
- ricercatori;
- contratti di inserimento

Per ciascuna di queste tipologie di assunzione sono previste particolari agevolazioni per il datore di lavoro in termini di sgravi contributivi e/o fiscali. Per usufruire di dette agevolazioni il datore di lavoro dovrà rispettare i requisiti e i vincoli previsti dalla legge per ciascuna tipologia di "assunzione agevolata".

3.5 Cenni sulla normativa relativa alla sicurezza del lavoratore

La tutela e l'integrità fisica del lavoratore sul luogo di lavoro è sancita direttamente dalla Costituzione tramite l'art. 32 che stabilisce che la Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo nell'interesse della collettività.

L'art. 2087 c.c. stabilisce che l'imprenditore è tenuto ad adottare nell'esercizio dell'impresa le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro.

Il D. Lgs. N. 626 del 9/9/94¹¹, che ha recepito otto direttive comunitarie in materia di sicurezza del lavoro, ha istituito nuovi obblighi per i datori di lavoro, i lavoratori, la pubblica amministrazione e i terzi posti alla sorveglianza sanitaria.

Gli obiettivi prefissati dal provvedimento sono quelli di introdurre un sistema di gestione permanente ed organico atto ad individuare, valutare, ridurre e controllare costantemente i fattori di rischio per la sicurezza e la salute dei lavoratori tramite:

- l'informazione, la formazione e la consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti;
- l'organizzazione di un servizio permanente di prevenzione e di protezione;
- l'organizzazione della sorveglianza sanitaria attraverso la figura del medico competente;
- la rimozione dei fattori di rischio a monte con nuovi obblighi ai progettisti, ai fabbricanti, ai fornitori e agli installatori.

Alla luce di ciò si può affermare che le nuove disposizioni legislative attribuiscono un forte peso agli aspetti organizzativi e culturali dell'azienda ad integrazione di quelli tecnologici.

Prima di procedere alla trattazione specifica degli adempimenti relativi alla sicurezza sul posto di lavoro occorre sottolineare che le norme sono applicabili a tutti i datori di lavoro e quindi anche alle organizzazioni di volontariato.

3.5.1 Obblighi del datore di lavoro

Il datore di lavoro è tenuto all'osservanza delle seguenti disposizioni:

- istituisce il servizio di prevenzione e protezione dai rischi e ne nomina il responsabile;
- valuta il rischio e attua il relativo programma di prevenzione e protezione;
- attua le misure per la sicurezza dei luoghi di lavoro e delle relative attrezzature;
- attua le misure di protezione dagli agenti cancerogeni e biologici;
- attua la sorveglianza sanitaria, nomina il medico competente ed istituisce il servizio di pronto soccorso;
- regola il lavoro ai videoterminali;
- controlla a mezzo di periodici incontri il raggiungimento ottimale dei risultati;
- consulta, informa e forma i lavoratori e i loro rappresentanti;
- mette a disposizione i dispositivi di protezione individuale e regola la movimentazione manuale dei carichi;
- tiene il registro infortuni, i registri sanitari ed effettua le comunicazioni agli organi di controllo;
- attua la prevenzione incendi, predispone le procedure di evacuazione e designa i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione;
- appronta la segnaletica di sicurezza e igiene.

Il datore di lavoro non può delegare la valutazione del rischio, l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione, l'elaborazione del piano di sicurezza, la designazione del responsabile del servizio di prevenzione o protezione, l'autocertificazione dell'avvenuta valutazione del rischio nel caso di organizzazioni con meno di 10 dipendenti non soggette a particolari fattori di rischio.

3.5.2 Obblighi del lavoratore

I lavoratori devono prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone sul luogo di lavoro:

- devono osservare le istruzioni impartite dal datore di lavoro,
- devono utilizzare correttamente le macchine e tutte le attrezzature di lavoro;
- devono utilizzare correttamente i dispositivi di sicurezza personale e collettivi;
- devono segnalare al datore di lavoro o al preposto eventuali deficienze delle attrezzature e tutte le condizioni di pericolo che vengono riscontrate;
- non devono rimuovere i dispositivi di sicurezza;
- devono sottoporsi ai controlli sanitari.

3.5.3 Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

In tutte le aziende, o unità produttive, è eletto o designato il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Il tempo di lavoro retribuito e gli strumenti per l'espletamento delle funzioni, sono stabiliti in sede di contrattazione collettiva. Nel caso delle associazioni di volontariato il numero minimo di rappresentanti per la sicurezza è di uno (fino a 200 dipendenti).

Le attribuzioni del rappresentante della sicurezza sono le seguenti:

- è consultato dal datore di lavoro in ordine alla valutazione dei rischi, alla nomina del servizio di prevenzione e protezione e sul programma formativo;

¹¹ modificato dal D.Lgs. 242/96 e dal D.Lgs. 66/2000.

- riceve dal datore di lavoro le informazioni e la documentazione inerente la valutazione dei rischi e gli infortuni sul lavoro;
- riceve, a carico del datore di lavoro un'adeguata formazione;
- partecipa alle riunioni periodiche di cui all'art. 11 del D. Lgs 626/94;
- fa proposte in merito all'attività di prevenzione;
- è presente durante le visite ispettive in materia di sicurezza;
- può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure adottate dall'azienda siano inadeguate a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

3.5.4 Medico competente.

La sorveglianza sanitaria in azienda è affidata al medico competente il quale:

- collabora con il datore di lavoro e il servizio di prevenzione alla predisposizione dell'attuazione delle misure di sicurezza;
- effettua gli accertamenti sanitari e aggiorna le cartelle sanitarie;
- collabora all'attività di formazione e informazione.

3.5.5 Sanzioni

In caso di inosservanza delle predette norme il sistema sanzionatorio è il seguente:

Violazione	Sanzione
Omissione documento valutazione rischi Mancata nomina del responsabile del servizio prevenzione e protezione Mancata autocertificazione di avvenuta valutazione rischi (nel caso di piccole aziende)	Arresto da 3 a 6 mesi o ammenda da € 1.549,00 a € 4.131,00 (art. 89 c.1 D. Lgs. 626/94)
Mancata nomina degli addetti al servizio di prevenzione e protezione Mancata nomina del medico competente Mancato coinvolgimento del servizio di prevenzione, del medico competente e del rappresentante dei lavoratori	Arresto da 2 a 4 mesi o ammenda da € 516,00 a € 2.582,00 (art. 89 c.2 lett. b, D. Lgs. 626/94)

CAPITOLO 4 SPECIFICITA' DEL LAVORO AUTONOMO

4.1 Caratteri distintivi del lavoro autonomo

Si ha di norma una prestazione di 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 committente¹²

Gli elementi essenziali del lavoro autonomo possono essere riassunti nel seguente modo:

- promessa di un risultato;
- realizzazione con propria organizzazione;
- esistenza di un rischio professionale.

Mentre non sussistono i seguenti elementi:

- potere direttivo del datore di lavoro;
- osservanza dell'orario di lavoro,
- applicazione del potere disciplinare.

I lavoratori autonomi vengono in genere identificati in categorie iscritte a specifici Ordini quali gli ingegneri, i medici, gli avvocati, i commercialisti, ecc. Ogni lavoratore autonomo appartenente ad una delle suddette categorie deve iscriversi alle singole casse previdenziali nel caso in cui svolga in maniera prevalente e continuativa la professione senza vincolo di subordinazione. Tali casse previdenziali provvedono ad elargire servizi previdenziali.

I lavoratori autonomi non iscritti a forme di previdenza obbligatorie, dal 01/04/1996 (dal 30/06/96 per quelli iscritti o pensionati), devono corrispondere all'INPS un contributo calcolato sul reddito denunciato ai fini IRPEF¹³. In particolare:

- devono corrispondere un contributo pari al 14% interamente al loro carico con la possibilità di rivalsa sul committente nella misura del 4%.
- I versamenti sono a carico del professionista e devono essere effettuati entro le date previste per il pagamento dell'IRPEF (saldo e acconti).
- L'iscrizione all'INPS è a carico del professionista e deve essere effettuata presso la sede del territorio presso la quale gli stessi sono residenti. La domanda stessa va fatta all'inizio dell'attività e in caso di cessazione della stessa.

4.2 Il lavoro autonomo occasionale

Il lavoro autonomo, svolto in maniera occasionale, cioè in modo saltuario, in modo non professionale, e senza vincolo di subordinazione rientra nei redditi diversi. L'attività è esclusivamente occasionale e non rientra nell'esercizio dell'arte o della professione o del rapporto di collaborazione coordinata e continuativa eventualmente svolta dal soggetto stesso.

Rientrano in questa categoria anche quei redditi derivanti da obblighi di fare, non fare, permettere: es. proventi per la cessione di un'intervista in esclusiva ad un giornale, la caparra trattenuta dal promissorio venditore in caso mancato buon fine dell'operazione.

Il reddito di tale attività è costituito dalla differenza tra l'ammontare dei proventi percepiti nel periodo di imposta con criterio di cassa e le spese ad esso inerenti, effettivamente sostenute e documentate che non possono comunque essere superiori ai proventi stessi.

Il ricorso a prestazioni di lavoro occasionale è molto frequente nelle associazioni di volontariato, esso infatti rappresenta per tali soggetti un importante fattore di flessibilità, grazie al quale è possibile avvalersi della collaborazione temporanea di risorse umane, al di fuori del mercato del lavoro dipendente.

Alcuni esempi di ricorso al lavoro occasionale sono la somministrazione di questionari, l'attività di docenza ad un corso di formazione, l'elaborazione di risultati di ricerche e statistiche, interventi a seminari e/o convegni ecc..

E' importante sottolineare che la qualificazione delle attività occasionali non può prescindere dal giudizio del soggetto prestatore che dovrà dichiarare all'associazione la natura occasionale della propria attività.

L'art. 61 al comma 2 del Dlgs 267/03 stabilisce che sono considerate prestazioni occasionali le prestazioni di lavoro autonomo di durata complessiva non superiore a 30 giorni nell'arco di un anno solare e se il corrispettivo non supera i 5.000,00 euro lordi.

L'art. 44 del decreto legge che ha accompagnato la finanziaria del 2004 dispone che dal primo gennaio 2004, i soggetti esercenti attività di lavoro autonomo occasionale sono iscritti alla gestione separata INPS prevista dalla legge 335/1995, nel caso in cui il reddito annuo complessivo supera 5.000,00 € e se la prestazione è stata eseguita per più di 30 giornate su base annua. Ciò significa che le attività "occasionalì" che superano i 5.000,00 € e i 30 giorni vengono sottoposte al regime contributivo del lavoro a progetto.

Occasionalì minimi

¹² Art. 2222 c.c.

¹³ art. 2 L. 335/95 – art. 1 c. 214, L662/96

Sono i soggetti il cui rapporto con lo stesso committente non supera i 30 gg nell'anno solare e i 5 mila euro di corrispettivo complessivo.

I guadagni sono considerati nei redditi diversi e non scatta l'iscrizione all'INPS.

Occasionali a progetto

Sono quei soggetti che superano i limiti dei 30 gg. e 5 mila euro dovrebbero essere caratterizzati da un rapporto in cui sia individuabile una certa continuità della prestazione.

Il contratto rientra tra i lavori a progetto e fiscalmente è quantificabile tra i redditi assimilabili a quelli da lavoro dipendente e da assoggettare a contributi.

Occasionali con contratto d'opera

Il rapporto è caratterizzato da prestazioni singolari ed episodiche non riconducibili a uno o più progetti specifici. Il rapporto rientra nel contratto d'opera ex art. 2222 del c.c. pertanto fiscalmente i guadagni rientrerebbero tra i redditi occasionali di lavoro autonomo e, da gennaio 2004, soggetti al versamento contributivo alla gestione separata nel caso in cui vengano superati i parametri dei 30 gg e dei 5.000,00€ di compenso annuo.

È opportuno che le associazioni acquisiscano la documentazione scritta da cui risulta la mancanza di abitudine, del fatto che sia stato nel corso dell'anno superato con altri committenti il parametro dei 5.000,00 €, perché la qualificazione tra le attività abituali o occasionali del prestatore non è loro indifferente e poiché l'associazione che si trova a liquidare una prestazione occasionale di un collaboratore che ha superato già nell'anno i 5.000,00 € deve essa stessa provvedere al versamento dei contributi alla gestione separata e all'invio telematico entro il mese successivo del EMENS all'INPS.

La dichiarazione del prestatore non può superare l'evidenza dei fatti conosciuti dalla stessa associazione; se la prestazione ha carattere oggettivamente continuativo nei confronti dell'associazione, essa non potrà nascondersi dietro la dichiarazione di occasionalità resa dal prestatore e visibilmente contraddittoria e infondata.

Di seguito si fornisce un quadro riepilogativo degli adempimenti fiscali e contributivi posti a carico dell'associazione di volontariato e del collaboratore occasionale.

Associazione di volontariato	Collaboratore occasionale
Deve effettuare all'atto del pagamento del compenso una ritenuta del 20% sull'importo lordo spettante al prestatore; la ritenuta deve essere versata all'erario entro il giorno 16 del mese successivo utilizzando il modello F24 (codice tributo 1040)	I redditi delle attività occasionali, al netto delle spese specificamente inerenti, sono soggetti ad IRPEF. Il prestatore dovrà perciò dichiararli nel rigo 11 del quadro L della dichiarazione dei redditi, avendo cura di portare in detrazione nel rigo 23 dello stesso quadro la ritenuta d'acconto subita.
Non deve preoccuparsi di regolarizzare ai fini IVA la nota che riceve senza l'addebito dell'imposta	Per quanto riguarda le altre imposte non ci sono problemi. Infatti, le attività occasionali sono escluse sia da IRAP che da IVA.
Vedr� concorrere alla formazione della base imponibile IRAP il costo della prestazione	
Nel modello 770 deve indicare il codice R nella casella 15 del quadro SC per comunicare che la ritenuta � stata effettuata su un redditi di lavoro autonomo occasionale	
Nel caso di superamento di � 5.000,00 su base annua di compensi percepiti da pi� committenti da parte del collaboratore, l'associazione deve operare la ritenuta previdenziale INPS alla gestione separata del 24,72% in caso di non iscritti ad alcuna cassa previdenziale, del 17% nel caso di iscritti ad altre casse e in caso di pensionati. La suddetta ritenuta � per i 2/3 a carico dell'associazione e per 1/3 a carico del collaboratore	Le attivit� occasionali sono escluse dalla contribuzione previdenziale e dall'assicurazione contro gli infortuni
Nel caso di versamento di contributi l'associazione deve provvedere all'invio telematico del modello EMENS nel quale andranno	

annotati, oltre ai dati anagrafici del lavoratore occasionale, il periodo di corresponsione, l'imponibile previdenziale, i contributi applicati, la categoria di lavoratore (iscritto al altre gestioni, pensionato o non iscritto) il codice dell'incarico svolto desumibile dalle tabelle INPS	
--	--

CAPITOLO 5 SPECIFICITA' DEL LAVORO PARASUBORDINATO

Il lavoro parasubordinato è stato recentemente regolamentato con l'art. 61 e segg. D.Lgs. 276/2003 che ha instaurato la figura del lavoratore a progetto.

La norma stabilisce che, a partire dal 24/10/2003, le collaborazioni coordinate e continuative devono essere riconducibili a uno o più progetti specifici o programmi di lavoro o fasi di esso, determinati dal committente e gestiti in autonomia dal collaboratore in funzione del risultato e indipendentemente dal tempo impiegato.

Il progetto può o meno essere connesso all'attività specifica dell'associazione ma deve essere comunque collegata ad un'attività compatibile con gli scopi dell'associazione, in funzione del risultato finale cui il collaboratore partecipa con la sua prestazione.

Ben si adatta nei casi di associazioni di volontariato tale tipologia contrattuale ben identificata in progetti specifici di formazione, di assistenza di studio....

Il programma di lavoro consiste in un tipo di attività che abbia come scopo un risultato finale ben determinato che permetta assieme ad altri programmi al raggiungimento dei risultati del *progetto*.

5.1 Il contratto di lavoro a progetto

Il contratto di lavoro a progetto deve essere stipulato per iscritto e deve contenere ai fini della prova i seguenti punti:

- la durata, determinata o determinabile, della prestazione di lavoro;
- il progetto o programma di lavoro, o fasi di esso;
- il corrispettivo e i criteri per la sua determinazione, nonché i tempi e le modalità di pagamento e la disciplina dei rimborsi spese;
- le forme di coordinamento del lavoratore a progetto all'associazione committente;
- le eventuali misure per la tutela della salute e sicurezza del collaboratore a progetto.

Il **compenso** pattuito nel contratto deve essere proporzionato al lavoro eseguito e deve tenere conto di compensi che normalmente sono corrisposti per analoghe prestazioni di lavoro autonomo nel luogo di esecuzione del rapporto.

Diritti ed obblighi del collaboratore

Il collaboratore ha diritto alla sospensione del rapporto senza diritto di compenso in caso di gravidanza, malattia e infortunio, sospensione che non comporta una proroga della durata del contratto, che si estingue alla scadenza, salva la possibilità per il committente di recedere dal contratto, quando essa sia determinata, oppure superiore a trenta giorni per i contratti di durata determinabile.

Il collaboratore ha inoltre diritto:

- alla proroga per 180 giorni in caso di gravidanza;
- all'applicazione delle norme in materia di processo sul lavoro e a quelle in materia di sicurezza sul lavoro e a quelle in materia di sicurezza quando la prestazione è svolta presso il committente;
- alla tutela economica in caso di maternità (a carico direttamente dell'INPS);
- all'assicurazione INAIL.

Proroga del contratto a progetto

Il contratto a progetto può essere oggetto di successivi contratti con lo stesso collaboratore soprattutto se l'obiettivo del progetto non è stato raggiunto nei termini inizialmente previsti e a patto che la proroga debba essere ricondotta ad uno strumento elusivo della disciplina. Ciascun contratto a progetto deve contenere in via autonoma i requisiti di legge.

Termine del contratto

La cessazione del contratto può avvenire per una delle seguenti motivazioni:

- realizzazione del progetto o programma di lavoro;
- prima della scadenza del termine per altra ragione che deve essere ricondotta ad un preavviso se previsto dalle parti in fase di stesura del contratto.

Il collaboratore gode di una certa autonomia circa le modalità di svolgimento della sua attività soprattutto a causa della natura prevalentemente personale della stessa che pone in particolare risalto quel patrimonio di conoscenze tecniche ed intellettuali specifiche che vengono apportate, le quali vanno a coordinarsi con i mezzi e con le prestazioni degli altri soggetti che ad altro titolo sono a disposizione del datore di lavoro.

Ciò comporta che le modalità di esecuzione della prestazione necessitano di una certa autonomia decisionale e vincoli di orario e di luogo di adempimento a volte diversi da quelli normalmente previsti per i lavoratori subordinati. Da ciò ne consegue che le possibilità di ingerenza da parte del datore di lavoro sono deboli.

Il concetto di coordinamento implica in sé anche quello di continuità della prestazione nel tempo.

Fiscalmente il contratto di collaborazione è considerato alla stregua di un reddito da lavoro dipendente, pertanto la tassazione avviene per scaglioni di reddito con le deduzioni specifiche del reddito da lavoro dipendente¹⁴ e al termine dell'anno è sottoposto a conguaglio fiscale.

A livello previdenziale il collaboratore coordinato e continuativo è tenuto ad iscriversi alla **gestione separata INPS**, la quale prevede l'applicazione delle seguenti aliquote che sono a carico dell'associazione committente per i 2/3 e a carico del lavoratore a progetto per 1/3:

Contribuzione	Tipologia di collaboratore
▪ 17%	Nel caso di collaboratore già iscritto ad altre forme previdenziali (lavoro dipendente, gestione commercianti, lavoratore autonomo).
▪ 17%	Nel caso di pensionato di anzianità e/o di vecchiaia
▪ 24,72 %	Nel caso di collaboratore non iscritto ad alcuna forma previdenziale

L'iscrizione alla gestione separata che è a carico del collaboratore comporta:

- la possibilità di ottenere una pensione di vecchiaia al raggiungimento dei requisiti.
- La corresponsione di un assegno di maternità a condizione che le collaboratrici che lo richiedono non siano iscritte ad altre forme di copertura previdenziale; alla lavoratrice madre iscritta alla gestione separata INPS spetta un'indennità di maternità per i due mesi antecedenti il parto e per i tre mesi successivi alla data stessa¹⁵.
- In caso di ricovero ospedaliero presso strutture pubbliche o private accreditate presso il SSN spetta l'indennità di malattia sempre a carico dell'INPS.

Il lavoratore a progetto, all'inizio del rapporto di collaborazione, oltre a sottoscrivere l'accordo con il committente, deve provvedere ad iscriversi alla gestione separata dell'INPS, qualora non lo abbia già fatto per altre collaborazioni, e deve dichiarare al committente se è iscritto ad altra forma previdenziale, al fine di permettere allo stesso di conteggiare correttamente l'importo dei contributi che poi lo stesso verserà a mezzo modello F24 all'INPS.

Il versamento dei contributi alla gestione separata deve essere effettuata entro il giorno 16 del mese successivo a quello di erogazione al lavoratore con i seguenti codici;

- CXX nel caso di contributi dovuti per collaboratori non iscritti ad alcuna gestione previdenziale;
- C10 nel caso di collaboratori iscritti ad altre casse e/o pensionati.

Gestione fiscale del lavoro a progetto

Il lavoro a progetto è sottoposto alla normativa fiscale regolata dai redditi assimilati al lavoro dipendente ex art. 50 TUIR.

Il collaboratore deve preventivamente dichiarare al committente il tipo di aliquota da applicare, eventuali deduzioni fiscali da poter usufruire (no tax area) e/o deduzioni per familiari a carico ben specificando l'anno di nascita dei figli in quanto i figli con meno di tre anni hanno deduzioni diverse dagli altri figli.

Una volta raccolti i suddetti dati l'associazione deve provvedere all'elaborazione dei cedolini paga con l'effettuazione a fine anno dei conguagli fiscali e alla consegna entro il giorno 15 del mese di marzo dell'anno successivo del modello CUD al collaboratore a progetto.

L'adempimento mensile per ogni committente è quello del pagamento delle imposte che deve avvenire con modello F24 entro il giorno 16 del mese successivo a quello dell'erogazione, utilizzando il codice 1004 per l'imposta sul reddito, 3802 per l'addizionale regionale che deve essere abbinata al codice regione che nel caso delle marche risulta essere il codice 11 e il codice 3848 per l'addizionale comunale che va in genere abbinata al codice specifico di ogni comune del sostituto. A partire dal 2007 il sostituto di imposta deve versare anche l'acconto dell'addizionale comunale dell'anno corrente pari al 30% dell'imposta complessiva dell'anno precedente del sostituto da versare fra febbraio a novembre con codice tributo 3843 mentre il saldo va versato con codice 3844.

¹⁴ Detrazioni dal reddito da lavoro dipendente, per eventuale coniuge a carico, per eventuali figli a carico.

¹⁵ L'indennità di maternità è determinata per ciascuna giornata del periodo indennizzabile in misura pari all'80% di 1/365 del reddito, derivante da attività di collaborazione coordinata e continuativa, utile ai fini contributivi, per i 12 mesi precedenti l'inizio del periodo indennizzabile. Se l'anzianità assicurativa è inferiore a 12 mesi il periodo di riferimento e l'indennità sono riproporzionati in relazione alla durata effettiva.

Adempimenti dell'associazione per i contratti a progetto

Come per i lavoratori dipendenti, i lavoratori a progetto devono essere assicurati ai fini INAIL, pertanto prima di intraprendere qualunque forma contrattuale è necessario aprire una posizione INAIL e denunciare eventuali rischi connessi all'attività, dal semplice rischio elettrico per l'uso di P.C., stampanti ecc.. all'uso di automezzi ed altro...

Una volta aperta la posizione INAIL va vidimato, presso una sede INAIL, un libro matricola in cui il lavoratore deve essere registrato e va vidimato un registro infortuni presso la ASL di competenza territoriale. Va tenuto inoltre vidimato il libro delle retribuzioni dove vanno annotate tutte le retribuzioni corrisposte al lavoratore. Nel caso di utilizzo di cedolini paga vidimati presso una sede INAIL o INPS, il libro delle retribuzioni non è necessario in quanto è sufficiente tenere in un apposito contenitore in maniera progressiva con le copie originali dei cedolini paga controfirmati dal lavoratore a progetto.

Sia per l'inizio del rapporto che di cessazione che di trasformazione (proroga) le procedure da applicare sono le medesime del rapporto di lavoro dipendente.

Contestualmente il suddetti adempimenti devono essere registrati sul libro matricola.

EMENS

Entro il termine del mese successivo a quello dell'elaborazione, l'associazione deve provvedere all'invio telematico del modello EMENS nel quale andranno annotati, oltre ai dati anagrafici del lavoratore, il periodo di corresponsione, l'imponibile previdenziale, i contributi applicati, la categoria di collaboratore (iscritto al altre gestioni, pensionato o non iscritto) il codice dell'incarico svolto desumibile dalle tabelle INPS.

CAPITOLO 6

CENNI SULLA NORMATIVA FISCALE DEL LAVORO DIPENDENTE ED ASSIMILATO

A decorrere dal 01/01/2007 la tassazione dei redditi da lavoro dipendente prevede **una detrazione di imposta** dalla tassazione progressiva in funzione del reddito percepito e dei familiari a carico (la detrazione di imposta cresce al diminuire del reddito percepito e all'aumentare del numero di familiari a carico).

Una volta ricavato l'imposta progressiva, dalla stessa andranno dedotte le detrazioni fiscali di cui sopra stabilite con tabelle ministeriali progressive.

Aliquote e scaglioni di reddito dal 2005

ALiquota IRPEF DAL 2005	LIMITI DI REDDITO Da	A
23,00%	-	15.000
27,00%	15.000	28.000
38,00%	28.000	55.000
41,00%	55.000	75.000
43,00%	75.000	

La riduzione dell'IRAP

Sono stati previsti alcuni sgravi in materia di Irap: In relazione ai costi sostenuti per il personale addetto alla ricerca e lo sviluppo e per chi assume dipendenti con contratti a tempo indeterminato.

In particolare in base al comma 347 è previsto che per i soggetti che incrementano il numero di lavoratori dipendenti assunti con contratto a tempo indeterminato, rispetto al numero dei lavoratori assunti con il medesimo contratto mediamente occupati nel periodo d'imposta in corso al 31 dicembre 2004, è deducibile il costo del predetto personale per un importo annuale non superiore a 20.000 euro per ciascun nuovo dipendente assunto, e nel limite dell'incremento complessivo del costo del personale classificabile nell'articolo 2425, primo comma, lettera B), numeri 9) e 14), del codice civile.

Rilevano gli incrementi del predetto personale nei tre periodi d'imposta successivi a quello in corso al 31 dicembre 2004; la media dell'incremento occupazionale raggiunto nei predetti periodi di imposta costituisce l'incremento massimo agevolabile nei periodi d'imposta successivi. L'incremento della base occupazionale va considerato al netto delle diminuzioni occupazionali verificatesi in società controllate o collegate o facenti capo, anche per interposta persona, allo stesso soggetto. Per gli enti non commerciali, la base occupazionale di cui al terzo periodo è individuata con riferimento al personale dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato impiegato nell'attività commerciale e la deduzione spetta solo con riferimento all'incremento dei lavoratori utilizzati nell'esercizio di tale attività. In caso di lavoratori impiegati anche nell'esercizio dell'attività istituzionale si considera, sia ai fini della individuazione della base occupazionale di riferimento e del suo incremento, sia ai fini della deducibilità del costo, il solo personale dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato riferibile all'attività commerciale individuato in base al rapporto di cui all'articolo 10, comma 2 del decreto istitutivo dell'Irap. Non rilevano ai fini degli incrementi occupazionali i trasferimenti di dipendenti dall'attività istituzionale all'attività commerciale. Nell'ipotesi di imprese di nuova costituzione non rilevano gli incrementi occupazionali derivanti dallo svolgimento di attività che assorbono anche solo in parte attività di imprese giuridicamente preesistenti, ad esclusione delle attività sottoposte a limite numerico o di superficie. Nel caso di impresa subentrante ad altra nella gestione di un servizio pubblico, anche gestito da privati, comunque assegnata, la deducibilità del costo del personale spetta limitatamente al numero di lavoratori assunti in più rispetto a quello dell'impresa sostituita. Nelle aree ammissibili alle deroghe previste dall'articolo 87, paragrafo 3, lettere a) e c), del Trattato che istituisce la Comunità europea, individuate dalla Carta italiana degli aiuti a finalità regionale per il periodo 2000-2006, l'importo deducibile determinato ai sensi del comma 4-*quater* è raddoppiato".

CAPITOLO 7 CENNI SULLA GESTIONE DEI VOLONTARI – I RIMBORSI SPESE

Come riportato in premessa l'attività di volontariato è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro con l'organizzazione di cui fa parte, **pertanto il contenuto dei capitoli precedenti non è applicabile a coloro che prestano la loro opera personale, spontanea e gratuita in associazione.**

In questa sede è opportuno ricordare come la gestione dei volontari, dal punto di vista amministrativo, si sostanzia fondamentalmente nella gestione dei rimborsi spese e nell'obbligo di assicurarli ai sensi dell'art. 4 della legge 266/91 e del relativo Decreto Ministeriale del 14 febbraio 1992.

Per quanto riguarda le modalità e gli obblighi relativi alle assicurazioni si rimanda alla guida del Centro di Servizio per il Volontariato "*Le Assicurazioni e il Volontariato*", mentre la disciplina dei rimborsi spese trova nell'art. 2 della legge 266/91 il principio normativo principale.

Tale articolo prevede che "Al volontario possono essere soltanto rimborsate dall'organizzazione di appartenenza le spese effettivamente sostenute per l'attività prestata, entro limiti preventivamente stabiliti dalle organizzazioni stesse".

Da ciò discendono due elementi caratterizzanti:

- La possibilità di rimborsare solo le spese "effettivamente sostenute";
- La necessità di stabilire a priori i limiti entro cui tali spese possono essere rimborsate.

Per spese effettivamente sostenute dal volontario sono da intendersi quelle documentabili e documentate. Si tratta cioè del rimborso cosiddetto analitico a piè di lista, riconosciuto dietro presentazione delle pezze giustificative comprovanti la spesa sostenuta dal volontario nell'espletamento dell'attività di volontariato (fatture, ricevute fiscali, scontrini fiscali, biglietti di viaggio, ecc...).

Per quanto concerne il rimborso chilometrico per spostamenti al di fuori del comune di residenza effettuati con mezzo proprio, è opportuno che il volontario riporti in maniera analitica ogni singola trasferta evidenziando il luogo di destinazione e il numero di chilometri percorsi.

E' pertanto da escludere qualsiasi tipo di rimborso "forfetario", riconosciuto cioè senza documentazione giustificativa.

Tale norma, piuttosto rigida, trova giustificazione nel fatto che l'attività di volontariato non può essere retribuita in alcun modo e che quindi, l'unico rapporto di contenuto patrimoniale che può instaurarsi tra il volontario e l'organizzazione di cui fa parte non può che mirare a ristabilire l'entità del patrimonio del volontario diminuito in seguito alle spese che questi ha sostenuto per lo svolgimento dell'attività.

Sotto il profilo fiscale i rimborsi spese documentati non hanno alcuna rilevanza in quanto non concorrono alla formazione del reddito del volontario.

Il secondo elemento introdotto dall'art. 2 è la formalizzazione dei limiti entro i quali l'organizzazione riconosce il rimborso delle spese sostenute.

Al fine di non creare disparità di trattamento tra i volontari operanti nella medesima organizzazione e di rendere certe le modalità di riconoscimento dei rimborsi spese, l'organizzazione dovrà formalizzare un regolamento interno che disciplini l'iter di autorizzazione, presentazione e liquidazione dei rimborsi spese.

In tal senso la legge non impone procedure o limiti prestabiliti che sono quindi lasciati alla scelta dell'organizzazione che li adotterà sulla base delle proprie esigenze finanziarie ed organizzative (fermo restando il divieto di riconoscere rimborsi spese forfetari). Per quanto riguarda il rimborso chilometrico si deve far riferimento ad importi inferiori alle tariffe ACI per evitare l'assoggettabilità a ritenuta d'acconto delle somme riconosciute ai volontari.

Dati identificativi dell'organizzazione di volontariato

Il sig./la Sig.ra _____

Residente in via _____

Cap _____ Città _____ Prov _____

in qualità di volontario/a è autorizzata a recarsi a _____

presso _____

per _____

Nei giorni _____

L'incaricato per accettazione

Il Presidente
