

Diritti e doveri del lavoratore e dell'impresa

DIRITTO DEL LAVORO

The logo for RECONSULT features a stylized blue arc with a black dot at its end, positioned above the word "RECONSULT" in a blue, serif, all-caps font.

RECONSULT



EXCELLENCE | CONSULTING | OUTSOURCING | STRATEGIES | ACCOUNTABILITY | TRAINING TO CHANGE



Certificato N° IT 252937
Azienda Certificata ISO 9001:2015
Settori EA di Attività 35 -36 e Formazione 37



Il rapporto di lavoro ha ricevuto regolamentazione giuridica solo a partire dalla fine del XIX secolo, in concomitanza con l'emancipazione delle classi lavoratrici e come risposta alla questione sociale sorta con la rivoluzione industriale.

Una disciplina del rapporto di lavoro subordinato si rendeva quanto mai necessaria dal momento che il rapporto di lavoro è un rapporto in cui si palesa una rilevante disparità tra le parti che determina l'esigenza di tutelare la parte debole, cioè il lavoratore.



L'oggetto specifico del diritto del lavoro è la disciplina (regolamentazione) della relazione tra il datore di lavoro ed il lavoratore.

Tale rapporto trova in genere la sua fonte in un contratto. Al riguardo va osservato che, mentre in un qualsiasi contratto le parti si trovano in una situazione di parità, nel contratto di lavoro, si determina uno squilibrio in quanto il prestatore di lavoro viene a trovarsi in una posizione di inferiorità che fa di esso il contraente più debole.

Ne consegue che il carattere fondamentale del diritto del lavoro è quello di attenuare gli effetti più deleteri della subordinazione, assumendo una funzione di garanzia nei confronti del dipendente.



Il diritto del lavoro è costituito dal complesso delle norme (= leggi) che regolano i rapporti tra datore di lavoro e lavoratore subordinato.

Perché stabilire delle regole nel rapporto tra datore di lavoro e lavoratori?

Perché il lavoratore è la parte più debole del rapporto e deve essere tutelato (= difeso) dalle leggi dello Stato nei confronti della parte più forte rappresentata dal datore di lavoro (Leggi del 1970...).

Cos'è una fonte del diritto?



Lo Stato disciplina i rapporti tra datore di lavoro e dipendenti (ma non solo) con le leggi.

Esistono diversi tipi di leggi.

In particolare esistono leggi più importanti e leggi meno importanti.

La legge è più o meno importante a seconda della fonte a cui appartiene.

“Fonte” significa “sorgente”. La metafora serve a comprendere che le leggi sono come l’acqua che scaturisce dalla sorgente: più la sorgente è pura, più l’acqua che ne scaturisce sarà superiore; e così anche per le leggi...più la fonte è importante, più le leggi che ne scaturiscono saranno importanti!



Il rapporto di lavoro è infatti disciplinato (= regolato) da una pluralità di fonti:

- La Costituzione;**
- Le Leggi del parlamento italiano;**
- I decreti,**
- I contratti collettivi;**
- Gli usi;**
- Circolari ministeriali e prassi amministrativa**
- Atti vincolanti dell'Unione Europea (regolamenti, direttive e decisioni)**



**LA COSTITUZIONE DELLA REPUBBLICA ITALIANA È
LA LEGGE FONDAMENTALE DELLO STATO ITALIANO
E FONDA LA REPUBBLICA ITALIANA.**

Fu pubblicata nella G.U. del 27.12.1947 ed entrò in vigore il 1.01.1948

La Costituzione



La Costituzione della Repubblica Italiana è la legge fondamentale dello Stato italiano e fonda la Repubblica Italiana.

Fu approvata dall'Assemblea Costituente il 22.12.1947 e fu promulgata dal provvisorio dello stato Enrico De Nicola 5 giorni dopo (27.12.1947).

Fu pubblicata nella G.U. del 27.12.1947 ed entrò in vigore il 1.01.1948



- La Repubblica Italiana “riconosce a tutti i cittadini il diritto al lavoro” (art. 1), promuovendo le condizioni che lo rendono effettivo (art. 4, co1)
- Il lavoro è anche un dovere di ogni cittadino, da adempiere “secondo le proprie possibilità e la propria scelta”, svolgendo attività o funzioni che concorrano “al progresso materiale o spirituale della società” (art. 4, co2)



•Particolarmente rilevante è il principio sancito dall'art. 36, che attribuisce al lavoratore il **“diritto ad una retribuzione proporzionata alla quantità e qualità del lavoro svolto e in ogni caso sufficiente ad assicurare a sé e alla famiglia un'esistenza libera e dignitosa”**, nonché il **diritto irrinunciabile ai riposi settimanali e alle ferie.**

•L'art. 38 prevede strutture di assistenza sociale per ogni cittadino inabile al lavoro e sprovvisto di mezzi necessari per vivere, **strutture di previdenza sociale per i lavoratori in caso di infortunio, malattia, invalidità e disoccupazione involontaria e assicura agli inabili e ai minorati il diritto all'educazione e all'avviamento professionale.**



Pari opportunità
(cenni normativi e di attualità)

«La democrazia non garantisce uguaglianza di condizioni: garantisce solo uguaglianza di opportunità».
Irwing Kristol, giornalista USA

Le **pari opportunità** sono un principio giuridico inteso come l'assenza di ostacoli alla partecipazione economica, politica e sociale di un qualsiasi individuo per ragioni connesse al genere, religione e convinzioni personali, razza e origine etnica, disabilità, età, orientamento sessuale o politico.

La discriminazione basata su religione o convinzioni personali, handicap, età o tendenze sessuali è proibita in tutta l'Unione europea poiché può pregiudicare il conseguimento degli obiettivi del trattato CE, in particolare il raggiungimento di un elevato livello di occupazione e di protezione sociale, il miglioramento del tenore e della qualità della vita, la coesione economica e sociale, la solidarietà e la libera circolazione delle persone.

Pari opportunità

La questione delle pari opportunità è affrontata abitualmente anche nella nostra vita quotidiana. La legislazione si preoccupa della sua tutela quanto a livello internazionale, che europeo e nazionale: La Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea La Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo La Costituzione Italiana.

Articoli Costituzione di riferimento :
2,3,5,18,19, 21, 23, 37,51

«Il riconoscimento della dignità inerente a tutti i membri della famiglia umana e dei loro diritti, uguali ed inalienabili, costituisce il fondamento della libertà, della giustizia e della pace nel mondo, questa Carta promuove il rispetto e garantisce l'effettivo riconoscimento di tali principi». La Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo

Pari opportunità lavoratori - lavoratrici

I principi delle **pari opportunità** definiti nella normativa europea, sono stati recepiti in Italia con diversi atti normativi.

Per quanto riguarda la pari opportunità uomo-donna, ad esempio, è intervenuto nella nostra legislazione il Decreto legislativo 11/04/2006 n° 198 (G.U. 31/05/2006), meglio conosciuto come "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna". In particolare esso stabilisce:

- il divieto di discriminazione tra uomo e donna;
- istituzione, funzioni, durata e composizione della Commissione per le pari opportunità fra uomo e donna;
- costituzione, compiti e funzionamento del Comitato nazionale per l'attuazione dei principi di parità di trattamento ed uguaglianza di opportunità tra lavoratori e lavoratrici;
- istituzione, compiti e funzioni del Collegio per l'istruzione degli atti relativi alla individuazione e alla rimozione delle discriminanti;
- attività del Comitato per l'imprenditoria femminile.

Pari opportunità lavoratori - lavoratrici

Il Decreto individua inoltre le varie forme di discriminazione e pone il divieto a qualsiasi tipo di discriminazione:

- nell'accesso al lavoro;
- nella retribuzione;
- nelle prestazioni lavorative e nella carriera;
- nell'accesso alle prestazioni previdenziali;
- nell'accesso agli impieghi pubblici;
- nell'arruolamento nelle forze armate e nei corpi speciali
- nell'arruolamento nelle forze armate e nel corpo della Guardia di Finanza;
- nelle carriere militari.

Individua inoltre alcune forme di finanziamento specifiche.

Altri e successivi atti normativi sono poi intervenuti a meglio definire la materia, come il Decreto Legislativo n° 5 del 25/10/2010 (G.U. n° 29 del 5/02/2010) che modifica il D.lgs. 198/06 "Codice delle pari opportunità" e rafforza il principio della parità di trattamento e di opportunità fra donne e uomini e prevede sanzioni più severe in caso di violazione di tali principi.



• Nel sistema delle fonti i contratti collettivi rivestono un ruolo centrale, poiché disciplinano direttamente aspetti rilevanti del rapporto, soprattutto laddove la regolamentazione legislativa è assente o incompleta. Per es. la Cost dice che la retribuzione deve essere proporzionata ad una esistenza libera e dignitosa: ma in concreto cosa significa?

• Il contratto collettivo ha anche la funzione di stabilire minimi di trattamento economico e normativo che possono essere migliorativi rispetto a quelli fissati dalla legge e che non derogabili (= modificabili) da parte del contratto individuale di lavoro.

Il contratto collettivo

La contrattazione collettiva costituisce il principale strumento di regolazione delle relazioni tra datori di lavoro e dipendenti, mediante la composizione dei contrapposti interessi dei lavoratori e dei datori di lavoro nel contratto collettivo.

In buona sostanza il contratto collettivo di lavoro lo si può definire come **l'accordo tra un datore di lavoro (o un gruppo di datori di lavoro) ed un'organizzazione o più di lavoratori**, allo scopo di stabilire la disciplina particolareggiata del rapporto di lavoro tra datore e dipendente con riferimento al trattamento minimo garantito e le condizioni di lavoro alle quali dovranno conformarsi i singoli contratti individuali stipulati sul territorio nazionale.

Cosa disciplina ?

Per grandi linee gli argomenti trattati nel ccnl sono i seguenti:

- Inquadramento contrattuale (livello, mansioni...)
- Minimi retributivi
- Periodo di prova
- Orario di lavoro (lavoro a turni, straordinario...)
- Permessi, congedi
- Festività e ferie
- Tredicesima mensilità o eventuali mensilità aggiuntive
- Trattamento di fine rapporto
- Malattia e infortunio
- Diritto allo studio
- Sicurezza sul lavoro
- Doveri delle parti e provvedimenti disciplinari
- Diritti sindacali

Il contratto di lavoro

- ▣ Si considera contratto di lavoro subordinato l'accordo con il quale il lavoratore si obbliga a prestare la propria opera alle dipendenze e sotto la direzione del datore di lavoro in cambio di una determinata retribuzione.
- ▣ In mancanza della subordinazione si possono configurare altre tipologie contrattuali quali i contratti di lavoro autonomo e le collaborazioni coordinate e continuative.

Rapporti di lavoro

- Il lavoro a tempo determinato
- Il lavoro in somministrazione (a termine o in staff leasing)
- L'apprendistato
- Il lavoro a tempo parziale
- Il lavoro intermittente (Job on call)
- CO.CO.CO.

Rapporti speciali in ragione del particolare contesto o dell'oggetto dell'attività di lavoro

- Il lavoro a domicilio
- Il telelavoro
- Il lavoro domestico
- Il lavoro familiare e l'impresa familiare
- Il lavoro dei portieri
- Il lavoro dirigenziale
- Il lavoro sportivo
- Il lavoro giornalistico
- I lavoratori dello spettacolo

Somministrazione di lavoro

- ▣ Nel nostro ordinamento vige il divieto di intermediazione e di interposizione nel rapporto di lavoro (Art. 2127 cc, L. 264/49, L. 1369/60)
- ▣ *Ratio*: deve essere giuridicamente identificabile il datore di lavoro, ossia il soggetto responsabile per il trattamento normativo ed economico del lavoratore
- ▣ A tal fine il **D.Lgs. 276/2003** e poi il **D.Lgs 81/2015** prevedono che la somministrazione di lavoro quale fornitura professionale di manodopera, a tempo indeterminato o determinato, sia gestita esclusivamente da Agenzie autorizzate monitorate dal Ministero del Lavoro

Caratteri della somministrazione

▣ Rapporto triangolare

A tempo determinato /
indeterminato (staff leasing)

Contratto di somministrazione

Somministrante

Utilizzatore

Contratto di lav.subordinato

Lavoratore

Interscambiabilità dei lavoratori nella somministrazione (l'agenzia di somministrazione può assolvere gli obblighi di un contratto di somministrazione a tempo indeterminato sia con contratti di lavoro a tempo indeterminato sia con successive assunzioni a termine dei lavoratori; idemque per assolvere ad un contratto di somministrazione a tempo determinato – può fornire anche lavoratori disponibili, già assunti a tempo indeterminato -)

**1. CONTRATTO A TEMPO
INDETERMINATO**

**2. CONTRATTO A TEMPO
DETERMINATO**

Il contratto a tempo determinato

- ▣ Fonte normativa: D.Lgs. 81/2015*
- ▣ Ragioni giustificatrici: previste in caso di rinnovo o proroga oltre 12 mesi
- ▣ * Modificato da ultimo dal c.d. Decreto Dignità

Caratteristiche

- Individuazione di un termine di scadenza
- Limite temporale di 24 mesi tra i medesimi soggetti e per lo svolgimento di mansioni equivalenti: 12 mesi acausali + 12 con causale;
- Prorogabile fino a n. 4 volte

■ N.b.: la mancata trasformazione a t. indeterm. da diritto al lavoratore a richiedere e ottenere la Naspi

Luogo della prestazione

- ▣ **Il luogo** dove deve essere eseguita la prestazione di lavoro coincide normalmente con l'unità produttiva che viene normalmente specificata nel contratto di lavoro. Se il contratto non indica il luogo, allora la prestazione va eseguita nella sede dell'impresa (o in una delle sue sedi).

Il datore di lavoro ha il potere di modificare unilateralmente il luogo della prestazione.

- Tale potere trova significativi limiti nell'art. 2103 c.c., co1, che subordina la facoltà di trasferimento del lavoratore da un'unità produttiva ad un'altra alla sussistenza di *"comprovate ragioni tecniche, organizzative e produttive"* (onde evitare comportamenti datoriali "persecutori")

La durata della prestazione ed i criteri di determinazione dell'orario di lavoro

- ▣ **L'art. 36 Cost.** stabilisce una riserva di legge per la durata massima della giornata lavorativa.
- ▣ La disciplina è stata totalmente riformata dal **D.Lgs. n.66/2003** (riforma e coordina in un unico testo normativo le previgenti disposizioni in materia di ferie e festività, pause, orario notturno, lavoro straordinario...)
- ▣ Ambito di applicazione: generalità dei lavoratori subordinati, compresi gli apprendisti maggiorenni, del settore pubblico e privato (non si applica a dirigenti, personale direttivo, manodopera familiare, settore liturgico, lavoro a domicilio, telelavoro, personale di volo...vedi art. 16)

Criteri di organizzazione dell'orario di lavoro

- ▣ Il **D.Lgs. 66/2003** definisce **orario di lavoro** qualsiasi periodo in cui
 - a) il lavoratore sia al lavoro,
 - b) a disposizione del datore di lavoro
 - c) o nell'esercizio della sua attività o delle sue funzioni.

Salvo diverse disposizioni del ccnl, non sono comprese nell'orario di lavoro determinate attività successive o propedeutiche all'esecuzione della prestazione stessa: i riposi intermedi (non di breve durata), il tempo impiegato per recarsi sul posto di lavoro, il tempo per entrare nel pozzo o nel campo...per entrare nell'azienda o per la timbratura del cartellino

L'orario di lavoro deve:

- essere specificato nel regolamento di azienda;
 - comunicato al lavoratore mediante il contratto di lavoro o la lettera di assunzione.
- L'orario di lavoro è unilateralmente stabilito dal datore di lavoro nell'osservanza delle disposizioni di legge, anche se si tratta normalmente di materia oggetto di contrattazione, a livello nazionale come pure aziendale.

L'orario giornaliero

- Il D.Lgs. 66/2003 non prevede una durata massima giornaliera della prestazione lavorativa, ma stabilisce che il lavoratore ha diritto a **11 ore di riposo compensativo (continuativo) ogni 24 ore** (cd. riposo giornaliero).
- Quindi, ferma restando la durata normale settimanale dell'orario di lavoro (40 o meno), un lavoratore potrebbe di regola **lavorare anche 13 ore al giorno** (art. 7). Si tratta di un periodo minimo, pertanto un eventuale accordo che diminuisca tale periodo è nullo e sostituito di diritto dalla disposizione violata

Il riposo obbligatorio settimanale

- Il D.lgs. 66/2003 stabilisce (art. 9) che il lavoratore ha diritto ogni sette giorni a un periodo di riposo di almeno 24 ore consecutive, di regola coincidenti con la domenica.
- I requisiti del riposo settimanale sono (Min.Lav. risposta interpello n. 2186/2005):
 - periodicità (ogni 7 giorni);
 - La durata di 24 ore;
 - La coincidenza di regola con la domenica (salvo contrarie indicazioni dei singoli CCNL);
 - La consecutività con il riposo giornaliero.

Il diritto al riposo settimanale è irrinunciabile (art 36 co2 Cost.), ma... (deroghe)

- ▣ Il D.Lgs. 66/2003 prevede deroghe sia alla regola della **coincidenza con la domenica**, sia a quella del **riposo ogni 7 giorni**: infatti in tutti i casi in cui, lecitamente, sia richiesto di espletare attività lavorativa ***eccezionalmente*** durante la domenica, al lavoratore spetterà, oltre alla paga normale per la giornata lavorativa, ***una maggiorazione*** e una ***giornata di riposo compensativo*** da godere in giorno normalmente lavorativo

Pause intermedie

- Se l'orario giornaliero eccede il limite di 6 ore, il lavoratore ha diritto a delle pause ai fini del recupero delle energie psico-fisiche, di attenuare il lavoro monotono e ripetitivo e, eventualmente, per la consumazione del pasto (art. 8).

N.B.: Le modalità e la durata delle pause sono stabilite dal ccnl; in mancanza al lavoratore deve essere concessa una pausa di almeno 10 minuti, anche sul posto di lavoro, tra l'inizio e la fine di ogni periodo giornaliero di lavoro

Il lavoro straordinario

- Il lavoro straordinario è “il lavoro prestato **oltre l’orario normale** di lavoro”, cioè oltre la quarantesima ora (art. 1, co2, D.Lgs. 66/2003).
- Il lavoro straordinario deve essere compensato con le **maggiorazioni retributive** previste dai ccnl oppure, in alternativa o in aggiunta a dette maggiorazioni, con riposi compensativi.

I provvedimenti disciplinari

- Il datore di lavoro detta le regole di comportamento da osservare per garantire uno svolgimento ordinato ed efficiente dell'attività lavorativa (**c.d. potere direttivo**).
- A tale potere è complementare la facoltà del datore di lavoro di adottare provvedimenti sanzionatori nei confronti del lavoratore in caso di inosservanza delle disposizioni impartite (**c.d. potere disciplinare**).
- La determinazione dei comportamenti non consentiti si trova generalmente nei ccnl e nei regolamenti aziendali (ove presenti).

I provvedimenti disciplinari

- Le sanzioni (che si distinguono in **conservative** e **non conservative**) sono le seguenti:
 - Il rimprovero verbale
 - L'ammonizione scritta
 - La multa
 - La sospensione
 - Il licenziamento disciplinare

Principali obblighi

- DILIGENZA (art. 2104 cc). Si ha violazione della diligenza (a titolo esemplificativo) in ipotesi di:
 - **Mancata o irregolare esecuzione della prestazione lavorativa:** è punibile il lavoratore che esegue la prestazione con incostanza, negligenza o in modo difforme dalle istruzioni ricevute
 - **Ritardi o assenze ingiustificate**
 - **Danneggiamento** di impianti aziendali, materiali di lavorazione o prodotti finiti, oppure omesso tempestivo avvertimento di eventuali guasti a macchine o del loro evidente irregolare funzionamento
 - **Comportamenti vietati durante la malattia:** il dipendente ha l'obbligo generale di osservare le disposizioni mediche necessarie alla guarigione. Se non adempie e, in particolare, esce di casa contro il divieto del medico curante, è assoggettabile a sanzioni disciplinari, in quanto tale comportamento può aggravare lo stato di salute e ostacolare l'accertamento dell'effettiva sussistenza e gravità della malattia

Principali obblighi

- **OBEDIENZA** (art. 2104 cc). Si ha violazione del principio di obbedienza (a titolo esemplificativo) in ipotesi di:
 - **Comportamenti turbativi dell'organizzazione del lavoro:** es. disobbedienza agli ordini impartiti dai superiori
 - **Insubordinazione verso i superiori** o alterchi (anche seguiti da vie di fatto) con i colleghi;
 - **Violazione delle norme di igiene e sicurezza:** nelle lavorazioni, nel deposito, nel trasposto o nella vendita il datore di lavoro può sanzionare le mancanze dei lavoratori adeguatamente informati e formati
 - **Violazione di divieti specifici:** ad es., il divieto di fumare

- FEDELTA' (art. 2105 cc). Si ha violazione del principio di fedeltà (a titolo esemplificativo) in ipotesi di:
 - **Concorrenza** con il datore di lavoro
 - **Violazione del segreto professionale**
 - Altre situazioni di incompatibilità idonee a determinare conflitti tra l'interesse proprio o di terzi e quello del datore di lavoro

- Il tipo di sanzione che il datore di lavoro può comminare varia in base a:
 - **Gravità intrinseca del fatto commesso / pluralità di fatti addebitabili:** ad esempio un ritardo di 5 minuti sul lavoro non è chiaramente mancanza paragonabile ad un furto o ad un alterco con un superiore
 - **Precedenti disciplinari del lavoratore.**

I provvedimenti disciplinari

- La multa: per le mancanze più gravi di quelle sanzionabili con l'ammonizione scritta, oppure in caso di recidiva, i c.c.n.l. prevedono l'applicazione di una multa, consistente nella trattenuta in busta paga dell'importo corrispondente ad un massimo di ore di retribuzione base (varia da c.c.n.l. a c.c.n.l. in genere 4 ore)
- In genere l'importo delle multe, non costituenti risarcimenti danni, viene devoluto agli enti previdenziali e assistenziali

I provvedimenti disciplinari

- La sospensione disciplinare dal servizio , per fatti più gravi della multa o per recidiva, comporta necessariamente l'interruzione della corresponsione della retribuzione per l'intera sua durata, che non può comunque eccedere i 10 giorni previsti dalla legge
- Licenziamento disciplinare: nei casi più gravi o nei casi di recidiva (es. furto, dopo aver ricevuto più lettere di contestazione per fatti analoghi, alterco con vie di fatto, ecc....)

1. Si mantiene il diritto alla conservazione del posto di lavoro (periodo di comporto)
2. Non si interrompe il diritto alla retribuzione

Adempimenti del lavoratore

- comunicazione tempestiva dello stato di malattia
- trasmissione entro 48 ore del numero di protocollo al datore;
- Possibilità di controlli da parte dell'INPS o del datore a mezzo degli ispettori dell'INPS, in fasce orarie predeterminate (10-12, 17-19); se il lavoratore è assente senza una giustificazione decade dal diritto al trattamento economico.

Il recesso di una delle parti del rapporto

- ▣ - Distinzione dimissioni / licenziamento
- ▣ - Il recesso è atto unilaterale recettizio (è sufficiente la mera comunicazione poiché non presuppone alcuna accettazione del destinatario (art. 1334 cc)
- ▣ - Nel rapporto a tempo determinato: ad entrambe le parti non è consentito recedere, salvo giusta causa.
- ▣ - Nel rapporto a tempo indeterminato: è consentito libero recesso al solo lavoratore (salvo preavviso), mentre il datore può recedere se sussiste una causa giustificatrice normativamente prevista.

Le dimissioni del lavoratore

- - Nel lavoro a tempo determinato le dimissioni ante tempus sono subordinate alla sussistenza di una giusta causa.
- - Nel lavoro a tempo indeterminato vige il regime della libera recedibilità con l'unico limite di rispettare il periodo di preavviso, salvo, anche qui, una giusta causa di recesso.
- - - In alcune ipotesi particolari le dimissioni sono soggette ad un controllo amministrativo, a garanzia della effettiva volontà del lavoratore (es. dimissioni presentate in occasione di matrimonio o durante la gravidanza)

Dimissioni per giusta causa

▣ **Art. 2119 cc.** La norma fa riferimento ad una causa *“che non consenta la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto”* e da tale formulazione si è giunti a concepire la giusta causa come un qualsiasi atto o fatto, riferibile tanto alla sfera contrattuale quanto a quella extracontrattuale, di oggettiva gravità

(casistica esemplificativa: mancata corresponsione della retribuzione, subire gravi ingiurie o molestie dal datore di lavoro ecc...)

▣ N.b.: consente di richiedere la NASPI

La disciplina del licenziamento individuale: cenni

- IL LICENZIAMENTO DEL PRESTATORE DI LAVORO NON PUÒ AVVENIRE CHE PER **GIUSTA CAUSA** AI SENSI DELL'ART. 2119 CC O PER **GIUSTIFICATO MOTIVO**.

Giusta causa (art. 2119 c.c.)

- E' una causa che non consente la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto.
- L'effetto del recesso è immediato e senza necessità di osservare i termini di preavviso.
- Possono integrare una giusta causa di licenziamento anche comportamenti diversi dall'inadempimento contrattuale se fanno venir meno la fiducia su cui è improntato il rapporto (si pensi ad un impiegato di banca di cui si accerti in giudizio l'affiliazione alla criminalità organizzata)
- N.b.: la differenza dal giustificato motivo soggettivo consiste nella gravità del comportamento.

Giustificato motivo oggettivo

- Il licenziamento può essere intimato per fatti inerenti **“all’attività produttiva, all’organizzazione del lavoro e al regolare funzionamento di essa”**.
- Vi rientrano tutte quelle situazioni aziendali che possono condurre alla soppressione di un posto di lavoro, dall’ipotesi di fattori eccezionali o determinati da cause contingenti e imprevedibili (una crisi di mercato o l’obsolescenza di una merce) alle scelte imprenditoriali concernenti le strategie produttive o organizzative (ad es. l’automazione di un processo produttivo)

IL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO (TFR)

- E' un elemento della retribuzione il cui pagamento viene differito ad un momento successivo rispetto a quello di prestazione dell'attività lavorativa (cessazione del rapporto)

- Esso è costituito dalla somma di accantonamenti (=mettere da parte) annui di una quota di retribuzione rivalutata periodicamente.
- Il Tfr deve essere corrisposto al lavoratore in ogni caso di cessazione del rapporto di lavoro subordinato, fatto salvo il caso di integrale destinazione alla previdenza complementare o di cessione del credito a terzi.

Forme pensionistiche

- Dal 1° gennaio 2007 il dipendente dovrà decidere entro 6 mesi dall'assunzione se destinare il proprio TFR alle forme pensionistiche complementari (in questo caso opera il meccanismo del silenzio-assenso) o mantenere lo stesso presso il datore di lavoro.

Anticipazione

- ▣ Il lavoratore ha diritto di chiedere una sola volta nel corso del rapporto un'anticipazione **non superiore al 70%** del TFR cui avrebbe diritto in caso di risoluzione del rapporto di lavoro alla data della domanda, purché:
 - ▣ - abbia maturato almeno 8 anni di servizio presso lo stesso datore di lavoro;
 - non lo richieda più del 4% del totale dei dipendenti;
 - Sia utilizzato per spese sanitarie per terapie e interventi straordinari o per l'acquisto della prima casa per sé o per i figli

La disoccupazione (NaSpi)

- I requisiti e le condizioni che danno diritto all'indennità di disoccupazione o Naspi sono i seguenti:
 - **stato di disoccupazione** (cessazione di un precedente rapporto di lavoro + non volontarietà)
 - **Almeno 13 settimane di contribuzione nei 4 anni precedenti l'inizio del periodo di disoccupazione**
 - **30 giornate di lavoro effettivo** nei 12 mesi che precedono l'inizio della disoccupazione
 - **Presentazione della domanda** (centro per l'impiego e INPS) entro 68 gg dalla cessazione del rapporto

Stato di disoccupazione

- Cessazione del rapporto
- Involontarietà della disoccupazione in quanto **non determinata dal comportamento del lavoratore**. Pertanto la cessazione del rapporto per dimissioni (salvo quelle per giusta causa) non dà titolo alla concessione dell'indennità di disoccupazione; neanche la risoluzione consensuale (salvo in caso di trasferimento del lavoratore da un'azienda ad un'altra a notevole distanza chilometrica - normalmente oltre 50 km - o sottoscrizione della risoluzione c/o DTL)

- La domanda deve essere presentata all'INPS entro:
 - 68 giorni dall'inizio della disoccupazione.
- Attenzione! L'indennità viene corrisposta direttamente dall'INPS a partire dall'ottavo giorno successivo a quello della cessazione del rapporto (periodo di carenza di 1° a settimana)

Durata del beneficio

- La Naspi è corrisposta mensilmente per un numero di settimane pari alla metà delle settimane di contribuzione degli ultimi 4 anni, per un massimo di 24 mesi.
- Sono a tal fine esclusi i periodi contributivi che hanno già dato luogo ad erogazioni delle prestazioni di disoccupazione, anche in un'unica e anticipata soluzione

- Perdita dello stato di disoccupazione
- Inizio di attività autonoma/subordinata senza comunicazioni all'INPS
- Raggiungimento requisiti di pensionamento
- Diritto all'assegno di invalidità
- Rifiuto di partecipare a iniziative di politica attiva / non accettazione di offerta di lavoro congrua entro 50 km dalla residenza

Apprendistato (D.Lgs. 81/2015 artt. 41ss.)

- È un contratto a contenuto **formativo** in cui, a fronte della prestazione lavorativa, il datore di obbliga a corrispondere all'apprendista, non solo una prestazione retributiva, ma anche gli insegnamenti necessari per il conseguimento di una qualifica professionale, di una qualificazione tecnico-professionale o i titoli di studio di livello secondario, universitario o di specializzazioni

<https://www.youtube.com/watch?v=D95F4c3bdH0&feature=youtu.be>

Caratteristiche

- ▣- La funzione di addestramento lo distingue *dal lavoro in prova*
- ▣- L'onerosità del contratto lo distingue dalla figura del *praticantato*
- ▣- Si distingue dalle varie tipologie di *tirocini formativi, di orientamento, borse di lavoro, stage...* in quanto l'apprendistato è un vero e proprio contratto di lavoro. Per le altre ipotesi è la stessa legge ad escludere la natura di rapporto di lavoro subordinato

Apprendistato professionalizzante (art. 44 D.Lgs. 81/2015)

- Il contratto di apprendistato professionalizzante può essere stipulato con lavoratori di età compresa tra i 18 ed i 29 anni e 364 giorni. È finalizzato al conseguimento di una qualificazione professionale, attraverso la formazione sul lavoro e l'acquisizione di competenze di base trasversali e tecnico-professionali. L'obiettivo è, quindi, l'accrescimento delle capacità tecniche del lavoratore, affinché diventi un lavoratore qualificato
- E' ammissibile l'apprendistato anche senza limitazioni di età al fine di riqualificare lavoratori disoccupati e già percettori di Naspi

Il piano formativo individuale

- È quel documento allegato al contratto di apprendistato nel quale andranno indicati:

1) il percorso formativo (contenuti), anche in forma sintetica

2) la ripartizione di impegno tra formazione aziendale (professionalizzante) ed extra-aziendale (formazione trasversale).

- Il lavoratore apprendista potrà essere inquadrato **fino a due livelli inferiori** rispetto ai lavoratori addetti a funzioni che richiedono qualificazioni corrispondenti a quelle al cui conseguimento è finalizzato il contratto.

- I contratti collettivi stabiliscono, in ragione del tipo di qualificazione da conseguire, la durata del contratto di apprendistato professionalizzante che, in ogni caso, non può essere inferiore a 6 mesi (salvo attività stagionali) e non superiore a 3 anni (5 in ipotesi particolari – profilo equiparabile a professionalità dell'artigianato).

Durata (cumulo apprendistato)

- Il periodo di apprendistato professionalizzante si cumula, ai fini del raggiungimento della durata massima, con l'eventuale apprendistato già svolto purché tra l'uno e l'altro periodo non vi siano interruzioni superiori ad un anno, si tratti della stessa attività ed i contenuti formativi siano diversi ed aggiuntivi (risposta interpello Min Lav 11 febbraio 2008 n. 3)

- ▣ ...anche detto "referente aziendale"
- ▣ In linea generale deve essere in possesso dei requisiti individuati dal ccnl.
- ▣ Può avere compiti diversificati che vanno dall'insegnamento delle materie oggetto di formazione interna a quello di semplice "supervisione" circa il corretto svolgimento della formazione. Talvolta il tutor svolge delle funzioni esclusivamente di controllo della corretta effettuazione della formazione o di raccordo tra apprendista e soggetto formatore (Circ min lav 5/13)

Trattamento economico

- A tutela del giovane lavoratore vengono imposti al datore di lavoro alcuni limiti relativi al tipo di retribuzione da corrispondere (divieto di cottimo).
- L'ammontare della retribuzione è stabilito in base a quanto previsto dai contratti collettivi.

Conclusione dell'apprendistato

- Al termine del periodo di apprendistato le parti possono recedere liberamente dal contratto (art. 2118 cc) **nel rispetto del preavviso* decorrente dal medesimo termine.** Si tratta di un'ipotesi di vero e proprio recesso *ad nutum*, che non richiede per la sua legittimità la sussistenza di una giusta causa o di un giustificato motivo.
- **N.b.: il recesso da diritto a ricevere la Naspi**

*In genere il termine di preavviso è stabilito dal CCNL

Grazie per l'attenzione



Reconsult Srl
Via Legnaro, 31
10128 Torino
Tel. +39 011 38 16 800
+39 011 38 67 33

Claudio Solera
Partner
Cell. +39 335 63 18 900
E-mail
c.solera@reconsultsrl.it

www.reconsultsrl.it