

# il Lavoro e i tuoi diritti



sistema**servizi**

**3**

Le Guide del Sistema Servizi Cgil

# Sommario

<b>Assunzioni</b> .....	pag. 7
<b>Il contratto di lavoro a termine</b> .....	" 14
<b>La somministrazione di lavoro a tempo determinato</b> .....	" 17
<b>Il contratto a progetto</b> .....	" 19
<b>Contratti di lavoro a carattere formativo</b> .....	" 23
<b>Il part-time</b> .....	" 35
<b>Il diritto alla formazione</b> .....	" 43
<b>La busta paga e la retribuzione</b> .....	" 47
<b>L'orario di lavoro</b> .....	" 59
<b>Il Sistema Servizi Cgil</b> .....	" 67
<b>Proposte commerciali per gli iscritti</b> .....	" 73

## Credits

---

a cura del **Sistema Servizi Cgil**

La Guida è stata realizzata da **Marica Guiducci**

*del Dipartimento Politiche attive del Lavoro della Cgil nazionale.*

Hanno collaborato **Gianni Paone** e **Lucia Porzio** *del Sistema Servizi Cgil.*

Prodotta da **Gesticard s.r.l.**

Grafica: **Media Graphics snc**

Stampa: **Fratelli Spada S.p.A.** - Ciampino/Roma

Chiuso in tipografia: giugno 2004

**Assunzioni**

## La lettera di assunzione

---

Uno dei primi atti da compiere al momento dell'assunzione è quello verificare la *conformità* tra la lettera di assunzione e il contratto collettivo applicato nel luogo di lavoro.

I contratti collettivi richiedono la forma scritta del contratto e stabiliscono quali sono le informazioni che il datore di lavoro deve comunicare al nuovo dipendente. L'atto scritto è un obbligo per i rapporti di lavoro dipendente, ma anche per contratti di lavoro come quello *a progetto*, che il legislatore tende a classificare come una tipologia di lavoro autonomo (art. 62 D.lgs. 276/03).

A questo punto è buona norma la conoscenza precisa del proprio contratto collettivo. Da esso si deve in ogni caso partire per verificare la corretta applicazione dei diritti e degli obblighi del lavoratore. Infatti in base al principio dell'*inderogabilità in peggio* (art. 2077 del Codice Civile) le condizioni stabilite nel contratto individuale (o lettera di assunzione) non possono essere in alcun modo inferiori a quelle previste dalla contrattazione collettiva.

## Divieto di discriminazione

---

Nello scegliere i propri dipendenti il datore di lavoro non può adottare comportamenti discriminatori. Sono infatti vietati per legge:

- indagini sulle opinioni politiche o sindacali;
- discriminazione tra uomini e donne;
- indagini sullo stato di gravidanza;
- indagini sulla sieropositività;
- la richiesta di mostrare il certificato penale se non per specifiche mansioni.

## Visita medica

---

La gran parte dei contratti concedono *facoltà* al datore di lavoro di controllare l'idoneità fisica della persona che intendono assumere. La visita medica è invece un obbligo quando si assume un minore di diciotto anni (art. 8 L. 977/67) e per una serie di lavorazioni che comportano specifici rischi (art.34 DPR 303/56).

## Diritti di informazione

---

All'atto dell'assunzione il datore di lavoro deve consegnare al dipendente due documenti:

- 1) La dichiarazione sottoscritta della registrazione dei suoi dati e della sua qualifica professionale nel libro matricola aziendale ([art. 4bis, comma 2, D.lgs.181/02](#)). . Tale registrazione è necessaria per documentare l'esistenza del nuovo rapporto di lavoro agli enti previdenziali e assicurativi.
- 2) Un documento scritto (lettera di assunzione) nel quale siano specificate alcune informazioni fondamentali sulle condizioni del suo rapporto di lavoro ([D.lgs.152/97](#)):
  - l'identità del lavoratore e del datore di lavoro;
  - il luogo in cui si svolge l'attività lavorativa. Non sempre il luogo del lavoro coincide con i locali dell'azienda. Ad esempio nel telelavoro è possibile prestare a distanza la propria attività mediante strumenti informatici e telematici. In questo caso la disciplina del rapporto di lavoro non è regolata per legge, ma in via sperimentale alcuni contratti collettivi (ad esempio quello del terziario) hanno fissato diritti e regole fondamentali;
  - la data di inizio del rapporto di lavoro e la sua eventuale durata;
  - l'inquadramento, il livello e la qualifica.

La lettera di assunzione deve chiarire quale contratto collettivo si intende applicare, altrimenti deve necessariamente indicare:

- la durata del periodo di prova;
- l'importo della retribuzione, i suoi elementi costitutivi, i tempi del pagamento;
- la durata delle ferie retribuite e le modalità per richiederle e utilizzarle;
- l'orario di lavoro;
- i termini di preavviso in caso di licenziamento.

## Salute e sicurezza

---

Le misure di sicurezza sono un altro insieme di informazioni dovute al lavoratore a partire dal momento della sua assunzione. In base al [D.Lgs.626/ 94, articolo 21](#) il datore di lavoro deve provvedere a comunicare adeguatamente al proprio dipendente:

- i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività dell'impresa in generale;
- i rischi specifici delle mansioni svolte, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali di salvaguardia;
- i pericoli connessi all'uso di sostanze e di preparati pericolosi;
- le procedure e i nominativi degli addetti al pronto soccorso, anti-incendio, evacuazione dei lavoratori;
- il responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente;
- le istruzioni per l'uso delle attrezzature di protezione individuale.

## Il periodo di prova

Il lavoratore e il datore di lavoro possono prevedere un periodo di prova per valutare la reciproca convenienza del rapporto di lavoro. La legge fissa la durata massima di tale periodo in sei mesi per tutti (art 10 L. 604/1966) e in tre mesi per gli impiegati non aventi funzioni direttive (art. 4 RDL 185/24). Comunque tutti i contratti collettivi fissano la durata della prova, spesso inferiore a quella legale, e i criteri di calcolo dei giorni.

Al termine del periodo stabilito le due parti sono libere di recedere dal contratto o di continuare il rapporto di lavoro: in quest'ultimo caso il tempo di prova va calcolato nell'anzianità di servizio.

**Il contenuto.** Il patto di prova, con l'indicazione precisa delle mansioni del lavoratore, deve essere scritto e firmato dal dipendente prima o al momento della stipula del contratto; altrimenti esso è nullo e il rapporto di lavoro è da considerarsi definitivo.

**I diritti.** Durante la prova si ha diritto ai trattamenti di legge e del contratto previsti per i dipendenti di uguale qualifica: i ratei maturati di ferie, di mensilità aggiuntive (tredicesima e quattordicesima) e di trattamento di fine rapporto (TFR).

**Interruzione illegittima della prova.** È ammesso interrompere la prova in qualunque momento senza obbligo di preavviso e di una specifica motivazione. Tuttavia se il licenziamento è *illegittimo* è possibile ricorrere al giudice e chiedere il riconoscimento del diritto di terminare la prova. Diverse sentenze dalla Corte di Cassazione tendono a considerare illecito il licenziamento durante la prova: per ragioni di carattere discrimina-

torio, in concomitanza di malattia, quando la prova non abbia consentito di valutare effettivamente le capacità tecniche.

## La qualifica

---

Al momento dell'assunzione il datore di lavoro deve comunicare al lavoratore il suo inquadramento, vale a dire la categoria e la qualifica che gli assegna in relazione alle mansioni che dovrà svolgere. Da questo momento in poi, egli ha il diritto di essere adibito a svolgere esclusivamente le mansioni (compiti e attività) concordate nel contratto, [articolo 2103 Codice Civile](#).

Una volta definite le mansioni, al lavoratore:

- non può essere richiesto di svolgere mansioni inferiori a quelle per le quali è stato assunto. Se ciò avviene alcuni contratti collettivi rendono possibile ricorrere al giudice per chiedere il ripristino della situazione originaria concordata nel contratto di lavoro;
- possono essere assegnate mansioni diverse esclusivamente se esse sono equivalenti e se in ogni caso la retribuzione non viene diminuita. L'assegnazione a nuove mansioni deve essere giustificata da fondati motivi organizzativi e aziendali e rispettare il patrimonio professionale del lavoratore;
- è ammesso essere adibiti a mansioni superiori a quelle concordate. Il trasferimento temporaneo a mansioni superiori (se non avviene per sostituire un lavoratore con diritto alla conservazione del posto di lavoro) dà diritto: immediatamente, alla corrispondente retribuzione; dopo tre mesi, o un tempo inferiore indicato dal contratto collettivo, alla promozione automatica alla nuova mansione.



**Il contratto  
di lavoro  
a termine**

**La somministrazione  
di lavoro  
a tempo  
determinato**

**Il contratto  
a progetto**

**L**a mancanza di scadenze al rapporto di lavoro è un modello contrattuale - con profonde radici nel diritto del lavoro e nella contrattazione collettiva - fondato sull'idea che nessun lavoratore possa essere licenziato *in tronco* se non per giusta causa.

Questa tipologia contrattuale, cosiddetta a **tempo indeterminato**, è ancora oggi in Italia come in Europa il rapporto di lavoro *tipico* e più diffuso, ad essa si applicano tutti i diritti di cui trattiamo nei diversi capitoli di questa guida.

Nelle pagine che seguono descriviamo alcune delle tipologie contrattuali che si distanziano da quest'insieme consolidato di diritti: il contratto a termine, la somministrazione a tempo determinato, il contratto a progetto.

## Il Contratto di lavoro a termine

Il rapporto di lavoro è normalmente a tempo indeterminato, tuttavia il datore di lavoro al momento dell'assunzione può decidere di fissare una scadenza alla durata del contratto.

Fino al 2001 il ricorso al contratto a termine era ammesso solo in alcune situazioni *imprevedibili* e *straordinarie* specificamente elencate dai contratti collettivi nazionali e dalla [Legge 230/62](#).

### Quando si può assumere a termine

Una recente riforma ([D.Lgs. 368/01](#)) ha profondamente modificato questa tipologia contrattuale. Al momento di recepire la direttiva comunitaria sul lavoro a termine ([Dir. CE 70/99](#)), si è di fatto *liberalizzata* la possibilità di applicare un termine ai rapporti di lavoro. Oggi infatti la scadenza del contratto può essere fissata per ragioni tecniche, organizzative, produttive, sostitutive.

Non è inoltre richiesta alcuna specifica ragione per assumere con un termine se il rapporto di lavoro, puramente occasionale, non è superiore a 12 giorni o se riguarda particolari categorie di lavoratori:

- dirigenti;
- lavoratori in mobilità - solo con contratto al massimo di un anno per il quale il datore di lavoro beneficia di agevolazioni contributive -, lavoratori disabili ([art. 11 L. 68/1999](#)), soggetti che hanno ritardato il pensionamento ([art. 75 L. 388/00](#));
- nel settore dei servizi e del turismo per un periodo non superiore a tre giorni;

- per l'assunzione di personale addetto all'assistenza o ai servizi operativi nel settore del trasporto aereo.

## Quando è vietato il contratto a termine

---

È un preciso divieto di legge (artt. 8 e 10 D.lgs.368/01) assumere con contratto a termine:

- per sostituire lavoratori in sciopero;
- se nei sei mesi precedenti l'azienda ha licenziato lavoratori addetti alle stesse mansioni a cui si riferisce il contratto di assunzione;
- se nell'azienda è in atto una sospensione dei rapporti di lavoro (cassa integrazione) o una riduzione dell'orario con diritto all'integrazione salariale, che coinvolge lavoratori adibiti alle mansioni a cui si riferisce il contratto a termine;
- se l'impresa non ha effettuato la valutazione dei rischi prescritta dalle norme di legge sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (art. 4 D.Lgs 626/94).

## La forma del contratto

---

L'assunzione a termine deve risultare da un atto scritto. Qualora la data di scadenza del contratto non risulti chiaramente si ha come conseguenza la trasformazione del rapporto di lavoro in tempo indeterminato. Nel contratto vanno specificate le *concrete ragioni* che giustificano la sua scadenza. Non è sufficiente un'indicazione generica quale ad esempio "*ragioni organizzative*".

Entro cinque giorni dall'assunzione il datore di lavoro deve consegnare al lavoratore la copia del contratto sottoscritto.

## Limiti quantitativi

---

Il numero massimo dei contratti a termine stipulabili in luogo di lavoro è una materia affidata dalla legge ai contratti collettivi nazionali di lavoro, in tal senso fa testo il contratto collettivo applicato in azienda.

Esistono una serie di eccezioni all'applicazione dei limiti quantitativi:

- se il contratto dura non più di sette mesi;
- se il contratto è stipulato nella fase di avvio di nuove attività;
- per esigenze di sostituzione o di stagionalità;
- per ragioni collegate ai *picchi produttivi* in predeterminati periodi;
- per specifici spettacoli: radiofonici o televisivi;
- per assunzioni a conclusione di un tirocinio formativo;

# Tipologie contrattuali

---

- per assumere un lavoratore di età superiore ai cinquantacinque anni;
- per attività o servizi straordinari o occasionali definiti nel tempo.

## Durata del contratto a termine

---

La durata non può essere superiore a tre anni. L'unica eccezione ammessa riguarda il lavoratore in mobilità.

## Proroga

---

Con il consenso del lavoratore è possibile prorogare il contratto se la durata iniziale è inferiore a tre anni. La proroga è consentita una sola volta a condizione che sia giustificata da ragioni oggettive e si riferisca alla stessa attività lavorativa per la quale è stato stipulato il precedente contratto.

## Successione di contratti a termine

---

Il lavoratore con contratto a termine può essere riassunto se se tra la fine del primo contratto e l'inizio del successivo sono trascorsi 10 giorni (o 20 giorni se il contratto scaduto aveva una durata superiore a sei mesi). In caso contrario, o se l'intervallo tra i due contratti è inferiore a 10 giorni, può essere richiesta la trasformazione del rapporto di lavoro in un contratto a tempo indeterminato.

## Prosecuzione oltre la data di scadenza

---

Se l'attività lavorativa prosegue oltre la data di scadenza del contratto per un periodo di 20 giorni (o 30 giorni per contratti di durata pari o superiore a sei mesi) il datore di lavoro deve pagare al lavoratore una maggiorazione retributiva del 20% fino al decimo giorno e una maggiorazione del 40% per ciascuno dei seguenti giorni. Alla scadenza del ventesimo giorno il rapporto di lavoro si trasforma in un contratto a tempo indeterminato.

## Retribuzione e diritti

---

Al lavoratore a termine spettano gli stessi diritti economici e normativi del lavoratore a tempo indeterminato: le ferie, la gratifica natalizia o la tredicesima mensilità, il trattamento di fine rapporto (TFR) e ogni altro trattamento contrattuale in atto nell'impresa per il lavoratori inquadrati allo stesso livello - ovviamente in modo proporzionale al periodo di lavoro prestato.

In caso di **malattia** egli beneficia delle indennità degli istituti di previdenza per un periodo pari a quello dell'attività svolta nei dodici mesi precedenti.

Per raggiungere la dimensione d'impresa che rende possibile l'applicazione dell'articolo 18 della legge 300/70 sono computabili solo coloro che hanno un contratto a termine superiore a nove mesi.

## La somministrazione di lavoro

---

Il rapporto di lavoro interinale finora regolato dalla [legge 196/97](#) è stato sostituito dalla somministrazione di lavoro.

Le differenze tra i due contratti sono rilevanti. Soprattutto per due ragioni. La prima: si sono rese possibili due tipi di somministrazione, a tempo determinato - che illustriamo nelle pagine seguenti - e a tempo indeterminato. La seconda: sono state modificate le *causali* per le quali è ammesso ricorrere alla somministrazione a tempo determinato: esse non sono più quelle fissate dalla contrattazione collettiva per far fronte a situazioni di natura eccezionale e temporanea, ma possono dipendere da ragioni *tecniche, produttive, organizzative* e *sostitutive* anche legate all'ordinaria attività dell'impresa. Ricordiamo che il contratto nazionale delle imprese di somministrazione stabilisce che le causali per il ricorso alla somministrazione a tempo determinato sono ancora quelle previste dai contratti collettivi nazionali applicati dalle imprese utilizzatrici, prevedendo anche un limite massimo per le proroghe.

Come nel rapporto di lavoro interinale, anche nella somministrazione i soggetti coinvolti sono tre: somministratore, utilizzatore e lavoratore. Per tutta la durata della somministrazione il lavoratore svolge la propria attività presso l'azienda utilizzatrice e sotto la sua direzione.

Al termine della missione il lavoratore temporaneo a tempo indeterminato torna a disposizione dell'agenzia di somministrazione. Nei periodi di non lavoro - durante i quali pur essendo a disposizione dell'agenzia è in attesa di una nuova missione - ha diritto a un'**indennità** mensile di disponibilità divisibile in quote orarie (corrisposta dall'agenzia). Il valore di questa indennità è stabilito dal contratto collettivo applicato nell'agenzia, ma comunque non deve essere inferiore a 350 euro divisibili per quote orarie (divisore pari a 173).

## Le attività delle agenzie di somministrazione

---

Il [decreto legislativo 276/03](#) che ha abrogato il lavoro interinale e regolato il nuovo rapporto di somministrazione, tra le altre cose, ha anche istituito un apposito **Albo** delle agenzie di somministrazione. Diversamente da quanto avveniva nel lavoro interinale queste agenzie sono abi-

# Tipologie contrattuali

---

litate dal Ministero del Lavoro a svolgere più di una attività: somministrazione a tempo determinato e indeterminato, intermediazione di manodopera, ricerca e selezione del personale, supporto alla ricollocazione.

## Quando è ammessa la somministrazione a tempo determinato

La **somministrazione a termine** è ammessa per ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo (con l'esclusione di lavoratori in sciopero) non necessariamente temporanee o straordinari, ma dipendenti dalla ordinaria attività lavorativa (**DM 3marzo 2004**); è inoltre ammessa per le causali stabilite nei vigenti contratti collettivi nazionali.

Il numero massimo di lavoratori che un'azienda può assumere con contratto di somministrazione è stabilito dai contratti collettivi nazionali.

## Quando è vietata la somministrazione

È vietato assumere lavoratori con un contratto di somministrazione:

- per sostituire dipendenti in sciopero;
- nelle aziende che nei precedenti sei mesi abbiano ridotto il personale, licenziando lavoratori con uguali mansioni, o abbiano fatto ricorso alla cassa integrazione.

## Periodo di prova

È prevista la possibilità di richiedere un periodo di prova per ogni singola missione del lavoratore somministrato, pari a un giorno effettivo di lavoro per ogni 10 giorni di durata delle missioni. Durante il periodo di prova ciascuna delle due parti può interrompere il contratto senza preavviso e senza indennità sostitutiva.

## I diritti del lavoratore somministrato

Al lavoratore somministrato a **tempo determinato** si applica il contratto collettivo nazionale e aziendale in uso nell'impresa che lo utilizza:

- usufruisce dei **servizi aziendali** sociali e assistenziali;
- può esercitare nell'impresa utilizzatrice tutti i **diritti sindacali** previsti dalla **legge 300/70**: organizzarsi, eleggere i propri rappresentanti e partecipare alle assemblee (anche durante l'orario di lavoro); inoltre ha il diritto di riunione con i dipendenti dell'agenzia da cui dipende;
- ha lo stesso **orario lavoro**, giornaliero e settimanale, lo stesso numero di **ferie** e di **permessi** degli altri dipendenti;

- a parità di qualifica percepisce la stessa **retribuzione**. Tutti gli **oneri contributivi, previdenziali, assicurativi** sono a carico dell'agenzia;
- il lavoratore somministrato non rientra nel **computo** dell'organico dell'impresa che lo utilizza per l'applicazione delle normative di legge e del contratto ad eccezione di quelle in materia di igiene e sicurezza.

## Obblighi del datore di lavoro

---

Il datore di lavoro che utilizza un lavoratore temporaneo è responsabile di ogni violazione degli obblighi di sicurezza sia contrattuali che di legge. È perciò tenuto a informarlo sugli eventuali rischi dell'attività da lui svolta e a osservare nei suoi confronti le procedure di protezione previste per gli altri dipendenti.

## Diritti di informazione

---

L'*utilizzatore* è tenuto a informare le Rappresentanze sindacali unitarie (RSU) o, nell'eventualità che esse non siano costituite nell'azienda, la competente struttura sindacale territoriale di categoria:

- prima di stipulare contratti di somministrazione, o al massimo entro i cinque giorni successivi in casi motivati e urgenti, del numero e delle ragioni del ricorso a questa forma contrattuale;
- ogni dodici mesi, del numero e dei motivi dei contratti di somministrazione conclusi in azienda, della durata degli stessi, del numero e della qualifica dei lavoratori.

## Formazione

---

Il 4% della retribuzione lorda del lavoratore somministrato è versata dall'agenzia a un apposito **Fondo** ( che dovrà essere costituito dal Ministero del Lavoro mediante un decreto legge). Tali risorse devono essere utilizzate per promuovere la qualificazione e la riqualificazione professionale e per "*prevedere misure di carattere previdenziale*".

## Il Contratto a progetto

---

Si tratta di nuovo contratto recentemente regolato dal [decreto legislativo 276/03](#) con il l'intento teorico di limitare l'uso di quelle collaborazioni coordinate e continuative, che - avvalendosi di un ridotto costo del lavoro - nella sostanza mascherano rapporti di lavoro dipendente.

# Tipologie contrattuali

In realtà anche la nuova norma, senza un adeguato intervento della contrattazione collettiva, consente di celare dietro a un contratto a progetto un rapporto di lavoro dipendente a tutti gli effetti.

Di fatto le co.co.co. non sono state abrogate, ma continuano ad essere ammesse in specifici casi:

- nel settore pubblico;
- nelle professioni intellettuali iscritte agli albi professionali;
- per gli amministratori di società;
- per i partecipanti a collegi e commissioni;
- per coloro che percepiscono pensione di vecchiaia;
- per collaborazioni rese ai fini istituzionali per società sportive;
- per prestazioni nei limiti di 30 giorni e 5 mila euro annui.

## Quando si può assumere a progetto

Il collaboratore a progetto tende a essere assimilato dalla legge (art. 61-69 D.Lgs.276/03) non a un lavoratore dipendente, bensì autonomo. Infatti la sua attività deve consistere nell'esecuzione di un **progetto** (o **programma di lavoro**, o **fasi** di esso), che deve poter gestire autonomamente senza sottostare al potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro. In realtà tale autonomia risulta limitata dal fatto che al collaboratore viene richiesto di operare all'interno del ciclo produttivo e dell'organizzazione aziendale, e anche di coordinare la propria attività ai tempi di lavoro e alle necessità dal committente ([Circolare del Ministero del Lavoro 8 gennaio 2004](#)).

**Forma del contratto** Il contratto a progetto deve avere una forma scritta - è questa la vera novità rispetto alle co.co.co per le quali il contratto scritto non è obbligatorio - e deve indicare:

- la durata determinata o determinabile del progetto;
- il contenuto del progetto o programma di lavoro (o fasi di esso);
- la retribuzione (e i criteri per la sua determinazione), i tempi e le modalità del pagamento e dei rimborsi spese;
- le modalità del coordinamento, anche temporale, con il datore di lavoro;
- le misure di tutela della salute e sicurezza.

In un eventuale contenzioso sulla natura del contratto, la **forma scritta** è essenziale per dimostrare l'esistenza o meno del progetto. In quest'ultimo caso il giudice può trasformare il rapporto di lavoro da progetto, in lavoro subordinato a tempo indeterminato.

Se invece il giudice accerta che l'attività svolta non consente l'autonomia organizzativa del lavoratore (e quindi si tratta di lavoro subordinato a tutti gli effetti), può decidere la trasformazione del contratto nella tipologia che si è concretamente realizzata (ad esempio part-time, tempo determinato, ecc).

### **In che cosa consiste il progetto**

---

È un'attività (anche produttiva) identificabile e collegata a un risultato. Può essere connessa a un'attività accessoria, ma anche principale dell'impresa. Il giudice non può sindacare le ragioni tecniche, organizzative e produttive sulla base delle quali il datore di lavoro ha scelto di stipulare un contratto a progetto.

### **In che cosa consiste il programma di lavoro**

---

Diversamente dal progetto il programma non deve necessariamente essere collegato a un risultato finale. Esso può anche produrre un obiettivo solo parziale (collocato all'interno di un ciclo produttivo) e destinato ad essere integrato da altre prestazioni lavorative.

### **Durata e cessazione del contratto a progetto**

---

La legge non prevede una durata massima del rapporto di lavoro a progetto. Può essere *determinata* o *determinabile* in funzione delle caratteristiche del progetto o dell'interesse del datore di lavoro a continuarlo.

Il datore di lavoro può recedere dal contratto prima della scadenza del termine per due ragioni: per giusta causa e per eventuali causali, che può richiedere di inserire nel contratto individuale di lavoro. Tra queste la legge indica la clausola del **preavviso**, la quale se firmata dal collaboratore permette al datore di lavoro di interrompere in qualunque momento il contratto in seguito a un semplice preavviso ([art 67, comma 2, D.Lgs.276/03](#)).

Va anche ricordato che in caso di malattia o infortunio il datore di lavoro può decidere di interrompere il contratto con il collaboratore anche prima della sua scadenza naturale.

### **Successione dei contratti**

---

Allo stesso collaboratore possono essere proposti contratti di lavoro successivi aventi come oggetto un progetto analogo o anche del tutto di verso. La legge non pone limiti alla successione di contratti a progetto.

## Compenso

---

La legge assegna ampia discrezionalità al lavoratore a progetto e al datore di lavoro di fissare il compenso sulla base delle reciproche convenienze.

Infatti la sua retribuzione è esclusivamente legata alla quantità e alla qualità del lavoro eseguito: la [Circolare del ministero del Lavoro, 8 gennaio 2004](#) esclude la possibilità che il punto di riferimento per il compenso del lavoratore a progetto siano le retribuzioni dei lavoratori subordinati di pari mansione. L'unico criterio indicato dalla legge è quello dei compensi corrisposti *per analoghe prestazioni di lavoro autonomo*.

## Gravidanza, infortunio e malattia

---

Il rapporto di lavoro si sospende durante la gravidanza e in caso di malattia o infortunio. È comunque un obbligo inviare al datore di lavoro un certificato che attesti le ragioni dell'indisponibilità del collaboratore. In particolare, nell'eventualità di una malattia o di un infortunio la sospensione del rapporto di lavoro non comporta la proroga del contratto, il quale comunque termina alla scadenza stabilita.

### **Malattia**

La malattia è completamente a carico del lavoratore, poiché infatti la legge non prevede alcuna integrazione, pubblica o da parte del datore di lavoro, del reddito perduto. Solo nell'eventualità di una degenza ospedaliera è prevista - per coloro che versano il contributo addizionale dello 0,5 - un'indennità di malattia per il periodo del ricovero ([L. 488/99](#)).

Se la sospensione dal lavoro a causa di una malattia si protrae per un periodo superiore a un sesto della durata del contratto, o oltre 30 giorni, il datore di lavoro può recedere dal rapporto di lavoro.

### **Gravidanza**

Durante la gravidanza il contratto si sospende, ma automaticamente viene prorogato per 180 giorni. Rispetto alle co. co. co. i criteri per accedere alla indennità di maternità non sono cambiati, restano quelli fissati dal [DM 4 aprile 2002](#): ossia le collaboratrici iscritte alla gestione separata dell'Inps hanno diritto a una indennità per i 2 mesi antecedenti la data del parto e per i 3 mesi successivi.

Sul piano assicurativo le norme per le lavoratrici a progetto sono equiparate a quelle per il lavoro dipendente, però le prime hanno diritto a un indennizzo non superiore al 80% del compenso.

**Contratti**  
**di lavoro**  
**a carattere**  
**formativo**

## Il contratto di inserimento

---

Il vecchio contratto di formazione e lavoro d'ora in avanti continuerà ad essere utilizzabile solo nelle pubbliche amministrazioni, poiché per il resto del mondo del lavoro esso è stato sostituito dal contratto di inserimento (artt. 54-59 del D.lgs.276/03). Si tratta di un contratto destinato a inserire o reinserire in un'occupazione, mediante un progetto individuale, specifiche categorie di persone collocabili nell'area dello svantaggio sociale.

## Il progetto formativo individuale

---

Per stipulare un contratto di inserimento occorre predisporre con il consenso del lavoratore un progetto individuale di inserimento mirato ad adeguare *le competenze professionali del lavoratore al contesto lavorativo*. Tale progetto è un obbligo di legge. In caso di *gravi inadempienze* del datore di lavoro nella realizzazione del progetto è prevista una sanzione, che consiste nel restituire allo Stato la quota dei contributi agevolati previsti per il contratto di inserimento, maggiorati del 100 per cento.

Nel progetto individuale di inserimento vanno sempre indicati:

- la qualifica che verrà conseguita al termine del progetto stesso;
- la durata e le modalità della formazione. In particolare, [l'accordo interconfederale dell'11 febbraio 2004](#) ha stabilito che almeno 16 ore teoriche devono essere dedicate all'apprendimento di nozioni di prevenzione antinfortunistica, di disciplina del rapporto di lavoro e di organizzazione aziendale.

## Quando è ammesso

---

Il datore di lavoro che intende assumere con contratto di inserimento deve aver mantenuto in servizio almeno il 60 per cento dei lavoratori assunti con il medesimo contratto nei diciotto mesi precedenti. A tale 60 per cento occorre sottrarre i lavoratori che si sono dimessi e quelli licenziati per giusta causa.

Oltre a tali eccezioni, dallo stesso 60%, vanno sottratti quattro ulteriori contratti di inserimento non trasformati a tempo indeterminato. Questa franchigia però non compare nell'[accordo interconfederale dell'11 febbraio 2003](#).

## Chi riguarda il contratto di inserimento

---

Possono essere assunti con questo contratto:

- persone di età compresa tra i 18 e i 29 anni;
- disoccupati di lunga durata da 29 fino a 32 anni;
- disoccupati con più di 50 anni di età;
- lavoratori che desiderino riprendere un'attività lavorativa e che non abbiano lavorato per almeno due anni;
- donne di qualsiasi età residenti in un'area geografica in cui il tasso di occupazione femminile sia inferiore almeno del 20 per cento a quello maschile, o in cui il tasso di disoccupazione femminile superi del 10 per cento quello maschile;
- persone affette da un grave handicap fisico, mentale, psichico.

Possono assumere con questo contratto:

- enti pubblici economici;
- imprese e loro consorzi;
- gruppi di imprese;
- associazioni professionali, socio-culturali, sportive;
- fondazioni;
- enti di ricerca pubblici e privati;
- organizzazioni e associazioni di categoria.

## La forma del contratto

---

Il contratto di inserimento deve avere forma scritta e indicare:

- il **progetto** individuale di inserimento: in mancanza di questo il lavoratore si intende assunto a tempo indeterminato;
- la **durata**, che comunque il [decreto legislativo 276/03](#) fissa tra un minimo di nove mesi e un massimo di diciotto, elevabili a trentasei in caso di assunzione di persone portatrici di handicap fisico, mentale o psichico. Il contratto **non è rinnovabile** tra le stesse parti, ed eventuali proroghe sono ammesse esclusivamente fino al raggiungimento del limite massimo di durata previsto, ossia diciotto mesi. Nel calcolo del limite massimo di durata non si tiene conto dell'astensione dal lavoro per maternità e del servizio militare;

# Contratti di lavoro a carattere formativo

- il **periodo di prova**, previsto dal contratto collettivo applicato;
- l'**orario** di lavoro, sulla base del contratto collettivo applicato;
- la **categoria** di inquadramento del lavoratore: nel contratto di inserimento l'inquadramento può essere di uno o due livelli inferiore alla categoria contrattuale dei lavoratori che svolgono mansioni corrispondenti a quelle per le quali è stato preordinato il progetto.

## Retribuzione

---

I lavoratori con contratto di inserimento hanno diritto a tutte le maggiorazioni previste dal contratto collettivo applicato (lavoro a turni, notturno, festivo ecc.) e all'utilizzo dei servizi aziendali (mensa, trasporti).

## Esclusione dal computo

---

Salvo che il contratto collettivo non preveda diversamente, i lavoratori assunti con contratto di inserimento sono esclusi dal computo dei limiti numerici per l'applicazione di normative e istituti contrattuali e di legge, quali ad esempio l'[art. 18 della legge 300/70](#) e agli ammortizzatori sociali.

## Incentivi economici

---

Si applicano a tutti gli assunti con questo contratto - ad esclusione dei giovani tra i 18 e i 29 anni - le agevolazioni contributive previste per i vecchi contratti di formazione e lavoro. In ogni caso sono applicabili, se più favorevoli, gli incentivi previsti dalla [legge 233/91](#) in materia di contratto di reinserimento dei lavoratori disoccupati.

## L'apprendistato

---

L'apprendistato è rapporto di lavoro (applicabile sia alle qualifiche operaie che a quelle impiegate) a *causa mista*, ossia è un contratto in cui la componente formativa ha una parte rilevante. Il datore di lavoro che si avvale dell'apprendista deve fornirgli la formazione professionale necessaria ad acquisire le competenze tecniche del lavoratore qualificato. In cambio di questo impegno formativo beneficia di due agevolazioni: la riduzione dei contributi previdenziali e dei premi assicurativi e l'esclusione dell'apprendista dal computo dei limiti numerici previsti da leggi e contratti.

La prima regolamentazione dell'apprendistato risale al 1955 (L. 25/55), il rapporto di lavoro è stato poi rivisto nel 1987 dalla [Legge 56/87](#) e infine più recentemente nell'[articolo 16 della legge 196/97](#).

L'ultimo intervento legislativo, nel 2003 (D.Lgs.276/03), ne ha trasformato profondamente gli aspetti formativi e contrattuali suddividendo l'apprendistato in tre diverse tipologie.

- ***L'apprendistato per il conseguimento del diritto-dovere all'istruzione***, che costituisce uno dei canali previsti dalla riforma del sistema di istruzione per assolvere al diritto-dovere alla formazione fino a 18 anni (L.53/03).
- ***L'apprendistato professionalizzante***, che ha come obiettivo il conseguimento di una qualificazione attraverso la formazione sul lavoro e l'apprendimento tecnico professionale.
- ***L'apprendistato per il conseguimento di un diploma o per percorsi di alta formazione***.

Tuttavia è bene ricordare che finché la contrattazione collettiva e le Regioni non avranno regolamentato i *contenuti* della formazione e le *modalità* con cui gli apprendisti potranno usufruirne continua a valere e ad applicarsi nei luoghi di lavoro la normativa precedente che di seguito illustriamo ([art. 47, comma 3 D.Lgs.276/03](#)).

## **Chi può assumere con contratto di apprendistato**

Possono assumere apprendisti i datori di lavoro di qualunque settore produttivo. Il numero degli apprendisti sul totale dell'organico dell'impresa non deve superare il 100% del personale qualificato, mentre deve essere pari a non più di tre nelle imprese che hanno fino a 3 dipendenti qualificati o specializzati. Nel settore artigiano il numero degli apprendisti che l'impresa può assumere è indicato dalla [legge 443/85](#).

## **A chi si applica**

L'apprendista deve avere un'età compresa tra i 16 e i 24 anni. L'età massima è elevata a 26 anni per le assunzioni in particolari aree geografiche (Obiettivi 1 e 2 stabiliti dalla Commissione Europea) e per i portatori di handicap; nel settore artigiano i contratti nazionali possono, solo per qualifiche ad alto contenuto professionale, elevare il limite d'età fino a 29 anni.

## Forma del contratto di lavoro

---

Indipendentemente dall'attività svolta dall'apprendista, è necessario accertare attraverso la ASL la sua **idoneità fisica** a svolgere le mansioni per le quali è stato assunto. La **durata** del rapporto di lavoro è fissata dai contratti collettivi, sempre però entro i limiti stabiliti dalla legge: almeno 18 mesi e un massimo di 4 anni, fino a 5 anni nel settore artigiano.

Il datore di lavoro deve comunicare entro trenta giorni dall'**assunzione** agli uffici della provincia una scheda contenente i dati dell'apprendista e del tutore, sulla base di questi le competenti strutture formulano la proposta di **formazione esterna** all'impresa. Infatti la formazione dell'apprendista consiste, sia nell'addestramento pratico al lavoro, sia nella formazione teorica esterna all'impresa. La formazione non può essere inferiore a 120 ore annue certificate e deve riguardare, sia contenuti professionalizzanti, sia conoscenze denominate trasversali: linguistiche, matematiche, organizzative, economiche, relazionali.

I giovani minori di diciotto anni hanno diritto di completare l'**obbligo formativo** mediante 120 ore annue aggiuntive di formazione esterna e le agevolazioni contributive per il datore di lavoro sono subordinate alla partecipazione dell'apprendista a tali iniziative di formazione previste dai contratti.

Il collegamento tra l'apprendimento sul luogo di lavoro e la formazione esterna è reso possibile dalla presenza di un **tutore**.

Gli apprendisti maggiorenni svolgono lo stesso **orario di lavoro** degli altri dipendenti, compreso lo straordinario e il lavoro notturno ([art. 2 D.Lgs.66/03](#)); per quanto riguarda i **minorenni** l'attività lavorativa deve invece obbligatoriamente essere contenuta entro le otto ore giornaliere e le 40 settimanali ed è vietato il lavoro notturno.

Le **ferie** generalmente sono pari a 4 settimane, mentre per i minori di 16 anni sono di 30 giorni l'anno.

La **retribuzione** è fissata dai contratti collettivi; è calcolata mediante una quota percentuale sui minimi stabiliti per i lavoratori qualificati. È però prevista una progressione della retribuzione legata alla acquisizione della professionalità fino al raggiungimento della parità retributiva.

I **contributi previdenziali** che il datore di lavoro deve versare sono ridotti rispetto a quelli degli altri lavoratori dipendenti. Per favorire la sta-

bilizzazione del rapporto di lavoro l'apprendista beneficia di agevolazioni contributive per l'anno successivo al giorno dell'assunzione a tempo indeterminato.

L'apprendista ha diritto agli **assegni familiari**, è invece escluso dai trattamenti di **integrazione salariale**, **indennità di malattia**, di **disoccupazione**, di **mobilità**.



## LE SCHEDE SULLE NUOVE TIPOLOGIE DI APPRENDISTATO

Le modifiche apportate dal [decreto legislativo 276/03](#) al contratto di apprendistato, per entrare in vigore, dovranno attendere che le Regioni e la contrattazione collettiva stabiliscano i contenuti della formazione e le modalità con cui gli apprendisti potranno usufruirne.

### 1 Apprendistato per il diritto dovere di istruzione e formazione

#### *Finalità del contratto*

Conseguire una qualifica professionale e assolvere al diritto dovere di formazione fino a 18 anni.

#### *Destinatari*

Giovani che abbiano compiuto di 15 anni di età.

#### *Durata*

Non superiore ai tre anni, stabilita sulla base del titolo di studio e del bilancio delle competenze.

#### *Contratto*

Deve avere forma scritta e indicare l'attività, il piano formativo individuale, la qualifica che potrà essere acquisita al termine del rapporto di lavoro.

È possibile il licenziamento per giusta causa e l'eventualità che il datore di lavoro non proceda all'assunzione alla scadenza del rapporto di apprendistato.

#### *Retribuzione e inquadramento*

La nuova disciplina sostituisce il precedente sistema progressivo di adeguamento salariale: il lavoratore può essere sotto-inquadrate fino a due livelli rispetto a quello corrispondente alla qualifica che dovrà conseguire.



#### *Ore di formazione*

Il datore di lavoro deve assicurare un monte ore di formazione, esterna e interna all'azienda, *congruo* al conseguimento della qualifica professionale.

#### *Erogazione della formazione*

Nel rispetto degli standard fissati dalle regioni, le modalità di erogazione della formazione sono stabilite dai contratti nazionali, territoriali, aziendali, anche all'interno degli Enti Bilaterali.

#### *Qualifica*

La qualifica professionale ottenuta al termine del percorso di apprendistato è riconosciuta ai fini contrattuali.

#### *Libretto formativo*

La formazione effettuata dall'apprendista interna e esterna all'impresa va registrata sul libretto formativo.

#### *Tutore*

È prevista la presenza di un tutore aziendale con competenza e formazione adeguate.

## 2. Apprendistato professionalizzante

### *Finalità del contratto*

Conseguire una qualificazione attraverso la formazione sul lavoro e l'acquisizione di competenze di base, trasversali e tecnico-professionali.

### *Destinatari*

Soggetti compresi tra i 18 e i 29 anni. Se in possesso di una qualifica professionale l'età minima di accesso scende ai 17 anni.

### *Durata*

Da un minimo di 2 anni a un massimo di 6. La durata, in relazione alla qualifica da acquisire, è fissata dai contratti collettivi stipulati da associazioni dei lavoratori e dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale o regionale. Nella durata va calcolato anche un eventuale precedente periodo di apprendistato.

### *Contratto*

Deve avere forma scritta e indicare l'attività, il piano formativo individuale, la qualifica che potrà essere acquisita al termine del rapporto di lavoro.

È possibile il licenziamento per giusta causa e l'eventualità che il datore di lavoro non proceda all'assunzione alla scadenza del rapporto di apprendistato.

### *Retribuzione e inquadramento*

La nuova disciplina sostituisce il sistema progressivo di adeguamento salariale, il lavoratore può essere sotto-inquadrato fino a due livelli rispetto a quello corrispondente alla qualifica che dovrà conseguire.

### *Ore di formazione*

Almeno 120 ore per anno, effettuabili anche in azienda o con modalità di formazione a distanza.

### *Erogazione della formazione*

Nel rispetto dei criteri stabiliti dalle regioni, le modalità di erogazione e l'articolazione della formazione, esterna e interna all'azienda, sono fissate dai contratti collettivi nazionali, territoriali, aziendali.

### *Qualifica*

La qualifica professionale conseguita al termine del percorso di apprendistato è riconosciuta ai fini contrattuali.

### *Libretto formativo*

La formazione effettuata dall'apprendista va registrata sul libretto formativo.

### *Tutore*

È prevista la presenza di un tutore aziendale con competenza e formazione adeguate.



## 3 Apprendistato per l'acquisizione di un diploma o per percorsi di alta formazione

### *Finalità del contratto*

Conseguimento di un titolo di studio di livello secondario, pari a titoli di studio universitari e di alta formazione, nonché per la specializzazione tecnica superiore (articolo 69 Legge 144 del 1999).

### *Destinatari*

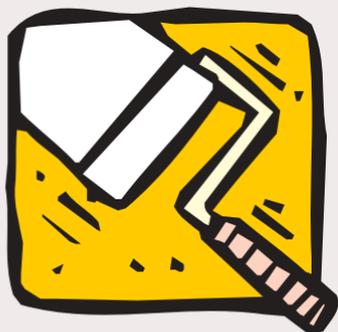
Soggetti di età compresa tra i 19 e i 29 anni. Se in possesso di una qualifica professionale, l'età minima di accesso scende ai 17 anni.

### *Formazione*

La durata e la regolamentazione della formazione è rimessa alle Regioni in accordo con le associazioni territoriali dei datori di lavoro, le Università e le altre istituzioni formative.

### *Retribuzione e inquadramento*

La nuova disciplina sostituisce il sistema progressivo di adeguamento salariale, il lavoratore può essere sotto-inquadrato fino a due livelli rispetto a quelli corrispondenti alla qualifica da conseguire.



**Il part-time**

**E** considerato part-time quel particolare contratto di lavoro con un orario ridotto rispetto a quello *normale* (giornaliero o settimanale) di quaranta ore stabilito dalla legge vigente - o anche meno secondo quanto prevedono alcuni contratti collettivi.

Nel 2000, con il [decreto legislativo 61/00](#), è stata tradotta nella normativa italiana la direttiva europea sul part-time che essenzialmente mirava: a incentivarne l'uso e ad assicurare l'applicazione ai lavoratori a tempo parziale del **principio di non discriminazione** rispetto ai lavoratori con *normale* orario contrattuale.

Successivamente, nel 2003, la disciplina del contratto part-time per il settore privato, è stata notevolmente peggiorata dall'[articolo 46 del decreto legislativo 276/03](#), soprattutto in relazione al ruolo di garanzia e tutela del contratto nazionale di categoria: nella normativa vigente infatti si consente alla contrattazione aziendale e territoriale di regolamentare istituti contrattuali complessi e molto delicati, quali sono le maggiorazioni retributive, la distribuzione dell'orario di lavoro, ecc.

Il rapporto di lavoro part-time può essere:

- **orizzontale** quando la riduzione di orario è riferita all'orario normale giornaliero (ad esempio: 5 ore invece di 7 ore e trenta minuti);
- **verticale** quando l'attività lavorativa si svolge a tempo pieno ma solo in alcuni periodi nel corso della settimana, del mese, dell'anno (ad esempio: alcuni mesi all'anno o tre giorni alla settimana);
- **misto** quando si combinano il part-time orizzontale e quello verticale (ad esempio: alcune giornate lavorative a orario ridotto e alcuni periodi a orario normale)

## Quando si può applicare il part-time

È possibile per legge utilizzare il contratto a tempo parziale in tutti i settori e con tutte le professionalità (qualche esclusione è prevista in alcuni contratti di categoria).

Recentemente con la vigente normativa si è estesa la possibilità di ricorrere al part-time nel settore agricolo, nei rapporti di lavoro a tempo determinato, nei contratti a contenuto formativo, quali l'apprendistato e l'inserimento - purché l'articolazione dell'orario non sia di ostacolo alle finalità formative medesime.

La nuova normativa del lavoro a tempo parziale non si applica al personale della Pubblica Amministrazione.

## Computo dei lavoratori a tempo parziale

---

I lavoratori a tempo parziale sono computati (per tutte le ipotesi di contratto e di legge, compresa la [legge 300/70](#)) nel numero dei dipendenti in proporzione all'orario svolto.

Gli eventuali arrotondamenti si calcolano come segue.

Prendiamo il caso di 3 dipendenti con part-time orizzontale e orari settimanali di 18 ore, 20 ore, 24 ore.

Si sommano i tre orari, poi il totale ( $18+20+24=62$  ore) deve essere rapportato all'orario normale contrattuale (ad esempio 40 ore) per ottenere l'unità.

Come? Sottraendo le 62 ore ottenute, alle 40 ore normali ( $62-40=22$ ).

Si ottiene così un'unità di 40 e in più un resto di 22 ore da arrotondare.

Poiché le 22 ore superano la metà dell'orario normale (40 ore), esse sono considerate come un'unità. Quindi i tre lavoratori part-time sono computati come fossero due.

## La forma del contratto di lavoro

---

Il contratto di lavoro part-time deve avere forma scritta e indicare l'articolazione dell'orario (nel part-time verticale anche i giorni) di lavoro. Se manca l'atto scritto, il rapporto di lavoro non si annulla, si determina però la seguente situazione:

- il lavoratore può richiedere il riconoscimento di un contratto a tempo pieno a partire dalla data dell'accertamento di quest'ultimo da parte del giudice;
- se nel contratto scritto sono omessi l'orario, e eventualmente i giorni di lavoro, su richiesta del lavoratore, il giudice può determinare la collocazione temporale della prestazione, valutando le responsabilità familiari e la necessità di tempo per integrare il reddito attraverso un'altra attività lavorativa.

È bene ricordare che se si intende far valere il **diritto di precedenza** alla trasformazione del proprio contratto da part-time a tempo pieno - qualora l'impresa dovesse assumere nuovo personale full time - tale diritto deve essere chiaramente indicato nel contratto individuale.

## Il contenuto del contratto part-time

Il contratto part-time, oltre a tutti gli elementi previsti dalla legge per il contratti di lavoro (vedi capitolo "Assunzioni"), deve fornire le seguenti indicazioni:

- la durata della prestazione;
- la distribuzione dell'orario di lavoro in riferimento al giorno, al mese, alla settimana, all'anno.

## Che cosa è e come funziona il lavoro supplementare

Sono denominate supplementari quelle ore di lavoro prestate oltre l'orario originariamente pattuito nel contratto, ma sempre entro il limite del tempo pieno, ossia delle 40 ore settimanali fissate per legge o dell'eventuale minore orario del contratto di categoria applicato.

Il lavoro supplementare si applica esclusivamente al *part-time orizzontale* ed è consentito anche nei rapporti di lavoro a termine.

Il datore di lavoro che richiede lo svolgimento di ore di lavoro supplementare deve osservare ciò che il contratto di categoria stabilisce in merito a:

- il numero massimo di ore di lavoro supplementare effettuabili. Tuttavia va ricordato che l'attuale normativa ha abolito il tetto massimo di ore supplementari che il datore di lavoro può richiedere, viceversa fissato dalla precedente legge (artt. 1 e 3 D.lgs. 61/03)
- le *causali*, o ragioni in relazione alle quali è possibile richiedere lo svolgimento di ore di lavoro supplementare;
- le *conseguenze* del superamento del numero massimo di ore di lavoro supplementare consentite dal contratto di categoria. Nell'eventualità che i contratti collettivi non prevedessero delle *conseguenze specifiche* al superamento di questo limite massimo di ore, la precedente legge (artt. 1 e 3 D.lgs. 61/03) stabiliva che doveva essere applicata una maggiorazione economica del 50% della retribuzione oraria;
- le percentuali della maggiorazione economica da calcolare sulla retribuzione oraria globale;
- l'incidenza della retribuzione delle ore di lavoro supplementari sugli istituti retributivi indiretti e differiti, che può esser determinata mediante una maggiorazione forfetaria sulla retribuzione dovuta per ciascuna ora di lavoro supplementare.

La normativa vigente ha cancellato la possibilità di **consolidare** le ore

di lavoro supplementare *normalmente* svolte (se si aveva un part-time di 16 ore, ma si facevano spesso quattro ore supplementari, il contratto collettivo poteva *consolidare* il part-time a venti ore, ovviamente con il consenso del lavoratore).

Il rifiuto del lavoratore di svolgere lavoro supplementare non integra in nessun caso gli estremi per un giustificato motivo di licenziamento (art. 46, comma 9, D.lgs.66/03).

Infine in presenza di una specifica regolamentazione collettiva non è necessario il consenso del lavoratore a svolgere lavoro supplementare.

## Il lavoro straordinario

---

Il lavoro straordinario è consentito esclusivamente nel *part-time verticale o misto* - anche nei contratti a termine - ed è regolato allo stesso modo dei rapporti di lavoro a tempo pieno dalla legge e dai contratti collettivi.

## Le clausole contrattuali: flessibili e elastiche

---

Oltre alla durata e alla distribuzione dell'orario, il datore di lavoro può richiedere al lavoratore di inserire nel contratto individuale le cosiddette clausole contrattuali: flessibili e/o elastiche.

### **Cosa sono e come funzionano le clausole flessibili**

Le clausole flessibili consentono al datore di lavoro il potere di modificare la collocazione temporale della prestazione lavorativa, ossia di spostare la prestazione di lavoro del proprio dipendente in giorni e orari diversi da quelli originariamente pattuiti. Le clausole flessibili sono ammesse anche nei rapporti di lavoro a tempo determinato.

Tali clausole devono essere *formalizzate* con un specifico *patto scritto* al momento dell'assunzione, della trasformazione del contratto, o anche successivamente.

Se al lavoratore viene richiesto di sottoscrivere questo tipo di clausole contrattuali può richiedere l'assistenza di un delegato sindacale da lui stesso scelto.

Va ricordato che dalla vigente normativa è stato cancellato il **diritto al ripensamento**, cioè il diritto, dopo almeno sei mesi per motivate ragioni, di tornare a svolgere la prestazione secondo quanto inizialmente previsto: quindi è bene essere consapevoli che una volta sottoscritta la clausola non è possibile rifiutare lo spostamento dei giorni di lavoro.

L'eventuale rifiuto del lavoratore a dare la disponibilità a variazioni temporali non può essere un giustificato motivo di licenziamento (art. 46, comma 9, D.lgs.66/03), tuttavia la legge non esclude più (come invece faceva la precedente normativa) l'ipotesi di infrazione disciplinare.

La legge in vigore assegna alla contrattazione collettiva (nazionale, territoriale, aziendale) il compito di fissare le *modalità* e le *condizioni* in relazione alle quali il datore di lavoro può chiedere l'applicazione di clausole flessibili (e le relative maggiorazioni).

Tuttavia qualora un contratto collettivo di categoria - per libera scelta delle organizzazioni firmatarie - non disciplinasse la materia, la legge consente al lavoratore e al datore di lavoro di concordare direttamente delle clausole di flessibilità temporale della prestazione.

La richiesta del datore di lavoro di spostare i giorni o l'orario di lavoro (nei limiti previsti dalla clausola sottoscritta) deve esser comunicata al lavoratore con almeno due giorni di **preavviso** (a meno che non ci sia una diversa previsione nel contratto collettivo) - inoltre il lavoratore ha diritto a specifiche *compensazioni* (maggiorazioni economiche) che devono essere fissate dai contratti collettivi.

### **Che cosa sono e come funzionano le clausole elastiche**

Le clausole elastiche consentono al datore di lavoro di aumentare il numero delle ore di lavoro originariamente pattuito nel contratto di lavoro. Tali clausole contrattuali, ammesse anche nei rapporti di lavoro a tempo determinato, si applicano esclusivamente al *part-time di tipo verticale o misto*.

Esse devono essere *formalizzate* con un specifico *patto scritto* al momento dell'assunzione, della trasformazione del contratto, o anche successivamente.

Se al lavoratore viene richiesto di sottoscrivere questo tipo di clausole contrattuali può richiedere l'assistenza di un delegato sindacale da lui stesso scelto.

Va ricordato che dalla vigente normativa è stato cancellato il **diritto al ripensamento**, cioè il diritto, dopo almeno sei mesi per motivate ragioni, di tornare a svolgere la prestazione secondo quanto inizialmente previsto: quindi è bene essere consapevoli che una volta sottoscritta la clausola non è possibile rifiutare l'aumento del numero delle ore di lavoro in determinati periodi.

L'eventuale rifiuto del lavoratore ad aumentare le ore di attività non può essere un giustificato motivo di licenziamento (art. 46, comma 9, D.lgs.66/03), tuttavia la legge non esclude più (come invece faceva la precedente normativa) l'ipotesi di infrazione disciplinare.

La legge in vigore assegna alla contrattazione collettiva (nazionale, territoriale, aziendale) il compito di fissare :

- le condizioni e le modalità in base a cui il datore di lavoro può chiedere l'aumento della durata della prestazione lavorativa;
- il limiti massimi di variabilità in aumento delle ore di lavoro.

Ciononostante qualora un contratto collettivo di categoria - per libera scelta delle organizzazioni firmatarie - non disciplinasse la materia, la legge consente al lavoratore e al datore di lavoro di concordare direttamente delle clausole di aumento della durata dell'orario di lavoro.

La richiesta del datore di lavoro di modificare in aumento (nei limiti previsti dalla clausola sottoscritta) deve esser comunicata al lavoratore con almeno due giorni di **preavviso** (a meno che non ci sia una diversa previsione nel contratto collettivo), inoltre il lavoratore ha diritto a specifiche *compensazioni* (maggiorazioni economiche) che devono essere fissate dai contratti collettivi.

## Dal part-time al tempo pieno

Per trasformare il rapporto di lavoro da part-time a tempo pieno non sono necessarie particolari procedure, se non la comunicazione entro cinque giorni al competente centro per l'Impiego.

Il rifiuto del lavoratore di trasformare l'originario contratto non costituisce un giustificato motivo di licenziamento.

In caso di nuove assunzioni a tempo pieno, il lavoratore part-time che abbia previsto nel proprio contratto il **diritto di precedenza**, può richiedere la trasformazione del suo rapporto di lavoro in tempo pieno. Se il datore di lavoro non tiene conto della richiesta, è possibile procedere a un risarcimento dei danni per la violazione di tale diritto.

## Dal tempo pieno al part-time

La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno al part-time deve risultare da un atto scritto convalidato dalla Direzione provinciale del lavoro.

Il rifiuto del lavoratore a trasformare l'originario contratto non costituisce un giustificato motivo di licenziamento.

In caso di nuove assunzioni a tempo parziale il datore di lavoro deve:

- informare tempestivamente il personale con rapporto di lavoro a tempo pieno occupato nello stesso comune;
- considerare le domande di trasformazione a tempo parziale dei dipendenti.

## La retribuzione

---

In base al principio di non discriminazione (art. 4 D.lgs.61/03) il lavoratore part-time deve ricevere un **trattamento economico** proporzionato alle ore di lavoro prestate, ma non meno favorevole, a quello del dipendente di pari qualifica. Tale riproporzionamento deve tener conto di tutte le singole voci della retribuzione: diretta, indiretta, differita (vedi capitolo La retribuzione).

Con l'esclusione di una eccezione:

- gli **assegni familiari**, i quali sono versati dall'INPS, per il part-time di almeno 24 ore, in misura piena; per prestazioni di orario inferiori, invece, si applica il principio del riproporzionamento.

### **Gli scatti di anzianità**

Gli scatti di anzianità maturano per il part-time con le stesse scadenze previste per le prestazioni a tempo pieno e non dopo un periodo maggiore riproporzionato al minor orario. Invece, come ogni altro elemento della retribuzione, anche il trattamento economico degli scatti è calcolato sulla base dello specifico orario di lavoro.

## Le ferie

---

Il **diritto** alle ferie per il personale part-time è identico a quello della generalità dei dipendenti inquadrati allo stesso livello.

Per quanto riguarda la **durata** delle ferie è necessario distinguere:

- nel part-time orizzontale, la durata è la stessa prevista per i lavoratori a tempo pieno;
- nel part-time verticale o misto, il dipendente ha diritto a un numero di giorni di ferie proporzionato alle giornate di lavoro prestate nel corso dell'anno.

# Il diritto alla formazione

# Il diritto alla formazione

---

Il diritto del lavoratore e delle lavoratrici a ricevere una formazione continua - mirata alla crescita complessiva, professionale e personale, e non alla sola esecuzione della prestazione - è una delle tradizionali rivendicazioni sindacali. Nel 1996, con il [Patto per il Lavoro](#) tale diritto ha ricevuto il primo riconoscimento. Da allora il sistema della formazione è stato profondamente modificato con la possibilità delle associazioni sindacali e dei datori di lavoro di progettare insieme i percorsi di formazione continua dei lavoratori attraverso i cosiddetti **Fondi per la formazione**.

Coloro che intendono prendere parte a tali *percorsi di formazione* (progetti formativi aziendali, settoriali, individuali) possono farlo seguendo le procedure che, entro la fine del 2004, saranno messe a punto dalle organizzazioni sindacali e imprenditoriali, e di cui saranno a conoscenza i delegati sindacali e le Rappresentanze sindacali unitarie (RSU).

## I fondi per la formazione continua

---

### Come funzionano i Fondi per la formazione

---

Le leggi Finanziarie del 2000 e del 2002 hanno previsto che le parti sociali possano costituire appositi **Fondi interprofessionali nazionali per la formazione continua** per realizzare progetti destinati a migliorare la professionalità dei lavoratori. I piani formativi sono finanziati dai Fondi con risorse derivate dalla contribuzione dovuta dai datori di lavoro per la copertura della disoccupazione involontaria: un'aliquota pari allo 0,30% del monte salari ([art. 25 L.845/78](#)).

I Fondi sono costituiti sulla base di criteri associativi e/o settoriali. L'adesione ad essi è volontaria. Le imprese sono libere di decidere a quale Fondo associarsi a prescindere dal settore in cui operano. Al momento dell'adesione l'impresa deve darne comunicazione all'Inps, che destinerà al Fondo da essa scelto la contribuzione dovuta per la disoccupazione involontaria.

### Quali sono i Fondi costituiti

---

Sono stati costituiti, mediante specifici accordi tra le parti sociali, e hanno ottenuto l'autorizzazione a operare del Ministero del Lavoro i seguenti Fondi:

- **FONDIMPRESA**, costituito da CGIL, CISL, UIL e Confindustria: associa prevalentemente grandi e medie imprese.
- **FOR.TE**, costituito da CGIL, CISL, UIL e Confcommercio, ABI, ANIA, Confindustria: associa imprese dei comparti commercio-turismo-servizi, credito-finanziario, assicurativo, logistica-spedizioni-trasporto.
- **FON.TER**, costituito da CGIL, CISL, UIL e Confesercenti: associa imprese del turismo, distribuzione e servizi.
- **FONDO FORMAZIONE PMI**, costituito da CGIL, CISL, UIL e Confapi: associa piccole e medie imprese.
- **FONDO ARTIGIANATO FORMAZIONE**, costituito da CGIL, CISL, UIL e Confartigianato, CNA, Casartigiani: associa imprese artigiane.
- **FONCOOP**, costituito da CGIL, CISL, UIL e Confcooperative, Legacoop, AGCI: associa imprese cooperative.
- **FONDO PROFESSIONI**, costituito da CGIL, CISL, UIL e Consilp, Confprofessioni, Confedertecnica: associa i dipendenti degli studi professionali.

## I progetti formativi

---

I Fondi devono finanziare piani di formazione aziendali, territoriali, settoriali o individuali con particolare riguardo alla riqualificazione dei e delle dipendenti, alla protezione ambientale, alla innovazione, alle pari opportunità.

Apposite articolazioni regionali dei Fondi, delle quali fanno parte Cgil, Cisl, Uil e le associazioni degli imprenditori, hanno il compito di promuovere nelle imprese associate la realizzazione di progetti di formazione.

L'accordo tra le parti sociali è un criterio indispensabile per la presentazione e per l'approvazione del progetto formativo.

## Le risorse

---

I ministeri del Tesoro e del Lavoro hanno stabilito l'assegnazione, entro il 2004, di 350 miliardi di vecchie lire per l'avvio del funzionamento dei Fondi e per la realizzazione dei primi progetti formativi. Inoltre a partire dal primo gennaio i Fondi possono utilizzare le risorse derivate dal versamento dello 0.30 delle imprese aderenti.

Le imprese che intendono accedere alle risorse devono comunicare entro il 30 giugno di ogni anno la loro adesione al Fondo scelto.

## Permessi e congedi per il diritto allo studio

---

### Permessi per frequentare corsi di studio

---

Per elevare il proprio livello culturale e sviluppare le competenze professionali i lavoratori e le lavoratrici dipendenti possono utilizzare permessi e particolari agevolazioni (art. 10 L.300/70 e articoli 5 e 6 L.53/00).

Inoltre i contratti collettivi regolano il diritto allo studio attraverso l'istituto delle **150 ore**, nato nel 1974 per permettere a coloro che non possedevano la licenza media - divenuta in quegli anni scuola dell'obbligo - di frequentare un corso per ottenere il titolo di studio.

Generalmente i contratti collettivi prevedono che il lavoratore interessato a permessi (retribuiti) per la frequenza di corsi di studio, presenti una domanda scritta entro i tempi stabiliti a livello aziendale. La partecipazione ai corsi deve essere documentata, sia con un certificato di iscrizione, sia con l'attestazione della frequenza del corso. In caso contrario il lavoratore perde il diritto al pagamento delle ore di permesso.

### Congedi per la formazione continua

---

L'articolo 6 della legge 53/00 prescrive il diritto individuale del lavoratore di seguire corsi di formazione continua, organizzati dall'azienda, o da strutture pubbliche. I contratti collettivi indicano il monte ore da destinare a tali congedi, i criteri per individuare i lavoratori che ne hanno diritto, le modalità dell'orario e della retribuzione connesse alla partecipazione ai percorsi di formazione.

Tutti coloro che hanno almeno 5 anni di servizio possono richiedere la sospensione (fino a 11 mesi) non retribuita del rapporto di lavoro per:

- completare la scuola dell'obbligo;
- conseguire un titolo di studio di secondo grado o universitario;
- per partecipare ad attività formative esterne all'impresa.

### Permessi per esami

---

Tutti i lavoratori hanno diritto a un giorno di permesso retribuito per lo svolgimento di esami (art.10 L.300/70 e art.13 L.845/78). Il permesso viene concesso indipendentemente dall'ora in cui si svolge l'esame e quindi anche se non coincide con l'orario di lavoro.

**La busta**  
**paga e**  
**la**  
**retribuzione**

# La busta paga e la retribuzione

## La busta paga

La busta paga è il documento che indica nel dettaglio la somma che il lavoratore e la lavoratrice percepiscono in un dato periodo come compenso della loro attività, le imposte versate allo Stato e le trattenute previdenziali.

Si tratta di un prospetto fondamentale per verificare se è stato corrisposto quanto dovuto in applicazione del contratto di lavoro e delle leggi vigenti in materia di previdenza, di fisco, ecc.. La busta paga infatti ha validità giuridica e, in caso di vertenze, ha valore di prova davanti all'autorità giudiziaria per certificare la giustezza della retribuzione, del trattamento di fine rapporto, dei versamenti previdenziali.

È quindi molto importante controllarne sempre l'esattezza del contenuto, e soprattutto conservare le buste paga ricevute, per tutto il tempo della vita lavorativa, anche dopo aver eventualmente cambiato il posto di lavoro.

Va ricordato inoltre che la [legge 4/95](#) stabilisce che il datore di lavoro deve consegnare al dipendente la busta paga (insieme alla retribuzione corrispondente) a cadenze regolari (generalmente un mese) e prefissate.

## I termini di prescrizione dei crediti del rapporto di lavoro

I termini entro i quali è possibile contestare il contenuto della busta paga sono:

- un anno per gli errori di calcolo;
- cinque anni per le interpretazioni delle norme contrattuali e di legge.

I crediti di lavoro si prescrivono entro 5 anni, con la sola eccezione dei diritti connessi alla persona (ad esempio: la salute), i quali sono per legge imprescrivibili.

Il lavoratore quindi non deve lasciar scadere questi limiti temporali senza iniziare il procedimento di risarcimento nei confronti del datore di lavoro debitore. Per far ciò occorre comunicare formalmente all'azienda, attraverso una raccomandata con ricevuta di ritorno, l'intenzione di ottenere il pagamento di quanto dovuto, specificando le voci retributive che si ritengono non percepite (per esempio: arretrati per straordinari, livello superiore, mensilità aggiuntive, trattamento di fine rapporto, ecc.).

- È possibile richiedere l'assistenza della Cgil nei contenziosi con il datore di lavoro rivolgendosi agli **Uffici vertenze legali** presenti in tutte le Camere del lavoro.

L'attività di questi uffici comprende: l'informazione sui contratti di lavoro e sulle leggi; il controllo e i conteggi della busta paga, del TFR, ecc.; l'assistenza legale nelle vertenze individuali e collettive.

## Cosa deve contenere la busta paga

---

La busta paga deve essere firmata o timbrata dal datore di lavoro. La legge non prescrive un particolare modello: ogni datore di lavoro adotta un proprio prospetto, tuttavia tutte le buste paga devono contenere almeno le seguenti informazioni:

- il nome e il cognome del lavoratore, la qualifica professionale;
- le indicazioni del datore di lavoro, ossia gli elementi per identificarlo indipendentemente dalla sua forma giuridica;
- il periodo a cui la retribuzione si riferisce;
- gli eventuali assegni per il nucleo familiare;
- gli elementi che compongono la retribuzione;
- le trattenute previdenziali e fiscali distintamente elencate.

Tra gli obblighi dei datori di lavoro va ricordato quello di compilare e conservare tutti i documenti soggetti a vidimazione (da parte dell'Inail o dell'Inps) attestanti l'esistenza del rapporto di lavoro, dell'avvenuta retribuzione, del versamento delle ritenute previdenziali e fiscali.

In particolare il **libro matricola** e il **libro paga** devono contenere:

- nome, cognome e qualifica del lavoratore;
- il periodo a cui si riferisce la retribuzione;
- tutti gli elementi che compongono la retribuzione (compresi gli assegni per il nucleo familiare);
- le trattenute fiscali e previdenziali.

## La retribuzione

---

### I quattro livelli di contrattazione della retribuzione

---

L'articolo 36 della Costituzione italiana stabilisce il diritto a ricevere *"una retribuzione proporzionale alla quantità e qualità del lavoro e in ogni caso sufficiente ad assicurare a sé e alla famiglia un'esistenza libera e dignitosa"*.

# La busta paga e la retribuzione

Per realizzare questo principio costituzionale il sindacato ha teso a trattare tutti gli aspetti che influiscono sulla qualità della retribuzione: quindi anche materie regolate per via legislativa, come la previdenza, gli assegni familiari e così via, sono tradizionalmente ambito di accordi collettivi.

I livelli negoziali che influenzano la retribuzione sono quattro:

Il **livello nazionale confederale**, che ha luogo fra le confederazioni sindacali e le confederazioni imprenditoriali (ad esempio, Confindustria, Confcommercio, ecc.), il governo, i singoli ministeri. Le materie di questo livello negoziale sono:

- la struttura del salario;
- le normative fiscali e previdenziali;
- gli assegni familiari.

Il **livello nazionale di categoria**, che ha luogo fra le federazioni nazionali di categoria e le associazioni di settore degli imprenditori (ad esempio, Fiom-Fim-Uil e Federmeccanica Assisital).

Le materie trattate a questo livello negoziale sono quelle contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro:

- la paga base;
- gli scatti di anzianità;
- l'indennità per il lavoro straordinario, festivo e notturno;
- la tredicesima e la quattordicesima.

Il Contratto nazionale di categoria ha adesso una cadenza quadriennale per la parte normativa, mentre per quel che riguarda l'adeguamento retributivo è previsto un rinnovo biennale ([Protocollo del 23 luglio 1993](#)).

Il **livello aziendale o di gruppo**, che ha luogo fra le rappresentanze sindacali unitarie (RSU) assistite dalle organizzazioni sindacali di categoria territoriali o nazionali e il datore di lavoro dell'azienda o del gruppo. Le principali materie contrattate a questo livello sono:

- il salario variabile;
- le diverse indennità.

Il contratto aziendale o di gruppo ha una cadenza quadriennale (e il suo rinnovo non deve coincidere con quello del Contratto nazionale).

Il **livello individuale**, che ha luogo fra il singolo lavoratore ed il datore di lavoro. Le materie retributive che possono essere oggetto della contrattazione individuale riguardano:

- i superminimi individuali.
- le forme di retribuzione denominate: aumenti al merito.

## Come è composta la retribuzione

---

La retribuzione è composta da tre parti:

- **La retribuzione diretta.** È quella parte della retribuzione che il lavoratore percepisce a scadenze periodiche (normalmente coincidono con il mese). Essa è costituita dalla paga base, dalle indennità di contingenza, dagli scatti di anzianità, dal premio di produzione, dall' indennità di mensa e da indennità varie previste dai contratti collettivi.
- **La retribuzione indiretta.** E' quella parte della retribuzione che il lavoratore matura nel corso dell'anno e percepisce normalmente una sola volta nell'arco dei 12 mesi. È composta dalle ferie, dalle festività, dai permessi retribuiti, dal premio di risultato, dalle mensilità aggiuntive (tredicesima, quattordicesima).
- **La retribuzione differita.** E' quella parte della retribuzione che il lavoratore matura gradualmente e percepisce in un momento successivo a quello in cui si svolge il lavoro (ad esempio la liquidazione, ossia il trattamento di fine rapporto o TFR).

## Cosa sono gli elementi della retribuzione

---

La retribuzione per il lavoro svolto è costituita da diversi **elementi retributivi** il cui valore è determinato in gran parte dalla contrattazione collettiva e, in minor misura, dalla legge e dagli accordi interconfederali.

## Gli elementi della retribuzione diretta

---

**La paga base o minimo tabellare .** È la principale voce della retribuzione. Rappresenta il compenso minimo dovuto dal lavoratore in relazione alla sua qualifica professionale e all'applicazione del normale orario di lavoro. L'entità della paga base è fissata dai contratti nazionali di categoria.

Per rendere misurabili le differenze tra le diverse categorie (ossia la qualifica attribuita al lavoratore al momento dell'assunzione o quella ot-

# La busta paga e la retribuzione

tenuta attraverso i successivi passaggi di qualifica) si utilizzano i *parametri*: in pratica si assegna il valore 100 al minimo contrattuale della categoria più bassa, e successivamente si calcola il rapporto tra questa categoria e i minimi delle altre categorie.

I *parametri* sono utili anche per valutare nel tempo le differenze retributive esistenti tra le diverse categorie dell'inquadramento professionale e per regolare le rivendicazioni sindacali di aumento o riduzione di tali differenze.

**Gli incrementi del minimo tabellare.** L'incremento del minimo tabellare è fissato nel rinnovo quadriennale (normativo e economico) del contratto nazionale di categoria.

È utile ricordare che spesso i rinnovi contrattuali prevedono anche una somma **una tantum** a copertura dell'eventuale ritardo con cui il contratto è stato rinnovato. Tale somma spesso si aggiunge all'**indennità di vacanza contrattuale** stabilita e calcolata sulla base delle indicazioni del [Protocollo del 23 luglio 1993](#) ed erogata dal quarto mese successivo alla scadenza del contratto nazionale e per tutto il periodo del mancato rinnovo.

**L'indennità di contingenza.** Fino al 31 dicembre 1991, la contingenza aveva la funzione di adeguare le retribuzioni agli aumenti del costo della vita e consisteva in una somma base uguale per tutti i lavoratori dipendenti e un'altra somma variabile che dipendeva dal settore e dalla qualifica del lavoratore.

Il meccanismo che regolava questa indennità si chiamava **scala mobile** e ha cessato di esistere nel 1992. A partire da questa data viene pagato solo l'importo di contingenza maturato fino ad allora. In molti contratti l'indennità è adesso conglobata nella paga base.

**L'Elemento distinto della retribuzione (EDR).** A partire dal primo gennaio 1993, tutti i lavoratori del settore privato (con l'esclusione dei dirigenti) indipendentemente dal contratto applicato e dalla loro qualifica hanno diritto al pagamento dell'**EDR**, ovvero a una somma di 10,33 euro mensili per tredici mensilità. In alcuni contratti l'EDR è conglobata nella paga base.

**Gli scatti di anzianità.** Gli scatti di anzianità sono aumenti retributivi che maturano periodicamente in funzione dell'anzianità di servizio presso la stessa azienda e che premiano la crescita professionale acquisita dal lavoratore negli anni.

La normativa di questi aumenti periodici è stabilita dai contratti nazionali, i quali indicano la cadenza temporale e il numero massimo degli scatti nel corso della vita lavorativa.

In genere hanno cadenza biennale o triennale e decorrono dal primo giorno del mese immediatamente successivo a quello in cui si compie il triennio d'anzianità nella stessa azienda. Sono calcolati in cifra fissa o anche in percentuale sulla base degli elementi retributivi stabiliti dai contratti collettivi.

Variano in base alla qualifica contrattuale.

In caso di passaggio di livello, alla data di maturazione dello scatto successivo, si provvede a rivalutare l'importo degli scatti complessivamente maturati.

**Lavoro straordinario.** Il lavoro straordinario deve essere calcolato a parte rispetto alla normale retribuzione e compensato con le maggiorazioni retributive previste dai contratti di categoria, i quali possono anche prevedere dei riposi compensativi in aggiunta alle maggiorazioni.

La retribuzione su cui si calcola la maggiorazione è quella normalmente percepita dal lavoratore, ossia quella composta come segue: la paga base, la contingenza e gli scatti di anzianità, i premi di produzione.

**Lavoro notturno.** Si considera per legge periodo notturno quello che va dalla mezzanotte alle cinque del mattino. A loro volta i contratti di categoria stabiliscono le fasce orarie in cui ha inizio il lavoro notturno e le maggiorazioni retributive a compenso della fatica di questa particolare prestazione.

**Lavoro festivo.** Si considera lavoro festivo quello effettuato la domenica e nei seguenti giorni:

- il 25 aprile;
- il primo maggio;
- Capodanno (1° gennaio);
- Epifania (6 gennaio);
- il lunedì di Pasqua;
- Assunzione (15 agosto);
- Ognissanti (1° novembre);
- Immacolata Concezione (8 dicembre);
- Natale (25 dicembre);
- Santo Stefano (26 dicembre);
- la festa del Santo patrono cittadino;
- la festa nazionale della Repubblica (2 giugno).

# La busta paga e la retribuzione

In sostituzione delle festività abolite dalla [legge 54/77](#) - S. Giuseppe, Ascensione, Corpus Domini, S.S. Pietro e Paolo - i lavoratori possono usufruire di 32 ore di permesso individuale retribuito.

Per la festività del 4 novembre (spostata alla prima domenica di novembre), al lavoratore spetta lo stesso trattamento previsto per le festività che coincidono con la domenica.

**Assegno per nucleo familiare** . Gli assegni familiari sono una *prestazione previdenziale* che spetta per i familiari a carico ed è erogata con cadenza mensile dagli istituti di assicurazione (INPS, INAIL, INPGI). Ha la funzione di integrare la retribuzione dei lavoratori che si trovino nelle situazioni di reddito e familiari previste dalla legge.

Dal 1988, gli assegni familiari si basano sul reddito complessivo del nucleo familiare dichiarato nell'anno precedente quello della domanda ([L.153/88](#)) e non più soltanto sul reddito individuale. Per questa ragione ogni nucleo familiare ha diritto ad un solo assegno; esso è esente da ritenute contributive e fiscali: quando il lavoratore ne ha diritto l'assegno familiare si aggiunge per intero alla retribuzione netta in busta paga.

Si ha diritto agli assegni familiari per ognuno dei seguenti soggetti a condizione che siano a carico del lavoratore che richiede la prestazione previdenziale:

- il coniuge non separato ( legalmente e effettivamente);
- i figli minori di 18 anni. Il limite è elevato a 21 anni se i figli frequentano una scuola secondaria o professionale, o seguono un corso di formazione professionale; è elevato a 26 anni se frequentano l'università;
- i fratelli, le sorelle e i nipoti minori di 18 anni;
- i fratelli, le sorelle e i nipoti maggiorenni qualora siano orfani e non possano lavorare a causa di una infermità fisica o mentale;
- gli ascendenti fino al secondo grado, che abbiano raggiunto i 60 anni (uomini) o i 55 (donne) e il cui reddito mensile non superi un certo ammontare;
- i limiti di età non si applicano per i figli, i fratelli, le sorelle, i nipoti, gli ascendenti a carico che siano nell'assoluta e permanente impossibilità di svolgere un lavoro proficuo.

## Gli elementi della retribuzione indiretta

**Il salario variabile o premio di risultato.** Il salario variabile è una somma che integra a livello aziendale il salario stabilito in base al contratto nazionale di categoria.

L'espressione *premio di risultato* è entrata a far parte dei contratti di categoria dopo la firma del [Protocollo del 23 luglio 1993](#) con il quale è stato introdotto il salario variabile o *premio di risultato* per contrattare in azienda trattamenti economici aggiuntivi rispetto a quelli derivati dalla contrattazione nazionale.

**Il trattamento economico per la malattia.** Nel periodo di malattia il lavoratore ha diritto alla conservazione del posto di lavoro e alla normale retribuzione, che viene corrisposta, in parte, dall'INPS mediante l'indennità di malattia e, in parte, dal datore di lavoro attraverso un'integrazione retributiva, nel modo seguente:

- i contratti di categoria generalmente stabiliscono che i primi tre giorni di malattia sono a carico del datore di lavoro;
- dal 4° fino al 20° giorno di malattia, l'INPS corrisponde il 50% della retribuzione;
- a partire dal 21° giorno e fino al 180° giorno l'INPS corrisponde il 66% della retribuzione; nel caso in cui la stessa malattia insorga nuovamente entro 30 giorni dalla guarigione sono retribuiti dall'INPS anche i primi tre giorni.

Il datore di lavoro deve integrare l'indennità ricevuta dall'INPS per un limite massimo di 180 giornate nell'anno solare fino a raggiungere:

- il 100% della normale retribuzione per i primi tre giorni;
- il 75% della normale retribuzione dal 4° al 20° giorno;
- il 100% della normale retribuzione dal 21° fino al 180° giorno.

Alcuni contratti di categoria prevedono norme particolari che è bene verificare nel proprio contratto nazionale.

**Il trattamento economico della malattia per i lavoratori a tempo determinato.** Il trattamento economico di malattia per i lavoratori assunti a tempo determinato è stabilito dall'[art. 5 della Legge 638/83](#). Per questi lavoratori la malattia viene corrisposta per un periodo non superiore a quello dell'anzianità lavorativa nei 12 mesi immediatamente precedenti la malattia. Nel caso che il lavoratore non possa far valere periodi lavorativi superiori a 30 giorni, comunque viene indennizzato per un periodo massimo di 30 giorni nell'anno solare.

**L'infortunio sul lavoro e malattia professionale.** In caso di infortunio e malattia professionale i contratti di categoria stabiliscono l'entità e le modalità con cui il datore di lavoro deve integrare il trattamento economico erogato dall'INAIL al lavoratore.

# La busta paga e la retribuzione

Nella grande maggioranza dei contratti, l'integrazione a carico del datore di lavoro ( pari al 100% della normale retribuzione) si applica a tutto il periodo di conservazione del posto di lavoro, a partire dal primo giorno di infortunio o malattia.

Ma poiché ciascun contratto collettivo prevede tempi di copertura dell'infortunio e della malattia professionale e percentuali di integrazione retributive diversi: è buona norma consultare il contratto applicato nel luogo di lavoro.

## Gli elementi della retribuzione differita

**Trattamento di fine rapporto.** Il trattamento di fine rapporto (TFR) è la cosiddetta liquidazione corrisposta al lavoratore al momento della cessazione del rapporto di lavoro.

L'ultima modifica del calcolo del TFR risale al 1982. Da allora esso si forma dividendo la retribuzione annua - compresa la tredicesima e la quattordicesima - per 13,5.

Il TFR accantonato viene rivalutato sulla base dell'inflazione mediante un coefficiente così composto:

- l'1,5% in misura fissa;
- il 75% dell'aumento dell'indice mensile ISTAT dei prezzi al consumo per famiglie di operai ed impiegati (indice FOI).

Nel caso di rapporti di lavoro iniziati prima del 31 maggio 1982 e cessati successivamente, il TFR che spetta al lavoratore è quello maturato fino al 31 maggio 1982 secondo il precedente sistema (indennità di anzianità), mentre invece da quella data in poi si applica quello attuale.

La parificazione piena del metodo di calcolo fra operai ed impiegati è stata raggiunta nel 1989.

La somma sulla base della quale calcolare l'accantonamento annuo del TFR comprende tutti gli elementi della retribuzione ( con la sola esclusione dei rimborsi spese, indennità di trasferta e assegni familiari) .

**L'anticipo del TFR.** Con l'entrata in vigore della [legge 297/82](#) è possibile richiedere al proprio datore di lavoro un anticipo del TFR. Questo diritto può essere utilizzato una sola volta nel rapporto di lavoro e in presenza di determinate condizioni:

- aver maturato almeno 8 anni di anzianità di servizio presso la stessa azienda;

- per spese sanitarie di carattere straordinario, per l'acquisto della prima casa (anche per i figli).

La richiesta deve essere documentata e, se i requisiti sono sufficienti, si ha diritto fino al 70% del TFR maturato alla data della richiesta.

Il datore di lavoro ha l'obbligo di accogliere ogni richiesta di acconto fino al 10% del TFR degli aventi diritto e del 4% del totale dei dipendenti.

Dopo la riforma delle pensioni del 1995, mediante la contrattazione collettiva, può essere destinata alla previdenza complementare una quota contributiva a carico dell'azienda e una a carico del dipendente.

I lavoratori in servizio alla data del 21 aprile 1993 possono versare al Fondo pensione anche una quota del TFR; gli assunti dopo il 1993 l'intero TFR.

## Le ritenute previdenziali ed assistenziali

Il datore di lavoro trattiene il 9,19% della retribuzione lorda dovuta al lavoratore per versarlo agli enti previdenziali ed assistenziali come segue:

- l' 8,89% al fondo adeguamento pensioni;
- lo 0,30% al fondo per la disoccupazione involontaria.

A partire dal 1998, è stata introdotta la certificazione unica, il datore di lavoro deve rilasciare il cosiddetto **Modello CUD**, che attesta la retribuzione, le ritenute fiscali e le detrazioni d'imposta effettuate, i contributi previdenziali e assistenziali. Il CUD deve essere consegnato firmato e sottoscritto dal datore di lavoro entro il mese di febbraio e nel caso di conclusione del rapporto di lavoro entro dodici giorni dalla richiesta del dipendente.

Una volta detratte le ritenute previdenziali ed assistenziali dalla retribuzione lorda si ottiene il cosiddetto **imponibile fiscale**.

Come per le buste paga anche questa documentazione deve essere conservata per tutta la vita lavorativa.

## Le ritenute fiscali

Il datore di lavoro ogni mese trattiene dallo stipendio una *ritenuta fiscale* che poi provvederà a versare all'erario.

Tale *ritenuta fiscale* viene calcolata applicando all'*imponibile fiscale* le aliquote progressive previste dalla legge. L'*imponibile fiscale* si ricava sottraendo dal reddito lordo i contributi versati all'Inps.

# La busta paga e la retribuzione

Si deve considerare che gli eventuali contributi versati ai fondi integrativi previdenziali sono deducibili dall'imponibile fiscale e ne abbattano ulteriormente l'importo.

Il sistema di tassazione è stato modificato dalla legge finanziaria per il 2003, che ha generato una notevole complicazione contabile. Le nuove norme hanno trasformato il precedente sistema di detrazioni fiscali e hanno stabilito un nuovo sistema di deduzioni del reddito imponibile.

## L'addizionale regionale

Dal 1998, i lavoratori dipendenti versano una tassa alla regione in cui risiedono, denominata *addizionale regionale*.

Nel conguaglio della retribuzione di fine anno il datore di lavoro deve determinare l'importo dovuto da ogni dipendente alla regione e tale somma deve essere indicata nella busta paga.

Dal mese successivo al conguaglio, al lavoratore sarà trattenuta nella busta una somma mensile per un numero massimo di undici rate.

## L'addizionale comunale

Dal 1999, il [decreto legislativo 360/98](#) ha introdotto l'*addizionale comunale*. Si tratta di un'imposta variabile, determinata dai comuni entro il 31 ottobre dell'anno precedente.

L'operazione di prelievo dalla busta paga segue la stessa procedura dell'*addizionale regionale*.



# L'orario di lavoro

# L orario di lavoro

**N**el nostro paese la prima regolamentazione dell'orario di lavoro risale al 1923, anno in cui si è limitato per legge l'orario giornaliero a 8 ore, e quello settimanale a 48.

Nei primi anni settanta, un deciso impulso alla riduzione di orario è provenuto dai contratti di categoria, in molti dei quali è stata introdotta la settimana di 40 ore, su 5 giorni lavorativi.

Dopo circa un quarto di secolo, con l'[articolo 13 della legge 196/97](#), la conquista contrattuale delle 40 ore settimanali è divenuta *la norma* per tutto il mondo del lavoro dipendente.

Nel 2003, la materia dell'orario di lavoro è stata di nuovo profondamente modificata.

Il governo infatti ha recepito mediante il [decreto legislativo 66/03](#), la [Direttiva europea n.104/93](#) sull'orario di lavoro, dandone un'interpretazione che ha sollevato forti critiche dal parte di Cgil, Cisl, Uil secondo le quali il decreto legge:

- non teneva conto delle condizioni di miglior favore del quadro legislativo e contrattuale del nostro paese, al contrario di quanto prescriveva la direttiva europea stessa;
- limitava l'autorità del contratto nazionale rispetto alla contrattazione aziendale e territoriale, nel determinare i regimi e le flessibilità dell'orario di lavoro.

Oltre al [decreto legislativo 66/03](#) l'orario di lavoro è regolato dai contratti collettivi.

Tuttavia dovendo questa materia tener conto di specificità settoriali e professionali, esistono oggi diverse tipologie contrattuali di **sistemi di orari**.

Per questa ragione è sempre importante avere una conoscenza approfondita del contratto collettivo applicato nel luogo di lavoro.

Le **informazioni** relative al l'orario di lavoro devono essere chiare e accessibili a tutti i dipendenti ([artt. 12 e 17 RD 1955/23](#)). L'indicazione dell'ora di inizio e di termine del lavoro, della durata degli intervalli e dei riposi del personale deve esser affissa in un luogo stabilito. Se non è possibile esporre l'orario di lavoro, esso deve essere comunque visibile nel luogo in cui viene corrisposta la retribuzione.

Qualora invece l'orario di lavoro non sia comune a tutti i dipendenti, i diversi turni devono essere comunicati direttamente a ciascuno reparto e ad ogni categoria professionale

## L'orario normale

---

Precisi limiti della durata massima dell'orario e periodi di riposo giornaliero e settimanale, tutelano il lavoratore e la lavoratrice dall'usura per l'eccessivo lavoro e garantiscono il loro diritto alla cura di interessi personali.

L'orario normale di lavoro è fissato in 40 ore settimanali, oltre questo limite scatta il lavoro straordinario (D.lgs.66/03).

Tuttavia quasi tutti i contratti collettivi stabiliscono, per specifiche attività, durate anche inferiori.

Il limite massimo all'**orario giornaliero** non è stabilito dalla legge: esso però è chiaramente deducibile in 13 ore; infatti l'[articolo 7 del decreto legislativo 66/03](#) prescrive che il lavoratore ha diritto a 11 ore di riposo consecutivo ogni 24 ore.

Rientrano nell'orario di lavoro, e quindi vanno calcolati all'interno dell'orario normale, i tempi:

- di sosta, non superiori a 15 minuti;
- di timbratura del cartellino;
- necessari a indossare e a svestirsi degli abiti di lavoro.

La **durata media** dell'orario va calcolata in riferimento a un lasso di tempo non superiore a quattro mesi e non può in ogni caso superare - per ogni periodo superiore a sette giorni - le 48 ore, compreso lo straordinario.

Il limite dei quattro mesi è estendibile attraverso la contrattazione a sei o 12 mesi per ragioni obiettive di carattere tecnico o collegate all'organizzazione del lavoro.

## L'orario giornaliero

---

La distribuzione giornaliera dell'orario di lavoro (il numero delle ore, l'ora dell'inizio e del termine, la durata degli intervalli di riposo, ecc.) generalmente è stabilita dal contratto aziendale. Mentre invece per quanto riguarda il lavoro notturno dei limiti precisi sono imposti, sia dalla legge, sia dai contratti nazionali.

**Le pause.** Se l'orario di lavoro supera le sei ore, il lavoratore ha diritto a una pausa di riposo che per legge non può essere inferiore ai dieci minuti ([art. 8 D.lgs.66/03](#)). Generalmente la durata e le modalità della pausa sono indicate, sia nel contratto collettivo nazionale, sia in quello aziendale.

**Il riposo giornaliero.** L'orario di lavoro giornaliero deve essere tale da consentire al lavoratore undici ore di riposo consecutive ogni ventiquattro ore. In alcuni specifici casi il contratto nazionale consente una deroga alla legge e la possibilità che al lavoratore siano accordati periodi di riposo più brevi, i quali comunque sono ammessi solo a condizione di periodi *corrispondenti di riposo compensativo*.

**Il lavoro notturno.** Generalmente i contratti di categoria specificano l'ora da cui decorre il lavoro notturno (ad esempio, per il contratto dei metalmeccanici: 12 ore dopo l'inizio del primo turno) e dalla quale scattano le maggiorazioni e i benefici contrattuali: riduzioni di orario, riposi compensativi, ecc..

In ogni modo la legge stabilisce che l' **orario notturno** è quello svolto nell'intervallo tra la mezzanotte e le cinque del mattino e che il **lavoratore notturno** è colui che svolge almeno tre ore del suo normale lavoro giornaliero durante il periodo notturno - secondo le norme definite dai contratti -, oppure in mancanza di disciplina contrattuale: qualsiasi lavoratore che svolga lavoro notturno per almeno 80 giorni lavorativi all'anno.

Il lavoro notturno non deve superare otto ore nell'arco delle 24, a meno che il contratto collettivo (nazionale o aziendale) non individui un periodo di riferimento più ampio su cui calcolare tale limite.

Per compensare la fatica del lavorare durante la notte, tutti contratti di categoria indicano maggiorazioni retributive (vedi capitolo La retribuzione) e in alcuni casi anche delle specifiche riduzioni dell'orario di lavoro.

A meno che non sia accertata la *non idoneità* del dipendente (attraverso le strutture sanitarie competenti), esso ha l'obbligo, se gli viene richiesto, di prestare la sua attività anche di notte.

Però sono esclusi dall'obbligo di lavorare dalla mezzanotte alle sei del mattino (**art.11 Dlgs. 66/03**) i seguenti soggetti:

- donne incinte, dal momento dell'accertamento dello stato di gravidanza;
- madri di un figlio di età inferiore a tre anni, o anche in alternativa il padre convivente;
- la madre o il padre che abbiano in affidamento un bambino di età inferiore a 12 anni;
- il lavoratore o la lavoratrice che abbiano a carico un soggetto disabile.

I contratti di categoria possono prevedere ulteriori requisiti che permettono l'esclusione dal lavoro notturno.

Prima di definire il sistema dei turni, il datore di lavoro deve consultare le Rappresentanze sindacali unitarie (RSU), o le organizzazioni sindacali territoriali, se nell'azienda queste ultime non sono state elette. In seguito l'idoneità fisica dei lavoratori a svolgere turni di notte deve essere confermata attraverso i controlli preventivi e periodici previsti dalla legge e dai contratti di categoria. Durante la notte deve essere garantito un livello di servizi e di prevenzione pari a quello previsto per il turno diurno.

## L'orario settimanale

---

La durata massima settimanale dell'orario di lavoro è per legge pari a 40 ore (D.lgs.66/03). I contratti nazionali di categoria possono comunque stabilire una durata inferiore, e anche riferire l'**orario normale** alla durata media delle prestazioni lavorative in un periodo non superiore a 12 mesi (art.13 L.196/97). Le ore di lavoro settimanale sono normalmente distribuite su 6 giorni. Il contratto collettivo e il datore di lavoro possono però ripartirle su 5 giorni. In tal caso il sabato (anche se non si lavora) non è considerato riposo settimanale.

### Le eccezioni

L'articolo 16 del decreto legislativo 66/03 indica un lungo elenco di attività per le quali il limite della media settimanale sale a 48 ore: lavoratori agricoli, commessi viaggiatori, giornalisti, addetti alla composizione, stampa e spedizione di quotidiani e settimanali, dipendenti delle industrie di ricerca di idrocarburi, di impianti di distribuzione di carburante, personale di stabilimenti balneari, dipendenti di servizi di pubblica utilità e di servizi nei quali sia necessario assicurare la continuità operativa, ecc.

Non si applica il limite delle 40 ore settimanali anche ai cosiddetti **lavoratori discontinui** (custodi, guardiani, portinai, fattorini, ecc.), ossia a coloro che svolgendo un'attività di semplice attesa o custodia non hanno un impegno continuativo, e durante l'orario di lavoro hanno pause e lunghi riposi.

L'elenco dei lavoratori discontinui è fissato dalla legge (RD 2657/23) e dai contratti nazionali.

Anche la durata dell'orario di lavoro di queste figure professionali è fissata dal contratto collettivo nazionale, e sempre deve tener conto della integrità, della salute fisica e psichica del lavoratore.

## Il giorno di riposo.

L'orario di lavoro settimanale deve tener conto del diritto del personale a un periodo di riposo di almeno 24 ore consecutive, di regola in coincidenza con la domenica. Fanno eccezione alcune situazioni caratterizzate dalle necessità dell'organizzazione del lavoro a turni, da particolari attività per le quali sia necessario frazionare i periodi di lavoro nell'arco della giornata, e il personale del settore trasporti.

Il lavoro svolto durante i giorni di riposo settimanale è compensato da una maggiorazione retributiva.

Il riposo settimanale è un principio stabilito dalla Costituzione (art. 36), la sua concessione non può essere rifiutata dal datore di lavoro, né può essere legalmente negata in un contratto individuale.

**Lavoro a turni.** Il lavoro a turni è un metodo in base al quale diversi lavoratori (o squadre di lavoratori) si succedono nell'arco delle 24 ore nello stesso posto di lavoro. Sfruttando l'alternanza (o rotazione) di ore, giorni lavorativi e riposi, il meccanismo consente di utilizzare gli impianti produttivi o offrire un servizio più a lungo e allo stesso tempo di mantenere gli orari di lavoro entro il limite massimo previsto dai contratti e dalla legge.

Si parla di **ciclo continuo** invece quando gli impianti dell'azienda funzionano per tutta la giornata e per tutti i giorni della settimana: in tal caso il numero dei lavoratori per ogni posto di lavoro deve essere pari al numero delle ore della settimana diviso l'orario settimanale adottato.

La gran parte dei contratti collettivi fissano delle maggiorazioni retributive - oltre a benefici di altra natura, quali i riposi compensativi - per compensare i disagi dei lavoratori turnisti e in special modo la perdita del riposo domenicale.

**Pause e riposi.** Tutti i turnisti hanno diritto alle pause, al riposo giornaliero e settimanale. La durata delle pause è fissata dal contratto collettivo, mentre generalmente il riposo giornaliero scatta dall'ora di avvicendamento del successivo turno.

## Il lavoro straordinario

Il lavoro straordinario è quello svolto oltre l'*orario normale* di lavoro, ossia le 40 ore settimanali previste dalla legge (L.66/03).

Qualora il contratto applicato preveda un orario inferiore alle 40 ore, la prestazione che eccede l'orario contrattuale fino al limite legale delle 40 ore è denominata **lavoro supplementare**.

Per legge è ammesso lavorare oltre l'orario contrattuale per i seguenti motivi (art. 5 DLgs.66/03):

- eccezionali esigenze tecnico-produttive e impossibilità di fronteggiarle attraverso l'assunzione di altri lavoratori;
- casi di forza maggiore: per ovviare a pericoli o danni alle persone o alla produzione;
- eventi particolari legati alla attività produttiva.

La legge ha fissato il tetto massimo di straordinario annuale in 250 ore (art. 4 D.lgs.66/03), spesso la contrattazione collettiva ha stabilito limiti inferiori.

I contratti nazionali di categoria stabiliscono le modalità con le quali si esegue il lavoro straordinario e i limiti massimi (giornalieri e settimanali). Fissano anche le maggiorazioni retributive dovute ai lavoratori per risarcirli dell'allungamento dell'orario di lavoro, e spesso consentono di usufruire di riposi compensativi in aggiunta alle maggiorazioni.

I contratti di categoria fissano le modalità con cui il datore di lavoro deve informare e consultare le Rappresentanze sindacali unitarie (RSU) prima di ricorrere allo straordinario.

Le ore di lavoro straordinario possono essere accantonate in un monte ore personale, denominato **banca o conto ore**, e essere utilizzate nel corso dell'anno. Qualora i riposi non siano goduti (per libera scelta del dipendente, o perché sia cessato il rapporto di lavoro, o perché lo prevede il contratto) essi sono *monetizzati*, ossia retribuiti come lavoro straordinario.

## L'orario plurisettimanale

---

Con la [Direttiva europea n. 104 del 1993](#), è stata introdotta la nozione di orario plurisettimanale, ossia un sistema flessibile di calcolo dell'orario di lavoro, che ha come riferimento periodi di tempo anche molto più lunghi di una settimana.

L'adozione nei contratti di categoria di questo sistema consente di superare in periodi dell'anno caratterizzati da picchi produttivi, il normale orario contrattuale e, in altri, di ridurlo per compensazione (art. 16 D.lgs.66/03).

L'incremento concordato nel contratto dell'orario di lavoro - nei periodi stabiliti nell'ambito del *sistema plurisettimanale* - non è considerato lavoro straordinario.

# L orario di lavoro

---

I contratti di categoria regolamentano l'orario plurisettimanale per quanto riguarda:

- i limiti massimi di oscillazione dell'orario di lavoro;
- la retribuzione: sia nei periodi di superamento dell'orario normale, sia in quelli di recupero (in genere essa è normale, ma talvolta si prevedono delle maggiorazioni);
- le procedure di informazione delle Rappresentanze sindacali unitarie (RSU) e di contrattazione e definizione a livello aziendale dell'oscillazione degli orari.

## Le ferie

---

Tutti i dipendenti hanno il diritto irrinunciabile a godere di un periodo di riposo per ricostituire le energie fisiche e intellettuali (art. 36 della Costituzione, art. 2109 del Codice Civile, art. 10 D.lgs.66/03).

I giorni di ferie non utilizzati devono esser posposti ad un'altra data. Solo in situazioni eccezionali e previste dalla legge le ferie non godute possono essere retribuite con un'indennità sostitutiva.

Il periodo in cui è possibile utilizzare le ferie maturate è generalmente deciso dal datore di lavoro; i contatti collettivi invece stabiliscono: la retribuzione da corrispondere ai lavoratori durante le ferie, la loro durata minima, il calcolo dei giorni e la coincidenza con le festività, cosa fare delle ferie non godute e l'indennità sostitutiva.

