



BANCA AGRICOLA COMMERCIALE
DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO



*Università degli Studi della Repubblica di San Marino
Dipartimento di Studi Giuridici
Scuola di Perfezionamento in Diritto Sammarinese*

STUDI E RICERCHE 11

Luigi Lonfernini

Il Diritto del Lavoro



BANCA AGRICOLA COMMERCIALE
DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO



Guardigli Editore

© GUARDIGLI EDITORE Srl
Via Istriani, 94
47890 Rep. San Marino
Tel. (+378) 0549.99.51.44
Fax (+378) 0549.99.04.54
E-mail: guardiglieditore@omniway.sm
www.guardiglieditore.com

I Edizione: Aprile 2012
Tutti i diritti riservati

a Dario

Il Diritto del Lavoro

Introduzione

Lavoro autonomo (locatio conductio operis)

Lavoro subordinato (locatio conductio operarum)

Le due forme di contratto erano ed in parte ancora sono regolamentate dal diritto romano comune.

Con la prima espressione, *locatio conductio operis*, si evoca il contratto di lavoro autonomo, mentre con la seconda, *locatio conductio operarum*, i contraenti si obbligano: da una parte alla prestazione di un servizio o di un'opera e dall'altra alla corresponsione di una somma di denaro.

E' bene subito precisare che i due contratti hanno in comune il soggetto, persona fisica, che mette a disposizione di altro soggetto, persona fisica o giuridica, la propria attività fisica od intellettuale.

Particolare rilievo il legislatore ha dato poi ad un'altra particolare forma di contratto definito locativo: la *locatio conductio rei* che ha per oggetto un bene non consumabile, mobili od immobili.

Nei primi due rapporti contrattuali, in maniera più o meno marcata, vengono in evidenza, a vario titolo, alcuni aspetti che nel tempo sono rimasti immutati: l'attività umana, il risultato dell'opera (del lavoro), l'aspetto economico (la mercede).

La moderna economia ha inoltre posto a disposizione degli operatori in generale un nuovo tipo di locazione: la *locazione finanziaria*: contratto che

in effetti nuovo non è in quanto, in considerazione dell'autonomia negoziale di cui godono i soggetti anche in riferimento alla costruzione e formazione del contratto, la locazione finanziaria è la realizzazione di due contratti: la locazione di bene, mobile od immobile, economicamente valutabile, dietro corresponsione di un compenso con la possibilità da parte del soggetto locatario od utilizzatore, al termine del contratto, di divenirne proprietario (diritto di riscatto).

Locatio conductio operarum

Individuare la subordinazione nell'espletamento di un'attività lavorativa significa identificare la normativa che il diritto del lavoro riserva a questo tipo di lavoro.

Il lavoro subordinato veniva e viene identificato in una obbligazione di mezzi in quanto il prestatore d'opera effettuava ed effettua la sua prestazione lavorativa sotto la direzione del datore del lavoro che forniva e fornisce anche i mezzi per l'espletamento del lavoro (*locatio operarum*); mentre con la realizzazione del contratto di lavoro autonomo si realizzava e si realizza un'obbligazione di risultato e cioè il prestatore d'opera eseguiva ed esegue l'oggetto del contratto in maniera autonoma e con mezzi personali (*locatio operis*).

Il legislatore, nel tempo, è intervenuto nel disciplinare la materia in quanto l'evoluzione economica ha comportato mutamenti sostanziali nel rapporto tra lavoratore e datore di lavoro; il primo, a seconda del rapporto che si andava instaurando, veniva individuato quale: inquilino, colono, artefice, prestatore d'opera, mentre il secondo veniva indicato quale: locatore, datore di lavoro ecc.

L'evoluzione storica del sistema economico, avviatosi con la prima "rivoluzione industriale", tra l'altro, ha comportato un mutamento totale dal punto di vista socio-economico, per cui si è reso necessario un intervento più mirato, da parte del legislatore, nel regolamentare la parte normativa, la retribuzione,

nonché tutti gli aspetti di carattere assistenziale e previdenziale a tutela del lavoratore dipendente che era e rimane la “parte debole” nei rapporti contrattuali.

La sentenza 17/6/1923, nella causa n° 79, anno 1922, g.s. 1911/1936, pag. 27 ha stabilito che “nella locazione d’opera [locatio conductio operarum] l’incarico è unilaterale, conferito da una delle parti nel proprio esclusivo interesse: il compenso deve essere interamente corrisposto da chi ha dato l’incarico ed in ragione del lavoro prestato, del tempo perduto e delle spese sopportate. E’ poi in differente che il compito affidato sia oppure o no riuscito”.

La sentenza 31/8/1932, causa n° 197, anno 1931, g.s. 1911/1936, pag.86 ha stabilito che “la locazione d’opera [locatio operis] è il contratto con il quale un soggetto si obbliga di prestare, in favore dell’altro, la sua opera professionale in maniera autonoma, dietro compenso”.

Il contratto di locazione di cose è un contratto consensuale con il quale si promette l’uso di una cosa (bene mobile od immobile) per un prezzo determinato: eccezionalmente è ammesso in sostituzione del denaro la corresponsione di frutti naturali.

La legge 8 luglio 1974, n° 59, art. 9 (Carta dei Diritti) ha voluto recepire, codificandoli, principi che sono comuni a tutte le società più avanzate affermando che “il lavoro è diritto dovere di ogni cittadino” per cui il diritto del lavoro è ordinato alla tutela della stessa persona umana del lavoratore in quanto legato da un vincolo patrimoniale che pone un soggetto alle dipendenze di un altro soggetto.

Il diritto del lavoro è insito in quel principio di carattere generale per cui tutti devono concorrere, secondo le proprie possibilità e capacità, al progresso materiale e spirituale della Comunità.

Ed è proprio in riferimento alla circostanza che il lavoratore dipendente si

pone in una posizione di subordinazione nei confronti del datore di lavoro, (cioè di colui che ha i mezzi di produzione e più in generale il capitale, per cui viene a trovarsi, prima, nella conclusione del contratto e durante la sua esecuzione, in una situazione che la dottrina definisce di “soggetto debole”), che il legislatore è intervenuto con la legge 7 febbraio 1961 n° 7 (***legge per la tutela del lavoro e dei lavoratori***) a regolamentare: *la durata dei contratti di lavoro, la retribuzione, la durata delle prestazioni, il riposo settimanale e festivo, le ferie annuali, l'infortunio, la gravidanza, il puerperio, l'integrità fisica e morale in generale del lavoratore, la previdenza e l'assistenza.*

Non sempre riesce agevole identificare il tipo di contratto (autonomo o subordinato) in quanto la moderna economia ha dato vita a rapporti di lavoro, in particolare nel terziario avanzato, che non sempre si riescono ad inquadrare in una delle fattispecie tradizionali: certamente la presenza di uno o più elementi indicati dalla sopracitata legge consentono di individuare il tipo di contratto che le parti hanno messo in atto indipendentemente dalla qualificazione che hanno voluto accreditare; in particolare poi la presenza nel contratto di elementi quali: l'obbligo di rispettare un orario di lavoro, la proprietà dei mezzi di produzione, la sottoposizione a direttive e/o sanzioni disciplinari, la forma della retribuzione, la continuità della prestazione lavorativa, il carattere personale della prestazione, l'assenza di rischio economico, contribuiscono certamente a qualificare il contratto unitamente alla volontà negoziale effettivamente espressa dalle parti.

Il diritto comune, è stato già rilevato con la sentenza 17/6/1926, evidenziava ed esaltava, nel rapporto contrattuale, il soggetto datore di lavoro mentre il prestatore d'opera restava una figura a cui certamente si ricollegavano determinati diritti ma erano diritti che venivano concessi e non condizionati da un rapporto di lavoro, mentre i doveri erano implicitamente non dichiarati ma lasciati alla discrezione del datore di lavoro; tra l'altro il soggetto dipendente veniva identificato quale “domestico” evocando la tradizione romanistica, per

cui i dipendenti o erano persone libere o schiave ma in ogni caso assoggettati alla potestà del pater familia: la stessa legge ipotecaria, 16 marzo 1854, in tema di privilegi, si riferisce alle “persone di servizio per gli ultimi sei mesi dei loro salari”; solo successivamente, nel secolo scorso, la figura della persona di servizio viene individuata ed identificata con il termine lavoratore dipendente.

La nozione giuridica del lavoro

Il lavoro è l'oggetto di una obbligazione di natura contrattuale a contenuto patrimoniale.

Il lavoro pertanto diventa destinatario di una apposita disciplina che mira a regolamentare il rapporto che nasce tra il prestatore d'opera subordinato (lavoratore) ed il datore di lavoro (imprenditore).

Il diritto del lavoro comprende:

- la tutela del prestatore di lavoro
- il diritto alla produzione e cioè lo strumento di gestione dell'impresa,
- la regolamentazione delle modalità di incontro tra capitale e lavoro.

Il diritto del lavoro è disciplinato:

- sia dalle norme inderogabili pubblicistiche (legge e contratto collettivo)
- sia di natura privata.

Le prime si collegano direttamente alla legge, le seconde all'autonomia di cui godono le parti nel costruire il contratto.

Nel diritto del lavoro pertanto convivono norme inderogabili che non possono essere disattese nella contrattazione e norme incentivanti che servono a promuovere obbiettivi di carattere sociale ed economico: sociale in quanto mirano a promuovere l'occupazione attraverso stimoli del mondo produttivo; incentivazioni, sia di carattere normativo sia di carattere economico, che con-

tribuiscono anche ad assicurare la tutela fisica del lavoratore e l'assistenza nel caso in cui si verificano particolari eventi.

Il diritto del lavoro si compone pertanto di norme che mirano a salvaguardare i diritti della parte più debole, il prestatore d'opera, ma anche a disciplinare un diritto della produzione e quindi in ultima analisi a disciplinare ruoli e modalità di produzione della ricchezza.

Per riassumere: la legislazione del lavoro disciplina e regola:

- *il rapporto di lavoro subordinato quale contratto in senso tradizionale,*
- *il diritto sindacale e cioè l'insieme delle norme che regolamentano la presenza delle Organizzazioni Sindacali dei Prestatori di Lavoro e dei Datori di lavoro,*
- *la normativa sociale posta a tutela dell'integrità fisica e morale del lavoratore nonché al soddisfacimento di particolari bisogni a cui nella sua esistenza il lavoratore può necessitare quali: prestazioni sanitarie, assistenziali, previdenziali.*

Sistema delle fonti

Per fonti del diritto del lavoro si intendono:

le fonti di produzione del diritto che indicano i fatti e le procedure attraverso le quali il diritto del lavoro acquista efficacia, si sviluppa e si modifica;

le fonti di cognizione che indicano gli atti attraverso i quali le norme giuridiche vengono portate a conoscenza.

La prima fonte di produzione è:

- ***lo Statuto e le leggi collegate***, con particolare riferimento alla *Carta dei Diritti: legge 8 luglio 1974, n° 59*,

seguono poi:

- ***le norme del diritto internazionale generalmente riconosciute***, e tutte le altre norme di diritto internazionale che devono essere recepite dall'ordinamento mediante appositi meccanismi di ratifica (***accordi internazionali***). E' con l'inizio del secolo scorso che si attuano le prime organizzazioni internazionali a tutela del lavoro e del lavoratore: la prima organizzazione viene chiamata "Organizzazione Internazionale del Lavoro - OIL" le cui raccomandazioni e convenzioni finiscono per far parte dell'ordinamento in materia di lavoro.

Particolare rilevanza ha avuto la *Dichiarazione sui principi e diritti fondamentali sul lavoro*, approvata dalla Conferenza Internazionale del Lavoro nel 1998, con la quale gli Stati membri dell'OIL si sono impegnati ad inserire nel proprio ordinamento quattro principi:

- libertà di associazione sindacale e diritto alla contrattazione collettiva;
 - eliminazione di ogni forma di lavoro forzato e obbligatorio,
 - effettiva abolizione del lavoro minorile,
 - eliminazione di ogni forma di discriminazione sul lavoro e nell'accesso ad una occupazione in ragione del sesso, della razza, delle opinioni politiche, della religione, dell'origine nazionale e sociale.
- le leggi del Consiglio Grande e Generale:** le reformationes,
- le fonti intersindacali:** *i contratti collettivi di lavoro e cioè gli accordi tra i gruppi sociali organizzati, acquistano una propria efficacia obbligatoria di natura e contenuto normativa* (dal punto di vista socio-economico il contratto collettivo di categoria, così come il contratto collettivo aziendale può essere definito come uno spontaneo fenomeno di formazione sociale volto alla fissazione delle regole dello scambio tra lavoro e retribuzione.) *I sindacati registrati, anche se non forniti di una propria autonomia normativa, dispongono della prerogativa per cui ai contratti collettivi, da loro conclusi, viene data efficacia normativa.*
- il contratto di lavoro e cioè il contratto tra prestatore d'opera e datore di lavoro,**
- principi giurisprudenziali,¹ prassi amministrative, - la consuetudine².**

1 - Nell'ordinamento sammarinese i magistrati di ogni ordine e grado sono tenuti per norma statutaria a definire ciascuna controversia, quando non soccorrano le norme proprie delle Repubblica o le consuetudini applicando quel diritto comune (*leges statuta* lib. I tit. 13, S. 18; lib. I, tit. 31, S. 38; lib.II, tit. 6, S. 144), che nella costanza dei giudicanti riconosce una fonte di precetti paraordinata alla legge.

2 - La consuetudine è fonte normativa negli ordinamenti contemporanei a lenta for-

La carta dei diritti, dopo avere **affermato**, art. 9, che “*il lavoro è diritto dove di ogni cittadino*”, che “*la legge assicura al lavoratore l’equa retribuzione, le ferie, il riposo settimanale, il diritto di sciopero*”, che “*tutti i cittadini hanno diritto alla sicurezza sociale*”, **garantisce** che “*tutti i cittadini hanno diritto di associarsi con metodo democratico in partiti politici ed in sindacati*” (art.8) e quindi **assicura** che “*la proprietà e l’iniziativa economica sono garantite*” (art.10).

Certamente la carta dei diritti contiene principi di carattere programmatico che sono stati poi trasferiti e sviluppati in leggi successive o recepiti in quanto già presenti nell’ordinamento ed in particolare:

- dalla legge 17/2/1961 n° 7, “*tutela del lavoro e dei lavoratori*” che fissa principi, definizioni e precetti in maniera precisa e che coinvolgono tutto il rapporto di lavoro,
- dalla legge 11/3/1981, n° 23 “*tutela dell’attività sindacale*”, che fissa lo svolgimento delle attività sindacali con particolare riferimento alle procedure per realizzare gli interessi collettivi di categoria nell’ambito dell’autonomia privata riservata.

E’ attraverso l’associazionismo sindacale che il gruppo professionale ha assunto la rappresentanza degli interessi collettivi dei lavoratori e degli imprenditori. Con la *carta dei diritti* ed in particolare con l’introduzione del diritto di sciopero, viene riconosciuta la contrapposizione di interessi e quindi la libertà alla contrattazione collettiva, dando risalto alla tutela del lavoro in maniera significativa.

E’ con la contrattazione collettiva e con il diritto di sciopero che il lavoratore acquista una posizione contrattuale che lo mette in grado di competere con il datore di lavoro su un piano di parità.

mazione storica, come quello sammarinese, e consiste nella ripetizione costante di comportamenti, per un congruo periodo di tempo, con la convinzione, da parte di più soggetti, che tali comportamenti siano obbligatori.

I rapporti tra fonti autonome (contratti individuali - contratti collettivi) e fonti legislative (la legge in senso lato)

I rapporti tra fonti autonome e fonti legislative sono regolate dal diritto comune per cui le fonti legislative, che hanno il compito di tutelare in maniera inderogabile i diritti fondamentali (libertà, dignità, sicurezza) del lavoratore subordinato hanno la prevalenza nel senso che gli atti di autonomia privata o collettiva sono affetti da nullità allorquando sono in contrasto con la legge (inderogabilità in peius) con la sola eccezione allorquando la norma prevista dal contratto di autonomia privata o collettiva sia favorevole al lavoratore (cosiddetto principio di favore per il lavoratore) – art. 9, comma II -.

E' bene precisare che il lavoro subordinato è diversamente disciplinato in riferimento all'organizzazione a cui viene prestato, per cui al lavoro prestato a favore di persone private, fisiche o giuridiche, si contrappone il lavoro prestato a favore di persone giuridiche pubbliche: Pubblica Amministrazione, settore Pubblico Allargato.

La concertazione

Il rapporto di lavoro che si instaura tra datore di lavoro e prestatore d'opera è essenzialmente un rapporto di natura privatistica anche nel caso in cui datore di lavoro sia lo Stato, un Ente Pubblico od un'Azienda di Stato. In questi ultimi decenni, nel mondo industrializzato occidentale ed in particolare in Europa, lo Stato è intervenuto sempre più frequentemente nei rapporti di lavoro ed in particolare quando la conclusione di un contratto collettivo portava e porta a coinvolgere lo Stato con le sue Istituzioni: Parlamento, Governo, Organi centrali e periferici: esempi li troviamo in tutte le manifestazioni in cui da parte delle Istituzioni devono essere adottati provvedimenti, anche di natura legislativa, nei settori dell'economia in generale, in campo assistenziale e previdenziale ecc.

A San Marino la concertazione è un fenomeno che non è mai stato occasionale ma bensì è stata una regola imposta da situazioni ambientali dovute: alla scarsità di risorse anche umane, ad un territorio alquanto limitato. Lo Stato quindi, attraverso i suoi organi istituzionali, è parte attiva in ogni attività di

carattere economico e di conseguenza anche nei rapporti che coinvolgono direttamente il mondo del lavoro: nessuna attività economica rilevante, produttiva o commerciale, può essere avviata senza il consenso dell'Autorità competente; nelle situazioni di crisi aziendali lo Stato diventa parte terza interponendosi tra le posizioni conflittuali; è attraverso il confronto con il mondo del lavoro che lo Stato poi assume i provvedimenti utili all'economia in generale; è attraverso lo Stato che si realizza lo stato sociale.

La concertazione pertanto non diventa fonte autonoma nel sistema delle fonti, ma si inserisce in una realtà in cui le attività economiche non possono essere lasciate esclusivamente alla discrezione degli organismi maggiormente interessati sotto il profilo privatistico, ma diventa essenziale per mantenere equilibri che devono essere garantiti da un Organo superiore: lo Stato. E' bene rilevare che il coinvolgimento dello Stato e delle parti sociali nel confrontarsi e nel determinare la politica economica in generale non implica necessariamente un vincolo per gli organi statali i quali, come per le organizzazioni sociali, rimangono poi autonomi nelle decisioni finali.

Di concertazione in maniera esplicita si fa riferimento nell'allegato n° 18 (protocollo d'intesa sulla politica dei redditi ed incentivazione del lavoro nei settori privati) nel contratto collettivo unico generale di lavoro, sottoscritto in data 8 aprile 1998 dalla: Delegazione del Congresso di Stato, Confederazione Sammarinese del Lavoro, Confederazione Democratica Lavoratori Sammarinesi, Associazione Nazionale Industria Sammarinese. Recita il II paragrafo: "ferme restando le rispettive autonomie e responsabilità, intendono [le parti sopracitate] promuovere un più stretto e fattivo rapporto di collaborazione, attraverso la pratica della *concertazione*, acquisendo quanto espresso in materia di contratto di lavoro, per la definizione della politica dei redditi, ritenute elemento fondamentale di una politica economica finalizzata al consolidamento delle condizioni economiche e sociali dei lavoratori, nonché al raggiungimento di una reale equità sociale ed alla crescita occupazionale nei settori privati, attraverso l'allargamento della base produttiva ed il miglioramento della competitività delle imprese".

Il contratto di lavoro

Il rapporto di lavoro dalla dottrina viene definito: *il contratto con il quale il prestatore d'opera si obbliga a mettere a disposizione dell'imprenditore od altro datore la sua attività di lavoro fisica od intellettuale compresa quella artistica (contratto di scrittura artistica) e questi si obbliga a corrispondere al prestatore di lavoro una retribuzione.*

Il contratto individuale di lavoro rappresenta il fatto giuridico costitutivo del rapporto di lavoro.

Gli elementi costitutivi del contratto di lavoro pertanto sono gli stessi previsti per qualsiasi contratto:

due o più soggetti idonei che esprimono un consenso su un determinato oggetto, in una determinata forma e per una certa causa.

Struttura del contratto individuale di lavoro

- Libera volontà delle parti e la presenza di una causa lecita;
- La presenza di requisiti soggettivi previsti dalla legge;
- La presenza di requisiti oggettivi: possibilità, liceità e determinabilità della prestazione.

Soggetto prestatore di lavoro

Sono soggetti definiti prestatori di lavoro o lavoratori tutti coloro che, indipendentemente dalla qualifica professionale, sono in grado di svolgere un'attività lavorativa, fisica od intellettuale, alle dipendenze di un altro soggetto, definito datore di lavoro.

Tutti i prestatori di lavoro possono essere parte di un contratto di lavoro indipendentemente dal sesso, dalla religione, dalla razza: ogni discriminazione è punita dalla legge; in particolare la legge 25 maggio 1981, n° 40, recita: “ogni discriminazione fondata sul sesso, per quanto riguarda l’accesso al lavoro, a tutti i livelli della gerarchia professionale è vietata”; più in generale l’art. 4 della legge 26 febbraio 2002, n°36 — Dichiarazione dei diritti dei cittadini e dei principi fondamentali dell’Ordinamento sammarinese — proclama: *“tutti sono uguali avanti alla legge, senza distinzioni di sesso, di condizioni personali, economiche, sociali, politiche e religiose.”*

L’art. 2 della legge 2 luglio 1969, n° 40 — “legge per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e per l’igiene del lavoro” — individua il soggetto lavoratore subordinato in *“colui che fuori dal proprio domicilio (salvo eccezioni - vedi lavoro a domicilio) presta il proprio lavoro alle dipendenze e sotto la direzione altrui, con o senza retribuzione, anche al solo scopo di apprendere un mestiere, un arte o una professione”*.

Requisiti soggettivi:

capacità giuridica dei soggetti e cioè l’attitudine a sviluppare e perfezionare un’attività giuridica sia dal punto di vista sostanziale sia da quello formale.

Da non confondere la capacità giuridica con la capacità professionale: mentre la prima si acquista con la maggiore età, con la eccezione del minore emancipato, la seconda la si acquista con il raggiungimento del sedicesimo anno di età per cui quest’ultimo, con la conclusione del rapporto di lavoro, acquista, anche senza l’adesione di colui che esercita la patria potestà, la piena capacità negoziale. Nel caso di minore di età l’attitudine fisica, fisiopsichiche, tecniche e morali, allo svolgimento di determinate attività lavorative incide sulla validità del contratto.

Oltre all’età incide sulla validità del rapporto di lavoro anche il sesso per cui diventa discriminante della capacità giuridica non tanto nella conclusione del

contratto quanto nello svolgimento di determinate attività lavorative, fermo restando il principio della parità dei diritti tra uomo e donna: si tratta di una discriminante che mira a salvaguardare il ruolo della donna nel contesto sociale.

Al soggetto prestatore di lavoro, oltre alla capacità giuridica in senso proprio, può essere richiesta la presenza di determinati requisiti, riguardanti la sua persona, e che possono condizionare la regolare conclusione del contratto e quindi incidere sulla validità.

L'inquadramento dei lavoratori: categorie, qualifiche e mansioni.

Con il termine mansione si intendono le molteplici e specifiche attività di cui si compone la prestazione di lavoro dedotte in contratto.

L'insieme delle mansioni costituenti l'oggetto della prestazione di lavoro individua la qualifica.

La classificazione per qualifiche avviene attraverso generiche enunciazioni dei vari profili professionali.

Al vertice del sistema classificatorio vi sono le categorie: dirigenti, impiegati, operai.

L'inquadramento è unico e consiste nell'utilizzo di una unica scala di classificazione per operai, impiegati, quadri intermedi, dirigenti.

Soggetto datore di lavoro

Può essere sia una persona fisica anche non imprenditore, sia una persona giuridica con la precisazione che parte di un contratto di lavoro può essere anche un'associazione non riconosciuta od una società di fatto per cui tutti gli associati ed i membri della società di fatto rispondono personalmente e solidalmente delle obbligazioni che nascono dal contratto.

Il decreto 16/4/2002, n° 53 identifica nel Congresso di Stato il soggetto datore di lavoro per tutti i settori, servizi e uffici del Settore Pubblico Allargato in quanto dotato “dei poteri sostanziali di decisione e di spesa”.

L'impresa

La personalità giuridica, che la società acquista con il riconoscimento giuridico, dà vita ad una figura di imprenditore che, per certi aspetti, si ricollega all'analoga figura giuridica di imprenditore persona fisica.

Mentre la figura dell'imprenditore persona fisica viene identificata dalla legge e dalla dottrina in colui che svolge in maniera diretta, professionale, continuativa ed organizzata attività, di carattere manuale od intellettuale, al fine della produzione o dello scambio di beni o servizi, la caratteristica dell'imprenditore-società si fonda essenzialmente sulla capacità di organizzare i mezzi economici, professionali necessari per produrre e sviluppare beni e servizi in maniera associata, in generale, ed in particolare con l'uso di strumenti giuridici che il legislatore ha messo a disposizione per meglio accrescere e sfruttare le potenzialità e le capacità di carattere economico-finanziario.

Le varie figure di imprenditore

Le figure dell'imprenditore, sia persona fisica che giuridica, sono collegate direttamente alle singole attività svolte; la legge le individua in:

- *attività professionali: svolte da soggetti titolari di attività definite “libere professioni”;*
- *attività industriali* dirette alla produzione di beni e cioè alla trasformazione e modificazione, attraverso processi tecnici, delle risorse naturali, nonché alla produzione di servizi e cioè alla trasformazione o modificazione di beni che in precedenza hanno già subito processi industriali;
- *attività commerciali*, intese in senso tradizionale, e cioè volte alla circolazione di beni già prodotti: attività essenzialmente di intermediazione.

Tra le attività imprenditoriali hanno assunto particolare rilievo:

- *le attività bancarie, finanziarie ed assicurative;*
- *le attività per il trasporto di merci e persone;*
- *le attività ausiliarie* e cioè tutte quelle attività che vengono esercitate a vantaggio di altri imprenditori quali ad es. i collaboratori autonomi esterni all'impresa.

All'interno delle varie attività imprenditoriali vengono poi in evidenza, anche dal punto di vista legislativo, alcune figure particolari di imprenditori quali:

- a) *l'imprenditore agricolo* e cioè colui che si dedica prevalentemente alle attività agricole ed a quelle connesse sia in via diretta, impiegando prevalentemente la forza lavoro del proprio nucleo familiare (*coltivatore diretto*), sia con l'organizzare i mezzi economici e produttivi (*imprenditore agricolo*) - legge 20/9/1989 n° 96 (sviluppo dell'agricoltura);
- b) *l'artigiano* e cioè colui che svolge in maniera diretta un'attività, impiegando prevalentemente lavoro proprio e del proprio nucleo familiare, anche manuale, personale, professionale - legge 25 gennaio 1990 n° 10 (dell'artigianato):
 - di produzione e/o lavorazione di beni di uso corrente o di complemento all'industria;
 - di produzione e/o lavorazione di beni di valore artistico;
 - di servizio, cioè la produzione di servizi tesi a soddisfare le esigenze della collettività.

Le due categorie di imprenditori, con la riforma della legge sulle società, vengono in evidenza allorquando intendono associarsi costituendo società cooperative, consorzi, oppure per costituirsi in società a responsabilità limitata unipersonale.

L'impresa - la ditta - l'azienda

L'impresa è l'insieme dei beni materiali ed immateriali di cui l'imprenditore si serve per il raggiungimento dei suoi scopi di natura professionale.

L'impresa si qualifica con la ditta e con l'azienda:

- *la ditta* contraddistingue sia l'imprenditore individuale sia l'imprenditore società: è il nome con il quale l'imprenditore esercita l'impresa; segno distintivo che rientra tra i beni immateriali e come diritto reale viene tutelato.
- *l'azienda* è l'insieme dei beni, materiali ed immateriali, crediti, debiti, ragioni ed azioni che vengono predisposti dall'imprenditore per l'espletamento delle attività e per il conseguimento degli scopi: i beni dell'azienda vengono in considerazione sia come singoli (uti singoli), sia nel loro insieme (universitas iuris).

Le autorizzazioni amministrative per lo svolgimento di attività imprenditoriali

Generalmente tutti coloro, persona fisica o giuridica, che svolgono un'attività di carattere imprenditoriale in maniera non occasionale ma in via continuativa e professionale, hanno la necessità di ottenere le autorizzazioni dalle competenti Autorità: Congresso di Stato, Banca Centrale, Ufficio Industria, Artigianato, Commercio, la mancanza delle dovute autorizzazioni può comportare sanzioni di carattere amministrativo ed anche penale (art. 6); in particolare sanzioni amministrative sono previste per le imprese o società forensi che svolgono attività lavorativa in territorio senza le prescritte autorizzazioni (legge 16 novembre 1995, n° 127). - Cfr. le procedure avanti il Tribunale Amministrativo -

Le Associazioni di categoria

Con lo sviluppo delle attività industriali, commerciali, artigianali, agricole, nel secolo scorso, hanno assunto particolare importanza le associazioni di categoria (sindacati) che mirano a tutelare interessi collettivi e cioè "l'interesse di una pluralità di persone a un bene idoneo a soddisfare un interesse comune".

Storicamente le Associazioni di categoria nascono e si affermano come strumento di organizzazione della professione o categoria.

Dalla contrapposizione di interessi tra associazioni di categoria professionali dei lavoratori e l'associazione degli imprenditori nasce il contratto collettivo.

I sindacati sono associazioni di prestatori di lavoro o di datori di lavoro costituite per la tutela di interessi professionali collettivi.

I sindacati, pur perseguendo interessi collettivi, rimangono associazioni private e come tali sono regolati in generale dalla legge sulle società, in parte dalla normativa di cui alla legge 17 febbraio 1961 n° 7.

Il concetto di associazione

L'associazione è l'organizzazione collettiva per il perseguimento di uno scopo di natura ideale e quindi non finalizzato al raggiungimento di interesse economico da parte degli aderenti.

L'associazione, come formazione sociale, trova una sua prima collocazione nella “Dichiarazione dei diritti dei cittadini e dei principi fondamentali dell’ordinamento sammarinese”; recita l’art. 6, della legge 8 luglio 1974 n°59: “la Repubblica riconosce a tutti le libertà civili e politiche. In particolare, sono garantite le libertà di persona, del domicilio, di dimora ed espatrio, di riunione e **d’associazione**, di manifestazione del pensiero, di coscienza e di culto”; il successivo art. 8 precisa: “tutti i cittadini hanno diritto di associarsi con metodo democratico in partiti politici e sindacati”.

La Carta dei diritti ha voluto confermare due principi:

- i cittadini sono liberi di associarsi per lo svolgimento di tutte quelle attività che sono finalizzate al raggiungimento di scopi che interessano e coinvolgono i soggetti non dal punto di vista strettamente economico, come le società commerciali;
- le regole che sono alla base della vita associativa dell’associazione, devono, principalmente, garantire il metodo democratico.

Una prima conclusione: l’ordinamento sammarinese, oltre a garantire la libertà di associazione, non ammette quelle associazioni che non palesano gli

scopi associativi o che tengono segreti gli aderenti (la segretezza non deve essere confusa con la discrezionalità);

il metodo democratico deve garantire che l'organizzazione interna sia modellata in maniera da consentire ai singoli soci di poter manifestare le proprie opinioni in maniera attiva e cioè attraverso organi in cui il potere deliberativo sia completamente svincolato dall'organo esecutivo, che deve essere comunque un organo collegiale - cfr. art. 2 legge n° 7/1961 -

La natura contrattuale del vincolo associativo

Quando più soggetti, volontariamente, si uniscono contrattualmente, con lo scopo preciso di dare vita ad una associazione (società) con scopi di natura ideale e non economici, il rapporto che si realizza è regolato, oltre che dall'atto costitutivo e dallo statuto, dalle norme sui contratti in generale.

Lo scopo non di lucro

Il lucro deve essere inteso in senso lato; una prima distinzione tra società con finalità di lucro e società con finalità ideali è possibile individuarla: nel primo caso gli associati perseguono fini dichiaratamente di natura economica e finalizzati ad un loro interesse preciso, mentre nel secondo caso gli associati realizzano, tramite l'associazione, finalità che vanno oltre all'interesse, in senso lato e non solo economico, dei singoli associati; altra fondamentale distinzione è nel rischio a cui si sottopongono i soci: nel primo caso è presente un rischio di impresa per cui il socio si rende responsabile per le obbligazioni che eventualmente assume nei confronti della società, nel secondo caso l'associato non assume obbligazioni personali, di tipo economico, nei confronti dell'associazione se non quelle da lui previste e volute.

E' bene chiarire:

anche qualora l'associazione eroga a favore degli associati servizi suscettibili di valutazione economica e quindi mira a soddisfare un interesse non patrimo-

niale, questa non perde la sua connotazione di associazione con finalità non di lucro: es. le associazioni sportive che mettono a disposizione degli associati gli impianti sportivi od altre attività di natura ricreativa; le associazioni nel settore medico che mettono a disposizione degli associati le attrezzature scientifiche; le associazioni culturali che mettono a disposizione degli associati le proprie strutture ecc.

E' evidente che in questi casi le associazioni svolgono un'attività anche di carattere economico-imprenditoriale e, per non perdere la propria connotazione, non possono distribuire eventuali utili agli associati.

In conclusione anche le associazioni che perseguono uno scopo solo indirettamente economico degli associati mantengono la loro connotazione di associazione con finalità non di lucro: è il caso delle organizzazioni sindacali che hanno uno scopo solo indirettamente economico: essenzialmente mirano a migliorare le condizioni di lavoro, in senso lato, degli associati.

Le norme che regolano l'associazione senza scopo di lucro

Oltre alle norme di carattere generale che regolano i contratti e quindi norme di diritto comune vigente, il legislatore nel tempo ha ritenuto opportuno inquadrare e regolare l'associazione, dal punto di vista normativo, conformemente alla società con scopo di lucro.

La legge 23 febbraio 2006 n° 47 ha abrogato la legge 13 giugno 1990 n°68 ad eccezione del suo articolo 4 (associazioni non commerciali e fondazioni: nozione e norme fondamentali) .

Particolari disposizioni di legge sono previste per i partiti politici, per i sindacati e per le associazioni di categoria: ***gli artt. 2 – 3 – 4 – 5 della legge n° 7 anno 1961 regolano in particolare: le condizioni per la registrazione dell'associazione, l'acquisto della personalità giuridica, i requisiti numerici con riferimento al numero minimo di iscritti, la revoca del riconoscimento giuridico.***

L'atto costitutivo delle Associazioni

L'oggetto sociale:

l'oggetto sociale, come per le società commerciali, deve essere lecito, possibile, determinato e contenere tutte le indicazioni utili e necessarie per escludere lo scopo di lucro. Oltre l'oggetto, in senso stretto, anche gli scopi e le finalità devono essere lecite e cioè non contrarie all'ordine pubblico, alle convenzioni internazionali.

La sede:

La sede deve essere in territorio sammarinese.

Il patrimonio

Il patrimonio può essere costituito:

- dal fondo di dotazione iniziale,
- dai conferimenti in denaro o beni mobili ed immobili o altre utilità impiegabili per il perseguimento degli scopi ed espressamente destinati a patrimonio,
- dalle elargizioni fatte da enti privati, compresi quelli acquistati direttamente dai soci,
- dalle rendite non utilizzate che, con delibera dell'organo competente, vengono destinate ad incrementare il patrimonio,
- da contributi attribuiti al fondo di dotazione dallo Stato o da altri Enti Pubblici,
- dalla collaborazione personale e professionale dei soci fondatori, del Consiglio di Amministrazione o dell'Assemblea.

La funzione di tutela dell'interesse di tutta la categoria professionale ha portato all'imposizione di un contributo a carico dei soci ed a favore delle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori giuridicamente riconosciute – legge 28 maggio 2003 n° 70 – modalità di finanziamento delle Organizzazioni Sindacali – mediante cessione”di una quota di servizio della propria retribuzione da

parte del lavoratore dipendente pubblico o privato”; il contributo comunque rimane una libera scelta da parte del lavoratore che può rinunciare con atto formale (art.3), mentre stabilire l’ammontare della quota viene mandata alla contrattazione collettiva.

Il comma 9 dell’art. 4 vieta alle associazioni non commerciali di “*acquistare beni immobili, di accettare donazioni o eredità o di conseguire legati senza l’autorizzazione del Consiglio dei XII che può anche essere sottoposta a limiti e condizioni*”: nel caso di beni ricevuti in eredità, il legale rappresentante della associazione deve accettare eventualmente l’eredità non solo con beneficio di inventario ma anche con riserva; per i beni immobili o per le donazioni aventi natura immobiliare, se si trovano in territorio, come per tutte le persone giuridiche, l’associazione deve ottenere l’autorizzazione preventiva, mentre per i beni immobili fuori territorio, l’associazione può accettarli in compravendita od in donazione con riserva – cfr. art. 3 legge n° 7 anno 1961 -

Normalmente il patrimonio è indisponibile; lo Statuto può prevedere che tutto o parte del patrimonio possa essere reso disponibile con delibera del Consiglio di Amministrazione o dell’ Assemblea; lo Statuto può prevedere che il patrimonio possa essere reso disponibile oltre che con delibera dell’organo interno competente anche con l’autorizzazione degli organi di controllo esterni: Commissario della Legge oppure Consiglio dei XII.

Il fondo di gestione

Il fondo di gestione è impiegato per il funzionamento dell’associazione e per la realizzazione degli scopi sociali e non costituisce patrimonio indisponibile. Anche con un conferimento durante la vita della associazione, il soggetto conferente può vincolare il bene conferito al patrimonio indisponibile.

Il fondo di gestione è costituito:

- dalle rendite e dai proventi derivanti dal patrimonio e dalle attività dell’associazione,

- da eventuali donazioni, elargizioni o disposizioni testamentarie, che non siano espressamente destinate al patrimonio,
- da eventuali altri contributi attribuiti da enti pubblici;
- dai contributi e dalle quote associative dei soci, degli aderenti e dei sostenitori,
- dai ricavi delle attività istituzionali, accessorie, strumentali e connesse.

I Soci

I soci promotori e/o fondatori sono coloro che si attivano inizialmente per dare vita, con la sottoscrizione dell'atto costitutivo, all'ente.

I soci fondatori devono essere soggetti “idonei” e cioè che abbiano i requisiti previsti dalla legge sulle società; la maggioranza dei soci deve risiedere in territorio. L'ente associazione è un organismo aperto, per cui anche successivamente alla sua costituzione possono entrare a farne parte altri soggetti; lo statuto può prevedere, oltre l'idoneità richiesta dalla legge, ulteriori requisiti per i soci che intendono avanzare richiesta di adesione: possono essere requisiti particolari quali ad es. l'appartenenza a categorie professionali specifiche. I nuovi aderenti vengono a trovarsi, dal punto di vista contrattuale, nella stessa posizione di quelli che hanno sottoscritto inizialmente l'atto costitutivo: i soci fondatori.

Il rapporto contrattuale con i nuovi aderenti si perfeziona, anche verbalmente, con l'incontro delle volontà delle due parti: associazione, nuovo socio, in quanto integra l'originario contratto associativo. Spetta poi agli amministratori provvedere ad iscrivere il nuovo socio nel libro dei soci.

E' essenziale che l'atto costitutivo e lo statuto prevedano le condizioni di ammissione dei nuovi associati.

Anche per le associazioni è possibile che lo statuto possa prevedere diverse categorie di soci:

- socio ordinario e cioè il soggetto che entra a pieno titolo nell'associazione acquisendo diritti e doveri compreso quello fondamentale di intervento e di voto nelle assemblee e di essere eletto nell'organismo di

governo; per questa categoria di soci è da ritenere illegittima una eventuale discriminazione prevista dallo statuto tra soci fondatori e soggetti associati successivamente;

- soci aderenti e cioè quei soggetti che non acquisiscono particolari diritti o doveri, ma possono usufruire eventualmente di alcuni vantaggi (dipende ovviamente dalla tipologia dell'associazione) che l'associazione accorda ai soci;
- soci sostenitori e cioè quei soggetti che non entrano in alcun organismo dell'associazione ma svolgono una funzione esterna di sostegno di carattere economico, professionale o più semplicemente morale.

Responsabilità dei soci

Indipendentemente dalla categoria di appartenenza, i soci non assumono alcuna responsabilità per le obbligazioni che nascono dalle attività dell'associazione, questa risponde solo ed esclusivamente con il proprio patrimonio o dotazione.

Il socio, od eventuali suoi creditori, non possono esercitare alcun diritto sulla quota di partecipazione nè su eventuali conferimenti.

L'adesione successiva

Spetta allo statuto prevedere l'iter burocratico per ottenere: l'inserimento del nuovo socio, le cause di esclusione, l'organo competente a decidere sia l'inserimento sia l'esclusione e l'organo a cui eventualmente ricorrere contro le deliberazioni di ammissione o di esclusione.

Riconoscimento giuridico

Il comma 2 dell'art.4, in vigore, dell'abrogata legge n° 68/1990 recita:

“quando le associazioni non commerciali perseguono scopi di interesse più vasto di quelli personali degli associati e dispongono di un atto costitutivo e di uno statuto assimilabile, in quanto compatibili, alle norme istitutive delle so-

cietà in nome collettivo, possono ottenere il riconoscimento della personalità giuridica con provvedimento del Tribunale Commissariale”.

Spetta al Tribunale Unico, contrariamente a quanto previsto per le società commerciali, ***valutare*** se esistono tutte le condizioni per riconoscere la personalità giuridica all’associazione: in primo luogo dovrà valutare se effettivamente l’associazione persegue scopi che vanno oltre a quelli strettamente personali dei soci; ***controllare*** se l’atto costitutivo e lo statuto sono stati costruiti adempiendo alle norme inderogabili previste per le società commerciali ed in particolare per le società in nome collettivo; ***verificare***, qualora la tipologia e l’oggetto sociale dell’associazione prevedano l’applicazione di normative speciali, se effettivamente l’atto costitutivo le ha recepite; ***in particolare per il riconoscimento della personalità giuridica per le Associazioni di Categoria l’art.2 della legge n° 7/1971 prevede l’inserimento nello statuto di determinate condizioni quali:***

- ***Il metodo democratico nell’elezione degli organi sociali e nello svolgimento delle loro attività,***
- ***gli eventuali rapporti di dipendenza e di unione con le altre associazioni;***
- ***le condizioni di accesso e di recesso dei soci nonché i motivi di esclusione; mentre il successivo art.4 stabilisce la presenza:***
- ***per i prestatori di lavoro di almeno sei categorie di lavoratori ed almeno 500 iscritti;***
- ***per i datori di lavoro di almeno otto categorie oppure un minimo di 100 iscritti qualificati.***

Con il riconoscimento giuridico l’associazione acquista non solo la personalità giuridica ma diventa un ente che, nel corso della sua vita, per certi adempimenti, deve sottoporsi al controllo dell’Autorità Giudiziaria; *di conseguenza anche le modifiche successive allo statuto devono essere sottoposte all’omologazione del Tribunale Unico.*

Ottenuto il riconoscimento giuridico, l’associazione viene iscritta nel registro delle associazioni.

Lo stesso articolo prevede la possibilità di costituire Confederazione od Unione di più sindacati di prestatori di lavoro, o sindacati di datori di lavoro.

Le categorie professionali – inquadramento dei lavoratori-

Normalmente i **prestatori di lavoro** (Soci) vengono inquadrati, in base alla natura del lavoro ed alla professionalità, in quattro categorie:

dirigenti amministrativi - tecnici, i quadri, gli impiegati, gli operai; i contratti collettivi poi determinano i requisiti di appartenenza alle singole categorie.

E' bene comunque precisare che l'oggetto della prestazione di lavoro, le cosiddette mansioni, vengono determinate con riferimento ad una serie di compiti per cui la qualifica professionale viene individuata con riferimento alle mansioni effettivamente svolte.

I datori di lavoro vengono individuati in riferimento al tipo di impresa:

imprenditore persona fisica, imprenditore persona giuridica, nonché alla tipologia di attività che viene svolta: imprenditore agricolo, imprenditore commerciale, imprenditore industriale, imprenditore artigiano.

Gli organi della associazione

Non esiste nessuna disposizione di legge che indichi gli organi dell'associazione; il comma 2 dell'art. 4 stabilisce che per richiedere ed ottenere il riconoscimento giuridico, l'associazione deve avere uno statuto con contenuti "assimilabili" a quello delle società in nome collettivo.

La presenza quindi dell'assemblea dei soci e del consiglio di amministrazione e dell'organo di controllo contabile è indispensabile non tanto e non solo per ottenere il riconoscimento giuridico ma anche per un corretto democratico funzionamento dell'ente; assemblea dei soci, consiglio di amministrazione e collegio sindacale: poteri, doveri, competenze, responsabilità vengono rece-

piti dallo statuto e devono essere modellati sulla normativa prevista per le società commerciali non in via analogica ma in via estensiva.

Il collegio dei probi viri

Oltre i tre organi la cui presenza è necessaria e fondamentale, l'associazione può prevedere la presenza dell'organo *del collegio dei probi viri*.

E' un organo interno, non necessario, alle associazioni e che normalmente è previsto per quegli enti con numerosi soci ed al quale vengono attribuiti compiti di "giustizia domestica" e cioè: dirimere controversie che nascono tra soci, tra soci ed assemblea, tra assemblea ed amministratori, tra soci ed amministratori; decidere sui ricorsi contro le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione o dell'assemblea; decidere sui ricorsi relativi a provvedimenti adottati dall'organo competente in ordine all'ammissione od all'esclusione di un socio, adottare provvedimenti di sospensione di amministratori ecc.

Si tratta, in definitiva, di un organo che decide senza escludere poi la possibilità, da parte dell'interessato, di adire l'Autorità giudiziaria ordinaria: qualora lo statuto sia esplicito nel demandare al collegio dei probi viri le funzioni di arbitro (si tratta di un arbitrato irrituale), il socio non può, legittimamente, adire il Tribunale senza avere ottenuto preventivamente il lodo arbitrale; come per la clausola compromissoria, le parti hanno volontariamente accettato, come clausola del rapporto contrattuale associativo, di sottoporre ai probi viri le questioni relative alla vertenza insorta; lo statuto può stabilire che il lodo non sia poi impugnabile, con le dovute eccezioni previste dalla legge sull'arbitrato.

Il controllo esterno

Il comma 7 dell'art.4 recita: *"il Consiglio dei XII esercita il controllo e la vigilanza sull'amministrazione delle fondazioni e delle associazioni non commerciali riconosciute e può provvedere alla nomina di un Commissario straordinario qualora ciò si renda necessario ed indispensabile al corretto funzionamento dell'ente o alla sua estinzione"*.

Il legislatore ha voluto precisare che l'Organo esterno esercita il controllo e la vigilanza esclusivamente per l'associazione riconosciuta.

Certamente l'associazione riconosciuta ha una visibilità diversa da quella non riconosciuta anche in funzione del fatto che spetta all'Autorità Giudiziaria verificare se esistono i presupposti per accordare il riconoscimento giuridico e, tra i requisiti, l'associazione deve perseguire scopi che vanno oltre quelli dei soci: "scopi di interesse più vasto di quelli personali degli associati"; ed inoltre la stessa Autorità Giudiziaria, anche durante la vita dell'ente, esercita un controllo continuo e costante. Di conseguenza è più pregnante il controllo dell'organo esterno per l'associazione riconosciuta in quanto persegue scopi che finiscono per interessare, direttamente od indirettamente la collettività.

Nonostante la disposizione che vincola il Consiglio dei XII ad esercitare il controllo politico ed amministrativo sull'associazione riconosciuta, è impensabile che l'associazione non riconosciuta non debba essere sottoposta a vigilanza e controllo.

Il primo comma dell'art. 4 prevede che possono esistere associazioni non riconosciute purché *"l'ordinamento e l'amministrazione siano regolati dagli accordi degli associati nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti"*.

Certamente, considerando che l'associazione è prevista e tutelata dalla "Carta dei Diritti" e che le singole associazioni devono vivere nel rispetto delle norme vigenti, e che sfuggono, per certi aspetti, al controllo dell'Autorità Giudiziaria, è lo stesso Consiglio dei XII che deve farsi carico a svolgere l'attività di controllo, anche se in maniera meno pregnante, per assicurare che effettivamente tutte le associazioni presenti in territorio svolgano le loro attività secondo i principi ispiratori della "Carta dei Diritti" e le regole democratiche che stanno a fondamento della vita associativa: è un interesse questo che travalica quello dei singoli associati e che coinvolgono lo Stato e le sue istituzioni. Non sfugge che la dottrina ha inquadrato le associazioni in una posizione intermedia tra le persone fisiche e le istituzioni statali.

Come per le fondazioni, il Consiglio dei XII, nell'esercitare l'attività di controllo e di vigilanza dell'associazione, potrà attivare gli organismi presenti nella pubblica amministrazione ed in particolare quegli organismi di controllo previsti dalla legislazione in materia imprenditoriale in genere ed in particolare quelli previsti dalla normativa societaria.

Per gravi motivi, il Consiglio dei XII può procedere alla sospensione degli organi esecutivi e deliberativi dell'associazione e nominare un commissario straordinario al quale vengono, necessariamente, attribuiti gli stessi poteri che, in casi analoghi per le società commerciali, vengono attribuiti all'amministratore giudiziario.

Contro il provvedimento di commissariamento è ammesso ricorso al giudice delle appellazioni: la procedura è identica a quella prevista per la nomina dell'amministratore giudiziario.

Lo scioglimento e la liquidazione dell'associazione

Le cause di scioglimento dell'ente sono le stesse previste per le società commerciali per cui si applicano le disposizioni previste per quest'ultime.

Il patrimonio presente alla fine della procedura di liquidazione deve essere destinato ad istituti di beneficenza sammarinesi – art. 2 legge n° 7/1969 -

Requisiti oggettivi del contratto di lavoro

L'oggetto del contratto di lavoro è costituito dalla prestazione e dalla retribuzione: qualunque specie di attività di carattere intellettuale, manuale, purché possibile, lecita, determinata o determinabile. – si tratta di una tipica obbligazione positiva di fare anche quando l'oggetto della obbligazione consiste in un lavoro di attesa o di custodia -.

L'autonomia negoziale privata nel contratto di lavoro

L'ordinamento giuridico sammarinese riconosce ai privati di regolare diretta-

mente i propri interessi (*contratto individuale di lavoro*).³

Dalla dottrina vengono individuati due contratti tipo: il contratto normativo ed il contratto di adesione.

A sua volta il contratto normativo si compone di due specie: il contratto stipulato dagli stessi soggetti, datore di lavoro, prestatore d'opera; il contratto collettivo stipulato dal sindacato dei datori di lavoro e dai sindacati dei prestatori d'opera.

Con il contratto di adesione il prestatore d'opera aderisce ad un contratto di lavoro già predeterminato dal datore di lavoro o da un contratto collettivo già in essere.

Autonomia contrattuale

Le parti, nella conclusione del contratto, godono di ampia autonomia per cui non sono vincolate, tranne in casi particolari previsti, ad *substantiam*, dalla legge, da forme particolari o da norme precostituite e di conseguenza nella costruzione del rapporto sono libere anche di fare riferimento a normative e regole vigenti in altri ordinamenti, limitatamente ad alcuni aspetti del contratto e fatti salvi i principi (requisiti) generali che regolano il contratto: comunque il contenuto del contratto non deve essere in contrasto con i principi che sono a fondamento dell'ordine pubblico od a norme imperative e non derogabili: *è fondamentale che i contratti collettivi generali di lavoro recepiscano in maniera completa le norme che sono previste dalla legge inderogabili e che consentano poi allo stesso contratto di essere registrato per ottenere l'efficacia erga omnes (di seguito), mentre i contratti individuali stipulati tra singolo prestatore d'opera e singolo datore di lavoro e che abbiano un*

3 - Non si modifica la natura contrattuale del rapporto lavoro anche quando l'assunzione del lavoratore avviene in conseguenza di una norma di legge (assunzioni obbligatorie) od in seguito ad adesione ad un contratto già in precedenza stipulato da altri soggetti.

oggetto che rientra nel campo di applicazione di un contratto collettivo regolarmente registrato, devono necessariamente portare tutta la parte normativa di quest'ultimo.

La forma del contratto

Il rapporto di lavoro si perfeziona con l'accordo delle parti. La forma, in generale, del contratto è libera e quindi può essere concluso anche oralmente o mediante fatti concludenti.

L'atto scritto è previsto solamente per alcuni tipi di contratti ed in particolare per i contratti collettivi generali.⁴

La sentenza 16/7/1987, causa n.306, anno 1984 ha indicato: “il complesso dei principi etico-giuridici fondamentali cui l'ordinamento sammarinese si ispira, si oppone ad un richiamo generico di norme esterne all'ordinamento stesso proprio perché contrarie all'ordine pubblico”.

“Le parti sono libere di stabilire (contrattualmente) quanto credono nel loro interesse purché non vadano ad urtare in tassative disposizioni di legge, col buon costume, coll'ordine pubblico”- Sentenza 12/6/1926, causa n.159, anno 1926 -

La stessa sentenza ha precisato:

- che sono validi i contratti che fanno riferimento a disposizioni legislative di altri Stati;
- che debbono ritenersi come non scritte solo quelle clausole che sono incompatibili con tassative disposizioni della legge sammarinese;
- che come per ogni contratto trova applicazione la massima che le

4 - L'atto scritto serve eventualmente per fini documentali (ad probationem) e cioè come elemento di prova del rapporto e non per la validità del contratto.

parti sono libere di stabilire quanto credono nel loro interesse purché non vadano ad urtare in tassative disposizioni di legge, ovvero col buon costume e con l'ordine pubblico;

- che il richiamo “ai sensi di legge” (senza altro riferimento) deve riferirsi esclusivamente alla legge sammarinese.

La sentenza 12/6/1985, causa n.125, anno 1984 ha precisato che “le clausole contrattuali che stabiliscono il foro competente sono pienamente valide, poiché la giurisdizione è disponibile per le parti ed esiste solo un divieto statutario di deroga per le cause tra cittadini”.

Clausola vessatoria

La sentenza 10/10/1994, nella causa n.123 anno 1993 ha precisato che “la legge sammarinese, a differenza da ciò che accade nell'ordinamento italiano, non prescrive alcuna formalità particolare per l'approvazione delle cosiddette clausole vessatorie (condizioni particolarmente onerose o che modificano anche prassi contrattualmente consolidate dalla prassi o dalla consuetudine)”. *E' necessario tuttavia precisare che, con l'introduzione del contratto collettivo di lavoro, l'autonomia contrattuale è stata limitata in quanto tutto il diritto del lavoro è stato costruito allo scopo di salvaguardare i diritti del contraente più debole e cioè il prestatore d'opera, per cui gli spazi dell'autonomia privata si comprimono per dare spazio alla legge ed al contratto collettivo con il quale, attraverso l'utilizzazione dell'autonomia negoziale collettiva, si realizza la capacità dei gruppi organizzati e contrapposti dei lavoratori e dei datori di lavoro di regolamentare interessi di tipo collettivo.*

Il patto di prova

La prosecuzione del contratto di lavoro può essere soggetta anche al superamento di una prova la cui durata è normalmente stabilita dai contratti collettivi.

Con il patto di prova il datore di lavoro si riserva di valutare le capacità quali-

tativa e quantitativa del lavoratore e contemporaneamente serve anche al prestatore d'opera per valutare la convenienza delle condizioni e delle modalità di esecuzione del lavoro.

il periodo di prova nell'apprendistato non può superare i due mesi (art. 10 legge n° 27/1961); la stessa norma prevede che qualora "i contratti collettivi o individuali prevedessero un tempo maggiore, questo si dovrà ridurre automaticamente al periodo massimo stabilito" – norma inderogabile in quanto posta a tutela del lavoratore -.

Durante il periodo di prova entrambe le parti possono recedere dal contratto anche senza giusta causa, per cui non si applica la normativa prevista per i licenziamenti.

Il contratto collettivo

*Il contratto stipulato fra Sindacati di lavoratori e Sindacati od Associazioni di datori di lavoro allo scopo di regolare il contenuto dei contratti individuali di lavoro viene definito contratto collettivo in quanto mira a comporre interessi collettivi.*⁵

Il contratto collettivo è regolato dalla legge n°7 dell'anno 1961, artt. 8 — 9 — 10.

Soggetti abilitati:

- *sono abilitati alla stipula del contratto collettivo, con efficacia erga omnes, i Sindacati registrati dei lavoratori ed i Sindacati registrati dei datori di lavoro ovvero le Associazioni di categoria – art. 8 comma I -;*
- *sono altresì abilitate alla stipula di contratti collettivi di lavoro le Asso-*

5 - La necessità di ricorrere alla contrattazione collettiva è da ricercarsi nell'impossibilità del lavoratore singolo di poter conseguire, attraverso la contrattazione individuale, un trattamento equo ed adeguato alle sue necessità, data la sua naturale posizione di contraente più debole.

ciazioni di lavoratori non riconosciute (od anche riconosciute quali associazioni senza scopo di lucro di cui alla legge n° 47/200 — associazioni non commerciali), ed Associazioni di datori di lavoro, anche non riconosciute, con efficacia vincolante solamente per gli associati.

Efficacia del contratto

Con la perfezione del contratto tra associazioni sindacali regolarmente riconosciute, che deve avere la forma scritta, il deposito presso la Cancelleria del Tribunale Unico e la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale, il contratto assume efficacia di legge e contemporaneamente assume efficacia generale per tutti gli appartenenti alle categorie professionali coinvolte, estendendo la sua efficacia e quindi i suoi effetti a tutti i lavoratori delle categorie interessate anche se non iscritti ai sindacati ed anche dissenzienti, nonché agli imprenditori presenti o dissenzienti — art.9 -, con l'eccezione soprarichiamata.

Lo stesso art. 9 prevede l'estensione “per analogia” dei principi fondamentali del contratto collettivo anche “a quei rapporti di carattere personale e domestico, che non sono assoggettabili a specifica disciplina di contratto collettivo”. Questa interpretazione estensiva è stata oggetto di contestazione per cui si è ritenuto opportuno, anche da parte del Magistrato del Lavoro, non riconoscere la sua forza vincolante ma, come ben argomenta il prof. P. Pascucci, il “riferimento al secondo comma dell'art.8, che pure è credibile, per certi versi non è utile, perché il contratto collettivo nel sistema sammarinese è importante ma non è elemento essenziale, perché i rapporti di lavoro potrebbero essere sufficientemente disciplinati da questa legge che rappresenta il profilo normativo del contratto collettivo”.

L'art. 10 recita: “Il contratto collettivo deve [necessariamente] contenere i minimi ed i modi di retribuzione, la durata dell'orario di lavoro, le norme per l'assunzione e per il periodo di prova, la disciplina delle Commissioni interne, le condizioni e le forme di revisione, modifica, denuncia del contratto

stesso o di parte di esso”; per cui la mancanza di uno degli elementi minimi previsti è motivo per rifiutare la registrazione.

La legge, la dottrina e la giurisprudenza assicurano che il contratto individuale non può derogare al contratto collettivo per cui: le norme del contratto individuale difformi da quelle del contratto collettivo sono nulle, conservando valore quelle del contratto collettivo, indipendentemente dal momento in cui i contratti sono stati sottoscritti, fermo restando che resta valida la norma più favorevole al prestatore di lavoro. — art. 11 —

Patti informativi

Recependo una prassi consolidata nella Repubblica Italiana, i contratti collettivi generali portano nella parte normativa le cosiddette note o patti informativi: si tratta di impegni di carattere conoscitivo che le parti si assumono in ordine a comportamenti che intendono mantenere durante l'esecuzione del contratto ma che non assumono forza e carattere di obbligazioni. In particolare le parti si impegnano periodicamente a fornire indicazioni sullo stato: - dell'occupazione in generale, - dell'economia nel mercato globalizzato, - dei programmi produttivi, - delle prospettive di mercato. In riferimento poi alle singole aziende, le parti possono convenire che informazioni devono essere date in ordine ad eventuali ristrutturazioni aziendali, riconversioni produttive, nuovi insediamenti od ampliamenti ecc.

Lo scopo per le organizzazioni sindacali, con lo scambio di informazioni, è quello di tutelare e di salvaguardare l'occupazione, mentre per i datori di lavoro è quello di poter sviluppare iniziative imprenditoriali, mantenendo una propria autonomia decisionale, suscitando, eventualmente e possibilmente, una conflittualità contenuta.

Il contratto collettivo aziendale, il regolamento d'impresa e gli usi aziendali.
Con il contratto collettivo aziendale le imprese intendono disciplinare il rap-

porto concluso con il contratto collettivo generale adattandolo alle singole esigenze produttive; in particolar modo con il contratto collettivo aziendale vengono disciplinati i rapporti legati alla produttività della singola azienda, alla gestione di eventuali crisi aziendali, ai percorsi di carriera dei singoli dipendenti ecc. Il contratto aziendale comunque potrà trattare materie non regolamentate dal contratto collettivo unico o mandate esplicitamente al contratto aziendale; resta in ogni caso la possibilità da parte della struttura sindacale aziendale, in accordo con il datore di lavoro, di procedere a modifiche del contratto collettivo unico migliorative.

Il contratto aziendale è integrato normalmente dal **regolamento di impresa** che ciascuna azienda è in grado di darsi attinente alla disciplina ed alla organizzazione del lavoro, nonché dagli **usi aziendali** e cioè in comportamenti o prassi tenuti spontaneamente dal datore di lavoro e che si materializzano in trattamenti economici o normativi differenti rispetto a quelli che sarebbero loro imposti dalla legge o dal contratto collettivo.

L'ultrattività del contratto collettivo di lavoro

Il contratto collettivo di lavoro, per sua natura, ha una efficacia limitata nel tempo in quanto esiste la necessità di un costante e continuo adeguamento sia in riferimento alla parte retributiva sia in riferimento alla normativa.

Normalmente i contratti collettivi hanno una durata predeterminata e rari sono i casi in cui il contratto viene concluso a tempo indeterminato; in quest'ultimo caso è sempre possibile delimitare nel tempo l'efficacia del contratto mediante disdetta o recesso unilaterale.

Il problema che si pone circa la durata dei contratti è quello relativo al loro rinnovo in quanto non sempre esiste la previsione che fino a quando non entra in vigore il nuovo contratto quello scaduto, disdettato o receduto, rimane in vigore e la nuova normativa ha effetto retroattivo: si tratta in definitiva di

stabilire l'esistenza dell'ultrattività del contratto finito e cioè la sua durata fino al momento in cui il nuovo contratto trova applicazione.

L'art. 9 della legge n° 7/1961 III comma stabilisce che “il contratto collettivo, continua a produrre i suoi effetti dopo la scadenza, fino a che sia intervenuto un nuovo contratto collettivo”.

In definitiva la risoluzione di un contratto collettivo di lavoro senza raggiungere al tempo stesso un nuovo accordo non comporta, come negli altri contratti di diritto privato, l'estinzione del rapporto obbligatorio instaurato, per cui è bene sottolineare che le logiche del diritto privato dei contratti e delle obbligazioni non si conciliano con gli interessi che devono essere tutelati a livello di diritto del lavoro in quanto il contratto diventa uno strumento di composizione di interessi che travalicano singoli interessi per giungere alla stabilità, continuità, sviluppo dei rapporti collettivi necessari per evitare squilibri che danneggerebbero in ultima analisi l'economia in generale.

I rapporti tra contratti collettivi generali, contratti aziendali, contratti individuali.

Con la possibilità di concludere contratti collettivi a livello generale settoriale si pone il problema di coordinamento e di raccordo tra fonti autonome di diverso livello: contratto collettivo unico generale stipulato tra tutte le organizzazioni sindacali presenti e regolarmente riconosciute, - contratto collettivo stipulato solamente da non tutte le associazioni sindacali presenti e regolarmente riconosciute, - contratto collettivo tra associazioni sindacali non riconosciute, - contratto aziendale, - contratto individuale, - usi aziendali.

Il criterio cronologico deve ritenersi il più appropriato per cui prevale la disciplina successiva nel tempo.

Fermo restando che deve ritenersi prevalente il contratto successivo con la sola eccezione delle clausole più favorevoli per il lavoratore (principio del

favor per il lavoratore) per cui le clausole difformi dei contratti aziendali ed individuali, preesistenti o successive al contratto collettivo di lavoro, sono sostituite di diritto da quelle del contratto collettivo, salvo che contengano disposizioni più favorevoli per i prestatori di lavoro, con la conseguenza che l'efficacia reale della sostituzione permette una maggiore difesa del diritto del lavoratore in quanto la norma, una volta constatata la difformità, viene resa nulla, e quindi con la conseguenza di perdere la sua efficacia obbligatoria che darebbe luogo semplicemente ad un inadempimento contrattuale con eventuale risarcimento del danno, mentre la sua sostituzione automatica dà luogo ad un vero e proprio inadempimento contrattuale.

Scrivono il prof. P. Pascucci: “il contratto collettivo unico generale e tutti i trattamenti che da esso discendono non rientrano sotto la clausola del miglior favore, perché questa bloccherebbe la contrattazione collettiva. Tutti i trattamenti che hanno fonte nel contratto unico generale, qualora esso venga rinnovato o modificato anche in peius, decadono. Il concetto della condizione del miglior favore è condizionato dalla fonte del trattamento: se la fonte di questo trattamento è un accordo specifico che la struttura aziendale stipula con il prestatore di lavoro specificamente indicato allora questo accordo è preservato”.

Il contratto collettivo unico generale per le aziende industriali (art.22) prevede che non si è inteso sostituire le condizioni più favorevoli al lavoratore (qualora sia presente già un contratto aziendale od individuale o venga stipulato successivamente) e quindi tali condizioni “dovranno essere mantenute in vigore a meno che non abbiano formato oggetto di diverso accordo fra le parti”.

I rapporti tra contratti collettivi generali stipulati separatamente ed anche successivamente tra diversi soggetti.

L'art. 9 comma II della legge n° 7/1961 prevede che “nel caso si verificasse il concorso di più contratti saranno applicate le clausole più favorevoli ai prestatori di lavoro” – cosiddetto criterio di specialità.

Nel caso in cui un contratto collettivo generale di lavoro venga stipulato tra

due soggetti abilitati mentre è in vigore un contratto collettivo generale di lavoro nello stesso settore, non scaduto, non denunciato e concluso da soggetti abilitati diversi, il contratto successivo avrà efficacia erga omnes ed andrà a sostituire quello precedentemente concluso, fermo restando che restano in vigore le clausole più favorevoli, previste nel contratto precedente, a favore del prestatore d'opera.

Diversa invece è la posizione nel caso in cui il contratto precedente sia scaduto o denunciato da uno dei soggetti sottoscrittori; in questo caso il nuovo contratto andrà a sostituire per intero il precedente e non verrà applicata la norma sopracitata.

Nel caso in cui il contratto venisse sottoscritto da soggetto abilitato (sindacato dei lavoratori) e datore di lavoro o più datori di lavoro, anche in presenza di contratto collettivo non scaduto e non denunciato, od anche in assenza di contratto collettivo, il nuovo contratto acquista efficacia come contratto privato aziendale e limitatamente all'azienda od alle aziende che lo hanno sottoscritto e vincola esclusivamente i lavoratori iscritti all'organizzazione sindacale che ha sottoscritto il contratto (fermo restando che, in presenza di contratto collettivo generale, le clausole più favorevoli al lavoratore saranno applicate). Gli usi aziendali od i regolamenti interni contengono normalmente disposizioni di carattere tecnico; comunque non possono essere in contrasto con le disposizioni di legge inderogabili o dei contratti collettivi generali di settore.

Gli stessi contratti di lavoro conclusi direttamente tra prestatore d'opera e datore di lavoro non possono derogare od essere in contrasto con le norme vigenti inderogabili o con quelle contenute nei contratti collettivi generali per cui la loro eventuale presenza non rendono nullo il contratto, con la conseguenza che si intendono sostituite con le norme più favorevoli al lavoratore. Lo stesso principio vale anche per i contratti stipulati tra associazioni di lavoratori non riconosciute e datori di lavoro od associazioni di datori di lavoro.

I contenuti del contratto di lavoro

Il contratto di lavoro si compone di due parti: una normativa ed una obbligatoria.

Precisa il prof. P. Pascucci: “tradizionalmente la dottrina tende a distinguere due parti del contratto collettivo, la parte obbligatoria e quella normativa, intendendo per normativa quella parte che contiene tutte quelle clausole del contratto che sono destinate ad esercitare, appunto una funzione normativa nei confronti dei contratti individuali di lavoro che saranno stipulati nell’area di applicazione del contratto collettivo. Il contratto normativo è quel contratto che non obbliga le parti a stipulare un successivo contratto, come nel caso di contratto preliminare, ma contiene le norme a cui le parti che rientrano nell’ambito di applicazione di quel contratto normativo dovranno comunque attenersi, ove intendano stipulare contratti che ricadono nell’ambito di applicazione del contratto normativo.

La parte obbligatoria del contratto collettivo è, invece, quella che genera obbligazioni soltanto tra le parti collettive stipulanti (e non ha effetto nei confronti dei contratti individuali), ed eventualmente le loro strutture. — La più tipica clausola obbligatoria è la cosiddetta clausola di tregua sindacale, in forza della quale le parti che stipulano un contratto collettivo si impegnano a non proclamare azioni di lotta in caso di rinnovo del contratto collettivo per un determinato periodo, oppure a non proclamare scioperi per tutta la durata del contratto collettivo”.

Parte normativa

La durata: la durata può essere a tempo determinato, a tempo indeterminato, limitata alla realizzazione di un progetto.

L’obbligo del lavoratore consiste nella esecuzione di una prestazione continuativa nell’ambito di un orario di lavoro predeterminato o predeterminabile: è il tempo che il lavoratore mette a disposizione del datore di lavoro nell’esercizio della sua attività e delle sue funzioni; tempo che, salvo eccezioni, è determinato in 40 ore settimanali.

Il contratto a tempo determinato normalmente trova il suo fondamento in ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo, sostitutivo. Ragioni di carattere tecnico o di opportunità di carattere organizzativo portano a fissare un termine al contratto di lavoro, per cui il rapporto di lavoro si estingue sia nel momento in cui il termine è indicato in maniera esplicita sia allorquando si verificano le condizioni risolutive per le quali il lavoratore era stato assunto. Il termine diventa la dimensione in cui deve essere misurata, con presunzione, la durata delle ragioni o motivazioni che hanno indotto le parti a delimitare nel tempo il rapporto di lavoro.

Il contratto a tempo determinato può essere legato a situazioni di carattere temporaneo, come per esempio: sostituzioni in caso di malattia, maternità, ecc. per cui venuta a mancare la circostanza per la quale il lavoratore viene assunto, questa pone fine al rapporto di lavoro.

Il contratto a tempo determinato è regolato dalla legge n° 131/2005, art. 16, in parte modificato dall'art. 13 della legge n° 130/2011.

Il contratto a tempo indeterminato rimane il contratto tipo per cui il rapporto contrattuale può trovare una sua risoluzione di carattere collettivo od individuale solamente nei termini che la legge od il contratto collettivo individua: cfr. “estinzione del rapporto di lavoro”.

Il terzo comma dell'art. 12 prevede che il rapporto di lavoro a tempo indeterminato può essere risolto “per volontà di una delle parti secondo le modalità previste dal contratto stesso. È bene comunque sin da ora precisare che il datore di lavoro può pretendere la risoluzione del rapporto solo per giusta causa per cui mancando quest'ultima il recesso unilaterale deve considerarsi privo di ogni effetto ed il lavoratore deve essere reintegrato nel posto di lavoro, mentre il prestatore d'opera può in ogni momento recedere dal contratto anche senza una giusta causa nei modi e nei termini previsti dal contratto, se presenti, dalla legge o dal contratto collettivo di settore; in ogni caso tempi

e modalità per abbandonare il posto di lavoro devono essere determinati o preordinati in base al tipo di attività lavorativa svolta, alle necessità dell'azienda".

Conversione del contratto a tempo determinato in un contratto a tempo indeterminato.

Il secondo comma del citato articolo prevede che continuando la prestazione, nonostante la scadenza del contratto, il contratto si intende trasformato a tempo indeterminato. E' bene comunque precisare che per verificare se le parti abbiano inteso mettere in atto un contratto a tempo determinato od a tempo indeterminato, è necessario individuare la reale volontà delle parti: volontà che deve essere interpretata verificando il tipo di lavoro, le condizioni e le circostanze che hanno indotto le parti a proseguire nel rapporto; volontà che può essere espressa o tacita.

Le tipologie di lavoro

Come conseguenza della durata del contratto di lavoro, determinato od indeterminato, diventa rilevante, per i contenuti normativi, l'individuazione del tipo di lavoro, le varie fasi esecutive, le specialità all'interno di singoli contratti.

Normalmente il contratto di lavoro produce effetti destinati a protrarsi nel tempo e prevede un monte ore di lavoro distribuito nell'arco della settimana e della giornata: cosiddetto tempo pieno 40 ore settimanali.

E' previsto anche il lavoro a tempo parziale (contratto flessibile); tra le diverse tipologie di lavoro a tempo parziale il part-time ha assunto rilevanza particolare sia nel settore privato che in quello pubblico. E' con il lavoro a tempo parziale che si intende realizzare una politica di incentivazione all'occupazione da parte delle donne: è con il tempo parziale che le donne possono meglio gestire il tempo da dedicare all'interno della famiglia e quello da dedicare ad una attività esterna.

Il Part-Time

Il part-time è regolato dalla legge 20 novembre 1987, n° 138 (il tempo parziale alle dipendenze della Pubblica Amministrazione è regolato da apposita normativa)

La riduzione dell'orario di lavoro rispetto al tempo pieno è prevista sia in riferimento all'orario normale giornaliero sia in riferimento a periodi predefiniti nel corso della settimana, del mese o dell'anno.

Il contratto di part-time resta in tutto e per tutto, per la parte normativa, previdenziale e retributiva, regolato dalla legge, dai contratti collettivi e dalla consuetudine.

La legge non prevede nessun requisito formale per il contratto; implicitamente la forma scritta deve essere presente non tanto per una validità sostanziale del contratto ma in quanto il contratto ed ogni sua modifica deve essere trasmesso all'Ufficio del Lavoro ed all'Istituto per la Sicurezza Sociale.

Si può costituire il rapporto di lavoro a tempo parziale sia sin dall'inizio del rapporto sia successivamente con la trasformazione da lavoro a tempo pieno in lavoro a tempo parziale — art. 4 — La stessa legge prevede che trascorsi due anni dall'inizio del rapporto di lavoro, il contratto può trasformarsi da tempo parziale in tempo pieno — art. 8 -.

La legge impone che il contratto a tempo parziale, ai soli fini previdenziali e cioè per il versamento degli oneri contributivi da parte del datore di lavoro e del prestatore d'opera, non può essere inferiore a 4 ore giornaliere o 18 ore settimanali o 78 ore mensili ed in ogni caso non inferiore al 50% dell'orario contrattuale in generale — art. 1 IV comma -.

Presso l'Ufficio di Collocamento viene tenuta apposita lista per coloro che intendono occuparsi a tempo parziale compresi lavoratori già occupati a tempo pieno e che intendono trasformare il tempo pieno a tempo parziale — art. 2 —; l'art. 14 della legge n° 130/2011 ha introdotto la possibilità di trasformare temporaneamente il rapporto di lavoro per i dipendenti assunti a tempo indeterminato da tempo pieno a tempo parziale per un periodo non superiore ai 18 mesi nell'arco di un triennio.

Lavoro domestico - Lavori discontinui o di attesa – Gli addetti ai lavori stagionali –

L'art. 17 prende in esame le tipologie di contratti indicati esclusivamente per stabilire che a questi non si applica la normativa prevista dall'art. 16 (durata delle prestazioni).

Il lavoro domestico (rientra tra i lavori accessori ed occasionali ed è regolato dalla legge 131/2005, art. 20, integrato dall'art. 6 della legge n° 130/2011 — rapporti accessori di piccola collaborazione domestica -): per lavoro domestico si intende il lavoro prestato dal lavoratore al servizio di una famiglia o di una comunità. Al lavoro domestico si applica la normativa prevista per i contratti collettivi di lavoro in quanto compatibile poiché la legge non prevede una normativa particolare. E' diffuso il lavoro domestico con orari giornalieri, settimanali o mensili inferiori a quelli previsti dall'art. 1 IV comma sopracitato, per cui sia il prestatore d'opera sia il datore di lavoro non sono tenuti al versamento degli oneri previdenziali. Certamente per sollevare il prestatore di lavoro e contemporaneamente il datore di lavoro da ogni responsabilità nell'esecuzione dell'attività lavorativa e garantire il prestatore di lavoro in ordine all'assistenza da parte dell'Istituto per la Sicurezza Sociale, è necessario che l'assunzione debba avvenire comunque, ed anche con orario ridotto, nel rispetto delle norme vigenti in tema di collocamento.

Il lavoro discontinuo o di attesa

Per lavoro discontinuo o intermittente si intende il lavoro che viene prestato in maniera non continuativa e secondo le esigenze oggettive che possono essere individuate sia dal contratto collettivo ed in sua mancanza direttamente dalle parti. Rientrano tra i contratti discontinui i contratti che prevedono la prestazione lavorativa nei periodi festivi, di ferie estive od invernali, nei fine settimana: il contratto è particolarmente praticato nel settore della ristorazione, alberghiero, commerciale, da non confondere con il lavoro stagionale. Contrattualmente può essere prevista, a titolo di retribuzione, una indennità particolare definita di disponibilità.

Il lavoro stagionale

Il lavoro stagionale interessa quasi esclusivamente il settore turistico in quanto numerose sono le aziende nel settore alberghiero — della ristorazione e del commercio che richiedono lavoratori dipendenti in particolari momenti

dell'anno in quanto le loro attività sono legate all'andamento turistico (cosiddetta stagionalità del contratto di lavoro) .

La libertà contrattuale anche nel settore del mondo del lavoro porta inevitabilmente a recepire tipologie di contratti che da tempo sono presenti nelle realtà a noi vicine; certamente l' inquadramento normativo può essere recepito, senza difficoltà di natura interpretativa, dal nostro ordinamento per cui sia il contratto collettivo, se necessario, od il contratto individuale possono mutuare da altri ordinamenti contenuti e norme.

Il lavoro decentrato (- contratto di lavoro temporaneo - esternalizzazione del processo produttivo)

In questi ultimi decenni, con la massiccia industrializzazione del mondo occidentale, si è sviluppato il decentramento produttivo e cioè alcune fasi, più o meno rilevanti del ciclo produttivo, vengono dislocate presso altre imprese od anche presso singoli prestatori di lavoro (lavoro a domicilio): il fenomeno viene definito anche esternalizzazione del processo produttivo.

È necessario, per comprendere se nel caso di esternalizzazione del processo produttivo ci si trovi di fronte ad una subfornitura in senso tecnico, oppure ad un trasferimento di attività produttiva pura e semplice, verificare il tipo di rapporto che si è instaurato tra i soggetti: nel caso in cui l'impresa subfornitrice agisce in maniera completamente autonoma dal subfornitore od appaltatore è chiaro che il rapporto deve essere considerato di appalto o subappalto, in quanto la direzione del lavoro, la responsabilità dell'esecuzione della fornitura rimane in capo all'impresa subfornitrice per cui i prestatori di lavoro rimangono legati dal rapporto di lavoro che hanno con il loro datore di lavoro; nel caso inverso e cioè nella circostanza in cui il subfornitore od appaltatore svolga all'interno dell'azienda subappaltatrice un'azione direttiva e di controllo del lavoro subappaltato si deve ritenere che si instaura, anche se in via provvisoria, un rapporto di lavoro subordinato tra l'appaltatore ed i lavoratori impegnati con tutte le conseguenze di carattere giuridico.

L'art. 17 della legge n° 131/2005 regola, individuando i casi in cui è possibile ricorrere al lavoro temporaneo (escludendo di conseguenza una serie di ipotesi), modalità di intervento e la procedura da mettere in atto presso l'Ufficio del Lavoro; il successivo art. 19 regola i “**distacchi dei lavoratori**” che si realizza quando un datore di lavoro pone temporaneamente uno o più lavoratori subordinati, con il loro consenso, a disposizione di un altro soggetto per l'esecuzione di un'attività lavorativa dettata da esigenze di carattere temporaneo: la legge è stata integrata dall'art. 7 della legge n° 130 del 2011.

Tra le tipologie di lavoro decentrato vengono evidenziate: il lavoro a domicilio ed il telelavoro.

Il lavoro a domicilio si caratterizza per il fatto che il lavoratore pur svolgendo l'attività lavorativa fuori dall'impresa, rimane soggetto alla direzione dell'imprenditore in riferimento sia alle modalità della prestazione, sia alle modalità dell'esecuzione che può essere parziale, di completamento o dell'intera lavorazione, per cui rimane a tutti gli effetti un lavoratore subordinato al quale vengono corrisposte le prestazioni sanitarie, economiche temporanee ed economiche vitalizie, con esclusione degli assegni famigliari, l'integrazione salariale e di inattività.

Il lavoro a domicilio è regolato dalla legge 9 giugno 1981, n° 49.

Il lavoratore a domicilio, come l'artigiano, può avvalersi del lavoro dei membri della sua famiglia effettivamente conviventi, utilizzando materie prime ed attrezzature proprie ed anche dello stesso imprenditore committente — art. 1 —

Presso l'Ufficio del lavoro è istituito il registro dei committenti nel quale vengono iscritti i datori di lavoro che intendono avvalersi della forza lavoro a domicilio, nonché il registro dei lavoratori a domicilio in cui sono iscritti i lavoratori che intendono essere collocati. Analogo registro devono tenere

presso l'azienda i datori di lavoro in cui vengono iscritti i lavoratori subordinati con contratto di lavoro a domicilio, l'indicazione del tipo, qualità e quantità del lavoro da eseguire e la misura della retribuzione.

E' vietato il lavoro a domicilio qualora per il tipo di attività da svolgere è necessario l'impiego di sostanze o materiali nocivi o pericolosi per la salute o per la incolumità del lavoratore e dei suoi famigliari.

Non è consentito il contratto a domicilio per quei datori di lavoro che abbiano effettuato licenziamenti nei dodici mesi precedenti la richiesta, nonché allorquando la richiesta viene avanzata dopo che il datore di lavoro ha ceduto a terzi attrezzature o macchinari con l'intenzione poi di proseguire la lavorazione fuori dall'azienda con le stesse od analoghe attrezzature.

Particolari disposizioni sono previste per la parte retributiva dei contratti di lavoro a domicilio e per il calcolo dei contributi di sicurezza sociale — art. 7 -, mentre il successivo art. 11 stabilisce sanzioni amministrative e penali ai contravventori delle disposizioni di legge.

Presso L'Ufficio del lavoro è istituita una Commissione per il controllo del lavoro a domicilio composta dal Dirigente dell'Ufficio, da rappresentanti dei sindacati dei lavoratori e dei datori di lavoro e dell'Ufficio d'Igiene e Sanità.

Il telelavoro è una forma di organizzazione di lavoro svolta fuori dalla sede dell'impresa da parte di un lavoratore subordinato che si avvale, nello svolgimento dell'attività, della moderna tecnologia utilizzando strumenti informatici e telematici.

E' bene precisare che i prestatori di lavoro che scelgono tipologie di contratti che li portano a svolgere la loro attività lavorativa fuori dall'azienda, rimangono a tutti gli effetti lavoratori subordinati, pur mantenendo una loro autonomia

nella fase esecutiva, alle dipendenze del datore di lavoro con il quale hanno concluso il contratto. Alle varie tipologie di contratti si applica la normativa prevista per i contratti di lavoro a domicilio.

I contratti a contenuto formativo

Tra le strategie individuate per incentivare l'occupazione e migliorare anche l'offerta da parte del prestatore di lavoro rientrano anche i ***contratti di apprendistato e quelli di formazione professionale***.

La materia è regolata:

- dalla legge 11 settembre 1961, n° 27 (legge per la tutela dell'apprendistato);
- dalla legge 24 luglio 1987, n° 89 (della formazione professionale);
- dalla legge 4 marzo 1993, n° 37 (ordinamento del sistema di formazione professionale e delle politiche attive a sostegno dell'occupazione);
- dalla legge 29 sett. 2005 n° 131 — art- 10 (incentivi all'occupazione e alla formazione), integrata dall'art. 11 della legge 9 agosto 2011 n° 130. integrata dall'art. 11 della legge 9 agosto 2011 n° 130.

il contratto di apprendistato è diventato uno strumento di formazione per il mercato ed il contratto di formazione e lavoro è destinato all'inserimento e dal reinserimento nel mercato del lavoro di particolari categorie di persone.

E' stato già riferito che le parti non sono vincolate nella formazione del contratto da forme particolari ed anche i contenuti del contratto possono essere individuati e determinati recependo anche posizioni contrattuali in essere in altri Stati; è il caso particolare del contratto di lavoro intermittente e del contratto di lavoro intermittente.

Il contratto di apprendistato

Il contratto di apprendistato, denominato anche di tirocinio formativo, rappresenta una tipologia contrattuale particolarmente favorevole per il datore di lavoro in ragione degli incentivi economici e normativi previsti dalla legge,

nonché per il prestatore d'opera che, attraverso l'apprendistato, acquisisce una qualifica professionale.

L'apprendistato è regolato dalla legge 11 settembre 1961, n° 27 (legge per la tutela dell'apprendistato)

Il contratto di apprendistato, per l'espletamento del diritto-dovere di istruzione e formazione, è destinato ai giovani ed adolescenti che abbiano raggiunto il 16° anno di età e non superato il 20° anno ed ha una durata non superiore ai quattro anni e mira al raggiungimento di una qualifica professionale.

La legge prevede: l'orario di lavoro, il divieto di adibire l'apprendista a lavori notturni, il periodo di prova, le ferie, il divieto di impegnare l'apprendista a lavori di manovalanza, l'obbligo del datore di lavoro di far frequentare l'apprendista ai corsi di qualificazione e di aggiornamento organizzati dalla Pubblica Amministrazione, il computo del periodo di apprendistato ai fini dell'anzianità di servizio.

Il titolo VI della legge prevede esenzioni sui contributi per il datore di lavoro sulle retribuzioni da corrispondere all'Istituto per la Sicurezza Sociale nonché contributi a favore del lavoratore (indennità di apprendistato) .

La legge n° 131/2005 art. 11, ha introdotto la figura contrattuale dell’**“assunzione in addestramento”** finalizzato all’inserimento del lavoratore nell’azienda dove ha già espletato il periodo di prova: si tratta di un periodo in cui il lavoratore e l’azienda possono usufruire di particolari condizioni economiche e di agevolazioni: per i contratti a tempo determinato il periodo di assunzione in addestramento non può superare i dodici mesi mentre per quelli assunti a tempo indeterminato può essere autorizzato per periodi superiori.

Il contratto di formazione professionale

Il contratto di formazione professionale è caratterizzato dall'obbligo del datore di lavoro di procedere alla formazione del prestatore d'opera affinché

acquisisca conoscenze tecniche e pratiche; di contro al datore di lavoro sono riconosciute tutte una serie di agevolazioni ed in particolare vengono trasferiti al “Centro di Formazione Professionale” tutti gli oneri ed i contributi previdenziali, compresi quelli a carico del lavoratore (per quest’ultimo sono anche previste agevolazioni di natura fiscale: esenzione dall’Imposta Generale sui Redditi) . Il contratto serve comunque ad incentivare l’occupazione ed in particolare quella giovanile ed anche per i lavoratori già inseriti nelle attività produttive o che si trovano in riqualificazione, cassa integrazione o mobilità.

La legge acconsente la formazione professionale in settori a tecnologia avanzata e con elevato contenuto tecnico e deve essere comunque finalizzata all’assunzione del lavoratore a tempo indeterminato; settori che vengono individuati dal dicastero al lavoro, in accordo con le associazioni sindacali e le associazioni dei datori di lavoro.

In riferimento all’obbligo da parte del datore di lavoro di procedere alla formazione dell’occupato, la legge prevede:

- una formazione di tipo forte che mira a far acquisire professionalità elevate nel settore dell’artigianato di servizio, nel settore artigianato artistico - tradizionale, per professioni con rilevanti contenuti professionali e deve avere una durata da 6 a 36 mesi prorogabile fino a 48 mesi;
- una formazione di tipo debole che mira a far acquisire al lavoratore una esperienza lavorativa minima ma capace di farlo inserire in maniera appropriata nel contesto produttivo nel settore industriale, commerciale e dei servizi e deve avere una durata da 3 a 12 mesi (quest’ultimo contratto viene particolarmente usato nel settore privato e viene definito anche *contratto di inserimento*);
- una formazione di tipo intermedio, a seconda della complessità della professionalità, nel settore dell’artigianato di produzione con durata non inferiore a 6 mesi e non superiore a 24 mesi.

La legge poi pone alcuni limiti d'età per l'accesso alla formazione professionale in certi settori quali quello artigianale; la stessa legge impone particolari inquadramenti del lavoratore durante il periodo destinato alla formazione professionale.

Durante il periodo di formazione professionale la legge prevede la misura che il datore di lavoro deve corrispondere a titolo di retribuzione, in base al settore di inquadramento del lavoratore – art- 11 –

Particolare attenzione la legge pone in ordine alle discipline scolastiche di formazione teorico- pratico che il lavoratore deve seguire all'interno dell'azienda o presso altre sedi ritenute idonee ed anche presso le sedi del Centro di Formazione Professionale.

La legge n° 131/2005 art.10 ha introdotto e regolamentato la figura del “**contratto di lavoro in praticato a contenuto formativo**” destinato ai diplomati e laureati di età compresa tra i 18 e 30 anni e con contenuti pratico-formativo, professionalizzante.

Il tirocinio formativo (art. 14 legge n° 131/2005 -)

Il tirocinio formativo è indirizzato a promuovere un'esperienza formativa e professionale in un ambiente di lavoro e mira a dare un insegnamento teorico-pratico con la realizzazione di un progetto predeterminato.

Possono accedere al tirocinio laureati e diplomati ed il progetto può avere una durata non superiore ai 12 mesi. E' previsto un abbattimento del 30% del compenso rapportato alla tabella retributiva nonché un accollo degli oneri assicurativi e previdenziali da parte dello Stato pari al 50%.

Il contratto di lavoro intermittente

Con il contratto di lavoro intermittente il lavoratore si pone a disposizione del datore di lavoro che ne può utilizzare la prestazione lavorativa nei limiti che verranno stabiliti.

Il contratto deve contenere:

- L'indicazione della durata e delle forme e modalità con cui il datore di lavoro può richiedere le prestazioni di lavoro;
- Il luogo e la disponibilità, garantita dal lavoratore e del relativo preavviso di chiamata del lavoratore;
- Il trattamento economico ed eventualmente l'indennità di disponibilità;
- Le eventuali misure specifiche da adottare in relazione al tipo di attività da svolgere.

Al lavoro intermittente nel suo insieme si applicano le normative ed i trattamenti economici e previdenziali previste per i contratti in generale.

Il contratto di lavoro ripartito

Quando due o più lavoratori assumono in solido una unica e identica obbligazione di lavoro, si realizza il contratto di lavoro intermittente.

Il contratto di lavoro ripartito deve contenere:

- La misura percentuale e la collocazione temporale del lavoro giornaliero, settimanale, mensile od annuale che si presume venga svolto da ciascuno dei coobbligati, con possibilità di alternarsi nell'esecuzione del lavoro;
- Il luogo di lavoro ed il trattamento economico e normativo spettante a ciascun lavoratore;
- Le eventuali misure di sicurezza specifiche e necessarie in relazione al tipo di attività dedotta in contratto.

Anche al contratto di lavoro ripartito si applicano in generale le normative previste per il lavoro subordinato, in quanto compatibili, nonché quelle previste dai contratti collettivi.

Salvo diversa intesa tra le parti, le dimissioni o il licenziamento di uno dei lavoratori coobbligati comportano l'estinzione dell'intero vincolo contrattuale.

Stages Aziendali

- art. 14 legge n° 131/2005 parzialmente modificato dall'art. 12 della legge n° 130/ 2011 —

Sempre allo scopo di agevolare l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro e la loro formazione professionale, la legge prevede, per i laureandi ed i diplomandi nonché per i neolaureati ed i neodiplomati, la realizzazione di stages, per un periodo non superiore a nove mesi presso aziende: viene corrisposto al giovane stagista un indennizzo, a titolo di borsa di studio, pari al 50% del minimo territoriale previsto dal contratto collettivo del settore con esenzione da contributi ed imposte; particolari agevolazioni fiscali sono previste per i datori di lavoro nel caso in cui gli stages si trasformino in rapporto di lavoro.

I tirocini estivi

Con la legge 27 giugno 2003 n° 88 Il legislatore ha regolamentato il tirocinio estivo e nei giorni festivi e prefestivi dedicato ai giovani studenti e cioè dedicato a coloro di età compresa tra i 16 ed il 25° anno (che si impegnano, con contratto stagionale determinato, a svolgere attività lavorativa nel periodo estivo) ed i giovani compresi tra i 18° ed i 25° anno di età (che si impegnano a svolgere attività lavorativa nei giorni festivi e pre festivi e per tutto l'anno nelle imprese commerciali del settore turistico - alberghiero, di servizio);”scopo dell'intervento è favorire le esperienze professionali dei giovani stimolando l'approccio graduale degli stessi alle dinamiche del mondo del lavoro, mediante l'acquisizione di professionalità e la maturazione personale in termini di efficienza e spirito di collaborazione”.

La legge, oltre a prevedere la retribuzione da attribuire, stabilisce sgravi contributivi per il datore di lavoro del 70% e del 90% ed il mantenimento degli assegni famigliari.

Il contratto di inserimento

Il contratto di inserimento è un contratto di lavoro diretto a realizzare, mediante un progetto individuale di adattamento delle competenze professionali del lavoratore a un determinato contesto lavorativo, l'inserimento ovvero in reinserimento nel mercato del lavoro delle seguenti categorie di persone:

- persone riconosciute affette, ai sensi della normativa vigente, da un grave handicap fisico, mentale o psichico (Legge 29 maggio 1991 n° 71 — inserimento lavorativo degli invalidi e dei portatori di deficit -);
- persone anziane (legge 25 giugno 1991, n° 79 — Prestazioni lavorative delle persone anziane -).

Ai datori di lavoro che usano del contratto di inserimento vengono concesse numerose agevolazioni di carattere normativo ed economico; condizione tuttavia per l'assunzione con contratto di inserimento è la messa a punto di un progetto individuale di inserimento finalizzato a garantire l'adeguamento delle competenze professionali del lavoratore stesso al contesto lavorativo.

L'art. 12 della legge n° 131/2005, con finalità del tutto eguali a quelle sopracitate, prevede l'inserimento in attività lavorativa di lavoratori: inoccupati di lunga durata; disoccupati di lunga durata; di disoccupati di età superiore ai 50 anni e che intendono rientrare nel mercato del lavoro. Sono previsti sgravi contributivi pari al 100%, posto a carico dello Stato e per un periodo massimo di 12 mesi; alla fine dei 12 mesi il lavoratore si intende assunto a tempo indeterminato, qualora l'esito del periodo di inserimento sia stato considerato positivamente.

Il lavoro accessorio

Il lavoro accessorio è un rapporto di lavoro caratterizzato da una prestazione di natura meramente occasionale e accessoria resa da soggetti particolarmente deboli, in relazione alla entrata o permanenza in un mercato del lavoro regolare, effettuato in favore di soggetti non imprenditori nell'esercizio delle loro attività.

Il lavoro accessorio non è regolamentato, rientra in ogni caso nella disponibilità dei singoli concludere un rapporto lavorativo privato, limitato nel tempo od anche a tempo indeterminato, ma con breve durata a livello di prestazioni giornaliere, settimanali od anche mensili.

Il lavoro occasionale accessorio e circoscritto, tassativamente, ai piccoli lavori domestici, ha carattere straordinario, compresa l'assistenza domiciliare ai bambini ed alle persone anziane, ammalate o con handicap, all'insegnamento privato supplementare; ai piccoli lavori di giardinaggio nonché di pulizia e manutenzione di edifici e monumenti; alla realizzazione di manifestazioni sociali, sportive, culturali o caritatevoli; alla collaborazione con enti pubblici ed associazioni di volontariato per lo svolgimento di lavori di emergenza, come quelli dovuti a calamità o eventi naturali improvvisi o di solidarietà.

La formazione professionale

La legge 4 marzo 1993, n° 37 (ordinamento del sistema di formazione professionale e delle politiche attive a sostegno dell'occupazione), allo scopo di promuovere la formazione professionale al lavoro e sul lavoro ha istituito interventi di formazione professionale avvalendosi, per la gestione, del "Centro di Formazione Professionale" definito (art.9) quale "unità didattica polivalente destinata alla formazione professionale, dotata in misura adeguata di ambienti, laboratori, servizi, attrezzature e personale."

La legge, dopo avere individuato i soggetti che possono iscriversi ai corsi: giovani inoccupati e giovani occupati con i diversi titoli di studio e la tipologia degli interventi di formazione professionale, **stabilisce**: gli ordinamenti didattici dei corsi, l'organigramma del personale docente e di servizio, i diritti ed i doveri dei docenti, **istituisce** gli organismi di partecipazione (Consigli interni di partecipazione) e loro competenze, la Consulta per la formazione professionale, **indica** le modalità di iscrizione ai vari corsi istituiti e **delinea** i piani annuali di intervento (tipologia degli interventi formativi – preventivo finanziario di massima) e programmazione pluriennale.

Il successivo decreto attuativo 21 ottobre 1997, n° 115 (ordinamento del biennio di formazione professionale di base), dopo avere stabilito di obiettivi di base: *fornire una pluralità di scelta a quei giovani che cercano una adeguata risposta formativa alle loro diverse attitudini e motivazioni, orientate verso un inserimento nel mondo lavorativo*; individuare un percorso formativo attento alle esigenze del mondo produttivo, **individua** le varie aree formative: area comune, area professionale, area orientativa, area del rientro scolastico.

La prestazione di fatto in violazione di legge

Le prestazioni di lavoro effettuate in violazione di legge e cioè in base a contratti nulli od annullabili, contrariamente a quanto succede per tutti i contratti che con la nullità gli effetti retroagiscono (ex tunc), la nullità non produce effetti per tutto il periodo in cui il rapporto ha avuto luogo. Il contratto può essere dichiarato nullo per illiceità o indeterminabilità dell'oggetto, per contrarietà a norme imperative oppure per cause specifiche previste per i contratti di lavoro.

La legge 21 dicembre 1989, n° 128 (sanzioni amministrative per l'assunzione abusiva di lavoratori subordinati – lavoro nero -) prevede che l'assunzione di lavoratori subordinati, senza il preventivo nulla-osta di avviamento al lavoro, è punita con una sanzione amministrativa.

La procedura

La trasgressione è accertata dalla sezione Ispettiva dell'Ufficio del Lavoro; l'accertamento viene contestato al datore di lavoro con verbale ovvero mediante lettera raccomandata entro dieci giorni dall'accertamento.

Spetta poi alla Direzione dell'Ufficio, con ordinanza motivata, da emettersi entro 20 giorni dall'accertamento: l'ordinanza deve contenere l'esposizione dei fatti accertati, l'ammontare della sanzione e la modalità per il ricorso nonché l'ordine di interrompere immediatamente il rapporto di lavoro.

Contro l'ordinanza è ammesso **ricorso** al *Giudice Amministrativo delle Appellazioni* (art.34 della legge 28 giugno 1989, n° 68): il ricorso sospende la pena pecuniaria ma non l'ordine di cessazione del rapporto di lavoro; in casi particolari il Magistrato può sospendere l'esecutorietà provvisoria dell'ordine.

Il titolo IV della legge n° 130 / 2011 ha ulteriormente normato le irregolarità che derivano dal lavoro sommerso ed irregolare prevedendo sanzioni sia di carattere pecuniario sia di natura cautelative (sospensione dell'attività), sia di carattere economico (decadenza dai benefici per agevolazioni o finanziamenti erogati dallo Stato) .

Possibilità di mutare il titolo della obbligazione lavorativa in corso di rapporto.

Il titolo della obbligazione lavorativa può essere mutato in corso di rapporto (novazione oggettiva dell'obbligazione) . La volontà di modificare il rapporto di lavoro deve essere reale e non puramente formale. Per mutamento del titolo si intende la trasformazione del rapporto di lavoro da subordinato in autonomo o viceversa.

Il mutamento delle mansioni

Le mansioni individuano il contenuto delle prestazioni lavorative, rappresentano le specifiche attività lavorative esigibili dal datore di lavoro.

Il datore di lavoro, nel corso del rapporto lavorativo, può modificare unilateralmente le mansioni concordate al momento dell'assunzione (ius variandi) solamente con l'adibire il lavoratore a mansioni corrispondenti alla categoria (livello) superiore od a categoria equivalente; ogni patto contrario è nullo.

Il lavoro in appalto – somministrazione di lavoro

Un imprenditore può avvalersi nella propria attività produttiva o commerciale affidare ad altro imprenditore l'esecuzione di determinate opere da eseguire

sia all'interno dell'azienda sia all'esterno; possono venire in evidenza due tipologie di contratto: il contratto di appalto ed il contratto di somministrazione di lavoro.

Nel contratto di appalto i lavoratori utilizzati restano vincolati al potere organizzativo e direttivo dell'appaltatore, mentre nella somministrazione di lavoro i lavoratori svolgono la propria attività nell'interesse dell'utilizzatore e sotto il suo controllo e direzione.

Il lavoro straordinario

Per lavoro straordinario si intende il lavoro prestato oltre il normale orario di lavoro (40 ore settimanali) . Il lavoro straordinario nelle sue linee essenziali deve essere comunque previsto e concordato con le organizzazioni sindacali ed inserito nei contratti collettivi.

Il trattamento economico per il lavoro straordinario è previsto in una maggiorazione retributiva oppure in alternativa anche in riposi compensativi.

I contratti di lavoro parasubordinato e associato

L'espansione delle attività industriali e commerciali, in questi ultimi decenni, ha dato vita a nuove forme di lavoro che in parte sono state previste nei contratti collettivi generali ed in parte sono state lasciate alla libera contrattazione: è bene comunque ricordare che la normativa che regola i contratti in generale non accoglie la teoria della tipicità del contratto per cui le parti sono libere, nella contrattazione privata, di stabilire tutte le modalità ed i patti che reggono il contratto e di conseguenza che regolano il rapporto, fermo restando i principi generali che non possono e non devono essere disconosciuti. Tra l'altro nulla vieta che le parti recepiscano tipologie di contratti presenti nelle realtà a noi vicine.

Tra le varie forme di lavoro nuovo in particolare sono stati introdotti: il contratto di agenzia, le collaborazioni coordinate e continuative, il lavoro a progetto.

La qualificazione pertanto del rapporto che si instaura nel rapporto associativo lo si identifica in base alle clausole contrattuali. Un contratto di lavoro si identifica non tanto per il nome che porta ma bensì dalle norme contrattuali che vi sono inserite.

Il contratto di agenzia:

Il contratto di agenzia è il contratto con cui una parte (l'agente) assume stabilmente l'incarico di promuovere per conto dell'altra (preponente) la

conclusione di contratti in una determinata zona. L'obbligazione lavorativa dedotta in contratto comporta una analisi accurata della zona assegnata, l'individuazione dei possibili soggetti interessati alla stipulazione di contratti con il preponente, la conduzione delle trattative e la trasmissione delle proposte e controproposte al preponente. Non rientra invece nell'oggetto del contratto l'obbligo di concludere il contratto con il cliente (tale elemento differenzia l'agente dal rappresentante di commercio).

Condizione essenziale per l'instaurazione del rapporto di agenzia è il carattere sistematico e continuativo dell'attività promozionale. Il compenso (c.d. provvigione) consiste, normalmente, in una percentuale sul valore di ogni affare concluso. Si tratta in definitiva di un'attività lavorativa che l'agente svolge in completa autonomia ma nell'interesse e per conto del preponente e sotto la sua direzione.

Le collaborazioni coordinate e continuative a progetto.

Il contratto è regolato dall'art. 5 della legge n° 130/2011 che ha sostituito, abrogandolo, l'art. 18 della legge 131/2005.

Tre sono gli elementi che identificano le collaborazioni coordinate e continuative:

- La continuità della prestazione;
- La coordinazione della prestazione con l'organizzazione e la struttura del committente;
- Il carattere prevalentemente personale della collaborazione.

Il lavoro a progetto consiste in un'attività produttiva ben identificabile e funzionalmente collegata ad un risultato finale; il programma di lavoro consiste in un'attività cui non è direttamente riconducibile un risultato finale ma solo un risultato parziale destinato ad essere integrato, in vista di un risultato finale, da altre lavorazioni.

Sia i progetti che i programmi devono essere determinati dal committente e gestiti autonomamente dal collaboratore in funzione del risultato.

Il contratto deve contenere i seguenti elementi:

- Indicazione del progetto o del programma di lavoro,
- Indicazione del corrispettivo o dei criteri per la sua determinazione che comunque deve essere proporzionato per qualità e quantità al lavoro eseguito,
- Indicazione delle forme di coordinamento del lavoratore al committente in merito all'esecuzione della prestazione.

L'associazione in partecipazione

L'associazione in partecipazione è il contratto con cui un soggetto (l'associante) attribuisce a un altro (l'associato) una partecipazione agli utili e non alle perdite della sua impresa o di uno o più affari verso il corrispettivo di un determinato apporto che consiste nell'apporto di beni od anche di servizi.

Gli elementi identificativi del contratto di associazione in partecipazione sono:

- La gestione dell'impresa o dell'affare spetta all'associante;
- I terzi acquistano diritti ed assumono obbligazioni soltanto verso l'associante;
- Il potere di controllo dell'associato sulla gestione economica dell'impresa;
- L'esistenza per l'associato del rischio d'impresa e quindi l'assenza di una garanzia di guadagno.

I rapporti associativi

Nel lavoro associato il prestatore non pone la sua attività a disposizione di un soggetto che la utilizza ai fini esclusivamente propri, agendo invece per uno scopo che è anche suo.

E' il caso di attività lavorativa eseguita nell'ambito di un contratto di società come socio: conferimento di lavoro, contitolarità, condirezione ed assunzione dei rischi d'impresa. Particolare rilevanza ha questo tipo di contratto nelle società di persone.

La prestazione di lavoro del socio di cooperative di lavoro

La funzione della cooperativa, oltre quella della ricerca di occasioni di lavoro per gli associati, è caratterizzata dallo scopo mutualistico.

La prestazione lavorativa svolta dal socio dà luogo a un conferimento reso in virtù del contratto sociale e trova il suo fondamento in un vincolo associativo e non in un rapporto negoziale di scambio: il compenso percepito dal socio non costituisce corrispettivo, bensì ripartizione dei ricavi sociali.

La legge 29/11/1991, n° 149 regola, in generale, le società cooperative ed in particolare l'art. 19 impone ai soci nelle cooperative di produzione e di lavoro di prestare la loro opera in maniera non saltuaria, ancorché a tempo parziale o determinato, in misura almeno pari all'80% dell'intera compagine sociale, per cui il restante 20% può essere svolto anche da lavoratori dipendenti non soci.

I diritti del prestatore di lavoro

La tutela della personalità del lavoratore

Il lavoratore è soggetto al potere direttivo del datore di lavoro; tale potere deve esercitarsi esclusivamente in relazione alle esigenze tecniche e funzionali dell'impresa e non può invadere la sfera privata del lavoratore ed in particolare non può limitare la libertà di opinione ed il diritto alla riservatezza.

La libertà di opinione del lavoratore

Correlata alla libertà di associazione è la libertà di manifestare liberamente il proprio pensiero con la parola, con lo scritto e con ogni altro mezzo che le tecniche mettono a disposizione, per cui i lavoratori hanno il diritto di manifestare liberamente il *proprio pensiero anche nei luoghi dove prestano la loro opera professionale.*

La libertà di manifestare non deve comunque pregiudicare il normale svolgimento dell'attività aziendale.

Il diritto alla riservatezza

Correlato alla libertà di opinione del lavoratore è il diritto del lavoratore alla riservatezza per cui il datore di lavoro non può, prima e durante il rapporto lavorativo, effettuare indagini sulle opinioni politiche, religiose e sindacali del lavoratore.

Il datore di lavoro è comunque legittimato ad assumere informazioni ed a compiere indagini sul lavoratore inerenti alla sua sfera privata nel caso in cui siano rilevanti ai fini della valutazione professionale; indagine che può essere estesa anche per verificare se le opinioni del lavoratore non contrastino con l'ideologia che caratterizza la parte datoriale (es. lavoratori nel sindacato, nel partito politico, giornali di partito, in enti religiosi ecc.)

La tutela della privacy

Per dato personale si intende qualsiasi informazione relativa ad una persona fisica; particolare rilevanza assume il trattamento dei cosiddetti dati sensibili e cioè quelli idonei a rilevare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose o filosofiche, le opinioni politiche, l'adesione a sindacati, a partiti ecc. nonché il trattamento di dati personalissimi quali lo stato di salute o la vita sessuale.

Salvo casi eccezionali questi dati non possono essere rilevati per alcun motivo senza le opportune autorizzazioni.

Limiti al potere di vigilanza

Il diritto alla riservatezza e più in generale il rispetto della libertà e dignità del lavoratore ha indotto il legislatore a disciplinare alcuni aspetti della vita del lavoratore all'interno dell'azienda e precisamente:

- è vietato al datore di lavoro di adibire guardie giurate alla vigilanza dei lavoratori, per cui queste non possono accedere ai locali in cui si svolge l'attività lavorativa tranne per casi particolari e motivati dalla tutela del patrimonio aziendale;
- è vietato al datore di lavoro usare impianti audio-visivi per controllare l'attività del lavoratore, mentre sono ammessi qualora gli impianti e le apparecchiature siano richieste da esigenze organizzative e produttive nonché da esigenze di sicurezza del lavoro: in questi casi è necessario che intervenga un accordo con le rappresentanze sindacali in azienda;
- è vietato al datore di lavoro effettuare controlli personali sul lavoratore; eventuali visite sono ammesse secondo modalità concordate con le rappresentanze sindacali ed all'uscita dal posto di lavoro e per attività particolari;
- è vietato al datore di lavoro accertare lo stato di salute del lavoratore assente per malattia: gli accertamenti devono essere seguiti esclusivamente tramite medici dei servizi ispettivi dell'Istituto per la Sicurezza Sociale.

Il diritto ad eseguire la prestazione lavorativa

Con l'instaurazione del rapporto di lavoro, il lavoratore ha il diritto a eseguire la prestazione lavorativa; da questo diritto non nasce correlativamente il dovere del datore di lavoro di far eseguire la prestazione per cui al primo, eventualmente, spetta un danno da risarcire in senso lato e non specifico.

Il diritto alla retribuzione

Retribuzione o controprestazione è tutto ciò che è corrisposto al lavoratore in corrispondenza del rapporto di lavoro; tale controprestazione è denominata retribuzione per le prestazioni di lavoro dipendente, corrispettivo per le prestazioni di lavoro autonomo.

Soltanto le prestazioni lavorative rese in funzione di vincoli affettivi, per pura cortesia, o per compiacenza possono giustificare l'assenza della controprestazione.

Non sempre la mancanza di una retribuzione intesa in senso tradizionale riconduce il contratto a quelli gratuiti: possono esistere infatti contratti in cui la controprestazione si esaurisce in una appropriazione di professionalità da parte del prestatore di lavoro (es. le prestazioni eseguite da soggetti che svolgono attività di tirocinio per acquisire una determinata professionalità). L'assenza poi di una retribuzione non toglie il dovere al datore di lavoro di far eseguire la prestazione con le modalità previste in generale per i rapporti di lavoro onerosi (cfr. obbligo di protezione).

L'individuazione della retribuzione, anche per fini indiretti (es. ai fini previdenziali e fiscali), è rimessa normalmente alla contrattazione collettiva, la sola capace di comporre il conflitto di interessi che nasce dalla contrapposizione delle due categorie professionali dei prestatori d'opera e dei datori di lavoro.

La parità retributiva

La giusta retribuzione viene individuata in relazione ai livelli retributivi stabiliti dai contratti collettivi per le diverse qualifiche professionali, per cui

un diverso trattamento economico riferibili alle stesse posizioni lavorative, connesse all'applicazione di diversi accordi collettivi non si pone in contrasto con alcun principio di parità di trattamento anche se la disparità di trattamento viene a trovarsi all'interno dello stesso contratto collettivo applicato a lavoratori appartenenti alla stessa azienda.

La forma di retribuzione più diffusa è la retribuzione a tempo e cioè la retribuzione commisurata alla durata della prestazione lavorativa. Il rendimento del lavoratore non influisce direttamente sulla struttura del salario ma eventualmente sulle sanzioni che sono a disposizione del datore di lavoro.

Il risultato del lavoro nella retribuzione a cottimo assurge a criterio fondamentale per misurare il valore economico della prestazione lavorativa e cioè alla quantità dei prodotti realizzati in un arco di tempo determinato (questo sistema è comunque poco usato). Nel lavoro a cottimo il datore di lavoro deve necessariamente comunicare ai prestatori di lavoro i dati riguardanti gli elementi costitutivi della tariffa di cottimo, le lavorazioni da eseguire, la qualità del lavoro ed il tempo necessario.

La provvigione costituisce un compenso ragguagliato in percentuale al volume degli affari promossi e portati a buon fine dal lavoratore (riguarda i lavoratori dipendenti che hanno come attività quella di procacciare affari all'azienda).

Altra forma di retribuzione è la partecipazione agli utili.

Ci possono essere anche forme miste di retribuzione: in parte la retribuzione normale ed in parte con provvigioni, partecipazione agli utili, od anche in natura (es. vitto ed alloggio in certe tipologie di lavoro).

A speciali maggiorazioni danno luogo particolari forme di lavoro quali: il lavoro straordinario, il lavoro notturno, il lavoro festivo.

Particolari retribuzioni, definite accessorie, vengono individuate: nei premi legati alla operosità, al rendimento od anche alla produzione.

La legge infine individua, quale parte della retribuzione, **la gratifica natalizia**: l'art. 20 della legge n° 7/1961 prevede a fine anno “la corresponsione di una mensilità se impiegato od intermedio, e di 200 ore di emolumenti se operaio, comprensive di ogni indennità, con la sola esclusione degli assegni familiari e delle indennità a titolo di rimborso”. Il contratto collettivo generale per le aziende industriali prevede “una gratifica ragguagliata ad ogni effetto ad una mensilità determinata sulla base del divisore utilizzato per il calcolo della tariffa oraria della normale retribuzione. La gratifica è frazionabile per dodicesimi se impiegato od intermedio e per cinquantaduesimi se operaio”.

Lo stesso contratto collettivo prevede **gli scatti di anzianità** per ogni biennio di servizio prestato presso la stessa azienda, con esclusione del periodo di apprendistato.

Altre forme di integrazione della retribuzione si riscontrano nella integrazione del salario o dello stipendio nei casi, previsti e disciplinati dalla legge, ritenuti contingenti, quali la diminuzione delle ore lavorative, lo stato di non occupazione ecc. oppure nei casi di malattia, infortunio, gravidanza, puerperio.

L'indennità di anzianità

La cessazione del rapporto di lavoro, indipendentemente dalle ragioni, porta tra i vari effetti anche quello di estinguere l'obbligazione retributiva da parte del datore di lavoro.

Allo scopo quindi di assistere il lavoratore rimasto senza lavoro, il legislatore ha predisposto un meccanismo che ha assunto una funzione retributiva e previdenziale – (cfr. ammortizzatori sociali).

L'art. 34 della legge n° 7/1961 prevedeva che con la cessazione del rapporto di lavoro, il datore di lavoro era obbligato a corrispondere al lavoratore una somma di denaro definito “trattamento di fine rapporto” per i lavoratori a

tempo indeterminato, e premio di fine lavoro per i lavoratori a tempo determinato. Si tratta in definitiva di un trattamento economico calcolato in proporzione all'anzianità di servizio.

La legge 31 marzo 1984, n° 29 ha modificato l'impostazione originaria relativa al trattamento di fine lavoro, mandando ai contratti collettivi la possibilità di regolamentare sia il computo dell'indennità sia la sua liquidazione.

Il contratto collettivo per le aziende industriali e recentemente quello dei servizi ha stabilito che l'indennità di anzianità viene liquidata nella misura percentuale dell'8,33% sulla retribuzione lorda annuale, computando le provvigioni, i premi di produzione, gli importi dovuti per Cassa Integrazione Guadagni, malattia, infortunio, gravidanza, nonché ogni altro compenso di carattere continuativo, con esclusione di quanto corrisposto a titolo di rimborso spese, assegni familiari, straordinario e straordinario festivo.

Per il prestatore di lavoro retribuito in tutto od in parte con provvigioni, con produzione o con partecipazione, le indennità sono determinate sulla media degli emolumenti dell'ultimo anno di servizio e del minor tempo del servizio prestato.

L'indennità viene erogata entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento.

L'indennità viene raddoppiata per il personale di grado superiore: procuratori, institori, dirigenti.

Le garanzie del credito retributivo

I crediti retributivi vantati a qualsiasi titolo (cessazione del rapporto di lavoro, licenziamento illegittimo), dal prestatore di lavoro sono assistiti da un particolare privilegio generale per cui ai crediti di lavoro spetta una posizione preferenziale rispetto a tutti gli altri tipi di credito, fatta eccezione per i crediti di giustizia: es. in sede di concorso giudiziale tra i creditori, il credito

vantato al lavoratore dipendente (compresi gli ausiliari dell'imprenditore: dirigenti, institori, promotori, commessi) relativo al mancato pagamento della retribuzione è privilegiato limitatamente agli ultimi sei mesi di lavoro — art. 17 della legge 16 marzo 1984 — privilegi estesi sulla generalità dei beni immobili e mobili - .

Esistono poi anche ipotesi in cui il lavoratore può agire per la soddisfazione dei propri crediti nei confronti di soggetti diversi dal datore di lavoro: es. nel caso di un contratto di appalto, il dipendente può rivalersi per i propri crediti non soddisfatti nei confronti del committente fino alla concorrenza del debito di quest'ultimo verso l'appaltatore nel caso di cessione di azienda in cui i crediti vantati dal lavoratore sono a carico, in via solidale, sia del cedente che del cessionario.

La norma inderogabile e la indisponibilità dei diritti del prestatore di lavoro.

Le rinunzie e le transazioni che abbiano oggetto diritti del prestatore di lavoro derivanti da disposizioni inderogabili della legge e dei contratti o accordi collettivi sono annullabili ad opera dello stesso lavoratore.

La rinuncia è l'atto negoziale unilaterale con cui un soggetto dismette un diritto di cui è titolare.

La transazione è un contratto con il quale le parti facendosi reciproche concessioni, compongono una lite insorta o ne prevengono una possibile.

La giurisprudenza e la dottrina hanno individuato negozi assolutamente nulli ed hanno un carattere di carattere normativo (diritti primari) ed altri annullabili di carattere patrimoniale (diritti secondari).

Sia la rinuncia sia la disdetta non sono impugnabili allorquando vengono conclusi in sede di conciliazione in sede sindacale, od in sede giurisdizionale davanti al giudice del lavoro.

Gli assegni familiari

Compito dello Stato è quello di promuovere politiche economiche e sociali che diano impulso all'occupazione e contemporaneamente di disporre di strumenti idonei a garantire al lavoratore che si trova in difficoltà, malattia, infermità, crisi occupazionale ecc., una idonea assistenza, nonché di rendere il reddito del lavoratore dipendente adeguato anche alla struttura della sua famiglia, in relazione quindi alle esigenze non solo di carattere individuale ma anche familiari.

Con decreto 26 aprile 1976, n° 15 è stata istituita la Cassa per la corresponsione obbligatoria degli assegni familiari gestita dall'Istituto per la Sicurezza Sociale.

La legge, dopo avere individuato i soggetti che hanno diritto a percepire gli assegni familiari, indica i soggetti, persone a carico, per i quali viene elargito l'assegno.

Il fondo Cassa Corresponsione Assegni Familiari a disposizione per la corresponsione degli assegni familiari viene alimentato dal datore di lavoro il quale deve, mensilmente, provvedere direttamente al pagamento al lavoratore, unitamente alla retribuzione mensile; mensilmente hanno luogo le operazioni di conguaglio tra l'Istituto per la Sicurezza Sociale, che gestisce il fondo, ed il datore di lavoro in riferimento all'ammontare dei contributi effettivamente corrisposti.

L'ammontare dell'assegno familiare viene stabilito con decreto reggenziale, previo accordo con le Parti sociali.

E' previsto un assegno integrativo, da corrispondersi annualmente, da parte dell'Istituto per La Sicurezza Sociale, ai capi-famiglia che non raggiungono un determinato reddito.

Con legge 5/3/1963, n° 16 è stato esteso l'assegno familiare a tutti i capi-famiglia con la qualifica di coltivatori diretti, coloni od affittuari esercenti esclusivamente attività agricola; - successivamente, con legge 25/11/1966, n° 33, l'assegno familiare è stato esteso ai salariati agricoli.

Il Diritto al riposo settimanale e festivo – Il diritto alle ferie annuali

L'art. 18 della citata legge prevede il riposo settimanale e festivo: oltre alle domeniche, il diritto si estende a tutte le festività civili e religiose in base ad un calendario stabilito annualmente dal Consiglio Grande e Generale e dagli accordi sindacali. Certamente alcune tipologie di lavoro prevedono che in occasione di festività alcune categorie di lavoratori possono usufruire del riposo in giorni diversi e concordati.

Il successivo art. 19 prevede il diritto per il lavoratore ad un periodo di ferie retribuito: la legge, dopo avere stabilito che possibilmente il periodo deve essere continuo, demanda agli accordi fra le parti stabilire il periodo od i periodi, se frazionati nell'arco dell'anno, in base alle rispettive esigenze ed opportunità.

Il diritto al congedo matrimoniale

L'art.22 prevede per il lavoratore un congedo, retribuito, in caso di matrimonio di 15 giornate (il contratto collettivo indica in 13 giornate lavorative retribuite il congedo per matrimonio) .

*Altri diritti a favore del lavoratore vengono individuati nel capitolo dedicato alla sospensione del rapporto di lavoro: **infortunio e malattia, gravidanza e puerperio, congedo parentale, congedo formativo e per motivi di studio ecc.** (cfr. di seguito "la sospensione del rapporto di lavoro") .*

Il diritto di sciopero

L'art. 27 della legge n° 7 / 1961 stabilisce: "è riconosciuto il diritto di sciopero. L'esercizio del diritto di sciopero sarà regolato da apposita legge".

La carta dei diritti ha individuato tra i diritti inviolabili dell'individuo: la libertà di associazione, la libertà di organizzazione, la libertà sindacale, **il diritto di sciopero**; tre sono pertanto gli obiettivi che i principi di carattere generale intendono garantire:

- la tutela della libertà e dignità del lavoratore nei luoghi di lavoro;
- la garanzia delle effettività della libertà sindacale nei rapporti intersoggettivi di carattere privato attraverso il contratto collettivo ed anche nei rapporti tra singolo lavoratore e datore di lavoro;
- il sostegno alla Organizzazione Sindacale dei prestatori di lavoro.

Da una parte l'esercizio del diritto di sciopero dà luogo ad una sospensione delle obbligazioni principali del contratto di lavoro subordinato (prestazione di lavoro e retribuzione) e dall'altra non produce illecito sia penale che civile (inadempimento), trattandosi dell'esercizio di un diritto e quindi si traduce in una deroga alla disciplina generale dei contratti.

Lo sciopero pertanto è lo strumento con il quale i lavoratori tutelano gli interessi collettivi e professionali e si concretizza con un'astensione dal lavoro.

La dottrina ha precisato: "le controversie collettive possono dividersi in due grandi categorie: da un lato le controversie *sull'applicazione e interpretazione* della vigente disciplina di lavoro, che sono *controversie su diritti*; dall'altro le controversie sulla *modificazione* di tale disciplina, che sono *controversie su interessi*".

Lo sciopero pertanto può essere indetto o proclamato sia in riferimento alla formazione di una nuova disciplina collettiva (conclusione di un contratto collettivo generale o particolare aziendale scaduto) sia per la revisione di un contratto in corso di esecuzione: in quest'ultimo caso è necessario un accertamento tecnico preventivo che giustifichi la revisione e cioè l'accertamento di fatti sopravvenuti dopo il contratto che hanno notevolmente mutato lo stato di fatto. La procedura per l'accertamento è quella prevista dalla legge 20 maggio 1985, n° 63 — riforma del processo in materia di lavoro subordinato - La prassi e la consuetudine hanno introdotto anche il diritto di sciopero per motivi non strettamente attinenti o legati al rapporto di lavoro e quindi anche per soddisfare pretese riconducibili a situazioni di carattere socio-economico-politico di carattere generale.

Lo sciopero può essere esercitato da tutti i lavoratori subordinati a prescindere dalla qualifica ricoperta e dalla natura più o meno stabile del rapporto di lavoro, compresi quindi anche i lavoratori definiti parasubordinati (lavoro a progetto).

Normalmente lo sciopero viene indetto da una o più Organizzazioni sindacali con la proclamazione; deve comunque ritenersi legittimo anche l'astensione di uno o più lavoratori e quindi essere qualificato sciopero allorquando è finalizzata a tutela di un interesse comune; diventa legittimo di conseguenza anche lo sciopero spontaneo e cioè senza una preventiva proclamazione ed anche contro disposizioni sindacali (cosiddetto sciopero selvaggio).

E' vietato sostituire il lavoratore in sciopero con altro lavoratore adibito alle stesse mansioni: il legislatore ha inserito in vari contratti di lavoro temporaneo il divieto di assunzione.

Le modalità attuative dello sciopero

L'articolo di legge sopracitato prevede un rinvio ad una legislazione particolare che fissi i limiti e le modalità di esercizio dello sciopero per cui non può trovare una sua regolamentazione in un contratto collettivo di lavoro anche se generale: regolamentazione che tuttavia non si è mai concretizzata in atti legislativi.

La durata dello sciopero può essere prevista sia a tempo determinato sia a tempo indeterminato (cosiddetto sciopero ad oltranza). Esistono inoltre anche diverse modalità di esercizio dello sciopero: lo sciopero a "singhiozzo" si realizza con interruzioni brevi e molteplici dell'attività lavorativa; lo sciopero a "scacchiera" invece viene realizzato con l'interruzione alternata dell'attività lavorativa solo in alcuni reparti o settori dell'azienda.

Altra modalità di lotta sindacale è lo sciopero "bianco" in cui l'astensione al lavoro non si realizza con l'abbandono del posto di lavoro oppure lo sciopero

bianco che si caratterizza con il rifiuto dei lavoratori a prestare lo straordinario.

I limiti al diritto di sciopero

Non esiste pertanto una definizione che stabilisca quando lo sciopero possa essere definito legittimo. Tutte le forme di sciopero possono essere considerate legittime purché non vadano a ledere i diritti fondamentali di altri soggetti. Il semplice danno alla produzione di per sé non costituisce un limite al diritto di sciopero, lo diventa quando il danno alla produttività può produrre un danno irreversibile alla produttività futura dell'azienda in quanto i lavoratori, nell'esercitare il diritto di sciopero, devono rispettare la capacità dell'impresa di riprendere a funzionare al termine dello sciopero.

Sciopero e servizi pubblici essenziali

Normalmente lo sciopero coinvolge le due parti sociali: datori di lavoro e gruppi di lavoro organizzati; in certe circostanze lo sciopero, quando interessa determinate categorie di lavoratori finisce per coinvolgere terzi non direttamente interessati: è il caso degli scioperi che investono gli utenti del servizio pubblico. Da questa situazione è nata l'esigenza di tutelare i terzi laddove possono subire pregiudizi. Particolare rilevanza assume lo sciopero allorché coinvolge dipendenti di pubblici servizi (servizi ospedalieri – servizi di vigilanza ecc.); in questi casi è necessario che siano assicurati i servizi e le prestazioni indispensabili, per cui spetta alle Organizzazioni concordare con la Pubblica Autorità modalità e tempi per garantire in esercizio i servizi e le prestazioni strettamente necessari per la vita comunitaria; non assicurare convenientemente detti servizi porta come conseguenza ad una responsabilità penale e civile dei legali rappresentanti della Organizzazioni sindacali.

Tra i diritti che non possono essere violati nell'esercizio dello sciopero vi sono: i diritti fondamentali della persona legati alle sue libertà, comprese quelle relative alla libertà di non scioperare, alla libertà di circolazione, alla libertà di comunicazione ecc.

La mancata regolamentazione con legge dell'esercizio del diritto di sciopero è stata in parte sopperita dalla prassi e dalla consuetudine con l'instaurazione di un procedimento, da avviare tra le parti in conflitto, ed anche con Organi dell'Esecutivo, prima di rendere esecutiva l'astensione dal lavoro che può coinvolgere, dal punto di vista territoriale, situazioni anche esterne alle aziende coinvolte:

- tentativo di conciliazione;
- preavviso da rendere pubblico prima della effettuazione dello sciopero;
- garanzia per mantenere in attività prestazioni indispensabili al funzionamento minimo del servizio anche all'interno delle aziende allo scopo di non compromettere le strutture e le attrezzature.

La dottrina ha definito la proclamazione dello sciopero "un negozio giuridico collettivo unilaterale di autorizzazione non potendo mai tradursi in un ordine di sciopero".

La precettazione

Non esistono disposizioni di legge che stabiliscano quando la Pubblica Autorità può far ricorso alla precettazione; certamente quando lo sciopero, come più sopra ricordato, non garantisca o comunque pregiudichi servizi essenziali o possa mettere a repentaglio i diritti e le libertà fondamentali del cittadino, le Autorità competenti possono adottare quei provvedimenti necessari per assicurare che lo svolgimento di un diritto, quale quello di sciopero, non vada a compromettere i diritti di tutti: l'unica Autorità che può, in queste circostanze, intervenire, deve essere individuata nei Capitani Reggenti quali supremi reggitori e garanti del bene pubblico ed anche per la loro funzione di *super partes* nel garantire le istituzioni della Repubblica ed il regolare svolgimento della vita quotidiana: altri Organi di governo, essendo coinvolti nelle vicende sociali, non avrebbero la forza morale per ottenere il rispetto, da parte delle parti sociali in conflitto, dei diritti fondamentali del cittadino che potrebbero essere violati da manifestazioni che non sempre si articolano in maniera corretta e democratica. La Reggenza è l'unica Magistratura di natura

politico-istituzionale che al termine del mandato risponde del fatto e del non fatto, essendo sottoposti al Sindacato della Reggenza.

Il rispetto della democrazia e della correttezza sia in luoghi pubblici, od aperti al pubblico ed anche in luoghi privati è un principio che ovviamente coinvolge qualsiasi organizzazione e non solo quelle legate al mondo del lavoro. *cfr. in contrapposizione “la serrata” nella parte dedicata ai diritti – doveri del datore di lavoro.*

Il diritto di istituire organismi di rappresentanza dei lavoratori all'interno della azienda

All'interno delle singole aziende è prevista la possibilità di costituire rappresentanze sindacali aziendali: legge 11 marzo 1981, n° 23 (tutela dell'attività sindacale).

La struttura sindacale aziendale

La legge prevede due organismi interni: Il Consiglio dei Delegati – I Rappresentanti Sindacali Aziendali.

I rappresentanti sindacali aziendali sono nominati direttamente dalle Organizzazioni sindacali presenti nell'azienda (uno per organizzazione), scelti tra gli stessi dipendenti.

Il Consiglio dei delegati è composto da delegati di reparto o aziendali eletti dai dipendenti (il numero dei delegati viene individuato in riferimento ai lavoratori occupati nell'azienda). L'allegato n° 3 al contratto collettivo unico generale 8 aprile 1998 disciplina la procedura elettorale per l'elezione dei delegati aziendali.

La struttura sindacale aziendale è composta dai delegati eletti direttamente dai lavoratori dipendenti e dai rappresentanti sindacali eletti dalle organizzazioni sindacali presenti.

I diritti delle rappresentanze sindacali aziendali

- *Il diritto di assemblea nei luoghi di lavoro:* deve essere convocata, previa comunicazione al datore di lavoro, durante il normale orario di lavoro e con il limite di ore nell'arco dell'anno; fuori orario di lavoro, senza comunicazione al datore di lavoro, per un numero di ore illimitato. Le assemblee possono avere all'ordine del giorno solamente argomenti attinenti a materie di rilievo sindacale.
- *Il diritto di svolgere referendum nell'ambito aziendale:* il referendum deve essere indetto da tutte le rappresentanze sindacali presenti all'interno dell'azienda e deve avere per oggetto esclusivamente materie inerenti all'attività sindacale.
- *Il diritto di affiggere in appositi spazi,* messi a disposizione dal datore di lavoro, pubblicazioni, testi e comunicazioni inerenti le materie sindacali e di lavoro.
- *Il diritto di raccogliere contributi ed attuare all'interno dell'azienda opera di proselitismo:* il proselitismo può essere esercitato qualora non ostacoli la normale attività lavorativa.
- *Il diritto di beneficiare di un idoneo locale* comune allo scopo di esercitare le funzioni di carattere sindacale.

Compiti e facoltà della struttura aziendale

Assicurare il rispetto e l'applicazione del contratto di lavoro, degli accordi interconfederali, delle norme in materia di lavoro, di igiene e di sicurezza del lavoro e di conseguenza avanzare proposte tendenti a migliorare l'ambiente di lavoro e le condizioni di lavoro (orario di lavoro, ritmi e carichi di lavoro, le pause, la formazione dei turni, il godimento delle ferie ecc.).

Promuovere il componimento delle controversie individuali che sorgono all'interno dell'azienda.

Ai dirigenti delle rappresentanze sindacali aziendali sono concessi, per l'espletamento delle loro funzioni, permessi retribuiti per le attività sindacali interne e permessi non retribuiti per le attività sindacali esterne all'azienda come partecipazione a congressi sindacali, convegni ecc.

La legge, integrata dai contratti collettivi di lavoro, determina le funzioni e le competenze delle rappresentanze sindacali all'interno dell'azienda, nonché il funzionamento delle Assemblee dei lavoratori indette dalle Organizzazioni Sindacali all'interno dell'azienda.

Particolari disposizioni sono previste dalla legge (art. 10 -11) per assicurare il regolare funzionamento delle Rappresentanze sindacali e delle Assemblee dei lavoratori e le procedure allo scopo di reprimere eventuali condotte antisindacali del datore di lavoro nel caso in cui vengano messe in atto comportamenti che limitano od impediscano l'esercizio delle libertà sindacali all'interno dell'azienda — cfr. il paragrafo dedicato alle controversie di lavoro -.

L'obbligo di eseguire la prestazione

Il prestatore di lavoro è tenuto a collaborare con l'imprenditore, prestando il proprio lavoro intellettuale o manuale in maniera continuativa all'interno dell'organizzazione aziendale; in particolare il lavoratore ha l'obbligo di eseguire personalmente la prestazione collaborando nell'impresa e quindi partecipando attivamente all'attività aziendale.

I doveri dei lavoratori

Al prestatore d'opera è richiesta, nell'espletamento dell'opera, *la normale diligenza* rapportata alla specifica attività alla quale il prestatore è obbligato, compresa l'astensione, anche fuori dall'azienda, dal mettere in atto fatti od atti pregiudizievoli: concorrenza, divulgazioni di notizie riguardanti l'impresa ecc.; pertanto la diligenza richiesta al lavoratore è riferita al tipo di professionalità a cui è chiamato ad esercitare in base al contratto di lavoro.

Il dovere di obbedienza è correlato ai diritti e doveri dell'imprenditore e si concretizza nel rispetto da parte del lavoratore delle direttive (lecite e legitti-

me) impartite dal datore di lavoro o dai suoi collaboratori nell'organizzazione del lavoro all'interno dell'azienda.

L'obbligo di collaborazione da parte del lavoratore porta con sé anche l'obbligo di fedeltà nel senso che i comportamenti di quest'ultimo non devono pregiudicare gli interessi aziendali; in particolare al lavoratore corre l'obbligo di non trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore (obbligo di non concorrenza), nonché di divulgare notizie attinenti all'organizzazione od ai metodi di produzione dell'impresa (obbligo di riservatezza).

Il lavoratore che ha cessato il rapporto di lavoro può usare delle professionalità e delle tecniche acquisite durante la sua permanenza nell'impresa; contrattualmente può essere previsto, per un tempo predeterminato, il divieto di concorrenza, mentre rimane vincolato all'obbligo della riservatezza.

L'art. 5 della legge 2 luglio 1969, n° 40, confermato dall'art. 8 della legge n° 31/1998, a carico del lavoratore prevede:

- a) di osservare le misure disposte dal datore di lavoro ai fini della sicurezza individuale e collettiva;
- b) di utilizzare in modo corretto i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze pericolose, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, compresi i dispositivi di sicurezza;
- c) di usare con cura i dispositivi di sicurezza e gli altri mezzi di protezione disposti o forniti dal datore di lavoro;
- d) di segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o ai preposti le deficienze dei dispositivi e dei mezzi di sicurezza e di protezione, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui venissero a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso d'urgenza e nell'ambito delle loro competenze e possibilità per eliminare o ridurre dette deficienze o pericoli;
- e) di non rimuovere o modificare i dispositivi e gli altri mezzi di sicurezza e di protezione senza averne ottenuta l'autorizzazione;

- f) di non compiere, di propria iniziativa, operazioni o manovre che non siano di loro competenza e che possano compromettere la sicurezza propria o di altre persone;
- g) di sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- h) di contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti, ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi stabiliti dalle altre autorità competenti o comunque necessari per tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro.

Diritti – Doveri - responsabilità del datore di lavoro

L' art. 3 della legge 18 febbraio 1998, n° 31, identifica il datore di lavoro quale “titolare dei poteri decisionali e di spesa” nell’organizzare gli strumenti di lavoro e più in generale nell’organizzazione dell’azienda.

Il potere direttivo

Il potere direttivo si identifica con la possibilità per il datore di lavoro di assumere e di impartire disposizioni per l’organizzazione, l’esecuzione e la disciplina del lavoro; si tratta di un potere che trova i limiti nella formazione, esecuzione, applicazione di atti discriminatori diretti a ledere la posizione del lavoratore per motivi di natura sindacale, politica, religiosa, di sesso, di razza, di lingua ecc.

Il potere disciplinare

L’inosservanza da parte del lavoratore di quanto è stabilito dall’art. 8 della legge n° 31/1998 è punito con la multa in Euro od a giorni e con sanzioni pecuniarie (art. 44 che ha modificato l’art. 149 della legge n° 40/ 1969).

Le sanzioni disciplinari sono regolate dalla legge n° 7/1961 art.30, dalla legge 1977, n° 23, meglio poi identificate dai contratti collettivi che si sono succeduti ed in particolare il contratto collettivo unico generale per le aziende industriali sottoscritto l’11 aprile 1995.

Le sanzioni vengono individuate: nel richiamo verbale, nell’ammonimento, nella diffida, nella sospensione dal lavoro fino ad un massimo di tre giorni, nel licenziamento, nel licenziamento in tronco.

Proceduralmente il datore di lavoro, prima di stabilire la sanzione, deve comunicare per iscritto (non è necessaria la comunicazione scritta per il richiamo verbale) con il lavoratore il quale avrà a disposizione il tempo necessario per formulare le sue tesi difensive, assistito anche, eventualmente, da un rappresentante sindacale.

Contro il provvedimento il lavoratore può impugnare la sanzione avanti l'Autorità Giudiziaria.

Obblighi di protezione

Il titolo II della legge n° 31/1998, artt. 5 — 6 — 7 individua i principi generali di tutela in riferimento alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, detta poi specifiche norme da applicare in ordine alla sicurezza, alla salute fisica e psichica sui luoghi di lavoro e quindi prevede le attività di informazione che fanno carico al datore di lavoro, ai dirigenti ed ai preposti.

La legge, in particolare, ha introdotto tutta una serie di normative in materia di sicurezza sul lavoro:

Il datore di lavoro deve predisporre una relazione allo scopo di valutare i rischi esistenti all'interno dell'azienda nonché il programma delle misure di sicurezza attuate; la relazione deve essere continuamente aggiornata in riferimento sia alle modifiche strutturali sia a quelle relative agli impianti che intervengono nel corso del tempo.

Spetta inoltre al datore di lavoro dare tutte le più opportune informazioni in ordine:

- ai pericoli per la sicurezza e la salute connessi all'attività dell'impresa;
- alle misure di protezione e prevenzione adottate;
- ai rischi specifici cui è esposto il lavoratore all'attività svolta;
- ai pericoli connessi all'uso di determinate sostanze;
- alle procedure che riguardano il pronto soccorso, il servizio antincendio;
- al responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente;

- ai nominativi dei lavoratori incaricati a svolgere determinati compiti in materia di sicurezza.

Spetta sempre al datore di lavoro assicurare al lavoratore una formazione sufficiente ed adeguata in occasione:

- dell'assunzione – del trasferimento o cambiamento di mansioni – dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze o preparati pericolosi.

La legge n° 40 /1969 fissa in maniera dettagliata le norme che devono essere applicate: negli ambienti e posti di lavoro; nella installazione di impianti ed apparecchi vari.

Il datore di lavoro può parzialmente sottrarsi agli adempimenti relativi ai rischi ed alla sicurezza delegando ad altri soggetti alcuni obblighi di prevenzione (delega funzioni); in particolare non possono essere delegati gli obblighi: di valutazione del rischio, di individuare le misure di prevenzione, di redazione di un piano di sicurezza, infine non può essere delegata la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

Il delegato del servizio di prevenzione e protezione deve avere i requisiti di cui al punto 4 dell'art. 10.

La legge 2 luglio 1969, n° 41 — prevenzioni degli infortuni sul lavoro nelle costruzioni — detta particolari disposizioni in materia di prevenzione degli infortuni sui cantieri edili indicando le tecniche che devono essere seguite nell'ordinare il cantiere.

Particolare rilevanza ha assunto la legge 18 febbraio 1998 n° 31 e dei decreti reggenziali successivi di modifica ed integrazione delle leggi n° 40 / 1969, - n° 40 / 1987, - n° 53 / 1993.

Il decreto 16/4/2002, n° 53 (individuazione della figura del datore di lavoro nella Pubblica Amministrazione, Settori Autonomi ed Enti Autonomi dello Stato, di cui all'art. 3, comma I, lettera b, della legge 18/2/1998, n° 31),

attribuisce ai Dirigenti di tutti i settori, servizi e uffici del Settore Pubblico Allargato l'adempimento di tutti gli obblighi che derivano al datore di lavoro in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Divieto di discriminazione nell'esercitare, da parte del datore di lavoro, il diritto-dovere di gestione del personale dipendente.

Si ha discriminazione diretta quando un lavoratore viene trattato meno favorevolmente di quanto non sia trattata un'altra persona in una situazione analoga; mentre si ha discriminazione indiretta quando il datore di lavoro mette in atto prassi, comportamenti che mettono il lavoratore in una situazione di particolare svantaggio rispetto ad altri.

La responsabilità civile del datore di lavoro

“I padroni ed i committenti restano obbligati per i danni arrecati da fatto illecito dei loro dipendenti, qualora sia commesso nell'esercizio degli incombeni a cui sono adibiti”. – “L'azione passa attivamente e passivamente agli eredi, in quanto non può annoverarsi tra quelle che sono essenzialmente inerenti alla persona” — sentenza 25/4/1964, causa n° 290, anno 1961, g. s. 1962/1969, pag. 235 —

Già il diritto comune aveva stabilito che “il danno ed il furto causato da un dipendente di attività imprenditoriale in generale, nel settore turistico alberghiero in particolare o nel settore dei trasporti, deve essere risarcito dal titolare dell'impresa”.

E' sufficiente l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato, anche momentaneo od occasionale, per determinare la responsabilità del datore di lavoro per danni causati a terzi dai propri dipendenti; responsabilità che nasce dal potere di direzione e di controllo che il proponente ha nei confronti dei preposti.

L'art. 8 della legge 21/12/1989, n° 128 (sanzioni amministrative per l'assunzione abusiva di lavoratori subordinati) rende responsabile civile la persona

giuridica, per il pagamento delle pene pecuniarie, nel caso di assunzione di lavoratori dipendenti senza il necessario nulla-osta, mentre l'art.1 della legge 16/11/1995, n° 127 (sanzioni amministrative per imprese e società che operano nel territorio della Repubblica senza le prescritte autorizzazioni) rende responsabili in via solidale l'imprenditore, se persona fisica, il legale rappresentante, se persona giuridica, in concorso con il committente, nel caso in cui venga svolta attività in territorio da imprese forensi senza le necessarie autorizzazioni. – cfr. il paragrafo dedicato alla “prestazione di fatto in violazione di legge”.

La serrata – contrapposta al diritto di sciopero

Per serrata si intende la chiusura da parte del datore di lavoro di luoghi di lavoro o di parte di essi.

La Carta dei Diritti (art. 9), analogamente a quanto previsto dalla Carta Costituzionale della Repubblica Italiana, nel mentre tra i diritti garantiti al prestatore d'opera, prevede il diritto di sciopero, nulla indica, quale mezzo di lotta, la serrata.

Esiste comunque una sostanziale differenza tra la Carta dei Diritti e la Carta Costituzionale: la prima non esaurisce l'indicazione dei diritti fondamentali dei cittadini, mentre la seconda, nell'enunciare i principi, pone dei limiti ben precisi sia al legislatore sia ai soggetti interessati.

E' chiaro comunque che l'atteggiamento del datore di lavoro, contrattualmente, non può essere messo sullo stesso piano del prestatore d'opera: il primo rimane in una posizione di vantaggio, quale soggetto che dispone dei mezzi di produzione, per cui la protezione dei suoi interessi li può realizzare attraverso la contrattazione e questa non può non tenere nella dovuta considerazione fattori di varia natura e che coinvolgono interessi complessi quali: una mercede da corrispondere al prestatore d'opera che possa effettivamente soddisfare i suoi interessi elementari e regolati ovviamente dalle condizioni socio — economico nel momento storico in cui ci si trova; un risultato economico per il

datore di lavoro che possa soddisfare i suoi interessi (giusto profitto) e che tenga in considerazione le varie componenti della realtà aziendale tra le quali anche le prospettive avvenire dell'azienda, il suo sviluppo, il contesto in cui si trova ad esercitare la sua attività. Sono interessi che dovrebbero, teoricamente, coincidere in quanto un'azienda senza prospettive non può che mettere in sofferenza entrambe le parti contraenti.

Si deve comunque ritenere legittima la serrata nei casi in cui lo sciopero viene esercitato dai lavoratori in maniera tale da prevedere: un danneggiamento agli impianti dell'azienda; il sabotaggio; l'impedimento, in maniera violenta, ai non scioperanti di esercitare il diritto di svolgere le normali prestazioni.

Tra le condizioni per cui può considerarsi legittima la serrata vi è quella dell'imprenditore che vieta la prosecuzione di attività lavorative nell'azienda, anche per particolari settori, a quei lavoratori non scioperanti ma che non sono in grado di svolgere l'attività in maniera corretta a causa, ovviamente, dell'assenza di altri lavoratori scioperanti la cui presenza ed attività lavorativa si rende necessaria per il normale svolgimento del lavoro.

Si può ritenere legittima la serrata allorché è in atto una contrapposizione sindacale di tale intensità per cui non si tiene nella dovuta considerazione le condizioni socio — economiche che il Paese attraversa in quel particolare momento storico in quanto un aggravio di spesa per le aziende metterebbe in seria difficoltà la produttività di interi comparti economici con grave nocuo-mento per l'occupazione in generale.

La serrata cosiddetta di ritorsione non può essere esercitata allorché lo sciopero dei prestatori di lavoro viene riconosciuto legittimo e non provoca situazioni di pericolo per l'azienda; è bene comunque sottolineare che la serrata non può essere un mezzo normale da contrapporre allo sciopero in ogni caso (cfr. il diritto di sciopero).

Sospensione del rapporto di lavoro

La sospensione del rapporto di lavoro sta ad indicare che sia il lavoratore sia il datore di lavoro non sono in grado, temporaneamente, il primo di svolgere la propria attività lavorativa ed il secondo di mettere a disposizione l'organizzazione per lo svolgimento del lavoro.

Nel primo caso la sospensione od interruzione può avvenire: per infortunio, malattia, gravidanza, puerperio, - art. 23 legge n° 7/ 1961 — per servizio obbligatorio non eludibile verso il proprio Stato — legge 29/4/1981, n° 32 -; per l'esercizio del diritto di sciopero — legge 8/7/1974, n° 59, art. 9 — la serrata - in tutti questi casi il lavoratore mantiene il diritto a conservare il posto di lavoro.

Infortunio e malattia

In caso di infortunio o di malattia il lavoratore ha diritto di mantenere il posto di lavoro e solo il prolungamento dello stato di inabilità a seguito di infortunio o di malattia oltre un certo tempo (365 giorni - periodo di comporto), il datore di lavoro può procedere al licenziamento.

La legge ed i contratti collettivi non precisano il periodo di tempo trascorso il quale il datore di lavoro può procedere al licenziamento, in particolare quando l'assenza, sistematicamente, è intervallata da brevi periodi di lavoro; in questi casi spetta al Giudice valutare la situazione secondo equità.

Particolari disposizioni sono previste per i lavoratori colpiti da malattia tubercolare - legge 31 gennaio 1967, n° 7 —

Sopravvenuta inidoneità alla mansione specifica

L'art. 30 della legge n° 73/2010 disciplina il trattamento del lavoratore dipendente che si trova in uno stato di inidoneità alla mansione specifica.

Gravidanza e puerperio

La legge sopracitata citata prevede un periodo di astensione obbligatoria dal lavoro da parte della madre per i due mesi che precedono la data presunta del parto e per i tre mesi successivi.

Con il consenso del medico del lavoro del servizio specialistico di medicina, la donna può gestire i 150 giorni a lei spettanti in maniera autonoma, fermo restando che comunque non può essere integrata nel posto di lavoro se non sono trascorsi 60 giorni dal parto.

Alla donna lavoratrice è data la possibilità, trascorso il periodo di astensione obbligatoria, di poter usufruire di un ulteriore periodo di astensione della durata di 16 mesi durante i primi 18 mesi di vita del bambino; in alternativa la legge consente alla donna lavoratrice di astenersi dal lavoro con permesso retribuito e per i primi dieci mesi dal rientro nel posto di lavoro, dopo avere usufruito del periodo di astensione obbligatoria, per due ore giornaliere anche discontinue.

Il trattamento economico è differenziato:

- nel caso di infortunio e malattia l'indennità economica giornaliera dal 1 giorno fino al 14 giorno è pari all'86% della retribuzione, dal 15 giorno al 180° giorno è pari al 100%, dal 181 giorno al 365° giorno è pari all'86%;
- nel caso di infortunio sul lavoro o malattia professionale, l'indennità è pari al 100% della retribuzione;
- per le donne in gravidanza e puerperio è prevista una retribuzione integrale, pari al 100% della retribuzione, per tutta la durata della sospensione dal lavoro;

- nel caso di astensione post partum alla lavoratrice spetta una indennità giornaliera pari al 30% della retribuzione fino al raggiungimento dell'anno di vita del bambino e del 20% per il restante periodo.

Congedo parentale

Ciascun genitore poi ha la facoltà di astenersi dal lavoro (astensione facoltativa), nei primi otto anni di vita del bambino e nel caso di malattia certificata dal medico curante: per tutto il periodo della malattia se il bambino ha un'età inferiore ai tre anni e senza retribuzione; per un periodo di 5 giorni lavorativi all'anno, frazionati o continuativi, non retribuiti qualora il bambino abbia un'età compresa tra i tre e gli otto anni; particolari disposizioni di sospensione dal lavoro sono previste per i genitori di persone con handicap.

La legge prevede e regola la possibilità di astensione dal lavoro nel caso di adozione od affidamento.

Congedi formativi – diritto allo studio

La legge prevede che i lavoratori possono richiedere una sospensione del rapporto di lavoro per congedi per la formazione e quindi per consentire di accrescere il proprio patrimonio di conoscenza e professionalità.

La legge ha precisato che per congedi formativi devono intendersi quelli finalizzati al completamento di un corso scolastico primario, secondario, universitario, nonché alla partecipazione ad attività formative diverse da quelle poste in essere o finanziate dal datore di lavoro.

Il contratto collettivo unico generale di lavoro — art. 31 - ha stabilito modalità, termini e retribuzioni per i lavoratori che intendono usufruire del diritto allo studio.

Congedo straordinario per attività sportive

La legge 13 marzo 1997, n° 32, - disciplina dell'attività sportiva - art. 69, prevede per gli atleti, i dirigenti sportivi, i tecnici, i sanitari, i collabora-

tori ausiliari, dipendenti del pubblico impiego, di enti pubblici o di datori di lavoro privati, permessi straordinari retribuiti per un massimo di cinque giorni per ciascun anno per partecipare a gare sportive fuori territorio e di 15 giorni per partecipare ai Giochi Olimpici. Gli oneri retributivi per i dipendenti privati sono a carico del Comitato Olimpico Nazionale Sammarinese - C.O.N.S. – (una indennità è prevista anche per i lavoratori autonomi).

Congedo in caso di servizio obbligatorio non eludibile verso il proprio Stato
– legge 29/4/1981, n° 32 -

Nel caso in cui il lavoratore deve prestare servizio obbligatorio non eludibile presso lo Stato di cui è cittadino, ha il diritto al mantenimento del posto di lavoro per tutto il periodo di assenza; il periodo di sospensione dell'attività lavorativa comporta: l'assenza di retribuzione mensile, il divieto di computarlo ai fini del trattamento di fine carriera, nonché il divieto di computarlo per altro fine economico o istituto contrattuale.

Congedo per attività di volontariato.

La diffusione sempre maggiore del volontariato ha indotto il legislatore a definire un quadro normativo a tutela del valore sociale e della funzione del lavoro del volontariato.

“Per attività di volontariato si intende quella intrapresa e svolta spontaneamente e non in esecuzione di precisi obblighi o doveri giuridici, gratuitamente, senza fine individuale di lucro anche indiretto, tramite l'associazione di cui il volontario fa parte o al cui progetto aderisce, nell'interesse del gruppo o di terzi, esclusivamente per fini di solidarietà”.

La legge 14 novembre 1985, n° 142, dopo avere individuato le tipologie di progetto di cooperazione cui la legge intende riferirsi, indica i diritti che vengono assicurati ai cittadini che intendono impegnarsi nel volontariato ed in particolare vengono assicurati i seguenti diritti:

“mantenimento del posto di lavoro di cui sono titolari; mantenimento dei diritti assicurativi e previdenziali; mantenimento della carriera nonché della iscrizione e del punteggio nelle graduatorie di avviamento al lavoro”.

La legge poi assicura il mantenimento del trattamento economico per i cooperatori ed i volontari i di servizio ed eventualmente particolari indennità sostitutivi della retribuzione per i non occupati.

E' istituita una Commissione, presieduta dal Segretario di Stato per gli Affari Esteri, con il compito di verificare ed approvare i progetti di cooperazione che facciano parte di precisi accordi internazionale dello Stato o di Organizzazioni specializzate. Il bilancio dello Stato, annualmente, provvede a stanziare somme di denaro da destinare al volontariato e pertanto entro tali disponibilità la Commissione poi provvederà a distribuire le risorse per ciascun progetto approvato od alle Organizzazioni specializzate.

La successiva legge 20 settembre 1989, n° 97 regola i rapporti che intercorrono fra le Associazioni di volontariato e le strutture pubbliche.

La cessazione del rapporto di lavoro

La teoria generale sui contratti, la dottrina e la legge hanno elaborato ed individuato i modi di estinzione delle obbligazioni che nascono da contratto (scadenza del termine nei contratti a tempo determinato, raggiungimento dello scopo prefissato dal contratto, il compimento dell'opera) e le cause di risoluzione (inadempimento, impossibilità temporanea o definitiva della prestazione, impossibilità sopravvenuta, risoluzione volontaria, recesso unilaterale ecc.).

L'estinzione del rapporto di lavoro si realizza:

- con la risoluzione volontaria o consensuale (mutuo consenso);
- con la risoluzione del contratto in seguito al verificarsi della clausola risolutiva posta in condizione;
- cessazione ipso iure in presenza di circostanze previste dalla legge ovvero nel caso di scadenza del termine nel contratto a tempo determinato;
- recesso unilaterale per volontà del datore di lavoro (licenziamento) o del lavoratore (dimissioni).

Risoluzione volontaria

Le norme che regolano il contratto in generale stabiliscono che i contratti possono essere sciolti per mutuo consenso o per cause ammesse dalla legge.

Il mutuo consenso pertanto espresso da tutte e due le parti od anche fatti concludenti (situazione di fatto) assume rilevanza tra le cause che portano alla estinzione del rapporto di lavoro.

Risoluzione del contratto in seguito al verificarsi della clausola risolutiva posta in condizione.

Al verificarsi di determinate condizioni, previste dal contratto di lavoro, questo si estingue.

Come per ogni tipo di contratto in generale la condizione si ha per non apposta qualora si tratti di clausole vessatorie o comunque contrarie al buon costume, all'ordine pubblico.

La legge poi ha individuato tutta una serie di clausole che se apposte nei contratti di lavoro devono considerarsi nulle - è nulla la clausola risolutiva nel caso in cui: la lavoratrice si unisca in matrimonio; a subordinare l'occupazione del lavoratore alla sua iscrizione ad un determinato sindacato; al mantenimento di un determinato status ecc.

Cessazione ipso iure

La risoluzione del contratto di lavoro può anche avvenire di diritto in presenza di particolari circostanze: - mancato ritorno in azienda: dopo il servizio obbligatorio non eludibile verso il proprio Stato, - dopo la reintegrazione nel posto di lavoro in seguito a sentenza di annullamento del licenziamento illegittimo (il contratto si intende risolto ipso iure qualora, trascorsi 8 giorni dal ricevimento dell'invito del datore di lavoro a riprendere l'attività lavorativa, il lavoratore non riprende servizio — art- 13), - dopo il periodo di sospensione in caso di infortunio, malattia, gravidanza, puerperio, tranne nel caso in cui il lavoratore possa addurre fatti sufficienti ad escludere la volontà di risolvere il rapporto di lavoro.

Recesso unilaterale

Il recesso unilaterale: dimissioni da parte del lavoratore e licenziamento da parte del datore di lavoro, è un negozio giuridico unilaterale recettizio a contenuto patrimoniale a cui vanno applicate le norme sui contratti in generale.

Il recesso si esercita mediante una dichiarazione e produce effetto dal momento in cui perviene a conoscenza della persona alla quale è indirizzato: si tratta

di un atto di carattere stragiudiziale per cui un controllo giurisdizionale sulla legittimità non produce alcun effetto costitutivo.

Il preavviso di recesso

Il potere di recesso è subordinato al rispetto dell'obbligo di dare congruo preavviso: durante tale periodo il rapporto continua a svolgersi regolarmente fino alla scadenza del preavviso — art. 33 -.

La durata del preavviso è stabilita dai contratti collettivi di lavoro, dagli usi od in mancanza dal giudice secondo equità.

La legge consente che il periodo di preavviso possa essere sostituito con una indennità di preavviso di pari importo della retribuzione che sarebbe spettata nell'ipotesi di preavviso lavorato, con la precisazione che comunque il rapporto di lavoro non si estingue con l'uscita del lavoratore dall'azienda ma bensì fino alla scadenza del preavviso, per cui qualsiasi vicenda che interviene dal punto di vista normativo o patrimoniale migliorativa giova al lavoratore.

La facoltà di recesso da parte del lavoratore può essere convenzionalmente limitata nel caso di contratto di lavoro a tempo indeterminato; in particolare, con patto, le parti possono stabilire di non recedere unilateralmente dal contratto per un certo periodo di tempo: è ammesso il patto anche se l'obbligazione di non recedere sia a carico solo del lavoratore.

Dimissioni e licenziamento

Il recesso del lavoratore nei contratti a tempo indeterminato.

La regola generale è che il lavoratore può recedere dal contratto (dimissioni) a tempo indeterminato nei modi e nei termini stabiliti dal contratto collettivo o dagli usi con la particolarità che se recede per giusta causa la legge lo esonera dall'obbligo del preavviso ma con diritto all'indennità sostitutiva del preavviso, nonché al trattamento di fine rapporto (trattamento che è riconosciuto in caso di cessazione per qualsiasi motivo, anche in caso di licenziamento con giusto motivo).

Il recesso del datore di lavoro (licenziamento)

L'art. 4 della legge n° 23/1977 prevede che "il licenziamento del prestatore di lavoro non può avvenire che per giusta causa o per giustificato motivo".

Giusta causa e giustificato motivo sono fatti oggettivi che operano come presupposti di fatto che legittimano l'esercizio del potere imprenditoriale di recedere dal rapporto di lavoro.

Il giustificato motivo, con preavviso scritto, è determinato da un notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (motivazioni di natura soggettiva: inadempimento o l'inesatto inadempimento dell'obbligazione di lavorare), ovvero da ragioni inerenti all'attività produttiva, all'organizzazione del lavoro ed al regolare funzionamento di essa (motivazioni di carattere oggettivo) .

La giusta causa ha come presupposto un comportamento del lavoratore quali: furto in fabbrica, assenze reiterate ingiustificate, inidoneità fisica, stato di detenzione ecc. per cui non consente la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto e quindi giustifica, in certi casi, anche la mancanza di preavviso (licenziamento in tronco) .

Inadempimento, impossibilità sopravvenuta e eccessiva onerosità della prestazione.

Tra le cause che possono portare alla estinzione del rapporto di lavoro vengono, come per ogni contratto, anche individuate l'impossibilità sopravvenuta e l'eccessiva onerosità della prestazione.

Tuttavia, in presenza di un contratto di lavoro, si deve ritenere che solo parzialmente possono trovare applicazione le norme che regolano i contratti in generale in quanto esistono altri strumenti interpretativi per risolvere i problemi che nascono dall'impossibilità sopravvenuta o dalla eccessiva onerosità. L'impossibilità sopravvenuta può giustificare il licenziamento nel momento in cui ci si trovi di fronte ad una impossibilità assoluta per cui la risoluzione opera di diritto, mentre diversa è la situazione in cui l'impossibilità sopravvenuta è temporanea per cui non opera la risoluzione di diritto; anche in questo

caso esistono meccanismi con i quali è possibile risolvere il problema ad es. verificare se il lavoratore può essere trasferito ad altra mansione.

In definitiva per stabilire se effettivamente le cause di impossibilità sopravvenuta parziale, o di eccessiva onerosità, possono dar luogo ad un inadempimento parziale o totale del contratto, è necessario verificare l'interesse delle parti: da una parte il datore di lavoro che potrebbe avere tutto l'interesse a mantenere in vita o meno il rapporto di lavoro e dall'altra l'interesse del lavoratore a mantenere anche lui in essere o meno il rapporto di lavoro.

L'art. 30 della legge 31/3/2010, n° 73, regola il caso in cui il lavoratore che per motivi di salute non sia più idoneo a svolgere le mansioni a lui contrattualmente affidate (inabilità temporanea) .

Le formalità che precedono il licenziamento

La legge n° 23/1977 prevede che il datore di lavoro, imprenditore o non, deve comunicare per iscritto il licenziamento al prestatore di lavoro; l'unica eccezione è prevista per i licenziamenti dei soggetti in possesso dei requisiti pensionistici, dei lavoratori in prova e dei domestici, nonché per i dirigenti, procuratori ed institori.

La forma scritta è prevista ad substantiam, per cui la mancanza produce la nullità del licenziamento. Il licenziamento è privo di efficacia anche se l'atto non viene notificato al lavoratore.

I motivi del licenziamento possono essere inseriti nell'atto scritto oppure essere notificati successivamente.

I motivi devono essere indicati in maniera analitica e specifica e non in maniera generica.

L'impugnazione del licenziamento, l'onere della prova, la tutela contro i licenziamenti ingiustificati

Il licenziamento può essere impugnato avanti la Commissione Permanente Conciliativa del Lavoro e, successivamente, in caso di mancato accordo, avanti il Magistrato del Lavoro: la procedura, regolata dalla legge 20 maggio 1985, n° 63, è trattata in seguito.

Preliminarmente alla instaurazione del giudizio avanti il Magistrato del Lavoro, la legge prevede il tentativo di conciliazione per cui il Magistrato, constatato il mancato tentativo di conciliazione, sospende il procedimento ed invita le parti a riassumere la vertenza avanti la Commissione: il tentativo di conciliazione, che deve risultare da verbale allegato all'atto di citazione, è pregiudiziale all'instaurazione del contenzioso avanti il Magistrato del Lavoro. Resta la possibilità di definire consensualmente la controversia mediante l'arbitrato irrituale.

Spetta al lavoratore provare il licenziamento, mentre spetta al datore di lavoro provare i motivi che hanno portato al licenziamento.

I licenziamenti ingiustificati e cioè non sorretti da una giusta causa o da un giustificato motivo portano come conseguenza l'obbligo da parte del datore di lavoro di riassumere il lavoratore (tutela reale) .

In regime di tutela reale il licenziamento illegittimo non determina l'estinzione del contratto di lavoro. Il lavoratore viene reintegrato nel posto di lavoro. Il giudice, con la sentenza, ordina al datore di lavoro di corrispondere al lavoratore la retribuzione dovutagli dal momento in cui era stato intimato il licenziamento fino a quello della reintegrazione, o, nel caso in cui il lavoratore spontaneamente non riprenda l'attività lavorativa entro 8 giorni dalla comunicazione, fino al momento in cui ha avuto l'invito a riprendere l'attività.

L'area di libera recedibilità

Il licenziamento ad nutum del datore di lavoro e cioè a discrezione, dalla legge è stato limitato esclusivamente a categorie di lavoratori specificamente e tassativamente individuate.

Non beneficiano quindi del regime di tutela reale

- i lavoratori domestici,
- i lavoratori in possesso dei requisiti per la pensione,
- i lavoratori in prova (il recesso in questo caso non deve essere illecito
 - es. discriminatorio),
- i dirigenti in quanto il rapporto che si instaura tra dirigenti e datore di lavoro è squisitamente fiduciario in quanto alter ego del imprenditore.

Resta la possibilità da parte dei contratti collettivi introdurre garanzie di stabilità anche per le categorie sopraindicate.

Il licenziamento collettivo per riduzione di personale

I licenziamenti collettivi per riduzione di lavoro, nel tempo, sono stati regolati dalla legge 4 maggio 1977, n° 23 nonché dai contratti collettivi.

Il datore di lavoro può procedere ad attuare la riduzione di personale qualora si verifichino le condizioni previste dall'art. 1, punto 3, della legge 28 ottobre 1975, n° 37 (istituzione della Cassa per l'integrazione dei guadagni dei lavoratori dipendenti da imprese industriali, da imprese dell'edilizia e dei salariati dello Stato): "sospensione dell'attività produttiva dovuta a crisi economiche e ristrutturazioni e riconversioni aziendali" o "per altre ragioni".

La procedura

L'imprenditore è libero di procedere a qualunque riduzione o trasformazione di attività o di lavoro che comporti una diminuzione di dipendenti, tuttavia deve rispettare una procedura denominata procedura di mobilità.

L'imprenditore deve, per iscritto, comunicare, tramite la propria Associazione, al Dicastero del Lavoro, alle Associazioni Sindacali dei Lavoratori l'intenzione di procedere ad una riduzione di personale; l'atto deve contenere:

- l'indicazione dei motivi che determinano l'eccedenza,
- l'indicazione dei motivi tecnici organizzativi e produttivi,
- il numero dei lavoratori eccedenti ed il loro profilo professionale,
- i tempi previsti per l'attuazione del programma.

La comunicazione apre la procedura di licenziamento

Entro dieci giorni dalla comunicazione le rappresentanze sindacali possono richiedere un esame congiunto per discutere le cause che hanno determinato l'eccedenza ed eventualmente verificare se sono praticabili strade alternative per evitare i licenziamenti od altre soluzioni (tentativo di conciliazione)

La correttezza della procedura costituisce condizione di legittimità dei susseguenti provvedimenti di licenziamento; nella comunicazione al lavoratore devono essere indicati tutti i passaggi procedurali effettuati.

Le rappresentanze sindacali aziendali possono raggiungere un accordo con il datore di lavoro dando luogo alla stipulazione di un accordo collettivo (contratto collettivo gestionale).

I criteri di scelta dei lavoratori da licenziare.

L'accordo collettivo, oltre ad avere gli oggetti in precedenza evidenziati, deve contenere anche i criteri di scelta dei lavoratori da licenziare: la legge ne indica alcuni, ciò non toglie che le parti possano integrarli o modificarli; in particolare la legge individua tra i criteri: il carico di famiglia, l'anzianità, le mansioni svolte, la qualifica professionale; le esigenze tecnico-produttive dell'azienda devono comunque essere tenute presenti nell'individuare i soggetti sottoposti a licenziamento.

Gli stessi criteri di scelta devono essere tenuti presenti anche nel caso in cui non si raggiunga l'accordo. La violazione dei criteri porta come conseguenza l'inefficacia del licenziamento. Ed in ogni caso l'applicazione della tutela reale e cioè il reintegro nel posto di lavoro.

Tutti i lavoratori a tempo indeterminato il cui rapporto sia cessato a seguito di un licenziamento collettivo, ovvero a seguito di una riduzione di personale, sono collocati nelle liste di avviamento al lavoro e godono di particolari privilegi per il ricollocamento presso la stessa azienda che ha posto in atto il licenziamento nel caso in cui, entro l'anno, proceda alla assunzione di nuovo personale — art. 23 legge n°23/1977 —

Gli Ammortizzatori Sociali

Nel momento in cui il lavoratore viene a trovarsi in difficoltà a causa di malattia, infortunio, crisi occupazionale ecc., il legislatore ha previsto strumenti idonei per garantire un'adeguata assistenza: i cosiddetti ammortizzatori sociali: l'indennità di mobilità, la cassa integrazione guadagni, l'indennità di disoccupazione.

Lo Stato di mobilità — legge 29 settembre 1986 n° 108 — con legge 31 marzo 2010 n° 73, si è proceduto ad una completa riforma degli ammortizzatori sociali adottando anche nuove misure economiche per l'occupazione e l'occupabilità.

Lo stato di mobilità è finalizzato al ricollocamento del lavoratore dipendente a tempo indeterminato licenziato dall'azienda per motivi di riduzione di personale o cessazione dell'attività.

Ai lavoratori posti in stato di mobilità è riconosciuta la precedenza nell'avviamento al lavoro purché si iscrivano nel termine massimo di 15 giorni dall'ammissione allo stato di mobilità presso l'Ufficio Statale di Collocamento. Lo stato di mobilità è riconosciuta con delibera del Congresso di Stato previo accordo tra Il Segretario di Stato al Lavoro, le Associazioni Sindacali dei Lavoratori e dei Datori di Lavoro ed il rappresentante dell'Azienda.

Al lavoratore posto in stato di mobilità è riconosciuta "l'Indennità Economica Speciale — I.E.S." erogata dall'Istituto per la Sicurezza Sociale nei termini ed alle condizioni previste dall'art. 5: durata massima 9 mesi prorogabili per altri tre mesi, percentuale 70% per i primi sei mesi — 65% per il restante periodo: l'indennità comunque varia in considerazione dell'anzianità lavorativa.

La Cassa integrazione guadagni — legge 28 ottobre 1975, n°37 — “istituzione della Cassa per l’integrazione dei guadagni dei lavoratori dipendenti da imprese industriali, da imprese dell’edilizia e dei salariati dello Stato”; legge sostituita con legge 31 marzo 2010 n° 73.

Nel caso in cui il rapporto di lavoro risulti sospeso per interruzione, contrazione o riduzione (totale o parziale) dell’attività lavorativa a causa di eventi transitori nell’attività produttiva od a situazioni contingenti di mercato, la legge prevede il ricorso alla *Cassa integrazione guadagni*.

Soggetti a cui spetta l’integrazione:

dipendenti da imprese industriali, artigianali, commerciali (limitatamente ai settori di produzione ed artistico tradizionale), da imprese dell’edilizia, nonché ai lavoratori salariati dello Stato o delle Aziende Autonome di Stato.

Le cause che portano all’integrazione:

forza maggiore, situazioni temporanee di mercato, crisi economiche, ristrutturazioni – riconversioni aziendali, stato di ristrutturazione.

La durata e l’ammontare dell’integrazione è fissata dall’art. 13 della legge

Effetti e misura dell’integrazione:

La legge dopo avere affermato che i periodi di integrazione non interrompono il rapporto di lavoro e sono computabili ai fini della maturazione dei diritti di legge e che i relativi oneri sono a carico dei datori di lavoro, stabilisce che l’integrazione salariale è dovuta “nella misura dell’82% della retribuzione netta effettiva” salvo condizioni di miglior favore previsti dai contratti.

La procedura

La legge, dopo avere precisato che è stata istituita presso l’Istituto per la Sicurezza Sociale la Cassa per l’integrazione dei guadagni, *stabilisce* (art.6) gli adempimenti necessari per usufruire della integrazione, *precisa* il tratta-

mento economico per le varie categorie di lavoratori nonché le modalità d'uso in ragione dei periodi di sospensione e quindi *indica* le attività burocratiche che il datore di lavoro deve mettere in atto per ottenere l'ammissione al trattamento di integrazione salariale.

La Commissione

Allo scopo di verificare le condizioni di ammissibilità all'integrazione, dirimere eventuali contenziosi, sovrintendere alla gestione, è stata istituita (art.9) la Commissione composta da membri nominati dalle Associazioni Sindacali dei prestatori di Lavoro e dei Datori di Lavoro.

La Cassa è finanziata (art.19) dai contributi a carico dei datori di lavoro.

Con legge 8 febbraio 2001, n° 22, la Cassa integrazioni guadagni è stata estesa ai dipendenti delle imprese commerciali con rapporto di lavoro non inferiore all'anno o a tempo indeterminato.

Con legge 24 marzo 1983, n°45, la Cassa integrazioni guadagni è stata estesa ai dipendenti di imprese artigiane considerate di servizio affini alle imprese edili.

Indennità di disoccupazione

L'art. 21 della legge 31 marzo 2010 n°73 recita:

“l'indennità di disoccupazione è un'indennità economica destinata a sostituire ovvero ad integrare il reddito dei lavoratori dipendenti assunti a tempo determinato nonché di tutti coloro che abbiano già beneficiato dell'indennità economica speciale, i quali si trovino involontariamente disoccupati”.

I successivi artt. 22 – 23 – 24 – definiscono: lo status di disoccupazione, - la durata ed ammontare del trattamento, - le procedure di erogazione del trattamento.

Distacco – Esternalizzazione delle attività produttive - trasferimento d'impresa

Il distacco

Quando il dipendente viene inviato a svolgere la propria prestazione lavorativa presso un datore di lavoro delegato ad esercitare nei suoi confronti il potere direttivo e di controllo, si verifica l'ipotesi del distacco. Con il distacco il lavoratore rimane, a tutti gli effetti, dipendente dell'impresa distaccante.

Si ha distacco proprio quando il potere di direzione della prestazione lavorativa viene trasferito da un datore di lavoro ad un altro, fermo restando il rapporto di lavoro subordinato del lavoratore con il datore di lavoro distaccante.

Si ha distacco improprio quando il lavoratore viene inviato a svolgere una prestazione di lavoro presso un altro datore di lavoro senza entrare nella sfera di direzione e di controllo di quest'ultimo.

Normalmente il distacco si verifica o all'interno del gruppo di società (l'art. 1 della legge n°47/2006, punti 7 — 8 — individua i gruppi di società dividendoli in società controllate o società collegate), oppure quando il lavoratore temporaneamente viene inviato presso un altro datore di lavoro, non collegato o controllato dal distaccante, per soddisfare un interesse di carattere tecnico, organizzativo e produttivo di quest'ultimo.

Il lavoratore deve dare il suo consenso al distacco quando la prestazione di lavoro comandata comporti una modifica delle mansioni.

In caso di distacco il datore di lavoro distaccante rimane responsabile del trattamento economico, normativo e previdenziale a favore del lavoratore.

L'esternalizzazione della attività produttive

Si realizza l'esternalizzazione allorquando l'imprenditore cede ad un sog-

getto terzo alcune attività produttive prima gestite all'interno della propria organizzazione (cosiddetta outsourcing) e le riacquista attraverso contratti commerciali (cosiddetta insourcing): appalto, franchising, subfornitura ecc.

Trasferimento d'azienda

Per trasferimento di azienda si intende qualsiasi negozio giuridico che comporti un mutamento nella titolarità della gestione aziendale quali: la compravendita, la cessione in locazione, la cessione in comodato, la fusione societaria; in breve qualsiasi trasferimento da un soggetto ad un altro del potere di gestione: non si realizza trasferimento di azienda con il trasferimento o la cessione a qualsiasi titolo del pacchetto azionario nelle società.

E' possibile anche il trasferimento di un ramo d'azienda in quanto dotato di autonomia funzionale e cioè ad un ramo che conservi una propria identità intesa come insieme di mezzi organizzati al fine di svolgere attività economica sia essa essenziale o accessoria.

Il contratto di trasferimento di azienda o di ramo di azienda deve essere comunicato per iscritto all'Ufficio del Lavoro ed il rapporto di lavoro continua con il cessionario e il lavoratore conserva tutti i diritti in vigore alla data del trasferimento, salvo che il contratto non venga sostituito previo accordo.

Il collocamento e servizi connessi

La legge 19 settembre 1989, n° 95 definisce e disciplina le modalità di somministrazione di lavoro (fornitura professionale di manodopera), intermediazione (attività di mediazione tra domanda ed offerta di lavoro), ricerca e selezione del personale (individuazione di candidature idonee a ricoprire posti di lavoro) .

L'Avviamento al lavoro è una funzione pubblica e viene svolta per il tramite degli Uffici del Lavoro al cui interno è istituito L'Ufficio di Collocamento che, oltre ai compiti di organizzare e curare le procedure per il collocamento del lavoratore alle dipendenze di un datore di lavoro, deve essere anche di *supporto alla ricollocazione professionale attraverso forme di preparazione, formazione e riqualificazione.*

E' stato per evitare gli abusi da parte degli intermediari nonché discriminazioni che lo Stato ha assunto la funzione pubblica di presiedere le fasi di incontro tra domanda e offerta di lavoro (monopolio pubblico di collocamento).

L'art. 26 prevede sanzioni di natura amministrativa e penale per coloro che, senza averne titolo, intervengono per mettere in relazione fra loro due o più persone allo scopo di dare vita ad un rapporto di lavoro subordinato.

Organizzazione e procedure amministrative per l'avviamento al lavoro

L'Anagrafe del Lavoro

Il servizio è istituito allo scopo di raccogliere ed elaborare i dati relativi alla occupazione ed alla disoccupazione dei lavoratori e quindi anche per dare la possibilità alle Autorità competenti di meglio controllare il mercato del lavoro

attraverso, eventualmente, la predisposizione di piani di intervento a sostegno della effettività delle politiche attive del lavoro e quindi per assicurare una migliore e più adeguata collocazione dei lavoratori subordinati.

Lista di avviamento al lavoro

Il prestatore d'opera che intende essere assunto quale dipendente, munito del libretto professionale in cui sono inseriti oltre i dati anagrafici e il tipo di professionalità, anche tutti i rapporti lavorativi già in precedenza avuti ed eventualmente lo stato di disoccupazione o di inoccupazione, devono essere iscritti nelle liste specifiche.

La legge (*art. 11 suddivisione degli iscritti in classi*), dopo avere stabilito che la iscrizione nelle liste deve avvenire secondo l'ordine cronologico di presentazione delle richieste, precisa la suddivisione delle liste in classi:

- lavoratori disoccupati ed inoccupati,
- lavoratori invalidi,
- lavoratori in cerca di occupazione a tempo determinato,
- lavoratori occupati in cerca di diversa occupazione,
- lavoratori in cerca di occupazione a tempo parziale,

ed inoltre l'art. 17 (*graduatorie di avviamento al lavoro*), in base alla specializzazione ed alla qualifica di base, stabilisce i criteri per la graduatoria da seguire nell'avviamento al lavoro:

- i lavoratori licenziati da un'azienda per riduzione di personale (da inserire nella stessa azienda da cui sono stati licenziati qualora venga avanzata la richiesta entro l'anno dal licenziamento), i lavoratori in mobilità;
- anzianità di iscrizione nella classe di pertinenza;
- reddito familiare;
- composizione del nucleo familiare;
- voto di diploma o di laurea ed eventuali corsi di specializzazione legalmente riconosciuti;
- conoscenza lingue straniere;
- attestati di frequenza ai corsi di formazione professionale.

La legge 23/11/2005 n° 169 disciplina le modalità di avviamento al lavoro di lavoratori non iscritti alle liste di collocamento ed in particolare dei lavoratori trans frontaliери: permesso di lavoro; procedura di avviamento al lavoro; obblighi del datore di lavoro ed adempimenti dell'Ufficio del Lavoro.

In maniera ancora più determinata la legge 9 agosto 2011 n° 130 mira a semplificare e rendere più efficiente il mercato del lavoro con particolare riferimento all'introduzione di nuovi strumenti per l'inserimento lavorativo e l'innalzamento dei livelli occupazionali quali: la realizzazione di piani individuali di inserimento lavorativo e formativo (art. 9); l'individuazione di nuove modalità di inserimento nelle aziende (art. 10); l'introduzione di nuovi contratti di lavoro: contratto di lavoro in praticato a contenuto formativo (art. 11); stages aziendali (art. 12); contratti di lavoro a tempo determinato (art. 13); trasformazione temporanea del rapporto di lavoro in part-time per esigenze di cure personali e di famiglia (art. 14) — già trattati nel capitolo dedicato alle tipologie dei contratti -

La richiesta di assunzione

La richiesta, da parte del datore di lavoro, di lavoratori da assumere deve essere numerica per categoria, specializzazione e qualificazione professionale; la legge (art. 17) individua i casi in cui è ammessa, in via eccezionale, *la richiesta nominativa*: per tutti i lavoratori destinati ad imprese familiari (non costituite in società di capitali), per i lavoratori di concetto o di particolare specializzazione o qualificazione, per i lavoratori da inserire in posti di fiducia, dirigenziali, vigilanza e custodia, per i lavoratori assunti in base ad una convenzione o nulla-osta, per i lavoratori assunti a tempo determinato in occasione di iniziative di durata limitata nel settore privato dei servizi, ecc.

Il collocamento obbligatorio

Legge 21 novembre 1990, n° 141 — Tutela dei diritti ed integrazione sociale dei portatori di deficit -

Legge 29 maggio 1991, n° 71 — inserimento lavorativo degli invalidi e dei portatori di deficit -

Con le assunzioni obbligatorie il legislatore impone ai datori di lavoro l'assunzione di soggetti disabili che altrimenti rischierebbero l'esclusione dal mercato del lavoro.

Sono portatori di deficit i soggetti “che per nascita od in seguito ad un evento morboso traumatico, comunque intervenuto, presentino una menomazione delle proprie condizioni fisiche, psichiche o sensoriali che li pongano in difficoltà di apprendimento, di relazione, di inserimento lavorativo”.

Sono soggetti disabili:

- Le persone in età lavorativa affette da minorazioni fisiche, psichiche o sensoriali ed i portatori di handicap che determini una riduzione della capacità lavorativa superiore al 40%;
- I soggetti ai quali sia stata accertata una riduzione della capacità lavorativa superiore al 65%.
- Non sono obbligatoriamente collocabili gli invalidi totali ad ogni attività e gli invalidi che per il tipo ed il grado di invalidità possano provocare danni a se stessi, ai compagni di lavoro ed alla sicurezza degli impianti.

La legge stabilisce la percentuale dei lavoratori da inserire nell'azienda da parte dei datori di lavoro (cosiddette quote di riserva):

- Le aziende, sia pubbliche che private, hanno l'obbligo di assumere un lavoratore disabile ogni 20 dipendenti o frazione di 20 superiore a 10;
- Le aziende pubbliche e private, comprese le imprese artigianali e commerciali, possono assumere volontariamente invalidi e portatori di deficit anche se non ricorrono i termini dell'obbligatorietà.

Il trattamento economico e normativo per i disabili è previsto dalle leggi e dai contratti collettivi.

Divieto di discriminazione nel collocamento dei lavoratori

Prestazioni lavorative delle persone anziane

La legge 25/6/1991, n° 79, allo scopo di valorizzare il patrimonio professionale ed umano delle persone anziane che non svolgono alcuna attività lavorativa, possono essere autorizzate dalla Commissione di Collocamento a svolgere prestazioni lavorative a carattere sociale: funzioni educative, culturali, assistenziale e civica; sono considerate di carattere sociale anche quelle attività lavorative commerciali o produttive che vengono individuate in accordo tra Autorità Pubblica e Organizzazioni Sindacali; in particolare la legge individua ed elenca le attività che normalmente vengono considerate con contenuto sociale (art.3).

La legge poi, dopo avere precisato che l'attività lavorativa della persona anziana non è da considerare come lavoro subordinato e che è necessario in ogni caso verificare l'idoneità fisica dell'anziano, stabilisce le ore settimanali (18), la retribuzione (art.5), detta disposizioni in ordine alla dichiarazione del reddito annuale, ai contributi previdenziali, ed inoltre la prestazione non sospende il percepimento della pensione.

Acquisizione, sospensione e perdita dello stato di disoccupazione

La legge definisce lo stato di disoccupazione come la condizione del soggetto privo di lavoro che sia immediatamente disponibile allo svolgimento ed alla ricerca di una attività lavorativa secondo modalità definite con L'Ufficio di Collocamento.

Due sono gli elementi quindi per ottenere lo status di disoccupato: l'iscrizione nella lista di avviamento, la disponibilità immediata ad assumere il lavoro nel caso in cui il servizio avanza la proposta.

Il soggetto pertanto perde l'anzianità di iscrizione maturata nella lista qualora non si renda disponibile, senza giustificato motivo, ad assumere una congrua proposta di lavoro; la congruità è riferita alla professionalità del posto di lavoro offerto ed alla durata. Si deve comunque ritenere che il lavoratore

possa mantenere lo stato di disoccupazione nel caso in cui il posto di lavoro offerto non gli assicuri un reddito inferiore al reddito minimo personale - cfr. retribuzione —

Al secondo rifiuto, senza giustificato motivo, il lavoratore viene sospeso per un periodo di sessanta giorni dalla lista.

Contro i provvedimenti dell'Ufficio del Lavoro è ammesso ricorso alla Commissione di Collocamento.

La Commissione per il lavoro

Composizione – compiti – funzionamento

legge 19 settembre 1989, n° 95, artt. 24 — 25 — *sostituiti dagli artt. 2 — 3 — della legge n° 131/2005.*

La Commissione di Collocamento è nominata dal Consiglio Grande e Generale e sono chiamati a farne parte: rappresentanti del Consiglio Grande e Generale, rappresentanti delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro; fanno parte di diritto, con voto consultivo, il Dirigente dell'Ufficio del Lavoro, il Collocatore Statale.

La Commissione, oltre a controllare l'operato dell'Ufficio del Lavoro ed in particolare sovrintende all'attività che viene svolta dall'Ufficio di Collocamento, esprime pareri sui programmi di formazione e riqualificazione professionale, vigila sull'attuazione di leggi e normative in materia di lavoro, delibera in ordine alle richieste nominative di assunzione di lavoratori, delibera sui ricorsi avanzati contro i provvedimenti adottati dall'Ufficio di Collocamento.

L'Ispettorato del lavoro

titolo VIII, legge n° 7/1961 - integrato con l'art. 7 della legge n° 131/2005 -

All'Ispettorato del lavoro sono affidate le funzioni di controllo sulla applicazione delle leggi poste a tutela del lavoro e dei lavoratori.

Presso L'Ispettorato è istituito il registro delle imprese nel quale devono essere, obbligatoriamente, essere iscritte tutte le imprese che esercitano la

loro attività in territorio: la mancata iscrizione od eventuali modifiche degli elementi essenziali dell'impresa (ragione sociale, modifica oggetto sociale, sede legale ed operativa, ecc.) comporta l'assunzione di sanzioni di natura amministrativa.

Le politiche per l'occupazione

Oltre agli interventi del legislatore a tutela dei lavoratori, lo Stato è intervenuto ad incentivare l'occupazione a tutti i livelli mediante una politica volta:

- al sostegno dell'imprenditoria in generale ed in particolare quella giovanile, con la promozione di iniziative atte a migliorare le imprese già esistenti e la creazione di nuove;
- all'implementazione delle politiche occupazionali;
- alla creazione delle condizioni che possono favorire la diffusione del lavoro flessibile, del tempo parziale;
- allo sviluppo dello Stato sociale attraverso: - la scuola di ogni ordine e grado; - l'Istituto per la Sicurezza Sociale.

Particolari disposizioni sono previste dalla **legge n° 73 / 2010**: gli artt. 25 – 26 prevedono *l'indennità per il primo impiego* nonché *l'indennità di reinserimento lavorativo* mentre i successivi artt. 27 – 28 – 29 trattano: “*il salario di cittadinanza*” destinato ai cittadini residenti disoccupati; - *gli incentivi per l'auto- imprenditorialità* destinati a coloro che intendono avviare un'attività imprenditoriale; *gli accordi aziendali di solidarietà* destinati ai datori di lavoro in condizione di difficoltà ed a sostegno dell'occupazione; - infine l'art. 30 disciplina il trattamento del lavoratore dipendente che si trova in uno stato di inidoneità alla mansione specifica.

Ulteriori modifiche ed integrazioni alla legge sopracitata sono state apportate con decreto legge n° 156/2011 “*interventi urgenti per la semplificazione e l'efficienza del mercato del lavoro*”.

Il lavoro nella pubblica amministrazione

Il pubblico impiego

Il rapporto di impiego pubblico è quel rapporto di lavoro subordinato per cui una persona fisica pone volontariamente la propria attività professionale al servizio dello Stato in via continuativa, dietro retribuzione, assumendo diritti ed obblighi e correlativamente la Pubblica Amministrazione assume doveri e diritti.

Il rapporto di pubblico impiego assume nella realtà sammarinese un particolare rilievo: lo Stato eroga numerosi servizi che vanno a soddisfare per intero l'arco della vita pubblica amministrativa e sociale dei cittadini e residenti: dai servizi dedicati alle Istituzioni, all'amministrazione della Giustizia; dall'Istruzione ai servizi socio — sanitari; dal controllo del territorio attraverso gli organi di Polizia, alla costruzione e manutenzione di edifici pubblici, alla viabilità.

E' attraverso l'occupazione, gestita dallo Stato, che il mercato del lavoro trova il massimo sostegno, considerata la popolazione in età di lavoro.

L'art. 4 della legge 8 luglio 1974, n° 59 (Dichiarazione dei diritti dei cittadini e dei principi fondamentali dell'ordinamento sammarinese) al II comma stabilisce: *“Tutti i cittadini hanno diritto di accesso ai pubblici uffici ed alle cariche elettive, secondo le modalità stabilite dalla legge”*.

Il successivo art. 14 precisa che *“l'attività della Pubblica Amministrazione si conforma a criteri di legalità, imparzialità ed efficienza”*.

Il principio della legalità esige che l'atto amministrativo sia conforme alla legge sia in riferimento alla legalità formale che a quella sostanziale (predeterminazione legislativa della forma e contenuto dell'atto).

Il principio della imparzialità si identifica, in generale, con il comportamento che deve assumere la Pubblica Amministrazione obbligandola, nello svolgimento della propria attività, al rispetto della giustizia sostanziale, evitando ogni discriminazione e quindi valutando in maniera completa gli interessi che vengono coinvolti con l'atto amministrativo.

Il principio della buona amministrazione si ricollega direttamente all'obbligo dei Pubblici Dipendenti di svolgere la propria attività con le modalità più idonee a garantire l'efficacia, l'efficienza, la speditezza e l'economicità dell'azione amministrativa.

Il comma II dell'art. citato recita: *“la legge stabilisce l'obbligo della motivazione dei provvedimenti amministrativi, ed il contraddittorio con i soggetti interessati”*.

Il legislatore ha voluto affermare due principi:

- la trasparenza dell'atto amministrativo che si realizza attraverso la motivazione dell'atto;
- il contraddittorio che si attua con la possibilità di controllare tutti i momenti ed i passaggi con i quali si è esplicato l'operato della pubblica amministrazione: pubblicità del procedimento di formazione dell'atto — l'onere di fornire dati, notizie e chiarimenti a chiunque sia interessato — il diritto di ottenere copia degli atti amministrativi (diritto correlato alla visione degli atti e documenti).

I due momenti fondamentali del procedimento amministrativo il legislatore li ha fissati con legge 5 ottobre 2011 n° 160 — *legge sul procedimento amministrativo e sull'accesso ai documenti amministrativi* — (l'art. 30 stabilisce i “limiti all'esercizio dell'accesso” compresi gli atti dell'Autorità Esecutiva — Congresso di Stato -).

La struttura del pubblico impiego

Il rapporto d'impiego tra lo Stato ed il personale dipendente, già disciplinato

dalla legge 22 dicembre 1972, n°41 — legge organica per i dipendenti dello Stato – modificato dalla legge n° 105/ 2009 - legge quadro per la riforma della Pubblica Amministrazione – ed in particolare dalla legge 5 dicembre 2011, n° 188 -

Il titolo II (legge n° 105/2009), dopo avere precisato che il Congresso di Stato esercita le funzioni di indirizzo politico — amministrativo e di controllo sull'attività amministrativa, *indica* la funzione politico collegiale ed individuale del Congresso di Stato e cioè il rapporto che si instaura tra l'Organo politico – amministrativo sia in via collegiale sia in riferimento ai singoli Segretari di Stato ed i vari settori amministrativi.

Recita l'art. 16, comma 1, della legge n° 184/2005:

“agli organi della Pubblica Amministrazione compete l'organizzazione e la gestione dell'attività amministrativa per l'attuazione dei programmi e delle direttive deliberate dal Congresso di Stato e per il raggiungimento degli obiettivi da questo prefissati, in base ai principi di autonomia operativa e responsabilità di gestione”.

L'art. 6, titolo III, della legge di riforma precisa la struttura organizzativa dell'amministrazione che si articola in: - Dipartimenti – Enti - Le Aziende – Uffici e Servizi -.

I Dipartimenti

Con l'istituzione dei Dipartimenti, legge 25 novembre 1980, n° 86, modificata ed integrata con legge 13 febbraio 1995, n° 24, ed in particolare con la *legge 31 luglio 2009 n° 105*, il personale dipendente viene assunto nel Dipartimento in cui è inserita l'Unità Organizzativa ovvero l'ufficio od il servizio per cui le sue funzioni possono essere svolte in più Uffici dello stesso Dipartimento in base alle esigenze organizzative. I “*Dipartimenti rappresentano aggregazioni di Unità Organizzative secondo criteri di omogeneità e di coordinamento degli ambiti operativi, definiti in coerenza con le finalità dell'organizzazione*

dipartimentale” (art. 8); in particolare i Dipartimenti devono “assicurare l’esercizio organico ed integrato dei settori di competenza, con compiti di supporto, indirizzo, impulso e coordinamento delle Unità Organizzative in cui si articolano i Dipartimenti per quanto concerne gli aspetti organizzativi, di gestione delle risorse, del rapporto con l’utenza, dell’applicazione delle norme di riferimento e dell’innovazione tecnologica e dei servizi, il miglioramento della funzionalità dell’attività amministrativa”

La legge n° 184/ 2005 individua i Dipartimenti mentre l’allegato A alla legge n° 188/2011 individua le Unità Organizzative che afferiscono a ciascun Dipartimento precisando le missioni e le funzioni a ciascuna Unità attribuite.

- Dipartimento affari esteri;
- Dipartimento per gli affari istituzionali e giustizia;
- Dipartimento finanze e bilancio;
- Dipartimento economia;
- Dipartimento territorio e ambiente;
- Dipartimento istruzione;
- Dipartimento turismo e cultura;
- Dipartimento Funzione Pubblica.

*A capo di ciascun Dipartimento viene nominato il Direttore coadiuvato da un Consiglio di Dipartimento composto dai Dirigenti delle singole Unità Organizzative del Dipartimento (legge 22/2/1995, n° 28, **modificata dalla legge n° 105/2009 e dalla legge n° 188/2011**).*

Compito del Consiglio di Dipartimento in generale è quello di formulare pareri in ordine a questioni attinenti le attività delle Unità Organizzative coordinandole, procedere alla formazione delle graduatorie del personale in esubero, avanzare proposte in ordine a progetti di legge che riguardano il riassetto ed il riordino della Pubblica Amministrazione, suggerire proposte operative utili al rinnovo dei contratti.

Compito del Direttore di Dipartimento è quello di: coordinare l'attività degli uffici inseriti nel dipartimento, - verificare e controllare l'attività dei dirigenti degli uffici, - verificare l'attuazione dei programmi deliberati dal Coordinamento dei Dipartimenti ecc.

*La legge istitutiva dei Dipartimenti e la successiva n° 188/2011, titolo III, capo II, stabiliscono requisiti e modalità per la nomina del **Direttore**, la missione e la funzione, il trattamento economico, le incompatibilità, la decadenza, l'esonero, la sospensione e le responsabilità; in particolare la legge precisa che i requisiti necessari per l'accesso alla posizione di Direttore di Dipartimento sono gli stessi previsti per l'accesso alla posizione di Direttore delle UO.*

A differenza dei Direttori delle Unità Organizzative, il rapporto che si instaura tra il Direttore di Dipartimento ed il Congresso di Stato, che lo nomina per un periodo di tre anni (rinnovabile), è di natura squisitamente fiduciaria; la durata del contratto, comunque, è limitata alla legislatura nella quale è stato nominato. Lo stesso Congresso di Stato può recedere dal contratto, anche in via anticipata, qualora venga a mancare il rapporto fiduciario.

Le Unità Organizzative

La Pubblica Amministrazione è dotata di una pianta organica in cui sono individuate le posizioni lavorative previste; al suo interno è presente la dotazione organica in cui vengono indicati il numero complessivo dei posti assegnati a ciascuna Unità Organizzativa; all'interno del quadro organico vengono individuati i ruoli, al momento, in attesa di una loro definizione nell'ambito della riforma in atto, articolati in 11 livelli retributivi (art.8 legge n° 86/1980): impiegati, - ausiliari e salariati fissi, - insegnanti, - sanitari; il profilo di ruolo stabilisce cosa è richiesto al dipendente in termini di prestazioni lavorative indipendentemente dalla Unità in cui è assegnato. – L'allegato "B" alla legge n° 188 / 2011 descrive in maniera ampia e tecnica i profili di ruolo del dipendente pubblico -

Gli Uffici e Servizi informano il proprio operato a specifiche Missioni e Funzioni: la missione rappresenta l'elemento che giustifica l'esistenza di una struttura e quindi ne descrive gli scopi e le finalità, mentre la funzioni descrivono le attività della specifica unità ed i mezzi a disposizione con i quali perseguire la missione (art. 13).

Tutti gli Uffici e Servizi sono raggruppati nei Dipartimenti tranne gli Enti ed Aziende del Settore Pubblico Allargato che, pur non facendo parte dell'organizzazione dipartimentale, rientrano comunque nella struttura organizzativa dell'Amministrazione essendo comunque soggetti, fermo restando le autonomie e le particolarità, compresa l'articolazione organizzativa, ai principi e alle norme della legge organica (art. 7, punto 2) .

La legge ha voluto comunque precisare che le Unità Organizzative mantengono la loro autonomia e responsabilità professionale e gestionale e di conseguenza sono state individuate le forme di collaborazione che devono essere messe in atto tra i Direttori di Dipartimento ed i Direttori delle singole Unità Operative allo scopo di evitare contrapposizioni od invasioni di competenze.

L'allegato "A" alla legge n° 188/2011 — struttura della Pubblica Amministrazione - individua le Unità Organizzative che afferiscono ai singoli Dipartimenti precisando missioni e funzioni:

- Dipartimento Affari Esteri:

Direzione Affari Politici e Diplomatici;
Direzione Affari Economici;
Direzione Affari Giuridici;
Direzione Affari Europei;
Direzione Cerimoniale Diplomatico.

- Dipartimento Affari Istituzionali e Giustizia:

Ufficio Segreteria Istituzionale;

Ufficio Segreteria Esecutiva del Congresso di Stato;
Stato Civile, Servizi Demografici ed Elettorali;
Avvocatura dello Stato;
Uffici Giudiziari Tribunale Unico.

- Dipartimento Finanze e Bilancio:

Direzione Finanza Pubblica;
Contabilità di Stato;
Ufficio Centrale di Collegamento;
Ufficio Tributario;
Ufficio del Registro e Conservatoria;
Ufficio Filatelico e Numismatico;
Poste e Telecomunicazioni.

- Dipartimento Economia:

Ufficio Industria, Artigianato e Commercio;
Ufficio di Controllo e Vigilanza sulle attività economiche;
Ufficio di Stato Brevetti e Marchi;
Ufficio del Lavoro;
Ufficio Trasporti;
Centro di Formazione Professionale.

- Dipartimento Territorio e Ambiente:

Ufficio Gestione Risorse ambientali ed agricole;
Ufficio Pianificazione Territoriale;
Ufficio Tecnico del Catasto;
Ufficio per l'Edilizia;
Servizio di Protezione Civile;
Ispettorato di Vigilanza;
Ufficio Prevenzione e Ambiente;
Centro Naturalistico Sammarinese.

- Dipartimento Istruzione:

Servizi Socio Educativi per la Prima Infanzia;
Scuola d'Infanzia;
Scuola Elementare;
Scuola Media Superiore;
Scuola Secondaria Superiore.

- Dipartimento Cultura e Turismo:

Biblioteca di Stato;
Archivio di Stato;
Musei di Stato;
Ufficio Attività Sociali e Culturali;
Ufficio del Turismo.

- Dipartimento Funzione Pubblica:

Ufficio Gestione Personale PA;
Acquisti, Servizi Generali e Logistica;
Informatica, Tecnologia, Dati e Statistica;
Servizio Prevenzione e Protezione.

Il Titolo IV dell'allegato "A" alla legge n° 188/2011 individua gli Enti e Le Aziende del Settore Pubblico Allargato precisando per ciascuno missione e funzioni:

- Azienda Autonoma di Stato per i Lavori Pubblici;
- Azienda Autonoma di Stato per i Servizi Pubblici;
- Istituto Per la Sicurezza Sociale;
- Ente Autorità per l'Aviazione Civile e la Navigazione Marittima;
- Comitato Olimpico Nazionale Sammarinese;
- Università degli Studi;
- Istituto Musicale Sammarinese.

Accesso del personale dirigente alle singole Unità Organizzative, agli Enti ed alle Aziende Autonome.

La legge n° 108/2009, dopo avere precisato che “*il Dirigente è il funzionario pubblico al vertice di una Unità Organizzativa (intesa come Ufficio o Servizio) cui sono affidate funzioni e poteri decisionali di indirizzo, di impulso e di coordinamento nonché di rappresentanza verso terzi dell’Amministrazione di appartenenza*”, determina le competenze, le attribuzioni e le responsabilità ed i livelli di autonomia del personale dirigente sia di ruolo che assunto fuori ruolo.

L’art. 7 precisa che qualora la funzione di dirigente è assunta con una posizione d’organico, il rapporto di lavoro è regolato interamente dalle norme sul pubblico impiego, mentre nel caso di dirigente assunto a tempo determinato, il rapporto è regolato sia dalla legge organica sia dal contratto di diritto privato.

La legge di riforma ha accentuato l’autonomia del ruolo dirigenziale da quello strettamente politico (Congresso di Stato) fermo restando che i piani ed i programmi finalizzati all’attuazione delle linee di indirizzo politico amministrativo sono definite dal Congresso di Stato con l’indicazione delle relative priorità e delle disponibilità finanziarie (art. 2) .

L’art.6 *individua* i requisiti necessari per accedere al posto di Dirigente: oltre al possesso della cittadinanza sammarinese (o di quella del Paese con il quale esistono condizioni di reciprocità) e la residenza, il possesso di laurea (prevista per il profilo di ruolo o per specifica assegnazione) da almeno cinque anni, mentre l’art. 8 *precisa* che “l’accesso alla funzione dirigenziale avviene a seguito di concorso o altre forme di selezione che comunque devono tener conto del curriculum vitae, della professionalità e specializzazione del candidato”.

La legge, dopo avere precisato che la normativa si estende anche a tutto il settore del pubblico impiego allargato, *definisce* l’ambito di autonomia opera-

tiva cui sono dotati i Dirigenti (artt. 4 - 5), *indica* le funzioni (art. 5), *precisa* le responsabilità (art. 5), *individua* i doveri (art. 14), *stabilisce* il trattamento economico (art. 19), *determina* le incompatibilità (artt. 16 – 17), prevede la durata del rapporto sia per i Dirigenti in organico sia per quelli a tempo determinato: tre anni rinnovabili compreso il periodo di prova.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica

Nella struttura articolata dell'Amministrazione Pubblica, particolare rilevanza assume il Dipartimento della Funzione Pubblica con funzione di promozione, orientamento e controllo dei processi di modernizzazione dell'Amministrazione nonché di coordinamento dei Dipartimenti ed Enti ed Aziende del Settore Pubblico Allargato (art.12).

La Direzione Generale della Funzione Pubblica si rapporta direttamente con il Congresso di Stato per le funzioni che le vengono assegnate e che riguardano essenzialmente il funzionamento dell'attività amministrativa nel suo complesso ed inoltre interagisce con le Organizzazioni Sindacali in rappresentanza della Pubblica Amministrazione in via autonoma o su delega del Governo.

Afferiscono alla Direzione Generale della Funzione Pubblica:

- *il Consiglio di Direzione*, con funzione essenzialmente propulsiva per il miglioramento dell'azione amministrativa: agisce in particolare sia nella fasi preparatorie che in quelle elaborative di piani e progetti che mirano a migliorare la funzione amministrativa della Pubblica Amministrazione;
- *la Commissione Tecnica per l'innovazione tecnologica*., svolge compiti propositivi, consultivi e di indirizzo relativamente alle materie di pianificazione e programmazione informatica con particolare riferimento all'aggiornamento tecnologico di hardware e software;

- *la Consulta per la partecipazione dell'utenza*: ha funzioni di organo consultivo e propulsivo che mira a migliorare i servizi pubblici con particolare riferimento all'attività amministrativa e legislativa;
- *la Commissione Consultiva di Pubblico impiego*: oltre alle funzioni già attribuite dalla legge n° 41/ 1972, svolge attività di collaborazione allo scopo di prevenire e risolvere eventuali contenziosi in materia di applicazione delle norme di legge che riguardano i pubblici dipendenti;
- *la Commissione di Disciplina*: al momento la Commissione svolge le stesse attività a lei demandate dalle leggi già in vigore in attesa che il Congresso di Stato, con decreto delegato, proceda all'aggiornamento della normativa in accordo con le Organizzazioni sindacali (di seguito viene introdotta la parte relativa alle responsabilità del pubblico dipendente ed alla procedura in atto per le azioni disciplinari);
- *la Commissione per concorsi ed altre forme di selezione*, è regolata dalla legge 31 luglio 2009 n° 107 e trattata di seguito nella parte relativa all'accesso al pubblico impiego;
- la Commissione per la formazione annuale del piano generale della cattedre di cui all'art. 15 della legge 17 luglio 1979, n° 49,
- l'art. 54 ha abolito la Commissione Consultiva prevista dalla legge n° 41/ 1972 art. 96 e le sue competenze sono state attribuite a vari organi previsti dalla riforma della P.A.

Il Capo del Personale

Le funzioni di capo del personale, regolate dalla legge n° 188/ 2011, titoli IV, sono attribuite:

*al Direttore delle Risorse Umane,
al Direttore Responsabile dell'Unità Operativa,
ai Direttori degli Enti ed Aziende del settore pubblico allargato.*

Accesso al pubblico impiego

L'accesso al pubblico impiego è disciplinato dalla legge 31 luglio 2009 n°107 che prevede sia l'accesso a mezzo pubblici concorsi sia con altre forme di selezione. L'art.3 individua, tra le forme di selezione per i profili di ruolo, il concorso pubblico o il concorso interno, mentre per i profili non di ruolo ed a tempo determinato: reclutamento dei dirigenti con contratto a termine, - l'ammissione di laureati a corsi di formazione o a tirocini tecnico-professionali, - l'assunzione a tempo determinato di personale necessario per la realizzazione di progetti specifici e limitatamente alla conclusione del progetto, prevede forme di accesso particolari.

L'art. 2 preliminarmente stabilisce i “requisiti per l'ammissione ad un concorso e ad un rapporto di pubblico impiego”: e i mesi (artt. 11 – 12).

Requisiti generali per l'ammissione in organico:

- Essere cittadini sammarinesi ovvero nella condizione di cui all'art. 4 della Convenzione italo-sammarinese del 31 marzo 1939;
- Avere il godimento dei diritti civile e politici;
- Non avere subito condanne penali per reati non colposi che comportino la restrizione della libertà personale per tempo superiore ad un anno ovvero per lo stesso spazio di tempo l'interdizione dai pubblici uffici;
- Avere raggiunto i 18 anni;
- Essere in possesso del titolo di studio previsto dalle dotazioni organiche;
- Essere fisicamente idoneo al servizio da svolgere;
- Possedere gli altri requisiti specifici richiesti dalle leggi per il posto a concorso o dal profilo di ruolo o per la specifica assegnazione.
- Essere residente effettivamente in territorio: per giustificati motivi il Capo del personale, su parere conforme della Commissione Consultiva, può concedere deroghe all'obbligo di residenza.

I doveri e gli obblighi del pubblico dipendente – titolo III, artt. 26, 27, 28, 29 -

In maniera analitica la legge *fissa* il comportamento che il dipendente deve

tenere nei confronti: - dei superiori, con particolare riferimento agli ordini impartiti legittimamente, - dei colleghi in generale nonché nei confronti dei cittadini, *stabilisce* le responsabilità, *individua* gli obblighi:

- diligenza: adempiere in modo diligente e sollecito le mansioni affidate nell'osservanza delle leggi, dei regolamenti e dei capitoli; l'allegato alla legge n° 188/2011 determina i livelli, le dichiarazioni o profili di ruolo, le qualifiche o profili professionali tipo;
- obbedienza: eseguire gli ordini impartiti dal superiore gerarchico nell'ambito delle sue funzioni;
- fedeltà: dovere di fedeltà alla Repubblica.

La legge individua *le incompatibilità* (art. 30) a cui è soggetto il pubblico dipendente; in particolare al dipendente è proibito instaurare rapporti di affari, sia direttamente sia indirettamente, con le amministrazioni statali e quindi svolgere qualsiasi attività, anche non remunerativa, in conflitto di interessi con la pubblica amministrazione, assumere incarichi, di qualsiasi tipo e natura, in società, enti ecc. E' concesso al pubblico dipendente di svolgere prestazioni a livello artistico, letterario, di studio e ricerca scientifica.

Accesso tramite procedure selettive

Legge 31 luglio 2009, n° 107

L'art. 5 prevede la tipologia dei concorsi: concorso pubblico, concorso interno, corso-concorso.

Il titolo II regola l'ammissione in organico tramite concorsi pubblici (aperti a tutti i dipendenti pubblici o privati); concorsi che possono essere per titoli, per esami, per titoli ed esami (compresa la prova pratica), per prova pratica o per capolavoro. Lo stesso titolo stabilisce la composizione della Commissione giudicatrice del concorso, i requisiti dei Commissari (l'art. 11 prevede l'istituzione dell'Albo dei requisiti dei Commissari), la procedura per determinare la validità delle riunioni, la valutazione dei titoli, la valutazione delle prove,

l'assunzione in servizio del vincitore, il periodo di prova, i criteri per la valutazione della prestazione professionale durante il periodo di prova, l'efficacia della graduatoria finale ed eventuale sua riapertura.

Con decreto delegato il Congresso di Stato su richiesta della Direzione Generale della Funzione Pubblica *indica* le modalità, tempi di esecuzione del concorso, le operazioni, e lo svolgimento di tutte le attività inerenti il concorso, compreso lo svolgimento della prova scritta ed orale.

L'art. 6 punto 4 stabilisce che le procedure di concorso devono essere articolate su moduli che in base al profilo di ruolo che deve essere ricoperto, possono essere indirizzate: all'accertamento di conoscenze di carattere generale e di cultura intesa in senso ampio e lato; all'accertamento della preparazione professionale e delle competenze tecniche specifiche; all'accertamento di competenze trasversali intese quale attitudine a "trasformare un sapere teorico o di natura tecnica in una prestazione lavorativa efficace" (vale a dire constatare se effettivamente il candidato, nonostante la sua preparazione tecnico-scientifica, sia in grado di svolgere effettivamente il ruolo professionale a cui è chiamato) .

Il titolo III disciplina la procedura comparativa e l'ammissione tramite concorso interno (aperto esclusivamente al personale già dipendente della Pubblica Amministrazione).

Con la procedura comparativa l'accesso al pubblico impiego avviene mediante l'accertamento, da parte del candidato che ha partecipato ad un concorso pubblico la cui graduatoria finale è ancora efficace, della preparazione professionale e delle competenze tecniche specifiche per cui si utilizza la graduatoria di un concorso per il reperimento dei medesimi profili di ruolo da destinare ad una Unità organizzativa avente funzioni non omogenee con quelle per la quale il concorso era stato bandito.

Con il concorso interno si utilizzano le risorse umane già esistenti all'interno della Pubblica Amministrazione considerate le specificità dei profili di ruolo ricercati e delle professionalità presenti all'interno dell'Unità Organizzativa.

Accesso tramite procedure non selettive

L'art. 31 (titolo IV) individua le forme di selezione diverse dal concorso.

Competenze per gli atti sul personale

Gli artt. 47 e 48 della legge n° 188/ 2011 regolano le competenze amministrative sul personale e per gli atti sul personale attribuendole sia ai Direttori con funzioni di capo del personale negli Enti ed Aziende del settore pubblico allargato sia al Dirigente dell' Unità Operativa Gestione del Personale.

I diritti patrimoniali dell'impiegato: il trattamento economico

Lo stipendio è una prestazione periodica in denaro cui la pubblica amministrazione è tenuta nei confronti dell'impiegato come corrispettivo del servizio prestato: carattere retributivo e viene commisurato alla quantità e qualità del lavoro prestato.

Il titolo VI della legge n° 188/2011 — rapporto d'impiego — tratta in particolare della struttura retributiva.

La struttura retributiva si articola:

- nel riconoscimento del servizio (ai fini della progressione di carriera e della determinazione degli aumenti – ricostruzione della carriera -);
- negli aumenti periodici, con la precisazione che in caso di trasferimento da una qualifica ad un'altra il dipendente conserva a tutti gli effetti l'anzianità maturata;
- nelle indennità ed ai rimborsi nel caso in cui per ragioni di servizio il dipendente debba recarsi fuori dalla normale sede di lavoro; (l'art. 72 esclude l'istituzione di qualsiasi indennità di funzione o comunque legate alla qualifica);

- nel compenso per il lavoro straordinario (lavoro notturno – lavoro prestato nei giorni festivi o nei giorni di riposo settimanale);
- nel conferimento di eventuali assegni aggiuntivi (indennità di contingenza — indennità di perdita moneta — indennità di trasporto ecc.);
- nella tredicesima mensilità ed alla corresponsione degli assegni familiari;
- nel trattamento di quiescenza in caso di cessazione del rapporto di lavoro.

I diritti non patrimoniali

Tra i diritti non patrimoniali spettanti al dipendente vengono in evidenza:

- *il diritto all'Ufficio* e cioè il diritto a non essere rimosso dal proprio ufficio se non nei casi previsti dalla legge: cessazione del rapporto di lavoro che può avvenire: per grave malattia od infortunio che rendano impossibile lo svolgimento di qualsiasi lavoro; a seguito di sanzioni disciplinari, per dimissioni, per il raggiungimento dei limiti d'età;
- *il diritto alla funzione* e cioè il diritto ad esercitare le funzioni per le quali è stato assunto;
- *i diritti sindacali*: l'art. 88 della legge organica *individua* i diritti sindacali nell'ambiente di lavoro, mentre l'allegato "H" *regolamenta* l'esercizio dei diritti sindacali: la nomina e le competenze delle rappresentanze sindacali presso gli Uffici, i permessi sindacali retribuiti, le assemblee sindacali, le attività sindacali all'interno degli Uffici (affissione e diffusione di stampa sindacale), i distacchi per motivi sindacali.

Trasferimenti del personale dipendente

L'assegnazione dei dipendenti ai singoli uffici e servizi ed i trasferimenti di personale a parità di grado sono disposti, sulla base di accertate esigenze di servizio da parte di colui che svolge le funzioni di Capo del Personale.

Con la formazione dei dipartimenti il dipendente può essere trasferito da un ufficio all'altro dello stesso dipartimento, fermo restando la sua posizione

d'organico; il trasferimento può avvenire, in via orizzontale, nello stesso ruolo. *La legge 10 febbraio 1995, n° 22* regola il trasferimento da un ufficio all'altro dello stesso dipartimento od anche in dipartimenti diversi ed indica la procedura che deve essere seguita per i trasferimenti nel caso di mobilità volontaria, mobilità d'ufficio, mobilità temporanea: si tratta di personale in esubero che, pur continuando a svolgere la propria attività di dipendente pubblico, si mette o viene messo a disposizione per essere trasferito.

Particolari disposizioni detta la legge in ordine al trasferimento per sopraggiunti motivi di salute tali da presumere la diminuzione della capacità di lavoro e professionale e tali da pregiudicare la qualità del servizio o delle attività dell'Ufficio.

Sostituzioni — art. 16, legge n° 22/1995 -

In caso di assenze per congedi, permessi e malattia di durata superiore a 26 giorni, il Capo del Personale può autorizzare la copertura, fatta eccezione per i settori per i quali sia indispensabile garantire la continuità del servizio del servizio (settori socio-sanitario – insegnamento per il personale docente), nonché su richiesta motivata del Dirigente dell'Ufficio.

Assunzione di ruoli superiori — titoli II, legge 25 novembre 1980, n° 86 -

L'art. 10, dopo avere precisato che il passaggio dalla qualifica di inquadramento ad altre di livello superiore deve avvenire per concorso, stabilisce che al personale non in possesso del titolo di studio previsto per il posto per cui concorre, è consentita la partecipazione purché abbia svolto ininterrottamente per almeno cinque anni servizio nella Pubblica Amministrazione nelle qualifiche del livello immediatamente inferiore rispetto al livello della qualifica inerente al posto messo a concorso.

Nella Pubblica Amministrazione è regola che i posti vacanti devono essere ricoperti per concorso e quindi solo per precisi motivi e per un tempo limitato, un dipendente può essere chiamato a ricoprire un posto con mansioni superiori a quelle normalmente svolte.

La Sospensione del rapporto di lavoro

Il titolo IV della legge organica tratta delle cause che portano alla sospensione del rapporto di lavoro, il trattamento economico nonché:

orario di lavoro — riposo settimanale — prestazioni di lavoro straordinario — permessi straordinari — gravidanza e puerperio — malattia; le varie forme di aspettativa: per malattia, per infermità o malattia per causa di servizio, per motivi di famiglia o personali, per motivi di carattere politico, amministrativo o sindacale, per motivi di studio; ed infine indica le condizioni e le modalità d'esercizio, per il dipendente, per usufruire dei congedi ordinari.

La responsabilità del pubblico dipendente

La responsabilità del pubblico dipendente può essere di natura e carattere amministrativa, civile e penale.

Quando dall'inosservanza, dolosa o colposa, degli obblighi di servizio o dei doveri d'ufficio sia derivato un danno patrimoniale all'amministrazione, il dipendente deve risarcire il danno; mentre nel caso in cui il comportamento del dipendente abbia dato luogo all'ipotesi di reato, questi deve essere sottoposto al giudizio penale.

La responsabilità disciplinare

Al dipendente che ha violato i doveri, gli obblighi e gli ordini si applicano le disposizioni previste dalla legge n° 188 / 2009 art. 43.

Le sanzioni hanno un contenuto preciso: ammonizione, - censura, - sospensione dal servizio, - licenziamento .

Ad eccezione dell'ammonizione, che viene impartita dal Dirigente e dal Direttore di enti/dipartimenti in via breve e per lievi trasgressioni, tutte le altre sanzioni devono avere, oltre la forma scritta, la motivazione e l'azione viene promossa dagli stessi avanti la Commissione di Disciplina che assume le conseguenti deliberazioni.

La competenza per l'irrogazione della censura ed in merito alla sospensione cautelare per tutto il settore pubblico allargato è del Direttore e del respon-

sabile dell'unità organizzativa, sentita la Direzione generale della Funzione Pubblica.

Tutte le sanzioni devono essere motivate e trovano la loro fonte esclusivamente nella legge. I principi cui si è ispirato il legislatore nel prevedere la sanzione da applicare sono quelli della gradualità e proporzionalità in relazione alla violazione.

Contro le sanzioni disciplinari è previsto il ricorso al Magistrato d'Appello per le cause amministrative che decide con sentenza non soggetta a impugnazione.

La Commissione di Disciplina

La Commissione è composta: - Dal Direttore della Funzione Pubblica, che la presiede, - dalla Direzione Generale della Funzione Pubblica e da rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali.

Il titolare dell'azione disciplinare, con comunicazione scritta, contesta, in via preliminare, al dipendente le infrazioni (fatti e circostanze che gli vengono addebitati e le sanzioni applicabili), assegnandogli trenta giorni per presentare memorie e deduzioni.

Trascorso il termine a favore del dipendente ed esaurite le indagini preliminari, con decisione motivata può dare inizio al giudizio chiedendo alla Commissione Disciplinare di avviare il procedimento e di fissare la seduta per la discussione.

Durante le sedute di discussione le parti hanno la possibilità di presentare documenti e richiedere l'esame di testimoni.

La Commissione decide con delibera; spetta alla stessa Commissione poi procedere all'esecuzione delle delibere.

Cessazione del rapporto di impiego

La legge individua e regola le cause di cessazione del rapporto di impiego: *esito negativo del periodo di prova, - dimissioni, - decadenza dall'impiego, - dispensa dal servizio per motivi di salute, - collocamento a riposo d'ufficio od a domanda.*

- *Esito negativo del periodo di prova:* l'art. 20 dell'allegato "C" — norme che regolano i concorsi — legge 19/10/1990, n° 107 — prevede che il dipendente è nominato in prova per sei mesi dalla data di effettiva assunzione del servizio. Superato positivamente il periodo di prova, il dipendente viene assunto stabilmente in organico con presa d'atto del Consiglio Grande e Generale. La valutazione del periodo di prova viene fatta dalla Commissione Consultiva, sentito il parere del Capo del Personale. Il periodo di prova viene svolto nello stesso Ufficio e nell'esercizio delle stesse funzioni per le quali il dipendente è stato assunto.
- *Dimissioni:* in qualunque tempo il dipendente può dimettersi dall'Ufficio; l'accettazione delle dimissioni per motivi inerenti il servizio, può essere ritardata per un periodo massimo di un mese.
- *Decadenza dall'impiego:* la decadenza dall'Ufficio è regolata dall'art. 80 della legge e prevede che l'impiegato può essere dichiarato decaduto quando: assume incarichi da un Governo estero senza l'autorizzazione dell'amministrazione pubblica; - si assenti dall'Ufficio per un periodo dall'Ufficio senza un giustificato motivo per un periodo di 15 giorni; - rifiuti di prestare il giuramento di fedeltà; - sia stato accertato che la documentazione con la quale ha partecipato al concorso sia stata dichiarata falsa o viziata da nullità non sanabile.

Con il provvedimento che dichiara la decadenza, il dipendente perde un terzo della liquidazione.

- *Dispensa dal servizio per motivi di salute:* il Dirigente, su parere conforme della Commissione Consultiva, deve procedere alla dispensa dal servizio del dipendente che risulti inabile fisicamente; l'inabilità deve essere accertata dalla Commissione Medica Collegiale.

In aggiunta alla liquidazione di fine servizio, al dipendente dispensato viene riconosciuta una semestralità di stipendio in più.

- *Collocamento a riposo d'ufficio o su domanda:* normalmente, al compimento dell'età previsto dalla legge, il dipendente viene collocato a riposo; il collocamento a riposo può essere richiesto anche nel caso in cui il dipendente abbia maturato 35 anni di servizio.

Il dipendente può essere collocato a riposo, su sua domanda o con provvedimento d'Ufficio, dopo sette anni di servizio utili per il pensionamento nel caso in cui sia stato dichiarato inabile al servizio.

- *Esodo volontario:* il dipendente che ha raggiunto i 20 anni di servizio può dimettersi dal servizio conseguendo immediatamente la liquidazione e la pensione al raggiungimento del 60° anno di età.
- *Licenziamento:* il dipendente che ha subito il provvedimento disciplinare del licenziamento deve immediatamente abbandonare l'Ufficio. Con il licenziamento il dipendente conserva i diritti al trattamento di quiescenza e di liquidazione per fine servizio.

Commissione Medico Legale

La legge prevede che per gli accertamenti medico-legali la Pubblica Amministrazione debba avvalersi della Commissione degli Accertamenti Sanitari Individuali presente presso l'Istituto per la Sicurezza Sociale.

La struttura del settore pubblico allargato

La legge, dopo avere precisato che la struttura del settore pubblico allargato è composta dalla Pubblica Amministrazione e dai suoi Dipartimenti, indica gli Enti Pubblici e le Aziende Autonome di Stato precisando che, pur non facendo parte dell'organizzazione dipartimentale della Pubblica Amministrazione, sono in ogni caso soggetti alla legge di riforma per le parti applicabili, ferme restando le autonomie e le specificità per ciò che concerne la loro articolazione organizzativa interna e le speciali norme regolatrici; in particolare la legge precisa che le Aziende e gli Enti sono soggetti ai principi ed alle norme di pubblico impiego e dei rapporti di lavoro alle dipendenze dello Stato.

L'attività dello Stato, in questi ultimi decenni, ha assunto posizioni che mirano a prestare servizi e prestazioni in senso tecnico per cui si è realizzato lo stato sociale attraverso l'opera di Enti particolarmente qualificati e di conseguenza i compiti dello Stato si sono amplificati superando il concetto dello Stato che emana atti di natura esclusivamente giuridici o privati in senso stretto, nonché lo Stato assistenziale per approdare in attività puramente materiali.

Elenco degli Enti ed Istituti:

- Scuola
- Università
- Comitato Olimpico Nazionale Sammarinese
- Azienda Autonoma di Stato
- Istituto Musicale Sammarinese
- Authority

Ente – Istituto per la Sicurezza Sociale – ISS -

Con legge 30 novembre 2004, n° 165 si è provveduto al “riordino degli organismi istituzionali e di gestione dell’Istituto per la Sicurezza Sociale” disciplinando gli strumenti, le procedure della programmazione sanitaria e socio sanitaria, l’organizzazione e l’ordinamento del sistema sanitario e previdenziale.

La legge, dopo avere *individuato* i soggetti del sistema sanitario e socio sanitario: *Istituto per la Sicurezza Sociale* (il Direttore Generale, il Direttore Amministrativo, Il Comitato Esecutivo, il Collegio dei Sindaci Revisori, - la Consulta Sociale e Sanitaria, - il Consiglio per la Previdenza) - *Authority* (disciplinata dalla legge n° 69/2004), *indica* la composizione degli organi, *stabilisce* le competenze, le funzioni, le incompatibilità.

Con decreto 5 dicembre 2005, n°175 si è proceduto al riordino delle competenze e delle funzioni del personale dell’Istituto per la Sicurezza Sociale, istituendo:

- posizioni di incarico di direzione, di responsabilità gestionale, di responsabilità professionale, di coordinamento di Gruppi Funzionali di Progetto nell’ambito sanitario e socio — sanitario, posizioni di incarico di coordinamento nell’ambito amministrativo e tecnico e posizioni di staff alla Direzione Generale e al Comitato Esecutivo;
- Il ruolo unico dei medici e dei laureati non medici (medici veterinari, farmacisti, biologi, chimici, fisici, sociologi, psicologi), il ruolo unico delle professioni infermieristiche, tecnico-sanitarie, della riabilitazione, di vigilanza e ispezione e dell’assistenza sociale, *dando mandato* al Direttore Generale, sulla base delle proposte dei Direttori di Unità Operativa Complessa, di *attribuire* al laureati ed ai laureati non medici l’incarico professionale, *individuando* le tipologie professionali: posizione di professionale, posizione di professionale di alta specializzazione, posizione di staff, posizione di responsabile di Unità organizzativa

Semplice o di Gruppo Funzionale di Progetto, posizione di Direttore di Unità Organizzativa Complessa.

L'atto organizzativo, Decreto Delegato 11 Gennaio 2010 n°1, nella sua parte generale, dopo avere **precisato la natura** dell'ente Istituto per la Sicurezza Sociale (ente statale con personalità giuridica di diritto pubblico ed autonomia gestionale), **le finalità** (promuovere, mantenere, sviluppare lo stato di benessere sociale e di salute della popolazione mediante l'erogazione di prestazioni sociali, previdenziali, socio-sanitarie e di assistenza sanitaria), la **missione istituzionale** (individuando i principi ispiratori delle attività) **ripropone** l'assetto istituzionale (sopraindicato), **individua**:

Gli Organismi consultivi collegiali:

- il Collegio di Direzione composto: dal Direttore Generale, che lo presiede, dai membri del Comitato Esecutivo, dai Direttori di Dipartimento; il Collegio concorre con attività propositive e consultive alla funzione di governo dell'Ente;
- Il Consiglio dei Sanitari composto: dal Direttore delle Attività Sanitarie e Socio-Sanitarie, dai Direttori di Dipartimento, da una rappresentanza: dei Direttori di Unità Organizzativa Complessa, dei Responsabili delle Unità Organizzative Semplici, dei Gruppi Funzionali di Progetto, dei medici laureati e laureati non medici, delle figure tecnico sanitarie; il Consiglio esprime pareri per il Comitato Esecutivo in ordine alle dotazioni organiche, ai piani e programmi pluriennali ed annuali, ai programmi di investimento, al piano di formazione;
- Il Comitato Etico, chiamato ad esprimere parere vincolante circa i progetti di sperimentazione e di ricerca.

*Il modello organizzativo **individua**:*

- *i livelli di responsabilità*: la responsabilità di governo e committenza e la responsabilità della produzione, organizzazione e gestione delle risorse assegnate;

- **determina:** *il principio fondamentale dell'evoluzione organizzativa:* l'integrazione che deve assicurare l'adozione di metodologie di lavoro collegiali e flessibili, la multidisciplinarietà e la multi professionalità;
- **precisa:** le articolazioni organizzative e funzionali dei servizi sanitari ed amministrativi: i Dipartimenti, - le Unità Organizzative Complesse, - le Unità Organizzative Semplici, - i Gruppi Funzionali di Progetto.

Il Dipartimento: è la struttura organizzativa complessa ed è costituito dall'aggregazione di Unità Organizzative Complesse, Dipartimentali e/o da Unità Organizzative Semplici; compito del Dipartimento è quello di integrare dal punto di vista organizzativo e funzionale le attività professionali che vengono svolte al suo interno dalle singole Unità complesse o semplici che mantengono comunque l'autonomia clinico-professionale e gestionale.

Gli Organismi del Dipartimento sono: il Direttore di Dipartimento, il Comitato di Dipartimento composto dai Direttori delle Unità organizzative e dei Gruppi Funzionali per Progetto nonché da un rappresentante dei medici e dei laureati non medici.

Le funzioni del Direttore di Dipartimento essenzialmente vengono individuate nella responsabilità: della produzione delle prestazioni professionali, della coerente organizzazione e gestione delle risorse assegnate al Dipartimento, nell'ambito degli indirizzi della Direzione Generale e del Direttore delle Attività Sanitarie.

Le funzioni del Comitato di Dipartimento sono di carattere consultivo ed in particolare spetta al Comitato stimolare il confronto tra professionisti allo scopo di migliorare la professionalità e l'organizzazione del lavoro nell'ambito dei reparti in cui sono inseriti; spetta al Comitato esprimere pareri obbligatori su: assegnazione di budget, organizzazione del lavoro, formazione ed aggiornamento professionale ecc.

Le Unità Organizzative Complesse — le Unità Organizzative Semplici —

E' complessa una Unità quando assicura prestazione o servizi riconducibili discipline ampiamente riconosciute e localmente consolidate impegnando un significativo volume di risorse erogando un ampio spettro di prestazioni

diverse; semplici sono le Unità che assicurano attività specifiche ad alto valore strategico.

Particolare rilevanza assume la figura del **Direttore** all'interno delle singole Unità Organizzative: funzioni di carattere organizzativo nella scelta del personale medico e paramedico nonché nella ottimizzazione delle strutture tecnico-sanitario, vigila sugli adempimenti lavorativi del personale assegnato, sul rispetto degli obblighi medico-legali, etici, deontologici e sul rispetto delle normative di sicurezza.

I Gruppi Funzionali di Progetto

I Gruppi Funzionali di Progetto vengono realizzati allo scopo di curare l'integrazione operativa di attività sanitarie e/o amministrative rilevanti e quindi allo scopo di migliorare l'efficacia, l'efficienza, l'economicità dei servizi. Con la realizzazione del progetto il Gruppo si scioglie. Al gruppo partecipano soggetti appartenenti allo stesso Dipartimento od a Dipartimenti diversi.

Il decreto delegato 28/11/2007, n° 105, dopo avere individuato lo "Staff della Direzione Generale e del Comitato Esecutivo", ha proceduto ad individuare sei Dipartimenti in cui sono state inserite le Unità Organizzative. Conseguentemente sono state attribuite le varie posizioni in riferimento alla professionalità medico — sanitario- tecnico-amministrative. Lo stesso decreto disciplina il processo di valorizzazione e valutazione di tipo gestionale e professionale del personale dipendente a livello dirigenziale dei vari organismi inseriti nei dipartimenti, nonché il processo di valorizzazione e valutazione che fa capo ai responsabili delle varie Unità Organizzative in riferimento al personale inserito nelle varie posizioni.

La legge 1 dicembre 1982, n° 108 e successive modifiche ed integrazioni, disciplina lo stato giuridico del personale della Scuola di ogni ordine e grado, personale con funzione docente, con funzione direttiva, con funzione non docente.

La legge in particolare *determina* le funzioni dei docenti, *stabilisce* l'orario di servizio, *regolamenta* l'assegnazione di sede, l'assegnazione delle cattedre nonché i trasferimenti, *disciplina* i conferimenti degli incarichi e delle supplenze (legge n°41/1979 integrata con legge n° 72/2004), *determina* i criteri per l'elezione del vicepresidente nella scuola media inferiore ed in quella superiore.

Con la legge quadro sulla istruzione universitaria e le istituzioni di cultura superiore (legge 20 novembre 1995, n° 132) il legislatore, dopo avere definito le finalità dell'Università, ***individua*** gli Organi: il Rettore, - il Consiglio di Amministrazione, - il Collegio dei Sindaci Revisori, - il Consiglio Accademico, - i Dipartimenti, ***stabilisce*** le procedure per la nomina degli Organi, ***precisa*** le funzioni e le competenze.

In particolare il titolo VI, art. 21, stabilisce le procedure ed i titoli per essere inseriti nel corpo accademico quali docenti; lo stato giuridico dei Professori, dei Ricercatori ed i relativi diritti e doveri sono individuati dal regolamento Docente e Ricercatori. Il successivo art. 22 determina l'organico del personale ausiliario, tecnico e amministrativo.

Lo stato giuridico del personale alle dipendenze del "Comitato Olimpico Nazionale Sammarinese – C. O. N. S. –"

La legge 13 marzo 1997 — Disciplina dell'attività Sportiva — al Titolo XI, ***dopo avere precisato*** che il C.O.N.S. si avvale per l'esercizio delle sue funzioni di personale con rapporto di lavoro di impiego pubblico e di personale salariato, ***stabilisce*** che *l'organico degli impiegati*, con compiti amministrativi, di segreteria, di contabilità e di gestione delle strutture sportive, è quello risultante dall'allegato "A" alla legge 17/9/1993, n° 106, mentre *per i salariati* il rapporto di lavoro, sia per la parte normativa sia per quella economica è regolamentato da contratto con le Organizzazioni sindacali tenuto conto della flessibilità dei servizi e delle particolari condizioni operative del C.O.N.S., per cui agli impiegati si applica la normativa prevista per il pubblico impiego,

mentre ai salariati si applica la normativa prevista per i lavoratori dipendenti privati.

L'art. 67 poi regola il *distacco* di personale dipendente da: Uffici Statali, Enti Pubblici, Aziende private, la durata dei distacchi, precisando che il distacco non pregiudica la posizione di lavoro né dal punto di vista economico e giuridico; possono accedere ai distacchi anche i lavoratori autonomi ai quali viene riconosciuto un rimborso economico forfettario.

Gli artt. 23 – 24 *istituiscono* la figura del Segretario Generale, *individuando* le funzioni e le competenze, *stabilendo* la durata e la retribuzione, *prevedendo* il distacco qualora il soggetto nominato sia dipendente pubblico o privato.

La struttura organica delle Aziende Autonome di Stato (legge 26 novembre 1980, n° 88 — *istituzione di un sistema di Aziende Autonome di Stato* -)

La legge, dopo avere precisato missioni e funzioni della Aziende, stabilisce la dotazione organica delle Aziende, comprensiva delle declaratorie o profili di ruolo, livelli retributivi, requisiti e modalità per la collocazione del personale nelle qualifiche, e con le modalità previste in generale per il Pubblico Impiego.

Al personale dipendente con rapporto di impiego pubblico si applica il trattamento economico e normativo previsto dalla legislazione sul pubblico impiego, mentre al personale salariato si applica il trattamento economico e normativo derivante dalla contrattazione di settore, con la precisazione che il personale salariato che svolge attività previste dalla dotazione organica dell'azienda viene inserito nell'organico medesimo per cui allo stesso viene applicata la normativa e la retribuzione prevista dalla legge organica.

Il Direttore dell'Azienda viene nominato dal Congresso di Stato su proposta del Consiglio di Amministrazione: l'art. 14 stabilisce durata dell'incarico, retribuzione, competenze, incompatibilità.

L'Istituto Musicale Sammarinese quale Ente Pubblico, in attesa di una riforma organica prevista dall'art. 63 della legge n° 188 / 2011, è regolato dalla legge 20 settembre 1994 n° 82 che, oltre a fissare la missione, indica i profili dei ruoli, le responsabilità del personale docente.

L'Ente Autorità per l'Aviazione civile e la navigazione marittima è stato istituito con legge 16 gennaio 2001 n° 9, legge 30 novembre 2004 n° 164 e decreto 8 agosto 2005 n° 119 che fissano la missione e le funzioni: l'art. 60 della legge n° 188 / 2011 stabilisce che al Direttore dell'Ente si applica la normativa prevista in generale ed in quanto compatibili per i Direttori degli Enti Pubblici.

L'Authority

Unità organizzative extra - Dipartimentali

Leggi speciali e la stessa legge di riforma prevedono l'istituzione di Autorità con specifiche funzioni di autorizzazione, regolamentazione e controllo per aree già individuate o da individuare.

La legge di riforma, dopo avere precisato che le Autorità sono al di fuori dell'organizzazione dipartimentale, stabilisce che negli ambiti di competenza le Autorità si devono rapportare con la Direzione Generale della Funzione Pubblica e, qualora siano dotate di una struttura organizzativa propria, sono regolate dalle norme vigenti per le Unità Organizzative, in mancanza di una struttura organizzativa, l'Autorità deve avvalersi del supporto operativo dell'Unità Organizzativa di pertinenza.

Il titolo III dell'allegato "A" alla legge n° 188/2011 regola la missione e le funzioni dell' "Authority per l'autorizzazione, l'accreditamento e la qualità dei servizi sanitari, socio-sanitari e socio-educativi" sia pubblici che privati. Nel caso specifico, la nomina del Dirigente è di competenza del Consiglio Grande e Generale su proposta del Congresso di Stato, è strutturato in Unità Organizzativa ed ha una relazione funzionale con l'Istituto Sicurezza Sociale.

Servizi sociali - Assistenza - Previdenza

Tra i fini che lo Stato intende perseguire e garantire attraverso l'organizzazione e l'azione dei poteri istituzionali rientra "il progresso civile, sociale, politico della comunità".

E' attraverso l'organizzazione del lavoro, dell'istruzione e della sanità che lo Stato persegue i suoi fini istituzionali.

Spetta quindi allo Stato svolgere una continua opera di protezione, di propulsione e di coordinamento dell'attività umana; è in quest'opera di protezione che si realizza, per tutti i cittadini ed in particolare per il mondo del lavoro, lo stato sociale: organizzazione del lavoro, - istruzione e cultura, - sanità, assistenza e previdenza.

L'organizzazione del lavoro è il tema trattato nell'opera; in maniera alquanto sommaria vengono, in questo breve capitolo, evidenziati alcuni aspetti del sistema di sicurezza sociale, istruzione e cultura che diventano per la società civile in generale e per il mondo del lavoro in particolare un supporto che contribuisce alla elevazione sociale delle famiglie ed un preciso sostegno economico, funzionale alla politica dei redditi. Politica dei redditi più volte ribadita dalle Organizzazioni Sindacali e richiamata in maniera esplicita dall'allegato contrattuale n° 15 dell'11 aprile 1995, riconfermata dall'allegato contrattuale n° 18 sottoscritto anche dalla Delegazione del Congresso di Stato — Contratto Collettivo Unico Generale di Lavoro (settore Industria) – cfr. concertazione -

Istruzione e cultura

E' attraverso l'organizzazione delle scuole di ogni ordine e grado, a costi estremamente contenuti per le famiglie, e la realizzazione del diritto allo

studio che il mondo del lavoro può trovare quelle soddisfazioni di carattere culturale che, in tempi passati, certamente non avrebbe potuto realizzare se non con grandi sacrifici economici di carattere personale.

Sanità — Assistenza — Previdenza

Con la Dichiarazione dei diritti dei Cittadini si è voluto confermare un principio contenuto nella legge istitutiva di un sistema obbligatorio di Sicurezza Sociale; recita l'art. 1 — *“E' istituito un sistema obbligatorio di Sicurezza Sociale che contempla l'erogazione di prestazioni sanitarie, di prestazioni economiche temporanee, di prestazioni economiche vitalizie, di assegni familiari, di prestazioni assistenziali. Esso trae ispirazione da principi statutari della Repubblica e dalle nuove esigenze della vita civile”*.

Assistenza

Il decreto 19 maggio 1998, n° 68 — sorveglianza sanitaria e medico del lavoro - riordina il servizio sanitario allo scopo di meglio garantire il servizio di prevenzione per le malattie correlate al lavoro e quindi assicurare le cure necessarie per il lavoratore.

Attraverso il servizio specialistico di medicina del lavoro, l'Istituto per la Sicurezza Sociale provvede a fornire le prestazioni necessarie al lavoratore e ad accertare l'idoneità alle mansioni cui è destinato.

Il titolo VII della legge 18 febbraio 1998, n° 31 — legge quadro in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro — l'Istituto per la Sicurezza Sociale, attraverso il Servizio di Igiene Ambientale, assicura la vigilanza sull'applicazione della legislazione in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.

La legge 30 giugno 1964, n° 37 — *istituzione di un sistema obbligatorio di previdenza sociale coordinato con il vigente sistema di Sicurezza Sociale* — integrata dalla legge 11 febbraio 1983, n° 15 — riforma del sistema pensioni-

stico - ha istituito il fondo pensioni alimentato dai soggetti assoggettati all'assicurazione obbligatoria: lavoratori subordinati, lavoratori autonomi, lo Stato in proprio e quale datore di lavoro pubblico, i privati quali datori di lavoro.

L'obbligo assicurativo decorre dalla data di inizio di un'attività svolta in età di lavoro e perdura fino alla cessazione dell'attività.

Il titolo II della legge individua le varie tipologie di prestazioni pensionistiche a favore dei lavoratori:

- pensione ordinaria di vecchiaia: viene corrisposta ai soggetti di età non inferiore ai 65 anni, che abbiano versato contributi per almeno 15 anni e che si trovino in stato di non occupazione;
- pensione ordinaria di invalidità: viene erogata ai soggetti a qualunque età, purché non superiore a 65 anni di età (in quanto al raggiungimento del 65° anno di età il soggetto matura il diritto alla pensione ordinaria), che abbiano versato i contributi per almeno 7 anni, che abbiano raggiunto lo stato di invalidità in quanto la loro attitudine al lavoro sia ridotta in modo permanente di almeno il 65%, che si trovino effettivamente in stato di non occupazione;
- pensione ordinaria indiretta o di reversibilità: viene erogata ai parenti prossimi (cosiddetti superstiti) del lavoratore deceduto.
- Il titolo III indica la misura delle prestazioni e determina la retribuzione per le singole tipologie di pensione; il titolo VII stabilisce la procedura per il conferimento delle pensioni, mentre il titolo VI indica le modalità per l'accertamento del diritto alle prestazioni, i ricorsi e la procedura per il contenzioso.

Il processo in materia di lavoro subordinato privato

[Sommario: ambito di applicazione - il tentativo obbligatorio di conciliazione - la procedura avanti la commissione conciliativa - il procedimento: la fase introduttiva - la fase istruttoria - provvedimenti cautelari - l'appello]

La disciplina del nuovo processo del lavoro è stata introdotta dalla legge 20 maggio 1985 n°63.

Ambito di applicazione

La disciplina delle controversie si applica a tutti i rapporti di lavoro subordinato privato sia individuali che collettivi (art. 1): sono escluse tutte le controversie relative ai rapporti di lavoro subordinato pubblico e pubblico allargato.

Il tentativo obbligatorio di conciliazione

La legge (artt. 2 - 3 - 4 - 5 - 6) prevede che preliminarmente ogni controversia in materia di lavoro subordinato privato, sia individuale che collettiva, deve essere sottoposta all'esame della Commissione permanente conciliativa del lavoro per il tentativo di conciliazione: la composizione della commissione e la sua nomina è prevista dall'art. 3.

Legittimati ad agire sono le parti: lavoratore subordinato, - datore di lavoro, all'uopo rappresentati, se lo ritengono opportuno, anche dalle rispettive organizzazioni sindacali nonché da tecnici o consulenti di fiducia.

La procedura avanti la Commissione

L'istanza per la convocazione della Commissione deve essere inviata, anche a mezzo di lettera raccomandata, al dirigente degli uffici del lavoro.

Nell'istanza devono essere indicati:

- il contratto di lavoro che è alla base della vertenza;
- le motivazioni per le quali si è inteso ricorrere alla commissione.

Il presidente della commissione o chi per lui entro dieci giorni correnti dal ricevimento della richiesta di conciliazione convoca le parti con lettera raccomandata.

Nel giorno e nell'ora fissati per il tentativo di conciliazione, le parti, avanti la commissione, svolgono le loro attività integrando eventualmente, anche verbalmente, le motivazioni poste a fondamento delle loro tesi.

Dell'adunanza viene redatto processo verbale nel quale vengono trasfusi gli elementi fondamentali del contendere e dell'avvenuta, mancata o parziale conciliazione.

Nel caso in cui la commissione non si sia validamente costituita nei termini previsti, il presidente della commissione redige verbale di mancata conciliazione.

I processi verbali di conciliazione totale o parziale acquistano a tutti gli effetti, per la parte in cui la conciliazione è stata raggiunta, efficacia di titolo esecutivo: assumono titolo esecutivo a seguito di decreto del commissario della legge emesso su istanza di parte ed in seguito ad un semplice controllo di regolarità formale.

La mancata conciliazione totale o parziale porta all'instaurazione del contenzioso con rito speciale: (artt. 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - 12 - 13).

Il procedimento: la fase introduttiva

L'atto di citazione, nelle forme comunemente seguite nel processo ordinario, deve essere indirizzato al Commissario della legge quale magistrato del lavoro: è irricevibile l'istanza senza che sia stata allegata copia autentica del

verbale di conciliazione rilasciato dal presidente della commissione (l'irricevibilità deve essere rilevata d'ufficio).

La competenza del magistrato del lavoro non può essere derogata.

Entro tre giorni dal deposito della citazione in cancelleria, il magistrato fissa il termine a comparire per la costituzione delle parti per uno dei due giorni utili immediatamente successivi; nel caso in cui il decreto che fissa il termine a comparire non sia stato notificato a mani proprie del convenuto, su istanza di parte, il magistrato fissa il termine a comparire per uno dei due giorni utili immediatamente successivi all'istanza.

La fase istruttoria

- *La prima fase* segue la riproduzione della citazione (la costituzione delle parti) - non si fa luogo all'apertura del termine statutario -

Entro tre giorni correnti dall'istanza di parte che chiede l'apertura del termine di prova, il magistrato fissa per uno dei due giorni utili successivi una udienza nella quale le parti debbono chiedere l'ammissione dei mezzi di prova producendo contestualmente in atti i mezzi di prova documentali.

Con decreto il magistrato, entro tre giorni correnti successivi all'udienza per la richiesta dei mezzi di prova, ammette i documenti prodotti e fissa, per uno dei dieci giorni successivi l'udienza, per l'assunzione di altri mezzi di prova richiesti nei termini sopraindicati (es. prove testimoniali) che non siano palesemente inammissibili, improponibili od influenti anche se, in ogni caso, sui mezzi di prova comunque ammessi è riservato ogni valutazione e giudizio in sede di sentenza.

- *La seconda fase* ha inizio su impulso di parte: scaduti i termini per l'assunzione dei mezzi di prova, entro due giorni utili immediatamente successivi, può essere richiesto l'ammissione di mezzi di controprova producendo in atti i mezzi di prova documentali. Sulla richiesta il magistrato provvede con decreto nei modi e nei termini di cui alla fase precedente.

n. b. l'art. 11 prevede che, a discrezione del magistrato, i termini sopra riferiti

possono essere congruamente aumentati, in misura non superiore al quadruplo, qualora debbano essere eseguite notifiche fuori dal territorio.

- *La terza fase* ha inizio dopo che sono stati assunti tutti i mezzi di prova od anche qualora nessuna delle parti abbia richiesto l'ammissione dei mezzi di prova nel termine di controprova: su istanza di parte il magistrato apre il termine ad allegare in diritto che è di 60 giorni (legge n°55/1994).

- *La quarta fase*: scaduto il termine per le allegazioni in diritto, a cura del Cancelliere, il fascicolo viene trasmesso al Magistrato per la sentenza, sentenza che deve essere pubblicata entro venti giorni correnti successivi all'udienza fissata per le allegazioni in diritto.

Provvedimenti cautelari

Il magistrato, su istanza di parte, può disporre, in ogni stadio del giudizio, con decreto inappellabile e provvisoriamente esecutivo, il pagamento di somme non contestate e la reintegrazione del lavoratore nel posto di lavoro. IL decreto può successivamente essere revocato anche con la sentenza che decide la causa: il provvedimento di revoca deve anche disporre sulla restituzione delle somme già pagate e sull'eventuale risarcimento del danno.

Con la sentenza di condanna per credito di lavoro, il magistrato è obbligato a condannare il datore di lavoro al pagamento delle somme relative a danni eventualmente subiti dal lavoratore per la diminuzione di valore della moneta verificatasi dal giorno della maturazione del credito (salvi sempre i maggiori danni subiti e dimostrati).

La sentenza che dichiara nullo il licenziamento e dispone la reintegrazione del lavoratore nel posto di lavoro è provvisoriamente esecutiva nonostante gravame.

L'appello

Contro la sentenza è ammesso l'appello al giudice penale di primo grado che

assume la qualifica di magistrato del lavoro di appello e che procede, a differenza dell'appello nelle cause ordinarie, anche all'istruttoria.

Il giudizio di appello è disciplinato negli stessi modi delineati per il giudizio di primo grado: interposizione, citazione nei termini previsti in generale per l'appello.

Gratuità del processo

Gli atti, i documenti e i provvedimenti per le controversie in materia di lavoro sono esenti dall'imposta di bollo, registro e da ogni spesa, tassa o diritto di qualsiasi specie e natura in ogni fase del procedimento compresa la fase esecutiva (art. 13).

Diverse disposizioni di legge assegnano la competenza al magistrato del lavoro con procedure particolari ed al Giudice Amministrativo con la procedura prevista dalla legge 28 giugno 1989 n° 68.

- Il decreto 26 aprile 1976, n° 15 - testo unico delle disposizioni legislative sugli assegni famigliari - art.27, prevede il ricorso al Magistrato del lavoro contro i provvedimenti dell'Istituto per la Sicurezza Sociale in materia di assegni famigliari.

La procedura

Entro 30 giorni dalla comunicazione del provvedimento è ammesso il ricorso amministrativo alla Commissione Esecutiva dell'ISS che deve pronunciarsi entro i successivi 30 giorni dal deposito. Contro la decisione della Commissione è ammesso ricorso alla Magistratura del Lavoro entro 15 giorni dalla comunicazione della decisione. Il ricorso amministrativo alla Commissione Esecutiva è pregiudiziale per il ricorso al Magistrato del Lavoro.

- L'art. 10 della legge 28 ottobre 1975, n° 37 — istituzione della cassa per l'integrazione dei guadagni dei lavoratori dipendenti da imprese industriali, da imprese dell'edilizia e dei salariati dello Stato — prevede il ricorso ammi-

nistrativo alla Commissione Esecutiva (prevista dalla legge 17 marzo 1967 n° 17 art. 22) contro i provvedimenti adottati dalla Commissione di cui all'art. 9 composta dalle Organizzazioni dei sindacati dei Lavoratori e dei Datori di Lavoro e dallo Stato (quale datore di lavoro) e dal Direttore Generale dell'ISS con voto consultivo.

Contro il provvedimento della Commissione è ammesso ricorso al Magistrato del Lavoro.

- La legge 4 maggio 1977, n°23 - legge che detta norme sulle sanzioni disciplinari e sui licenziamenti individuali e collettivi - dopo avere stabilito che l'onere della prova dei fatti posti a base del licenziamento grava sul datore di lavoro, stabilisce la competenza del magistrato del lavoro.

- L'art. 55 della legge 17 febbraio 1961, n°7 al titolo VIII — dell'Ispettorato del lavoro — assegna alla competenza della Magistratura del lavoro "ogni contestazione in ordine all'obbligo di iscrizione [nel registro delle imprese istituito presso l'Ispettorato del Lavoro] alla negata iscrizione dell'impresa o alla assegnazione alla categoria cui l'impresa appartiene, sarà risolta, su ricorso dell'interessato, dal Magistrato del Lavoro."

- La legge 11 marzo 1981, n° 23 — artt. 10 — 11 - norme sulla tutela dell'attività sindacale - prevede che contro i comportamenti diretti ad impedire o limitare l'esercizio dell'attività sindacale, le Organizzazioni Sindacali dei Lavoratori sono legittimate a ricorrere al Magistrato del lavoro che, con procedura sommarissima, assunte sommarie informazioni, con decreto motivato ed immediatamente esecutivo, ordina, qualora ritenga sussistente la violazione, la cessazione del comportamento illegittimo.

Contro il decreto è ammesso, entro 15 giorni dalla notifica, ricorso in opposizione al giudice di primo grado per le cause penali. L'opposizione non sospende l'esecutorietà del decreto. E' facoltà del giudice di primo grado, dopo avere ricevuto l'atto di opposizione, aprire termini di prova, di controprova e per le finali allegazioni.

La sentenza non è impugnabile.

Il datore di lavoro che non ottempera alla sentenza od al decreto è punito con sanzioni di carattere penale.

- L'art. 13 della legge 4 maggio 1977, n° 23 — norme sulle sanzioni disciplinari e sui licenziamenti individuali e collettivi — stabilisce che a seguito di sentenza che dichiara nullo il licenziamento per mancanza della giusta causa o per giustificato motivo, il datore di lavoro deve reintegrare immediatamente nel posto di lavoro il lavoratore o comunque entro tre giorni dalla data in cui la sentenza è diventata esecutiva. L'art. 11 prevede che "l'onere della prova dei fatti posti a base del licenziamento grava sul datore di lavoro".

- L'art. 9 della legge 25 maggio 1981, n° 40 — parità tra uomo e donna in materia di lavoro — prevede, nel caso vengano messi in atto dal datore di lavoro comportamenti discriminatori fondati sul sesso, il ricorso da parte del lavoratore od anche da parte delle Organizzazioni Sindacali dei Lavoratori (su delega) al Magistrato del Lavoro.

Il Magistrato, assunte sommarie informazioni ed in contraddittorio, nei cinque giorni successivi al deposito del ricorso, qualora ritenga sussistente la violazione, ordina al datore di lavoro, con decreto motivato ed immediatamente esecutivo, la cessazione del comportamento illegittimo e la rimozione degli effetti.

Contro il decreto è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo. L'opposizione al decreto non sospende gli effetti e la sua esecuzione.

- L'art. 5 della legge 21 dicembre 1989, n° 128 — sanzioni amministrative per l'assunzione abusiva di lavoratori subordinati — prevede il ricorso al Giudice Amministrativo d'Appello contro le ordinanze della Direzione degli Uffici del Lavoro in applicazione delle sanzioni previste per l'assunzione di lavoratori subordinati senza il preventivo nulla-osta di avviamento al lavoro. Il ricorso sospende le pene pecuniarie amministrative ma non l'ordine di cessazione del rapporto di lavoro (art. 6).

- L'art. 5 della legge 16 novembre 1995, n° 127 — sanzioni amministrative per imprese e società che operano nel territorio della Repubblica senza le prescritte autorizzazioni — prevede il ricorso al Tribunale amministrativo (art. 34 legge 28 giugno 1989, n° 68) contro le ingiunzioni di pagamento emesse dal Dirigente dell'Ufficio del Lavoro a carico di imprese o società che esercitano attività lavorative senza le prescritte autorizzazioni.

- La procedura relativa alle sanzioni a carico di imprese forensi (esterne) che esercitano attività lavorativa in territorio senza le prescritte autorizzazioni - (art. 34 della legge 28/6/1989, n° 68):

spetta all'Ispettorato dell'Ufficio per il Lavoro accertare se l'impresa forense svolge attività in territorio senza le prescritte autorizzazioni; l'accertamento avviene con verbale che può essere immediatamente notificato all'impresa se presente ed eventualmente tramite lettera raccomandata. Il verbale di seguito viene trasmesso al Dirigente dell'Ufficio del Lavoro che provvede ad applicare le sanzioni pecuniarie con l'emissione del provvedimento di ingiunzione (il provvedimento deve essere emesso entro trenta giorni dall'accertamento): il provvedimento deve contenere la contestazione del fatto, l'ammontare della sanzione applicata e le modalità di pagamento.

- Entro 30 giorni dal ricevimento del provvedimento di ingiunzione il contravventore può:
- effettuare l'oblazione volontaria e quindi interrompere il procedimento esecutivo;
- ricorrere al Giudice Amministrativo d'Appello
- ***Contro tutte le sanzioni amministrative in generale ed in particolare quelle previste dalle leggi che direttamente od indirettamente coinvolgono il diritto del lavoro, con la sola eccezione per le violazioni disciplinate dalle singole leggi, è ammesso ricorso al Giudice Amministrativo d'Appello che decide in via definitiva — titolo IV della legge 28 giugno 1989 n° 68 — sono considerate sanzioni amministrative tutte le pene pecuniarie che non rientrano tra quelle previste per reati per i***

quali sia prevista in astratto una pena pecuniaria comunque denominata, da sola, od in alternativa o in aggiunta alla pena della riprensione — art. 3 primo comma legge 21 ottobre 1988 n° 106 — disposizioni in materia giudiziaria -.

Il processo in materia di lavoro subordinato alle dipendenze della Pubblica amministrazione

L'art.13 della legge 28 giugno 1989 n° 68 — della giurisdizione amministrativa, del controllo di legittimità e delle sanzioni amministrative - del ricorso giurisdizionale – stabilisce:

“chiunque vanti un interesse diretto ed immediato nei confronti di un atto della Pubblica Amministrazione, dell'Istituto per la Sicurezza Sociale e degli Enti ed Aziende Autonome di Stato che ritiene lesivo, può ricorrere in via giurisdizionale al Giudice Amministrativo di primo grado”.

La stessa legge indica la procedura avanti il Giudice di I grado, l'appello nonché il ricorso in terza istanza, precisando il contenuto del ricorso (art. 17) .

L'art. 15 (competenza) precisa che “nei procedimenti relativi al pubblico impiego [il Magistrato] pronunzia anche, in caso di accoglimento della domanda [ricorso], la condanna della Pubblica Amministrazione al pagamento delle spettanze del dipendente, salva la competenza del Giudice Ordinario per la pronunzia sull'eventuale risarcimento del danno”.

Il controllo preventivo di legittimità — titolo III legge 28 giugno 1989, n° 68 —

Il controllo preventivo di legittimità coinvolge essenzialmente il rapporto di lavoro dei dipendenti dei Dipartimenti, Settori Autonomi, Enti ed Aziende Autonome di Stato: pubblico impiego e pubblico impiego allargato.

Tutti gli atti amministrativi che riguardano: - l'assunzione di lavoratori dipendenti in via definitiva o semplicemente per incarico; - concessione di aspet-

tativa; - ricostruzione di carriera; - liquidazione anticipata o di fine servizio; - cessazione del servizio; - prestazioni vitalizie ed assegni familiari erogati dall'Istituto per la Sicurezza Sociale; - deliberazioni della Commissione di Collocamento, - nonché gli atti di natura amministrativa individuati da leggi, sono sottoposti al controllo preventivo di legittimità da parte del Giudice Amministrativo di primo grado. Contro la decisione di legittimità è possibile fare ricorso in via giurisdizionale al Giudice Amministrativo di I grado; nel qual caso proceduralmente si applica il titolo II della legge.

Il controllo di legittimità deve limitarsi esclusivamente a stabilire se l'atto amministrativo adottato è conforme alla legge, se è stato adottato dall'Organo competente o se quest'ultimo ha ecceduto nei poteri a lui attribuiti.

Indice

Il Diritto del Lavoro	Pag. 7
Introduzione	Pag. 7
- <i>Lavoro Autonomo</i>	
- <i>Lavoro subordinato</i>	
La nozione giuridica del Lavoro:.....	Pag. 11
- <i>Sistema delle fonti</i>	
- <i>I rapporti tra fonti autonome e fonti legislative</i>	
- <i>La concertazione</i>	
Il Contratto di lavoro	Pag. 17
- <i>Concetto</i>	
- <i>Struttura del contratto individuale di lavoro</i>	
Soggetto prestatore di lavoro:	Pag. 17
- <i>Requisiti soggettivi</i>	
Soggetto datore di lavoro:	Pag. 19
- <i>L'impresa</i>	
- <i>Le varie figure di imprenditore</i>	
- <i>Le autorizzazioni amministrative per lo svolgimento di attività imprenditoriali</i>	
Le Associazioni di Categoria.....	Pag. 22
- <i>Concetto</i>	
- <i>La natura contrattuale del vincolo associativo</i>	

Le norme che regolano l'associazione senza scopo di lucro:...	Pag. 25
- <i>L'atto costitutivo:</i>	
- <i>L'oggetto sociale</i>	
- <i>La sede</i>	
- <i>Il patrimonio</i>	
- <i>Il fondo di gestione</i>	
- <i>I soci</i>	
- <i>Responsabilità dei soci</i>	
Il Riconoscimento giuridico dell'Associazione.....	Pag. 29
Le Categorie Professionali:.....	Pag. 31
- <i>I prestatori di lavoro</i>	
- <i>I datori di lavoro</i>	
Gli Organi dell'Associazione:	Pag. 31
- <i>I controlli interni ed esterni</i>	
- <i>Lo scioglimento e la liquidazione dell'Associazione</i>	
Requisiti oggettivi del contratto di lavoro	Pag. 34
- <i>L'Autonomia negoziale privata nel contratto di lavoro</i>	
- <i>Autonomia contrattuale</i>	
- <i>La forma del contratto</i>	
- <i>Il patto di prova</i>	
Il contratto collettivo:	Pag. 38
- <i>Soggetti abilitati</i>	
- <i>Efficacia del contratto</i>	
- <i>Patti informativi</i>	
- <i>Il Contratto collettivo aziendale, il regolamento d'impresa e gli usi aziendali</i>	
- <i>L'ultrattività del contratto collettivo di lavoro</i>	
- <i>I rapporti tra contratti collettivi generali, contratti aziendali, contratti individuali</i>	
- <i>I rapporti tra contratti collettivi generali stipulati separatamente ed anche successivamente tra diversi soggetti</i>	

I contenuti del contratto di lavoro: Pag. 45

- *Parte normativa*
- *Il contratto a tempo determinato*
- *Il contratto a tempo indeterminato*

Le tipologie di lavoro Pag. 49

- *Concetto*
- *Il part-time*
- *Lavoro domestico*
- *Lavori discontinui o di attesa*
- *Gli addetti ai lavori stagionali*
- *Il lavoro decentrato*
- *Contratto di lavoro temporaneo*
- *Esteralizzazione del processo produttivo*
- *Il lavoro a domicilio*
- *Il telelavoro*
- *I contratti a contenuto formativo*
- *Il contratto di lavoro intermittente*
- *Il contratto di lavoro ripartito*
- *Il contratto di formazione professionale*
- *Il contratto di apprendistato*
- *La formazione professionale*
- *Il tirocinio formativo*
- *Stages aziendali*
- *Il contratto di inserimento*
- *Il lavoro accessorio*
- *La prestazione di fatto in violazione di legge*
- *Novazione oggettiva del rapporto di lavoro*
- *Il mutamento delle mansioni*

- *Il lavoro in appalto – somministrazione di lavoro*
- *Il lavoro straordinario*

I contratti di lavoro parasubordinato e associato Pag. 67

- *Il contratto di agenzia*
- *Le collaborazioni coordinate e continuative a progetto*
- *L'associazione in partecipazione*
- *I rapporti associativi*
- *La prestazione di lavoro del socio di cooperative di lavoro*

I Diritti del Prestatore di Lavoro Pag. 71

- *La tutela della personalità del lavoratore*
- *La libertà di opinione del lavoratore*
- *Il diritto alla riservatezza*
- *La tutela della privacy*
- *Il diritto ad eseguire la prestazione lavorativa*
- *Il diritto alla retribuzione*
- *Le garanzie del credito retributivo*
- *La norma inderogabile e la indisponibilità dei diritti del prestatore di lavoro*
- *Gli assegni familiari*
- *Il diritto al riposo settimanale e festivo*
- *Il diritto alle ferie annuali*
- *Il diritto al congedo matrimoniale*
- *Il diritto di sciopero*
- *Il diritto di istituire organismi di rappresentanza dei lavoratori all'interno dell'azienda*

- *Obblighi – Doveri del Prestatore di lavoro*
- *L'obbligo di eseguire la prestazione*
- *I doveri dei lavoratori*

Diritti — Doveri — Responsabilità del Datore di Lavoro Pag. 89

- *Il potere direttivo*
- *Il potere disciplinare*
- *Obblighi di protezione*
- *La responsabilità civile del datore di lavoro*

Sospensione del Rapporto di Lavoro Pag. 95

- *Infortunio e malattia*
- *Sopravvenuta inidoneità alla mansione specifica*
- *Gravidanza e puerperio*
- *Congedo parentale*
- *Congedi formativi – diritto allo studio*
- *Congedo straordinario per attività sportive*
- *Congedo in caso di servizio obbligatorio
non eludibile verso il proprio Stato*
- *Congedo per attività di volontariato*

La Cessazione del Rapporto di Lavoro Pag. 101

- *Concetto*
- *Risoluzione volontaria*
- *Risoluzione del contratto in seguito al verificarsi*

della clausola risolutiva posta in condizione

- *Cessazione ipso iure*
- *Recesso unilaterale*

Dimissioni e licenziamento..... Pag. 103

- *Il recesso del lavoratore nei contratti a tempo indeterminato*
- *Il recesso del datore di lavoro (licenziamento)*
- *Impedimento, impossibilità sopravvenuta ed eccessiva onerosità della prestazione*
- *Le formalità che precedono il licenziamento*
- *L'impugnazione del licenziamento, l'onere della prova, la tutela contro i licenziamenti ingiustificati*
- *L'area di libera re cedibilità*
- *Il licenziamento collettivo per riduzione di personale: la procedura*

Gli Ammortizzatori Sociali Pag. 109

- *Lo stato di mobilità*
- *La cassa integrazione guadagni*
- *Indennità di disoccupazione*

Distacco — Esternalizzazione delle Attività Produttive —

Trasferimento d'impresa Pag. 113

- *Il distacco*
- *L'esternalizzazione dell'attività produttiva*
- *Trasferimento d'azienda*

Il collocamento e servizi connessi..... Pag. 115

- *Concetto*

Organizzazione e procedure amministrative per

l'avviamento al lavoro..... Pag. 115

- *L'anagrafe del lavoro*
- *Lista di avviamento al lavoro*
- *La richiesta di assunzione*
- *Il collocamento obbligatorio*
- *Acquisizione, sospensione e perdita dello stato di disoccupazione*
- *La Commissione per il lavoro*
- *Composizione – compiti – funzionamento*
- *L'ispettorato del lavoro*
- *Le politiche per l'occupazione*

Il lavoro nella pubblica amministrazione Pag. 123

- *Il pubblico impiego*
- *La struttura del pubblico impiego*
- *I dipartimenti*
- *Le unità organizzative*
- *Accesso del personale dirigente alle singole unità organizzative, agli enti ed alle aziende autonome*
- *Il dipartimento della funzione pubblica*
accesso al pubblico impiego
- *Accesso tramite procedure selettive*
- *Accesso tramite procedure non selettive*
- *Competenze per gli atti sul personale*
- *I diritti patrimoniali dell'impiegato*
- *I diritti non patrimoniali dell'impiegato*
- *La responsabilità del pubblico dipendente*
- *La responsabilità disciplinare*
- *Cessazione del rapporto di pubblico impiego*

La struttura del settore pubblico allargato Pag. 145

Ente – Istituto per la Sicurezza Sociale Pag. 146

- *Lo stato giuridico del personale della scuola*
- *Lo stato giuridico del personale alle dipendenze
del comitato olimpico nazionale sammarinese*
- *La struttura giuridica delle aziende autonome di Stato*
- *L'istituto musicale sammarinese*
- *L'ente autorità per l'aviazione civile
e la navigazione marittima*
- *L'authority*
- *Unità organizzative extra*
- *Dipartimentali*

Servizi sociali – assistenza – previdenza Pag. 153

Il processo in materia di lavoro subordinato privato Pag. 157

- *Ambito di applicazione*
- *Il tentativo obbligatorio di conciliazione*
- *La procedura avanti la commissione conciliativa*
- *Il procedimento: la fase introduttiva*
- *La fase istruttoria*
- *Provvedimenti cautelari*
- *L'appello*

Il processo in materia di lavoro subordinato

alle dipendenze della Pubblica Amministrazione Pag. 165

Il controllo preventivo di legittimità Pag. 165

Finito di stampare: Aprile 2012