

Ministero del lavoro e delle politiche sociali
Direzione Generale Attività Ispettiva

CIRCOLARE N. 48/2004

Roma, 15 dicembre 2004

Prot. n. 126

Alle Direzioni Regionali e Provinciali del lavoro
LORO SEDI

e p.c.
alla Direzione Generale per la tutela delle condizioni di lavoro
SEDE

alle Province Autonome di Trento e Bolzano
LORO SEDI

alla Regione Siciliana
Assessorato Lavoro e Previdenza Sociale
Ispettorato Regionale del lavoro
SEDE

Oggetto: Commissioni di Certificazione – Istituzione – Regolamenti interni – D.M. 21 luglio 2004 - Artt. 75 e segg. D.Lgs. 10 settembre 2003, n. 276 – Chiarimenti operativi.

In relazione alla pubblicazione del DM 21 luglio 2004, con riferimento specifico alle problematiche inerenti alla costituzione e al funzionamento delle Commissioni di Certificazione da istituirsi all'interno delle Direzioni Provinciali del Lavoro, si forniscono le seguenti precisazioni e chiarimenti operativi.

Costituzione e composizione – La Commissione, come noto, deve essere costituita all'interno del Servizio Politiche del Lavoro, mediante decreto del Dirigente. Quanto alla sua composizione va in primo luogo evidenziato che la presidenza da parte del Dirigente è funzionale ad assicurare una elevata e qualificata attenzione da parte dell'ufficio all'attività in esame.

Per quel che riguarda i membri che compongono la Commissione, l'individuazione di "due funzionari addetti al Servizio Politiche del Lavoro" (art. 1, comma 2, D.M. 21 luglio 2004), nei casi di assoluta necessità derivante dalla carenza in organico di tali figure professionali, può avvenire anche mediante la scelta di altri funzionari dell'ufficio da adibire temporaneamente al Servizio Politiche del Lavoro.

Al fine dell'emanazione del decreto di costituzione, il Dirigente provvede a richiedere ai Dirigenti delle sedi territoriali dell'INPS e dell'INAIL, un elenco di rappresentanti a nominare quali membri di diritto della Commissione di certificazione; ferma restando la partecipazione di un solo rappresentante di ciascun Istituto.

Infine, per quanto concerne la rappresentanza degli ordini professionali di cui all'art. 1 della L. n. 12/1979 e della Agenzia delle Entrate, considerata la natura consultiva della partecipazione alla Commissione di certificazione, tenuta presente l'esigenza di ottenere il più ampio e qualificato apporto di tutte le componenti professionali in materia giuslavoristica e valutato altresì l'impegno richiesto per la partecipazione ai lavori della Commissione, si ritiene che il Dirigente della Direzione provinciale del lavoro debba richiedere a ciascun ordine professionale e alla sede territorialmente competente della Agenzia delle Entrate un elenco di nominativi dei professionisti o funzionari da individuare per la partecipazione alle riunioni della Commissione. L'individuazione del professionista e del rappresentante della Agenzia delle Entrate che interviene alla singola seduta della Commissione di certificazione è effettuata, rispettivamente, da ciascun ordine professionale e dalla sede territorialmente competente della Agenzia delle Entrate.

Sottocommissioni – Ai sensi dell'art. 2, comma 4, del D.M. 21 luglio 2004 si ritiene che il Dirigente, valutato il carico di lavoro della Commissione di certificazione, secondo le previsioni del Regolamento interno adottato, possa procedere, mediante proprio decreto, alla costituzione di una o più sottocommissioni, con funzioni istruttorie. Ai lavori delle sottocommissioni partecipano con compiti consultivi anche i rappresentanti dell'Agenzia delle Entrate e dei Consigli Provinciali degli Ordini professionali.

Procedimento – Nelle more dell'emanazione del D.M. di cui all'art. 78, comma 5, D.Lgs. n. 276/2003, l'istanza di certificazione, sottoscritta da entrambe le parti, può essere presentata utilizzando l'apposito modello allegato alla presente.

Qualora nell'istanza non siano espressamente indicati gli effetti di cui all'art. 3, comma 3, D.M. 21 luglio 2004, l'istanza deve ritenersi improcedibile.

L'audizione di cui all'art. 5 del D.M. 21 luglio 2004 può essere effettuata con l'assistenza dalle rispettive organizzazioni sindacali o di categoria ovvero da un professionista regolarmente abilitato, ai sensi dell'art. 5, comma 4. Si ricorda che tale assistenza è necessaria qualora la parte sia presente in persona di un proprio rappresentante.

Particolarmente rilevante risulta essere la fase dell'audizione delle parti in quanto, così come previsto dall'art. 4 del D.M. 21 luglio 2004 che riprende i contenuti dell'art. 81 del D.Lgs n. 276/2003, la Commissione svolge altresì i compiti di consulenza e assistenza per la stipula del contratto e del programma negoziale.

Si sottolinea, inoltre, che tale attività si inquadra in un indirizzo del Legislatore ben più ampio; vedasi al riguardo, il D.Lgs. 124/2004 sulla razionalizzazione delle funzioni ispettive in base al quale le articolazioni periferiche del Ministero assumono sempre di più la funzione, particolarmente qualificata, della promozione e prevenzione della normativa in materia di lavoro e legislazione sociale che si affianca a quella tradizionale di vigilanza. Tale orientamento rappresenta, poi, una valorizzazione di quanto previsto dall'art. 5, comma e) della legge n. 30/2003 laddove si parla di "programma negoziale concordato dalle parti in sede di certificazione".

Ai sensi del citato art. 81, D.Lgs. 276/2003, inoltre, l'attività di consulenza e assistenza da parte dell'organo collegiale deve essere "effettiva" e non può esplicarsi in un'attività meramente burocratica; la stessa, pertanto, pur non assumendo un valore giuridico di natura vincolante come è, invece, il compito certificatorio, deve essere finalizzata ad evidenziare sia la esatta qualificazione del rapporto di lavoro che la disponibilità dei diritti eventualmente negoziabili.

Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni; peraltro, ai sensi dell'art. 3, comma 1, ultima parte, del D.M. 21 luglio 2004, poiché il concetto "documentazione" utilizzato nella norma va inteso in senso funzionale e non meramente materiale, il termine dei trenta giorni decorre nuovamente dal momento in cui la Commissione acquisisce nelle proprie disponibilità tutta la documentazione, anche istruttoria, ulteriormente richiesta ad integrazione, necessaria a dare seguito all'istanza, ivi compresa la prospettazione degli elementi di fatto richiesti alle parti in sede di audizione e in quella sede documentati.

Si chiarisce che sia con riferimento allo svolgimento della attività di assistenza e consulenza di cui all'art. 4 del D.M., sia con riguardo alla più complessa attività istruttoria della Commissione, la nomina del relatore di cui all'art. 4, comma 2 può riguardare indistintamente ciascuno dei membri di diritto, individuato nel calendario dei lavori predisposto dal Presidente della Commissione.

Si precisa a tal fine che la comunicazione del calendario dei lavori a INPS, INAIL e Agenzia delle Entrate deve necessariamente contenere l'indicazione esatta delle istanze di certificazione che verranno esaminate nelle singole sedute (nominativo delle parti, tipologia contrattuale ed effetti richiesti), al fine di soddisfare la previsione di cui all'art. 78, comma 2, lett. a), del D.Lgs. n. 276/2003 (art. 1, comma 6 D.M.). Analoga comunicazione deve essere effettuata nei riguardi di autorità pubbliche o di altri Enti ed Istituti che gestiscono forme di previdenza e assistenza obbligatoria nei casi in cui il contratto da certificare attenga ad effetti che operano nei loro riguardi, al fine di consentire la loro partecipazione alla seduta della Commissione a titolo consultivo o comunque la presentazione di eventuali osservazioni.

Provvedimento – Il provvedimento di certificazione deve essere redatto in triplice originale: uno rimane agli atti d'ufficio e deve essere conservato per il periodo previsto dall'art. 7 del D.M. 21 luglio 2004, mentre gli altri due devono essere consegnati alle parti che hanno sottoscritto l'istanza di certificazione. In conformità alla previsione normativa che stabilisce l'obbligo di presentare l'istanza in bollo, anche il relativo provvedimento di certificazione, nei due originali consegnati o trasmessi alle parti, deve essere redatto in bollo. Al contrario il provvedimento di diniego dovrà essere redatto in carta libera. Il verbale di audizione, redatto separatamente dalla Commissione o dalla sottocommissione, va allegato, quale parte integrante, al provvedimento di certificazione, ai sensi dell'art. 5, co. 5, del D.M.

Quanto alla regolare costituzione della Commissione all'atto di redazione del provvedimento di certificazione, deve intendersi ritualmente costituita quando risultino presenti tutti i membri di diritto della stessa (art. 1, comma 5, D.M.).

Conseguentemente, per quel che concerne il quorum deliberativo, si ritiene che il provvedimento di certificazione debba essere necessariamente deliberato a maggioranza dai membri di diritto, i quali devono comunque sottoscriverlo ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D.M. 21 luglio 2004, ai fini della validità.

Gli effetti della certificazione, ai sensi dell'art. 79 del D.Lgs. n. 276/2003, decorrono a far data dalla sottoscrizione del provvedimento di certificazione da parte dei membri di diritto della Commissione.

Regolamento interno e c.d. "buone pratiche" – La Commissione opererà secondo le disposizioni contenute nel regolamento interno approvato dalla Commissione stessa nella prima seduta e predisposto secondo la bozza che si allega alla presente circolare.

Peraltro, nelle more della emanazione del D.M. di cui agli artt. 78, comma 4, e 84, comma 2, del D.Lgs. n. 276/2003, ai sensi dell'art. 11 del D.M. 21 luglio 2004, il regolamento interno che deve essere trasmesso alla Direzione Generale per la tutela

delle condizioni di lavoro e alla Direzione Generale per l'attività ispettiva contiene linee guida per la certificazione delle diverse tipologie dei contratti di lavoro.

A tal fine nella bozza di regolamento interno, che si propone a codesti Uffici, sono state elaborati apposite linee guida e procedure codificate per l'espletamento della attività di certificazione.

Allegati:

Istanza di certificazione

Provvedimento di certificazione dei contratti di lavoro

Provvedimento di rigetto della istanza di certificazione dei contratti di lavoro

Regolamento Commissione di certificazione

Linee guida alla certificazione

Firmato IL MINISTRO
Roberto MARONI

Istanza di certificazione

Alla Commissione di certificazione
dei contratti di lavoro
Direzione Provinciale del Lavoro di _____
Servizio Politiche del Lavoro

marca da bollo

Oggetto: istanza di certificazione ai sensi e per gli effetti degli artt. 75 e segg. D.Lgs. 276/2003 e successive modifiche e art. 3 D.M. 21.7.2004.

Noi sottoscritti:

1. _____ in qualità di (1) _____

2. _____ in qualità di (2) _____ ,

avendo stipulato in data _____ contratto di (3) _____ ,

di cui si allega originale sottoscritto, per la prestazione lavorativa che si svolge/si svolgerà presso la sede (cantiere, unità operativa) sita in _____

_____ ,

chiediamo

a codesta Commissione di certificazione, previo esame ed eventuale modifica e/o integrazione della documentazione che si allega (o che verrà successivamente depositata su richiesta dell'Organo collegiale), nonché previa audizione di entrambe le parti istanti, di voler

certificare

il contratto di (3) _____

Ai fini degli effetti civili amministrativi previdenziali fiscali

Dichiariamo, inoltre, ai sensi dell'art. 12 del D.M. 21.7.2004, che fra i sottoscrittori della presente istanza non vi sono altri procedimenti certificatori pendenti e che:

non sono stati emessi precedenti provvedimenti di diniego sulla medesima istanza

sono stati emessi i seguenti provvedimenti di diniego sulla medesima istanza (4): _____

Luogo e data

_____ firma del committente/datore di lavoro (5) _____ firma del lavoratore (5)

(1) datore di lavoro, committente, associante ecc.

(2) lavoratore, collaboratore, associato ecc.

(3) indicare la tipologia (lavoro a tempo parziale, lavoro intermittente, lavoro ripartito, apprendistato, contratto di inserimento, lavoro somministrato, collaborazione coordinata e continuativa a progetto, associazione in partecipazione, appalto di opere e servizi ecc.).

(4) nel caso di precedenti provvedimenti di diniego si deve allegare all'istanza copia del provvedimento già emanato.

(5) allegare copia documento di identità.

Provvedimento di certificazione dei contratti di lavoro

LA COMMISSIONE

Così composta :

- 1) _____ (Presidente);
- 2) _____ (Funzionario DPL);
- 3) _____ (Funzionario DPL);
- 4) _____ (INPS);
- 5) _____ (INAIL);

costituita con Decreto Direttoriale n. _____ del _____ e alla presenza dei membri di diritto ex art. 1, comma 2, D.M. 21.07.04 e dato atto che partecipano all'odierna riunione i sigg.ri _____

con funzioni consultive in rappresentanza di _____

ESAMINATA nella seduta tenutasi il _____ presso gli Uffici della DPL di _____, l'istanza sottoscritta e prodotta in data _____ dal

sig. _____ nato a _____ il

_____ c.f. _____ e dal sig.

_____ nato a _____ il

_____ c.f. _____, intesa a certificare la

qualificazione del contratto di _____ tra le

stesse stipulato;

PRESO ATTO che entrambe le parti hanno chiesto la certificazione del contratto di

_____ agli effetti _____;

ESPLETATA l'audizione delle parti in data _____, come da verbale di audizione redatto ex art. 5 D.M. 21.07.04 che si allega come parte integrante del presente provvedimento;

COMPLETATO l'esame della documentazione prodotta dalle parti in data _____;

RILEVATO che sono/non sono pervenute osservazioni da parte di _____
_____;

SENTITO il relatore nominato ex art. 4 D.M. 21.07.04;

VERIFICATA la piena legittimità, formale e sostanziale, della procedura seguita secondo quanto previsto dal D.M. 21.07.04 e dal regolamento interno della Commissione approvato in data _____;

CERTIFICA

che il contratto di _____, così come dalla documentazione prodotta e conservata agli atti e come rappresentato dalle parti in sede di istanza e di audizione;

È CONFORME

alla tipologia prevista dall'art. _____ considerato che

(motivazione) _____

Avvertenze

Il presente provvedimento produce effetti nei confronti delle parti e dei terzi interessati. Tanto le parti quanto i terzi, ai sensi dell'art. 80, comma 1, D.Lgs. n. 276/2003 hanno facoltà di proporre ricorso davanti al Giudice del Lavoro di _____, previo esperimento del tentativo obbligatorio di conciliazione davanti a questa Commissione di certificazione, ex art. 80, comma 4, D.Lgs. citato, entro il termine di prescrizione del diritto fatto valere, per i seguenti motivi:

- 1- errore di qualificazione del contratto
- 2- difformità tra il programma negoziale certificato e la successiva attuazione;
- 3- vizi del consenso.

Davanti al Tribunale Amministrativo Regionale di _____, entro il termine di gg. 60 dalla notifica del provvedimento per i seguenti motivi:

- 1- violazione del procedimento;
- 2- eccesso di potere.

_____, li _____

Sottoscrizioni

Provvedimento di rigetto della istanza di certificazione dei contratti di lavoro

LA COMMISSIONE

Così composta :

- 1) _____ (Presidente);
- 2) _____ (Funzionario DPL);
- 3) _____ (Funzionario DPL);
- 4) _____ (INPS);
- 5) _____ (INAIL);

costituita con Decreto Direttoriale n. _____ del _____ e alla presenza dei membri di diritto ex art. 1, comma 2, D.M. 21.07.04 e dato atto che partecipano all'odierna riunione i sigg.ri _____

con funzioni consultive in rappresentanza di _____

ESAMINATA nella seduta tenutasi il _____ presso gli Uffici della DPL di

_____, l'istanza sottoscritta e prodotta in data _____ dal sig.

_____ nato a _____ il

_____ c.f. _____ e dal sig.

_____ nato a _____ il

_____ c.f. _____, intesa a certificare la

qualificazione del contratto di _____ tra le stesse

stipulato;

PRESO ATTO che entrambe le parti hanno chiesto la certificazione del contratto di

_____ agli effetti _____;

ESPLETATA l'audizione delle parti in data _____, come da verbale di audizione redatto ex art. 5 D.M. 21.07.04 che si allega come parte integrante del presente provvedimento;

COMPLETATO l'esame della documentazione prodotta dalle parti in data _____;

RILEVATO che sono/non sono pervenute osservazioni da parte di _____
_____;

SENTITO il relatore nominato ex art. 4 D.M. 21.07.04;

VERIFICATA la piena legittimità, formale e sostanziale, della procedura seguita secondo quanto previsto dal D.M. 21.07.04 e dal regolamento interno della Commissione approvato in data _____;

RIGETTA

l'istanza di certificazione del contratto considerato che (*motivazione*) _____

Avvertenze

1- Le parti hanno facoltà di proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale di _____, entro il termine di gg. 60 dalla notifica del provvedimento per i seguenti motivi:

- 1- violazione del procedimento;
- 2- eccesso di potere.

_____, li _____

Sottoscrizioni

Commissione di Certificazione
della Direzione Provinciale del Lavoro di _____
Servizio Politiche del Lavoro

VISTO il Decreto Legislativo 10 settembre 2003, n. 276, recante attuazione delle deleghe di cui alla Legge 14 febbraio 2003 n. 30 ed in particolare l'articolo 76, comma 1, lettera b), che prevede l'istituzione, secondo quanto stabilito con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, delle commissioni di certificazione dei contratti di lavoro presso le Direzioni provinciali del lavoro e le Province;

VISTO il Decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociale del 21 luglio 2004 mediante il quale è stata regolamentata la costituzione ed il funzionamento delle Commissioni di certificazione;

VISTO il Decreto del Direttore della Direzione Provinciale del Lavoro di _____ n. _____ del _____ col quale viene formalmente costituita la Commissione di certificazione presso la stessa D.P.L. ai sensi dell'art. 1 del D.M. 21/07/2004;

CONSIDERATO che l'art. 2, comma 1, del suddetto D.M. dispone che le Commissioni di certificazioni operano, oltre che nel rispetto delle norme di legge, secondo un proprio regolamento interno;

RITENUTO di dover adottare un regolamento interno che disciplini le modalità di funzionamento della Commissione stessa,

la Commissione di certificazione, riunita nella seduta del _____ approva il seguente

REGOLAMENTO

Art. 1 – Composizione della Commissione

1. La Commissione di certificazione, a norma dell'art. 1 del D.M. citato, è così composta:

Membri di diritto

- il Dirigente della Direzione provinciale del lavoro che la presiede e due funzionari del Servizio Politiche del Lavoro, uno dei quali assume a turno la funzione di relatore;
- un rappresentante dell'I.N.P.S.;
- un rappresentante dell'I.N.A.I.L.

Membri consultivi:

- un rappresentante dell'Agenzia delle Entrate
 - un rappresentante per ciascuno degli ordini professionali di appartenenza dei soggetti di cui all'art. 1 della L. n. 12/1979.
2. Il Dirigente della D.P.L., valutato il carico di lavoro, si riserva la possibilità, qualora risulti necessario, di costituire eventuali sottocommissioni.

Art. 2 – Svolgimento del procedimento

1. Ai sensi dell'art. 75, comma 1, del D.Lgs. n. 276/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 251/2004, la certificazione del contratto può essere richiesta per tutti i rapporti di lavoro.
2. Il procedimento di certificazione ha inizio ad istanza comune delle parti del contratto di lavoro.
3. L'istanza di certificazione, redatta su apposito modulo, deve essere presentata in carta da bollo e sottoscritta in originale dalle parti, con allegata copia del documento di identità dei firmatari.
4. L'istanza deve contenere l'indicazione espressa degli effetti civili, amministrativi, previdenziali o fiscali in relazione ai quali le parti chiedono la certificazione e deve essere corredata dall'originale del contratto sottoscritto dalle parti contenente i dati anagrafici e fiscali delle stesse.
5. Le parti devono dichiarare esplicitamente che:
 - fra di esse e con riferimento al contratto presentato non vi sono altri procedimenti certificatori pendenti;
 - che non è stato emesso un precedente provvedimento di diniego sulla medesima istanza (nel caso di sussistenza di tale provvedimento, le parti devono allegarne copia all'istanza).

6. Ricevuta l'istanza di certificazione, il Presidente della Commissione, valutata la regolarità della documentazione, provvede a convocare le parti al fine di procedere alla certificazione del contratto secondo il calendario dei lavori della Commissione, redatto sulla base dell'ordine di presentazione delle istanze. A tal fine, le istanze non appena presentate dovranno essere protocollate e registrate su un apposito registro informatizzato.
7. Sulla base delle istanze registrate, la Commissione, al termine di ogni seduta, aggiorna il calendario dei lavori. La comunicazione del calendario della seduta con l'indicazione delle relative pratiche rivolta all'INPS, INAIL e Agenzia delle Entrate ha valore di comunicazione di inizio del procedimento ai sensi dell'art. 78, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 276/03 e può essere effettuata tramite fax o posta elettronica. Le medesime autorità possono presentare eventuali osservazioni in qualsiasi momento e comunque fino al termine della seduta della commissione.
8. Il funzionario relatore predisponde, per ciascuna istanza pervenuta, un'apposita scheda riepilogativa, nella quale sono riportate note illustrative in merito alla ricognizione della documentazione presentata ed in particolare, alla sussistenza o meno dei requisiti richiesti dalla normativa vigente in relazione alla tipologia contrattuale per la quale si richiede la certificazione, nonché in riferimento agli ulteriori elementi, anche di carattere formale, richiesti dal presente Regolamento.
9. Le parti devono presentarsi dinanzi alla Commissione nella data e nell'ora stabilite. L'eventuale assenza ingiustificata anche di una sola delle parti rende improcedibile l'istanza e rende necessaria la presentazione di una nuova domanda. Le parti presenziano personalmente all'audizione e, solo in caso di comprovate motivazioni valutate dal Presidente della Commissione, possono farsi rappresentare da un soggetto munito di delega a cui va allegata la fotocopia del documento di identità del delegante. In tal caso è indispensabile l'assistenza dell'organizzazione sindacale o di categoria o di un professionista abilitato. Nel verbale redatto viene annotata la presenza dei soggetti chiamati ad assistere le parti.
10. Il funzionario relatore provvede all'annotazione dei lavori della commissione. La scheda riepilogativa assieme alla modulistica per l'attivazione del procedimento deve essere sottoposta all'approvazione della Commissione che valuta, in corso d'opera, ogni necessità di aggiornamento.
11. La Commissione di certificazione svolge altresì attività di assistenza e consulenza alle parti in merito alla stipulazione del contratto di lavoro nonché nella definizione del programma negoziale e nella qualificazione del rapporto.
12. Completata la fase istruttoria i membri di diritto, sentiti i membri consultivi presenti, deliberano a maggioranza sulla sussistenza dei presupposti che consentono la certificazione del contratto allegato all'istanza.
13. Il procedimento deve essere portato a termine entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza, ovvero dal ricevimento dell'ulteriore documentazione che venga richiesta dalla Commissione.

Art. 3 – Provvedimento di certificazione

1. Sia il provvedimento di certificazione che il diniego della certificazione, per la loro natura di atto amministrativo, devono essere necessariamente motivati. Nell'atto emanato deve essere indicata l'autorità presso cui è possibile presentare ricorso e il termine per presentarlo. Il provvedimento di certificazione deve indicare espressamente gli effetti civili, amministrativi, previdenziali o fiscali del contratto certificato, in relazione ai quali le parti hanno richiesto la certificazione.
2. Il verbale di audizione delle parti e il resoconto dell'attività svolta dalla commissione viene allegato al provvedimento adottato ed è parte integrante dello stesso provvedimento.
3. Il provvedimento di certificazione, secondo lo schema predisposto, contiene per *relationem* tutte le fasi del procedimento e, per quanto attiene la motivazione, indica la traccia seguita per la valutazione, anche secondo le indicazioni fornite dalle circolari ministeriali.
4. Nel caso in cui sia stato adottato un provvedimento di diniego le parti possono presentare una successiva istanza che potrà essere valutata dalla Commissione sulla scorta della sussistenza effettiva di presupposti e motivi diversi.

Art. 4 – Conservazione dei contratti certificati

1. I contratti certificati sono conservati presso la Direzione provinciale del lavoro per la durata di cinque anni dalla data di estinzione del contratto stesso e la loro archiviazione può avvenire anche con strumenti informatici.

LINEE GUIDA ALLA CERTIFICAZIONE

Elementi utili alla certificazione di alcune tipologie contrattuali

CERTIFICAZIONE DEL CONTRATTO DI COLLABORAZIONE A PROGETTO

- autonomia del collaboratore nello svolgimento dell'attività lavorativa dedotta nel contratto e funzionalizzata alla realizzazione del progetto, programma di lavoro o fase di esso; adeguata professionalità del collaboratore;
- verifica se il prestatore è già stato utilizzato in precedenza dal medesimo datore di lavoro;
- esplicita indicazione delle modalità con cui si attua il coordinamento con il committente nel contratto di collaborazione; tale indicazione deve essere effettuata in termini non generici ma con riferimento alla concreta realizzazione del progetto ed in rapporto all'autonomia del collaboratore che deve essere esaminata anche in riferimento al parametro spaziale e temporale;
- prestazione del collaboratore delimitata nel tempo e necessariamente collegata al progetto, programma o fase di esso, stante l'impossibilità del committente di richiedere una prestazione o un'attività che esula dagli stessi.

CERTIFICAZIONE DEL CONTRATTO A TEMPO PARZIALE

- orario di lavoro, fissato dal contratto individuale, cui è tenuto il lavoratore, che deve risultare inferiore all'orario normale di lavoro di cui all'articolo 3, comma 1, del D.Lgs. n. 66/2003 o all'eventuale minor orario normale fissato dai contratti collettivi applicati;
- indicazione precisa della durata della prestazione lavorativa e della collocazione temporale dell'orario con riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all'anno ed in ordine al tipo di rapporto di lavoro a tempo parziale (di tipo orizzontale, di tipo verticale o di tipo misto);
- clausole flessibili o elastiche concordate nel rispetto della contrattazione collettiva;
- eventuale patto scritto, reso a seguito di richiesta del lavoratore con l'assistenza di un componente della rappresentanza sindacale aziendale indicato dal lavoratore medesimo, concernente la disponibilità alla variazione della collocazione temporale dell'orario di lavoro a tempo parziale;
- livello d'inquadramento;
- trattamento economico (deve essere uguale a quello previsto per il lavoratore a tempo pieno comparabile).

CERTIFICAZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO INTERMITTENTE

- indicazione della durata e delle ipotesi, oggettive o soggettive, che consentono la stipulazione del contratto;

- luogo e modalità della disponibilità, eventualmente garantita dal lavoratore e indicazioni in ordine al preavviso di chiamata del lavoratore;
- trattamento economico e normativo spettante al lavoratore e relativa indennità di disponibilità;
- indicazione delle forme e modalità con cui il datore di lavoro è legittimato a richiedere l'esecuzione della prestazione di lavoro, nonché delle modalità di rilevazione della prestazione;
- tempi e modalità di pagamento della retribuzione e della indennità di disponibilità;
- eventuali misure di sicurezza specifiche necessarie in relazione al tipo di attività dedotta in contratto;
- rispetto dei divieti: il datore di lavoro deve fornire assicurazione circa l'osservanza del divieto di occupare lavoratori intermittenti per la sostituzione di lavoratori che esercitano il diritto di sciopero, oppure presso unità produttive nelle quali si sia proceduto, entro i sei mesi precedenti, a licenziamenti collettivi o alla sospensione dei rapporti o alla riduzione dell'orario con diritto al trattamento di integrazione salariale, che abbiano riguardato lavoratori adibiti alle stesse mansioni cui si riferisce il contratto di lavoro intermittente. Il datore di lavoro deve inoltre assicurare di aver effettuato la valutazione dei rischi ai sensi dell'articolo 4 del D.Lgs. n. 626/1994 e successive modificazioni.

CERTIFICAZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO RIPARTITO

- misura percentuale e collocazione temporale del lavoro giornaliero, settimanale, mensile o annuale che si prevede venga svolto da ciascuno dei lavoratori coobbligati, nonché richiamo alla possibilità assegnata ai lavoratori di determinare discrezionalmente, in qualsiasi momento, la sostituzione tra di loro ovvero la modificazione consensuale della distribuzione dell'orario di lavoro;
- obbligazione lavorativa, luogo di lavoro, livello d'inquadramento e trattamento economico e normativo spettante a ciascun lavoratore;
- eventuali misure di sicurezza specifiche necessarie in relazione al tipo di attività dedotta in contratto.

CERTIFICAZIONE DEL CONTRATTO DI ASSOCIAZIONE IN PARTECIPAZIONE

- apporto dell'associato;
- quota di partecipazione agli utili, con la precisazione del valore ed i riferimenti necessari per calcolare l'importo ed ogni parametro necessario a valutare una effettiva partecipazione e adeguate erogazioni a chi lavora;
- eventuale partecipazione alle perdite;
- indicazioni in ordine al tipo di controllo che può esercitare l'associato ed al diritto al rendiconto periodico;
- autonomia dell'associato nello svolgimento dell'attività dedotta nel contratto per la verifica della subordinazione, intesa come un vincolo più ampio rispetto al generico potere dell'associante di impartire direttive ed istruzioni al cointeressato all'impresa o all'affare.

CERTIFICAZIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO

- elementi del contratto: attività appaltata, durata presumibile del contratto, dettagli in ordine all'apporto dell'appaltatore ed in particolare precisazioni circa l'organizzazione dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera o del servizio dedotto in contratto;
- apporto dell'appaltatore:
 - a) nel caso di contratti d'appalto concernenti lavori specialistici per i quali non risulta rilevante l'utilizzo di attrezzatura o di beni strumentali, devono essere acquisite notizie in ordine al *know how* aziendale o alle elevate professionalità possedute dal personale impiegato nell'ambito dell'appalto, nonché indicazioni sulle modalità di esercizio del potere organizzativo e direttivo dei lavoratori;
 - b) l'appalto riferito ai rapporti di mono committenza deve essere attentamente valutato, al fine di verificare se in capo all'appaltatore incombe l'organizzazione dei mezzi necessari e se è rintracciabile il rischio d'impresa;
- rischio d'impresa, indici: l'appaltatore ha già in essere un'attività imprenditoriale; l'appaltatore svolge propria attività produttiva od opera per conto di diverse imprese;
- obbligo solidale: deve essere richiamato l'obbligo solidale che vincola le parti contraenti in relazione ai trattamenti retributivi e contributivi dovuti alle maestranze impiegate nell'appalto.

CERTIFICAZIONE DEL CONTRATTO DI INSERIMENTO.

- verifica dei requisiti soggettivi (categorie di lavoratori e categorie di datori di lavoro) e oggettivi;
- verifica della definizione consensuale del progetto individuale di inserimento, finalizzato a garantire l'adeguamento delle competenze professionali del lavoratore al contesto lavorativo aziendale. In particolare, il progetto deve essere parte integrante del contratto e deve indicare:
 - a) la qualificazione al conseguimento della quale è preordinato, tenendo conto che l'assunzione può avvenire in una categoria di inquadramento non inferiore a 2 livelli rispetto alla qualificazione d'arrivo;
 - b) la durata (entro i limiti minimi e massimi fissati dalla norma, ovvero da 9 a 18 mesi, salvo estensione a 36 mesi per portatori di handicap fisico, mentale o psichico) e le modalità di formazione;
- il progetto deve prevedere un percorso formativo che preveda:
 - a) formazione teorica non inferiore a 16 ore, ripartite fra sicurezza sul lavoro (necessariamente nella fase iniziale del rapporto) e disciplina del rapporto di lavoro (in assenza di precisazioni si ritiene che detta formazione possa essere sviluppata sia all'interno sia all'esterno dell'azienda);
 - b) congrue fasi di addestramento specifico (anche in modalità di e-learning).

CERTIFICAZIONE DEL CONTRATTO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA

- verifica dei requisiti soggettivi di operatività della disciplina che oggi può riguardare esclusivamente i seguenti soggetti:
 - a) le professioni intellettuali per l'esercizio delle quali è necessaria l'iscrizione in appositi albi professionali, esistenti alla data del 23 ottobre 2003;
 - b) i rapporti e le attività di collaborazione coordinata e continuativa comunque rese e utilizzate a fini istituzionali in favore delle associazioni e società sportive dilettantistiche affiliate alle federazioni sportive nazionali, alle discipline sportive associate e agli enti di promozione sportiva riconosciute dal C.O.N.I., come individuate e disciplinate dall'art. 90 della legge 27 dicembre 2002, n. 289;

- c) i componenti degli organi di amministrazione e controllo delle società;
 - d) i partecipanti a collegi e commissioni;
 - e) coloro che percepiscono la pensione di vecchiaia;
-
- nel caso di co.co.co. “prorogate” ai sensi dell’art. 86, comma 1, del D.Lgs. n. 276/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 251/2004 di correzione, occorre verificare che le stesse cessino comunque alla data del 24 ottobre 2005 e siano state prorogate mediante gli accordi sindacali previsti dal legislatore;
 - autonomia del collaboratore nello svolgimento dell’attività lavorativa dedotta nel contratto;
 - corrispondenza fra la professionalità posseduta dal collaboratore e il contenuto della prestazione lavorativa dedotta in contratto. In particolare accertare la pregressa esperienza maturata oppure alle qualità personali e alle caratteristiche soggettive del lavoratore;
 - verifica della precedente utilizzazione del lavoratore da parte del medesimo datore di lavoro, con riferimento alla tipologia negoziale e all’inquadramento contrattuale. In particolare verificare ed evidenziare le differenze oggettive fra l’eventuale precedente rapporto di lavoro di tipo subordinato e la co.co.co. proposta per la certificazione;
 - indicazione espressa dei criteri per la determinazione del corrispettivo: in particolare verificare che i criteri evidenziati nel testo contrattuale siano tali da giustificare la determinazione effettiva del compenso, tenendo presente la necessità di una sicura differenziazione fra l’ammontare della retribuzione del lavoratore subordinato di pari attività e/o mansioni;
 - prestazione lavorativa del collaboratore necessariamente relativa al contenuto del contratto da certificare.