



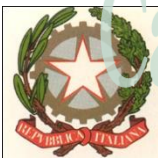
PRESENTAZIONE

Questa carta dei servizi, redatta a cura dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico della D.P.L. di Pavia, di cui è responsabile la dott. ssa Benedetta Manara e con la grafica a cura del sig. Matti Roberto, responsabile informatico della stessa D.P.L. di Pavia, ma costruita con la collaborazione fattiva di tutto il personale per le informazioni che contiene, risponde a due esigenze: di trasparenza e informazione e di praticità.

La prima corrisponde a quella di rendere pubblico e disponibile al maggior numero di soggetti interessati (associazioni di categoria, sindacati, utenti, etc.) un documento che sintetizzi tutte le attività della Direzione Provinciale del Lavoro, che spesso non sono conosciute nella loro interezza.

La seconda corrisponde a quella di fornire, in modo schematico e non appesantito, per facilitarne la lettura, informazioni relative ai riferimenti normativi e alle modalità operative dei vari settori dell'Ufficio.

La Direzione Provinciale del Lavoro di Pavia si rende sempre comunque disponibile a fornire gli approfondimenti normativi e applicativi a chiunque ne faccia richiesta.



Carta dei servizi a cura dell' Ufficio Relazioni con il Pubblico della Direzione Provinciale del Lavoro di Pavia

Chi siamo?

Siamo un organo periferico del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali che opera a livello provinciale

Come siamo organizzati?

Direttore

Ufficio
Relazioni
con il
Pubblico

Affari
Generali e
Risorse
Umane

Servizio
Ispezione
del Lavoro

Servizio
Politico
del Lavoro

Ufficio
Legale e
Contenzioso

Nucleo
Carabinieri

Dove siamo?

Siamo situati in:
Pavia, Viale Indipendenza, 9

Tel.: 0382 - 375911

Fax: 0382 - 375920 - 63

E-mail:

DPL-Pavia@lavoro.gov.it

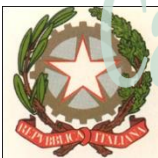
DPL.Pavia@mailcert.lavoro.gov.it

DPL-URPPavia@lavoro.gov.it

ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO:

DAL LUNEDI' AL VENERDI' DALLE ORE 09,00 ALLE ORE 12,30
IL MARTEDI' E IL GIOVEDI' DALLE ORE 14,30 ALLE ORE 16,30





Carta dei servizi a cura dell' Ufficio Relazioni con il Pubblico della Direzione Provinciale del Lavoro di Pavia

**Forniamo
informazioni ai
lavoratori e alle
aziende in
materia di diritto
del lavoro**

**Conciliamo le
controversie che
sorgono tra
aziende e
lavoratori**

**Vigiliamo
sull'osservanza
delle leggi sul
lavoro**

**Applichiamo le
sanzioni
amministrative**

Che cosa facciamo?





INDICE



1) Attività di comunicazione, informazione e consulenza	Pagg. 1 - 2
2) Attività di vigilanza	Pagg. da 3 a 10
a) Tecnica	Pagg. da 3 a 6
b) Ordinaria	Pagg. da 7 a 10
3) Attività di contenzioso	Pagg. 11 - 12
4) Attività istruttoria	Pag. 13
5) Attività di convalida	Pag. 14 - 15
6) Attività di autorizzazione	Pagg. da 16 a 18
7) Attività di coordinamento e partecipazione a comitati e commissioni	Pag. 19
8) Attività di conciliazione	Pagg. da 20 a 29
a) Ordinaria	Pagg. da 20 a 25
b) Monocratica	Pagg. da 26 a 29
9) Attività di certificazione	Pagg. da 30 a 32
10) Tipologia dei rapporti di lavoro	Pagg. da 33 a 40



ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E CONSULENZA

A chi rivolgersi?

ALL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

(Ufficio addetto alla comunicazione interna ed esterna in interrelazione con tutte le articolazioni della Direzione Provinciale del Lavoro)

Riferimenti normativi:

Legge 241/90; Legge 150/2000; D. Leg.vo 29/93; circolare 23/5/2001 n. 54; D. Leg.vo 124/2004

N.B.: Anche l'Ispettore di turno svolge attività di informazione

ATTUALITÀ

Risposta alle richieste di accesso agli atti e documenti della D.P.L. attinenti ad un procedimento

Risposta ai quesiti di privati o di enti pubblici sull'applicazione delle norme giuridiche

Trasmissione telematica al Ministero degli INTERPELLI presentati per via telematica da associazioni di categoria e ordini professionali ed enti pubblici su quesiti di ordine GENERALE sull'applicazione della normativa di competenza ex art. 9 D. Leg.vo 124/04

Elaborazione della Carta dei Servizi della D.P.L.

ITER:

Richiesta formale od informale

Accoglimento

Rilascio di copia di atti o presa visione

Differimento

Rifiuto

ATTIVITA' DI VIGILANZA

Che cos'è?

E' l'attività di controllo sull'applicazione e rispetto delle leggi in materia di lavoro e previdenza sociale e sull'applicazione dei contratti collettivi di lavoro nonché di tutela della salute e della sicurezza nel settore edile

Riferimenti normativi:

L. 22.12.1912 n. 1361 e succ. mod. ed integr.; D.M. 3.12.1984; Circ. n. 54 del 23.5.2001;
D.P.R. 19.3.1955 n. 520; L. 22.7.1961 n. 628; D. Lgs. 124/2004; L. 4.11.2010 n. 183 art. 33



The diagram features a central green circle on the left containing the text 'Unità Operativa Vigilanza Tecnica'. Four green arrows originate from this circle and point to four separate green rectangular boxes on the right, each containing a specific function of the unit. The background is a faint, stylized illustration of a plant with yellow and green leaves.

Unità Operativa Vigilanza Tecnica

Effettua le inchieste infortuni nelle FF.SS., svolge con competenza esclusiva attività di prevenzione e controllo in materia di salute e sicurezza nel settore delle FF. SS.

Svolge compiti di vigilanza in materia di sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro, di prevenzione infortuni nel settore edile, negli impianti con radiazioni ionizzanti e di controllo su tutti gli apparecchi soggetti alle direttive di mercato

Istruisce gli esami per il conseguimento dell'abilitazione alla conduzione dei generatori di vapore e provvede al rinnovo delle abilitazioni medesime

Svolge accertamenti tecnici in materia di tutela delle donne, dei minori, delle lavoratrici madri, delle categorie protette, cassa integrazione guadagni, impianti di videosorveglianza ex art. 4 L. 20.5.1970 n. 300 (Statuto dei lavoratori)

Effettua le inchieste sugli infortuni gravi, mortali, plurimi.

Unità Operativa
Vigilanza
Tecnica

Come opera?

1^ fase: accesso
in cantiere

2^ fase: rivisita

Audizione dei lavoratori

Identificazione delle
ditte che operano nel
cantiere

Visione del piano
operativo di sicurezza
(POS) e del Piano di
sicurezza e coordina-
mento (PSC) e del-
l'altra documentazio-
ne obbligatoria

Verifica delle misure di
sicurezza in cantiere

Verbali di prescrizione

Invio della
comunicazione di
reato alla Procura
competente

Se la ditta ha
ottemperato alla
prescrizione

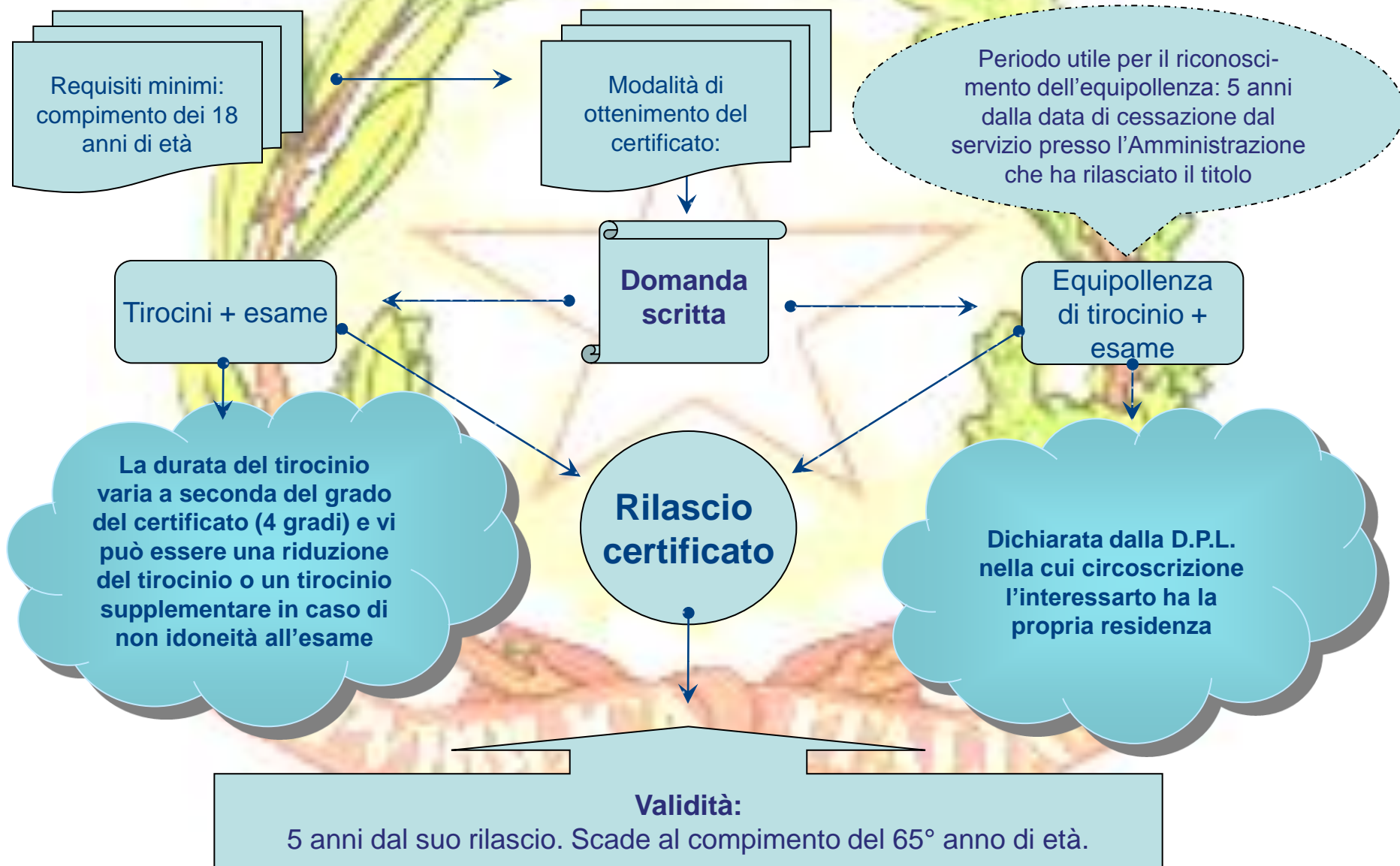
Ammissione al
pagamento del quarto
della sanzione e
notifica
dell'ottemperanza alla
Procura

Se la ditta non ha
ottemperato alla
prescrizione

Avvio del
procedimento penale

Rilascio certificati di abilitazione alla conduzione dei generatori di vapore

Rif. normativi: D.M. 1° marzo 1974 (G.U. n. 99 del 16.4.1974) modificato dal D.M. 7.2.1979 (G.U. n. 74 del 15.3.1979)



The diagram features a central dark red oval on the left containing the text 'Unità Operativa Vigilanza Ordinaria'. Five red arrows point from this oval to five horizontal, light red rectangular boxes stacked vertically on the right. Each box contains a specific function of the unit. The background is a faint, stylized illustration of a tree with green leaves and brown branches.

Unità Operativa Vigilanza Ordinaria

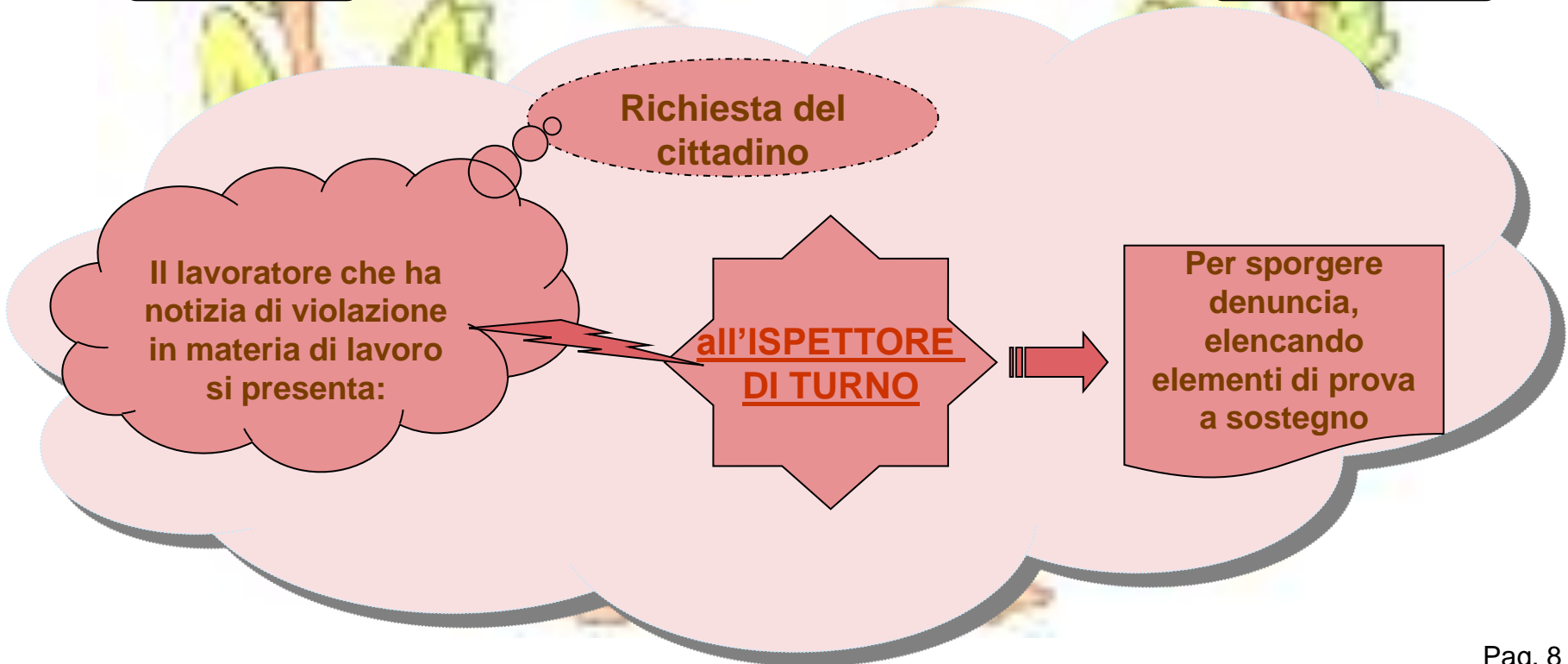
Svolge compiti di vigilanza sull'applicazione delle leggi in materia di lavoro e previdenza sociale e sull'applicazione di contratti di lavoro collettivi

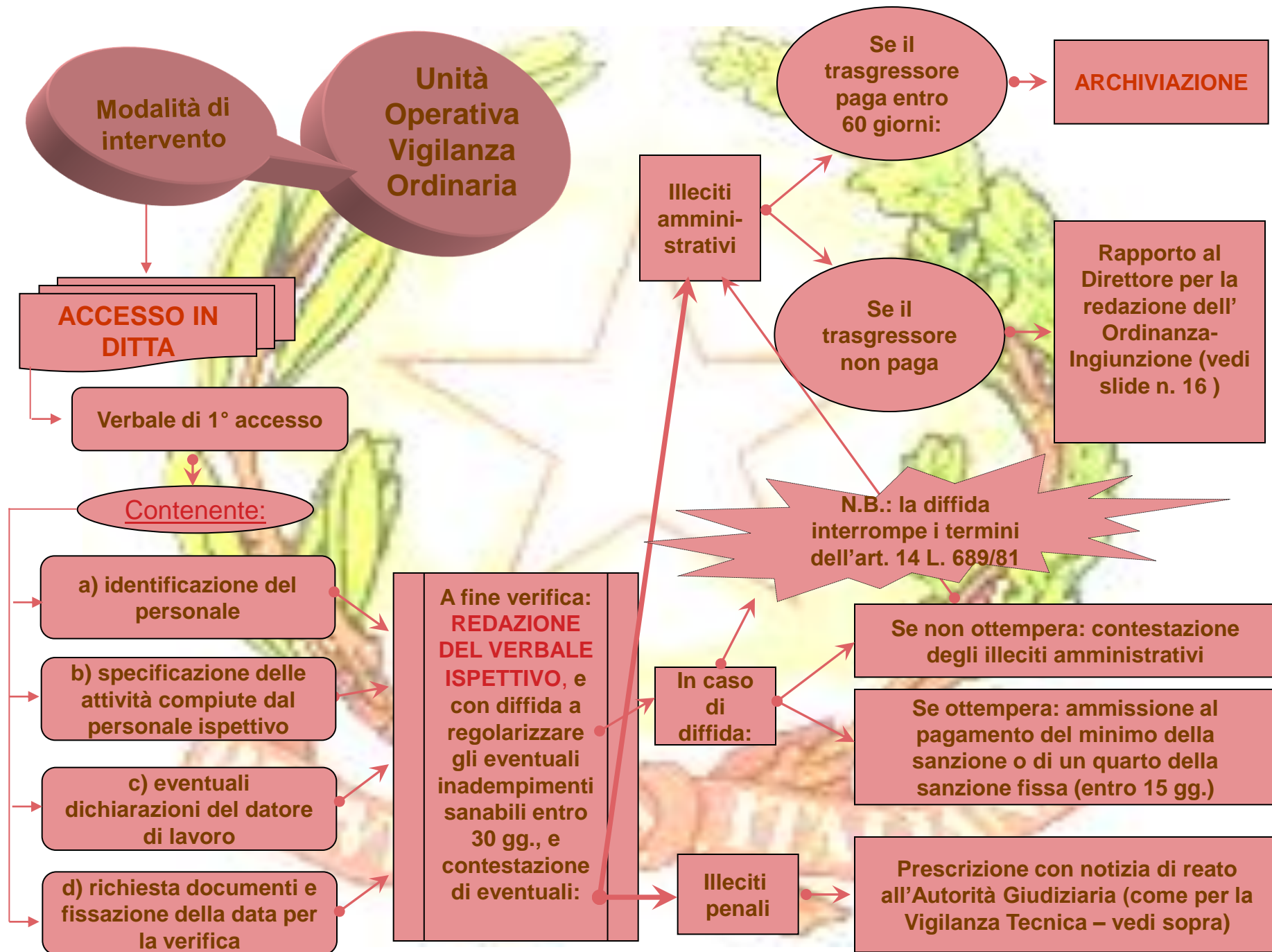
Programma e coordina l'attività di altri organi di vigilanza sulle stesse materie

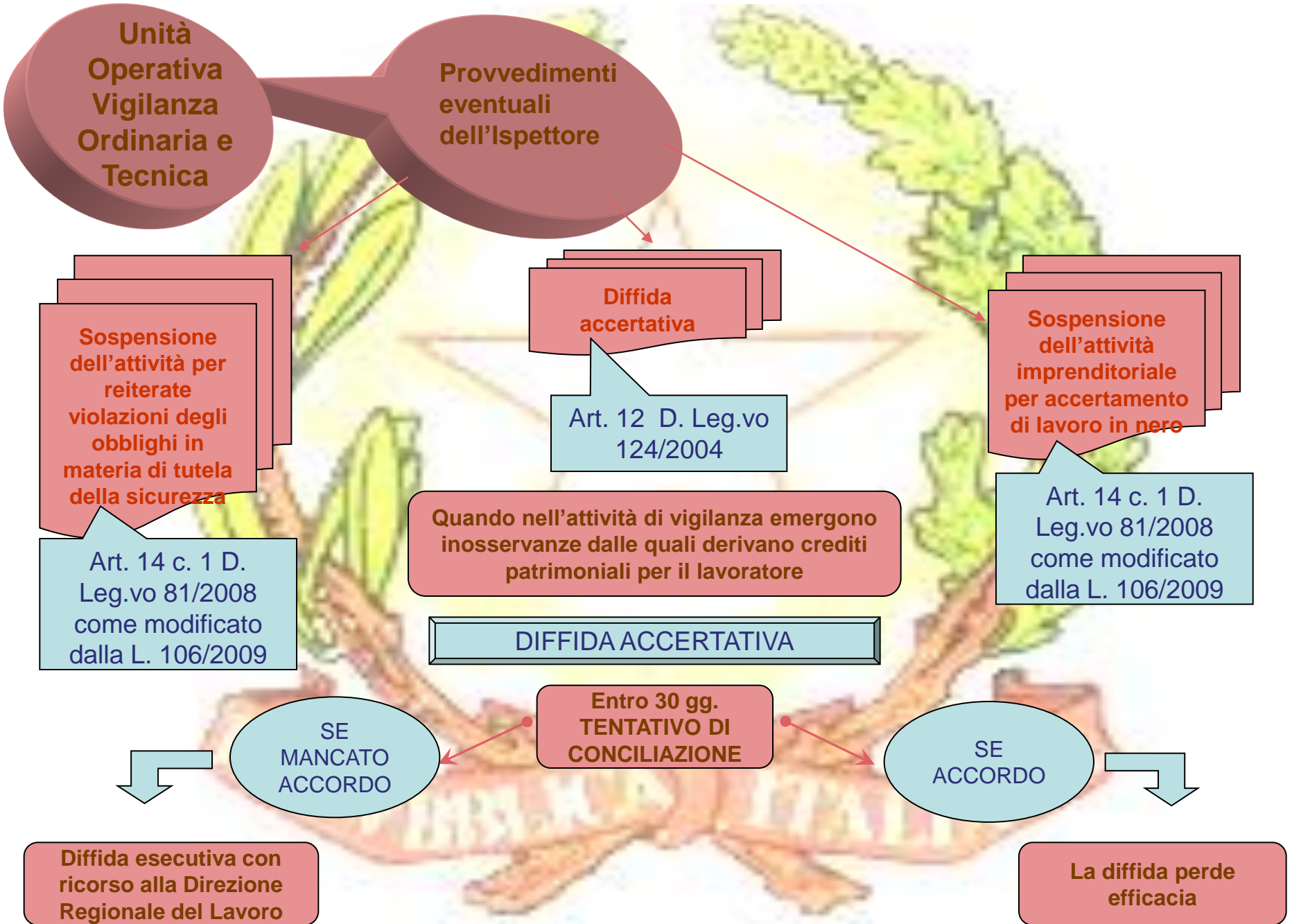
Svolge compiti di verifica amministrativo / contabile relativamente ai finanziamenti sulle attività di formazione

Svolge compiti di controllo sull'attività degli enti di patronato

Esamina i verbali di accertamento degli istituti assicuratori e adotta provvedimenti conseguenti







ATTIVITA' DI CONTENZIOSO

Che cos'è?
**E' l'attività svolta per recuperare
coattivamente le sanzioni amministrative
irrogate e non pagate**

Normativa di riferimento: Legge 689/1981; D. Leg.vo 124 /2004

PROCEDIMENTO:

**Contestazione dell'illecito
amministrativo
e irrogazione della sanzione**
(vedi sopra)

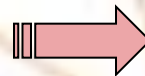
Attività istruttoria

Inchieste amministrative per gli infortuni sul lavoro superiori a 30 giorni



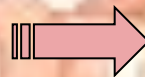
Rif. normativo: D.P.R. n. 1124/1965 modif. dall'art. 236 del D. Leg.vo n. 5 del 19.2.1998

Istruttoria per il conferimento dell'onorificenza "Stella al merito del lavoro"



Rif. normativo L. 5.2.1992 n. 143

Istruttoria sulla capacità economica del datore di lavoro per i lavoratori extracomunitari stagionali e non (tranne badanti)

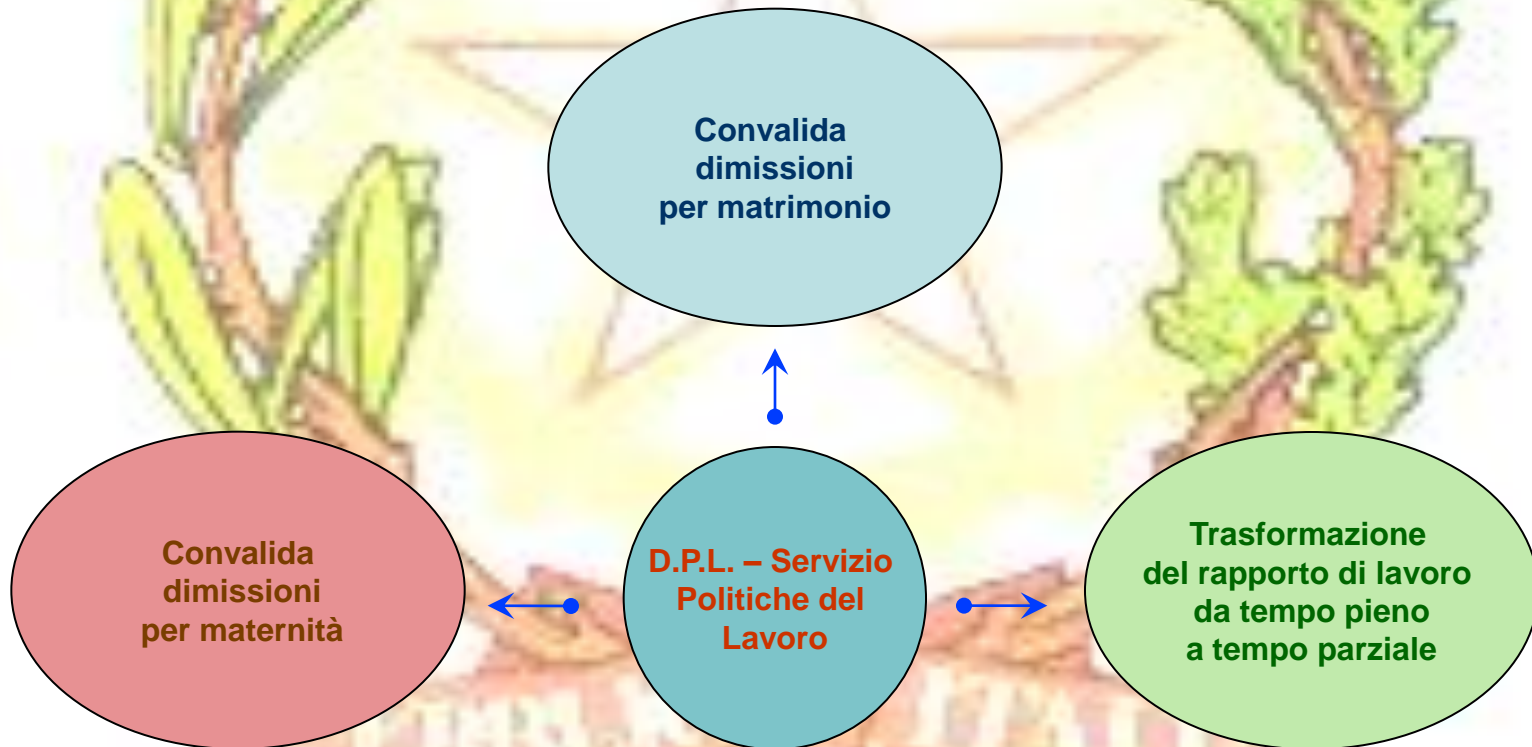


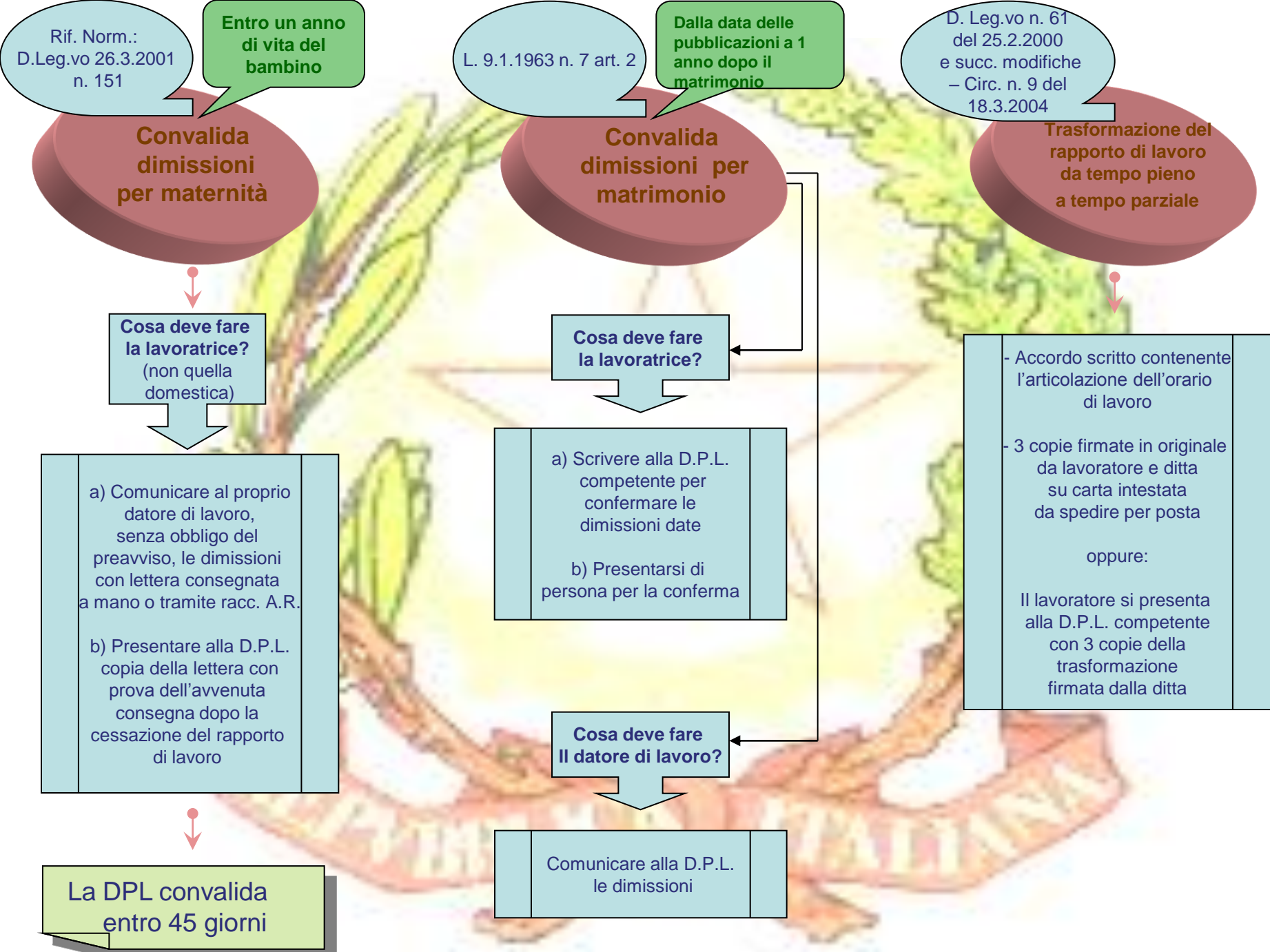
Rif. normativo: D.P.R. 394/1989 art. 30 comma 8 – T.U. 286/1998

ATTIVITA' DI CONVALIDA

(CON FUNZIONE DI GARANZIA)

Che cos'è?
In casi particolari, a tutela del lavoratore, un negozio di diritto privato deve essere convalidato dall'Ente Pubblico





ATTIVITA' DI ATTESTAZIONE E AUTORIZZAZIONE

Autorizzazione all'impiego di minori di 18 anni nello spettacolo

Legge 17/10/1967 n. 977, modificata dal D. Leg.vo 4.8.1999 n. 345; D.P.R. 20.4.1994 n. 365

Attestato di conducente per lavoratori extracomunitari

Regolamento CEE n. 484/2002 del 1.3.2002

Certifica la conformità del rapporto di lavoro, tra il conducente, cittadino di un paese terzo e il trasportatore, alle disposizioni legislative, regolamentari e amministrative

Autorizzazione per la deroga al divieto di adibire gli adolescenti alle lavorazioni pericolose

Art. 6, 1 comma della L. n. 977/1967, modificato ed integrato dai DD Leg.vi 345/99 e 262/2000

Autorizzazione all'estensione del congedo di maternità

D. Leg.vo 26.3.2001 n. 51

CONGEDO DI MATERNITA'

Che cos'è?

Il periodo obbligatorio di 5 mesi (2 prima e 3 dopo il parto) nei quali la lavoratrice madre ha divieto assoluto di lavorare

**Normativa di riferimento:
D. Leg.vo 26.3.2001 n. 51**

In caso di parto prematuro il periodo di astensione obbligatoria non fruito prima del parto si aggiunge a quello dopo il parto

**Lavoro a rischio
e divieto di
adibizione della
lavoratrice madre**

**Complicanze
della gravidanza
o preesistenti
forme morbose che
si presume possano
essere aggravate dallo
stato di
gravidanza**

**Autorizzazione
all'estensione
del congedo
di maternità**

**Lavori
a rischio
specifico**

ESTENSIONE DEL CONGEDO DI MATERNITA'

Complicanze della gravidanza o preesistenti forme morbose che si presume possano essere aggravate dallo stato di gravidanza

ISTANZA della lavoratrice alla DPL di residenza in carta libera con i dati anagrafici, l'indicazione del datore di lavoro, della qualifica professionale e delle mansioni svolte.

A corredo:

- certificato medico di un ginecologo privato convalidato da uno specialista di struttura pubblica o direttamente redatto da questo ultimo, indicante diagnosi, prognosi e data presunta del parto;
- copia ultima busta-paga

Lavoro a rischio e divieto di adibizione della lavoratrice madre

La lavoratrice deve informare il datore di lavoro del proprio stato e questo deve spostarla ad altre mansioni; se non è possibile può fare l'istanza per il congedo anticipato

Lavori a rischio specifico

La lavoratrice o il datore di lavoro presentano istanza di astensione fino al 7° mese dopo il parto.

- Lavori per i quali esiste l'obbligo delle visite preventive e periodiche
- Lavori che espongono all'asbestosi e silicosi
- Lavori che comportano esposizione a radiazioni ionizzanti
- Assistenza e cura degli infermi in sanatori, reparti di malattie infettive, nervose e mentali

ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI, COMITATI E ORGANI COLLEGIALI

Osservatorio permanente sulla cooperazione (protocollo siglato dal Ministro del Lavoro e dalle OO.SS. il 10.10.2007)		
C.L.E.S. : Comitato per il lavoro e l'emersione del sommerso (Rif. Norm.: art. 1 bis L. 18.10.2001 n. 383 e successive modifiche)		
Commissione comunale di controllo per la rilevazione dei prezzi al consumo		
Coordinamento provinciale dell'attività di vigilanza (Rif. Norm.: art. 9 D. Leg.vo 23.4.2004 n. 124)		
Consiglio Territoriale per l'immigrazione della Provincia di Pavia		
Comitato prefettizio ex art. 118 c. 2 e 3 e D. Leg.vo 17.3.1995 n. 230 in materia di radiazioni ionizzanti		
Cassa Integrazioni Guadagni		
Comitato Provinciale I.N.P.S.		
Commissione Provinciale per l'artigianato		
Gruppo interforze presso gli Uffici Territoriali del Governo (Rif.Norm.: art. 5 D.M. 14.3.2003 del Ministero dell'Interno)		
Comitato consultivo provinciale per la Provincia di Pavia presso I.N.A.I.L. (Rif. Norm.: Decreto Prefettizio 15.2.2007)		
Commissione provinciale ex art. 7 D. Leg.vo 81/08		

CONCILIAZIONE DELLE CONTROVERSIE DI LAVORO

Che cos'è?
E' una forma di composizione delle controversie di lavoro

Normativa di riferimento (prima del collegato lavoro):

SETTORE PRIVATO: art. 409 c.c. e segg.

Composizione del Collegio di Conciliazione:

- ✓ **Direttore D.P.L. o suo delegato**
- ✓ **Rappresentante designato dalle Organizzazioni Datori di Lavoro**
- ✓ **Rappresentante designato dalle Organizzazioni dei Lavoratori**

SETTORE PUBBLICO: art. 66 D. Leg.vo n. 165/ 2001

Composizione del Collegio di Conciliazione:

- ✓ **Direttore D.P.L. o suo delegato**
- ✓ **Rappresentante del Datore di Lavoro**
- ✓ **Rappresentante del Lavoratore**

CONCILIAZIONE DELLE CONTROVERSIE DI LAVORO

Dopo la L. 4 novembre 2010 n. 183 (collegato lavoro):

UNICO COLLEGIO DI CONCILIAZIONE PER PRIVATO E PUBBLICO

Composizione del
Collegio di Conciliazione:

- ✓ **Direttore D.P.L. o suo delegato o MAGISTRATO a riposo come Presidente**
- ✓ **n. 4 Rappresentanti effettivi e n. 4 supplenti designati dalle OO. SS. dei lavoratori**
- ✓ **n. 4 Rappresentanti effettivi e n. 4 supplenti designati dalle organizzazioni datoriali**

CONCILIAZIONE DELLE CONTROVERSIE DI LAVORO

AMBITO DI APPLICAZIONE

- ✓ **Rapporti di lavoro subordinato privato, anche se non inerenti l'esercizio dell'impresa;**
- ✓ **Rapporti di mezzadria, colonia parziaria, compartecipazione agraria, affitto a coltivatore diretto nonché altri rapporti agrari;**
- ✓ **Rapporti di agenzia, rappresentanza commerciale ed altri rapporti di collaborazione che si concretino in una prestazione di opera coordinata e continuativa, anche se non a carattere subordinato;**
- ✓ **Rapporti di lavoro dei dipendenti di Enti Pubblici che svolgono esclusivamente o prevalentemente attività economica;**
- ✓ **Rapporti di lavoro dei dipendenti di Enti Pubblici rapporti di lavoro pubblico, semprechè non siano devoluti dalla legge ad altro giudice;**

CONCILIAZIONE DELLE CONTROVERSIE DI LAVORO

COMPETENZA

Direzione Provinciale del Lavoro del luogo ove è sorto il rapporto di lavoro oppure si trova l'azienda o una sua dipendenza alla quale è addetto il lavoratore o presso la quale egli prestava la sua opera al momento della fine del rapporto.

N.B.: la richiesta di tentativo di conciliazione non è più obbligatoria prima del ricorso al giudice (come era per la L. n. 80/98) tranne il caso dei contratti certificati

CONCILIAZIONE DELLE CONTROVERSIE DI LAVORO

MODALITA'

Richiesta facoltativa presso la Commissione sottoscritta dall'istante consegnata o spedita con raccomandata A.R. oppure con posta elettronica certificata (P.E.C.) alla D.P.L. e alla controparte

Se la controparte non accetta ognuno delle parti è libera di adire il magistrato

Se la controparte accetta il tentativo, deposita entro 20 giorni memorie

Entro i 10 gg. successivi la Commissione fissa la data che non deve andare oltre 30 gg.

N.B.: In qualunque fase del tentativo di conciliazione o al suo termine le parti possono indicare la soluzione anche parziale, nella quale concordano, riconoscendo, quando possibile, il credito che spetta al lavoratore oppure possono dare mandato alla Commissione a risolvere in via arbitrale la controversia (art. 412 c.p.c.)

LODO entro 60 gg.

CONCILIAZIONE DELLE CONTROVERSIE DI LAVORO

RIUNIONE AVANTI IL
COLLEGIO DI CONCILIAZIONE

DISCUSSIONE

a) Mancata comparizione di una o
entrambe le parti → conseguenze →
GIUDIZIO

b) Mancato accordo -> proposta della
commissione → conseguenze →
GIUDIZIO

c) **Accordo** -> verbale sottoscritto dalle parti
e dai componenti della commissione,
dichiarato esecutivo dal Giudice su richiesta
della parte interessata → Conseguenze →
**la transazione è irrevocabile e inoppugnabile
e deve essere eseguita. Non si applica l'art.
2113 codice civile**

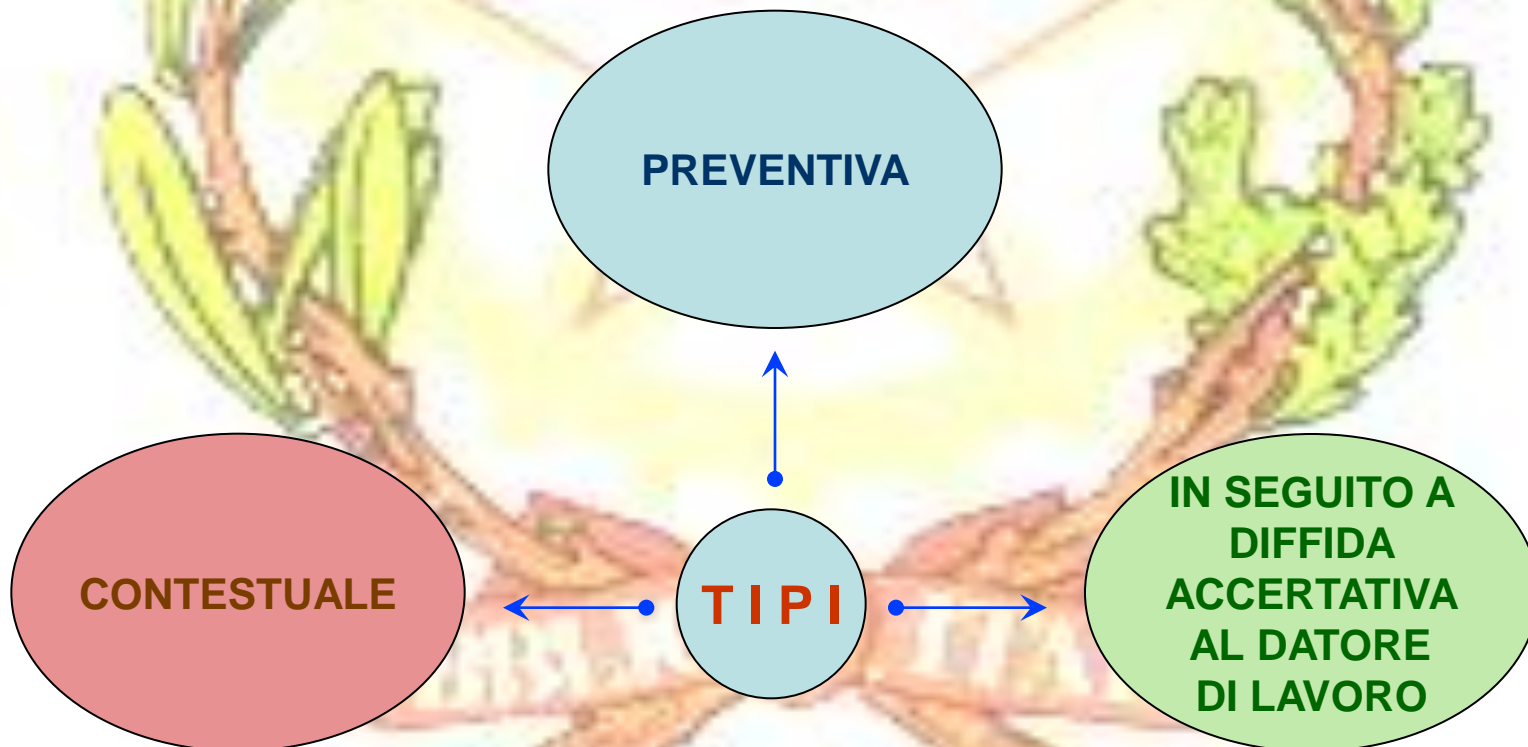
RISULTATI

CONCILIAZIONE MONOCRATICA

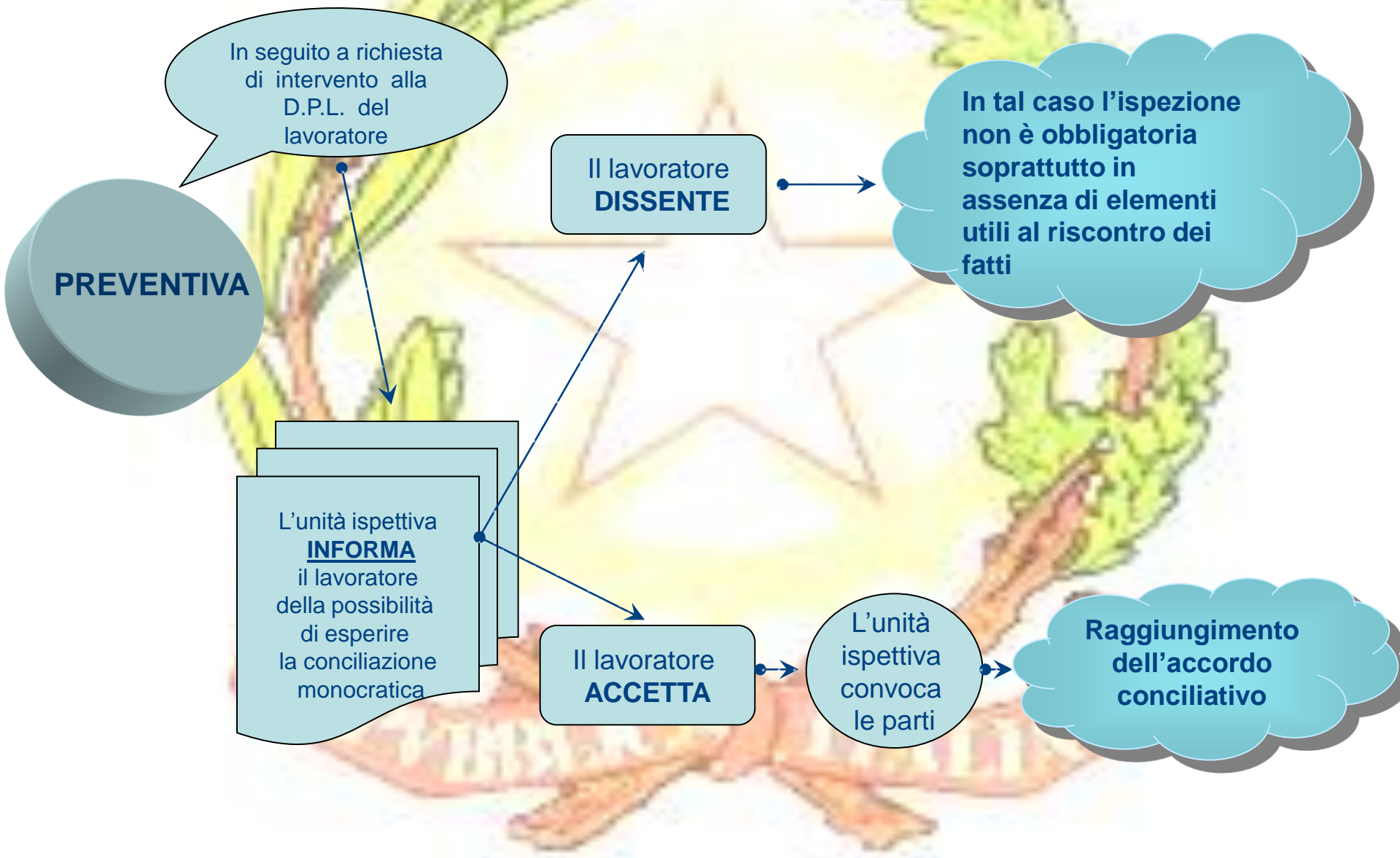
Che cos'è?
E' una forma di composizione bonaria delle
controversie di lavoro

Normativa di riferimento:

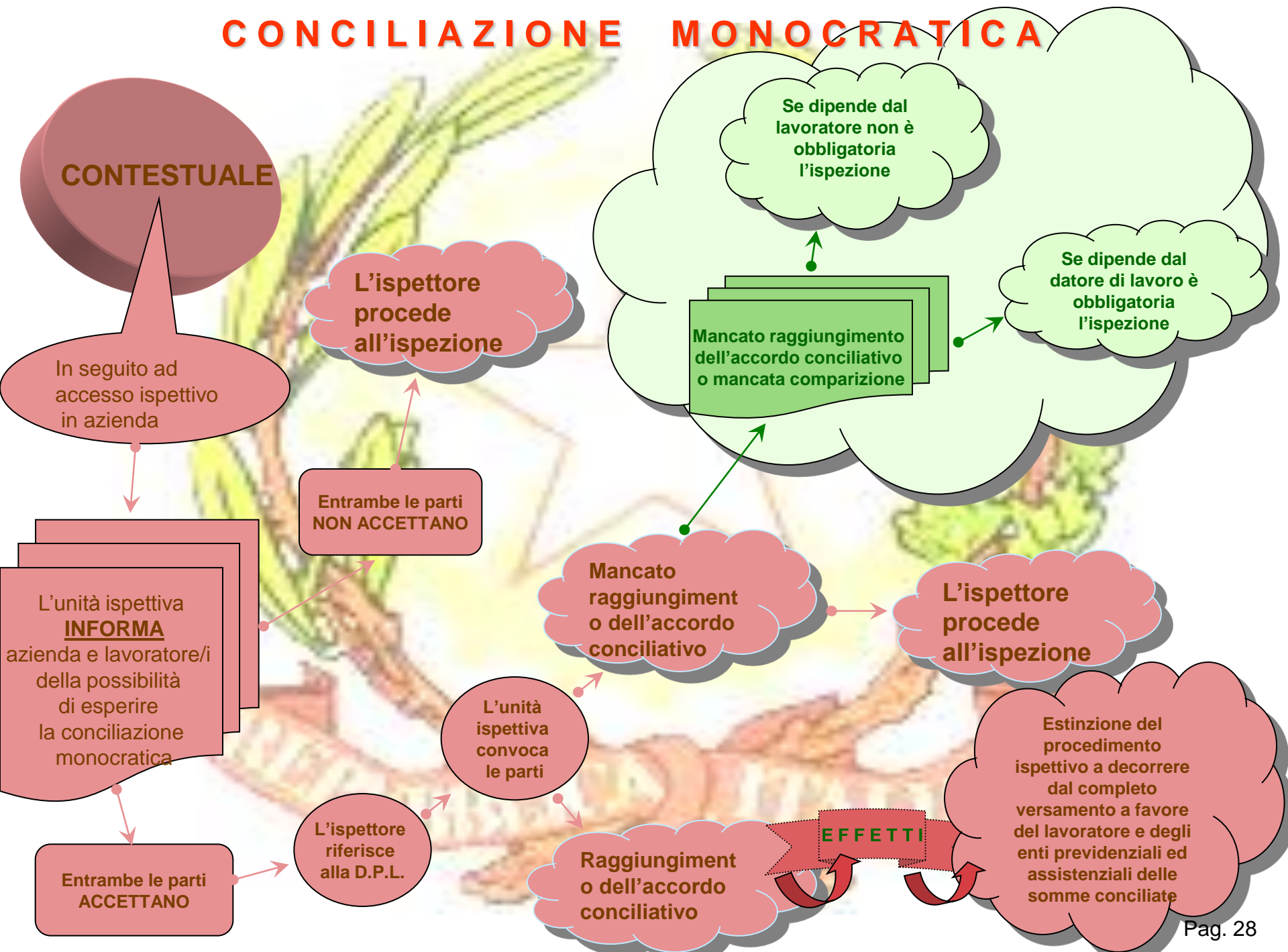
Artt. 11 e segg. del D. Leg.vo 23.4.2004 n. 124 – Circ. n. 36 del 26.11.2009 – Circ. n. 24 del 24.6.2004



CONCILIAZIONE MONOCRATICA



CONCILIAZIONE MONOCRATICA



CONCILIAZIONE MONOCRATICA



LA CERTIFICAZIONE DEI RAPPORTI DI LAVORO

Che cos'è?

E' uno strumento amministrativo finalizzato alla riduzione del contenzioso giudiziale in materia di qualificazione dei contratti di lavoro

Riferimenti normativi:

Legge delega n. 30/2003; art. 75 e segg. del D. Leg.vo n. 276/2003; Decreto Min. Lavoro del 21 luglio 2004 in G.U. n. 198 del 26.8.2004; Circ. Ministero del Lavoro n. 48 del 2004; D. Leg.vo n. 251/2004; art. 30 L. 4.11.2010

Membri di diritto:

- Dirigente D.P.L.
- n. 2 Funzionari Servizio Politiche di Lavoro (uno dei quali relatore)
- n. 1 Rappresentante I.N.P.S.
- n. 1 Rappresentante I.N.A.I.L.

Composizione della Commissione

N.B.: Le commissioni di certificazione possono istituire camere arbitrali

Membri consultivi:

- n. 1 Rappresentante Agenzia delle Entrate
- n. 1 Rappresentante per ciascuno degli Ordini Professionali di appartenenza di cui all'art. 1 Legge n. 12/1979

Scopo

Verificare che ci sia coerenza formale tra le clausole contenute nel contratto da certificare e la volontà espressa dalle parti stipulanti

Competenza territoriale:

D.P.L. della Provincia ove le aziende hanno la sede o una dipendenza presso la quale sarà addetto il lavoratore contraente

Rapporti certificabili:

Attualmente TUTTI, anche i rapporti di agenzia, anche la somministrazione, i regolamenti delle cooperative e l'associazione in partecipazione

Effetti:

Si producono:

- a) dal momento di inizio del contratto ove la commissione abbia appurato che l'attuazione del medesimo è stata, anche nel periodo precedente alla propria attività istruttoria, coerente con quanto certificato;
- b) dal momento della sottoscrizione in caso di contratti non ancora sottoscritti

Termini:

La Commissione si pronuncia entro 30 giorni dalla data della presentazione dell'istanza congiuntamente dalle parti e in regola con il bollo, con allegate 3 copie originali del contratto da certificare con le firme originali

Provvedimento di accoglimento in bollo, motivato e redatto in triplice originale

ESITO

Provvedimento di rigetto in carta libera, motivato e redatto in triplice originale

RIMEDI:

Ricorso al Giudice Ordinario per erronea qualificazione del contratto, vizi del consenso o di difformità tra il programma negoziale certificato e la sua successiva attuazione

Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni per vizi del procedimento

Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni per vizi del procedimento ed eccesso di potere

Attenzione!

Prima di proporre ricorso è obbligatorio rivolgersi alla Commissione di conciliazione (art. 31 c. 3 L. 4.11.2010 n. 183)

Il tentativo di conciliazione per i contratti certificati è rimasto obbligatorio

TIPOLOGIA DEI RAPPORTI DI LAVORO

Rif. Normativo:
art. 2222 c.c.

Lavoro autonomo

Tipi:

Contratto d'opera
professionale

Lavoro a progetto

Prestazioni occasionali

Agenzia e rappresentanza
commerciale

Categorie speciali

Tipi:

Somministrazione

Distacco

Appalto

Associazione in
partecipazione

Appalto pubblico

Rif. Normativo:
art. 2094 c.c.

Subordinato

Tipi:

Apprendistato

Contratto di inserimento

Tirocinio formativo
o di orientamento

Lavoro accessorio

Contratto a termine

Contratto part - time

Lavoro domestico

Lavoro volontario

Lavoro intermittente

Lavoro ripartito

APPRENDISTATO

Normativa di riferimento: L. 25/1955; art. 47 e segg. D.Leg.vo 276/2003, mod. dal D.L. n. 112/2008; Circ. Min. Lavoro del 19/11/2008; art. 48, u. comma, L. 183/2010 (collegato lavoro).

Che cos'è?

E' uno speciale rapporto di lavoro nel quale il datore di lavoro, oltre a garantire la retribuzione, è tenuto ad impartire o far impartire al lavoratore l'addestramento necessario a conseguire la qualifica

TIPO 1:

Per l'espletamento del diritto/dovere di istruzione e formazione

Settori:

Tutti i settori d'occupazione

Durata:

Non più di 3 anni purchè finalizzato al conseguimento di una qualifica

Età:

Giovani e adolescenti che abbiano compiuto i 15 anni

Forma:

Scritta

TIPO 2:

Apprendistato professionalizzante

*La previsione introdotta dal Collegato Lavoro concerne la possibilità di utilizzare il contratto di apprendistato qualificante per completare il corso di studi obbligatorio, da ultimo ridefinito dall'art. 1, c. 622, della legge finanziaria 2007, in 10 anni. Un'opportunità, tuttavia, che si aprirà concretamente solo dopo la definizione di "una necessaria intesa tra le Regioni, il Ministero del Lavoro ed il Ministero dell'istruzione, sentire le parti sociali".

Settori:

Tutti i settori d'occupazione

Durata:

Variabilità da CCNL ma non superiore a 6 anni e quindi anche stagionali

Età:

18 anni / 29 anni, 17 se già con qualifica ex L. 53/2003

Forma:

Scritta

TIPO 3:

Apprendistato mirato al conseguimento di un titolo di studio di livello secondario ovvero di un percorso di alta formazione

Settori:

Tutti i settori d'occupazione

Durata:

Stabilita dalle Regioni in accordo con le OO.SS. e le Università e altre Istituzioni formative

Età:

Giovani e adolescenti che abbiano compiuto i 15 anni

Forma:

Scritta

Il numero massimo di apprendisti non può superare il 100% delle maestranze specializzate e qualificate

N.B.: non è più necessaria l'autorizzazione della Direzione Provinciale del Lavoro, se non per i minori di 15 anni

CONTRATTO DI INSERIMENTO

Che cos'è?

E' un contratto di lavoro a tempo determinato, (non inferiore a 9 mesi e non più di 18), volto a favorire l'integrazione dei lavoratori alle esigenze aziendali attraverso modalità di adattamento al contesto lavorativo nonché ai relativi processi produttivi. (Sostituisce il contratto di formazione-lavoro)

Riferimenti normativi:

Art. 54 e segg. D. Leg.vo 276/2003; Circ. Min. Lavoro n. 3 del 21.7.2004; Circ. I.N.A.I.L. n. 32 /2006

Forma:

Scritta, a pena di nullità, con indicazione specifica del progetto individuale di inserimento.

TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO (STAGES)

Cosa sono?

Sono una forma di inserimento temporaneo di giovani all'interno dell'azienda, al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro ed agevolare le scelte professionali attraverso la conoscenza diretta del mondo produttivo

Riferimenti normativi:

D. Min. Lav. 25.3.1998 n. 142; art. 60 D. Leg.vo 276/2003; Circ. Min. Lav. N. 32/2004

**Obbligo
di
copertura
I.N.A.I.L.**

**Soggetto
promotore**

Tirocinante

**Datore di
lavoro
ospitante**

LAVORO ACCESSORIO

Che cos'è?

**E' un'attività lavorativa di natura occasionale
resa nei settori:**

- a) Lavori domestici;**
- b) Lavori di giardinaggio, pulizie, manutenzione di edifici, etc.;**
- c) Insegnamento privato supplementare;**
- d) Manifestazioni sportive, culturali e caritatevoli;**
- e) Periodi di vacanza di giovani con meno di 25 anni;**
- f) Attività agricole di carattere stagionale;**
- g) Impresa familiare nel commercio, turismo e servizi;**
- h) Consegna porta a porta e vendita di stampa quotidiana e periodica**

Riferimenti normativi:

D. Leg.vo n. 276/2003; L. n. 33 del 9.4.2009; Circ. I.N.P.S. n. 88 del 9.7.2009

**Retribuzione con buoni
lavoro (voucher)**

LAVORO VOLONTARIO

Che cos'è?

E' un lavoro a titolo gratuito nel quale la prestazione è finalizzata a soddisfare un interesse sociale in senso lato del prestatore d'opera (di cortesia, amicale, filantropico, ideologico religioso, di solidarietà)

ALTRIMENTI NEL NOSTRO ORDINAMENTO VIGE LA PRESUNZIONE DI ONEROSITA'

Riferimenti normativi:

L. 11.8.1991 n. 266 (Legge quadro sul volontariato); L. Reg.le n. 266 dell'11.8.1991 (T.U. regionale sul terzo settore)

Il lavoro volontario non è retribuito, ma è previsto un rimborso spese

LAVORO INTERMITTENTE , detto anche LAVORO A CHIAMATA JOB ON CALL

Che cos'è?

E' un tipo di lavoro flessibile in quanto il lavoratore viene chiamato ad eseguire la prestazione solo nei momenti di necessità del datore di lavoro per esigenze di carattere discontinuo, non predeterminabili

Riferimenti normativi:

D. Leg.vo 276/2003; D.L. 112/2008 trasf. In L. 6.8.2008 n. 133; D.M. 23.10.2004; R.D. 2657/1923

**Lavoro
intermittente
con obbligo di
disponibilità**

**Lavoro
intermittente
senza obbligo
di
disponibilità**

LAVORO RIPARTITO

Che cos'è?

E' uno speciale contratto mediante il quale due o più lavoratori assumono in solido l'adempimento di un'unica ed identica obbligazione lavorativa

Riferimenti normativi:

D. Leg.vo 276/2003

Conseguenze:

Il datore di lavoro può richiedere a uno o a entrambi l'adempimento dell'intera prestazione lavorativa