
Il lavoro subordinato

Aggiornato a luglio 2012

CHE COS'È?

Il contratto di lavoro subordinato è un contratto con il quale un **lavoratore** si impegna a svolgere una determinata attività lavorativa alle dipendenze e sotto la direzione di un **datore di lavoro**. Il datore di lavoro si impegna principalmente a retribuire il lavoratore per le prestazioni da esso svolte e a versare i contributi previdenziali e assistenziali.

La legge di riforma del mercato del lavoro sottolinea che **“il contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato costituisce la forma comune di rapporto di lavoro”** (art. 1 comma 9 Legge 92 del 28 giugno 2012)

COME PUÒ ESSERE CONCLUSO UN CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO?

Il contratto di lavoro subordinato può essere concluso con le seguenti modalità di durata:

- ✓ **TEMPO INDETERMINATO** quando non è previsto un termine alla durata del contratto
- ✓ **TEMPO DETERMINATO** quando è introdotto nel contratto un termine alla sua durata

Per quanto riguarda l'**articolazione dell'ORARIO** di lavoro si hanno le seguenti possibilità:

- ✓ *Orario a **TEMPO PIENO (FULL TIME)*** quando l'orario di lavoro fissato nel contratto è quello “normale” (solitamente fissato in 40 ore settimanali)
- ✓ *Orario a **TEMPO PARZIALE (PART-TIME)*** quando l'orario di lavoro è inferiore a quello previsto per il contratto a TEMPO PIENO.

Sono contratti di lavoro subordinato anche il contratto di apprendistato, il contratto di inserimento, il contratto di formazione e lavoro, il contratto di lavoro ripartito, il contratto di lavoro intermittente.

COME INIZIA UN RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO?

Normalmente il rapporto di lavoro subordinato inizia con la sottoscrizione della **LETTERA DI ASSUNZIONE** da parte del datore di lavoro e del lavoratore.

Il datore di lavoro ha l'obbligo di comunicare al momento dell'assunzione:

1. *identità delle parti (vale a dire: nome azienda, nome lavoratore)*
2. *luogo di lavoro*
3. *data di inizio del rapporto di lavoro*
4. *durata del contratto (se si tratta di un contratto a tempo determinato)*
5. *durata del periodo di prova (se previsto)*
6. *qualifica di assunzione (breve descrizione dell'attività principale da svolgere)*
7. *livello di inquadramento nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL)¹*
8. *importo della retribuzione e periodo di pagamento*
9. *durata delle ferie*
10. *orario di lavoro*

COME VIENE REGOLATO IL PATTO/PERIODO DI PROVA?

Il patto di prova corrisponde al patto con il quale le parti di un contratto di lavoro subordinato (lavoratore e datore di lavoro) si impegnano ad un **periodo “sperimentale”** di lavoro al fine di consentire una miglior valutazione riguardo la **convenienza reciproca** di

¹ Il **Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL)** è il contratto stipulato a livello nazionale con cui le organizzazioni che rappresentano i lavoratori e le associazioni dei datori di lavoro concordano la disciplina dei rapporti di lavoro ed alcuni aspetti dei rapporti tra lavoratori e azienda.

un eventuale rapporto di lavoro definitivo. In particolare il periodo di prova serve al datore di lavoro per mettere “alla prova” le effettive capacità dell'eventuale futuro lavoratore subordinato, può comunque favorire quest'ultimo nell'accertare la situazione del posto di lavoro in cui deve prestare la sua attività lavorativa. In tale periodo il lavoratore, o il suo datore di lavoro, possono recedere liberamente (senza obbligo di preavviso) rispetto a quanto formalizzato nel contratto di assunzione sottoscritto. Una volta superato il periodo di prova il lavoratore è effettivamente assunto. La **durata** viene solitamente indicata all'interno della lettera di assunzione. Normalmente non è superiore a 6 mesi. In caso di recesso il lavoratore ha diritto al trattamento di fine rapporto ed alle ferie retribuite, ove maturati.

COME VIENE DETERMINATA LA RETRIBUZIONE DEL LAVORATORE?

L'entità della retribuzione viene determinata dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) in relazione ai diversi **settori di attività** ed al diverso **livello di inquadramento** dei lavoratori.

Il livello di inquadramento viene riconosciuto nel momento dell'assunzione in relazione al titolo di studio, alla professionalità posseduta e alle mansioni assegnate.

La retribuzione indicata all'interno dei diversi CCNL rappresenta una *misura minima* al di sotto della quale il contratto individuale del singolo lavoratore non può scendere.

Il datore di lavoro, insieme alla retribuzione, deve consegnare al lavoratore anche un prospetto paga (busta paga) indicante le diverse voci che compongono la retribuzione.

IL DATORE DI LAVORO PUÒ MODIFICARE LE MANSIONI CUI È ADIBITO IL LAVORATORE?

Il lavoratore deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto.

Il datore di lavoro può adibire il lavoratore a mansioni equivalenti alle ultime svolte mantenendo la stessa retribuzione. Può inoltre assegnare mansioni superiori, con diritto per il lavoratore ad una retribuzione superiore.

Se l'attribuzione a mansioni superiori perdura nel tempo solitamente essa diviene definitiva decorsi 3 mesi.

Il lavoratore non può invece essere assegnato a mansioni inferiori rispetto a quelle per le quali era stato assunto. Sono tuttavia possibili alcune eccezioni. Sono nulli in tal senso eventuali accordi tra lavoratore e datore di lavoro.

IL DATORE DI LAVORO PUÒ TRASFERIRE IL LAVORATORE DAL SUO LUOGO DI LAVORO AD UN ALTRO?

Il lavoratore può essere trasferito dal luogo di lavoro originariamente stabilito all'atto dell'assunzione. Ciò può accadere unicamente per **comprovate ragioni di carattere tecnico, organizzativo e produttivo**.

La **trasferta** detta anche “missione” rappresenta un mutamento del luogo di lavoro solo **provvisorio**.

Il **comando** o **distacco** invece si ha quando il lavoratore viene inviato a lavorare temporaneamente **presso un soggetto diverso** dal proprio datore di lavoro.

COSA SI INTENDE PER ORARIO DI LAVORO NORMALE?

L'orario di lavoro normale (TEMPO PIENO o FULL TIME) è quello articolato su 40 ore settimanali. I contratti collettivi di lavoro possono (CCNL) tuttavia stabilirne una durata inferiore.

Anche la durata massima settimanale dell'orario è determinata dai CCNL. In ogni caso la durata media dell'orario di lavoro su 7 giorni **non può superare le 48 ore comprese le ore di lavoro straordinario.**

COSA SI INTENDE PER LAVORO STRAORDINARIO?

Il lavoro straordinario è quello prestato **oltre l'orario di lavoro normale.**

Esistono comunque dei limiti massimi per l'attribuzione delle ore di straordinario: **non** sono ammesse in media **più di 8 ore settimanali** di lavoro straordinario.

I contratti collettivi regolano il ricorso al lavoro straordinario nel rispetto dei limiti sopra indicati. *In mancanza di regolamentazione* da parte dei CCNL il lavoro straordinario è ammesso solo a seguito di accordo tra datore e lavoratore per un periodo che *non superi le 250 ore annue.*

COME VIENE REGOLATO IL DIRITTO ALLE FERIE ANNUALI?

Il diritto alle ferie annuali è espressamente previsto dall'articolo 36 della Costituzione della Repubblica Italiana. E' il diritto al godimento di un periodo di riposo annuale **retribuito** al quale il lavoratore **non può rinunciare.**

Per stabilire la **durata** del periodo di ferie bisogna fare riferimento alla legge o ai contratti collettivi. In ogni caso il periodo delle *ferie annuali non può essere inferiore a 4 settimane.*

Il **periodo** in cui il lavoratore può assentarsi per ferie viene **determinato dal datore di lavoro**, tenendo conto delle esigenze personali del lavoratore e delle esigenze aziendali.

Se durante il periodo di ferie il lavoratore si ammala e la malattia impedisce al lavoratore di usufruire del riposo, che con le ferie si realizza, egli può chiedere la sospensione delle ferie.

COSA ACCADE IN CASO DI ASSENZA PER INFORTUNIO SUL LAVORO O MALATTIA PROFESSIONALE?

Nel caso di infortunio sul luogo di lavoro, o di malattia professionale, il lavoratore **ha diritto alla conservazione** del posto di lavoro per un periodo determinato (detto "periodo di comportamento"). La durata del periodo di comportamento è fissata dai contratti collettivi di lavoro.

Nel caso di infortunio sul luogo di lavoro, il lavoratore **deve informare immediatamente il datore di lavoro** in modo che possano essere fatte le denunce previste dalla legge a carico del datore di lavoro.

In caso di insorgenza di una **malattia professionale** il lavoratore ha l'obbligo di denunciare la malattia professionale.

COSA ACCADE QUANDO IL LAVORATORE SI AMMALA?

Nel caso in cui il lavoratore non possa lavorare perché ammalato ha diritto alla conservazione del posto di lavoro per un determinato "periodo di comportamento", la cui durata è sempre fissata dai contratti collettivi di lavoro.

Il lavoratore che si assenta per malattia deve:

- spedire o recapitare il certificato;
- comunicare il diverso indirizzo;
- essere reperibile a visita medica di controllo

Con Decreto del Ministero della Salute del 26.02.2010, è stata introdotta la modalità di trasmissione in via telematica della certificazione di malattia da parte del medico curante .

I lavoratori hanno il dovere di **avvertire** il datore di lavoro, **entro il primo giorno di assenza**, dell'insorgenza della malattia. Alla comunicazione deve seguire l'**invio delle certificazioni del medico** curante sia al datore di lavoro che alla sede I.N.P.S. di competenza. Il termine di scadenza per la spedizione o il recapito del certificato è di 2 giorni dal rilascio.

Per tutta la durata della malattia, a partire dal primo giorno, il lavoratore deve essere presente presso il domicilio (il luogo "*dove vive abitualmente*") indicato al datore di lavoro, in determinate fasce orarie (solitamente dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle ore 17.00 alle ore 19.00 compresa domenica e giorni festivi). Detta reperibilità è necessaria per consentire l'accertamento del proprio stato di salute da parte di un medico appositamente inviato.

Il lavoratore non può assentarsi dall'indirizzo di abituale dimora durante le fasce orarie di reperibilità in cui viene effettuato il controllo se non per:

- necessità di sottoporsi a visite mediche generiche urgenti e ad accertamenti specialistici che non possono essere effettuati in orari diversi da quelli compresi nelle fasce orarie di reperibilità;
- gravi motivi personali o familiari;
- cause di forza maggiore.

Non esistono diagnosi che possano esonerare il lavoratore ammalato dal rispetto delle fasce di reperibilità. Il medico di controllo domiciliare riscontra l'assenza mediante il rilascio (in busta chiusa) di invito a visita medica di controllo ambulatoriale

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ✓ Codice civile artt. 2094 e seguenti
- ✓ Legge 92 del 28 giugno 2012