

I Centri di Servizio per il Volontariato della Regione Lombardia

I Centri di servizio
per il volontariato nascono
con l'obiettivo di supportare,
sostenere e qualificare
le organizzazioni
di volontariato e più in
generale di essere agenti
di sviluppo del volontariato
e della cultura della solidarietà.

I volontari

I. Requisiti, modalità e adempimenti

L'articolo 2 della Legge quadro sul volontariato 266/91 "inquadra" la figura del volontario definendo il fine e le modalità con cui deve essere prestata l'opera del volontario.

Il primo comma dell'art. 2 stabilisce infatti che l'attività del volontario è: "quella prestata in modo personale, spontaneo e gratuito, tramite l'organizzazione di cui il volontario fa parte, senza fini di lucro anche indiretto ed esclusivamente per fini di solidarietà."

La figura del volontario viene ulteriormente definita e delimitata dal terzo comma del medesimo articolo che stabilisce l'incompatibilità del volontario con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di contenuto patrimoniale con l'Organizzazione di cui fa parte.

L'attività del volontario, per espressa previsione della Legge, non può essere in alcun modo retribuita nemmeno dal beneficiario della prestazione.

Le prestazioni di attività rese dal volontario, nell'ambito e nel rispetto dei punti precedenti, non sono quindi soggette alle normative di carattere fiscale, previdenziale e assistenziale applicabili ai rapporti di lavoro subordinato od autonomo.

L'esistenza (anche indiretta) di un rapporto patrimoniale tra l'Organizzazione ed il volontario potrebbe comportare, invece, il venire meno dello "status" di volontario e delle agevolazioni previste dalla Legge 266/91 con la conseguente applicazione delle norme di Legge fiscali e previdenziali applicabili ed individuabili sulla base delle modalità con cui è stata resa la prestazione.

L'attività del volontario oltre che gratuita deve essere prestata in modo personale e spontaneo dagli aderenti dell'organizzazione (comma 1, art. 3 della Legge 266/91).

2. Rimborsi spese ai volontari: limiti e tipologia.

La Legge 266/91 consente di rimborsare al volontario le spese effettivamente sostenute per l'attività prestata, entro limiti preventivamente stabiliti dalla Organizzazione cui il volontario aderisce.

Le spese sostenute dal volontario nell'interesse dell'Organizzazione, da questa rimborsate, sono esenti da qualsiasi ritenuta fiscale e previdenziale. I parametri che delimitano, pertanto, le spese rimborsabili ed il loro regime di esenzione fiscale e previdenziale, sono due:

- le spese devono essere effettivamente sostenute per l'attività di volontariato prestata;
- il limite della spesa rimborsabile deve essere preventivamente fissato dall'Organizzazione;

(Con la mancata previsione dei limiti di rimborso, ed in presenza di erogazione di somme di ammontare elevato, il rimborso delle spese potrebbe essere considerato alla stregua dell'erogazione di un compenso per l'attività prestata.)

La tipologia delle spese rimborsate, anche in presenza dei limiti di rimborso, è determinante per l'esclusione delle erogazioni dall'ambito dei compensi.

Tra le spese rimborsabili possono rientrare:

- le spese di viaggio relative a spostamenti effettuati per prestare l'attività. Affinché i rimborsi siano validi è indispensabile che siano dettagliati in modo analitico date, luoghi e motivo degli spostamenti, e che i dati predetti trovino riscontro nell'attività prestata dal volontario.
- le spese per vitto, alloggio, e trasporto in presenza di trasferta. (Per trasferta si deve intendere una prestazione resa al di fuori dell'abituale sede di lavoro.)
- i rimborsi per spese di trasporto per spostamenti connessi con l'attività del volontario, anche nell'ambito del comune, a condizione che siano documentati dal vettore. (biglietti tranviari);
- altri importi anticipati dal volontario in nome e per conto dell'organizzazione per acquisto di beni e servizi a favore della stessa;

Tra le spese non rimborsabili rientrano:

- tutte le spese non documentate;
- tutti i rimborsi forfetari.

In base ad una lettura prudentiale della normativa, si ritiene che tra le spese non rimborsabili debbano essere ricomprese anche quelle sostenute dal Volontario per recarsi presso la sede della OdV cui aderisce. Tale orientamento prudentiale si basa sul presupposto che le finalità perseguite dal Volontario siano riconducibili a quelle contenute nell'ar-

ticolo 1 della Legge quadro. (n.266 del 11 agosto 1991).
Inoltre l'articolo 2 della Legge ai commi 1 e 2 stabilisce la gratuità e la spontaneità delle prestazioni del Volontario e limita il rimborso delle spese sostenute a quelle effettivamente sostenute per l'attività prestata. Parrebbe che le spese per recarsi presso la sede della OdV non sono riferibili all'attività prestata ma propedeutiche allo svolgimento, spontaneo e gratuito, dell'attività di volontariato.

Anche se non viene espresso esplicitamente dalla L. 266/91, dal punto di vista fiscale le spese rimborsabili devono essere tutte documentate per comprovarne l'effettivo onere sostenuto dal volontario.

3. Assicurazione degli aderenti all'organizzazione di volontariato

L'articolo 4 impone alle Organizzazioni di volontariato l'obbligo di assicurare i propri aderenti, che prestano attività di volontariato, per i rischi di infortunio e di malattia connessi con lo svolgimento dell'attività stessa, nonché per la responsabilità civile verso i terzi. L'obbligo sussiste a prescindere dal grado di pericolosità dell'attività svolta.

Con Decreti Ministeriali del 14/2/1992 e del 16/11/1992 sono stati precisate le linee guida delle polizze da stipularsi a cura delle organizzazioni di volontariato ed è stata prevista l'istituzione presso le Organizzazioni del registro degli aderenti che prestano attività di volontariato, quale strumento per la concreta effettuazione dei controlli previsti da parte dell'organo competente. (ISVAP)

Ogni organizzazione deve quindi avere il registro, numerato e vidimato dal Segretario Comunale o da un Notaio. La vidimazione effettuata presso il Segretario Comunale, presente in ogni Comune, è gratuita. Il libro deve essere aggiornato lo stesso giorno in cui si verificano delle nuove entrate o delle uscite di aderenti volontari dall'Organizzazione.

Si fa presente che su tale registro vanno annotati gli aderenti che prestano attività di volontariato. Non possono esistere nell'ambito di una Organizzazione dei volontari non aderenti. Riguardo alle registrazioni, la Legge non esprime in modo chiaro quali siano i corretti adempimenti. La norma attualmente in vigore dispone che il registro deve essere barattato ogni qualvolta si annoti una variazione relativa agli aderenti e soltanto in questo occasione deve essere firmato dal responsabile o da un suo delegato.

La concreta e pratica effettuazione delle registrazioni può variare a seconda del tipo di registro adottato, è pertanto consigliabile tenere presenti le regole generali riguardanti la tenuta di libri obbligatori. (correzioni leggibili, abrasioni, spazi in bianco etc.) In base al comma 1 dell'articolo 2 del D.M. 14 Febbraio 1992 le polizze possono essere stipulate in forma collettiva o numerica.

La forma numerica prevede una sola regolazione annuale a consuntivo del numero di volontari senza l'onere di comunicare le variazioni degli associati nel corso dell'anno.

La forma collettiva (nominativa) viene usata nel caso in cui si intenda assicurare solo alcuni volontari, anche eventualmente con massimali diversi, (ad esempio i consiglieri e gli attivisti): in tal caso è indispensabile segnalare tempestivamente le variazioni delle persone assicurate nel corso dell'anno, altrimenti qualcuno potrebbe rimanere non coperto a causa della mancata comunicazione.

Lavoro subordinato e lavoro autonomo.

Secondo l'articolo 3 della Legge 266/91 l'organizzazione di volontariato deve avvalersi in modo determinante e prevalente delle prestazioni dei propri aderenti/volontari.

La Legge consente alle Organizzazioni di assumere lavoratori o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo esclusivamente nei limiti necessari al loro regolare funzionamento oppure occorrenti a qualificare l'attività da esse svolta.

Si deve quindi tenere presente che esiste una relazione quantitativa e qualitativa tra il numero ed il profilo degli aderenti all'Organizzazione ed i lavoratori subordinati ed autonomi che collaborano nell'ambito dell'organizzazione stessa. Una sproporzione, soprattutto numerica, tra i volontari ed i non volontari potrebbe comportare la cancellazione dal Registro regionale del Volontariato dell'organizzazione di volontariato. Il numero dei volontari, quindi deve essere di molto superiore a quello dei soggetti che percepiscono un compenso. L'utilizzo di lavoratori autonomi o subordinati dovrebbe essere limitato ai casi e per gli scopi indicati dalla Legge 266/91 che si possono individuare, ad esempio nelle seguenti attività: formazione e aggiornamento dei volontari, coordinamento di iniziative particolari e/o di particolare rilevanza, coordinamento dell'attività dei volontari, supporto nella realizzazione di progetti promossi dalla OdV, consulenze specialistiche, (Medici, Psicologi, Avvocati), attività amministrative connesse con la gestione ordinaria dell'Organizzazione.

Se l'utilizzo di personale retribuito avviene per attività non occasionali e necessarie al regolare funzionamento dell'Organizzazione, è bene tenere presente che tali figure dovranno con tutta probabilità essere assunte in qualità di lavoratori subordinati oppure impiegate in base alle nuove forme di lavoro introdotte dalla "Riforma Biagi".

La tipologia di contratto che si andrà a stipulare con il soggetto che effettua prestazioni di lavoro retribuite deve essere attentamente valutata. Un Medico, un Avvocato, uno Psicologo possono essere sia lavoratori autonomi (liberi professionisti) che lavoratori subordinati (altamente specializzati).

La tendenza delle Odv, e delle aziende "profit", è quella di stipulare con-

tratti di collaborazione coordinata e continuativa in considerazione dei minori costi e dei minori vincoli, che però si traducono in minori tutele, nei confronti di chi effettua la prestazione di lavoro.

Con l'entrata in vigore della c.d. "riforma Biagi" i contratti di collaborazioni sono stati "tipizzati" introducendo requisiti, condizioni obblighi e diritti per le parti stipulanti.

Gli "ingredienti" necessari per una corretta attuazione di un contratto di collaborazione verranno illustrati in seguito, mentre ci soffermiamo ora sul più importante tra gli elementi richiesti dalla Norma in vigore dal 24/10/2003:

Il progetto (o programma di lavoro o fase di esso).

Come noto, la co.co.co. era (ed è) la forma contrattuale più diffusa al di fuori del rapporto di lavoro dipendente o subordinato. Tale forma contrattuale è caratterizzata dalla prestazione che era (ed è) classificata tra quelle di lavoro autonomo.

L'uso di tale forma contrattuale, che presenta come già detto costi e vincoli minori rispetto al lavoro subordinato, è stata non di rado utilizzata in presenza di attività e/o prestazioni di lavoro tipicamente riconducibili alle tradizionali prestazioni di un dipendente. Con la Legge Biagi (D.lgs 276/2003) è stato introdotto il vincolo dell'esistenza nel contratto stipulato, di un progetto o programma di lavoro o fase di esso. Tale progetto deve riguardare un'attività di lavoro autonomo ovvero di una attività svolta in autonomia.²

La Legge Biagi ha introdotto anche le prestazioni di lavoro occasionale accessorio che seppur con limitazioni temporali: le prestazioni non possono essere superiori a 30 giorni nell'anno, ed economiche: i compensi non possono superare i 3000 euro annui, sono senza dubbio la forma di lavoro più agevole e meno costosa utilizzabile da una OdV. Tali prestazioni sono ammesse in favore delle OdV per attività di solidarietà svolte esclusivamente da soggetti individuati dalla nuova disciplina (disoccupati da oltre un anno, casalinghe, studenti, pensionati, disabili e soggetti in comunità di recupero, lavoratori extracomunitari regolarmente soggiornanti in Italia nei 6 mesi successivi alla perdita del lavoro), e pertanto al di là dei predetti limiti temporali economici e soggettivi, non sono utilizzabili ad esempio per le attività amministrative o di segreteria della OdV.

La medesima Legge ha introdotto anche limitazioni temporali ed economiche alle prestazioni occasionali "tradizionali". Anche per queste vi è il limite di 30 giorni di prestazioni nell'anno con lo stesso commit-

tente ed un tetto economico di 5000 euro nel corso dell'anno solare. Non vi sono prescrizioni per il tipo di attività prestata pertanto si potrebbe adottare tale soluzione anche per consulenze contabili od attività analoghe purché caratterizzate dall'assenza del requisito dell'abitualità, della continuità della prestazione svolta, nonché dell'organizzazione finalizzata allo svolgimento della stessa.

Nella valutazione della tipologia contrattuale più corretta non è da trascurare l'orizzonte temporale e l'investimento, ad esempio formativo, che si prevede o si intende fare nei confronti del soggetto.

Se si è orientati verso un inserimento stabile della risorsa probabilmente sarà opportuno propendere per un rapporto di lavoro subordinato usufruendo quando possibile delle forme di assunzione agevolata illustrate in seguito.

Se invece l'attività da affidare al candidato è tipicamente autonoma ovvero legata ad un progetto o ad una attività in cui prevale la competenza e l'autonomia del lavoratore e sempreché l'attività non sia riconducibile all'esercizio di una libera professione, la soluzione verosimilmente attuabile sarà quella di una collaborazione a progetto.

E' evidente quindi che, a maggior ragione per le OdV, un contratto a progetto sia preferibile ad un contratto di lavoro dipendente ma non si deve trascurare di verificare appunto che siano presenti progetto ed autonomia nella prestazione di lavoro.

I. Lavoratori subordinati, assunzione, adempimenti.

Le assunzioni di lavoratori dipendenti devono essere di norma effettuate a tempo indeterminato.

L'assunzione a tempo determinato è ammessa in presenza di "ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo" (art. 1 D.Lgs. 368/2001).

L'apposizione di un termine, così come la pattuizione del periodo di prova, o di un orario di lavoro ridotto rispetto a quello previsto dal C.C.N.L. (lavoro a tempo parziale - part time) devono risultare da atto sottoscritto (lettera di assunzione) dalle parti prima, od al massimo, contestualmente all'inizio del rapporto di lavoro.

Nella lettera di assunzione deve essere precisata la collocazione dell'orario di lavoro con riferimento a giorni, settimana, mese, anno.

I.1 I contratti di apprendistato

Questi contratti consentono l'assunzione di lavoratori da formare a costi inferiori rispetto alla generalità dei rapporti di lavoro. Tali contratti comportano, per il datore di lavoro, obblighi formativi il cui mancato rispetto può determinare conseguenze economiche di rilievo.

Il contratto di apprendistato prevede l'obbligo di far seguire all'apprendista dei corsi esterni di formazione, istituiti e/o gestiti dalla Provincia, per un minimo di 120 ore annue comprese nell'orario di lavoro. In caso di conferma in servizio dell'apprendista al termine del periodo formativo (mediamente di 3 anni) il datore di lavoro continua a beneficiare, per altri 12 mesi, dello sgravio totale dei contributi. Data la prevalenza dell'attività di apprendimento su quella lavorativa, gli apprendisti minori non possono fare straordinari mentre per gli apprendisti maggiorenti il D.Lgs n. 66/2003 ha eliminato le limitazioni previste dalla normativa precedente in materia di orario di lavoro (straordinario, lavoro notturno). L'apprendista, anche se maggiorenne, deve essere sottoposto a visita medica preventiva di idoneità. Dell'avvenuta assunzione dell'apprendista, si dovrà informare l'ufficio Formazione della Provincia, che si attiverà per l'iscrizione del giovane al corso di formazione adeguato alla mansione da apprendere. La modulistica e altre informazioni circa i corsi obbligatori per gli apprendisti sono reperibili sul sito della Provincia di Milano (www.provincia.milano.it/lavoro/ecolav).

Con la riforma Biagi viene modificata la normativa in vigore fino al 23 Ottobre 2003. Le nuove disposizioni prevedono 3 diverse forme di apprendistato:

Apprendistato per l'espletamento del diritto-dovere di istruzione e formazione

Per giovani con più di 15 anni, può durare fino ad un massimo di 3 anni ed è finalizzato al conseguimento di una qualifica professionale.

Apprendistato professionalizzante

Per soggetti tra i 18 e 29 anni di età, la durata non può essere inferiore a 2 anni né superiore a 6. Il numero di tale tipologia di apprendisti non può superare il 100% delle maestranze specializzate presenti in azienda, per i datori di lavoro che non abbiano alle proprie dipendenze lavoratori qualificati o ne abbiano in numero inferiore di 3, non possono assumere più di 3 apprendisti.

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

Per i soggetti tra i 18 e i 29 anni (in caso di soggetti in possesso di qualifica professionale questo tipo di contratto può essere attivato già al compimento del 17° anno d'età). Restano invariate le garanzie per i dipendenti: obbligo formativo con indicazione di un minimo di ore adibite a tale finalità, obbligo della presenza di almeno un tutor di riferimento all'interno dell'azienda, obbligo della stipula in forma scritta, etc. La suddivisione della forma dell'apprendistato in più tipologie specifiche è invece volta al fine di rendere più efficace la possibilità di inserimento lavorativo in una realtà aziendale aumentando le competenze dei soggetti in cerca di lavoro grazie all'integrazione di un'esperienza pratica con la formazione teorica. A questo fine viene introdotto anche uno strumento quale il "libretto formativo" atto a certificare la qualità della formazione per renderla maggiormente spendibile all'interno di una realtà produttiva.

Incentivi economici e normativi: gli apprendisti potranno essere inquadrati fino ad un massimo di due livelli più bassi di quello previsto per la qualifica da conseguire. Sono confermati, in attesa della riforma del sistema degli incentivi, gli attuali incentivi economici, ma subordinati ad effettivi controlli le cui modalità saranno definite con appositi provvedimenti legislativi.

Gli attuali incentivi economici consistono nello sgravio totale dei contributi a carico del datore di lavoro. E' dovuto soltanto un contributo settimanale di 2,81 euro settimanali che comprende anche la copertura INAIL.

1.2 Ulteriori agevolazioni per le organizzazioni che assumono lavoratori dipendenti

Per tutti i datori di lavoro che assumono lavoratori con età non inferiore a 25 anni e che non abbiano avuto un rapporto di lavoro a tempo indeterminato nei 24 mesi precedenti è riconosciuto nei limiti dei fondi stanziati periodicamente un credito d'imposta di 100,00 euro mensili (150,00 per soggetti con più di 45 anni di età) che può essere compensato con le ritenute da versare con il modello F24.

Per poter beneficiare del credito d'imposta l'assunzione del lavoratore deve risultare in incremento rispetto alla media dei dipendenti in forza al datore di lavoro nel periodo 1 Agosto 2001 – 30 settembre 2002.

Per i datori di lavoro che alla data del 30 settembre 2002 non occupavano dipendenti TUTTE le assunzioni effettuate dopo il 30 settembre 2002 sono considerate "incremento" e, ricorrendo ai presupposti soggettivi (età e periodo di occupazione), danno diritto al credito d'imposta.

Adempimenti connessi:

L'utilizzo del credito d'imposta è subordinato all'autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate. L'autorizzazione viene rilasciata a seguito di istanza, presentata in via telematica, redatta sull'apposito modello IC O disponibile sul sito internet dell'Agenzia. (www.agenziaentrate.it) .

1.3 Gli adempimenti connessi con l'assunzione di lavoratori dipendenti.

Dal momento dell'assunzione del primo lavoratore dipendente scaturiscono per il datore di lavoro alcuni obblighi tra cui quelli previdenziali ed assicurativi nei confronti di INAIL e INPS:

la denuncia all'INAIL di inizio attività, per assicurare i lavoratori contro gli infortuni sul lavoro, deve essere presentata non oltre il giorno dell'inizio dei lavori.

Il versamento dei contributi all'INAIL avviene con cadenza annuale mediante autoliquidazione del premio da parte del datore di lavoro.

- La denuncia all'INPS deve essere presentata entro l'ultimo giorno utile per il versamento dei contributi. (attualmente la scadenza è fissata al giorno 16 del mese successivo a quello cui si riferiscono le retribuzioni erogate).

E' da tenere presente che, a differenza di quanto previsto dalle norme fiscali (criterio di cassa) le regole "INPS" (per i lavoratori dipendenti) prevedono il criterio di competenza e pertanto i contributi devono essere versati anche se le retribuzioni (maturate) non sono state pagate ai lavoratori o sono state pagate i primi giorni del mese successivo.

Il D.Lgs. n. 38/2000 ha inoltre introdotto l'obbligo di comunicare all'INAIL il codice fiscale dei lavoratori assunti.

La comunicazione deve essere effettuata utilizzando l'apposito modello predisposto dall'INAIL (modello DNA); può essere inoltrato anche tramite fax (n. 800657657) o internet (www.inail.it).

Tale comunicazione deve essere inoltrata lo stesso giorno in cui il lavoratore inizia l'attività.

1.4 I libri obbligatori da istituire in presenza di lavoratori dipendenti sono

- Il libro matricola sul quale dovranno essere registrate, nello stesso giorno in cui si verificano, le assunzioni e le cessazioni del personale;
- Il libro presenze sul quale dovranno essere annotate giornalmente le ore di lavoro;
- Il libro paga sul quale dovranno essere sviluppati tutti i conteggi previdenziali e fiscali delle retribuzioni. Al lavoratore si dovrà consegnare un estratto (busta paga) contenente tutti gli elementi essenziali della retribuzione stessa;
- Il registro infortuni sul quale dovranno essere registrati eventuali infortuni sul lavoro occorsi ai dipendenti. La registrazione è obbligatoria anche in presenza di prognosi di un solo giorno (se la prognosi supera i 3 giorni si dovrà presentare apposita denuncia di infortunio all'INAIL ed al commissariato di P.S. competente rispetto al luogo dove è avvenuto l'infortunio).

I libri matricola, presenze e paga devono essere preventivamente vidimati dalla sede INAIL presso cui si è aperta la posizione assicurativa. La vidimazione non comporta oneri di carattere economico.

Il registro infortuni deve essere preventivamente vidimato presso la A.S.L. territorialmente competente. La vidimazione di tale registro comporta invece il versamento di oneri relativi a servizi di tesoreria dell'ASL (circa €15,00)

Un altro importante adempimento che scaturisce dall'assunzione di un lavoratore riguarda la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei luoghi di lavoro. (D.Lgs. 626/94).

1.5 La prevenzione degli infortuni e le misure per la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.

Il Decreto Legislativo 19 settembre 1994, n. 626, è suddiviso in 10 Titoli di cui 6 sono di carattere generale e riguardano tutte le attività, 2 riguardano le attività in cui è prevista la movimentazione manuale dei carichi o l'utilizzo di attrezzature munite di videoterminale e 2 sono da ritenersi a carattere più specifico (riferiti alle attività che utilizzano nei loro processi produttivi agenti biologici o cancerogeni).

Le modalità di attuazione di alcuni degli obblighi previsti sono differenti a seconda della natura dell'attività e del numero di addetti.

Le fasi operative attraverso le quali giungere al rispetto delle prescrizioni introdotte dal decreto legislativo 626/1994 possono essere sintetizzate nelle seguenti quattro.

Prima fase: istituzione del servizio di prevenzione e protezione.

In ogni azienda, a prescindere dall'attività svolta e dal numero di addetti, il datore di lavoro deve istituire il servizio di prevenzione e protezione il cui compito è quello di gestire e coordinare lo sviluppo delle fasi successive.

In tal senso il datore di lavoro deve designare, (anche tra persone esterne all'azienda):

- Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- Gli addetti al servizio di prevenzione e protezione;
- Il medico competente, nei casi previsti dalla legge.

I lavoratori, da parte loro, esercitano la partecipazione al sistema di sicurezza aziendale attraverso il loro rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (le cui modalità di elezione sono differenti a seconda del numero di addetti dell'azienda).

Il ruolo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione può essere ricoperto dallo stesso datore di lavoro nei casi previsti dall'Allegato I del decreto in oggetto (ad esempio per aziende industriali e artigianali con meno di 30 addetti e non rientranti tra quelle a rischio di incidenti rilevanti). Nel caso in cui il datore di lavoro assuma in proprio i compiti del servizio di prevenzione e protezione ed in data posteriore al 31 dicembre 1996, egli deve seguire un apposito corso di formazione i cui contenuti minimi sono identificati dal Decreto 16 gennaio 1997.

Altri obblighi connessi a questa fase riguardano la formazione particolare che deve ricevere il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (i contenuti e la durata del corso sono definiti dal Decreto 16 gennaio 1997) e le comunicazioni da inviare alla ASL di competenza per territorio ed all'Ispettorato del lavoro.

Seconda fase: verifica del rispetto delle norme vigenti.

A seguito dell'istituzione del servizio di prevenzione e protezione è necessario verificare il rispetto di tutte le prescrizioni vigenti in materia di sicurezza ed igiene dei luoghi di lavoro applicabili alla realtà in esame.

Terza fase: realizzazione della valutazione dei rischi.

Il datore di lavoro, eventualmente coadiuvato da persone interne ed esterne all'azienda, deve realizzare una valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori.

Per le aziende con più di 10 addetti oppure rientranti tra quelle a rischio di incidenti rilevanti, a seguito della suddetta valutazione dei rischi il datore di lavoro elabora un documento contenente:

- Una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, nella quale verranno specificati i criteri di valutazione adottati;
- L'indicazione delle misure di prevenzione e protezione individuate in conseguenza della valutazione di cui al numero 1) nonché indicazioni circa eventuali dispositivi di protezione individuale da utilizzarsi;
- Indicazioni delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.

Per le aziende fino a 10 addetti, e non rientranti tra quelle a rischio di incidenti rilevanti, il suddetto documento è sostituito da una autocertificazione scritta da consegnarsi al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Per "incentivare" la partecipazione diretta del datore di lavoro alle attività di prevenzione e protezione i suddetti adempimenti non sono delegabili da parte del datore di lavoro che ne risulta, quindi, comunque responsabile sia in sede civile che penale. Il datore di lavoro può comunque avvalersi di consulenti esterni per l'attuazione di tutti gli adempimenti e le successive verifiche

Quarta fase: attuazione delle misure di prevenzione e protezione.

In questa fase si realizzano le misure di prevenzione e protezione ritenute necessarie attraverso la valutazione dei rischi.

Alcuni degli obblighi connessi a questa fase sono: l'informazione e la formazione di tutti i lavoratori, l'attuazione delle misure organizzative e tecniche emerse come necessarie, il controllo periodico del rispetto delle norme, la riunione periodica annuale (per le aziende che occupano fino a 15 addetti la cadenza non è fissata dalla legge e la riunione deve essere effettuata a richiesta del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o a seguito di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'intro-

duzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori), ecc.

Data la vastità degli argomenti considerati dalla legge (si va dall'igiene dei luoghi di lavoro, dall'utilizzo dei videoterminali, dall'ergonomia dei posti di lavoro, alla movimentazione manuale dei carichi fino ai piani di evacuazione in caso di pericolo) è impossibile descrivere qui, ed in modo esaustivo, tutte le prescrizioni di legge introdotte o modificate, è comunque necessario confrontarsi con tale problematica e operare nell'ambito della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori.

2. Lavoratori autonomi

2.1 Collaborazioni coordinate e continuative a progetto

Tra le forme di lavoro autonomo non professionale quella più diffusa è quella del rapporto di collaborazione coordinata e continuativa. La ritroviamo enunciata nel testo unico delle imposte sui redditi (D.P.R. 917/86); fino al 31 dicembre 2000 nell'articolo 49 e, a seguito della modifica introdotta dalla L. 21 novembre 2000 n. 342, nell'articolo 47 alla lettera c-bis³.

Di recente (d.lgs 276/2003 – articoli da 61 a 69) i contratti di collaborazione sono stati "tipizzati" integrando le norme già esistenti in materia, che si limitavano però alle sole disposizioni di carattere fiscale previdenziale ed assistenziale, individuando diritti ed obblighi delle parti e dando indicazioni di tipo "civilistico" a questa forma contrattuale di collaborazione.

I rapporti di lavoro a progetto sono:

(articolo 61 D.lgs 276/2003)

I contratti di collaborazione coordinata e continuativa per i quali la Legge ora richiede determinati requisiti.

I rapporti di lavoro a progetto "devono essere riconducibili ad a uno o più progetti specifici o programmi di lavoro o fasi di esso determinati dal committente e gestiti autonomamente dal collaboratore in funzione del risultato, nel rispetto del coordinamento con il committente Il contratto di lavoro a progetto deve essere stipulato in forma scritta e deve contenere i seguenti elementi:

- Indicazione della durata, determinata o determinabile, della prestazione di lavoro.
- Indicazione del progetto o programma di lavoro. o fase di esso, indivi-

- duato nel suo contenuto caratterizzante, che viene dedotto in contratto;
- Il corrispettivo e i criteri per la sua determinazione, nonché i tempi e le modalità di pagamento e la disciplina dei rimborsi spese;
 - Le forme di coordinamento del lavoratore a progetto al committente sull'esecuzione della prestazione lavorativa, che in ogni caso non possono essere tali da pregiudicare l'autonomia nella esecuzione dell'obbligazione lavorativa;
 - Le eventuali misure per la tutela della salute e sicurezza del collaboratore a progetto, fermo restando quanto disposto dall'articolo 66 comma 4.
 - Il compenso dei collaboratori a progetto deve essere proporzionato alla quantità e qualità del lavoro svolto e deve tenere conto dei compensi normalmente corrisposti per analoghe prestazioni di lavoro autonomo nel luogo di esecuzione del rapporto.
 - Il collaboratore, salvo diversa pattuizione, può svolgere la propria opera in favore di più committenti. Non può in ogni caso svolgere attività in concorrenza con i propri committenti e non può diffondere notizie e apprezzamenti che riguardano i committenti o le loro attività
 - Il collaboratore ha diritto al riconoscimento delle invenzioni fatte nell'ambito del rapporto.
 - La gravidanza, la malattia e l'infortunio del collaboratore non comportano l'estinzione del rapporto ma lo sospendono.
 - La malattia e l'infortunio non comportano, a differenza della maternità, la proroga automatica del rapporto.
 - In caso di gravidanza, la durata del rapporto è prorogata di un periodo di 180 giorni, fatte salve eventuali condizioni più favorevoli del contratto individuale.
 - Il contratto di collaborazione a progetto si estingue alla data determinata od alla realizzazione del progetto indicato nel contratto.
 - Il contratto di collaborazione a progetto può essere risolto, da entrambe le parti, per giusta causa ovvero per cause e con modalità previste nel contratto di lavoro individuale.
 - I rapporti di collaborazione stipulati senza l'individuazione di un progetto o di un programma di lavoro sono considerati rapporti di lavoro subordinato a tempo indeterminato sin dalla data di costituzione del rapporto.

Norma transitoria riguardante i rapporti di co.co.co.

(articolo 86)

I contratti di co.co.co stipulati prima dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo, e che non possono essere ricondotti ad un progetto, ad un programma di lavoro o fase di esso, mantengono la loro efficacia fino alla loro scadenza e in ogni caso, non oltre un anno dalla data di entrata in vigore del Decreto.

Al fine di evitare o ridurre il contenzioso in materia di qualificazione dei rapporti di lavoro, viene introdotta la facoltà per le parti contraenti di richiedere la certificazione del contratto di lavoro, ad esempio, individuandolo come autonomo o subordinato.

2.1.1 Il regime fiscale dei contratti a progetto

Con un precedente provvedimento legislativo (Legge 21/11/2000 n.342) era stata introdotta anche una diversa qualificazione giuridica di tali redditi, "trasferendo" dai redditi di lavoro autonomo a quelli assimilati a quelli di lavoro dipendente le prestazioni rese nell'ambito di una collaborazione coordinata e continuativa.

Secondo la formulazione introdotta alla lettera c-bis dell'articolo 47 i soggetti interessati dalle collaborazioni coordinate e continuative hanno caratteristiche proprie come la continuità nel tempo della prestazione lavorativa, la coordinazione che si realizza attraverso l'inserimento funzionale nell'organizzazione economica e con la mancanza di subordinazione che caratterizza invece il lavoro dipendente. A partire dal 2001 rientrano tra le attività riconducibili ad una collaborazione coordinata e continuativa oltre a quelle artistiche e professionali anche quelle manuali e operative.

Le norme fiscali riguardanti le collaborazioni coordinate e continuative sono entrate in vigore dal 1 gennaio 2001.

La modifica legislativa introdotta con la Legge 21 novembre 2000, n.342 ha comportato notevoli cambiamenti sia per ciò che riguarda il reddito del collaboratore, (godimento dei fringe benefits quali l'utilizzo di autovetture aziendali e i buoni pasto, detrazioni d'imposta legate al reddito annuo) sia per gli adempimenti a carico dei sostituti d'imposta.

Sulla base dell'attuale formulazione legislativa, anche per i collaboratori coordinati e continuativi è necessario effettuare i conteggi e sviluppare un prospetto molto simile alla busta paga dei lavoratori subordinati.

Agli adempimenti, già esistenti, per le ritenute previdenziali ed assistenziali (INPS ed INAIL) si aggiungono quelli per determinare la ritenuta

fiscale che sono simili a quelli effettuati per calcolare la busta paga di un dipendente (fino al 31 Dicembre 2000 la ritenuta fiscale, a titolo di acconto, era del 20 per cento sul 95 per cento del compenso stesso). I lavoratori parasubordinati, già a partire dal 1999 (redditi dell'anno 1998) possono avvalersi dell'assistenza fiscale (modello 730) a condizione che siano titolari di un rapporto di collaborazione nel periodo in cui devono essere effettuate le operazioni di conguaglio. (da Aprile a Luglio di ogni anno)

2.1.2 Adempimenti da effettuare in presenza di un rapporto di collaborazione coordinata e continuativa a partire dal 1 gennaio 2001

Assicurazione dei collaboratori all'INAIL

Il già citato D. Lgs. n.38/2000 ha introdotto l'obbligo di assicurazione all'INAIL anche per i titolari di un rapporto di collaborazione coordinata e continuativa, i c.d. lavoratori "parasubordinati". La denuncia di inizio attività andrà presentata all'INAIL, anche se non ci sono dipendenti ma solo collaboratori, non oltre il giorno dell'inizio dei lavori.

Il Ministero del Lavoro, con nota N. 5 del 2 Gennaio 2001, in risposta ad un quesito posto dall'INAIL, ha precisato che anche i collaboratori coordinati e continuativi debbono essere registrati a libro matricola e a libro paga con le stesse modalità previste per i dipendenti.

La nota precisa inoltre che i libri su cui registrare i lavoratori parasubordinati possono essere distinti da quelli dei lavoratori dipendenti.

Il Ministero ha precisato che non esiste obbligo di compilare il libro presenze in quanto per tale categoria di lavoratori non è prevista una prestazione a tempo.

All'INAIL dovranno essere versati, con cadenza annuale, i contributi calcolati sulla base delle tariffe previste dalla Legge di cui un terzo del contributo è a carico del collaboratore.

Contributi dovuti all'INPS

Gestione separata lavoratori autonomi

Sui compensi erogati ai collaboratori coordinati e continuativi deve essere calcolato il contributo previdenziale, dovuto alla "gestione separata lavoratori autonomi" nella misura, attualmente, del 14% (sono previsti aumenti della percentuale che a regime sarà del 20%) di cui un terzo a carico del collaboratore.

Se il collaboratore è già iscritto ad un'altra forma di previdenza obbli-

gatoria, ad esempio è anche lavoratore dipendente o pensionato, il contributo complessivo è ridotto al 10%.

Il versamento del contributo all'INPS dovrà essere effettuato con cadenza mensile, ovvero entro il giorno 16 del mese successivo a quello di pagamento del compenso.

Il versamento si effettua con il modello F24 indicando gli appositi codici nella sezione INPS.

A partire dal 1 gennaio 2001 i codici da utilizzare per il versamento dei contributi dovuti alla gestione separata sono i seguenti:

- contributo del 10% e del 12,50% : C10
- contributo del 14% : CXX

È da rilevare che, con la circolare n. 104 del 16 Maggio 2001, l'INPS ha precisato che hanno cessato di produrre effetti le norme transitorie riguardanti i soggetti ultrasessantacinquenni titolari di un rapporto di collaborazione che prevede l'obbligo di versamento dei contributi alla gestione separata.

Con D.M. del 1996 era stata introdotta la disposizione transitoria che consentiva, per un quinquennio a partire dal 1996, la facoltà e non l'obbligo per chi aveva già compiuto sessantacinque anni di versare i contributi alla Gestione separata.

Il venir meno della norma transitoria produce i seguenti effetti:

Soggetti non iscritti ad altra forma di previdenza obbligatoria (contributo del 14% - codice CXX)

A decorrere dal 1° aprile 2001:

- i soggetti ultrasessantacinquenni che inizino a svolgere l'attività hanno l'obbligo d'isciversi alla Gestione;
- gli iscritti che, avendo compiuto il sessantacinquesimo anno d'età, non hanno chiesto la cancellazione, non possono più esercitare tale facoltà;
- i medesimi soggetti non hanno titolo al rimborso dei contributi versati ancorchè cessino, a qualunque età, l'attività lavorativa senza aver conseguito il diritto ai trattamenti pensionistici.

Soggetti iscritti ad altra forma di previdenza obbligatoria (contributo del 10% - codice C10)

A decorrere dal 30 Giugno 2001:

- i soggetti ultrasessantacinquenni che inizino a svolgere l'attività hanno

l'obbligo d'iscriversi alla Gestione;

- gli iscritti che, avendo compiuto il sessantacinquesimo anno d'età, non hanno chiesto la cancellazione, non possono più esercitare tale facoltà;
- i medesimi soggetti non hanno titolo al rimborso dei contributi versati ancorchè cessino, a qualunque età, l'attività lavorativa senza aver conseguito il diritto ai trattamenti pensionistici.

A decorrere dal 1 gennaio 2003 sono aumentati i contributi per i parastatutari titolari di pensione diretta; infatti l'art. 44, comma 6, della legge Finanziaria per l'anno 2003 stabilisce un aumento di 2,5% dell'aliquota di versamento del contributo per coloro che sono iscritti alla gestione separata di cui all'art. 2, comma 26, della legge n. 335/1995. L'aumento di 2,5 punti interessa anche l'aliquota di computo ai fini pensionistici, con la conseguenza che il calcolo della pensione sarà più alto. A decorrere dal 1 Gennaio 2004 sono ulteriormente aumentati i contributi dovuti da coloro che non sono iscritti ad altra forma di previdenza obbligatoria e per coloro che sono titolari di pensione diretta.

LE ALIQUOTE DEGLI ISCRITTI ALLA GESTIONE SEPARATA DAL 1/01/2003	
SOGGETTI INTERESSATI	ALIQUOTA DI VERSAMENTO
Titolari di pensione diretta	12,5%
Titolari di pensione indiretta (ai superstiti)	10%
Isritti ad altra assicurazione obbligatoria non titolari di pensione diretta	10%
Isritti alla gestione separata privi di altra copertura previdenziale obbligatoria	14%

Inoltre dal 1 Gennaio 2000 la tutela per la malattia è stata estesa anche ai collaboratori coordinati continuativi.

Con il DM. del 12 Gennaio 2001 sono stati forniti i criteri per la corresponsione dell'indennità di malattia ai Collaboratori.

L'indennità spetta, per le giornate di degenza ospedaliera, ai soli colla-

boratori non iscritti ad altra forma di previdenza obbligatoria (non spetta neppure ai pensionati) ed è erogata direttamente dall'INPS su domanda dell'interessato

L'erogazione dell'indennità è subordinata ai requisiti contributivi e reddituali che vengono aggiornati di anno in anno.

L'indennità spetta solo ai collaboratori con reddito non superiore al 70% del massimale contributivo della Gestione (per l'anno 2003 il massimale è Euro80.391,00).

Il requisito contributivo consiste nell'esistenza del versamento di almeno tre mesi di contributi nei dodici mesi prima dell'evento.

La misura dell'indennità varia da un minimo di Euro 16,75 ad un massimo di Euro 33,51 (a seconda dei contributi versati).

I valori sono adeguati annualmente secondo l'indice ISTAT.

Ritenute fiscali sui compensi.

Come già detto, a partire dal 1 Gennaio 2001 i compensi pagati ai collaboratori coordinati e continuativi ai fini della tassazione sono considerati redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente.

La nuova deduzione dall'imponibile fiscale

L'articolo 2 della legge finanziaria 2003 ha introdotto una nuova disposizione che disciplina la no tax area che si concretizza nel riconoscimento di una deduzione in parte fissa e uguale per tutti di 3.000,00 euro e in parte variabile (è ragguagliata al periodo di anno per i redditi di lavoro dipendente, assimilati e di pensione e, compete in misura diversa a seconda della natura del reddito).

Così, ai 3.000,00 euro si aggiungono:

- €4.500,00 (rapportati al periodo di lavoro nell'anno) se alla formazione del reddito complessivo concorrono:
 - uno o più redditi di lavoro dipendente (ex articolo 46 TUIR con esclusione di quelli indicati al comma 2, lettera a);
 - uno o più redditi assimilati al reddito di lavoro dipendente [ex articolo 47 TUIR, comma 1, lettere a) b) c) c bis) d) h bis) e l)].
- €4.000,00 (rapportati al periodo di pensione nell'anno) se alla formazione del reddito complessivo concorrono:

- uno o più redditi di pensione (ex articolo 46 TUIR comma 2, lettera a).
- €1.500,00 se alla formazione del reddito complessivo concorrono:
 - uno o più redditi di lavoro autonomo (ex articolo 49 TUIR comma 1;
 - uno o più redditi di impresa (ex articolo 79 TUIR).

Le deduzioni che competono a seconda della natura del reddito non sono cumulabili tra di loro.

Si noti che la deduzione "aggiuntiva" è rapportata al periodo di imposta per i redditi di lavoro dipendente, assimilati e di pensione mentre non è rapportata al periodo di imposta per i redditi di lavoro autonomo e di impresa.

Determinazione della deduzione e limiti di applicazione

La deduzione calcolata secondo le modalità sopra esposte e cioè:

- €3.000,00 per i redditi di fabbricati e redditi diversi
- €7.500,00 per i redditi di lavoro dipendente e parte degli assimilati
- €7.000,00 per i redditi di pensione
- €4.500,00 per i redditi di lavoro autonomo e di impresa

Ai fini della determinazione del reddito fiscale, viene applicata come segue:

Reddito complessivo	+
Credito di imposta (ex art. 14 tuir)	-
Oneri deducibili (ex art. 10 tuir)	-
€ 7.500,00 o 7.000,00 o 4.500,00	=
<hr/>	
Imponibile fiscale	

Ai fini della verifica della spettanza della deduzione è stato introdotto un meccanismo di calcolo in base al quale l'ammontare della deduzione stessa è determinato in base al rapporto che segue:

$$\frac{\text{€26.000,00} + \text{deduzioni (art. 10 bis) e oneri deduc. (art. 10) - reddito complessivo - credito di imposta (art. 14)}}{\text{€26.000,00}}$$

Se il risultato di questo rapporto da un valore:

- maggiore o uguale a uno la deduzione compete per intero;
- uguale o inferiore allo zero la deduzione non compete;
- compreso tra zero e uno la deduzione compete in percentuale computando le prime quattro cifre decimali.

In caso di cessazione del rapporto od alla fine dell'anno, si dovrà effettuare il conguaglio delle ritenute (IRPEF e addizionali Regionali e Comunali), rilasciare su richiesta dell'interessato e comunque entro il mese di marzo dell'anno successivo il modello CUD.

Anche per i collaboratori quindi, all'atto del pagamento, si dovrà predisporre una "busta paga" sulla quale saranno riportati i conteggi delle ritenute fiscali, delle ritenute previdenziali (INPS. 10% - 12,50% - 14%) e del contributo INAIL.

Il compenso netto ("busta paga") per il collaboratore è dato dal risultato delle seguenti operazioni:

- calcolo sull'importo lordo del compenso dei contributi previdenziali INPS e INAIL;
- detrazione dal compenso lordo della quota di 1/3 dei contributi, a carico del collaboratore (reddito complessivo);
- detrazione, dal reddito complessivo, delle deduzioni spettanti a titolo di "no tax area" (reddito imponibile);
- sull'ammontare netto ottenuto, calcolo dell'Irpef, come per i dipendenti, ragguagliando gli scaglioni di reddito annuo al periodo per il quale si effettua il pagamento (di norma mensile);
- riconoscimento delle detrazioni spettanti per gli eventuali carichi familiari, ragguagliati al periodo per il quale si effettua il pagamento.

Benefit, rimborsi spese e trasferte

A seguito dell'assimilazione dei redditi da collaborazione a quelli di lavoro dipendente:

- il collaboratore può usufruire di buoni pasto nel limite di Euro 5,30 al giorno; (a condizione che siano erogati a tutti i collaboratori o gruppi omogenei degli stessi);
- i redditi in natura sono tassabili, come per i dipendenti, solo se superiori a Euro 258,00 nell'anno e, in tal caso, per l'intero ammontare
- potranno essere stipulate polizze assicurative per rischi professionali
- in caso di assegnazione di autovettura aziendale ad uso promiscuo ai

collaboratori, costituirà base imponibile ai fini contributivi e fiscali esclusivamente l'importo corrispondente a n. 4500 km annui determinato in base alle tariffe ACI (corrispondenti al tipo di vettura) pubblicate annualmente con apposito decreto;

- le erogazioni liberali concesse in occasione di festività o ricorrenze non superiori a Euro 258,00 non sono soggette a tassazione;

Anche per quanto riguarda i rimborsi spese riguardanti le trasferte, trova applicazione la disciplina inerente il reddito di lavoro dipendente:

- non concorrono alla formazione del reddito le spese debitamente documentate di vitto, alloggio, viaggio, trasporto; inoltre sono rimborsabili le spese non documentate, nella misura massima giornaliera di Euro 15,50 (25,82 in caso di trasferta all'estero) purché attestate analiticamente dal collaboratore in trasferta;
- non concorrono alla formazione del reddito i rimborsi ai collaboratori sotto forma di indennità di trasferta nella misura massima giornaliera di Euro 46,50, in caso di trasferta in Italia, e Euro 77,50, in caso di trasferta all'estero (nel limite di esenzione fiscale delle indennità non si deve tenere conto delle spese di viaggio e trasporto che, debitamente documentate, non concorrono a formare il reddito indipendentemente dall'ammontare).

2.2 Prestazioni occasionali

Prestazioni di lavoro occasionale:

Anche dopo le modifiche introdotte dalla riforma "Biagi", le prestazioni occasionali esistono ancora anche se sono state introdotte delle limitazioni temporali ed economiche.

Limitazioni alla durata ed all'ammontare del compenso:

Le prestazioni occasionali sono ammesse per rapporti di durata non superiore ai 30 giorni nel corso dell'anno solare con lo stesso committente.

Il compenso non può essere superiore a 5 mila euro annui.

Nelle prestazioni occasionali di tipo accessorio; illustrate in seguito, per il limite di 30 giorni si deve tenere conto di tutti i committenti .

Effetti del superamento di uno o di entrambi i limiti

Al superamento del limite di durata o di ammontare del compenso, troveranno applicazione le norme che regolano i rapporti di lavoro a progetto.

2.2.1 Il regime fiscale delle prestazioni occasionali

L'articolo 81 del D.P.R.917/86 infatti elenca tra i redditi diversi anche : i redditi derivanti da attività di lavoro autonomo non esercitate abitualmente o dall'assunzione di obblighi di fare, non fare o permettere; (lettera l del citato articolo).

La prestazione occasionale è caratterizzata quindi oltre che dall'autonomia della prestazione anche dalla occasionalità.

Gli adempimenti, a carico del sostituto d'imposta in presenza di compensi riconducibili alla fattispecie indicata nell'articolo 81 del D.P.R. 917/86, sono limitati alla sola effettuazione ed al relativo versamento della ritenuta d'acconto IRPEF del 20%.

2.2.2 Adempimenti del committente

Entro il giorno 16 del mese successivo a quello del pagamento del compenso:

- Versamento della ritenuta di acconto, indicando il Cod. 1040 nella Sezione Erario del Modello F24.

Entro il giorno 15 marzo dell'anno successivo:

- Inviare al lavoratore la Certificazione del Compenso.

Entro il giorno 30 settembre dell'anno successivo:

- Presentare il Modello 770 Semplificato in via Telematica.

2.3 Prestazioni di lavoro occasionale accessorio

Le prestazioni occasionali di tipo accessorio sono:

attività lavorative di natura meramente occasionale rese da soggetti a rischio di esclusione sociale o comunque non ancora entrati nel mercato del lavoro, ovvero in procinto di uscirne.

Possano essere effettuate nell'ambito:

- dei piccoli lavori domestici a carattere straordinario, compresa la assistenza domiciliare ai bambini e alle persone anziane, ammalate o con handicap;
- dell'insegnamento privato supplementare;
- dei piccoli lavori di giardinaggio, nonché di pulizia e manutenzione di edifici e monumenti;
- della realizzazione di manifestazioni sociali, sportive, culturali o caritatevoli;

- della collaborazione con associazioni di volontariato per lo svolgimento di lavori di emergenza, come quelli dovuti a calamità o eventi naturali improvvisi, o di solidarietà;
non possono durare per oltre trenta giorni all'anno e dare luogo a compensi di ammontare superiori a 3 mila euro annui (anche se svolte a favore di più beneficiari)

Possono svolgere attività di lavoro accessorio:

- disoccupati da oltre un anno;
- casalinghe, studenti e pensionati;
- disabili e soggetti in comunità di recupero;
- lavoratori extracomunitari, regolarmente soggiornanti in Italia, nei sei mesi successivi alla perdita del lavoro.

Chi intende svolgere attività di lavoro accessorio deve iscriversi in apposite liste tenute presso i centri per l'impiego e presso i soggetti autorizzati o accreditati all'intermediazione. (agenzie per l'impiego e società di somministrazione di lavoro).

Modalità pratiche di attuazione:

Per pagare il lavoratore, i committenti acquistano presso rivendite autorizzate "Buoni" del valore di 7,5 euro. Il lavoratore "incassa" il proprio compenso presso enti o società concessionarie in misura pari a 5,8 euro. Una parte della differenza tra il valore ed il compenso incassato (euro 1,5) viene ripartita tra INPS e INAIL e viene accreditata sulla posizione pensionistica del lavoratore. Una parte del valore (0,20 euro) viene trattenuta dall'ente o concessionaria a titolo di rimborso spese.

Il compenso è esente da qualsiasi imposizione fiscale e non incide sullo stato di disoccupazione del lavoratore.

2.4 E allora, cosa fare?

Per la corretta individuazione del tipo di rapporto di lavoro che ci si accinge ad instaurare (subordinato, parasubordinato, occasionale, od occasionale accessorio) è bene tenere presente che, in caso di inquadramento non corretto del rapporto instaurato (parasubordinato in luogo di subordinato) il committente/datore di lavoro andrebbe incontro a gravose sanzioni di carattere amministrativo per l'evasione dei contributi all'INPS ed all'INAIL.

Gli sportelli dei CSV Lombardi sono a disposizione per aiutare le organizzazioni di volontariato nella definizione e nel corretto inquadramento delle prestazioni retribuite.

Note

¹ Cfr. G.M. Colombo, Enti non Profit, parte V Casi Pratici, 6.Rimborsi spese, pag. 3

² Vedi integrazione sul trattamento dei contratti a progetto, riportata a fine opuscolo

³ Art.47 lettera c-bis del D.P.R. 91/7/86(testo unico irpef) le somme e i valori in genere, a qualunque titolo percepiti nel periodo d'imposta, anche sotto forma di erogazioni liberali, in relazione agli uffici di amministratore, sindaco o revisore di società, associazioni e altri enti con o senza personalità giuridica, alla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili, alla partecipazione a collegi e commissioni, nonché quelli percepiti in relazione ad altri rapporti di collaborazione aventi per oggetto la prestazione di attività svolte senza vincolo di subordinazione a favore di un determinato soggetto nel quadro di un rapporto unitario e continuativo senza impiego di mezzi organizzati e con retribuzione periodica prestabilita, sempreché gli uffici o le collaborazioni non rientrino nei compiti istituzionali compresi nell'attività di lavoro dipendente di cui all'articolo 46, comma 1, concernente redditi di lavoro dipendente, o nell'oggetto dell'arte o professione di cui all'articolo 49, comma 1, concernente redditi di lavoro autonomo, esercitate dal contribuente.

Integrazione

In riferimento al continuo evolversi della materia a seguito della Riforma Biagi introdotta alla fine del 2003 ed in funzione della complessità delle questioni soggette a modifica dei trattamenti relativi ai contratti a progetto, riportiamo di seguito le prime indicazioni che emergono dalla circolare n. 1 dell'8 gennaio 2004:

Con la circolare n.1 del 8 Gennaio 2004, il Ministero del lavoro, fornendo i primi chiarimenti e le proprie indicazioni in materia di contratti a progetto introdotti dal D.lgs 276/2003, ha fornito una lettura delle prestazioni occasionali indicate al 2 comma dell'articolo 61 completamente diversa da quella fatta dalla maggioranza degli addetti ai lavori. Il sostanza il Ministero considera le prestazioni occasionali di cui sopra, delle collaborazioni coordinate e continuative che si differiscono dai contratti a progetto soltanto nella mancanza di indicazione del progetto. Tali prestazioni occasionali, secondo il Ministero, sarebbero quindi soggette a tutti gli altri adempimenti ed oneri previsti per i contratti a progetto e di collaborazione in genere.

In pratica, al di sotto dei 30 giorni di prestazione o di compensi non superiori a 5.000,00 i committenti dovranno considerare, ai fini fiscali, previdenziali ed assistenziali, tali rapporti di tipo coordinato e continuativo e quindi assoggettarli, in tutto e per tutto, alle disposizioni previste per i contratti co.co.co (ritenute IRPEF, contributi INPS ed INAIL). Tale interpretazione Ministeriale rende difficoltoso il compito dei Committenti che si trovano in presenza di prestazioni che, temporalmente o per ammontare del compenso, potrebbero rientrare tra quelle c.d. "occasionalì". Il Ministero infatti conferma che le prestazioni occasionali "tradizionali" intendendosi per tali quelle effettuate ai sensi dell'articolo 2222 del codice civile continuano ovviamente ad esistere. La difficoltà del Committente starebbe a questo punto nell'individuare la natura del tipo di prestazione che affida al lavoratore.

Si sarà in presenza di una collaborazione coordinata e continuativa di portata "limitata" e quindi da assoggettare a tutte le disposizioni previste per i contratti a progetto (indicazione del progetto esclusa) oppure si tratterà di una prestazione di lavoro autonomo ancorché occasionale prestato ai sensi dell'articolo 2222 del codice civile ed assoggetta-

to, come nel passato, alla sola ritenuta IRPEF a titolo di acconto? Nella relazione di accompagnamento del provvedimento Legislativo le prestazioni occasionali venivano citate come quelle "che sono esenti da contribuzione" e per le quali veniva introdotta una misura volta a contenerle.

Al fine di rendere agevole il compito e gli adempimenti delle Associazioni di Volontariato e dei Committenti in genere, è auspicabile un chiarimento sulla materia, in mancanza del quale le collaborazioni definite da alcuni quotidiani specializzati "mini co.co.co" dovranno essere trattate dal punto di vista fiscale e previdenziale alla stregua dei contratti a progetto.



Indice degli argomenti

RAPPORTI CON I VOLONTARI E PRESTAZIONI DI LAVORO CON COLLABORATORI E DIPENDENTI

I volontari	pag 2
Requisiti, modalità e adempimenti	pag 2
Rimborsi spese ai volontari: limiti e tipologia.	pag 2
Assicurazione degli aderenti all'organizzazione di volontariato	pag 4
Lavoro subordinato e lavoro autonomo	pag 6
Lavoratori subordinati, assunzione, adempimenti	pag 8
I contratti di apprendistato	pag 9
Ulteriori agevolazioni per le organizzazioni che assumono lavoratori dipendenti	pag 10
Gli adempimenti connessi con l'assunzione di lavoratori dipendenti	pag 11
I libri obbligatori da istituire in presenza di lavoratori dipendenti	pag 12
La prevenzione degli infortuni e le misure per la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro	pag 12
Lavoratori autonomi	pag 15
Collaborazioni coordinate e continuative a progetto	pag 15
Il regime fiscale dei contratti a progetto	pag 17
Adempimenti da effettuare in presenza di un rapporto di collaborazione coordinata continuativa a partire dal 1/01/2001	pag 18
Prestazioni occasionali	pag 24
Il regime fiscale delle prestazioni occasionali	pag 25
Adempimenti del committente	pag 25
Prestazioni di lavoro occasionale accessorio	pag 25
E allora, cosa fare?	pag 26

*Testo aggiornato al gennaio 2004.