NOTIZIARIO *del Lavoro*

Sistema RATIO
Centro Studi Castelli Srl

CIRCOLARE N. 4 DEL 29.04.2026

ULTIM'ORA NEWS

Notizie in sintesi Pag. 2

APPUNTI E PROCEDURE DI LAVORO

Incentivi 2026: giovani, donne e ZES a confronto Pag. 3
Staffetta generazionale nelle PMI: part-time incentivato Pag. 10
Differimento dei contributi per ferie collettive Pag. 13
Parità di retribuzione: griglie salariali alla luce della direttiva UE Pag. 16
Rateazione del premio Inail 2026 Pag. 19
Aliquote contributive 2026 per operai agricoli Pag. 21
Determinazione delle ULA ai fini della dimensione aziendale Pag. 23
NASpI e DIS-COLL: limiti di reddito compatibili con l'attività lavorativa Pag. 26
Amministratore-dipendente: condizioni per la doppia veste Pag. 28
Musicista come lavoratore dipendente: C.C.N.L., contributi e tutele Pag. 32
Accesso ispettivo: come prepararsi ai controlli sul lavoro Pag. 36

MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE DEI RISCHI

Whistleblowing: le nuove Linee Guida ANAC e gli obblighi per l'azienda Pag. 39

SICUREZZA E IMPRESA

Lavoro agile e sicurezza: informativa annuale e sanzioni penali Pag. 45
Giudizio medico e inidoneità: impatti sul rapporto di lavoro Pag. 50

AGENDA LEGALE

Principali adempimenti del mese di maggio 2026 Pag. 54

AGENDA CONTRATTUALE

Principali scadenze contrattuali del mese di maggio 2026 Pag. 56

COMPENDIO CONTRATTUALE

C.C.N.L. Vetro industria - Meccanizzati Pag. 57

DOTTRINA E GIURISPRUDENZA

Sentenze e pareri in materia di diritto del lavoro Pag. 68

GLOSSARIO DEL LAVORO

Vocaboli e terminologia del Professionista Pag. 69

• SCARICA IL VIDEO
• SCARICA IL MATERIALE DIDATTICO

SCARICA LA CIRCOLARE NOTIZIARIO DEL LAVORO IN FORMATO WORD

Visiona le condizioni d'uso della Circolare Notiziario del lavoro

EDITORE E PROPRIETARIO:
Centro Studi Castelli Srl - Via Bonfiglio, 33
C.P. 25 - 46042 Castel Goffredo MN - Partita Iva: 01392340202
Registro Imprese di Mantova n. 01392340202
Capitale sociale 210.400 i.v. interamente versato

SITO WEB: www.ratio.it **E-MAIL:** servizioclienti@gruppocastelli.com

SERVIZIO ABBONAMENTI:
Tel. 0376/77.51.30
lunedì-venerdì ore 9:00/13:00 - 14:30/18:30

PERIODICITÀ E DISTRIBUZIONE:
Mensile, vendita esclusiva per abbonamento.

DIFFUSIONE: Circolare diffusa per e-mail.

DIRETTORE RESPONSABILE: Anselmo Castelli

VICE DIRETTORE: Stefano Zanon

COORDINAMENTO SCIENTIFICO:
Remo Redeghieri

COORDINAMENTO DI REDAZIONE:
Stefano Zanon

CONSIGLIO DI REDAZIONE:
Giuliana Beschi, Laurenzia Binda, Paolo Bisi, Elena Fracassi, Alessandro Pratesi, Carlo Quiri, Luca Reina

COMITATO DI ESPERTI
G. Alibrandi, G. Allegretti, O. Araldi, S. Baruzzi, F. Boni, A. Bongi, A. Bortoletto, E. Bozza, B. Bravi, M. Brisciani, P. Clementi, G.M. Colombo, C. Corghi, L. Dall'Oca, C. De Stefanis, S. Dimitri, A. Di Vita, B. Garbelli, A. Guerra, M.R. Gheido, P. Lacchini, P. Meneghetti, M. Nicola, M. Nocivelli, A. Pescari, M. Piscetta, C. Pollet, R.A. Rizzi, A. Scaini, S. Setti, L. Simonelli, L. Sorgato, M. Taurino, E. Valcarenghi, L. Vannoni, F. Vollono, F. Zuech

L'Editore e la Direzione declinano ogni responsabilità in merito ad eventuali errori interpretativi sui contenuti e sui pareri espressi.

Informativa Privacy *- Centro Studi Castelli Srl titolare del trattamento tratta i dati personali liberamente conferiti per fornire i servizi indicati. Per i diritti di cui all'art. 13 del Regolamento U.E. 679/2016 e per l'elenco di tutti i Responsabili del trattamento rivolgersi al Responsabile del trattamento, che è il Direttore Responsabile, presso il Servizio Clienti, Via Bonfiglio, n. 33 - 46042 Castel Goffredo (MN) - Tel. 0376-775130 - privacy@gruppocastelli.com. I dati potranno essere trattati da incaricati preposti agli abbonamenti, al marketing, all'amministrazione e potranno essere comunicati alle società del Gruppo per le medesime finalità della raccolta e a società esterne per la spedizione del periodico e per l'invio di materiale promozionale. L'informativa completa è disponibile all'indirizzo www.ratio.it/privacy-policy.*

ULTIM'ORA NEWS

Notizie in sintesi

AFFIANCAMENTO POST-CONGEDO CON SGRAVIO 2026	• **La L. 30.12.2025, n. 199 (art. 1, c. 221) introduce il nuovo c. 2-bis nell'art. 4 del D.Lgs. n. 151/2001, prevedendo la possibilità di prolungare il contratto del sostituto per un periodo di affiancamento successivo al rientro del lavoratore in congedo.** • L'affiancamento può estendersi fino al compimento del 1° anno di età del bambino, con finalità di conciliazione vita-lavoro e promozione della parità di genere, mantenendo il regime delle assunzioni sostitutive già disciplinato dal Testo Unico. • L'Inps, con il Mess. N. 1343 dele 21.04.2026, ha confermato l'applicabilità dello sgravio contributivo del 50% anche per il periodo di affiancamento, per datori di lavoro con meno di 20 dipendenti, con estensione della validità del codice autorizzazione "9R" e decorrenza dal 1.01.2026.
RATEAZIONE PREMI INAIL	• **Con la Circ. n. 13 del 16.04.2026, l'Inail ha ridotto gli interessi sulle rateazioni dei debiti per premi: per le domande presentate dal 28.03.2026 la maggiorazione del tasso ORP scende da 6 a 2 punti.** • La nuova misura, introdotta dal D.L. n. 38/2026, si applica alle rateazioni non ancora affidate agli agenti della riscossione. • Per le istanze presentate entro il 27.03.2026 resta in vigore la maggiorazione di 6 punti: per i datori di lavoro si traduce in un risparmio significativo sugli interessi di dilazione.
PRIVACY EMAIL POST RECESSO	• **Con la Newsletter n. 546 del 15.04.2026, il Garante privacy ha ribadito che dopo il recesso l'ex dipendente può chiedere copia integrale delle proprie e-mail aziendali e dei documenti presenti sul pc assegnato.** • Il datore di lavoro non può filtrare preventivamente i contenuti distinguendo tra messaggi personali e di lavoro: può limitare l'accesso solo se ha ragioni comprovate e specifiche (es. tutela di segreti aziendali). • È opportuno rivedere informative e policy interne, in particolare sui tempi di conservazione di e-mail e dati di navigazione: nel caso esaminato il Garante ha sanzionato la società per € 50.000.
EVENTI METEO E SOSTEGNO AL REDDITO	• **Con il Mess. n. 1272 del 14.04.2026, l'Inps ha aperto le domande per l'integrazione salariale "unica" prevista dal D.L. n. 25/2026 a favore di datori di lavoro e dipendenti di Calabria, Sardegna e Sicilia colpiti dagli eventi alluvionali.** • La prestazione spetta sia ai datori costretti a sospendere l'attività a causa dell'alluvione, sia ai dipendenti impossibilitati a lavorare o a raggiungere la sede di lavoro. • Le domande si presentano sul portale www.inps.it; il Messaggio indica anche la procedura specifica per i lavoratori autonomi.
SITUAZIONE DEBITORIA ADE	• **L'Agenzia delle Entrate ha rinnovato il servizio online "Situazione debitoria - consulta e paga", che permette all'impresa di vedere in un unico prospetto l'intera posizione debitoria, senza distinzioni territoriali.** • Nel prospetto sono riepilogati importi da regolarizzare, pagamenti effettuati, procedure di riscossione in corso, piani di rateizzazione e misure agevolative, con possibilità di pagare direttamente online. • Il servizio è disponibile sul sito www.agenziaentrate.gov.it nell'area riservata; le imprese possono farlo gestire anche dal proprio intermediario abilitato. Prospetto pronto entro 24 ore dalla richiesta.

APPUNTI E PROCEDURE DI LAVORO

Incentivi 2026: giovani, donne e ZES a confronto

*Con riferimento a giovani, donne e Mezzogiorno, alla luce delle proroghe previste dalla **L. 27.02.2026, n. 26** di conversione del c.d. "Decreto Milleproroghe" (D.L. 31.12.2025, n. 200), esistono numerosi incentivi all'assunzione, ciascuno con caratteristiche eterogenee per platea, durata e misura del beneficio. Si propone una sintesi articolata in tre aree tematiche: misure per i giovani (Incentivo strutturale under 30 e Bonus Giovani under 35, in vigore fino al 30.04.2026), misure per le donne (Incentivo strutturale over 50 e donne svantaggiate, Bonus Donne in vigore fino al 31.12.2026) e misure per il Mezzogiorno (Bonus ZES per microimprese fino al 30.04.2026 e nuova Decontribuzione SUD strutturale per il quinquennio 2025-2029). Per ciascuna misura sono indicati i riferimenti normativi, la platea, le tipologie contrattuali, l'entità dell'esonero, le condizioni di spettanza, gli eventuali casi di revoca, la cumulabilità con altre agevolazioni e gli adempimenti richiesti.*

MISURE PER GIOVANI

INCENTIVO UNDER 30

Normativa e prassi	Art. 1, cc. 100-108 e 113-114, L. n. 205/2017; Circ. Inps n. 40/2018.
Periodo di validità	Strutturale.
Platea e beneficiari	• L'esonero è rivolto ai datori di lavoro privati (imprenditori e non), inclusi quelli agricoli, con alcune limitazioni. L'incentivo spetta con riferimento a soggetti che, alla data di prima assunzione/trasformazione incentivata, non abbiano compiuto il 30° anno di età e che non siano stati occupati, nel corso dell'intera vita lavorativa, a tempo indeterminato (anche a scopo di somministrazione) con il medesimo o altro datore di lavoro (anche estero), salva la portabilità. • A tal fine, non sono ostativi eventuali periodi di apprendistato, non proseguiti in rapporto a tempo indeterminato, né eventuali pregressi rapporti intermittenti o di lavoro domestico a tempo indeterminato.
Tipologie contrattuali ed esclusioni	• La misura riguarda assunzioni e trasformazioni a tempo indeterminato, a tempo pieno o part time, con esclusione di contratti di apprendistato, di lavoro domestico e intermittenti. L'incentivo risulta applicabile anche a rapporti a tempo indeterminato instaurati in attuazione di vincolo associativo stretto con una cooperativa di lavoro, nonché ad assunzioni a tempo indeterminato a scopo di somministrazione, ancorché la somministrazione sia resa verso l'utilizzatore nella forma a tempo determinato. • L'esonero si applica anche nel caso di mantenimento in servizio dell'apprendista, dopo l'ulteriore anno di sotto-contribuzione, purché il lavoratore non abbia compiuto 30 anni alla fine del periodo di formazione.
Misura	L'esonero è pari al **50%** dei contributi previdenziali a carico del datore di lavoro, esclusi quelli Inail, per un periodo massimo di **36 mesi**, con un importo massimo pari a **€ 3.000 annui** (250 mensili) eventualmente proporzionabili al part time. Nel caso di prosecuzione dell'apprendistato, la misura è riconosciuta per un massimo di 12 mesi.
Portabilità	Nel caso di nuova assunzione/trasformazione, da parte di un altro o del medesimo datore, di un soggetto per cui era già stato utilizzato in parte l'esonero, sarà possibile fruire del periodo residuo non precedentemente utilizzato, a prescindere dall'età del soggetto al momento della nuova assunzione/trasformazione. La portabilità non vale nel caso di parziale utilizzo del beneficio per il mantenimento dell'apprendista.

INCENTIVO UNDER 30 (segue)	Condizioni di spettanza	Oltre al rispetto dei principi generali dell'art. 31 D.Lgs. n. 150/2015 (con alcune eccezioni, tra cui l'irrilevanza di eventuali obblighi preesistenti) e dell'art. 1, c. 1175 L. n. 296/2006 (regolarità contributiva), l'esonero non spetta ai datori che, nei 6 mesi precedenti l'assunzione, abbiano proceduto a licenziamenti individuali per GMO o a licenziamenti collettivi nelle medesime UP. Tale requisito non è richiesto nel caso di mantenimento in servizio dell'apprendista né per assunzioni a scopo di somministrazione, poiché, essendo il beneficio trasferito sull'utilizzatore, la valutazione deve essere fatta in capo all'impresa utilizzatrice.
	Revoca	Il licenziamento per GMO nei 6 mesi successivi all'assunzione del lavoratore incentivato o di un lavoratore impiegato nella stessa UP e inquadrato con medesima qualifica comporta la revoca dell'esonero e il recupero di quanto già fruito. L'eventuale revoca è ininfluente ai fini della portabilità.
	Cumulabilità	La misura è cumulabile soltanto con aiuti di tipo finanziario e non con altre agevolazioni contributive.
	De minimis, autorizzazioni e ULA	La norma non è soggetta al rispetto della normativa sul regime *de minimis* e non è necessario un incremento dell'organico in capo al datore (ULA).
	Domanda	Non è prevista alcuna domanda preventiva per l'utilizzo.
BONUS GIOVANI	Normativa e prassi	Art. 22 D.L. n. 60/2024 (conv. L. n. 95/2024); L. n. 26/2026 (conv. Decreto Milleproroghe, D.L. n. 200/2025); attesa Circ. Inps.
	Periodo di validità	**1.01.2026 - 30.04.2026.**
	Platea e beneficiari	• La misura si rivolge ai datori di lavoro privati (imprenditori e non), inclusi quelli agricoli. Spetta con riferimento a soggetti che, alla data di prima assunzione/trasformazione incentivata, non abbiano compiuto il 35° anno di età e che non siano stati occupati, nel corso dell'intera vita lavorativa, a tempo indeterminato (anche a scopo di somministrazione) con il medesimo o altro datore di lavoro (anche estero), salva la portabilità. • A tal fine, non sono ostativi eventuali periodi di apprendistato, svolti presso medesimo o altro datore, non proseguiti in rapporto a tempo indeterminato, né eventuali pregressi rapporti intermittenti o di lavoro domestico a tempo indeterminato.
	Tipologie contrattuali ed esclusioni	Il bonus riguarda assunzioni e trasformazioni a tempo indeterminato, a tempo pieno o part time, di operai, impiegati e quadri (non dirigenti), con esclusione di contratti di apprendistato, di lavoro domestico e intermittenti. La misura si rivolge anche a rapporti instaurati in attuazione di vincolo associativo stretto con una cooperativa di lavoro, nonché ad assunzioni a tempo indeterminato a scopo di somministrazione, ancorché la somministrazione sia resa verso l'utilizzatore nella forma a tempo determinato.
	Misura	• L'esonero raggiunge il **70%** dei contributi a carico datore, esclusi premi Inail, per un massimo di **24 mesi**. La percentuale può salire al **100%** (nel limite di € 500 mensili) se le nuove assunzioni/trasformazioni comportano un incremento occupazionale netto (ULA), calcolato in base alla differenza tra il numero di lavoratori occupati, rilevato in ogni mese, e quelli occupati in media nei 12 mesi precedenti. • La misura raggiunge il limite di **€ 650** (in luogo dei € 500) per assunzioni effettuate nella ZES Mezzogiorno che, oltre ad Abruzzo, Molise, Campania, Basilicata, Sicilia, Puglia, Calabria e Sardegna, comprende ora anche Umbria e Marche.

BONUS GIOVANI (segue)	Portabilità	Entro l'arco temporale di validità della misura (ossia fino al 30.04.2026), nel caso di nuova assunzione/trasformazione, da parte di un altro o del medesimo datore di un soggetto per cui era già stato utilizzato in parte l'esonero, sarà possibile fruire del periodo residuo non precedentemente utilizzato, a prescindere dall'età del soggetto al momento della nuova assunzione/trasformazione.
	Condizioni di spettanza	Oltre al rispetto dei principi generali dell'art. 31 D.Lgs. n. 150/2015 (con alcune eccezioni, tra cui l'irrilevanza di eventuali obblighi preesistenti) e dell'art. 1, c. 1175 L. n. 296/2006 (regolarità contributiva), l'esonero non spetta a datori che, nei 6 mesi precedenti l'assunzione, abbiano proceduto a licenziamenti individuali per GMO o a licenziamenti collettivi nelle medesime UP.
	Revoca	Il licenziamento per GMO nei 6 mesi successivi all'assunzione del lavoratore incentivato o di un lavoratore impiegato nella stessa UP e inquadrato con medesima qualifica comporta la revoca dell'esonero e il recupero di quanto già fruito. L'eventuale revoca è ininfluente ai fini della portabilità.
	Cumulabilità	La misura non è cumulabile con altri esoneri o riduzioni contributive (salvo quelle che incidono sulla sola quota di contributi a carico del dipendente) ma risulta compatibile con la maggiorazione del costo ammesso in deduzione in presenza di nuove assunzioni (c.d. "maxi-deduzione"). Il beneficio è inoltre compatibile con l'esonero dell'1% dei contributi previdenziali, entro il limite di € 50.000 annui, rivolto ai datori in possesso della "Certificazione della parità di genere".
	De minimis, autorizzazioni e ULA	La norma non è soggetta al rispetto della normativa sul regime *de minimis*. L'incremento dell'organico è necessario se si vuole fruire della percentuale piena di esonero (100%): tale incremento deve essere considerato al netto delle diminuzioni degli occupati verificatesi in società controllate o collegate ai sensi dell'art. 2359 c.c. o facenti capo, anche per interposta persona, allo stesso soggetto.
	Domanda	Si attendono istruzioni dall'Inps.

MISURE PER LE DONNE

INCENTIVO OVER 50 E DONNE SVANTAGGIATE	Normativa e prassi	Art. 4, cc. 8-11, L. n. 92/2012; D.M. 17.10.2017; Circ. MLPS n. 34/2013; Circ. Inps n. 111/2013.
	Periodo di validità	Strutturale.
	Platea e beneficiari	• La misura si rivolge a: - lavoratrici e lavoratori, di età non inferiore a 50 anni, disoccupati da oltre 12 mesi; - donne di qualsiasi età, prive di un impiego regolarmente retribuito (Circ. MLPS n. 34/2013) da almeno 6 mesi, residenti in determinate aree geografiche ("aree svantaggiate" della Carta degli aiuti di Stato a finalità regionale); - donne di qualsiasi età, operanti in professioni o settori economici caratterizzati da un'accentuata disparità occupazionale di genere (definiti annualmente da apposito decreto, da ultimo per il 2026, D.I. n. 3795 del 31.12.2025) e prive di impiego regolarmente retribuito da almeno 6 mesi; - donne di qualsiasi età, prive di un impiego regolarmente retribuito da almeno 24 mesi, a prescindere dal luogo nel quale risiedono.
	Tipologie contrattuali ed esclusioni	La misura riguarda assunzioni a tempo determinato e indeterminato, nonché trasformazioni a tempo indeterminato di rapporti a termine già agevolati, sia a tempo pieno sia part time.

INCENTIVO OVER 50 E DONNE SVANTAGGIATE (segue)	Misura	L'esonero è pari al **50%** dei contributi previdenziali a carico del datore di lavoro (compresi quelli Inail), per un periodo che varia a seconda della tipologia contrattuale: **12 mesi** nel caso di rapporti a termine, **18 mesi** per assunzioni a tempo indeterminato o per trasformazioni a indeterminato di rapporti già agevolati.
	Condizioni di spettanza	Rispetto dei principi generali dell'art. 31 D.Lgs. n. 150/2015 e dell'art. 1, c. 1175 L. n. 296/2006 (regolarità contributiva).
	Cumulabilità	La misura risulta cumulabile con altri esoneri, entro il limite di contribuzione dovuta.
	De minimis, autorizzazioni e ULA	La norma non è soggetta al rispetto della normativa sul regime *de minimis*, non è richiesta alcuna autorizzazione UE ma è necessario un incremento dell'organico in capo al datore (ULA).
	Domanda	Richiesta preventiva da inviare tramite il cassetto previdenziale del contribuente.
BONUS DONNE	Normativa e prassi	Art. 23 D.L. n. 60/2024 (L. n. 95/2024); L. n. 26/2026 (conv. Decreto Milleproroghe, D.L. n. 200/2025); attesa Circ. Inps.
	Periodo di validità	**1.01.2026 - 31.12.2026.**
	Platea e beneficiari	• La misura si rivolge a datori di lavoro privati (imprenditori e non), inclusi gli agricoli. Il beneficio, nel rispetto del Regolamento UE n. 651/2014, riguarda le assunzioni a tempo indeterminato di donne di ogni età che siano alternativamente: - **prive di un impiego regolarmente retribuito da almeno 6 mesi**, residenti nelle regioni della ZES unica per il Mezzogiorno (Abruzzo, Molise, Campania, Basilicata, Sicilia, Puglia, Calabria, Sardegna e, dal 20.11.2025, Marche e Umbria); - **operanti nelle professioni e nei settori** di cui all'art. 2, p. 4), lett. f), del Regolamento UE, annualmente individuati con decreto del Ministro del lavoro (in tal caso non è previsto il requisito dell'assenza di impiego regolarmente retribuito); - prive di un impiego regolarmente retribuito **da almeno 24 mesi, ovunque residenti**.
	Tipologie contrattuali ed esclusioni	Il bonus è applicabile nel caso di assunzioni a tempo indeterminato, a tempo pieno o part time, con esclusione di contratti di apprendistato, di lavoro domestico e intermittenti. L'esonero riguarda anche rapporti a tempo indeterminato instaurati in attuazione di vincolo associativo stretto con una cooperativa di lavoro, nonché assunzioni a tempo indeterminato a scopo di somministrazione, ancorché la somministrazione sia resa verso l'utilizzatore nella forma a tempo determinato.
	Misura	L'esonero è pari al **100%** dei contributi a carico datore, esclusi quelli Inail, nel limite di **€ 650 mensili**, per un massimo di **24 mesi**, che diventano 12 soltanto nel caso di assunzione di donne, ovunque residenti, in particolari settori o professioni.
	Condizioni di spettanza	• Rispetto dei principi generali dell'art. 31 D.Lgs. n. 150/2015 e dell'art. 1, c. 1175 L. n. 296/2006. • Solo nel caso di assunzione di donne residenti nella ZES, l'esonero non spetta ai datori che, nei 6 mesi precedenti l'assunzione, abbiano proceduto a licenziamenti individuali per GMO o a licenziamenti collettivi nelle medesime UP.
	Revoca	Solo nel caso di donne residenti nella ZES, il licenziamento per GMO nei 6 mesi successivi all'assunzione della lavoratrice agevolata o di un lavoratore impiegato nella stessa U.P. e inquadrato con medesima qualifica comporta la revoca dell'esonero e il recupero di quanto già fruito.

BONUS DONNE (segue)	Cumulabilità	La misura non è cumulabile con altri esoneri o riduzioni contributive (salvo quelle che incidono sulla sola quota di contributi a carico del dipendente) ma risulta compatibile con la maggiorazione del costo ammesso in deduzione in presenza di nuove assunzioni (c.d. "maxi-deduzione"). Il beneficio è inoltre compatibile con l'esonero dell'1% dei contributi previdenziali, entro il limite di € 50.000 annui, rivolto ai datori in possesso della "Certificazione della parità di genere".
	De minimis, autorizzazioni e ULA	La norma non è soggetta al rispetto della normativa sul regime *de minimis*. L'incremento dell'organico è necessario: tale incremento deve essere considerato al netto delle diminuzioni degli occupati verificatesi in società controllate o collegate ai sensi dell'art. 2359 c.c. o facenti capo, anche per interposta persona, allo stesso soggetto.
	Domanda	Necessaria. In attesa di istruzioni da parte dell'Inps.

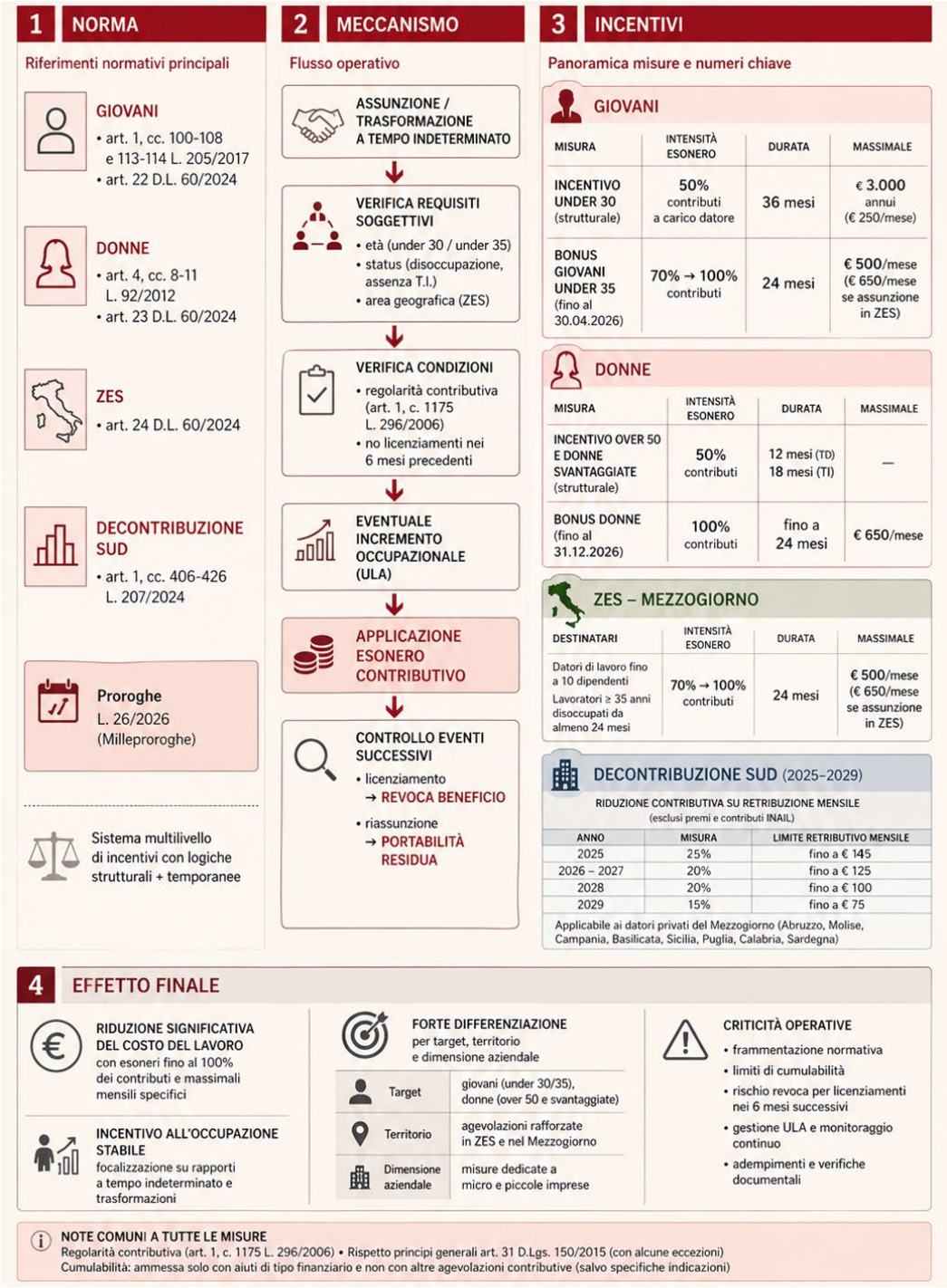
MISURE PER LA ZES

BONUS ZES	Normativa e prassi	Art. 24 D.L. n. 60/2024 (L. n. 95/2024); L. n. 26/2026 (conv. Decreto Milleproroghe, D.L. n. 200/2025); attesa Circ. Inps.
	Periodo di validità	**1.01.2026 - 30.04.2026.**
	Platea e beneficiari	• La misura riguarda datori privati che occupano **fino a 10 dipendenti** al momento dell'assunzione (risultando irrilevanti eventuali variazioni successive) e che assumono lavoratori presso una sede o unità sita in una delle regioni della ZES unica per il Mezzogiorno (Abruzzo, Molise, Campania, Basilicata, Sicilia, Puglia, Calabria, Sardegna, Marche e Umbria): il lavoratore deve materialmente svolgere la propria attività in una di queste regioni. • L'esonero spetta con riferimento a soggetti che, alla data di prima assunzione incentivata, **abbiano compiuto il 35° anno di età e che siano disoccupati da almeno 24 mesi**.
	Tipologie contrattuali ed esclusioni	Il bonus è applicabile ad assunzioni a tempo indeterminato, a tempo pieno o part time, nei riguardi di operai, impiegati e quadri (non dirigenti), con esclusione di contratti di apprendistato, di lavoro domestico e intermittenti. La misura è rivolta anche a rapporti a tempo indeterminato instaurati in attuazione di vincolo associativo stretto con una cooperativa di lavoro, nonché ad assunzioni a tempo indeterminato a scopo di somministrazione, ancorché la somministrazione sia resa verso l'utilizzatore nella forma a tempo determinato.
	Misura	L'esonero raggiunge il **70%** dei contributi a carico datore, esclusi quelli Inail, per un massimo di **24 mesi**. La percentuale può salire al **100%** se le nuove assunzioni comportano un incremento occupazionale netto (ULA), calcolato in base alla differenza tra il numero di lavoratori occupati, rilevato in ogni mese, e quelli occupati in media nei 12 mesi precedenti.
	Portabilità	• L'esonero può essere applicato anche nel caso in cui il lavoratore da assumere non sia disoccupato da almeno 24 mesi, laddove ricorrano cumulativamente le seguenti condizioni: il lavoratore sia stato in precedenza occupato a tempo indeterminato presso un diverso datore di lavoro; per il precedente rapporto di lavoro sia stato richiesto e autorizzato l'esonero contributivo. • In tali casi, il datore che, nell'arco di validità della misura (fino al 30.04.2026) e nel rispetto del requisito dimensionale dei 10 dipendenti, abbia successivamente assunto un lavoratore per il quale sia già stato autorizzato l'esonero contributivo, **ha diritto a subentrare nella fruizione, per gli importi residui spettanti**. • Ai fini della fruizione dell'agevolazione residua, è comunque necessaria la presenza di una preventiva autorizzazione alla fruizione del beneficio per la prima assunzione: tale autorizzazione incide anche sul *quantum* utilizzabile, poiché il secondo datore potrà fruire dell'incentivo solo nei limiti del massimale già autorizzato al precedente.

BONUS ZES (segue)	Condizioni di spettanza	Oltre al rispetto dei principi generali dell'art. 31 D.Lgs. n. 150/2015 (con alcune eccezioni, tra cui l'irrilevanza di eventuali obblighi preesistenti) e dell'art. 1, c. 1175 L. n. 296/2006 (regolarità contributiva), l'esonero non spetta a datori che, nei 6 mesi precedenti l'assunzione, abbiano proceduto a licenziamenti individuali per GMO o a licenziamenti collettivi nelle medesime UP.
	Revoca	Il licenziamento per GMO nei 6 mesi successivi all'assunzione del lavoratore incentivato o di un lavoratore impiegato nella stessa UP e inquadrato con medesima qualifica comporta la revoca dell'esonero e il recupero di quanto già fruito. L'eventuale revoca è ininfluente ai fini della portabilità.
	Cumulabilità	La misura non è cumulabile con altri esoneri o riduzioni contributive (salvo quelle che incidono sulla sola quota di contributi a carico del dipendente) ma risulta compatibile con la maggiorazione del costo ammesso in deduzione in presenza di nuove assunzioni (c.d. "maxi-deduzione"). Il beneficio è inoltre compatibile con l'esonero dell'1% dei contributi previdenziali, entro il limite di € 50.000 annui, rivolto ai datori in possesso della "Certificazione della parità di genere".
	De minimis, autorizzazioni e ULA	L'incremento dell'organico è necessario se si vuole fruire della percentuale piena di esonero: tale incremento deve essere considerato al netto delle diminuzioni degli occupati verificatesi in società controllate o collegate ai sensi dell'art. 2359 c.c. o facenti capo, anche per interposta persona, allo stesso soggetto.
	Domanda	Necessaria. In attesa di istruzioni da parte dell'Inps.
DECONTRIBUZIONE SUD	Normativa e prassi	Art. 1, cc. 406-426, L. n. 207/2024; per micro, piccole e medie imprese (fino a 250 dipendenti), Circ. Inps n. 32/2025 e Mess. Inps n. 2398/2025.
	Periodo di validità	**2025-2029.**
	Platea e beneficiari	La decontribuzione riguarda datori privati (esclusi agricoli) con dipendenti a tempo indeterminato nelle regioni della ZES.
	Tipologie contrattuali ed esclusioni	La misura è rivolta a dipendenti che risultino assunti a tempo indeterminato al 31.12 dell'anno precedente, nonché contratti di somministrazione, sempre che l'unità operativa ove il dipendente svolge la sua attività sia situata in una delle regioni interessate. Sono esclusi i contratti di apprendistato, di lavoro domestico e intermittenti.
	Misura	• La contribuzione a carico del datore di lavoro, esclusi premi Inail, è ridotta: - del **20%** dei contributi per un importo massimo di **€ 125** su base mensile per 12 mensilità, per ogni lavoratore che sia a tempo indeterminato al 31.12.2025 (per il 2026) e/o al 31.12.2026 (per il 2027); - del **20%** dei contributi per un importo massimo di **€ 100** su base mensile per 12 mensilità, per ogni lavoratore che sia a tempo indeterminato al 31.12.2027 (per il 2028); - del **15%** dei contributi per un importo massimo di **€ 75** su base mensile per 12 mensilità, per ogni lavoratore che sia a tempo indeterminato al 31.12.2028 (per il 2029).
	Condizioni di spettanza	Rispetto dei principi generali dell'art. 31 D.Lgs. n. 150/2015, dell'art. 1, c. 1175 L. n. 296/2006 (regolarità contributiva) e degli obblighi di assunzione ex art. 3 L. n. 68/1999 (collocamento obbligatorio).
	Cumulabilità	La misura è incumulabile con gli esoneri del Decreto Coesione (Bonus Giovani, Donne e ZES), ma risulta cumulabile, nei limiti della contribuzione datoriale dovuta e in via residuale, con altre agevolazioni di tipo contributivo, nonché con incentivi di tipo economico.

DECONTRIBUZIONE SUD (segue)	De minimis, autorizzazioni e ULA	• Per imprese con meno di 250 dipendenti, l'agevolazione è concessa nei limiti del Regolamento UE n. 2831/2023, relativo all'applicazione degli artt. 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti *de minimis*. • Per grandi imprese (ai sensi dell'all. I al Regolamento UE n. 651/2014), l'esonero è riconosciuto se il datore dimostra, al 31.12 di ogni anno, un incremento occupazionale, rispetto all'anno precedente, dei rapporti a tempo indeterminato.
	Domanda	Non necessaria.

Incentivi alle assunzioni 2026 - Giovani, Donne, ZES, Decontribuzione Sud



APPUNTI E PROCEDURE DI LAVORO

Staffetta generazionale nelle PMI: part-time incentivato

*L'art. 6 della **L. 11.03.2026, n. 34** (Legge annuale sulle piccole e medie imprese), pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 68 del 23.03.2026 e in vigore dal 7.04.2026, introduce in via sperimentale, per il biennio 2026-2027, un regime di part-time incentivato destinato ai lavoratori prossimi alla pensione occupati presso datori di lavoro privati con organico fino a 50 dipendenti. La misura si inserisce nel disegno più ampio della cosiddetta staffetta generazionale e subordina il riconoscimento dei benefici all'assunzione contestuale, da parte del datore di lavoro, di un giovane di età non superiore a 34 anni con contratto a tempo pieno e indeterminato. Il provvedimento riprende, in chiave sperimentale e con un ambito più circoscritto, lo strumento già previsto dall'art. 1, cc. 284-289 L. n. 208/2015 (legge di Stabilità 2016) e costituisce la prima concreta attuazione dell'art. 18 L. n. 180/2011 (Statuto delle Imprese). L'accesso alle agevolazioni, gestite dall'Inps, è contingentato nel limite massimo complessivo di 1.000 lavoratori nel biennio, con attribuzione secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande.*

QUADRO NORMATIVO	Riferimenti normativi	**L. n. 34/2026**, art. 6 (Legge annuale PMI), pubblicata in G.U. n. 68 del 23.03.2026.
	Periodo di validità	Misura sperimentale per il **biennio 2026-2027**. Entrata in vigore: 7.04.2026 (sedicesimo giorno successivo alla pubblicazione in G.U.). I benefici decorrono dalla data di trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale e sono riconosciuti fino al 31.12.2027 o, se anteriore, fino alla data di effettivo pensionamento.
	Finalità della misura	L'intervento persegue un duplice obiettivo: consentire ai lavoratori più anziani di alleggerire in forma graduale il carico lavorativo senza che la riduzione di orario incida negativamente sull'importo della futura pensione; favorire contestualmente l'ingresso stabile di giovani under 34 nelle piccole e medie imprese, liberando posizioni occupate da lavoratori prossimi al pensionamento.
REQUISITI DEL LAVORATORE	Requisiti cumulativi	• Possono accedere al regime agevolato i lavoratori dipendenti che, alla data di trasformazione del rapporto, soddisfino cumulativamente le seguenti condizioni: - iscrizione all'assicurazione generale obbligatoria (AGO) e alle forme esclusive e sostitutive della medesima, nonché alla Gestione separata di cui all'art. 2, c. 26 L. n. 335/1995; - contratto di lavoro a **tempo pieno e indeterminato** presso datori di lavoro privati con organico **fino a 50 dipendenti**; - anzianità contributiva maturata **anteriormente al 1.01.1996**; - possesso, entro il 1.01.2028, dei requisiti per la pensione di vecchiaia o per la pensione anticipata.
	Requisiti pensionistici alternativi	• **Pensione di vecchiaia:** 67 anni di età con almeno 20 anni di contributi (per il 2026); un mese aggiuntivo di età per il 2027. • **Pensione anticipata:** 42 anni e 10 mesi di contribuzione per gli uomini, 41 anni e 10 mesi per le donne (per il 2026); un mese aggiuntivo di contribuzione per il 2027.
	Cumulo contributivo	• Ai fini del conseguimento del requisito pensionistico, è riconosciuta la facoltà di cumulare i periodi assicurativi non coincidenti nelle sole gestioni amministrate dall'Inps, ai sensi dell'art. 1, cc. 243, 245 e 246 L. n. 228/2012, a condizione che il lavoratore non sia già titolare di un trattamento pensionistico a carico di una delle predette gestioni. • Si segnala che la disciplina generale del cumulo, contenuta nella L. n. 228/2012, estende la facoltà anche alle forme di assicurazione obbligatoria non gestite dall'Inps (ivi compresa la Gestione separata); la norma in commento, invece, ne restringe l'operatività alle sole gestioni Inps. Le gestioni interessate determinano il trattamento *pro quota* in rapporto ai rispettivi periodi di iscrizione maturati, secondo le regole di calcolo proprie di ciascun ordinamento e sulla base delle rispettive retribuzioni di riferimento.

MODALITÀ OPERATIVE	Trasformazione del rapporto	La facoltà di trasformare il rapporto da tempo pieno a tempo parziale è esercitata dal lavoratore su **base volontaria**, con atto avente data certa. Non si tratta quindi di un'uscita forzata né di un prepensionamento: il lavoratore conserva la titolarità del rapporto di lavoro per il periodo di permanenza nel regime agevolato.
	Entità della riduzione	La riduzione dell'orario lavorativo è compresa tra un **minimo del 25%** e un **massimo del 50%** rispetto all'orario ordinario contrattualmente previsto per la qualifica di appartenenza.
	Articolazione dell'orario	La riduzione può essere strutturata in modo flessibile, non necessariamente su base giornaliera: è ammessa la distribuzione nell'arco della settimana o del mese, anche attraverso l'utilizzo di **clausole elastiche o flessibili** secondo le modalità concordate tra le parti, nel rispetto della disciplina contrattuale vigente in materia di lavoro a tempo parziale (D.Lgs. n. 81/2015). La norma lascia dunque alle parti ampi margini di autonomia organizzativa per adattare la prestazione ridotta alle concrete esigenze aziendali.
BENEFICI PER IL LAVORATORE	Esonero contributivo IVS	È riconosciuto l'**esonero integrale al 100%** dei contributi previdenziali IVS a carico del lavoratore, calcolato sulla retribuzione effettivamente percepita, nel limite massimo di **€ 3.000 annui** riparametrato su base mensile. Resta ferma l'aliquota di computo delle prestazioni pensionistiche, sicché l'esonero non incide sulla futura misura del trattamento.
	Integrazione contributiva	È prevista l'integrazione dei versamenti contributivi sino a concorrenza della quota di retribuzione non percepita per effetto della trasformazione a tempo parziale, con finalità di **neutralizzare l'impatto della riduzione oraria** sull'importo della futura pensione.
	Contribuzione figurativa	Per i periodi di riduzione della prestazione lavorativa è riconosciuta **contribuzione figurativa** commisurata alla retribuzione corrispondente alla prestazione non effettuata. La copertura previdenziale si mantiene così allineata a quella che sarebbe maturata in caso di prosecuzione del rapporto a tempo pieno.
	Effetto complessivo	La combinazione dei tre strumenti (esonero contributivo, integrazione e contribuzione figurativa) consente al lavoratore di ridurre l'orario senza subire penalizzazioni sull'importo della pensione futura. Si tratta di una peculiarità del regime sperimentale rispetto al part-time ordinario, nel quale i periodi a orario ridotto determinano invece una proporzionale riduzione della contribuzione accreditata.
OBBLIGHI DEL DATORE	Assunzione contestuale under 34	Per ciascun lavoratore interessato dalla trasformazione a tempo parziale, il datore di lavoro deve procedere **contestualmente all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un lavoratore di età non superiore a 34 anni**. La contestualità dell'assunzione costituisce requisito indefettibile per l'accesso al regime agevolato: senza di essa l'agevolazione non si attiva.
	Profilo mansionale	La norma non impone che il nuovo assunto sia adibito alle medesime mansioni del lavoratore che riduce l'orario, né richiede specifici requisiti di sostituzione funzionale. La condizione opera, pertanto, sul piano **numerico e temporale**: un'assunzione a tempo pieno e indeterminato per ogni trasformazione a part-time. Sul punto si attendono chiarimenti ufficiali da parte dell'Inps.
	Cumulo con altri incentivi	Il datore di lavoro può avvalersi, per la nuova assunzione, delle agevolazioni previste dalla legislazione vigente, nel rispetto degli specifici requisiti legittimanti. In particolare, se il giovane assunto non ha mai avuto un precedente rapporto a tempo indeterminato, il datore di lavoro può, per esempio, accedere al **Bonus Giovani under 35** previsto dall'art. 22 D.L. n. 60/2024 (conv. L. n. 95/2024) e prorogato dalla L. n. 26/2026, o a quello strutturale per under 30, configurando così un doppio vantaggio contributivo: esonero sul lavoratore in uscita e sgravio sull'assunzione del giovane in entrata.

GESTIONE INPS E LIMITI	Plafond e limiti di spesa	Le agevolazioni sono gestite dall'Inps e riconosciute nel rispetto dei seguenti limiti.

Voce	Anno 2026	Anno 2027
Numero massimo lavoratori (biennio)	1.000 complessivi	1.000 complessivi
Limite spesa esonero IVS (€)	1.000.000	1.400.000
Limite spesa contribuzione figurativa (€)	3.700.000	5.000.000

Il tetto di 1.000 lavoratori opera su base **biennale complessiva** e non per singolo anno. Al raggiungimento del plafond, anche in via prospettica, l'Inps non accoglie ulteriori domande.

	Modalità di attribuzione	Il monitoraggio dei limiti è rimesso all'Inps, che attribuisce le agevolazioni secondo l'**ordine cronologico di presentazione delle domande**. Considerato il numero contingentato di posti disponibili sull'intero territorio nazionale, l'accesso alla misura assumerà concretamente la forma di un *click-day* informale: si raccomanda pertanto ai datori di lavoro di predisporre per tempo la documentazione necessaria e la verifica dei requisiti sui dipendenti potenzialmente interessati.
	Adempimenti operativi	Alla data di predisposizione del presente Notiziario non risultano ancora pubblicati i decreti attuativi né le istruzioni operative dell'Istituto. Si attendono chiarimenti Inps in particolare sulle modalità di presentazione dell'istanza, sulle tempistiche di attivazione dello sportello e sulle modalità di esposizione degli elementi agevolati nel flusso UniEmens. I datori di lavoro interessati sono invitati a predisporre per tempo la documentazione di supporto e la verifica dei requisiti sui dipendenti potenzialmente interessati.

Staffetta generazionale nelle PMI

Norma	Meccanismo	Incentivi
• Art. 6 **L. n. 34/2026** (Legge annuale PMI). • Biennio sperimentale **2026-2027** • PMI fino a **50 dipendenti.** • Plafond nazionale: **1.000 lavoratori.** • Gestione Inps, attribuzione per **ordine cronologico.** • Entrata in vigore **7.04.2026.**	**1. Lavoratore senior** • Anzianità contributiva **ante 1.01.1996.** • Pensione entro **1.01.2028.** • Riduce l'orario del **25-50%.** ⬇ **2. Datore di lavoro** Assume contestualmente**.** ⬇ **3. Giovane under 34** Contratto a **tempo pieno e indeterminato.**	**1. Al lavoratore senior** • Esonero **IVS 100%** (max **€ 3.000** annui). • Integrazione contributiva sulla quota non percepita. • Contribuzione figurativa sull'orario ridotto. **2. Al datore di lavoro** Cumulabile con **Bonus Giovani under 35** sulla nuova assunzione (art. 22 D.L. n. 60/2024).

Effetto finale	Il lavoratore senior riduce l'orario di lavoro **senza penalizzazioni sull'importo della pensione futura**; il datore di lavoro sostituisce la risorsa senior con un giovane a tempo indeterminato accedendo a un **doppio vantaggio contributivo** (esonero sul lavoratore in uscita + sgravio sull'assunzione del giovane in entrata).

APPUNTI E PROCEDURE DI LAVORO

Differimento dei contributi per ferie collettive

Entro il 31.05.2026 le aziende che intendono sospendere l'attività a causa delle ferie collettive possono trasmettere all'Inps l'istanza di differimento degli adempimenti contributivi in relazione sia al versamento dei contributi, sia alla presentazione della denuncia UniEmens. In particolare, il termine di versamento dei contributi è spostato al 16 del mese successivo a quello per il quale si chiede il differimento, con il pagamento dei relativi interessi. Naturalmente, la situazione di effettiva chiusura denunciata può essere oggetto di indagine da parte dell'Inps e, in caso di mancato riscontro con quanto indicato dall'azienda, l'Istituto Previdenziale emette provvedimento di annullamento dell'autorizzazione, con applicazione delle relative sanzioni amministrative e civili per le aziende inadempienti. Tali accertamenti possono riguardare anche l'effettiva durata del periodo di chiusura dell'azienda. La domanda di autorizzazione al differimento deve essere presentata esclusivamente in via telematica tramite il cassetto previdenziale - istanze on line - invio nuova istanza - codice 445.

VERSAMENTO DEI CONTRIBUTI	Normale scadenza		Entro il giorno 16 del mese successivo a quello in cui è scaduto l'ultimo periodo di paga cui la denuncia si riferisce.
	Differimento		L'azienda può chiedere, per il periodo di ferie collettive, il differimento degli adempimenti contributivi, per impossibilità di effettuazione materiale del versamento.
		Condizione	Le ferie devono essere collettive e determinare la chiusura totale dell'azienda, con sospensione dell'attività lavorativa.
		Versamento	• Il nuovo termine massimo per il versamento coincide con la scadenza relativa al mese immediatamente successivo a quello per il quale si chiede il differimento. • Sulla somma versata si devono corrispondere gli interessi di differimento.
DENUNCIA UNIEMENS			• L'autorizzazione al differimento riguarda anche la presentazione della denuncia UniEmens. • Pertanto, l'UniEmens sarà presentato entro il termine differito. • Gli interessi di differimento devono essere esposti nella "Denuncia aziendale", negli elementi "AltrePartiteADebito", "CausaleADebito" Cod. **D100**.
DOMANDA DI DIFFERIMENTO	Presentazione telematica	Richiesta al Comitato Provinciale dell'Inps	Entro il **31.05** dell'anno in cui si vuole procedere al differimento.
	Reiezione		Istanza di riesame al Consiglio di Amministrazione dell'Inps.
	Autorizzazione		• Il beneficio del differimento può essere attribuito: - una sola volta nell'anno; - per gli adempimenti di 1 solo mese, anche se le ferie sono state fruite in un periodo posto a cavallo di 2 mesi.
PAGAMENTO DEI CONTRIBUTI	Insorgenza dell'obbligo		I contributi devono essere versati secondo il criterio di competenza e, quindi, il mese successivo a quello cui si riferiscono le retribuzioni, con l'eccezione dei rapporti di co.co.co. che seguono il principio di cassa.
	Versamento		• Deve avvenire entro il giorno 16 del mese successivo a quello in cui è scaduto l'ultimo periodo di paga cui la denuncia si riferisce, mediante il **Mod. F24**. • Il datore di lavoro può inoltrare domanda all'Inps per differire il pagamento dei contributi per chiusura collettiva.

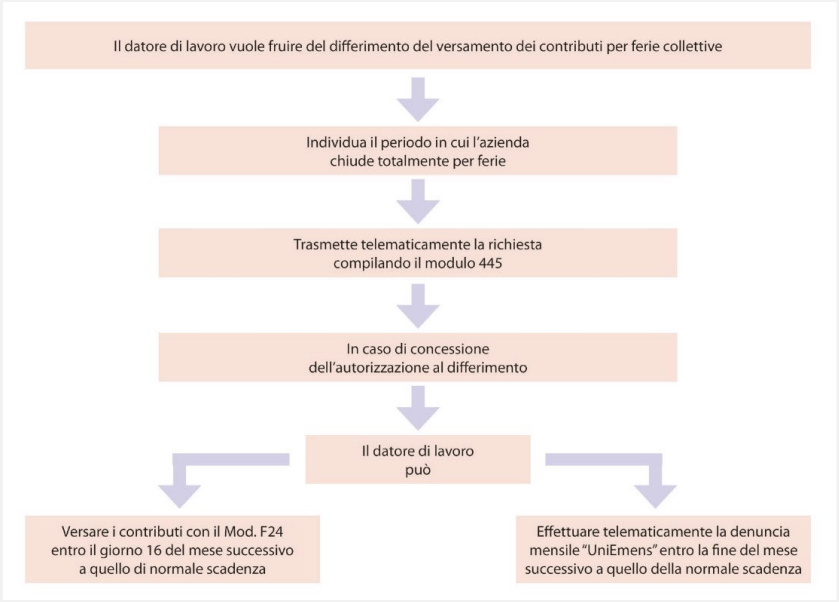
PAGAMENTO DIFFERITO

Condizioni	L'azienda si deve trovare di fronte a ferie collettive che determinino la chiusura della stessa e, quindi, l'impossibilità materiale di effettuare gli adempimenti contributivi nei termini di legge.	
	Per ferie collettive si intende quel periodo di riposo che l'azienda è tenuta, per legge o per contratto, a concedere ai dipendenti.	Non cade il presupposto se è presente il personale preposto alla manutenzione degli impianti o addetto alle lavorazioni a ciclo continuo.
Modalità e termini della domanda	La domanda deve essere inoltrata all'Inps **esclusivamente in via telematica** entro il 31.05 dell'anno in cui si deve procedere al differimento, mediante il cassetto previdenziale ("istanze on line").	Anche quando il periodo feriale non coincide con quello tradizionale estivo.
Proroga del termine	I Comitati provinciali possono valutare l'opportunità di autorizzare al differimento le aziende che, trovandosi in situazioni particolari, non hanno potuto rispettare il termine del 31.05.	
Autorizzazione	• Il beneficio del differimento può essere attribuito una sola volta nell'anno, anche se la chiusura si è protratta per meno di 1 mese. • Il differimento per ferie collettive può essere concesso per gli adempimenti di 1 solo mese, anche se le ferie sono state fruite in un periodo posto a cavallo di 2 mesi: in tal caso, il differimento è concesso per gli adempimenti che avrebbero dovuto essere effettuati nel mese in cui cade la maggior parte del periodo feriale.	
Esempio	Ferie collettive nell'ultima settimana di luglio e nelle prime 3 di agosto: gli adempimenti differibili sono quelli relativi al mese di luglio, che avrebbero dovuto essere effettuati entro il 16.08.	
Nuovo termine per il pagamento	• Il nuovo termine massimo per il versamento coincide con la scadenza relativa al mese immediatamente successivo a quello per il quale si chiede il differimento. • Il versamento dei contributi dovrà essere effettuato in un'unica soluzione. • **Esempio:** se il termine di cui si chiede il differimento è il 16.08, per i contributi di luglio, il versamento deve essere effettuato entro il 16.09. • Ottenuta l'autorizzazione, non si è comunque obbligati ad avvalersene ed è possibile effettuare il pagamento anche prima del nuovo termine differito. • **Interessi:** l'azienda deve corrispondere gli interessi di differimento sulla somma versata in ragione del numero dei giorni che intercorrono tra il termine originario e la data di effettivo pagamento.	

DIFFERIMENTO AL 20.08

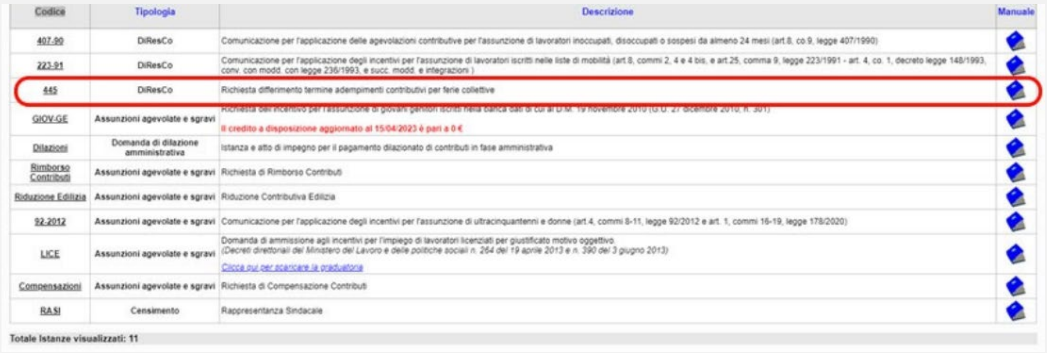
- L'art. 3-quater della L. 26.04.2012, n. 44, di conversione del D.L. 2.03.2012, n. 16, ha disposto che i versamenti delle imposte e dei contributi previdenziali e assistenziali, che hanno scadenza tra il **1.08** e il **20.08** di ogni anno, possono essere effettuati entro il giorno 20.08 senza alcuna maggiorazione.
- Con riferimento alle aziende autorizzate per il mese di luglio al differimento degli adempimenti contributivi per ferie collettive, i giorni di differimento decorrono, in ogni caso, dal 16.08. Gli interessi di differimento, invece, dal termine differito (20.08).

STEP OPERATIVI



ISTANZA ON LINE

- La domanda di autorizzazione al differimento deve essere presentata esclusivamente in via telematica tramite il cassetto previdenziale - istanze on line - invio nuova istanza - codice 445.
- Cliccare sul codice **"445"** per procedere con l'inserimento della richiesta di differimento del pagamento dei contributi per ferie collettive.



Codice	Tipologia	Descrizione	Manuale
407-90	DiResCo	Comunicazione per l'applicazione delle agevolazioni contributive per l'assunzione di lavoratori inoccupati, disoccupati o sospesi da almeno 24 mesi (art.8, co.9, legge 407/1990)	
223-91	DiResCo	Comunicazione per l'applicazione degli incentivi per l'assunzione di lavoratori iscritti nelle liste di mobilità (art.8, commi 2, 4 e 4 bis, e art.25, comma 9, legge 223/1991 - art. 4, co. 1, decreto legge 148/1993, conv. con modd. con legge 236/1993, e succ. modd. e integrazioni)	
445	DiResCo	Richiesta differimento termine adempimenti contributivi per ferie collettive	
GIOV-GE	Assunzioni agevolate e sgravi	Richiesta dell'incentivo per l'assunzione di giovani genitori iscritti nella banca dati di cui all'D.M. 19 novembre 2019 (G.U. 27 dicembre 2019, n. 301) Il credito a disposizione aggiornato al 15/04/2023 è pari a 0 €	
Dilazioni	Domanda di dilazione amministrativa	Istanza e atto di impegno per il pagamento dilazionato di contributi in fase amministrativa	
Rimborso Contributi	Assunzioni agevolate e sgravi	Richiesta di Rimborso Contributi	
Riduzione Edilizia	Assunzioni agevolate e sgravi	Riduzione Contributiva Edilizia	
92-2012	Assunzioni agevolate e sgravi	Comunicazione per l'applicazione degli incentivi per l'assunzione di ultracinquantenni e donne (art.4, commi 8-11, legge 92/2012 e art. 1, commi 16-19, legge 178/2020)	
LICE	Assunzioni agevolate e sgravi	Domanda di ammissione agli incentivi per l'impiego di lavoratori licenziati per giustificato motivo oggettivo. (Decreti direttoriali del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali n. 264 del 19 aprile 2013 e n. 390 del 3 giugno 2013) Clicca qui per scaricare la graduatoria	
Compensazioni	Assunzioni agevolate e sgravi	Richiesta di Compensazione Contributi	
RASI	Censimento	Rappresentanza Sindacale	

Totale Istanze visualizzati: 11

APPUNTI E PROCEDURE DI LAVORO

Parità di retribuzione: griglie salariali alla luce della direttiva UE

*La **Direttiva (UE) n. 2023/970** del Parlamento europeo e del Consiglio del 10.05.2023, pubblicata nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea L 132 del 17.05.2023, rafforza l'applicazione del principio della parità di retribuzione tra uomini e donne per uno stesso lavoro o per un lavoro di pari valore attraverso misure vincolanti di trasparenza retributiva. Gli Stati membri sono tenuti al recepimento entro il 7.06.2026; in Italia il Consiglio dei Ministri, nella seduta n. 159 del 5.02.2026, ha approvato in esame preliminare lo schema di decreto legislativo di attuazione (Atto di Governo n. 379), che modifica il D.Lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità). In questo quadro la costruzione di una **griglia retributiva aziendale** basata su criteri oggettivi, verificabili e neutri sotto il profilo del genere diventa uno strumento centrale per garantire l'equità dei trattamenti economici, prevenire il contenzioso e rispondere agli obblighi informativi e di rendicontazione introdotti dalla direttiva. Secondo le stime Eurostat per l'anno 2024, il divario retributivo di genere non rettificato nell'Unione europea si attesta all'11,1%, con forte variabilità tra Paesi; l'Italia registra un valore più contenuto rispetto alla media europea.*

QUADRO NORMATIVO	Riferimenti normativi	• **Direttiva (UE) 2023/970** del Parlamento europeo e del Consiglio del 10.05.2023 (GU UE L 132 del 17.05.2023). • **L. n. 15/2024** (legge di delegazione europea 2022-2023), che ha conferito al Governo la delega al recepimento. • Schema di D.Lgs. approvato dal CdM del 5.02.2026 (Atto di Governo n. 379), in corso di esame parlamentare, che modifica il D.Lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità).
	Finalità della direttiva	La direttiva interviene per ridurre il divario retributivo di genere, ancora rilevante in tutti gli Stati membri, imponendo obblighi strutturati di trasparenza sui sistemi salariali e rafforzando i meccanismi di tutela a disposizione dei lavoratori. L'obiettivo è superare l'asimmetria informativa che ostacola l'emersione e la prova delle discriminazioni retributive dirette e indirette, favorendo al contempo l'adozione di sistemi di classificazione e valutazione delle posizioni fondati su parametri oggettivi.
	Ambito di applicazione	La direttiva si applica a tutti i datori di lavoro, pubblici e privati, senza soglia dimensionale per gli obblighi di base. Lo schema di decreto di recepimento italiano estende l'ambito ai rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno e parziale, includendo le posizioni dirigenziali; sono esclusi i contratti di apprendistato, di lavoro domestico e intermittente. Le soglie dimensionali rilevano unicamente per gli obblighi di rendicontazione periodica sul divario retributivo di genere.
PRINCIPALI OBBLIGHI	Fase pre-assuntiva	• **Art. 5 direttiva:** il datore di lavoro deve fornire al candidato, prima del colloquio o comunque prima della conclusione del contratto, informazioni sulla retribuzione iniziale o sulla relativa fascia retributiva, fondate su criteri oggettivi e neutri rispetto al genere. • Gli avvisi di posto vacante e i titoli professionali devono essere neutri sotto il profilo del genere; le procedure di selezione vanno condotte in modo non discriminatorio. • È introdotto il **divieto di chiedere ai candidati informazioni sulle retribuzioni percepite** negli attuali o nei precedenti rapporti di lavoro.
	Diritto all'informazione	• **Artt. 6 e 7 direttiva:** il datore di lavoro rende facilmente accessibili i criteri utilizzati per determinare la retribuzione, i livelli retributivi e la progressione economica. • Il lavoratore ha diritto di richiedere e ottenere informazioni entro 2 mesi sul proprio livello retributivo individuale e sui livelli retributivi medi, ripartiti per sesso, delle categorie di lavoratori che svolgono lo stesso lavoro o un lavoro di pari valore. • Ai lavoratori dipendenti non può essere impedito di rendere nota la propria retribuzione. • Lo schema di decreto italiano prevede che l'obbligo possa essere assolto anche mediante pubblicazione dei livelli retributivi medi sulla intranet aziendale o nell'area riservata del sito.

PRINCIPALI OBBLIGHI (segue)

Reporting sul divario

L'art. 9 della direttiva introduce un obbligo di rendicontazione periodica sul divario retributivo di genere, con scadenze differenziate in base alle dimensioni aziendali. La tabella che segue riassume le cadenze previste.

Dipendenti	Prima scadenza	Cadenza
Almeno 250	7.06.2027	Annuale
Da 150 a 249	7.06.2027	Triennale
Da 100 a 149	7.06.2031	Triennale
Meno di 100	Volontaria	–

Valutazione congiunta

Ai sensi dell'**art. 10 della direttiva**, qualora dal reporting emerga in una determinata categoria di lavoratori un divario retributivo di genere pari o superiore al 5% non giustificato da criteri oggettivi e neutri, o qualora il divario non sia corretto entro sei mesi dalla presentazione delle informazioni, il datore di lavoro è tenuto ad avviare una valutazione congiunta delle retribuzioni in collaborazione con i rappresentanti dei lavoratori, con l'eventuale coinvolgimento dell'ispettorato del lavoro e dell'organismo per la parità, e ad adottare le conseguenti misure correttive.

GRIGLIA RETRIBUTIVA

Funzione dello strumento

- La griglia retributiva è una struttura organizzata di livelli salariali, associata a specifiche categorie professionali e fondata su criteri oggettivi di classificazione del lavoro. La sua adozione consente di dare attuazione concreta ai principi di trasparenza retributiva previsti dalla direttiva.
- Finalità:
  - definire con chiarezza le fasce retributive associate ai ruoli aziendali;
  - stabilire criteri oggettivi di progressione economica e di carriera;
  - garantire la comparabilità tra lavoratori che svolgono attività equivalenti;
  - ridurre il rischio di contenzioso in materia di discriminazione retributiva.

Criteri di costruzione

- La direttiva richiede che i sistemi retributivi siano fondati su criteri oggettivi, verificabili e neutri sotto il profilo del genere. La costruzione della griglia deve basarsi su parametri di valutazione delle posizioni lavorative riferiti, in particolare, a:
  - competenze professionali richieste per la posizione;
  - livello di responsabilità associato al ruolo;
  - complessità delle attività svolte;
  - grado di autonomia decisionale;
  - impatto delle decisioni sull'organizzazione.
- Tali criteri consentono di attribuire un valore economico alle diverse posizioni lavorative e di suddividerle in livelli o classi professionali, a ciascuno dei quali corrisponde una specifica fascia retributiva.

Fasi operative

- **Analisi delle posizioni lavorative:** raccolta sistematica delle informazioni su mansioni, responsabilità e competenze professionali richieste per ciascuna posizione.
- **Valutazione dei ruoli:** attribuzione di un valore alle posizioni tramite metodologie standardizzate di *job evaluation*, che classificano i ruoli sulla base di fattori predeterminati.
- **Definizione delle fasce retributive:** individuati i livelli professionali, si associa a ciascun livello una fascia salariale sufficientemente ampia da consentire una progressione economica interna, evitando però disparità ingiustificate tra lavoratori che svolgono lo stesso lavoro o lavoro di pari valore.

ESEMPIO APPLICATIVO

Griglia retributiva

A titolo esemplificativo, si riporta una griglia articolata su sei livelli professionali, costruita secondo i criteri previsti dalla direttiva. I valori retributivi, espressi in euro di retribuzione annua lorda, hanno carattere meramente indicativo e non costituiscono riferimento vincolante; ciascuna organizzazione dovrà definire le proprie fasce in coerenza con il contratto collettivo applicato, con il settore di appartenenza e con il mercato di riferimento.

Livello	Ruolo indicativo	Competenze richieste	Responsabilità	Fascia RAL
1	Operativo junior	Base, formazione iniziale	Esecutive sotto supervisione	21.500 - 24.500
2	Operativo	Tecniche specifiche	Gestione autonoma attività operative	24.500 - 29.500
3	Specialista / Tecnico	Specialistiche	Attività tecniche con autonomia decisionale	29.500 - 37.500
4	Senior specialist / Coordinatore	Elevata esperienza professionale	Coordinamento piccoli team	37.500 - 49.500
5	Manager	Manageriali	Responsabilità di team e risultati di area	49.500 - 74.500
6	Direttore / Senior manager	Elevata responsabilità strategica	Gestione funzioni o unità di business	74.500 - 108.000

Progressione all'interno della fascia

- All'interno di ciascun livello è prevista una progressione salariale determinata da fattori oggettivi e tracciabili, tra cui:
  - anzianità di servizio;
  - risultati individuali misurabili;
  - acquisizione di nuove competenze certificate;
  - ampliamento delle responsabilità assegnate.
- A titolo di esempio, un lavoratore inquadrato al livello 3 (Specialista / Tecnico) può progredire all'interno della fascia di riferimento (€ 29.500 - € 37.500 di RAL) nel corso della permanenza nel livello, prima dell'eventuale avanzamento al livello successivo.

TUTELE E OBBLIGHI

Accessibilità dei criteri

I criteri utilizzati per determinare le retribuzioni devono essere accessibili ai lavoratori e comprensibili anche ai fini dell'esercizio del diritto di accesso alle informazioni previsto dalla direttiva. I sistemi retributivi devono essere costantemente monitorati per verificare l'eventuale presenza di disparità salariali tra uomini e donne e, qualora emergano differenze significative non giustificate da criteri oggettivi, il datore di lavoro è tenuto ad adottare misure correttive.

Strumenti di tutela

- **Risarcimento integrale (art. 16):** comprende il recupero delle retribuzioni arretrate e dei relativi bonus o pagamenti in natura, il risarcimento del danno e gli interessi di mora.
- **Inversione dell'onere della prova (art. 18):** nei procedimenti giudiziari relativi alla parità retributiva, spetta al datore di lavoro dimostrare l'assenza di discriminazione diretta o indiretta.
- **Sanzioni (art. 23):** gli Stati membri devono prevedere sanzioni effettive, proporzionate e dissuasive, comprensive della possibilità di comminare ammende.

Raccordo con la normativa italiana

In Italia il divieto di discriminazione retributiva diretta e indiretta e il diritto alla parità di retribuzione per prestazioni uguali o di pari valore sono già disciplinati dal **D.Lgs. n. 198/2006**, art. 28. La normativa vigente prevede inoltre, per le aziende con oltre 50 dipendenti, il rapporto biennale sulla situazione del personale maschile e femminile (art. 46 D.Lgs. n. 198/2006). Il decreto di recepimento si innesta su questo quadro, modificando il Codice delle pari opportunità.

APPUNTI E PROCEDURE DI LAVORO

Rateazione del premio Inail 2026

Anziché in unica soluzione, il premio di autoliquidazione può essere pagato in 4 rate trimestrali, ognuna pari al 25% del premio annuale, dandone comunicazione direttamente con i servizi telematici previsti per la presentazione della dichiarazione delle retribuzioni. In questo caso sulle rate successive alla prima sono dovuti gli interessi, calcolati applicando il tasso medio di interesse dei titoli di Stato. Gli utenti che utilizzano il servizio "Invio telematico dichiarazione salari", qualora per l'autoliquidazione corrente non intendano più usufruire del pagamento in 4 rate utilizzato per l'autoliquidazione precedente, devono comunicare tale volontà con il servizio stesso. Le scadenze dei versamenti delle 4 rate sono fissate al 16.02; 16.05; 16.08 (differita al 20.08); 16.11. Se il termine scade di sabato o di giorno festivo il versamento deve essere effettuato il primo giorno lavorativo successivo (art. 18, D. Lgs. 9.07.1997, n. 241). Il pagamento dell'autoliquidazione può essere effettuato anche mediante la cosiddetta rateazione ordinaria mensile.

AUTOLIQUIDAZIONE DEL PREMIO

- Il datore di lavoro provvede direttamente al calcolo:
  - del **saldo** del premio per il **2025**, sulla base delle **retribuzioni** effettivamente corrisposte nel medesimo anno;
  - della **rata di premio anticipato** relativo all'anno **2026**, sulla base delle retribuzioni effettivamente corrisposte nell'anno 2025.

RATEAZIONE

Ordinaria	• Rateazione mensile su richiesta dell'azienda mediante presentazione di apposita istanza motivata da cui risulti la temporanea e obiettiva difficoltà ad adempiere in un'unica soluzione e l'impegno formale a rispettare il piano di rateazione concesso dall'Inail e a versare gli interessi nella misura fissata dalla legge. • Il mancato versamento di una sola rata comporta la decadenza dal beneficio e l'applicazione delle sanzioni per tardivo pagamento.

Rateazione in 4 rate ex L. n. 449/1997	• Il premio di autoliquidazione può essere pagato in **4 rate di uguale importo**, con applicazione di interessi.
	• Il datore di lavoro deve manifestare la volontà di avvalersi del beneficio della rateazione, barrando la relativa casella "SI" del modulo "1031", solo se accede per la prima volta a tale beneficio e, comunque, se non ha già espresso tale volontà nella precedente autoliquidazione.
	  • Il datore di lavoro che **non intende più pagare in 4 rate** deve manifestare tale volontà, barrando la casella "NO" del modulo "1031".
	  • Se non si barra alcuna casella, vale quanto già dichiarato nella precedente autoliquidazione.
	  • La casella va barrata nuovamente se la rateazione ex L. 449/1997 era stata revocata l'anno precedente.

Note	1. La rateazione "ordinaria" è possibile anche per il pagamento rateale di premi diversi dall'autoliquidazione (ad esempio per integrazioni comunicate dalla ditta in corso d'anno o richieste di premi a seguito di verbali ispettivi). 2. La richiesta di rateazione ordinaria accolta comporta la revoca della rateazione ex L. 449/1997.

TERMINI DI VERSAMENTO ORDINARI

• Regolazione anno 2025. • Rata anno 2026.	In unica soluzione o 1ª rata.	Entro il **16.02.2026.**
	Versamento rateizzato	

Data utile per il pagamento	Coefficienti
18.05.2026 - 2ª rata	0,00670548
20.08.2026 - 3ª rata	0,01363699
16.11.2026 - 4ª rata	0,02056849

Esempio - Calcolo della rateizzazione per autoliquidazione

Autoliquidazione 2025/2026	Il tasso di interesse da applicare alla 2ª, 3ª e 4ª rata del premio relativo all'autoliquidazione 2025/2026, è pari allo **2,75%**.	Art. 59, c. 19 L. 449/1997

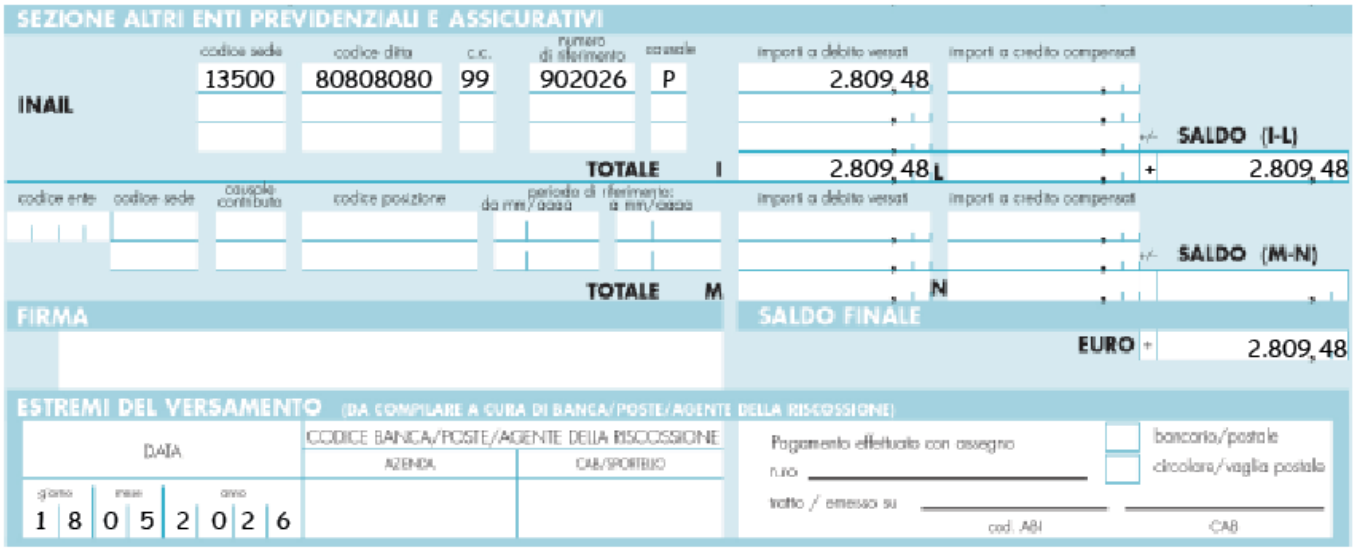
Calcolo della rateizzazione per autoliquidazione

Importo dovuto	**Saldo 2025**	Premio	(+)	€	10.612,74
		Addizionale 1%	(+)	€	106,13
		Acconto versato[1]	(-)	€	10.273,96
		Totale	(=)	€	**444,91**
		Nota[1] Di cui € 10.172,24 premio e € 101,72 addizionale.			
	Acconto 2026	Premio	(+)	€	10.612,74
		Addizionale 1%	(+)	€	106,13
		Totale generale	(=)	€	**10.718,87**
	Premi	(€ 10.612,74 - € 10.172,24 + € 10.612,74) : 4	(=)	€	2.763,31
	Addizionale	(€ 106,13 - € 101,72 + € 106,13) : 4	(=)	€	27,64

Calcolo delle rate

Rate	Scadenza	Importo			Totale rata
		Premio	Addizionale	Interessi	
1ª rata	16.02.2026	€ 2.763,31	27,64	€ 0	€ 2.790,95
2ª rata	18.05.2026	€ 2.763,31	27,64	€ 2.763,31 x 0,00670548 = € 18,53	€ 2.809,48
3ª rata	20.08.2026	€ 2.763,31	27,64	€ 2.763,31 x 0,01363699 = € 37,68	€ 2.828,63
4ª rata	16.11.2026	€ 2.763,31	27,64	€ 2.763,31 x 0,02056849 = € 56,84	€ 2.847,79

Mod. F24 di pagamento della 2ª rata del premio Inail di autoliquidazione 2025/2026



APPUNTI E PROCEDURE DI LAVORO

Aliquote contributive 2026 per operai agricoli

Le aliquote contributive per le aziende del settore agricolo sono soggette a un adeguamento annuo di 0,20 punti percentuali a carico del datore di lavoro, fino al raggiungimento dell'aliquota complessiva del 32%, a cui si aggiunge l'incremento di 0,30 punti percentuali previsto ai fini dell'assicurazione generale obbligatoria. L'adeguamento dell'aliquota a carico del lavoratore risulta invece esaurito, avendo già raggiunto la misura piena. ***La Circ. Inps 7.04.2026, n. 43 fissa le aliquote per l'anno 2026: l'aliquota contributiva è fissata nella misura complessiva del 30,50%, di cui l'8,84% a carico del lavoratore.***

ALIQUOTE CONTRIBUTIVE

Determinazione delle aliquote

- I contributi sono dovuti al Fondo pensioni lavoratori dipendenti (FPLD) dai datori di lavoro.
- Le aliquote sono elevate annualmente nella misura di 0,20 punti percentuali a carico del datore di lavoro.
- L'aliquota massima è il **32%**.
- È necessario aggiungere un incremento di 0,30 punti percentuali ai fini dell'assicurazione generale obbligatoria.
- L'adeguamento dell'aliquota contributiva a carico del lavoratore risulta esaurito, avendo già raggiunto l'aliquota piena.

Aliquote 2026

Generalità delle aziende agricole
L'aliquota contributiva è fissata nella misura complessiva del **30,50%**, di cui l'**8,84%** a carico del lavoratore.

Aziende di trasformazione, manipolazione e lavorazione industriale
Per le aziende singole o associate di trasformazione o manipolazione di prodotti agricoli zootecnici e di lavorazione di prodotti alimentari con processi produttivi di tipo industriale l'aliquota ha già raggiunto il massimale. L'aliquota resta fissata nella misura del **32,30%**, di cui l'**8,84%** a carico del lavoratore.

Agevolazioni zone tariffarie

- Le agevolazioni per zone tariffarie non hanno subito variazioni per l'anno 2026.
- Tali agevolazioni non trovano applicazione rispetto al contributo previsto dall'art. 25, c. 4 L. 845/1978, in misura pari allo 0,30% della retribuzione imponibile, destinato, o comunque destinabile, al finanziamento dei Fondi interprofessionali per la formazione continua.

Territori	Misura agevolazione	Aliquota applicata
Non svantaggiati	-	100%
Particolarmente svantaggiati (ex montani)	75%	25%
Svantaggiati	68%	32%

ALTRI ASPETTI

Minimali contributivi part time

Il procedimento di calcolo per determinare la retribuzione minima oraria per l'anno 2026 è il seguente: € 58,13 x 6 / 39 = **€ 8,94**

NASpI cooperative e consorzi

- A decorrere dal 1.01.2022, la tutela della prestazione NASpI è stata estesa anche agli operai agricoli a tempo indeterminato (OTI), agli apprendisti e ai soci lavoratori assunti come dipendenti dalle cooperative e loro consorzi che trasformano, manipolano e commercializzano prodotti agricoli e zootecnici prevalentemente propri o conferiti dai loro soci di cui alla L. 15.06.1984, n. 240.
- Dal 1.01.2022 le predette imprese cooperative e i loro consorzi, inquadrate nel settore agricoltura, sono tenute al versamento della contribuzione di finanziamento NASpI, sia per i lavoratori assunti dalla medesima data a tempo indeterminato con qualifica di operaio agricolo, sia per quelli assunti in precedenza e ancora in forza a tale data, e non sono più assoggettati all'aliquota contributiva del 2,75% per la disoccupazione agricola di cui all'art. 11 del D.L. 402/1981.

ALTRI ASPETTI (segue)	LOAgri prestatori occasionali a tempo determinato	• L'art. 1, c. 156 L. 30.12.2025, n. 199 (Legge di Bilancio 2026), modificando l'art. 1, c. 343 L. 29.12.2022, n. 197 (Legge di Bilancio 2023), ha reso **strutturali** le prestazioni di lavoro occasionale agricolo a tempo determinato che, a decorrere dal 1.01.2026, cessano di essere una misura sperimentale. • Il calcolo dei contributi dovuti dai datori di lavoro agricoli che assumono operai occasionali agricoli a tempo determinato (OTDO) è effettuato sulla base delle **aliquote previste per gli operai a tempo determinato** assunti dalla generalità dei datori di lavoro agricoli, con l'applicazione della misura stabilita.
CONTRIBUTI INAIL	Misure contributive	**Fino al 31.12.2025** I contributi per l'assistenza infortuni sul lavoro erano fissati nelle seguenti misure: assistenza infortuni sul lavoro 10,1250%; addizionale infortuni sul lavoro 3,1185%. **Dal 1.01.2026** Con la delibera n. 147 del 21.07.2025 l'Inail ha approvato la revisione dei contributi in agricoltura, successivamente autorizzata dall'art. 1, c. 2 D.L. 31.10.2025, n. 159. La nuova misura contributiva è pari all'**8,5000%** per l'assicurazione Inail in agricoltura.
	Cessazione riduzione	La revisione dei contributi in agricoltura determina la **contestuale cessazione dell'applicazione della riduzione** di cui all'art. 1, c. 128 L. 147/2013.

APPUNTI E PROCEDURE DI LAVORO

Determinazione delle ULA ai fini della dimensione aziendale

Gli incentivi alle imprese, sotto forma di contributi a fondo perduto, prestiti agevolati, crediti di imposta eccetera, sono spesso riservati alla platea delle piccole e medie imprese, che in Italia costituiscono la maggioranza del tessuto produttivo e commerciale. I parametri per definire la dimensione aziendale sono fatturato, totale di bilancio e numero di dipendenti occupati espressi in termini di unità lavorative per anno. Anche il PNRR destina una buona parte delle risorse alle categorie di aziende definite come micro, piccole o medie imprese. La sigla ULA (Unità Lavorative Anno) si riferisce al numero di dipendenti in forza presso il datore di lavoro ed è parametro importante per stabilire la dimensione aziendale, in base alla quale si può avere diritto a incentivi, e per calcolare gli incrementi occupazionali. Il numero complessivo di occupati nell'anno a regime corrisponde a quello medio mensile degli occupati durante i 12 mesi di riferimento. Esso è determinato con riferimento ai dipendenti a tempo determinato e indeterminato iscritti nel Libro Unico del Lavoro. Tra gli occupati sono inoltre compresi i soci lavoratori delle società cooperative di produzione e lavoro ed i collaboratori familiari, così come definiti dall'art. 230- bis del Codice Civile, iscritti negli elenchi previdenziali.

DIMENSIONE AZIENDALE

- Il primo dei requisiti è il fatturato, corrispondente alla voce A.1 del Conto Economico o, se più favorevole per i fini dell'azienda, l'Attivo Patrimoniale (totale di bilancio). In ogni caso i dati devono essere desunti dall'ultimo bilancio chiuso e approvato.
- In particolare, condizione necessaria affinché un'azienda venga considerata come:
  - **microimpresa**, è che il fatturato o, in alternativa il totale di bilancio, non superi l'ammontare di € 2 milioni;
  - **piccola impresa**, è che il fatturato o, in alternativa il totale di bilancio, non superi l'ammontare di € 10 milioni;
  - **media impresa**, è che il fatturato non superi € 50 milioni o, in alternativa, che il totale di bilancio non superi € 43 milioni;
  - **grande impresa**, è che il fatturato superi € 50 milioni e il totale di bilancio superi € 43 milioni.

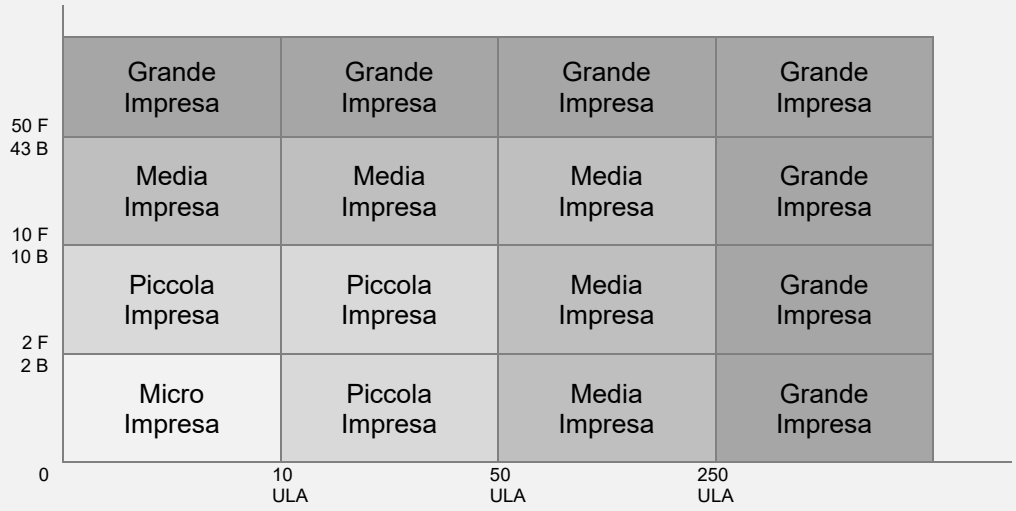
DEFINIZIONE E CALCOLO DELLE ULA

Qualificazione di PMI	• La qualificazione di PMI, con l'emanazione del Decreto del Ministero delle Attività Produttive del 18.04.2005, di recepimento della Raccomandazione 2003/361/CE, ha assunto il rango di status giuridico. • Ai fini della rilevazione della dimensione aziendale è necessario il contestuale soddisfacimento di 2 requisiti quantitativi: - il fatturato o il totale di bilancio; - il numero di dipendenti.
Utilità	Le ULA, introdotte nel 1999 dall'Unione Europea, sono utilizzate come parametro per conteggiare in modo univoco su tutto il territorio europeo il numero di dipendenti di un'impresa e valutarne la dimensione soprattutto per l'accesso agli incentivi, se questi ultimi sono legati all'incremento occupazionale.
Incremento occupazionale netto	Ai sensi dell'art. 2, p. 32, del Regolamento (UE) n. 651/2014, l'incremento occupazionale netto deve intendersi come **"l'aumento netto del numero di dipendenti dello stabilimento rispetto alla media relativa ad un periodo di riferimento; i posti di lavoro soppressi in tale periodo devono essere dedotti e il numero di lavoratori occupati a tempo pieno, a tempo parziale o stagionalmente va calcolato considerando le frazioni di unità di lavoro-anno".**
Lavoratori da conteggiare	• I lavoratori da considerare nel calcolo delle ULA sono quelli che, durante l'anno di riferimento, hanno lavorato nell'impresa. • Rientrano nel conteggio: - i lavoratori dipendenti a tempo determinato o indeterminato; iscritti nel Libro Unico del Lavoro dell'impresa e legati all'impresa da forme contrattuali che prevedono il vincolo di dipendenza, se non posti in cassa integrazione straordinaria; - l'imprenditore individuale; - i soci che svolgono un'attività regolare nell'impresa e beneficiano di vantaggi finanziari da essa forniti. I soci devono percepire un compenso per l'attività svolta diverso da quello di partecipazione agli organi amministrativi.

DEFINIZIONE E CALCOLO DELLE ULA (segue)	Lavoratori esclusi	• Non rientrano nel conteggio: - i lavoratori dipendenti assunti con la qualifica di apprendista; - gli occupati in congedo di maternità o paternità.
	Calcolo	• Il calcolo delle ULA si effettua a livello mensile. • Un mese si considera interamente lavorato se l'attività lavorativa viene prestata per più di 15 giorni solari. • Per calcolare le ULA si considerano i seguenti dati: - numero dipendenti; - numero di mesi che ciascun dipendente ha lavorato; - le ore di lavoro previste dal contratto di lavoro rispetto a quelle fissate dal C.C.N.L. di riferimento. • La formula è la seguente: **numero di dipendenti x percentuale di tempo lavorato x frazione di anno lavorata** • Dove: - la percentuale di tempo lavorato si esprime nel range 0-1, dove 1 indica il 100%, vale a dire il tempo pieno; - la frazione di anno lavorata è calcolata come numero di mesi lavorati diviso 12.
	Precisazioni utili al calcolo	• Nel caso di lavoratori dipendenti a tempo pieno occupati per tutto l'anno preso in considerazione, il numero di ULA corrisponde al numero dei dipendenti. • Nel caso di lavoratori dipendenti occupati a tempo pieno per un periodo inferiore all'anno preso in considerazione, il numero di ULA a cui corrisponde ciascun occupato si ottiene dividendo il numero di mesi di lavoro per 12. • Nel caso di lavoratori dipendenti occupati a tempo parziale per tutto l'anno preso in considerazione, il numero di ULA a cui corrisponde ciascun occupato è proporzionale al rapporto tra le ore di lavoro previste dal contratto di lavoro e quelle fissate dal contratto collettivo di riferimento. • Nel caso di lavoratori dipendenti occupati a tempo parziale per un periodo inferiore all'anno preso in considerazione, occorre moltiplicare il valore calcolato al punto precedente per il numero di mesi di occupazione espresso in dodicesimi.
	Esempi	• 1 ULA chiunque, lavoratore dipendente, che abbia lavorato a tempo pieno durante l'intero anno. • 0,5 ULA un lavoratore dipendente occupato a tempo parziale al 50% se ad esempio lavora 20 ore rispetto alle 40 ore previste dal suo C.C.N.L., per tutto l'anno; • 0,6 ULA un lavoratore dipendente occupato a tempo parziale al 60% con 24 ore lavorate su 40 ore settimanali previste dal suo C.C.N.L., per tutto l'anno. • Ora, consideriamo un'azienda con: - 120 lavoratori dipendenti occupati a tempo pieno per tutto l'anno preso in considerazione, corrispondenti a **120 ULA** = 120 x 1 (12/12); - 10 lavoratori dipendenti occupati per 4 mesi, corrispondenti a **3,33 ULA** = 10 x 0,33 (4/12); - 1 lavoratore dipendente occupato a tempo pieno per 9 mesi corrispondente a **0,75 ULA** = 1 x 0,75 (9/12); - 6 lavoratori dipendenti occupati a tempo parziale (il cui contratto prevede l'effettuazione del 50% delle ore) per tutto l'anno preso in considerazione, corrispondente a **3 ULA** = 0,5 x 6 x 1 (12/12); - 2 lavoratori occupati a tempo parziale al 50% delle ore per un periodo di 9 mesi corrispondenti a **0,75 ULA** = 0,5 x 2 x 0,75 (9/12). • Quest'azienda avrà quindi complessivamente **127,83 ULA** (120 + 3,33 + 0,75 + 3 + 0,75).

INQUADRAMENTO DELL'IMPRESA

- **I 2 requisiti, quello contabile e quello relativo alle ULA, devono essere contestualmente soddisfatti per inquadrare l'impresa nella categoria corrispondente. Così se un'azienda occupa 25 ULA (requisito per essere definita piccola impresa) ma ha un fatturato di € 17 milioni, rientrerà nella categoria di media impresa.**
- Nel seguente grafico è riassunto schematicamente l'insieme delle condizioni e la conseguente qualificazione dell'impresa.



Legenda

- *ULA - Unità lavorative Anno*
- *B - Totale di bilancio*
- *F - Fatturato*

APPUNTI E PROCEDURE DI LAVORO

NASpI e DIS-COLL: limiti di reddito compatibili con l'attività lavorativa

Il D.Lgs. 4.03.2015, n. 22, agli artt. 9 e 10, nonché all'art. 15, disciplina le ipotesi di svolgimento di attività lavorativa in corso di fruizione, rispettivamente, delle prestazioni di disoccupazione NASpI e DIS-COLL. In particolare, si ammette, per la NASpI, la possibilità di cumulo con i redditi derivanti da attività lavorativa subordinata/parasubordinata e autonoma, mentre per la DIS-COLL la possibilità di cumulo con i redditi derivanti dalle sole attività di natura parasubordinata e autonoma, sempre che tali attività non generino un reddito da lavoro superiore a quello minimo escluso da imposizione fiscale, prevedendo per entrambe le prestazioni l'obbligo per l'assicurato di comunicare all'Inps il reddito annuo presunto ai fini della riduzione delle stesse con le modalità e nel rispetto dei termini di cui ai richiamati articoli del D.Lgs. n. 22/2015. A seguito della stabilizzazione della cosiddetta no tax area a € 8.500 disposta dalla L. n. 207/2024, i limiti reddituali di compatibilità con le prestazioni di disoccupazione risultano confermati anche per gli anni 2025 e 2026.

PREMESSA

- Il D.Lgs. n. 22/2015, artt. 9, 10 e 15, disciplina le ipotesi di svolgimento di attività lavorativa in corso di fruizione, rispettivamente, delle prestazioni di disoccupazione NASpI e DIS-COLL. Tali indennità, lo ricordiamo, sono compatibili con i redditi da lavoro dipendente e parasubordinato fino ad un certo limite.
- **Per entrambe le prestazioni l'assicurato è tenuto a comunicare all'Inps il reddito annuo presunto ai fini della riduzione delle stesse con le modalità e nel rispetto dei termini previsti dal richiamato D.Lgs. n. 22/2015.**
- In particolare, lo svolgimento di attività lavorativa durante la fruizione delle prestazioni di disoccupazione ammette, per la NASpI, la possibilità di cumulo con i redditi derivanti da attività lavorativa subordinata/parasubordinata e autonoma.
- Per la DIS-COLL, la possibilità di cumulo con i redditi derivanti dalle sole attività di natura parasubordinata e autonoma, quando non generino un reddito da lavoro superiore a quello minimo escluso da imposizione fiscale.

NASPI

La NASpI garantisce un'indennità di durata variabile, per un massimo di 2 anni, ai lavoratori dipendenti che perdono l'impiego non volontariamente ed è compatibile con un rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato inferiore a 6 mesi con reddito nel limite massimo della cosiddetta no tax area, ovvero un reddito che generi un'imposta lorda pari o inferiore alle detrazioni previste dall'art. 13, TUIR.

Requisiti

- Per poter accedere alla NASpI il lavoratore deve poter far valere almeno 13 settimane di contribuzione contro la disoccupazione nei 4 anni precedenti l'inizio del periodo di disoccupazione (requisito contributivo).
- Il requisito lavorativo, ovvero almeno 30 giornate di lavoro effettivo a prescindere dal minimale contributivo nei 12 mesi che precedono l'inizio del periodo di disoccupazione, non è più necessario per accedere alla disoccupazione.

DIS-COLL

- La DIS-COLL è la prestazione a sostegno dei collaboratori coordinati e continuativi, anche a progetto, assegnisti di ricerca e dottorandi di ricerca con borsa di studio che abbiano perduto involontariamente la propria occupazione.
- A seguito delle modifiche apportate dal D.Lgs. n. 216/2023 all'ammontare del reddito escluso da imposizione fiscale (no tax area) previsto per i titolari di redditi di lavoro dipendente e della successiva stabilizzazione a regime disposta dalla L. n. 207/2024, i limiti di reddito ai fini della compatibilità con le prestazioni di disoccupazione NASpI e DIS-COLL risultano confermati anche per gli anni 2025 e 2026.

LIMITI DI REDDITO

Il limite di reddito annuo da lavoro dipendente/parasubordinato è pari a € 8.500 per gli anni 2025 e 2026 (invariato rispetto al 2024).

Il limite di reddito annuo da lavoro autonomo è pari a € 5.500 per gli anni 2025 e 2026 (invariato rispetto al 2024).

Le prestazioni di lavoro occasionale, di cui all'art. 54-bis del D.L. n. 50/2017, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 96/2017, sono compatibili e cumulabili con le prestazioni di disoccupazione NASpI e DIS-COLL nel limite di € 5.000 e, in tale ipotesi, il percettore di tali indennità non è tenuto a effettuare alcuna comunicazione all'Inps circa il reddito annuo presunto.

Dichiarazione del lavoratore percettore di NASpI all'atto dell'assunzione

Spett.le
……
……
……

……, lì ……

Oggetto: dichiarazione del lavoratore percettore di prestazione di disoccupazione NASpI ai sensi del D.Lgs. n. 22/2015.

Il/La sottoscritto/a ……., nato/a a ……. il ……, codice fiscale ……., assunto/a da codesta Spett.le Società con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato decorrente dal …… e di durata inferiore a 6 mesi,

dichiara

sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- di essere percettore dell'indennità di disoccupazione NASpI di cui al D.Lgs. n. 22/2015, riconosciuta dall'Inps con provvedimento del ……, con scadenza prevista al ……
- di prevedere, per l'anno in corso, un reddito annuo da lavoro dipendente/parasubordinato derivante dal presente rapporto pari a € ……, comunque non superiore al limite di € 8.500 previsto ai fini della compatibilità con la prestazione di disoccupazione;
- di impegnarsi a trasmettere all'Inps, entro 30 giorni dall'inizio dell'attività lavorativa, il modello NASpI-COM con l'indicazione del reddito annuo presunto, ai fini della riduzione della prestazione nella misura dell'80% del medesimo;
- di comunicare tempestivamente a codesta Spett.le Società e all'Inps ogni variazione del reddito presunto dichiarato che incida sulla compatibilità con l'indennità percepita.

Distinti saluti.

Firma del lavoratore
……

APPUNTI E PROCEDURE DI LAVORO

Amministratore-dipendente: condizioni per la doppia veste

La compatibilità tra l'assunzione di cariche sociali (quali Amministratore, consigliere o sindaco) e l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato all'interno della medesima società è un tema delicato nel diritto del lavoro italiano. La giurisprudenza e la prassi amministrativa, in particolare l'Inps, hanno delineato criteri specifici per valutare tale compatibilità. In particolare, l'Inps, con il Mess. n. 3359 del 17.09.2019, ha ribadito che la compatibilità tra carica sociale e lavoro subordinato è ammessa solo se è dimostrabile l'effettiva subordinazione e la distinzione tra le funzioni svolte.

CONDIZIONI DI COMPATIBILITÀ

- Affinché una carica sociale possa coesistere con un rapporto di lavoro subordinato, devono essere soddisfatte le seguenti condizioni:
  - **vincolo di subordinazione effettivo:** è necessario che il soggetto operi sotto la direzione e il controllo dell'organo amministrativo della società, ricevendo ordini e direttive, e che sia soggetto a un potere disciplinare;
  - **distinzione tra funzioni:** le mansioni svolte come lavoratore subordinato devono essere diverse e ulteriori rispetto a quelle proprie della carica sociale ricoperta;
  - **assenza di poteri decisionali autonomi:** il soggetto non deve avere poteri decisionali autonomi che possano interferire con la subordinazione richiesta nel rapporto di lavoro.

INCOMPATIBILITÀ

- La compatibilità è generalmente esclusa nei seguenti casi:
  - **Amministratore unico:** non può instaurare un rapporto di lavoro subordinato con la società, in quanto non esiste un organo superiore che possa esercitare il potere direttivo e disciplinare necessario per configurare la subordinazione;
  - **mancanza di subordinazione:** se il soggetto esercita un potere decisionale autonomo e non è soggetto al controllo di un organo superiore, non può essere considerato un lavoratore subordinato.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- **La giurisprudenza di legittimità ha chiarito che lo svolgimento di attività gestoria in una società di capitali, tipica della carica di Amministratore, non è di per sé riconducibile a un rapporto di lavoro subordinato.**
- Tuttavia, è astrattamente compatibile il cumulo tra carica sociale (esempio Presidente del CdA) e rapporto di lavoro subordinato, purché sussistano mansioni diverse da quelle proprie della carica e un effettivo vincolo di subordinazione.

L'orientamento originario dell'Inps, espresso nella Circ. n. 179/1989, escludeva tale compatibilità, almeno per le figure apicali, ma è stato successivamente superato da pronunce giurisprudenziali e dal Mess. Inps n. 3359/2019, che ammette la compatibilità se vi è prova rigorosa del vincolo di subordinazione e di attività estranee alla carica.

- **La giurisprudenza consolidata ha affermato che:**
  - **il rapporto organico non esclude la configurabilità di un autonomo rapporto di lavoro subordinato;**
  - **è necessario che l'attività lavorativa svolta sia effettivamente assoggettata al potere direttivo, organizzativo e disciplinare di altri soggetti.**

- La Cassazione ha ulteriormente confermato che anche in presenza di amministrazione congiunta, se nessuno dei soci ha potere decisionale autonomo, può ravvisarsi la subordinazione, configurandosi un'amministrazione "sovrapersonale".
- L'Inps, allineandosi alla giurisprudenza, richiede per la validità del rapporto subordinato:
  - l'affidamento del potere deliberativo a un organo collegiale;
  - la prova dell'assoggettamento al potere gerarchico altrui;
  - lo svolgimento di mansioni effettivamente diverse da quelle gestorie.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (segue)	Profili critici e conseguenze	• Nel contesto operativo, soprattutto nelle PMI, la prassi di nominare amministratori tra i dipendenti può generare criticità: - **previdenziali:** possibile disconoscimento del rapporto di lavoro subordinato e perdita dei contributi, con conseguente danno alla posizione assicurativa del lavoratore. - **fiscali:** indeducibilità del costo del lavoro per carenza del vincolo di subordinazione (art. 95, c. 1, TUIR). - **societari:** potenziale conflitto d'interessi nella redazione di atti connessi al rapporto di lavoro subordinato (art. 2391 e art. 2475-ter c.c.). • Pur essendo astrattamente possibile la coesistenza tra carica sociale e rapporto subordinato, è necessario un rigoroso accertamento di fatto, caso per caso, che evidenzi l'autonomia delle funzioni svolte come lavoratore dipendente rispetto alla carica rivestita.
AMMINISTRATORE DELEGATO		• **È esclusa per definizione la possibilità di instaurare un rapporto di lavoro subordinato tra la società e l'Amministratore unico, poiché in tale figura si concentra integralmente il potere gestionale.** • Diversamente, la compatibilità della carica di Amministratore delegato con un rapporto di lavoro subordinato richiede una valutazione caso per caso.
		• La compresenza dei due ruoli è astrattamente possibile solo quando: - l'Amministratore delegato risulta soggetto al potere direttivo del Consiglio di amministrazione; - non detiene in via esclusiva i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione; - la delega non attribuisce funzioni equivalenti a quelle dell'Amministratore unico.
		• Per evitare sovrapposizioni e conflitti d'interesse, è consigliabile limitare l'estensione della delega e verificare concretamente: - l'assenza di autonomia decisionale esclusiva; - la pluralità degli amministratori delegati; - la modalità di esercizio dei poteri (congiunta o disgiunta); - la natura delle funzioni delegate (incompatibile, ad esempio, la delega alla gestione del personale).
		• La giurisprudenza (Cass. n. 10156/2021; n. 19596/2016; n. 24972/2013) ha ribadito che la coesistenza di carica sociale e lavoro subordinato è astrattamente possibile, a condizione che sia dimostrata: - la soggezione al potere direttivo e disciplinare dell'organo collegiale; - la separazione sostanziale tra attività gestoria e attività lavorativa subordinata. • L'accertamento della compatibilità, essendo un giudizio di fatto, è insindacabile in sede di legittimità, salvo il vizio di motivazione (Cass. n. 14326/2019, n. 12546/2000). • **La subordinazione, ai sensi dell'art. 2094 del Codice Civile, si fonda su indici sintomatici valutabili nel loro insieme, tra cui:** - **continuità delle mansioni;** - **coordinamento con l'organizzazione aziendale;** - **presenza di direttive e controllo;** - **vincolo orario;** - **utilizzo di strumenti aziendali;** - **assenza di rischio economico.** • Infine, se il rapporto di lavoro subordinato è validamente instaurato, sia il compenso da lavoratore dipendente che l'emolumento da Amministratore risultano fiscalmente deducibili.

AMMINISTRATORE UNICO E CONSIGLIERE DI AMMINISTRAZIONE

- La giurisprudenza esclude la compatibilità tra:
  - la carica di Amministratore unico e lo status di lavoratore subordinato nella medesima società;
  - la qualifica di socio unico e un rapporto di lavoro subordinato con la società.

- Nel **primo caso**, si verifica un'immedesimazione soggettiva tra chi esprime la volontà della società e chi dovrebbe eseguirla, rendendo impossibile la distinzione tra datore di lavoro e lavoratore e, quindi, l'assoggettamento al potere direttivo e disciplinare.
- Nel **secondo caso**, l'unicità della proprietà sociale impedisce l'esistenza di una volontà societaria distinta.

- **In entrambe le ipotesi:**
  - **non è configurabile un valido rapporto di lavoro subordinato;**
  - **la retribuzione corrisposta è fiscalmente indeducibile per mancanza del vincolo di subordinazione;**
  - **resta deducibile l'eventuale compenso da Amministratore, qualora previsto.**

- Diversa è invece la posizione del consigliere di amministrazione: la giurisprudenza riconosce la possibilità di cumulo con un rapporto di lavoro subordinato, a condizione che:
  - non tutti i consiglieri siano dipendenti;
  - il soggetto non detenga deleghe riconducibili alle mansioni svolte come dipendente;
  - sussista un effettivo vincolo di subordinazione rispetto all'organo di amministrazione.
- **In questi casi, è determinante la pluralità dell'organo amministrativo, che consente di distinguere tra chi assume decisioni gestionali e chi è destinatario delle stesse.**

- Secondo la Circ. Inps n. 179/1989, la cumulabilità è ammissibile solo se:
  - vi è sottoposizione dell'Amministratore al potere direttivo dell'imprenditore;
  - le mansioni esecutive svolte come dipendente non coincidono con le deleghe eventualmente attribuite come consigliere.
- Nel caso di consigliere delegato, è necessario valutare attentamente natura e ampiezza dei poteri delegati per verificare la compatibilità.
- Se il rapporto di lavoro subordinato è legittimo:
  - sorge il diritto alla contribuzione Inps per il lavoro dipendente;
  - qualora l'Amministratore percepisca un compenso per la carica, è dovuta anche la contribuzione alla Gestione Separata Inps.

DIRIGENTI

La figura del dirigente si distingue per l'elevato livello di autonomia, professionalità e potere decisionale, con una limitata dipendenza gerarchica.

Tuttavia, anche in presenza di tali caratteristiche, è possibile configurare un rapporto di lavoro subordinato tra dirigente e società di capitali, anche se lo stesso soggetto riveste una carica sociale, purché ricorrano determinati presupposti.

- **Secondo la giurisprudenza di legittimità consolidata, il rapporto organico che lega socio o Amministratore alla società non preclude la possibilità di instaurare un rapporto di lavoro subordinato di tipo dirigenziale, quando:**
  - **esista una volontà imprenditoriale autonoma e distinta da quella dell'Amministratore-dirigente;**
  - **sia presente un effettivo assoggettamento al potere direttivo, disciplinare e di controllo di un organo esterno.**

- La subordinazione può assumere anche una forma attenuata, tipica della dirigenza, purché il dirigente:
  - operi all'interno dell'organizzazione aziendale;
  - rispetti direttive generali e programmatiche del datore di lavoro;
  - sia oggetto di coordinamento e controllo, anche non continuativi, da parte dell'organo amministrativo.

In assenza di tali elementi - ad esempio, quando il dirigente non risponde al Consiglio di amministrazione - non si può configurare un rapporto di subordinazione.

DIRIGENTI (segue)	• Le pronunce della Cassazione (Cass. n. 18414/2013; n. 9463/2016; n. 29761/2018) evidenziano l'importanza di una verifica concreta, caso per caso, basata su: - l'inquadramento funzionale del dirigente; - la natura delle mansioni svolte; - il grado di coordinamento con la struttura organizzativa; - la presenza di direttive, ordini e controlli, anche se limitati o indiretti. • **Anche per i dirigenti con cariche sociali, la subordinazione è compatibile, ma richiede la dimostrazione concreta di un'organizzazione aziendale che eserciti un potere sovraordinato, seppur in modo non invasivo, sulla prestazione lavorativa.**

Schema riassuntivo

Presidente del Consiglio di Amministrazione	• ✅ **Compatibilità possibile** • Condizioni: - svolgimento di **mansioni distinte** rispetto alla carica; - presenza di un **vincolo di subordinazione;** - il potere deliberativo deve essere in capo ad un organo **collegiale;** - importante: dimostrazione formale e sostanziale della subordinazione (anche attenuata). • ❗ Attenzione a potenziali **conflitti d'interesse**.
Amministratore Unico	• ❌ **Incompatibile** • Motivo: concentrazione in un solo soggetto di: - volontà sociale; - potere decisionale e direttivo. • Non sussiste un potere sovraordinato cui essere subordinati. • ❗ Le somme erogate come "retribuzione" non sono deducibili.
Amministratore delegato	• ⚠️ **Compatibilità da valutare** • Possibile **solo se**: - sottoposto al potere direttivo del C.d.A.; - delega **limitata** e **non** riconducibile a poteri di gestione del personale. • ❌ Incompatibile se è unico titolare di poteri ordinari e straordinari. • 📌 Valutare l'autonomia effettiva e il ruolo concreto.
Socio Unico/ Socio Sovrano	• ❌ **Incompatibile** • Motivo: assenza di soggezione ad un'autorità esterna. • Non può esserci una volontà "sociale" distinta da quella del socio stesso.
Consigliere di Amministrazione	• ✅ **Compatibile se**: - il soggetto **non ha deleghe** o ha deleghe **estranee** alle mansioni lavorative; - è presente **pluralità** nell'organo amministrativo; - esiste un effettivo **vincolo di subordinazione**. • ⚠️ Da valutare potere decisionale interno e rapporto con altri membri del CdA.
Dirigente	• ✅ **Compatibile anche con cariche sociali**. • Richiesto: - assoggettamento anche attenuato al potere direttivo aziendale; - collocamento del ruolo **nel contesto organizzativo** dell'impresa; - prova di una **volontà imprenditoriale distinta** da quella del dirigente stesso.
Rischi in caso Di incompatibilità	• ❗ **Inps**: disconoscimento del rapporto di lavoro → contributi annullati → danni previdenziali. • ❗ **Fisco**: indeducibilità dei costi (art. 95, c. 1, TUIR). • ❗ **Società**: potenziale **conflitto d'interesse** → atti annullabili (artt. 2391 e 2475-ter Codice Civile).

APPUNTI E PROCEDURE DI LAVORO

Musicista come lavoratore dipendente: C.C.N.L., contributi e tutele

La figura del musicista è comunemente associata al lavoro autonomo, svolto con partita IVA tramite singoli ingaggi e prestazioni artistiche occasionali. Esiste tuttavia un'area significativa del settore in cui il musicista è inquadrato come ***lavoratore subordinato****: si tratta di contesti strutturati dove è richiesto un impegno continuativo e organico, come le Fondazioni Lirico-Sinfoniche, le orchestre stabili televisive (es. Orchestra Sinfonica Nazionale della RAI), le grandi produzioni televisive e le bande musicali delle Forze Armate. In tutti questi casi si applicano i contratti collettivi di settore e il rapporto di lavoro segue le regole ordinarie del lavoro dipendente, con due* ***peculiarità****: una gestione previdenziale specialistica presso l'****Inps - Fondo Pensione Lavoratori dello Spettacolo (FPLS), ex-ENPALS****, e regole specifiche sui contratti a termine che derogano ai limiti ordinari per esigenze produttive e artistiche.*

CHI È IL MUSICISTA DIPENDENTE	Quadro generale	Le ULA, introdotte nel 1999 dall'Unione Europea, sono utilizzate come parametro per conteggiare in modo univoco su tutto il territorio europeo il numero di dipendenti di un'impresa e valutarne la dimensione soprattutto per l'accesso agli incentivi, se questi ultimi sono legati all'incremento occupazionale.
	Professori d'orchestra e artisti del coro	È la categoria più strutturata. I musicisti e i cantanti che vincono un concorso presso una Fondazione Lirico-Sinfonica (Teatro alla Scala, Teatro San Carlo, Arena di Verona) o un'orchestra sinfonica stabile (come l'Orchestra Sinfonica Nazionale della RAI) vengono assunti come dipendenti. Il contratto può essere a tempo **indeterminato** (il "posto fisso" in orchestra) o a tempo **determinato**, tipicamente per coprire l'intera stagione operistica o per sostituire un membro stabile in caso di maternità o malattia. Rientrano in questa categoria anche le cosiddette "aggiunte", ovvero musicisti assunti a termine per integrare l'organico per una specifica opera.
	Turnisti e musicisti di produzione TV	Questo caso è più sfumato. Spesso le produzioni televisive esternalizzano la gestione dell'orchestra a società terze o cooperative. Per le grandi produzioni, tuttavia (come il Festival di Sanremo o gli show di prima serata), non è raro che l'azienda radiotelevisiva assuma direttamente i musicisti con un contratto di lavoro dipendente a tempo determinato, la cui durata coincide con il periodo di prove e messa in onda del programma. Quando l'ingaggio avviene direttamente da parte di un'emittente (RAI o gruppo Mediaset), si applica il C.C.N.L. del settore radiotelevisivo, adattato al personale artistico.
	Bande musicali delle Forze Armate	I musicisti delle bande dell'Esercito, della Marina, dei Carabinieri, della Guardia di Finanza e della Polizia di Stato sono a tutti gli effetti dipendenti pubblici, assunti tramite concorso. Al rapporto si applica la disciplina del pubblico impiego, con trattamento economico e previdenziale regolato dalle norme del comparto Sicurezza o Difesa.
CONTRATTI COLLETTIVI	Principio generale	Il rapporto di lavoro dipendente del musicista è regolato da Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (C.C.N.L.) che stabiliscono minimi salariali, orari, ferie, malattia, congedi e tutele. Ogni comparto ha il proprio contratto di riferimento, adattato alle peculiarità del lavoro artistico.
	C.C.N.L. Fondazioni Lirico-Sinfoniche	• È il contratto di riferimento per la stragrande maggioranza degli orchestrali, artisti del coro e tecnici assunti negli enti lirici italiani. Il contratto disciplina in modo specifico le peculiarità del lavoro artistico: - distinzione tra **orario di prova e orario di spettacolo**; - indennità specifiche (per l'uso di strumenti particolari, per le trasferte, per le repliche serali e festive); - regolamentazione delle "aggiunte", cioè dei musicisti assunti a termine per integrare l'organico su singole produzioni.
	C.C.N.L. per i Dipendenti RAI	Si applica all'assunzione del personale artistico direttamente ingaggiato dall'azienda radiotelevisiva pubblica, inclusi i musicisti dell'Orchestra Sinfonica Nazionale della RAI e i turnisti ingaggiati a tempo determinato per specifiche produzioni. Pensato principalmente per tecnici, giornalisti e impiegati, viene adattato al personale artistico a termine.
	C.C.N.L. imprese radiotelevisive private (FRT)	È il contratto applicato dalle emittenti private (come il gruppo Mediaset) quando assumono personale artistico come dipendente. Anche in questo caso la disciplina viene adattata al personale artistico impiegato a tempo determinato per singole produzioni.

GESTIONE PREVIDENZIALE FPLS (ex-ENPALS)	Fondo specialistico	La gestione previdenziale dei musicisti e di tutti i lavoratori dello spettacolo non fa capo al Fondo Pensione Lavoratori Dipendenti (FPLD), ma a una gestione specifica: il **Fondo Pensione Lavoratori dello Spettacolo (FPLS)**. Storicamente il fondo era gestito dall'ENPALS (Ente Nazionale di Previdenza e Assistenza per i Lavoratori dello Spettacolo); dal 2012, con l'art. 21 L. n. 214/2011, l'ENPALS è stato soppresso e le sue funzioni sono confluite nell'Inps, che oggi gestisce direttamente il FPLS. L'obbligo di iscrizione al FPLS opera a prescindere dalla natura subordinata o autonoma del rapporto.
	Aliquote contributive	• L'aliquota contributiva totale è del **33%** (come per la generalità dei dipendenti), calcolata sulla retribuzione giornaliera entro il massimale annuo contributivo e pensionabile (€ 122.295 per il 2026, rivalutato annualmente sulla base dell'indice ISTAT). Il carico è così ripartito: - a carico dell'azienda: **23,81%**; - a carico del lavoratore: **9,19%** (trattenuta direttamente in busta paga). • Per **ballerini e tersicorei** l'aliquota sale al 35,70%. Sulla retribuzione annua eccedente il massimale si applica un contributo di solidarietà del 5% (2,5% datore + 2,5% lavoratore). Inoltre, sulla parte di retribuzione che supera la prima fascia di retribuzione pensionabile (€ 56.224 per il 2026) si applica un'aliquota aggiuntiva dell'1% a carico del lavoratore. I valori sono aggiornati dalla Circ. Inps n. 6/2026.
	Iscrizione e versamento	Al momento dell'assunzione, l'ente lirico o l'emittente radiotelevisiva deve iscrivere il musicista all'Inps nella gestione ex-ENPALS. Mensilmente, come per qualsiasi altro dipendente, l'azienda trattiene la quota del lavoratore dalla retribuzione e versa al FPLS il totale dei contributi (quota datoriale + quota lavoratore) con Mod. F24 entro il giorno 16 del mese successivo. La denuncia contributiva avviene attraverso il flusso UniEmens, con codici specifici per i lavoratori dello spettacolo indicati nella Circ. Inps n. 154/2014.
	Certificato di agibilità	Anche per il rapporto subordinato, l'azienda deve richiedere all'INPS il **certificato di agibilità** (oggi assorbito dalla comunicazione obbligatoria di assunzione). Il documento attesta la regolarità contributiva e autorizza l'effettivo impiego dell'artista sul palco o nello studio di registrazione; la sua assenza espone l'azienda a sanzioni amministrative e alla mancata regolarità della prestazione.
	Effetto pensionistico	I contributi versati al FPLS non confluiscono nel regime generale dell'Inps ma in una gestione con **regole di calcolo e requisiti di accesso propri**. In particolare, il D.Lgs. n. 182/1997 suddivide gli iscritti in tre raggruppamenti a seconda della natura del rapporto e della sua durata, con implicazioni diverse sul computo dei contributi utili per la pensione. Chi ha contribuzione mista tra FPLS e Fondo lavoratori dipendenti può comunque ottenere la totalizzazione gratuita delle due gestioni per conseguire un'unica prestazione pensionistica.
COME DISTINGUERE DIPENDENTE DA AUTONOMO	Il criterio giurisprudenziale	La distinzione tra lavoro subordinato e lavoro autonomo di un musicista non può essere rimessa alla sola forma del contratto. La Cassazione Sezione Lavoro (tra le ultime, Cass. n. 1095/2023) ha ribadito che **l'elemento chiave è la subordinazione** definita dall'art. 2094 c.c., pur riconoscendo che nel lavoro artistico tale subordinazione può essere "attenuata". Il giudice valuta complessivamente alcuni indici, dando peso prevalente all'assoggettamento al potere direttivo e organizzativo del committente.

COME DISTINGUERE DIPENDENTE DA AUTONOMO (segue)	Indici principali della subordinazione	• **Eterodirezione:** il musicista (es. l'orchestrale) è soggetto al potere direttivo del datore di lavoro (direttore d'orchestra, direzione artistica) che stabilisce modalità, orari di prova e indicazioni interpretative. • **Inserimento nell'organizzazione:** il musicista è parte integrante della struttura (orchestra, band) e non un fornitore esterno. • **Orario di lavoro fisso:** partecipazione obbligatoria a prove e spettacoli in orari prestabiliti. • **Retribuzione fissa:** corresponsione di uno stipendio periodico slegato dal singolo risultato, legato al tempo messo a disposizione.
COME DISTINGUERE DIPENDENTE DA AUTONOMO (segue)	Metodo presuntivo (Cass. n. 1095/2023)	Quando l'eterodirezione non è immediatamente evidente, il giudice può ricorrere a un metodo presuntivo, valutando globalmente una serie di **indici sussidiari** che, sommati tra loro, possono dimostrare l'esistenza della subordinazione anche in assenza di ordini diretti e continui. Nel caso specifico esaminato dalla Cassazione n. 1095/2023, questi indici hanno portato a riqualificare un contratto di consulenza in rapporto di lavoro dipendente.
	Indici sussidiari rilevanti	• **Genericità dell'oggetto:** il contratto non individua un risultato specifico ma una generica messa a disposizione di energie. • **Compenso fisso a tempo:** retribuzione commisurata alle giornate lavorative e non al raggiungimento di un progetto. • **Assenza di rischio economico:** il lavoratore viene pagato indipendentemente dal successo economico dei progetti. • **Strumenti aziendali:** il lavoratore utilizza attrezzature fornite dall'azienda committente. • **Controllo sull'orario:** il committente esercita controllo sull'entità oraria della prestazione e sulla disponibilità. • **Analogia con i dipendenti:** le stesse funzioni sono affidate a personale regolarmente assunto.
QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	Norme sull'obbligo assicurativo	• **D.Lgs. del Capo provvisorio dello Stato n. 708/1947**, art. 3: è la norma fondamentale che elenca le categorie di lavoratori dello spettacolo (artisti lirici, professori d'orchestra, concertisti, cantanti) obbligatoriamente iscritte alla previdenza di settore. L'obbligo opera a prescindere dalla natura autonoma o subordinata del rapporto. • **D.M. 15.03.2005**: aggiorna e ridefinisce le categorie professionali soggette all'obbligo assicurativo.
	Contratti a termine nello spettacolo	• **D.Lgs. n. 367/1996**: trasforma gli enti lirici in fondazioni di diritto privato e conferma l'applicazione al personale della disciplina del lavoro subordinato. • **Art. 29 D.Lgs. n. 81/2015 (Jobs Act)**: contiene disposizioni specifiche per i contratti a termine nel settore dello spettacolo. Prevede **deroghe** ai limiti ordinari di durata massima (24 mesi) e al numero totale di contratti a termine stipulabili, giustificate da esigenze produttive e artistiche. Questo consente alle Fondazioni Lirico-Sinfoniche di strutturare le stagioni con una flessibilità altrimenti non ammessa.
	Tutele del settore	• La **L. n. 106/2022** ha delegato il Governo a riordinare gli ammortizzatori e introdurre un'indennità di discontinuità per i lavoratori dello spettacolo. • La delega è stata attuata con il **D.Lgs. n. 175/2023**, che dal 1.01.2024 ha istituito l'**Indennità di Discontinuità (IDIS)**, successivamente rimodulata dalle Leggi di Bilancio 2025 (L. n. 207/2024) e 2026 (L. n. 199/2025). L'IDIS è destinata ai lavoratori a termine e autonomi dello spettacolo (non agli assunti a tempo indeterminato), con domanda annuale entro il 30 aprile e importo pari al 60% della retribuzione media giornaliera.

Inquadramento previdenziale in sintesi

Contribuzione FPLS 2026	Tutele e C.C.N.L.
• Aliquota totale: **33%** (35,70% ballerini/tersicorei) • Ripartizione: **23,81% datore** + **9,19% lavoratore** • Massimale annuo: **€ 122.295** • Prima fascia pensionabile: **€ 56.224** (+1% lavoratore sull'eccedenza) • Contributo solidarietà eccedente massimale: **5%** (2,5% + 2,5%) • Versamento: **F24 entro il 16** del mese successivo via UniEmens	• **C.C.N.L. Fondazioni Lirico-Sinfoniche:** orchestrali, coristi, tecnici enti lirici • **C.C.N.L. RAI:** orchestra sinfonica RAI e turnisti TV pubblica • **C.C.N.L. FRT:** personale artistico emittenti private • Contratto a termine con deroghe ex **art. 29 D.Lgs. n. 81/2015** (no limite 24 mesi) • **Indennità di discontinuità (IDIS):** riservata ai lavoratori a termine e autonomi (D.Lgs. n. 175/2023) **Certificato di agibilità:** obbligatorio anche per il subordinato

In sintesi	Il musicista dipendente rappresenta la spina dorsale delle grandi istituzioni culturali (teatri d'opera, orchestre stabili) e delle produzioni televisive strutturate. L'inquadramento segue le regole ordinarie del lavoro subordinato, ma la previdenza confluisce nel Fondo Pensione Lavoratori dello Spettacolo (FPLS, ex-ENPALS), con regole, aliquote e tutele proprie rispetto al regime generale.

APPUNTI E PROCEDURE DI LAVORO

Accesso ispettivo: come prepararsi ai controlli sul lavoro

L'attività di vigilanza può essere avviata d'ufficio o su richiesta circostanziata. Gli ispettori, ai sensi dell'art. 8, c. 2, D.P.R. 520/1955, possono accedere in ogni momento ai luoghi di lavoro sottoposti alla loro vigilanza, inclusi dormitori e refettori aziendali. Non possono invece visitare locali non connessi all'attività, salvo il fondato sospetto di violazioni di legge. Il potere di accesso incontra il limite della tutela del domicilio, ma l'ispettore, nei limiti delle proprie funzioni, opera anche come Ufficiale di Polizia Giudiziaria.

L'art. 8, c. 2, del D.P.R. n. 520/1955, stabilisce che "gli ispettori hanno facoltà di visitare in ogni parte, a qualunque ora del giorno ed anche della notte, i laboratori, gli opifici, i cantieri, ed i lavori, in quanto siano sottoposti alla loro vigilanza, nonché i dormitori e refettori annessi agli stabilimenti; non di meno essi dovranno astenersi dal visitare i locali annessi a luoghi di lavoro e che non siano direttamente od indirettamente connessi con l'esercizio dell'azienda, sempre che non abbiano fondato sospetto che servano a compiere o a nascondere violazioni di legge".

- **Il potere di accesso incontra un limite nella tutela del domicilio e della privata dimora, nel rispetto di principi costituzionalmente protetti; tuttavia, gli ispettori possono visitare eventuali altri locali, non collegati all'attività, quando hanno il fondato sospetto che servano a compiere o a nascondere delle violazioni di legge.**
- A riguardo giova rammentare che nei limiti del servizio cui è destinato e secondo le attribuzioni conferite dalla normativa vigente, l'ispettore opera anche in qualità di Ufficiale di Polizia Giudiziaria.

CONTROLLO ISPETTIVO

- Gli ispettori procedono ad identificarsi, mediante esibizione della tessera di riconoscimento, e la loro attività sul posto di lavoro si traduce essenzialmente nelle seguenti attività:
  - individuazione, in tutto o in parte, dei lavoratori presenti sul luogo di lavoro;
  - acquisizione della documentazione in materia di lavoro aziendale se tenuta in azienda;
  - acquisizione delle dichiarazioni dei lavoratori;
  - verifica del rispetto delle norme di sicurezza sul lavoro quando ad esempio si tratta di vigilanza tecnica nei cantieri.

- Il controllo si apre con il primo accesso ispettivo, finalizzato all'acquisizione della documentazione e delle dichiarazioni spontanee o informazioni sommarie rese dai lavoratori presenti sul luogo di lavoro.
- **L'acquisizione delle dichiarazioni è improntata a criteri di riservatezza; pertanto, per evitare condizionamenti del lavoratore e garantirne la spontaneità, durante questa fase non è consentita la presenza né del datore di lavoro, né del professionista che lo assiste, né di altri soggetti presenti all'ispezione.**
- Il personale ispettivo in sede di accesso, sia di propria iniziativa che su espressa richiesta del soggetto interessato (datore di lavoro, lavoratore, professionista) fornisce ogni chiarimento utile sulla inosservanza o non corretta applicazione delle norme lavoristiche e previdenziali eventualmente riscontrate dalle quali possano derivare sanzioni penali o amministrative.

CODICE DI CONDOTTA

- Con D.D. n. 4 del 24.01.2022 è stato adottato il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro, in vigore a far data dal 1.02.2022, che individua i doveri di comportamento dei funzionari ispettivi. Nello svolgimento delle proprie funzioni il personale ispettivo deve attenersi ai principi di uniformità dei controlli (pari trattamento di tutti i datori di lavoro), trasparenza e imparzialità; inoltre, le operazioni devono essere condotte recando minor turbativa possibile all'attività imprenditoriale. In particolare, il personale ispettivo all'atto dell'accesso effettua le seguenti attività:
  - identificazione della ditta/società;
  - identificazione del responsabile aziendale;
  - identificazione della persona presente all'atto dell'accesso ispettivo;
  - identificazione dei lavoratori trovati intenti al lavoro;
  - acquisizione delle dichiarazioni dei soggetti presenti all'ispezione (datore di lavoro o suo rappresentante, lavoratori, ecc.);
  - verifica immediata della regolare occupazione del personale presente, mediante raffronto con la documentazione raccolta, in particolare con le comunicazioni obbligatorie inviate dal datore di lavoro;
  - verifica di ogni altro documento rilevante ai fini dell'accertamento.

Le ispezioni avvengono senza preavviso, allo scopo di sfruttare l'effetto sorpresa; pertanto, è fondamentale porre attenzione ad alcuni accorgimenti da attuare in anticipo. Nelle aziende particolarmente strutturate dal punto di vista organizzativo, la direzione aziendale o di stabilimento deve individuare il Rappresentante della direzione ovvero la persona (o più persone in funzione dei diversi enti preposti al controllo, tra cui Inps, Inail, Asl, Ispettorato del Lavoro ed altri) autorizzata a ricevere e a parlare con gli addetti al controllo.

Il nominativo di tali soggetti deve essere comunicato agli addetti alla portineria o alla reception e si consiglia di individuare una o più persone, e loro sostituti, che abbiano il compito di seguire gli ispettori nel corso dell'ispezione, comprendendo il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.), il Responsabile del Personale, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), nel caso la sua presenza sia espressamente richiesta.

COME L'AZIENDA DEVE PREPARARSI

Da non trascurare la possibilità di stabilire a priori le modalità di contatto con l'ufficio legale della sede (se presente) e di eventuali studi legali locali di cui si serva l'azienda, nonché dei professionisti che curano la materia lavoristica per l'azienda, in primis il consulente del lavoro e il Medico competente, laddove nominato, in special modo qualora l'ispezione fosse focalizzata sulla verifica degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

- **Il personale della reception o della portineria deve chiedere ai funzionari di qualificarsi presentando il documento di riconoscimento rilasciato dall'Ente di appartenenza ed annotarne gli estremi; in mancanza della tessera di riconoscimento l'accesso non può avere luogo.**
- Attenzione però: il comportamento dell'azienda non deve tradursi in atteggiamenti che tendano a ritardare deliberatamente l'ispezione, nel qual caso gli ispettori non possono essere fermati e nell'ipotesi peggiore potrebbe anche configurarsi il reato di resistenza a pubblico ufficiale o interruzione di pubblico servizio.

- Una volta iniziato l'accesso ispettivo, il titolare, il rappresentante della direzione, o un suo delegato, deve qualificarsi spiegando il proprio ruolo ai funzionari ed esaminare, se esiste, il provvedimento che autorizza l'ispezione, acquisendone copia.
- Qualora sia possibile, si consiglia di mettere a disposizione dei funzionari una stanza separata che non contenga documenti dell'azienda o un computer connesso alla rete locale, poi chiedere ai funzionari il motivo della visita e l'oggetto dell'ispezione, nonché la procedura che intendono seguire e i documenti che hanno intenzione di esaminare o fotocopiare, facendo rilevare quali documenti non sono presenti in azienda perché tenuti presso il consulente del lavoro (o altro professionista), fornendo le generalità di quest'ultimo.

RUOLO DEL PROFESSIONISTA

L'assistenza che un Professionista abilitato può fornire al datore di lavoro nell'ispezione è fondamentale; si tratta, infatti di procedure complesse con probabili riflessi sanzionatori. La normativa in argomento prevede che l'ispettore, in sede di primo accesso ispettivo subito dopo la sua presentazione in azienda, debba obbligatoriamente informare il datore di lavoro o il diverso interlocutore presente che ne fa le veci, del suo diritto a farsi assistere dal professionista delegato, nel corso dell'ispezione che si accinge ad iniziare.

- Il ruolo del professionista è rilevante anche nelle fasi successive nel caso in cui si renda necessario attivare gli strumenti di difesa più adatti al caso.
- L'art. 1 c. 1, della L. n. 12/1979, dispone che "tutti gli adempimenti in materia di lavoro, previdenza ed assistenza sociale dei lavoratori dipendenti, quando non sono curati dal datore di lavoro, direttamente od a mezzo di propri dipendenti, non possono essere assunti se non da coloro che siano iscritti nell'albo dei consulenti del lavoro a norma dell'articolo 9 della presente legge".

- **Si ricorda altresì che anche gli iscritti agli albi degli avvocati e procuratori legali, dei dottori commercialisti, dei ragionieri e periti commerciali possono svolgere attività di assistenza in materia di lavoro, previa comunicazione telematica all'Ispettorato del lavoro.**
- Il personale ispettivo, anche al fine di contrastare l'abusivismo professionale, verifica che il soggetto incaricato sia in possesso di abilitazione (o di apposita delega nel caso di collaboratori del professionista).

	Il rifiuto di fornire le informazioni richieste o di sottoscrivere le dichiarazioni rese va indicato nel verbale, indicandone le motivazioni. Chi rifiuta di fornire le notizie legittimamente richieste dall'Ispettorato del lavoro o le fornisce "scientemente" errate, secondo le circostanze e la tipologia di informazioni occultate o non corrispondenti al vero, potrebbe incorrere in sanzioni anche di carattere penale.
MANCATA COLLABORAZIONE ISPETTIVA	• Secondo la prassi più diffusa e da quanto emerga della giurisprudenza di legittimità, le più comuni ipotesi di impedimento al corretto svolgimento dell'attività ispettiva sono: - impedire l'accesso sui luoghi di lavoro; - attuare condotte dilatorie finalizzate ad eludere o ritardare l'attività ispettiva; - turbare con minacce o comportamenti il regolare svolgimento dell'attività di controllo; - presenza non richiesta del datore di lavoro o del consulente nel corso dell'acquisizione da parte dell'ispettore, delle dichiarazioni rilasciate dai lavoratori o da terzi; - mancata comunicazione o consegna, nei tempi richiesti, di informazioni, documenti o dei libri obbligatori.
	• In tutti questi casi, ovvero in situazioni analoghe, gli ispettori possono chiedere l'intervento della forza pubblica per accedere sul luogo di lavoro e adottare provvedimenti sanzionatori nei confronti di coloro che impediscono il regolare svolgimento dell'attività ispettiva. • **Riguardo alle richieste inevase gli ispettori possono procedere ad una ulteriore richiesta e, nei casi di inosservanza sono previste conseguenze penali, tra cui l'arresto e l'ammenda. In altri casi, quando a fronte di esplicita richiesta di documentazione, il datore di lavoro risulti inadempiente o fornisca scientemente dati errati o incompleti, si procede con una sanzione amministrativa ai sensi dell'art. 3, c. 3 del D.L. n. 463/1983.**
DICHIARAZIONE DEL LAVORATORE	Una volta acquisita la dichiarazione del lavoratore, che deve trovare riscontro anche con altri elementi oggettivi rilevati nel corso dell'accertamento, gli ispettori ne danno lettura al dichiarante e provvedono alle correzioni o precisazioni richieste dal medesimo. • Il tutto va redatto in modo chiaro e leggibile e nessuna copia delle dichiarazioni può essere rilasciata al lavoratore o al soggetto ispezionato. • A quest'ultimo viene rilasciato il verbale di primo accesso ispettivo, contenente i dati dei soggetti presenti sul luogo di lavoro, le attività da questi svolte, le eventuali dichiarazioni rese dal datore e ogni eventuale richiesta utile alla prosecuzione dei controlli.
VERBALE DI PRIMO ACCESSO ISPETTIVO	• Al termine dell'accesso, il personale ispettivo redige il verbale di primo accesso ispettivo, particolarmente rilevante per la formulazione di richieste, anche documentali, utili al proseguimento dell'istruttoria al fine di accertare eventuali illeciti. Il soggetto ispezionato deve valutare attentamente i contenuti ed eventualmente richiedere di apporre al suo interno le proprie osservazioni e deduzioni. • Il verbale, fotocopiato e firmato in tutte le sue copie, deve essere consegnato al datore di lavoro o, in sua assenza, ad un'altra persona presente fisicamente all'ispezione. In caso di rifiuto, dopo averne data lettura, il verbale può essere inoltrato tramite raccomandata con ricevuta di ritorno.

Organismi preposti alle ispezioni

In materia di lavoro subordinato	In materia contributiva e previdenziale	In materia fiscale (nel rapporto di lavoro)	Sicurezza sul lavoro (prevenzione, igiene e tutela salute)
↓	↓	↓	↓
Settore ispezioni del lavoro della DRL e DPL	Enti previdenziali obbligatori interessati	Guardia di finanza	ASL e settore ispezioni del lavoro della DRL e DPL
Possono essere disposte ispezioni congiunte			

MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE DEI RISCHI

Whistleblowing: le nuove Linee Guida ANAC e gli obblighi per l'azienda

*Con la **Delibera n. 478 del 26.11.2025** (Linee Guida n. 1/2025), pubblicata in G.U. n. 300 del 29.12.2025, l'ANAC ha integrato la disciplina dei canali interni di segnalazione introdotta dal **D.Lgs. n. 24/2023**. Dopo tre anni di applicazione, l'Autorità sistematizza le regole operative per la gestione delle segnalazioni (whistleblowing) nel settore privato, offrendo indicazioni puntuali su chi deve attivare il canale, come gestire le segnalazioni e quali conseguenze discendono dal mancato adeguamento. L'inosservanza degli obblighi comporta **sanzioni amministrative da € 10.000 a € 50.000** a carico dell'organo di indirizzo dell'ente (da € 5.000 a € 30.000 in caso di ritorsione contro il segnalante). Con il presente contributo si fornisce il quadro degli adempimenti essenziali e delle scelte organizzative che l'azienda deve compiere.*

QUADRO NORMATIVO	Riferimenti principali	• **D.Lgs. n. 24/2023** (decreto whistleblowing), che ha attuato la Direttiva UE 2019/1937: è la norma cardine che definisce canali, tutele e sanzioni. • **LG ANAC n. 1/2025** (Del. n. 478/2025, G.U. 29.12.2025): disciplinano i canali interni di segnalazione e integrano le precedenti LG del 2023. • **LG ANAC 2023** (Del. n. 311/2023, aggiornata dalla Del. n. 479/2025): disciplinano
	Collegamento con il MOG 231	Il whistleblowing non è una disciplina a sé: si integra nel Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. n. 231/2001. Le aziende che hanno adottato il MOG devono **aggiornarlo** recependo: (i) il canale interno di segnalazione; (ii) il divieto di ritorsione verso il segnalante; (iii) le sanzioni disciplinari per chi ostacola la segnalazione o viola la riservatezza. Un MOG che non recepisce il whistleblowing rischia di perdere l'efficacia esimente rispetto alla responsabilità amministrativa dell'ente.
	Novità delle nuove Linee Guida	Le nuove LG non sostituiscono le precedenti: le **integrano e precisano**. L'attenzione si sposta dall'introduzione formale del canale alla sua effettiva operatività (qualità della piattaforma, formazione del gestore, integrazione con il MOG, gestione nei gruppi di imprese). Le aziende già adeguate devono verificare la coerenza del proprio assetto con le nuove indicazioni.
CHI DEVE ATTIVARE IL CANALE	Imprese obbligate	• L'obbligo di attivare un canale interno di segnalazione scatta per le aziende del settore privato che si trovano in almeno una delle seguenti condizioni: - aver impiegato, nell'ultimo anno, una media di **almeno 50 lavoratori subordinati**; - aver adottato un **Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. n. 231/2001**, a prescindere dal numero dei dipendenti; - operare in settori specifici indicati dal decreto (servizi finanziari, sicurezza dei trasporti, ambiente), a prescindere dalla dimensione.
	Gruppi di imprese	• Le regole cambiano in base alla dimensione: - gruppi fino **a 249 dipendenti** per singola impresa: possono condividere il canale tra società del gruppo oppure esternalizzarlo a un soggetto terzo (capogruppo, controllata o soggetto esterno); - gruppi **oltre 249 dipendenti** per singola impresa: non possono condividere il canale ma possono esternalizzarlo. Ogni società del gruppo resta autonomamente responsabile delle segnalazioni che la riguardano. • La condivisione o l'esternalizzazione va formalizzata in un contratto scritto che disciplini compiti, poteri e responsabilità, richiamato nel MOG 231 o nell'atto organizzativo.
	Adempimento preventivo	Prima di attivare il canale l'azienda deve **sentire le rappresentanze sindacali** (RSA o RSU se presenti; in assenza, le organizzazioni territoriali più rappresentative sul piano nazionale). L'interlocuzione ha natura informativa, non richiede un accordo, ma la sua **omissione rende la procedura non conforme** ed espone l'ente alla sanzione. L'informativa va trasmessa (preferibilmente via PEC) prima della delibera di approvazione del modello, con un termine congruo per le osservazioni.

COME SI ATTIVA IL CANALE	Due modalità obbligatorie	Il canale deve garantire sempre **due modalità di segnalazione**: scritta e orale. L'alternativa non riguarda l'azienda (che deve offrirle entrambe) ma il segnalante, che sceglie quale usare. Istituire un canale solo scritto o solo orale comporta non conformità sanzionabile.
	Strumenti ammessi	• **Piattaforma informatica dedicata:** è la modalità preferita da ANAC, garantisce cifratura dei dati e tracciabilità; richiede due diligence sul fornitore e DPIA. • **Protocollazione in doppia busta:** consentita come alternativa. Non è più richiesta copia del documento d'identità (principio di minimizzazione). • **Posta elettronica (ordinaria o PEC):** ammessa solo con misure di mitigazione specifiche; è l'opzione meno consigliata. • **Linea telefonica dedicata:** gestita da un operatore autorizzato che acquisisce e registra la segnalazione. • **Messaggistica vocale:** segreteria o casella vocale sulla piattaforma, con tracciamento. • **Incontro diretto:** solo su richiesta del segnalante, in tempi ragionevoli, in luogo interno o esterno all'ente, con verbale.
	Tracciamento e riservatezza	Tutte le segnalazioni (scritte e orali) devono essere **tracciate**. Per le segnalazioni orali registrate serve il consenso del segnalante; in assenza di registrazione si redige un verbale firmato. La scelta degli strumenti va effettuata in funzione del contesto organizzativo e dei rischi effettivi sulla sicurezza dei dati, con particolare attenzione alla tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e della persona segnalata.
	Segnalazioni anonime	L'ANAC lascia all'azienda la scelta: trattare tutte le segnalazioni (incluse le anonime) come whistleblowing, oppure considerarle segnalazioni ordinarie. La scelta va esplicitata nel MOG 231 o nell'atto organizzativo. In ogni caso, le segnalazioni anonime non circostanziate **non possono** mai qualificarsi come whistleblowing perché prive dei requisiti oggettivi (fatti precisi, descrizione, elementi identificativi della persona coinvolta).
CHI GESTISCE LE SEGNALAZIONI	Soggetti abilitati	• La gestione del canale può essere affidata a: - una **persona interna** all'azienda, specificamente formata; - un **ufficio interno dedicato**, autonomo rispetto al resto della struttura; - un **soggetto esterno** all'azienda, anch'esso autonomo e formato. • Nelle aziende che hanno adottato il MOG 231, il gestore può coincidere con l'Organismo di Vigilanza (ODV): in tal caso riceve sia le segnalazioni whistleblowing sia quelle rilevanti ai fini 231. Se il gestore è diverso dall'ODV, il MOG deve disciplinare i flussi informativi tra i due soggetti.
	Requisiti del gestore	• **Imparzialità:** deve operare in maniera neutrale ed equidistante rispetto alle parti coinvolte. • **Indipendenza:** deve poter svolgere le attività senza interferenze dalla struttura aziendale. • **Formazione specifica:** competenze in materia giuridica, etica, whistleblowing e protezione dei dati personali. • **Conoscenza dell'ente:** anche se esterno, deve avere accesso all'organigramma e al contesto aziendale.
	Conflitto di interessi	Il MOG 231 deve prevedere le ipotesi di conflitto di interessi e individuare un **sostituto** del gestore per i casi di astensione o assenza prolungata (oltre 7 giorni). Se il gestore è un organo collegiale, si astiene solo il componente in conflitto. Nelle piccole imprese, in caso di carenza di personale, il segnalante può rivolgersi direttamente all'ANAC tramite canale esterno.
	Ruolo del DPO	Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO/RPD) **non dovrebbe coincidere** con il gestore nelle aziende di grandi dimensioni, per evitare sovraccarico e garantire autonomia delle due funzioni. Nelle aziende sotto i 50 dipendenti, con motivazione documentata, è ammessa la coincidenza delle due figure se la carenza di personale non consente di tenerle distinte.

COSA DEVE FARE IL GESTORE	Le 5 fasi obbligatorie	La gestione della segnalazione segue cinque fasi predeterminate dall'art. 5 D.Lgs. n. 24/2023, tutte con termini stringenti.
	1. Avviso di ricevimento (7 giorni)	Entro **7 giorni** dalla ricezione della segnalazione, il gestore deve rilasciare al segnalante un avviso formale di ricevimento, senza entrare nel merito. L'avviso viene inviato tramite la piattaforma o al recapito indicato dal segnalante. Per le segnalazioni orali registrate, nel messaggio vocale va richiesto espressamente un recapito per il riscontro.
	2. Esame preliminare	Il gestore verifica che la segnalazione abbia i requisiti oggettivi e soggettivi del whistleblowing (fatti precisi, descrizione, identificabilità della persona coinvolta). Se mancano, la segnalazione è trasmessa al soggetto competente come segnalazione ordinaria, dandone comunicazione al segnalante.
	3. Istruttoria	Il gestore effettua le verifiche e le analisi necessarie per valutare la fondatezza dei fatti. Le modalità sono discrezionali; ANAC indica come riferimento utile lo Standard ISO 37008 sulle Internal Investigations. Durante l'istruttoria il gestore può chiedere integrazioni al segnalante.
	4. Riscontro (3 mesi)	Entro **3 mesi** dall'avviso di ricevimento (o, in mancanza, dalla scadenza dei 7 giorni), il gestore comunica al segnalante l'esito dell'istruttoria: archiviazione oppure trasmissione ai soggetti interni o esterni competenti, con valutazione preliminare di plausibilità (fumus) della segnalazione.
	5. Conservazione (5 anni)	Concluse le attività di gestione, la segnalazione e la relativa documentazione devono essere cancellate **al massimo 5 anni** dopo la comunicazione dell'esito finale, in applicazione del principio di minimizzazione dei dati.
COSA RISCHIA L'AZIENDA	Potere sanzionatorio di ANAC	L'art. 21 D.Lgs. n. 24/2023 attribuisce all'ANAC il potere di applicare sanzioni amministrative pecuniarie all'**organo di indirizzo** dell'ente (consiglio di amministrazione, amministratore unico). La responsabilità è solidale tra l'organo e i suoi singoli componenti, salvo azione di regresso verso chi è concretamente responsabile della violazione.
	Importi	• **Mancata istituzione del canale interno:** da € 10.000 a € 50.000. • **Procedure non conformi agli artt. 4 e 5:** da € 10.000 a € 50.000. • **Ritorsione contro il segnalante:** da € 5.000 a € 30.000. • **Violazione dell'obbligo di riservatezza:** da € 5.000 a € 30.000.
	Conseguenze ulteriori	• Oltre alla sanzione diretta, il mancato adeguamento espone l'azienda a conseguenze indirette significative: - perdita dell'**efficacia esimente del MOG 231** rispetto alla responsabilità amministrativa dell'ente per gli illeciti dei propri apicali; - i dipendenti possono rivolgersi direttamente al canale esterno ANAC, con gestione della violazione **al di fuori** del perimetro aziendale; - nullità degli atti ritorsivi (licenziamenti, demansionamenti, trasferimenti) adottati in violazione della tutela del segnalante.

Obblighi whistleblowing e sanzioni

Obblighi dell'azienda	Cosa si rischia
• Canale interno con **forma scritta + orale** (entrambe obbligatorie). • Consultazione preventiva **RSA/RSU** (via PEC, prima della delibera). • Nomina del **gestore** (interno o esterno, formato e autonomo). • Avviso di ricevimento al segnalante entro **7 giorni.** • Riscontro dell'esito entro **3 mesi.** • Conservazione dati max **5 anni**, poi cancellazione. • Aggiornamento **MOG 231** e sistema disciplinare.	• Mancata istituzione del canale: **€ 10.000 - € 50.000.** • Procedure non conformi: **€ 10.000 - € 50.000.** • Ritorsione verso il segnalante: **€ 5.000 - € 30.000.** • Violazione della riservatezza: **€ 5.000 - € 30.000.** • Perdita efficacia esimente del **MOG 231.** • Responsabilità solidale dell'**organo di indirizzo** e dei suoi componenti. • Nullità degli atti ritorsivi (licenziamenti, demansionamenti).

In sintesi	Il whistleblowing non è più un adempimento formale ma un presidio strutturale dell'integrità aziendale. Le aziende sopra i 50 dipendenti e tutte quelle con MOG 231 devono dotarsi di un canale interno efficiente, di un gestore formato e di procedure tracciabili. L'alternativa, oltre alla sanzione ANAC, è la perdita di copertura del Modello 231 e la gestione degli illeciti fuori dal controllo aziendale.

Informativa preventiva alle OO.SS. sull'attivazione del canale whistleblowing

[Intestazione azienda]
[Ragione sociale]
[Indirizzo – C.A.P. – Città (Prov.)]
[C.F. / P. IVA]

Spett.le
[RSA / RSU aziendale oppure OO.SS. territoriali comparativamente più rappresentative]
Alla c.a. del/della Segretario/a
[Luogo], [data]

Oggetto: informativa preventiva sull'attivazione del canale interno di segnalazione whistleblowing ex D.Lgs. n. 24/2023.

Egregi Signori, con la presente l'azienda intende informare codesta rappresentanza dell'avvio del procedimento di attivazione del **canale interno di segnalazione whistleblowing**, in attuazione del D.Lgs. n. 24/2023 e delle Linee Guida ANAC n. 1/2025 (Del. n. 478/2025).
La consultazione delle rappresentanze sindacali, prima dell'approvazione dell'atto organizzativo o del Modello 231, costituisce adempimento previsto dall'art. 4 del decreto e ha natura informativa: non si richiede un accordo, ma la possibilità di acquisire osservazioni sulle modalità di implementazione del canale.

1. Caratteristiche essenziali del canale.
- Il canale sarà attivo in **forma scritta** (tramite piattaforma informatica dedicata con cifratura dei dati) e in **forma orale** (linea telefonica con registrazione su consenso o incontro diretto su richiesta).
- La gestione delle segnalazioni sarà affidata a [*soggetto interno / soggetto esterno da indicare*], con adeguata formazione e requisiti di imparzialità e indipendenza.
- Saranno garantiti la riservatezza dell'identità del segnalante, il divieto di ritorsione e le tutele previste dal decreto.
- I termini: **7 giorni** per l'avviso di ricevimento al segnalante; **3 mesi** per il riscontro finale.

2. Modalità e termini per le osservazioni.
Si invita codesta rappresentanza a trasmettere eventuali osservazioni entro il termine di **[indicare termine congruo, es. 15 giorni]** dalla ricezione della presente. L'azienda si rende disponibile, ove richiesto, a un incontro di approfondimento sui contenuti del canale e sui profili organizzativi connessi.
Trascorso il termine, anche in assenza di osservazioni, l'azienda procederà all'approvazione dell'atto organizzativo e all'attivazione del canale.
Resta inteso che la presente comunicazione sarà documentata nel Modello 231 quale evidenza dell'avvenuto coinvolgimento delle rappresentanze sindacali, ai fini della conformità della procedura e della prevenzione delle sanzioni ANAC.

Si porgono cordiali saluti.

Il Datore di Lavoro
.....

Avviso di ricevimento della segnalazione whistleblowing

[Intestazione azienda]
[Ragione sociale]
[Indirizzo – C.A.P. – Città (Prov.)]
[C.F. / P. IVA]

Spett.le
Persona segnalante
[Recapito indicato nella segnalazione o piattaforma]
[Luogo], [data]

Oggetto: avviso di ricevimento della segnalazione whistleblowing - art. 5 D.Lgs. n. 24/2023.

Gentile segnalante, con la presente si comunica che la segnalazione da Lei trasmessa in data **[data]**, protocollata con il codice **[codice identificativo univoco]**, è stata regolarmente acquisita dal canale interno di segnalazione aziendale.
La presente comunicazione **non entra nel merito** dei contenuti della segnalazione e ha carattere meramente informativo: costituisce conferma formale della ricezione e della presa in carico, nel rispetto del termine di 7 giorni previsto dalla normativa.

Fasi successive.
- Il gestore del canale procederà all'esame preliminare della segnalazione per verificarne i requisiti oggettivi e soggettivi.
- Seguirà, ove ne ricorrano i presupposti, l'istruttoria nel merito dei fatti segnalati.
- Il riscontro finale sull'esito dell'istruttoria Le sarà comunicato entro **3 mesi** dalla data del presente avviso.

Riservatezza e tutele.
La Sua identità e i contenuti della segnalazione sono tutelati dalla riservatezza prevista dal D.Lgs. n. 24/2023. La Sua segnalazione La protegge inoltre da qualsiasi forma di ritorsione diretta o indiretta connessa all'atto segnalatorio (art. 17 del decreto).

Interlocuzioni.
Il gestore potrà contattarLa, se necessario, per richiedere integrazioni o chiarimenti utili all'istruttoria. Le comunicazioni avverranno sul canale da Lei indicato o tramite la piattaforma informatica aziendale.
Per qualsiasi comunicazione relativa alla presente segnalazione La preghiamo di utilizzare il codice identificativo sopra indicato.

Distinti saluti.

Il Gestore del Canale di Segnalazione
……

Comunicazione di riscontro all'esito dell'istruttoria della segnalazione whistleblowing

[Intestazione azienda]
[Ragione sociale]
[Indirizzo – C.A.P. – Città (Prov.)]
[C.F. / P. IVA]

Spett.le
Persona segnalante
[Recapito indicato nella segnalazione o piattaforma]
[Luogo], [data]

Oggetto: riscontro all'esito dell'istruttoria della segnalazione whistleblowing - art. 5 D.Lgs. n. 24/2023.

Gentile segnalante, con riferimento alla segnalazione da Lei trasmessa in data **[data]**, protocollata con il codice **[codice identificativo]**, per la quale Le è stato trasmesso avviso di ricevimento in data **[data avviso]**, si comunica l'esito dell'istruttoria svolta dal gestore del canale interno.

1. Esame preliminare.
*La segnalazione è stata ritenuta riconducibile / non riconducibile **[selezionare la voce applicabile]** alla disciplina whistleblowing, in quanto presenta / non presenta i requisiti oggettivi e soggettivi previsti dal decreto.*

2. Esito dell'istruttoria.
All'esito delle verifiche e degli approfondimenti condotti, il gestore ha adottato la seguente determinazione:
- **Archiviazione:** la segnalazione è stata archiviata per [*indicare motivo: infondatezza dei fatti, insufficienza degli elementi, fatti già accertati in altra sede, ecc.*].
- **Trasmissione ai soggetti competenti:** la segnalazione, previa valutazione di plausibilità (fumus) dei fatti, è stata trasmessa a [*indicare organo interno – es. ODV, organo di indirizzo – oppure autorità esterna competente*] per i provvedimenti di competenza.

3. Tutele in essere.
Si ribadisce che, indipendentemente dall'esito dell'istruttoria, Lei continua a beneficiare delle tutele previste dal D.Lgs. n. 24/2023:
- riservatezza dell'identità e dei contenuti della segnalazione;
- divieto di ritorsione diretta o indiretta (art. 17 del decreto), con nullità degli atti adottati in violazione del divieto;
- possibilità di segnalare eventuali condotte ritorsive all'ANAC tramite il canale esterno.

4. Canali successivi.
Qualora non ritenga soddisfacente il presente riscontro o ritenga che la segnalazione non abbia ricevuto adeguato seguito, Le è consentito ricorrere al canale esterno ANAC, secondo le modalità previste dall'art. 6 del decreto.
Si ringrazia per il contributo fornito alla prevenzione degli illeciti e alla tutela dell'integrità aziendale.

Distinti saluti.

Il Gestore del Canale di Segnalazione
……

SICUREZZA E IMPRESA

Lavoro agile e sicurezza: informativa annuale e sanzioni penali

*Dal 7.04.2026 il nuovo **art. 3, c. 7-bis D.Lgs. n. 81/2008** impone a tutte le aziende che impiegano lavoratori in modalità agile di consegnare ogni anno un'**informativa scritta sui rischi** al dipendente e al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS). L'obbligo si applica a prescindere dalla dimensione aziendale e senza decreti attuativi. La mancata consegna è penalmente sanzionata: arresto da 2 a 4 mesi o ammenda da € 1.708,61 a € 7.403,96 a carico del datore di lavoro e del dirigente. L'informativa deve individuare i rischi generali (ambiente di lavoro, impianti, rischio elettrico) e quelli specifici del lavoro agile (uso dei videoterminali, stress da sovraccarico digitale, requisiti dei locali domestici). Serve inoltre conservare la documentazione di consegna (firma per presa visione, PEC o piattaforma con log tracciabile) ai fini probatori in caso di ispezione.*

QUADRO NORMATIVO	Riferimento normativo	**Art. 3, c. 7-bis D.Lgs. n. 81/2008** (Testo Unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro), introdotto dalla Legge annuale sulle PMI 2026. La disposizione disciplina in modo organico gli obblighi di sicurezza del datore di lavoro per l'attività svolta in modalità agile in ambienti esterni all'azienda (casa del dipendente, spazi di coworking, hub).
	A chi si applica	Il nuovo obbligo riguarda **tutte le aziende** che hanno dipendenti in lavoro agile, senza alcuna soglia dimensionale. Non rilevano il settore di attività, la dimensione o il numero di smart worker: anche un solo dipendente in lavoro agile fa scattare l'adempimento. Sono incluse le aziende che applicano il lavoro agile in modo saltuario o occasionale.
	Quando si applica	Le nuove regole sono operative **dal 7.04.2026**. Non sono previsti decreti attuativi né periodi transitori: l'obbligo è pienamente esigibile da quella data. Le aziende che già applicano il lavoro agile devono quindi allinearsi immediatamente, sia sul piano del contenuto dell'informativa sia sulla procedura di consegna.
OBBLIGO INFORMATIVO	In cosa consiste	L'azienda deve consegnare al dipendente in lavoro agile un'**informativa scritta** che descriva i rischi della prestazione svolta fuori dagli ambienti aziendali. Il documento assolve contestualmente tutti gli obblighi di sicurezza compatibili con questa modalità di lavoro, con particolare attenzione ai rischi legati all'uso dei videoterminali. In altre parole: una volta consegnata l'informativa, gli altri adempimenti tipici della sicurezza in presenza risultano soddisfatti.
	A chi va consegnata	• La consegna è dovuta a due soggetti distinti: - al **lavoratore agile** (un'informativa per ciascun dipendente interessato); - al **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**, se presente in azienda. • Se il RLS non è stato eletto, la consegna al lavoratore è sufficiente; resta fermo l'obbligo di informare il RLS non appena nominato.
	Ogni quanto	La cadenza è **almeno annuale**. Il termine è un minimo: se durante l'anno cambiano le condizioni di rischio (ad esempio per un aggiornamento degli strumenti forniti o per una modifica dell'organizzazione del lavoro), l'informativa va aggiornata e riconsegnata anche prima della scadenza annuale.
	Ruolo del lavoratore	Ricevuta l'informativa, il dipendente ha l'obbligo di **cooperare** nell'attuazione delle misure di prevenzione indicate. La sua firma per presa visione non è solo un formalismo: è il riconoscimento delle regole da rispettare quando lavora da casa o fuori sede, ed è la prova documentale che l'azienda ha adempiuto all'obbligo di consegna.

COSA DEVE CONTENERE L'INFORMATIVA	Impostazione	L'informativa deve essere chiara, concreta e documentata. Deve dire al lavoratore quali sono i rischi che corre quando lavora da casa o fuori sede, e come evitarli. Serve una parte generale (valida per qualsiasi contesto di lavoro) e una parte specifica, dedicata proprio al lavoro agile.
	Rischi generali	• Caratteristiche dell'ambiente di lavoro, impianti e apparecchiature. • Rischio elettrico, infortuni e malattie professionali. • Dispositivi di protezione e norme generali di comportamento.
	Rischi specifici del lavoro agile	• **Uso dei videoterminali:** postura ergonomica, pause regolari, distanza dallo schermo e illuminazione corretta. • **Requisiti dei locali domestici o esterni:** aerazione, microclima, illuminazione, impianto elettrico a norma. • **Gestione del rischio elettrico:** uso corretto di prese, prolunghe e dispositivi di connessione, evitando sovraccarichi. • **Stress lavoro-correlato e tecnostress:** pause, variazione delle attività, diritto alla disconnessione fuori dalle fasce di reperibilità. • **Uso di PC portatili e smartphone:** accorgimenti ergonomici; divieto di utilizzo alla guida; attenzione alle onde elettromagnetiche per usi prolungati.
COSA RISCHIA CHI NON ADEMPIE	La novità	Fino al 7.04.2026 l'omessa consegna dell'informativa non comportava sanzioni dirette nel Testo Unico Sicurezza. Da questa data la violazione rientra espressamente fra quelle penalmente sanzionate: l'adempimento passa quindi da "formale" a "centrale". Un'ispezione che rilevi la mancanza dell'informativa o l'assenza di prova della sua consegna può attivare il procedimento sanzionatorio.
	Chi risponde	• Il **datore di lavoro** (l'imprenditore o il legale rappresentante). • Il **dirigente** cui siano delegati i compiti in materia di sicurezza.
	Quanto	• La sanzione è alternativa: - arresto da **2 a 4 mesi**; - oppure ammenda da **€ 1.708,61 a € 7.403,96**.
COSA DEVE FARE L'AZIENDA	Aggiornare il DVR	Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) deve includere una sezione dedicata al lavoro agile, con particolare attenzione all'uso dei videoterminali, alla postura, al rischio elettrico e ai rischi psicosociali (stress da sovraccarico digitale, sindrome always-on). L'aggiornamento del DVR è il presupposto per redigere un'informativa coerente: se i due documenti divergono, l'ispezione lo rileva.
	Redigere e consegnare l'informativa	Occorre predisporre un'informativa per ogni lavoratore agile e una per il RLS, consegnandole **almeno una volta l'anno**. Il documento deve essere comprensibile: non è un commentario giuridico ma un vademecum operativo con cui il dipendente capisce cosa può e non può fare quando lavora fuori sede.
	Tracciare la consegna	• La consegna deve lasciare una prova documentale. Vanno bene: - firma per presa visione del lavoratore (e del RLS) su copia cartacea; - invio via PEC con ricevuta di consegna; - piattaforma digitale aziendale con log degli accessi e download. • La documentazione va conservata per tutto il periodo utile in caso di ispezione o contenzioso.
	Garantire strumenti e formazione	Gli strumenti forniti al lavoratore (PC, monitor, periferiche) devono essere conformi e funzionanti. Se il dipendente usa attrezzature proprie, l'azienda deve verificare che rispettino i requisiti di sicurezza. Alla formazione generale sulla sicurezza va aggiunto un modulo specifico sul lavoro agile, integrando quanto già erogato ai sensi degli Accordi Stato-Regioni.

OBBLIGHI DEL LAVORATORE	Cosa deve fare chi lavora in modalità agile	• **Prendersi cura** della propria salute e sicurezza e di quella dei terzi eventualmente presenti nel luogo di lavoro. • **Seguire le istruzioni** impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti. • **Utilizzare correttamente** attrezzature, dispositivi di sicurezza e DPI eventualmente forniti. • **Segnalare tempestivamente** eventuali anomalie, condizioni di pericolo o malfunzionamenti degli strumenti. • **Partecipare** ai programmi di formazione e sottoporsi ai controlli sanitari previsti. • **Cooperare** all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'azienda.

Lavoro agile e informativa sui rischi

Norma	Meccanismo	Sanzioni
• Art. 11 **L. n. 34/2026** (Legge annuale PMI) • Nuovo **art. 3, c. 7-bis** D.Lgs. n. 81/2008 • In vigore dal **7.04.2026** senza decreti attuativi • Applicazione **generale**: tutti i datori di lavoro, nessuna soglia dimensionale • Integrazione dell'obbligo già previsto dall'art. 22, c. 1 **L. n. 81/2017**	**• 1 Datore di lavoro** Redige **informativa scritta** sui rischi generali e specifici del lavoro agile ⬇ **• 2 Consegna annuale** Almeno **una volta l'anno** al lavoratore agile e al RLS ⬇ **• 3 Formalizzazione** Firma per **presa visione** e conservazione documentale a fini probatori	**Omessa consegna dell'informativa** • Arresto da **2 a 4 mesi** • oppure ammenda da **€ 1.708,61 a € 7.403,96** **Destinatari** Datore di lavoro e **dirigente** **Fonte** Art. 55, c. 5, lett. c) **D.Lgs. n. 81/2008** (importi ex D.D. INL n. 111/2023)

Effetto finale	L'informativa annuale sui rischi del lavoro agile cessa di essere un adempimento meramente programmatico e diventa un **obbligo penalmente sanzionato**, pienamente esigibile dall'organo di vigilanza. Le imprese sono chiamate a presidiarlo sia sul piano documentale (predisposizione e aggiornamento del testo) sia su quello procedurale (consegna tracciabile e conservazione delle prove).

Informativa annuale sui rischi del lavoro agile

Spett.le
Sig./Sig.ra [Nome e Cognome]
Lavoratore/lavoratrice in modalità agile
e, per conoscenza,
Sig./Sig.ra [Nome e Cognome]
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
[Luogo], [data]

Informativa annuale sui rischi del lavoro agile

Oggetto: informativa sui rischi generali e specifici connessi allo svolgimento della prestazione in modalità agile – art. 3, c. 7-bis D.Lgs. n. 81/2008.

Gentile Sig./Sig.ra, la presente informativa viene consegnata in ottemperanza al nuovo **art. 3, c. 7-bis D.Lgs. n. 81/2008**, che impone all'azienda di informare ogni anno il lavoratore in modalità agile sui rischi connessi alla prestazione svolta fuori dagli ambienti aziendali. Il documento descrive i rischi generali e quelli specifici del lavoro agile, le misure di prevenzione da osservare e gli obblighi reciproci.

1. Obblighi reciproci in materia di sicurezza.
L'azienda garantisce la tutela della salute e sicurezza del lavoratore agile adottando tutte le misure di prevenzione compatibili con questa modalità di lavoro, con particolare attenzione all'uso dei videoterminali e ai rischi psicosociali. Il lavoratore deve cooperare nell'attuazione delle misure di prevenzione e attenersi alle indicazioni contenute nella presente informativa.

2. Rischi generali.
- Caratteristiche dell'ambiente di lavoro, impianti e apparecchiature.
- Rischio elettrico, infortuni e malattie professionali.
- Dispositivi di protezione e norme generali di comportamento.

3. Rischi specifici del lavoro agile.
- Uso di videoterminali: postazione ergonomica, pause regolari, illuminazione e distanza dallo schermo adeguate.
- Locali domestici o di coworking: aerazione, microclima, illuminazione e impianto elettrico a norma.
- Rischio elettrico: uso corretto di prese, prolunghe e dispositivi di connessione; evitare sovraccarichi.
- Stress lavoro-correlato e tecnostress: rispetto delle pause, variazione delle attività, diritto alla disconnessione fuori dalle fasce di contattabilità.
- PC portatili e smartphone: indicazioni ergonomiche; divieto di uso alla guida; attenzione alle onde elettromagnetiche per usi prolungati.

4. Strumenti tecnologici.
Gli strumenti forniti dall'azienda sono conformi alla normativa di sicurezza. Il lavoratore deve usarli correttamente, segnalare tempestivamente eventuali anomalie e non apportarvi modifiche non autorizzate. Se il lavoratore utilizza strumenti propri, questi devono rispondere ai requisiti di sicurezza richiesti dall'azienda.

5. Formazione e controlli sanitari.
L'azienda garantisce la formazione sulla sicurezza integrata con i contenuti specifici del lavoro agile. Il lavoratore è tenuto a partecipare ai programmi formativi e a sottoporsi ai controlli sanitari previsti.

6. Obblighi di segnalazione.
Il lavoratore deve segnalare tempestivamente all'azienda le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di sicurezza, le condizioni di pericolo e ogni situazione anomala riscontrata durante la prestazione.
Si richiede la restituzione della presente informativa debitamente sottoscritta per **presa visione**.

Distinti saluti.

Il Datore di Lavoro

.....

Dichiarazione di presa visione dell'informativa del lavoro agile

Spett.le
[Ragione sociale azienda]
Alla cortese attenzione del Datore di Lavoro
[Luogo], [data]

Dichiarazione di presa visione dell'informativa

Oggetto: presa visione dell'informativa annuale sui rischi del lavoro agile – art. 3, c. 7-bis D.Lgs. n. 81/2008.
Il/La sottoscritto/a **[Nome e Cognome]**, nato/a a [Luogo] il [data], residente in [Indirizzo], C.F. [codice fiscale], dipendente dell'azienda in indirizzo con qualifica di **[qualifica]** e attualmente in regime di lavoro agile,

DICHIARA

- di aver **ricevuto** in data odierna, in forma scritta, l'informativa annuale sui rischi generali e specifici connessi allo svolgimento della prestazione in modalità agile;
- di averne **letto e compreso** integralmente il contenuto, con particolare riferimento ai rischi da uso dei videoterminali, ai requisiti dei locali di lavoro, al rischio elettrico, allo stress lavoro-correlato e all'uso degli strumenti tecnologici;
- di **impegnarsi** a cooperare nell'attuazione delle misure di prevenzione indicate dall'azienda e a segnalare tempestivamente anomalie, condizioni di pericolo o situazioni anomale riscontrate durante la prestazione;
- di aver ricevuto la **formazione** integrata con i contenuti propri del lavoro agile e di impegnarsi a partecipare ai successivi aggiornamenti e ai controlli sanitari previsti.

Copia della presente dichiarazione viene trattenuta dall'azienda.

Il/La Lavoratore/Lavoratrice

……

Comunicazione al RLS - consegna dell'informativa sui rischi connessi all'attività in modalità agile

Spett.le
Sig./Sig.ra [Nome e Cognome]
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)
[Luogo], [data]

Comunicazione al RLS - consegna dell'informativa

Oggetto: trasmissione dell'informativa annuale sui rischi connessi all'attività in modalità agile - art. 3, c. 7-bis D.Lgs. n. 81/2008.

Gentile Rappresentante, si trasmette in allegato copia dell'**informativa annuale sui rischi generali e specifici** del lavoro agile, consegnata in pari data ai lavoratori interessati. La presente comunicazione assolve all'obbligo di consegna al RLS previsto dal nuovo **art. 3, c. 7-bis D.Lgs. n. 81/2008**.
L'informativa ha cadenza almeno annuale e sarà aggiornata, ove necessario, in caso di modifiche significative dell'organizzazione del lavoro o dell'assetto dei rischi.
Si comunica inoltre che:

- la documentazione è conservata presso la sede aziendale a fini probatori;
- i lavoratori destinatari hanno sottoscritto la dichiarazione di presa visione;
- il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) è stato aggiornato con i rischi specifici del lavoro agile.

Si resta a disposizione per ogni chiarimento e per l'eventuale confronto sui contenuti dell'informativa e sulle misure di prevenzione adottate.

Distinti saluti.

Il Datore di Lavoro

……

SICUREZZA E IMPRESA

Giudizio medico e inidoneità: impatti sul rapporto di lavoro

L'inidoneità alla mansione è definita come la condizione accertata dal medico competente secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008, in cui il lavoratore risulta, in tutto o in parte, non idoneo a svolgere le specifiche attività previste dalla sua mansione lavorativa, a causa di condizioni di salute o limitazioni psicofisiche. L'inidoneità può essere temporanea o permanente, totale o parziale, e comporta per il datore di lavoro l'obbligo di valutare eventuali soluzioni di ricollocamento, compatibilmente con l'organizzazione aziendale e le condizioni del lavoratore. L'idoneità al lavoro è espressione della sorveglianza sanitaria svolta dal Medico Competente, che ha il preciso compito di tutelare la salute dei lavoratori in ogni contesto aziendale che è caratterizzato, anche solo potenzialmente, da un rischio per la salute.

DEFINIZIONE

- **Per "inidoneità alla mansione specifica" si intende un impedimento oggettivo, tenuto conto di quanto previsto dall'obbligo giuridico di non aggravare lo stato di salute del lavoratore, stabilito dall'art. 2087 Codice Civile, e dal D.Lgs. n. 81/2008.**
- All'interno dell'organizzazione dell'attività di impresa il Medico Competente ha il preciso ruolo di stabilire l'idoneità fisica dei lavoratori a svolgere una determinata mansione, preventivamente l'inizio dell'attività e periodicamente.

CONTROLLI

Attraverso i controlli regolari, ex art. 41, c. 2 TUSL, il medico competente valuta l'idoneità o meno del lavoratore a svolgere determinate mansioni in sicurezza al fine di prevenire malattie professionali.

- Gli esiti della visita medica devono essere allegati alla cartella sanitaria dei lavoratori, con all'interno tutti i dati da trasmettere annualmente all'Inail.
- Per ogni lavoratore, infatti, viene organizzata una cartella sanitaria e di rischio, regolarmente aggiornata, che dovrà contenere i dati relativi alle condizioni psicofisiche del dipendente, i risultati degli accertamenti espletati ed il giudizio di idoneità alla mansione specifica.

- Il medico competente, infatti, sulla base delle risultanze delle visite mediche, esprime uno dei seguenti giudizi relativi alla mansione specifica:
  - **idoneità:** il lavoratore è idoneo alla mansione specifica ovvero non sussistono condizioni di salute compromesse che potrebbero trarre danno dall'espletamento della mansione lavorativa;
  - **idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni:** lo stato di salute del lavoratore gli permette di svolgere la sua mansione ma nel rispetto di alcune condizioni che il Medico Competente definisce nella forma e nel tempo; per es. evitare il sollevamento di carichi oltre 10 kg per 3 mesi oppure divieto permanente di svolgere lavorazioni in quota (lavoro su ponteggi, scale, tetti, ecc.);
  - **inidoneità temporanea:** per effetto delle sue condizioni di salute, il lavoratore non può svolgere regolarmente la mansione alla quale è adibito, ma solo per un certo periodo di tempo che lo stesso Medico Competente ha l'obbligo di indicare nel giudizio. Generalmente allo scadere del periodo il lavoratore viene rivalutato dal Medico Competente per accertare il miglioramento e conseguentemente annullare o prorogare il giudizio;
  - **inidoneità permanente:** a seguito del giudizio del Medico Competente, il lavoratore non è nelle condizioni di salute adatte per poter svolgere la mansione alla quale è adibito. In questo caso il datore di lavoro deve "ove possibile" destinare il dipendente ad altra mansione equivalente o, in difetto, a mansione inferiore, concordata con il medico e garantendo il trattamento corrispondente alla mansione di provenienza.

Il Medico Competente, una volta rilasciato il giudizio in forma scritta è tenuto a consegnarne una copia al lavoratore e una copia al datore di lavoro; per questo motivo il giudizio di idoneità è formulato in forma sintetica senza indicazioni che possano violare la privacy del lavoratore. Infatti, nel giudizio di idoneità non possono essere fatti riferimenti a elementi che consentono di rivelare le condizioni di salute e la presenza di malattie riscontrate nel lavoratore.

In opposizione ai giudizi del Medico Competente, ivi compresi quelli formulati in fase preassuntiva, è ammesso ricorso, entro 30 giorni dalla data di comunicazione del giudizio medesimo, all'organo di vigilanza territorialmente competente che dispone, dopo eventuali ulteriori accertamenti, la conferma, la modifica o la revoca del giudizio stesso.

INIDONEITÀ AL LAVORO E RETRIBUZIONE

- Nel caso in cui il lavoratore risulti inidoneo alla mansione, il datore di lavoro - in assenza di soluzioni alternative - può sospenderlo dall'attività lavorativa, senza l'erogazione della retribuzione.
- Anche se il lavoratore dipendente si offrisse di riprendere servizio, il datore di lavoro sarebbe in ogni caso tenuto a rifiutare tale ipotesi ai sensi dell'art. 2087 Codice Civile e dell'art. 42 del D.Lgs. n. 81/2008, rispettivamente inerenti alla salvaguardia "psico-fisica del lavoratore" e al "rispetto delle indicazioni fornite dal personale medico competente".

Il giudizio, inizialmente positivo, potrebbe diventare negativo nel corso del tempo, in funzione di determinate variabili: come prima valutazione, in questo caso, dovremo distinguere se il giudizio di inidoneità sia temporaneo o permanente; nel caso della temporaneità, periodi brevi non consentono nessun giudizio di cessazione del rapporto dato che se ne deve diversamente determinare una durata protettiva sino a che non si potrà determinare un quadro più definito.

Nel caso non vi siano mansioni disponibili compatibili, il datore ha, pertanto, l'onere di sospendere il lavoratore, non senza incorrere in rischi particolarmente complessi, in quanto se la scelta in questione si dovesse rivelare illegittima ex post, si determinerebbe una responsabilità sul piano retributivo.

La Cassazione è concorde nel precisare che "quando il datore di lavoro sospende il lavoratore dal lavoro e dalla retribuzione, ritenendo l'esistenza di una legittima causa di sospensione, è a suo carico il rischio relativo al successivo accertamento o evidenziazione dell'effettiva inesistenza di una siffatta causa" (Cassazione n. 5502/1998; Cassazione n. 1536/2005).

- In relazione alla sospensione del lavoratore dall'attività, obbligatoria nel rispetto delle previsioni delle normative sopra citate, il lavoratore potrebbe comunque pretendere l'erogazione della retribuzione, in relazione al fatto che l'inidoneità, in fondo, si configura come un rischio dell'impresa, di cui il datore di lavoro deve tenere conto.
- **Tuttavia, la giurisprudenza è orientata alla sospensione non retribuita nei confronti del lavoratore in quanto, in assenza della prestazione lavorativa si può ritenere insussistente anche il corrispettivo obbligo di retribuire la medesima.**
- Infatti: il diritto alla retribuzione può ritenersi valido "soltanto in caso di effettivo svolgimento della prestazione lavorativa, stante la natura sinallagmatica del contratto di lavoro" e "La facoltà del datore del lavoro di sospendere per motivi di inidoneità sanitaria un lavoratore dal servizio e dallo stipendio, pur non essendo prevista da alcuna norma propria del diritto del lavoro è ritenuta sussistente dalla giurisprudenza".

DEMANSIONAMENTO PER INIDONEITÀ DEL LAVORATORE

Qualora l'inidoneità alla mansione abbia carattere permanente, le valutazioni del datore di lavoro devono essere molteplici: in primis è necessario ricordare come sia lavoratore che datore di lavoro possano ricorrere ad un ulteriore accertamento sanitario, così come stabilito dall'art. 41, c. 9, D.Lgs. n. 81/2008, da proporsi entro 30 giorni dalla ricezione del giudizio del medico aziendale, in possibile riforma a quest'ultimo.

Nel caso che venga confermato il giudizio di inidoneità, il datore di lavoro può proporre soluzioni alternative al licenziamento del lavoratore, quale un accordo di demansionamento, possibile solo nel momento in cui non siano disponibili mansioni equivalenti per il lavoratore.

In materia di accordi di demansionamento, oltre all'art. 2103 Codice Civile, è opportuno tenere in considerazione anche quanto previsto dall'art. 42, D.Lgs. n. 81/2008, il quale prevede che, in caso di inidoneità alla mansione specifica, il datore di lavoro "anche in considerazione di quanto disposto dalla L. 12.03.1999, n. 68, in relazione ai giudizi di cui all'art. 41, c. 6, attua le misure indicate dal medico competente e qualora le stesse prevedano un'inidoneità alla mansione specifica adibisce il lavoratore, ove possibile, a mansioni equivalenti o, in difetto, a mansioni inferiori garantendo il trattamento corrispondente alle mansioni di provenienza".

Pertanto, nel caso in cui la variazione di mansioni si renda necessaria dall'inidoneità del lavoratore alla mansione specifica svolta in precedenza, è stato espressamente normato un diritto all'adibizione ad altre mansioni, di pari livello o di livello inferiore, con conservazione della retribuzione e del livello di inquadramento precedentemente acquisito, indipendentemente dalle cause di tale inidoneità (pregresse, dovute alle condizioni di lavoro o derivanti da fatti estranei).

Come ricordato dalla giurisprudenza (si veda la sentenza del Tribunale di Parma del 10.05.2022), tale disposizione non è stata implicitamente abrogata a seguito delle modifiche all'art. 2103 Codice Civile, apportate dall'art. 3, D.Lgs. n. 81/2015, trattandosi di norma speciale riguardante una situazione specifica non regolata dalla norma generale codicistica.

- L'art. 41 del D.Lgs. n. 81/2008 definisce le modalità, le tempistiche, gli interlocutori e le frequenze con cui debba essere effettuata la sorveglianza sanitaria, nei casi previsti dalla legge.
- Tutti i lavoratori, esposti professionalmente ai rischi previsti dalla normativa vigente, devono essere sottoposti a sorveglianza sanitaria effettuata da un Medico Competente nominato dal datore di lavoro; al termine delle visite mediche preventive e periodiche, il Medico Competente esprime un giudizio che può essere di idoneità oppure di idoneità parziale temporanea o permanente oppure di inidoneità temporanea o permanente del lavoratore alla mansione specifica.

RICORSO

- **Il giudizio deve poi essere inviato per iscritto sia al datore di lavoro sia al lavoratore.**
- Avverso il giudizio del medico competente è ammesso ricorso, entro 30 giorni dalla data di comunicazione del giudizio medesimo, all'organo di vigilanza territorialmente competente che dispone, dopo eventuali ulteriori accertamenti, la conferma, la modifica o la revoca del giudizio stesso.

- Pertanto, qualora il lavoratore o il datore di lavoro si trovino in disaccordo con il giudizio rilasciato dal Medico Competente possono presentare ricorso entro 30 giorni all'organo di vigilanza territorialmente competente, che può disporre la modifica o la revoca del giudizio stesso.
- **Il ricorso va presentato direttamente o con lettera raccomandata A.R., oppure tramite posta elettronica certificata (PEC) al Servizio prevenzione Igiene e Sicurezza negli ambienti di lavoro (SPISAL) dell'organo di vigilanza territorialmente competente dove è ubicata l'azienda in cui è occupato il lavoratore.**

Ricorso presentato dal datore di lavoro

- Si può procedere con la presentazione del ricorso utilizzando l'apposita modulistica, specificando i motivi del ricorso ed allegando copia del giudizio del medico competente.
- Il lavoratore sarà convocato per visita medica presso lo SPISAL di competenza.

Ricorso presentato dal lavoratore

In questo caso la modulistica da compilare e presentare è differente rispetto a quella del datore di lavoro, ma anche in questo caso la comunicazione dovrà specificare i motivi del ricorso, allegando copia del giudizio del Medico Competente. Il lavoratore dipendente sarà convocato per una visita medica presso lo SPISAL di competenza.

- **In entrambi i casi, il procedimento si conclude entro 90 giorni e la decisione dello SPISAL di competenza è impugnabile entro 60 giorni con ricorso giurisdizionale dinanzi al TAR ed entro 120 giorni con ricorso amministrativo straordinario dinanzi al Presidente della Repubblica.**
- Giova ricordare che le richieste sono a pagamento in quanto rilasciate nell'interesse di privati e il versamento è a carico del richiedente.

Comunicazione dell'idoneità con prescrizioni o limitazioni

Su carta intestata del datore di lavoro

Alla C.A. del signor ……...

Preposto della (nominativo del datore di lavoro) ……..

Oggetto: **Comunicazione dell'idoneità con prescrizioni o limitazioni**

Il sottoscritto ……. in qualità di datore di lavoro della Ditta/Società …….. Le comunica che il signor …… nato a …… il …….. codice fiscale ……dipendente dell'Azienda …… con mansione di …….. è risultato idoneo alla mansione con le seguenti prescrizioni/limitazioni:
……...……
……..

Le chiedo quindi di verificare che tali prescrizioni/limitazioni vengano rispettate, segnalandomi ogni anomalia che venisse incontrata e che impedisca il rispetto di tali indicazioni.

Luogo e data, ……..

Firma del Datore di Lavoro
……

Firma del Preposto
……

AGENDA LEGALE

Principali adempimenti del mese di maggio 2026

Scadenza	Istituto o Ente	Descrizione
VENERDÌ 1° MAGGIO	**Inps**	**Lavori usuranti -** Termine di presentazione delle domande di riconoscimento dello svolgimento di lavori particolarmente faticosi e pesanti per i lavoratori che maturano i requisiti agevolati per l'accesso al trattamento pensionistico dal 1.01.2027 al 31.12.2027 (Mess. Inps n. 1188/2026).
SABATO 16 MAGGIO	**Imposte dirette**	**Versamento ritenute -** Termine ultimo per il versamento delle ritenute alla fonte operate nel mese precedente riguardanti redditi di lavoro dipendente, di lavoro autonomo, su provvigioni, su altri redditi di capitale e in relazione ad appalti e subappalti. Entro tale termine deve essere effettuato anche il versamento delle ritenute operate dai condomini in qualità di sostituti d'imposta se di importo pari o superiore a € 500,00 (art. 1, c. 36 L. n. 232/2016), nonché il versamento delle ritenute operate in relazione alle locazioni brevi (artt. 4, cc. 1/5-bis e 6 D.L. n. 50/2017). Se l'importo dovuto con riferimento alle ritenute sui redditi di lavoro autonomo (artt. 25 e 25-bis D.P.R. n. 600/1973) non supera il limite di € 100, il versamento è effettuato insieme a quello relativo al mese successivo e comunque entro il 16.12 dello stesso anno.
		Modello 770 mensile - Termine di invio della comunicazione dei dati relativi al mese precedente.
	Inps	**Contributi previdenziali e assistenziali -** Versamento dei contributi relativi al mese precedente, compresa la quota mensile di T.F.R. al Fondo di Tesoreria Inps, mediante Mod. F24.
		Contributi Gestione Separata - Versamento del contributo previdenziale alla Gestione Separata, da parte dei committenti, sui compensi pagati nel mese precedente.
		Gestione ex-Enpals - Le aziende del settore dello spettacolo e dello sport devono effettuare il versamento, mediante Mod. F24, dei contributi Enpals dovuti per il periodo di paga scaduto il mese precedente.
		T.F.R. al Fondo Tesoreria - Le aziende costituite antecedentemente all'anno 2025 e che raggiungono in tale anno il limite dimensionale di almeno 60 addetti sono tenute al versamento delle quote di T.F.R. al Fondo di Tesoreria Inps a fare tempo dal 1.01.2026, entro il 16.5.2026 (Circ. Inps n. 12/2026).
		Artigiani e commercianti - Termine per effettuare il versamento della 1ª rata del contributo fisso minimo per il 2026.
	Inail	**Autoliquidazione -** Termine di versamento della 2ª rata del premio di autoliquidazione 2025/2026.
	Ca.Di.Prof.	**Versamento -** Termine di versamento, mediante il Mod. F24, del contributo mensile dovuto alla Cassa di Assistenza Sanitaria Supplementare in relazione ai dipendenti degli studi professionali.
MERCOLEDÌ 20 MAGGIO	**Piattaforme digitali**	**Comunicazione telematica -** Termine per la comunicazione telematica delle prestazioni autonome rese tramite piattaforme digitali avviate nel mese precedente.
	Enasarco	**Versamento contributi -** Termine ultimo per il versamento dei contributi previdenziali relativi al trimestre gennaio-marzo 2026.
LUNEDÌ 25 MAGGIO	**Enpaia**	**Agricoltura -** Denuncia delle retribuzioni effettive e versamento della rata mensile dei contributi Enpaia dovuti sulle retribuzioni degli impiegati agricoli relativi al mese precedente.
GIOVEDÌ 28 MAGGIO	**Inail**	**Bando Isi 2025 -** Chiusura della procedura per la compilazione della domanda (ore 18:00).

DOMENICA 31 MAGGIO	**Inps**	**Flusso UniEmens -** Termine di invio del flusso UniEmens per denunciare le retribuzioni e le contribuzioni dovute per i lavoratori dipendenti, per i collaboratori, nonché per i lavoratori dello spettacolo e dello sport, riferite al mese precedente.
		Periodo feriale - Termine ultimo per la richiesta all'Inps del differimento della scadenza dei contributi previdenziali a seguito della chiusura aziendale per ferie al periodo successivo a quello in cui cadono le ferie.
	Libro Unico del Lavoro	**Adempimento -** Termine entro il quale effettuare le scritturazioni obbligatorie sul Libro Unico del Lavoro con riferimento al mese precedente.
	Fasi	**Contributi assistenziali -** Termine ultimo per il versamento delle quote contributive relative al 2° trimestre 2026 per i dirigenti in servizio.
	Cassa Edile	**Denuncia contributi -** Entro oggi i datori di lavoro del settore edile devono effettuare la denuncia telematica (M.U.T.) dei contributi dovuti con riferimento al mese precedente alla Cassa Edile per i lavoratori alle proprie dipendenze.

Note	• Se il termine scade in giorno festivo, è prorogato di diritto al giorno seguente non festivo (art. 2963, c. 3 del Codice Civile). • L'art. 18, c. 1, del D.Lgs. 9.07.1997, n. 241 prevede che i versamenti che scadono di sabato o di giorno festivo sono tempestivi se effettuati il 1° giorno lavorativo successivo. • I termini di presentazione e di trasmissione della dichiarazione che scadono di sabato sono prorogati d'ufficio al 1° giorno feriale successivo. • Gli adempimenti e i versamenti previsti da disposizioni relative a materie amministrate da articolazioni del Ministero dell'Economia e delle Finanze, comprese le Agenzie fiscali, ancorché previsti in via esclusivamente telematica, ovvero che devono essere effettuati nei confronti delle medesime articolazioni o presso i relativi uffici, i cui termini scadono di sabato o di giorno festivo, sono prorogati al 1° giorno lavorativo successivo. • Gli adempimenti fiscali e il versamento delle somme di imposte, contributi Inps e altre somme a favore dello Stato che hanno scadenza dal 1 al 20.08 di ogni anno, possono essere effettuati entro il giorno 20 dello stesso mese, senza alcuna maggiorazione. • Il differimento dei termini riguarda tutti i versamenti unitari che si devono effettuare con il Mod. F24 e comprende anche i contributi previdenziali e assistenziali dovuti dai datori di lavoro, dai committenti/associanti per i rapporti di collaborazione o associazione in partecipazione con apporto di solo lavoro e venditori a domicilio e dai titolari di posizione assicurativa in una delle gestioni amministrate dall'Inps, nonché i premi assicurativi/Inail e/o relativi accessori.

AGENDA CONTRATTUALE

Principali scadenze contrattuali del mese di maggio 2026

C.C.N.L.	Istituto contrattuale	Modifica
AGENZIE IMMOBILIARI	Una tantum	Corresponsione della tranche
AGRICOLTURA Cooperative impiegati	Minimi tabellari	Corresponsione dell'aumento
AGRICOLTURA Cooperative operai	Minimi tabellari	Corresponsione dell'aumento
ALBERGHI	Minimi tabellari	Corresponsione dell'aumento
ALBERGHI CAMPEGGI MINORI Confesercenti	Minimi tabellari	Corresponsione dell'aumento
ALBERGHI Confesercenti	Minimi tabellari	Corresponsione dell'aumento
ALBERGHI Federturismo industria	Minimi tabellari	Corresponsione dell'aumento
ALBERGHI MINORI Federturismo	Minimi tabellari	Corresponsione dell'aumento
AUTORIMESSE	Elemento di garanzia retributiva	Corresponsione dell'elemento
CINEMATOGRAFIA Aziende di produzione	Elemento di garanzia retributiva	Corresponsione dell'elemento
PUBBLICI ESERCIZI MINORI Federturismo	Minimi tabellari	Corresponsione dell'aumento
PULIZIE Aziende industriali	Minimi tabellari	Corresponsione dell'aumento
STABILIMENTI BALNEARI Federturismo	Minimi tabellari	Corresponsione dell'aumento
STABILIMENTI BALNEARI MINORI Federturismo	Minimi tabellari	Corresponsione dell'aumento
TURISMO Alberghi e campeggi minori	Minimi tabellari	Corresponsione dell'aumento

COMPENDIO CONTRATTUALE

C.C.N.L. Vetro industria - Meccanizzati

Riepilogare in un compendio le disposizioni contenute in un testo contrattuale permette al Dottore commercialista e al Consulente del Lavoro nonché all'imprenditore e ai collaboratori d'azienda di avere a disposizione uno strumento schematico e di facile consultazione della fonte normativa che disciplina il rapporto di lavoro.

CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO

Il presente C.C.N.L. si applica ai dipendenti di aziende che producono vetro a macchina, a mano, a soffio; decorano, lavorano e posano in opera vetri, cristalli e specchi, effettuano la lavorazione di fiale, siringhe, termometri e densimetri, producono apparecchi per uso scientifico e sanitario, articoli di vetro per addobbi in genere e simili; trasformano lastre di vetro e di cristallo in vetro e cristallo temperato, accoppiato, stratificato, unito al perimetro e di sicurezza in genere nonché a tutte le aziende che producono lampade elettriche, valvole termoioniche, display, quarzi pilota, semiconduttori, trafilerie e lavorazioni di metallo inerenti le lampade e valvole, tubi fluorescenti e luminescenti, tubi sagomati ed apparecchi termostatici (denominate anche aziende che producono lampade e display).

Codice contratto	B132
Decorrenza	1.01.2026
Scadenza	31.12.2028
Parti firmatarie	Assovetro, Filctem-Cgil, Femca-Cisl, Uiltec-Uil.

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

I lavoratori sono inquadrati nella scala classificatoria composta da 6 categorie, nell'ambito delle quali le figure professionali sono distribuite in diverse posizioni organizzative.

Categoria	Posizioni organizzative	Qualifica
A	A2 - A1	Quadri
B	B2 - B1	Impiegati
C	C2 - C1	Impiegati, Qualifica speciale
D	D3 - D2 - D1	Impiegati, Qualifica speciale, Operai
E	E3 - E2 - E1	Impiegati, Qualifica speciale, Operai
F	F1	Operai

Declaratoria generale delle categorie

- **Categoria A**: lavoratori con la qualifica di Quadro.
- **Categoria B**: lavoratori impiegati che, in possesso di notevoli conoscenze tecniche, amministrative o commerciali e con notevole esperienza, svolgono funzioni direttive per l'attuazione delle disposizioni aziendali, nonché lavoratori con funzioni specialistiche di livello equivalente.
- **Categoria C**: lavoratori impiegati e con qualifica speciale che, in possesso di adeguate conoscenze tecniche o amministrative e con rilevante specifica esperienza, in condizioni di autonomia operativa, svolgono compiti di guida e coordinamento, nonché lavoratori con funzioni equivalenti per ampiezza e natura per le quali è richiesta particolare competenza professionale.
- **Categoria D**: lavoratori impiegati che, in condizioni di autonomia operativa, svolgono mansioni esecutive tecnico-amministrative o commerciali di contenuto complesso; lavoratori con qualifica speciale addetti alla guida, coordinamento e controllo di un gruppo di lavoratori; lavoratori operai che, in autonomia operativa, compiono a regola d'arte lavori particolarmente difficoltosi o eseguono operazioni particolarmente complesse.

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE (segue)

Declaratoria generale delle categorie (segue)

- **Categoria E**: lavoratori impiegati che svolgono semplici mansioni d'ufficio; lavoratori con qualifica speciale che svolgono mansioni particolari di fiducia o responsabilità; lavoratori operai che compiono lavori od operazioni che richiedono il possesso di adeguate capacità pratiche e normali conoscenze tecniche.
- **Categoria F**: lavoratori operai che svolgono mansioni, lavori ed operazioni che richiedono generiche conoscenze professionali e capacità pratiche.

Passaggio di mansioni

- Il lavoratore adibito continuativamente a mansioni relative ad una diversa posizione organizzativa passa nella nuova posizione dopo 60 giorni di effettiva prestazione (5 mesi per l'attribuzione della qualifica di Quadro), salvo il caso di sostituzione di lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto.
- L'effettuazione di mansioni relative ad una posizione organizzativa superiore comporta il riconoscimento della differenza fra le relative indennità di posizione organizzativa per il periodo di effettuazione.
- Al lavoratore cui sono affidate mansioni relative ad una o più posizioni organizzative, è riconosciuta la posizione organizzativa superiore purché abbia carattere di prevalenza e avvenga con normale continuità.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Divisore orario	
Tipo	**Divisore**
Settimanale	40
Orario	173
Settimanale - Discontinui	40 - 43 - 48
Orario - Discontinui	175 - 186 - 208

Divisore giornaliero
25 (divisore convenzionale).

Cat.	P.O.	Dal 1.01.2026		Dal 1.10.2026		Da 1.01.2027		Da 1.06.2027	
		Minimi	Ipo	Minimi	Ipo	Minimi	Ipo	Minimi	Ipo
F	1	1.683,88	-	1.695,07	-	1.717,46	-	1.736,12	-
E	1	1.822,13	-	1.834,67	-	1.859,74	-	1.880,64	
	2		152,44		153,89		156,81		159,23
	3		194,23		196,02		199,61		202,59
D	1	2.080,92	-	2.095,92	-	2.125,92	-	2.150,92	-
	2		154,21		155,67		158,58		161,01
	3		213,37		215,38		219,41		222,77
C	1	2.354,05	-	2.371,62	-	2.406,77	-	2.436,06	-
	2		46,68		47,13		48,02		48,77
B	1	2.616,86	-	2.636,90	-	2.676,97	-	2.710,37	-
	2		66,42		66,98		68,10		69,03
A	1	2.874,69	-	2.897,19	-	2.942,19	-	2.979,69	-
	2		69,97		70,64		71,98		73,10

- Più € 10,33 a titolo di E.D.R. ex protocollo interconfederale 31.07.1992.

TRATTAMENTO ECONOMICO (segue)	**Cottimo**	• Le tariffe di cottimo devono garantire il conseguimento di un utile non inferiore al 12% dei minimi di paga base. • La condizione si presume adempiuta quando la generalità dei lavoratori a cottimo in un medesimo reparto con la stessa tariffa abbia realizzato un utile non inferiore al 12%. • Se il cottimista non riesce a conseguire il minimo per cause non imputabili, la retribuzione è integrata fino al 12%.
	Indennità maneggio denaro	Al lavoratore la cui mansione consista nel maneggio di denaro per riscossioni e pagamenti con responsabilità spetta un'indennità mensile dell'8% del minimo tabellare e dell'indennità di posizione organizzativa, ovvero del minimo tabellare del livello di appartenenza e dell'indennità di contingenza.
	Indennità quadri	Ai lavoratori con la qualifica di Quadro spetta un elemento aggiuntivo della retribuzione pari a € 60,00 mensili lordi.
	Indennità turni notturni	• Per le prestazioni effettivamente svolte nel turno notturno, anche temporaneamente, per un minimo di 6 ore tra le 22 e le 6 è corrisposto un importo in cifra fissa pari a € 6,50 per turno (elevato a € 7,50 dal 1.01.2025). • L'importo è onnicomprensivo, escluso dalla base di calcolo del trattamento di fine rapporto, assorbibile da analoghe erogazioni concordate a livello aziendale anteriormente al 23.09.2004 (salvo clausole di non assorbimento).
	Indennità media di turno ex turnisti	• Dal 19.06.2020, al lavoratore turnista a ciclo continuo in forza da oltre 20 anni e con anzianità contributiva Ivs di almeno 28 anni, definitivamente adibito a lavori in regime di orario giornaliero o di semi turno (2x5), è conservata a titolo di Edr in cifra fissa l'indennità media di turno precedentemente percepita, in ragione di tanti ventottesimi per quanti sono gli anni effettivamente prestati in turno, con un massimo di 28. • La disciplina è estesa al lavoratore che esegue le sue prestazioni in turni 3x6.
MENSILITÀ AGGIUNTIVE	**Tredicesima**	• È erogata alla Vigilia di Natale, per un importo pari alla retribuzione globale mensile di fatto. • In caso di inizio o cessazione del rapporto in corso d'anno, spettano tanti dodicesimi quanti i mesi di servizio prestato, calcolando la frazione superiore a 15 giorni come mese intero. • Non sono effettuate trattenute per assenze dovute a gravidanza, puerperio, infortunio o malattia, entro i limiti di conservazione del posto.
	Premio speciale	• A fine giugno è corrisposto un premio speciale pari a 100 ore di retribuzione costituita dal minimo tabellare, indennità di posizione organizzativa, scatti di anzianità in vigore alla corresponsione del premio ed eventuale indennità quadri, dedotti gli importi previsti dal contratto. • In caso di inizio o cessazione del rapporto in corso d'anno spettano tanti dodicesimi quanti i mesi di servizio prestato; la frazione superiore a 15 giorni è considerata mese intero.
	Premio di produzione	Le imprese prive di contrattazione di secondo livello con non più di 150 dipendenti corrispondono il premio di produzione, o l'indennità sostitutiva, in misura pari al 5% del complesso dei minimi tabellari e delle indennità di posizione organizzativa, dedotti gli importi previsti dal contratto.

PERIODO DI PROVA

Categoria e posizione organizzativa	Gruppo (*)	Mesi
A - B	-	6
C2	-	5
C1 - D2	1 - 2	4
D1 - D2 (gruppo 3) - D3	-	2
E - F	-	2

(*) Gruppo 1: Quadri e impiegati; Gruppo 2: intermedi; Gruppo 3: operai.

- Il periodo di prova deve risultare da atto scritto.
- Per il Gruppo 3 (operai), ai fini del raggiungimento del periodo di prova sono considerate le prestazioni effettuate nella stessa azienda e medesima mansione per altri rapporti, anche come lavoratori somministrati, nei 12 mesi precedenti l'assunzione. Il periodo minimo è di una settimana dal momento dell'assunzione.
- Per i lavoratori del Gruppo 1 (amministrativi e tecnici che esercitano la stessa attività) che abbiano già prestato servizio, con analoghe mansioni, per almeno un biennio presso altre aziende, il periodo di prova è ridotto da 6 a 4 mesi e mezzo, da 5 a 3 mesi e mezzo, da 4 a 3 mesi.

AUMENTI PERIODICI DI ANZIANITÀ

Categoria	Posizione organizzativa	Importo
A	2	17,56
A	1	17,56
B	2	16,53
B	1	16,53
C	2	14,98
C	1	14,98
D	3	13,94
D	2	13,94
D	1	12,91
E	3	12,39
E	2	12,39
E	1	10,33
F	1	8,26

- Per ogni biennio di servizio, fino ad un massimo di 5, spettano gli scatti di anzianità nelle misure sopra indicate.
- Gli scatti decorrono dal primo giorno del mese successivo a quello di compimento del biennio e non possono essere assorbiti da eventuali aumenti di merito né viceversa.

ORARIO DI LAVORO

Orario

- 40 ore settimanali, distribuite di norma su 5 giorni.
- Per gli operai dei settori vetro bianco e colorato a soffio, a pressa e con macchine semiautomatiche e del vetro artistico, l'orario è distribuito su 6 giorni, con un massimo di 7 ore giornaliere.
- È considerata normale anche una durata di 39 ore settimanali, con assorbimento di corrispondenti quote di riduzione di orario di lavoro annue.
- L'orario dei turnisti addetti alle lavorazioni a ciclo continuo è pari a 232,5 giornate lavorative annue.

Lavoro straordinario

Tipologia	Maggiorazione %
Dalla 41ª alla 48ª ora	18%
49ª ora di straordinario settimanale	22%
Ore successive (oltre la 49ª)	30%
Straordinario notturno	50%

Lavoro notturno

Tipologia	Maggiorazione %
Lavoro svolto normalmente di notte	32%
Notturno non compreso in turni avvicendati	32%
Notturno compreso in turni avvicendati	43,34%

ORARIO DI LAVORO (segue)

Lavoro festivo

Tipologia	Maggiorazione %
Festivo	55%
Domenicale con riposo compensativo (non in turni avvicendati)	10%
Domenicale con riposo compensativo (in turni avvicendati)	38%
Domenicale notturno in turni avvicendati	58%

Turni diurni

Tipologia	Maggiorazione %
Diurno, a turni (1° e 2° turno)	2%
Diurno, a turni (semicontinui e a ciclo continuo)	1,33%
Discontinui (ultima ora dell'orario settimanale, pari a 48 e 43 ore)	18%

Ferie

- **Fino a 4 anni compiuti**: 20 giorni lavorativi.
- **Oltre 4 anni e fino a 9 anni compiuti**: 21 giorni lavorativi.
- **Oltre 9 anni e fino a 14 anni compiuti**: 22 giorni lavorativi.
- **Oltre 14 anni e fino a 19 anni compiuti**: 24 giorni lavorativi.
- **Oltre 19 anni compiuti**: 25 giorni lavorativi.
- Fruizione entro 30 mesi dal termine dell'anno di maturazione, sulla base di una programmazione aziendale entro il primo semestre di ogni anno.
- Dal 1.01.2026, ai lavoratori che abbiano esaurito i permessi per Rol ed ex festività è concesso fruire delle ferie maturate in gruppi di 4 ore, nel limite massimo di 4 giorni annui.

Rol - Ex festività

- **Rol**: 64 ore annue.
- **Ex festività**: 4 giorni annui.
- Per la giornata del 4 novembre è erogato, con la retribuzione del mese di agosto, un trattamento economico pari a 8/175 della retribuzione mensile.
- I lavoratori turnisti addetti alle lavorazioni semicontinue 3x5 o 3x6 che prestino attività nel turno notturno hanno diritto, in aggiunta ai 4 giorni di riposo, a tante giornate di riposo quante sono le festività effettivamente lavorate e, comunque, a 2 ulteriori giornate di riposo annue rapportate al lavoro prestato in turno notturno.

ASSENZE

Malattia

- **Periodo di comporto:**
  - 9 mesi per anzianità fino a 3 anni compiuti;
  - 12 mesi per anzianità oltre 3 anni e fino a 6 anni compiuti;
  - 16 mesi per anzianità oltre 6 anni.
- **Trattamento economico** (integrazione fino al 100% della retribuzione globale netta):
  - fino a 3 anni: 100% primi 3 mesi e 1/2; 70% successivi 2 mesi e 1/2; 50% ulteriori 3 mesi;
  - oltre 3 e fino a 6 anni: 100% primi 5 mesi; 70% successivo mese e 1/2; 50% ulteriori 5 mesi e 1/2;
  - oltre 6 anni: 100% primi 8 mesi; 50% successivi 8 mesi.
- In caso di più assenze i periodi di comporto sono riferiti ad un arco di 36 mesi. Il ricovero ospedaliero di durata pari o superiore a 20 giorni e fino a 60 sospende per una sola volta nell'arco di 36 mesi il decorso del comporto per un massimo di 60 giorni. Per patologie oncologiche e cronico-degenerative la sospensione del comporto avviene per i giorni di assenza richiesti per terapie salvavita, per un massimo di 360 giorni nell'arco di 36 mesi.

Infortunio e malattia professionale

- **Conservazione del posto**: fino alla guarigione clinica in caso di infortunio sul lavoro; per il periodo di percezione dell'indennità temporanea Inail in caso di malattia professionale.
- **Trattamento economico**: integrazione a carico dell'azienda fino al 100% della retribuzione globale netta per 3 mesi (anzianità fino a 6 anni) o 4 mesi (oltre 6 anni); in caso di ricaduta entro 2 mesi dalla ripresa, 3 mesi e 1/2 - 4 mesi e 1/2 - 6 mesi per anzianità rispettivamente fino a 3 anni, da 4 a 6 anni, oltre 6 anni.
- Per i giorni di carenza coincidenti con quelli lavorativi è corrisposta la normale retribuzione globale netta.

ASSENZE (segue)	**Maternità / Paternità**	• Durante il periodo di astensione obbligatoria spetta un'integrazione dell'indennità Inps fino al 100% della retribuzione globale di fatto. • Qualora la lavoratrice non ne possa usufruire, il trattamento può essere esteso, in alternativa, al lavoratore padre. • Il trattamento Inps è anticipato mensilmente dall'azienda, previa abilitazione della lavoratrice a rimettere direttamente all'azienda l'indennità liquidata. • **A decorrere dal 9.04.2026 il padre lavoratore ha diritto ad ulteriori 2 giorni di congedo di paternità obbligatorio rispetto a quelli previsti dalla legge.**
	Congedo matrimoniale	**In occasione del matrimonio, al lavoratore non in prova spetta un congedo retribuito di 14 giorni lavorativi (dal lunedì al sabato), escluse le festività infrasettimanali e le domeniche.**
	Trasferta	• Agli operai e impiegati inviati fuori Comune spettano, oltre alla normale retribuzione, il rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio e una indennità del 25% della retribuzione giornaliera se la trasferta dura oltre 24 ore (20% per missioni di lunga durata dal secondo mese). • Ai Quadri spetta un'indennità giornaliera del 40% della retribuzione giornaliera se la missione dura oltre 12 ore e fino a 6 giorni; 25% per le trasferte da 7 a 30 giorni; 20% per trasferte di lunga durata dal secondo mese.
	Malattie oncologiche	• Dal 1.01.2026 i dipendenti affetti, o con figlio minorenne affetto, da malattie oncologiche in fase attiva o in follow-up precoce, ovvero da malattie invalidanti o croniche, anche rare, che comportino un grado di invalidità pari o superiore al 74%, hanno diritto di fruire di 10 ore annue di permesso per visite, esami strumentali, analisi chimico-cliniche e microbiologiche nonché cure mediche frequenti, secondo le previsioni e nelle modalità previste dall'art. 2 L. 106/2025. • L'indennità prevista dalla legge è corrisposta direttamente dai datori di lavoro e successivamente recuperata tramite conguaglio con i contributi dovuti all'ente previdenziale.
PREVIDENZA COMPLEMENTARE		• **La previdenza complementare è realizzata mediante il Fondo Fonchim.** • Sono iscritti al Fondo tutti i lavoratori non in prova, compresi gli apprendisti e quelli assunti a tempo determinato di durata continuativa superiore a 6 mesi. • Prevede una contribuzione: - a carico azienda: 1,50% della retribuzione (dal 1.01.2027: 2,00%); - contributo aggiuntivo azienda: 0,25% della retribuzione (per copertura assicurativa in caso di premorienza o invalidità permanente); - a carico del lavoratore: 1,50% della retribuzione. • Quote di iscrizione: € 12,00 a carico azienda ed € 4,00 a carico del lavoratore.
ASSISTENZA INTEGRATIVA		• **L'assistenza sanitaria integrativa è realizzata mediante il Fondo Fasie, con adesione a carattere transitorio dal 1.01.2024 al 31.12.2025.** • Sono iscritti i lavoratori non in prova a tempo indeterminato e determinato di durata non inferiore a un anno. • Contribuzione a carico azienda: € 14,00 mensili per 12 mensilità; per le iscrizioni intervenute entro il 15 giugno con decorrenza dal 1° luglio, la contribuzione è pari a € 14,00 mensili per 6 mensilità. • Per i nuclei familiari già iscritti al Fondo, il contributo a carico del lavoratore è di € 198,00 annui per ciascun familiare. • Al Fondo possono essere versate contribuzioni previste da accordi di secondo livello e, dal 1.01.2025, contributi volontari a carico dei lavoratori per aderire alle opzioni superiori.

CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO		• **Limiti percentuali**: il numero di lavoratori occupati con contratto a tempo determinato e con contratto di somministrazione a tempo determinato non può superare complessivamente il 30%, come media annua, dei lavoratori a tempo indeterminato occupati nell'impresa al 31 dicembre dell'anno precedente, salvo diverse regolamentazioni aziendali. • Se il rapporto percentuale dà un risultato inferiore a 10, è possibile stipulare fino a 10 contratti complessivi a tempo determinato o di somministrazione a tempo determinato. • La disciplina dei limiti percentuali non si applica alle aziende con un solo stabilimento e alle aziende delle seconde lavorazioni del vetro. • Ai fini della previsione di legge, per fase di avvio di nuove attività si intende l'avvio di nuove linee produttive per un arco temporale di 24 mesi. • **Stabilizzazione del rapporto**: il diritto alla stabilizzazione è riconosciuto al lavoratore che abbia intrattenuto con la stessa azienda rapporti a tempo determinato o in somministrazione a tempo determinato per motivazioni non stagionali, qualora la somma dei periodi di lavoro superi 54 mesi complessivi, anche non consecutivi (salvo diverse regolamentazioni aziendali). • **A decorrere dal 9.04.2026 il contratto a tempo determinato può avere una durata superiore a 12 mesi e non eccedenti 36 mesi (compreso l'ulteriore contratto a termine assistito) nei seguenti casi, applicabili anche per l'agenzia di somministrazione:** - **realizzazione di progetti temporanei legati alla modifica e/o modernizzazione degli impianti produttivi e attivazione di nuovi processi non solo produttivi;** - **partenza di nuove attività, linee produttive e lancio di nuovi prodotti;** - **gestione di lavorazioni supplementari con specificità tecniche e/o qualitative di processo o di prodotto, non continuative, anche non aventi carattere eccezionali, tali da determinare un incremento temporaneo del fabbisogno di personale;** - **oscillazioni dei volumi produttivi, connesse all'andamento dei mercati serviti o da richieste dei clienti, tali da determinare un incremento temporaneo del fabbisogno di personale.**
LAVORO A TEMPO PARZIALE	**Clausole elastiche**	• Il contratto può prevedere clausole relative alla variazione della collocazione temporale della prestazione o all'aumento della prestazione lavorativa nel part-time verticale o misto. • L'impresa può modificare temporalmente la prestazione inizialmente concordata in relazione a esigenze tecniche, produttive, organizzative o di mercato, con preavviso di 7 giorni. • **Trattamento economico:** - maggiorazione del 10% per le ore prestate al di fuori dell'orario inizialmente concordato (comprensiva dell'incidenza degli istituti retributivi contrattuali e legali, indiretti e differiti); - maggiorazione del 20% in caso di preavviso ridotto per necessità urgenti e tempestive.
	Lavoro supplementare	• Consentito nei seguenti limiti annuali dell'orario previsto dal rapporto part-time: 50% per part-time fino a 4 ore giornaliere; 30% fino a 5 ore; 20% fino a 6 ore; 10% oltre 6 ore. • **Maggiorazioni**: 10% per le prestazioni entro i limiti; 50% per le prestazioni oltre i limiti (comprensive dell'incidenza degli istituti retributivi contrattuali e legali, indiretti e differiti).

- **Forma**: il contratto e il piano formativo individuale sono stipulati in forma scritta.
- **Durata**: da un minimo di 6 mesi a un massimo di 36 mesi.
- **Limiti percentuali**: nelle imprese che occupano almeno 50 dipendenti, l'assunzione di nuovi apprendisti è subordinata alla prosecuzione del rapporto di lavoro al termine del periodo di apprendistato, nei 36 mesi precedenti, di almeno il 25% degli apprendisti dipendenti dallo stesso datore di lavoro. In caso di mancato rispetto della percentuale, è consentita l'assunzione di un ulteriore apprendista rispetto a quelli già confermati, ovvero di un apprendista in caso di totale mancata conferma degli apprendisti pregressi.
- **Periodo di prova**: pari a 6 mesi e comunque non superiore al 40% della durata del contratto.
- **Formazione**: le ore annue medie di formazione, compresa quella per la sicurezza sul lavoro, sono tra 60 e 80 ore complessive.
- **Sospensione**: le sospensioni superiori a 30 giorni continuativi per malattia, infortunio o altra causa involontaria determinano il prolungamento dell'apprendistato fino a un massimo di 6 mesi.
- **Recesso**: le parti possono recedere dal contratto con preavviso di 15 giorni, decorrente dal termine del periodo di apprendistato. In caso di mancato esercizio della facoltà di recesso, il rapporto prosegue come ordinario rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE

Inquadramento			
Inquadramento	**Periodo (da mese a mese)**	**Livello di riferimento**	**% retribuzione**
B2	1 - 18	C2	100%
B2	19 - 36	B1	100%
B1	1 - 18	C1	100%
B1	19 - 36	C2	100%
C2	1 - 18	D3	100%
C2	19 - 36	C1	100%
C1	1 - 18	D2	100%
C1	19 - 36	D3	100%
D3	1 - 18	D1	100%
D3	19 - 36	D2	100%
D2	1 - 18	E3	100%
D2	19 - 36	D1	100%
D1	1 - 18	E2	100%
D1	19 - 36	E3	100%
E3	1 - 18	E1	100%
E3	19 - 36	E2	100%
E2	1 - 18	F1	100%
E2	19 - 36	E1	100%
E1	1 - 36	F1	100%
B2	1 - 18	C2	100%

	Lavoro agile (Smart working)	• **Principi generali:** alternanza dell'esecuzione della prestazione lavorativa, in parte all'interno e in parte all'esterno dei locali aziendali; peculiare organizzazione del lavoro con riferimento all'orario, nel rispetto dei tempi di riposo e delle fasce di disconnessione; volontarietà dell'adesione, che richiede la sottoscrizione di un accordo individuale, a termine o a tempo indeterminato. • **Salute e sicurezza:** si applicano gli obblighi in materia di salute e sicurezza sul lavoro anche alle prestazioni rese all'esterno dei locali aziendali, con consegna dell'informativa scritta al lavoratore e all'RLS in occasione delle modifiche rilevanti ai fini di salute e sicurezza e, comunque, con cadenza almeno annuale. • **Accordi aziendali possono definire:** i periodi di alternanza, i luoghi esclusi, gli strumenti di lavoro (di norma forniti dal datore), i tempi di riposo e le misure di disconnessione, la formazione, l'esclusione di norma del lavoro straordinario. • **Trattamento:** lo svolgimento della prestazione in modalità agile non incide sugli elementi contrattuali in essere (livello, mansioni, inquadramento, retribuzione). Il lavoratore ha diritto a un trattamento economico e normativo non inferiore a quello applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente in azienda. • Le aziende promuovono lo svolgimento del lavoro in modalità agile garantendo la parità di genere e ne facilitano l'accesso per i lavoratori in condizioni di fragilità e di disabilità.
LAVORO AGILE E TELELAVORO	**Telelavoro**	• **Definizione**: prestazione effettuata in via normale e con continuità presso il domicilio del dipendente o in luogo idoneo diverso, fisso ed esterno rispetto alla sede di lavoro aziendale, con il prevalente supporto di strumenti telematici. • L'effettuazione di prestazione in telelavoro è concordata tra impresa e dipendente, salvi i casi in cui tale modalità sia stata prevista all'atto dell'assunzione o sia l'unica modalità di prestazione prevista nell'impresa per la specifica mansione. • **Non sono considerate attività in telelavoro**: l'attività di operatori di vendita, lavoratori addetti all'assistenza tecnica presso la clientela e simili; i call-center organizzati in autonome unità produttive. • **A carico dell'impresa**: postazione di telelavoro; collegamenti telematici per l'effettuazione della prestazione, relativa manutenzione e spese di gestione; realizzazione e mantenimento dei sistemi di sicurezza della postazione di lavoro e copertura assicurativa della stessa. • **Durata della prestazione**: ferma restando la durata prevista dal Ccnl, è consentita una diversa collocazione della prestazione sia nell'arco della giornata sia come durata giornaliera. È prevista una definita fascia di reperibilità nell'ambito dell'orario di lavoro in atto nell'impresa. • **Rientri periodici**: per motivi di programmazione del lavoro, riunioni con i colleghi, colloqui con il responsabile, svolgimento di attività non telelavorabili o altre motivazioni definite a livello aziendale. • Al dipendente è riconosciuto il diritto di accesso all'attività sindacale che si svolge nell'impresa, eventualmente anche tramite apposita connessione informatica.

ATTIVITÀ SINDACALE

RSU

- I componenti della RSU restano in carica 3 anni. Nelle unità produttive con più di 300 dipendenti la RSU può avvalersi di un comitato esecutivo eletto al proprio interno per i rapporti con la Direzione aziendale.
- Numero componenti: da 3 nelle unità da 16 a 100 dipendenti a 27 nelle unità con oltre 2.000 dipendenti.

Permessi RSU

- 2,5 ore annue di permessi retribuiti per ciascun dipendente in forza all'unità produttiva, di cui 1/3 a favore di Filctem, Femca e Uiltec. Nelle unità da 16 a 40 dipendenti i permessi ammontano a 100 ore annue.
- I permessi devono essere chiesti con preavviso scritto di almeno 24 ore.

Assemblea

- Nelle unità produttive con più di 15 dipendenti, le assemblee del personale durante l'orario di lavoro sono limitate a 12 ore annue retribuite.
- Per le unità da 11 a 15 dipendenti il limite è di 8 ore annue retribuite.

Contributi sindacali

L'impresa trattiene e versa mensilmente, previa delega revocabile del lavoratore, il contributo associativo pari all'1% del minimo tabellare e indennità di contingenza.

ESTINZIONE DEL RAPPORTO

Preavviso operai

Anni di servizio	Giorni lavorativi
Fino a 5	12
Oltre 5 e fino a 10	16
Oltre 10	20

- Durante il preavviso il datore di lavoro concede al lavoratore permessi per la ricerca di nuove occupazioni.

Preavviso impiegati e Quadri

Anni di servizio	Categoria E	Categoria C - D	Categoria A - B
Fino a 10 anni	1 mese e ½	2 mesi	3 mesi
Oltre 10 anni	2 mesi	3 mesi	4 mesi

- 2,5 ore annue di permessi retribuiti per ciascun dipendente in forza all'unità produttiva, di cui 1/3 a favore di Filctem, Femca e Uiltec. Nelle unità da 16 a 40 dipendenti i permessi ammontano a 100 ore annue.
- I permessi devono essere chiesti con preavviso scritto di almeno 24 ore.

Preavviso qualifiche speciali

Anni di servizio	Categoria E	Categoria C - D
Fino a 5 anni compiuti	½ mese	1 mese
Oltre 5 anni e fino a 10 anni compiuti	1 mese	1 mese e ½
Oltre 10 anni	1 mese e ½	2 mesi

- In caso di dimissioni i termini sono ridotti della metà.

Trattamento di fine rapporto

- L'anticipazione è consentita per una seconda volta nel corso del rapporto di lavoro per le causali previste dalla normativa vigente, subordinatamente alle richieste di prima anticipazione.
- Per l'acquisto della prima casa di abitazione è possibile ottenere l'anticipo anche prima della maturazione degli 8 anni di anzianità, subordinatamente all'assolvimento delle richieste di prima anticipazione.
- Il lavoratore può chiedere un'anticipazione anche in caso di collocazione in cassa integrazione guadagni o altro ammortizzatore sociale per una durata complessiva equivalente di almeno 4 mesi nell'anno solare e in condizione certificata di fragilità per la quale non sia possibile lo svolgimento della prestazione in modalità agile.

SANZIONI DISCIPLINARI

- Le infrazioni alle norme disciplinari sono punite, a seconda della gravità, con i seguenti provvedimenti:
  - richiamo verbale;
  - richiamo scritto;
  - multa fino a 3 ore di retribuzione;
  - sospensione dallo stipendio e dal lavoro fino a 3 giorni;
  - licenziamento senza preavviso.
- **Richiamo verbale, scritto o multa:** mancata presentazione al lavoro, ingiustificato abbandono del posto, ritardo nell'inizio del lavoro, mancata esecuzione delle istruzioni ricevute o esecuzione negligente, danni per disattenzione, addormentamento sul posto di lavoro, introduzione abusiva di bevande alcoliche o di persone estranee, stato di ubriachezza, trasgressione a disposizioni contrattuali o regolamentari.
- **Sospensione:** nei casi di maggior gravità o recidiva. L'importo delle multe è devoluto alle Istituzioni assistenziali e previdenziali aziendali o, in mancanza, alle Istituzioni pubbliche.
- **Licenziamento senza preavviso:** furto o danneggiamento volontario, trafugamento di modelli, schizzi, documenti, lavorazione per conto terzi di articoli analoghi a quelli prodotti dall'azienda, assenze ingiustificate per 4 giorni consecutivi, insubordinazione, litigio seguito da vie di fatto o rissa, abbandono del posto con pregiudizio all'incolumità delle persone o alla sicurezza degli impianti, recidiva in mancanze che abbiano dato luogo a 3 sospensioni nei 24 mesi precedenti, trasgressione a norme sulla morale e la sicurezza di gravità tale da non rendere adeguata la sospensione.

DOTTRINA E GIURISPRUDENZA

Sentenze e pareri in materia di diritto del lavoro

Comprendere il provvedimento di natura decisoria con cui l'autorità giudiziaria si pronuncia, definendo o meno il giudizio, sulle domande ed eccezioni proposte dalle parti, è un utile spunto di riflessione per l'imprenditore e i collaboratori d'azienda.

DURC IRREGOLARE E SGRAVI CONTRIBUTIVI	• **La Cassazione, con ordinanza n. 10815 del 23.04.2026, ribadisce che il DURC regolare è condizione essenziale per fruire degli sgravi contributivi. Nel caso esaminato, il datore di lavoro ha regolarizzato il debito oltre il termine di 15 giorni previsto dalla comunicazione Inps.** • La Corte valorizza il dato temporale e la funzione certificativa del DURC quale verifica puntuale della regolarità. I giudici escludono ogni rilievo alla modestia dell'importo o al principio di proporzionalità. • Confermata la portata generale dell'art. 1, c. 1175, L. n. 296/2006, quale requisito per tutti i benefici contributivi. Sul piano operativo, è essenziale monitorare gli inviti Inps e rispettare i termini per evitare la perdita degli incentivi.
LICENZIAMENTO PRIMA DEL COMPORTO	• **La Corte di Cassazione, con ordinanza n. 7969 del 31.3.2026, ha ribadito che il licenziamento intimato prima del superamento del periodo di comporto è nullo per violazione dell'art. 2110, c. 2, c.c., con tutela reintegratoria e risarcimento pieno ex D.Lgs. n. 23/2015.** • Il comporto costituisce un limite legale al potere di recesso durante l'assenza per malattia: finché quel periodo resta aperto, il potere di licenziare non può essere esercitato. • Ai fini della nullità conta l'intimazione cosciente e volontaria del recesso, mentre la buona fede del datore resta estranea al meccanismo di tutela. La verifica sul comporto deve essere rigorosa e aderente ai fatti, anche quando la qualificazione di un'assenza cambia successivamente.
NASPI E PARTITA IVA INATTIVA	• **La Corte di Cassazione, con ordinanza n. 7957 del 31.3.2026, ha affermato che la sola apertura della partita IVA non determina la decadenza dalla NASpI in assenza di un'attività autonoma effettiva e produttiva di reddito, trattandosi di mera titolarità con rilievo formale.** • L'art. 10 del D.Lgs. n. 22/2015 collega l'obbligo di comunicazione all'Inps al lavoratore che, mentre percepisce la NASpI, intraprenda un'attività autonoma idonea a produrre reddito entro la soglia utile per conservare lo stato di disoccupazione; l'art. 11 riconduce la decadenza all'avvio dell'attività senza comunicazione. • La decisione valorizza il dato sostanziale dello svolgimento effettivo dell'attività autonoma: la verifica va concentrata sulla presenza di compensi e sulla prova dell'inattività quando la partita IVA resti aperta sul solo piano amministrativo. La sentenza d'appello è stata cassata con rinvio.
MATERNITÀ E CONGEDO PARENTALE	• **La Corte di Cassazione, con ordinanza n. 7455 del 28.3.2026, ha chiarito che il periodo indennizzabile per congedo di maternità e congedo parentale non può essere ricavato dall'intervallo tra le date di presentazione delle domande amministrative, trattandosi di istituti distinti regolati dal D.Lgs. n. 151/2001.** • Il congedo di maternità copre i 2 mesi precedenti la data presunta del parto e i 3 mesi successivi (art. 20 del D.Lgs. n. 151/2001). L'art. 32 riconosce poi alla madre lavoratrice il diritto ad assentarsi fino a 6 mesi per ogni figlio. • La domanda amministrativa attiva il procedimento, ma la durata dell'indennità discende dalla disciplina del congedo richiesto e dalla sua funzione. La Suprema Corte ha cassato la sentenza d'appello e rinviato la causa alla Corte d'appello di Napoli in diversa composizione.
ATTIVITÀ SPORTIVA IN MALATTIA	• **Il Tribunale di Rovigo, con sentenza n. 13 del 14.01.2026, ha affermato che l'attività extra-lavorativa del dipendente assente per malattia non legittima automaticamente il licenziamento per giusta causa, dovendo verificarsi il pregiudizio alla guarigione e la proporzionalità della sanzione.** • Per giurisprudenza consolidata, altra attività durante la malattia può giustificare il licenziamento se potenzialmente idonea a pregiudicare la guarigione. • Il giudice ha ritenuto sproporzionata la sanzione: il regolamento la riservava a fatti ben più gravi e mancavano precedenti disciplinari.

GLOSSARIO DEL LAVORO

Vocaboli e terminologia del Professionista

Conoscere e comprendere i vocaboli e la terminologia del Dottore commercialista o del Consulente del Lavoro sono di aiuto per l'imprenditore e i collaboratori d'azienda al fine di migliorare il dialogo fra Azienda e Professionista.

CONGEDO MATRIMONIALE	• **Il congedo matrimoniale costituisce un periodo di astensione dal lavoro, di durata ordinaria pari a 15 giorni di calendario, riconosciuto al lavoratore subordinato in occasione del matrimonio o dell'unione civile.** • L'istituto è disciplinato dalla contrattazione collettiva, che ne regola modalità di fruizione e preavviso al datore di lavoro; per gli operai dell'industria è prevista un'apposita indennità a carico dell'Inps, ai sensi del D.P.R. n. 1525/1963. • Il congedo non è cumulabile con il periodo di ferie annuali e deve, di regola, essere fruito in prossimità dell'evento; il diritto è riconosciuto anche in caso di unione civile, ai sensi della L. n. 76/2016.
FESTA DEL LAVORO	• **La Festa del Lavoro, celebrata il 1.05, è una festività civile nazionale riconosciuta dall'art. n. 2 della L. n. 260/1949 e parificata alla domenica ai fini del trattamento retributivo e normativo.** • Al lavoratore subordinato spetta la normale retribuzione giornaliera anche in caso di astensione dall'attività, mentre in caso di prestazione effettiva trova applicazione la maggiorazione prevista per il lavoro festivo dal C.C.N.L. applicato. • In caso di coincidenza con la domenica o con altra giornata non lavorativa, al lavoratore spetta un ulteriore importo pari alla retribuzione giornaliera, secondo la disciplina di cui all'art. n. 5, c. 3 della L. n. 260/1949.
LAVORO FESTIVO	• **Il lavoro festivo consiste nella prestazione lavorativa resa nelle giornate riconosciute come festive dall'ordinamento, ricomprese tra le festività civili (1.05, 2.06, 25.04) e religiose elencate dall'art. n. 2 della L. n. 260/1949.** • La retribuzione dovuta per il lavoro festivo comprende la normale paga giornaliera, maggiorata della quota percentuale stabilita dal C.C.N.L. di riferimento, ed è cumulabile con le eventuali maggiorazioni previste per il lavoro straordinario o notturno. • Il lavoratore non è tenuto alla prestazione in giornata festiva, salvo che l'obbligo derivi da legge, contratto collettivo, accordo individuale o esigenze connesse alla natura dell'attività (servizi essenziali, turni continuativi).
MOD. 730	• **Il Mod. 730 è la dichiarazione dei redditi riservata ai lavoratori dipendenti, ai pensionati e ai titolari di redditi assimilati, che consente di ottenere il rimborso o il versamento dell'Irpef direttamente in busta paga o sul cedolino di pensione.** • La presentazione avviene in forma precompilata o ordinaria, tramite il portale dell'Agenzia delle Entrate, il CAF o un professionista abilitato, entro il termine del 30.9 dell'anno successivo a quello di imposta. • Il datore di lavoro, in qualità di sostituto d'imposta, effettua i conguagli sulle retribuzioni a partire dal mese di luglio (o dal mese successivo alla ricezione del Mod. 730-4 dall'Agenzia delle Entrate), trattenendo o rimborsando le somme risultanti dal prospetto di liquidazione.
SOSTITUTO D'IMPOSTA	• **Il sostituto d'imposta è il soggetto, individuato dall'art. n. 23 del D.P.R. n. 600/1973, obbligato per legge a trattenere e versare all'erario le imposte dovute dal sostituito in relazione a determinate tipologie di reddito corrisposte.** • In ambito di lavoro dipendente, il datore di lavoro opera le ritenute a titolo di acconto Irpef sulle retribuzioni erogate, esegue il conguaglio di fine anno o di cessazione del rapporto e rilascia la Certificazione Unica entro il 16.3 dell'anno successivo. • Il sostituto è altresì tenuto agli adempimenti di assistenza fiscale (Mod. 730), al versamento telematico delle ritenute tramite Mod. F24 e alla presentazione annuale del Mod. 770.