

DIRITTO DEL LAVORO

Il diritto del lavoro ha sempre riguardato il **rapporto di lavoro subordinato**, in particolare un certo tipo quello **a tempo pieno ed indeterminato**.

Infatti nasce per tutelare il lavoratore subordinato, contraente più debole alle dipendenze del datore di lavoro (il contraente più forte). Per questo si parla di funzione "paternalistica" del diritto del lavoro italiano.

Negli anni più recenti si è capito che anche un lavoratore autonomo può avere l'esigenza di essere protetto e può avere le stesse debolezze di un lavoratore dipendente. Ma il diritto del lavoro continua ad essere concentrato sul subordinato, perché il lavoratore autonomo è considerato un "contraente forte" in grado di tutelarsi.

La definizione del lavoratore subordinato si trova nel codice civile del 1942 **art.2094** (la norma non è stata mai modificata) → "è *prestatore di lavoro subordinato chi si obbliga, mediante retribuzione, a collaborare nell'impresa, prestando il proprio lavoro intellettuale o manuale alle dipendenze e sotto la direzione dell'imprenditore*".

Il carattere fondamentale della subordinazione è la sottoesposizione al potere direttivo, organizzativo e disciplinare del datore di lavoro.

Il codice civile parte dalla forzatura liberale per cui il contratto di lavoro subordinato tratta lavoratore e datore come se fossero allo stesso piano e dotati della stessa forza. La grande debolezza del lavoratore è che ha bisogno di lavorare per mantenersi ed è coinvolto personalmente (fisico e morale) nel rapporto. Questa caratteristica riguarda solo una delle due parti.

Il lavoratore ha l'**OBBLIGAZIONE DI FARE**, cioè collaborare nell'impresa prestando lavoro intellettuale o manuale, Il datore di lavoro ha l'**OBBLIGAZIONE DI DARE**, cioè di retribuire. E' uno scambio di obbligazioni.

L'autonomia (art. 2222 cc) allude ai rapporti che si instaurano tra un committente e un lavoratore autonomo (per parlare di lavoro autonomo non si deve avere il vincolo della subordinazione).

Potere direttivo del datore di lavoro → il potere del datore di indicare al dipendente che cosa fare, quando farlo, dove farlo e, a volte, come farlo. Il margine di autonomia del lavoratore subordinato è quasi nulla. Aumenta salendo verso i vertici dell'organigramma.

GIUDIZIO DI QUALIFICAZIONE

Riconoscere che un lavoratore sia subordinato equivale a consentirgli di aprire una porta che consente di accedere alle garanzie della subordinazione.

L'accesso alle garanzie non dipende dal "nome" (autonomo, collaborazione...) perché il giudice può analizzare il rapporto e dichiarare che questo è subordinato anche se è autonomo.

[Altre caratteristiche del lavoratore subordinato oltre l'etero-direzione -> utilizzo di beni e luoghi aziendali, luogo, orario e contenuto delle prestazioni, il trattamento economico che ha cadenza costante nel corso del rapporto di lavoro, inserimento nel contesto organizzativo e lo nomen juris (la forma che hanno impresso entrambe le parti al loro rapporto). Nel lavoro subordinato sono definiti dal datore di lavoro. Nel lavoro autonomo la retribuzione non riguarda il tempo, ma riguarda un risultato.]

Il giudice viene chiamato a qualificare il rapporto di lavoro su istanza del lavoratore o di enti pubblici e lo fa andando a vedere come il lavoro concreto si è svolto e tramite le testimonianze.

Le parti fondamentali del ricorso:

- **RICOSTRUZIONE IN FATTO** → cioè il lavoratore deve ricostruire nel dettaglio come si è svolto il lavoro dipendente.
- **RICOSTRUZIONE IN DIRITTO** → cioè l'esposizione degli argomenti giuridici. Il lavoratore dovrà sottoporre al giudice le ragioni giuridiche secondo le quali, per come si è svolto il suo lavoro, dovrà essere considerato subordinato.
- Ultima parte riguarda ciò che il lavoratore sta chiedendo al giudice → di essere riconosciuto come lavoratore dipendente e che gli vengano riconosciuti i diritti che fino ad allora non sono stati riconosciuti (es. contributi).

PARTI E OGGETTO DEL CONTRATTO SUBORDINATO.

Il modello social tipico prevalente è il contratto subordinato.

Il contratto individua datore e lavoratore, contiene l'**OGGETTO** del lavoro: cioè la descrizione delle mansioni che il lavoratore andrà a svolgere.

Il "**principio della contrattualità delle mansioni**" indica che il lavoratore può essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto. Esistono però delle **eccezioni** a questo principio (*ius variandi* del datore di lavoro), perché in alcune circostanze il datore può modificare questa mansioni in modo unilaterale, cioè senza il consenso del lavoratore.

Il "**patto di prova**" è un elemento non essenziale, ma accidentale → le parti si mettono d'accordo per "sperimentare dell'attitudine professionale del dipendente". Questo elemento risponde a un'esigenza del datore di lavoro, ma dovrebbe servire anche al lavoratore per valutare le mansioni che dovrà svolgere, l'ambiente di lavoro.. ma in realtà alla fine serve solo al datore.

Ha una durata determinata, durante cui il datore sarà libero di recedere dal contratto senza motivare la sua decisione. Durante questo periodo il lavoratore ha diritto alla retribuzione. Il patto di prova deve essere messo per iscritto per essere valido. Se si supera il patto di prova, il rapporto tra datore e lavoratore si stabilizza.

- Nel contratto poi c'è il **LUOGO E ORARIO DI LAVORO** che nascono principalmente per tutelare la salute e la sicurezza del lavoratore.

- Nel contratto deve esserci necessariamente la **RETRIBUZIONE MENSILE**, indicando le voci che la compongono. La presunzione del lavoro subordinato è che sia oneroso, cioè che il lavoratore lavori per ricevere un compenso.

- E' presente una norma che richiama gli obblighi che gravano sul lavoratore: obblighi di diligenza, obbedienza e fedeltà.

- Il contratto di lavoro non deve necessariamente avere forma scritta perché vige il principio della libertà delle parti, però viene redatto scritto per ragioni di comodità perché il datore deve dare talmente tante informazioni che è più "comodo" farlo per iscritto.

- Il datore di lavoro può anche non essere un imprenditore.

- Il lavoratore è colui che ha raggiunto la **CAPACITA' A LAVORARE** (16 anni), che è inferiore alla **CAPACITA' DI AGIRE**. Ci sono delle eccezioni che riguardano attività particolari, come settore teatrale, artistico, cinematografico dove è l'attività stessa a richiedere un'età inferiore.

Nel caso in cui ci si trovi davanti ad un lavoratore minorenne le regole si intensificano, soprattutto quelle riguardo alla salute e alla sicurezza, oppure (es.) il divieto del lavoro notturno.

- **OGGETTO DELLA PRESTAZIONE** → prestazioni che le parti reciprocamente si promettono.

L'insieme delle mansioni genera la **qualifica**, utile per individuare l'inquadramento contrattuale e quindi il trattamento economico. I contratti collettivi hanno privilegiato un inquadramento unico e prevede per ogni qualifica un trattamento economico minimo.

IUS VARIANDI del datore

E' la possibilità per il datore di andare a modificare successivamente le mansioni previste nel contratto del lavoratore.

Dal 2015 con la riforma del **JOBS ACT** si è molto inciso sul potere del datore di modificare le mansioni affidate al lavoratore con l'obiettivo di aiutare la flessibilità dell'azienda.

In particolare, l'attuale disciplina delle mansioni è contenuta nel **art. 2103** del codice civile. L'art. esordisce con il principio di contrattualità delle mansioni proseguendo con la descrizione della **mobilità orizzontale**: il datore di lavoro può assegnare al lavoratore le mansioni riconducibili allo stesso livello di inquadramento. Rimane ferma la categoria legale e la retribuzione. Nello stesso livello di inquadramento si possono trovare mansioni diverse tra loro che possono richiedere un livello di competenza e professionalità diversa.

La critica a questa riforma è che si mette in difficoltà la professionalità del lavoratore. Se la nuova mansione affidata richiede delle competenze che il lavoratore non ha, il datore è tenuto a formare il lavoratore (onere di formazione). Questo "obbligo" non prevede una sanzione in sua assenza.

La riforma rende anche più semplice la **mobilità verticale**, in particolare verso il basso (demansionamento). Tante critiche riguardo questa parte della riforma perché il demansionamento può avvenire senza il consenso del lavoratore.

A partire dal 2015 il datore può adibire il lavoratore a mansioni riconducibili all'inquadramento immediatamente inferiore in caso di modifica degli assetti organizzativi aziendali. La retribuzione rimane invariata e mantengono la stessa categoria legale, il lavoratore però perderà le voci retributive strettamente legate alla mansione originale. Il demansionamento deve essere comunicato per iscritto e deve prevedere la formazione.

- L'ipotesi che ha suscitato più critiche è quella che riconosce a datore e lavoratore la possibilità di raggiungere un **ACCORDO**, per andare a modificare le mansioni, la retribuzione e la categoria legale. L'accordo deve essere raggiunto per soddisfare le

esigenze del lavoratore (es. miglioramento della propria condizione di vita). Questo accordo deve avvenire in sede protetta (associazione sindacale, organismo di conciliazione ad esempio), cioè in un organismo terzo e imparziale che valuta il contenuto dell'accordo e ha l'obiettivo di verificare che il lavoratore voglia veramente sottoscrivere l'accordo.

La **mobilità verticale verso l'alto** consiste (es.) nella promozione, e ha un effetto sia sull'inquadramento professionale sia su quello retributivo.

Tramite lo *ius variandi* si può modificare anche il luogo di lavoro. Il luogo di lavoro deve essere indicato nel contratto, ma c'è la possibilità per il datore di lavoro di modificare unilateralmente il luogo di esecuzione della prestazione di lavoro. Devono esserci però comprovati motivi tecnici, organizzativi e produttivi (è una clausola). Non è necessario il consenso del lavoratore. Qualora la modifica incida negativamente sull'equilibrio della vita personale del lavoratore, egli ha diritto alla **Naspi** (ad es. se il trasferimento è oltre i 50km). Ci sono dei casi in cui la modifica del luogo di lavoro non è attuabile senza il consenso del lavoratore (es. lavoratori disabili, lavoratori che assistono figli disabili). Modificare il luogo di lavoro **non** può essere usato come sanzione disciplinare.

Esiste però il **trasferimento per incompatibilità ambientale** (che è una misura organizzativa) → nel luogo di lavoro si crea un clima talmente ostile tra colleghi da rendere difficile lo svolgimento della prestazione lavorativa, quindi incide negativamente sull'organizzazione del lavoro. Non è però una misura disciplinare. La trasferta non rientra in questa categoria perché è un trasferimento temporaneo. L'avviso di trasferimento avviene in forma scritta, non c'è l'obbligo di scrivere nell'avviso le motivazioni, però il lavoratore può richiederle.

OBBLIGHI CONTRATTUALI DEL LAVORATORE SUBORDINATO (art. 2104)

Il lavoratore subordinato:

- ha l'obbligo di **FARE**, cioè di svolgere la prestazione lavorativa;
- Assolve a 3 obblighi : **diligenza, obbedienza e fedeltà**.
 - **Obbligo di diligenza** → i tre parametri per misurare la diligenza sono: la natura della prestazione, l'interesse dell'impresa, superiore interesse della produzione nazionale (contesto in cui è stata redatta questa norma cioè 1942, contesto fascista). Quest'ultimo parametro è da ritenersi superato. Il più importante è il primo parametro. L'obbligo di diligenza va parametrato alla perizia e alla tecnica richieste da quel tipo di attività. Il secondo parametro si riferisce al fatto che la prestazione lavorativa deve soddisfare l'azienda datrice. Quindi la prestazione lavorativa deve essere utile al datore di lavoro.
 - **Obbligo di obbedienza** → è speculare al potere direttivo del datore ed è fondamento stesso del potere direttivo. E' anche l'elemento distintivo della subordinazione.
 - **Obbligo di fedeltà** (non concorrenza e di riservatezza) → allude ad un "sentimento" quasi emotivo, ma va interpretato come un obbligo di non concorrenza e obbligo di riservatezza. Il lavoratore non deve divulgare notizie riguardo all'organizzazione aziendale. L'obbligo di non concorrenza dura quanto dura il lavoro subordinato. Esiste però la possibilità di estendere questo obbligo anche una volta cessato il rapporto di lavoro attraverso la sottoscrizione del "patto di non concorrenza", di solito sottoscritto quando nasce il rapporto di lavoro. Il patto di non concorrenza deve essere retribuito in proporzione alla limitazione a cui si sottopone il lavoratore, che sia scritto ad *substantiam* per essere valido, che sia temporaneo (max. 3 anni per i lavoratori, max 5 anni per i dirigenti).

POTERI DEL DATORE: DIRETTIVO, DISCIPLINARE, DI CONTROLLO

- 1) **POTERE DISCIPLINARE** → Quando il lavoratore non rispetta gli obblighi il datore può applicare sanzioni disciplinari secondo la gravità dell'infrazione (art. 2106). E' un'eccezione perché di solito se ne occupa un organo pubblico, quindi viene applicata da un soggetto terzo e imparziale.

Nel 1970 è stata adottata una legge fondamentale che è lo "statuto dei lavoratori" (legge 300). Questa legge, nell'ambito del potere disciplinare, ha inserito una serie di **limiti di carattere procedurale** delle sanzioni, finalizzati a garantire che il datore facesse un uso appropriato del potere disciplinare. Lo statuto riconosce i poteri del datore del cc del 1942, però si assicura che questi poteri non vengano usati in modo improprio.

Affinché il datore di lavoro possa esercitare il potere disciplinare è necessario che sia affisso un codice disciplinare (PRINCIPIO DI PUBBLICITA', condizione essenziale). Il codice disciplinare è un

regolamento che contiene le norme comportamentali e le possibili sanzioni disciplinari, deve essere affisso in un luogo accessibile a tutti (es. bacheca in un luogo di passaggio).

Esiste la contestazione disciplinare per garantire l'integrazione del contraddittorio. Prima dell'art. 7 dello statuto dei lavoratori il lavoratore non poteva difendersi/giustificarsi. L'art. 7 prevede per il datore di lavoro di fare una contestazione scritta, circostanziata e tempestiva che contesta l'illecito disciplinare commesso dal lavoratore. Questo atto scritto introduce il procedimento disciplinare e deve contenere tutti gli elementi (specifici) spazio-temporali utili al lavoratore per potersi difendere. La tempestività è essenziale per la difesa del lavoratore.

Il lavoratore ha diritto di presentare per iscritto o oralmente le proprie giustificazioni. Il datore infatti non può applicare le sanzioni disciplinari prima che siano passati 5 giorni (pausa di raffreddamento) dalla presentazione della contestazione, in modo che il lavoratore abbia il tempo di giustificarsi. Il datore potrà decidere di accettare le giustificazioni oppure no, e non è tenuto a dare una motivazione. Se rifiuta le motivazioni allora può attuare la sanzione. Deve essere un atto necessariamente scritto e deve essere proporzionata alla gravità del fatto commesso.

Le sanzioni previste dall'art.7 dello statuto dei lavoratori sono SANZIONI CONSERVATIVE: sono il richiamo verbale, il richiamo scritto, la multa (trattenuta in busta di un importo che può arrivare ad un massimo di 4 ore) e la sospensione disciplinare (sospensione del lavoratore dalla retribuzione e dallo svolgimento dell'attività lavorativa di max 10 giorni) -> Conservative perché la sanzione disciplinare non può portare a una modifica definitiva del rapporto di lavoro, deve essere una modifica temporanea.

La giurisprudenza ha esteso la procedura anche alle SANZIONI NON CONSERVATIVE, che sarebbero i licenziamenti disciplinari (licenziamento per giustificato motivo soggettivo (necessita preavviso), licenziamento per giusta causa (no preavviso) ed è la misura disciplinare massima.

L'esercizio del potere punitivo è discrezionale e non obbligatorio.

- La **recidiva** → reiterazione dello stesso illecito da parte dello stesso lavoratore. Si può rilevare entro due anni. Dopo i due anni l'illecito disciplinare non incide sulla nuova contestazione.

2) **POTERE DI CONTROLLO** → E' il potere di verificare l'adempimento della prestazione lavorativa. Non esiste una norma che dica espressamente questo potere, c'è però un ricco assetto di articoli che dice come il potere di controllo NON DEVE essere utilizzato. Il potere di controllo deve rispettare la dignità e la riservatezza del lavoratore.

- è rappresentato dall'art. 2,3,4,5,6 dello statuto, il più rilevante è l'articolo 4.

E' importante arginare questo potere per il particolare coinvolgimento della "persona" del lavoratore ed esiste la possibilità che si faccia un uso inappropriato del potere di controllo (es. schedature fiat anni 50).

L'obiettivo del potere di controllo è quello di garantire al datore che la prestazione lavorativa venga resa correttamente e tempestivamente. Bisogna limitarne l'utilizzo per evitare derive autoritarie.

- **art. 2** → dedicato al corretto utilizzo delle guardie giurate. Hanno finalità di tutela del patrimonio aziendale. Le guardie non possono giudicare l'attività lavorativa dei lavoratori. Stanno fuori dalla struttura fisica del luogo di lavoro.
- **art. 3** → dedicato al personale di vigilanza. E' personale dipendente dell'azienda che vigila sull'attività lavorativa dei lavoratori. E' necessario comunicare ai lavoratori il nominativo e le mansioni del personale di vigilanza (per evitare controlli occulti).
- **art. 4** -> rappresenta il confine all'uso corretto della tecnologia nei rapporti di lavoro con finalità di controllo. E' dedicato ai controlli tecnologici, cioè ai controlli che avvengono tramite impianti audiovisivi.

Nel 1970 vengono posti dei paletti all'uso di questi impianti perché si ritiene che il controllo tecnologico sia più subdolo di quello umano perché manca la mediazione umana. Questi impianti sono più efficaci del controllo umano. Si diceva che gli impianti audiovisivi/videosorveglianza possono essere utilizzati solo unicamente per **ipotesi predefinite** (tutela della sicurezza, esigenze di organizzazione). Non potevano essere utilizzati per controllare l'attività lavorativa. Se dalla telecamera, installata per ragioni di sicurezza, incidentalmente intercetta l'attività lavorativa, necessariamente l'impianto della telecamera deve essere preceduto da un accordo sindacale (passaggio procedurale).

- nel 2015 (jobs act) si introduce un'eccezione riguardo al conseguimento dell'autorizzazione sindacale per l'installazione dei dispositivi: gli impianti audiovisivi possono essere impiegati solo per esigenze organizzative, tutela del patrimonio aziendale e per sicurezza del lavoro. Anche in questo caso serve il passaggio procedurale. Le condizioni sostanziali e procedurali della norma **non si applicano** agli strumenti usati dal lavoratore per la prestazione lavorativa e agli strumenti di registrazione di accessi e presenze. Il problema è che la quasi totalità delle mansioni si svolge attraverso strumenti di lavoro che contengono al loro interno uno strumento di controllo. E'

necessario che lo strumento utilizzato sia destinato SOLO alla prestazione lavorativa. Se lo strumento è destinato a finalità promiscue (aziendali+promiscue) allora per utilizzarlo come strumento di controllo bisogna seguire il passaggio procedurale. Comunque le info che il datore ricava da questi controlli, possano essere usate a fini disciplinari se il trattamento dei dati è nel rispetto della privacy e se al lavoratore è stata data adeguata informazione. Se il datore non rispetta la disciplina di privacy non può usare le informazioni per finalità disciplinari.

- **art.6** → visite personali di controllo sono vietate, tranne nei casi in cui siano indispensabili ai fini di tutela del patrimonio aziendale: sono quelle che riguardano la persona del dipendente (zaini, tasche, borse). Il dipendente non può essere obbligato e il datore non ha il potere di costringere il lavoratore ad esibire il contenuto di tasche/zaini. Nel caso in cui il lavoratore non collabori il datore di lavoro può solo chiedere l'intervento della forza pubblica.

Nel caso in cui sia indispensabile deve rispettare dei parametri: possono essere effettuate solo a condizione che siano effettuate all'uscita dal luogo del lavoro, che siano salvaguardate dignità e riservatezza del lavoratore. La norma chiede al datore di ottenere un'autorizzazione sindacale sulle ipotesi in cui sottoporre a controllo i dipendenti e sulle modalità di controllo.

- **art.8** → è la prima norma che nel nostro ordinamento ha riconosciuto il diritto alla privacy. La privacy nasce come diritto della borghesia (diritto di essere lasciati soli, non disturbare), il paradosso è che un diritto borghese nel nostro ordinamento venga normativizzato come diritto "proletario". Questo art. segna il confine di quello che il datore può sapere del proprio dipendente. Prima dell'assunzione e nel corso dello svolgimento del rapporto di lavoro il datore non può effettuare indagini (anche a mezzo di terzi) su opinioni politiche, religiose e/o sindacali, ma neanche su fatti non rilevanti (orientamento sessuale, handicap, etnia...) ai fini della valutazione della professionalità del lavoratore. Il diritto alla privacy è una tutela alla "libertà" dell'individuo, all'essere diversi gli uni dagli altri.

OBBLIGAZIONE PRINCIPALE CHE GRAVA SUL DATORE DI LAVORO

RETRIBUZIONE → Nel nostro ordinamento il trattamento economico minimo (salario minimo) è previsto dal contratto collettivo nazionale di categoria (CCNL). Il CCNL è un contratto di diritto privato che ha la peculiarità di essere sottoscritto da parti collettive, in particolare dalle org. sindacali (per la parte dei lavoratori) e le associazioni imprenditoriali (che rappresentano i datori di lavoro). Non esiste nessuna norma che imponga a lavoratore e datore di iscriversi ad un sindacato o associazione imprenditoriale.

Al suo interno contiene delle regole che andranno ad applicarsi a una serie indeterminata di rapporti di lavoro. Il CCNL non ha efficacia generale (contratto di diritto privato), ma ha efficacia di inter-partes (lavoratori iscritti ad associazioni sindacali-datori di lavoro iscritti a associazioni imprenditoriali). Ha l'ambizione di regolare i rapporti subordinati in funzione anti-concorrenziale, cioè vuole impedire che alcune regole siano regolate in sede individuale, lasciate alla scelta di datore e lavoratore. Il contratto contiene delle regole che non possono essere modificate in sede individuale.

L'estensione del salario minimo è avvenuta grazie all'interpretazione che si è fatto dell'articolo 36 della costituzione che contiene due principi essenziali: **principio di proporzionalità** e il **principio di sufficienza della retribuzione** (+ principio di corrispondenza). La retribuzione deve garantire un'esistenza dignitosa al lavoratore, deve essere proporzionata alla qualità e quantità del lavoro prestato. La retribuzione varia in base all'inquadramento del lavoratore.

Affinché un trattamento economico individuale possa essere considerato rispettoso dei principi dell'art. 36 deve rispettare il minimo tabellare previsto nel contratto collettivo. Ad oggi i CCNL sono circa 900. Il CCNL è chiamato anche **contratto di primo livello**.

Non esiste alcun principio di parità di trattamento retributivo. Non esiste nessuna regola che imponga al datore di lavoro di applicare ai suoi dipendenti la stessa retribuzione. A parità di mansioni il datore potrà corrispondere trattamenti economici differenti che hanno come elemento comune il salario minimo + altre voci (superminimi, assegni ad personam) Queste altre voci sono a discrezione del datore in base a determinate caratteristiche del lavoratore. Esiste il principio di parità di trattamento retributivo tra uomo e donna (previsto dalla costituzione). Nei fatti però esiste un gender gap retributivo.

La modalità di retribuzione tipica del lavoro subordinato è la **retribuzione a tempo, con cadenza regolare** (generalmente mensile, esiste anche una 13esima periodo natalizio, 14esima periodo estivo). Un'ulteriore forma retributiva è quella "a cottimo" che è legata alla realizzazione di un prodotto/rendimento. Il cottimo in passato è stato associato a un incremento degli infortuni, quindi ad oggi non può essere utilizzato come strumento di retribuzione unico.

La retribuzione può essere arricchita anche da voci di retribuzione variabile. Si tratta di *premi* (ad es. di risultato, produttività). Altra forma di retribuzione rilevante è quella di “welfare aziendale/retribuzione in natura”. Un'altra componente rilevante è la retribuzione differita (ad es. il trattamento di fine rapporto).

In busta paga non si vede solo il salario minimo, ma si possono vedere altre componenti retributive in ragione della peculiarità della prestazione (particolare condizione di luogo, spazio dove si svolge il lavoro, straordinari ecc).

OBBLIGAZIONE SICUREZZA → il datore di lavoro ha l'obbligo (2087 cc) di adottare tutte le misure che secondo la particolarità del lavoro (in base alla mansione), esperienza (si intende ad incidenti accaduti negli anni precedenti) e la tecnica sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale del lavoratore.

La carta dei diritti fondamentali dell'UE riconosce il diritto di ogni lavoratore a “condizioni di lavoro sane, sicure e dignitose”. E' una clausola generale che va interpretata/adattata anche in base all'evoluzione delle modalità di lavoro. (Grazie a questa disposizione, in tempi rapidi, l'ordinamento ha esteso al datore di lavoro gli obblighi in materia di mantenimento di contagio da coronavirus.)

Non si deve pensare alla protezione/sicurezza in senso statico riferito solo all'integrità fisica dei dipendenti, ma quest'obbligo di tutela è pensato anche alla sicurezza relazionale del lavoratore. Il datore deve organizzare la propria attività e il proprio personale in modo da ridurre il rischio relazionale (mobbing).

Il datore ha l'obbligo e il dovere contrattuale di prevedere la **massima sicurezza possibile**, adottando tutte le cautele suggerite dalla tecnica e dalla scienza più evolute. La prospettiva è quella di prevenzione del rischio (decreto 81 del 2008 è l'attuale testo unico sulla sicurezza). I lavoratori hanno il diritto di controllare, tramite apposite rappresentanze, l'applicazione delle norme per la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

Il lavoratore ha l'obbligo di utilizzare i DPI (dati dal datore di lavoro). Se si verifica un infortunio per un mancato utilizzo del DPI, c'è comunque la possibilità che la colpa sia comunque del datore che non ha vigilato abbastanza per accertarsi che il lavoratori li utilizzassero. Esiste un'assicurazione sociale obbligatoria contro gli infortuni e le malattie professionali gestita dall'INAIL, infatti il datore di lavoro è esonerato dalla responsabilità civile per infortunio/malattia professionale.

ORARIO DI LAVORO → L'orario di lavoro è il tempo che il lavoratore mette a disposizione del datore di lavoro. Il dirigente è sottratto alla disciplina dell'orario. L'orario di lavoro nasce da ragioni di sicurezza, contenere l'orario di lavoro equivale a tutelare la salute dei lavoratori. Fu una delle prime rivendicazioni sociali. Il decreto 66 del 2003 è stato molto criticato perché ha indebolito le tutele.

Il secondo comma dice che l'orario di lavoro deve avere una durata massima giornaliera ma non è espressa, nel decreto troviamo solo limiti settimanali (questa è la grande critica). Il decreto dice che il limite è 40 ore settimanale. Questi limiti sono stati calcolati come media basata sull'anno. Quindi una settimana potrà fare anche 48, basta che poi la media annuale non sia oltre 40 ore settimanali. Deduciamo un orario massimo giornaliero, dal fatto che per ogni giorno il lavoratore ha diritto ad 11 ore di riposo (ma può essere oggetto di deroga, in senso riduttivo), ma deduco anche che l'orario massimo di lavoro può essere anche di 13 ore.

Diverso dall'orario normale è l'orario massimo che comprende gli straordinari, qualcosa che va oltre l'ordinaria attività lavorativa. Anche qui c'è un limite fissato da una media: ogni sette giorni l'orario massimo deve essere quantificato in 48 ore (orario massimo settimanale non può essere superiore a 48 ore). E' possibile che il CCNL introduca orario multiperiodale e che quindi questi 7 giorni siano il risultato di un calcolo medio che ha come parametro un periodo non superiore ai 4 mesi. Ciò significa che in una settimana posso fare anche più di 48 ore, basta che la media finale sia massimo di 48 ore.

Le tutele rispetto allo straordinario sono più forti perché si è osservato che è nello straordinario che si osserva il maggior rischio di infortuni. Si possono fare al massimo 250 ore di straordinario all'anno. Se è già previsto dal contratto collettivo, il datore di lavoro non deve avere il consenso del lavoratore per adibirlo a lavoro straordinario, se invece non è previsto è necessario avere il consenso del lavoratore. L'attività straordinaria deve essere giustificata e motivata da una circostanza eccezionale e deve essere adeguatamente ricompensate in maniera maggiorata.

Il lavoratore notturno è chi svolge nel periodo notturno almeno 3 ore del proprio lavoro. Non tutti i lavoratori possono essere adibiti a lavori notturni (es. donne in gravidanza, per condizioni di salute). Il riposo settimanale è di 24 ore, e dovrebbero essere dovute insieme alle 11 di riposo giornaliero (35 ore consecutive). Le ferie sono il periodo di riposo collocato sull'anno lavorativo. La ragione del diritto delle ferie è il recupero delle energie fisiche e mentali, è un diritto irrinunciabile e fondamentale, infatti non è più possibile monetizzare le ferie. Vengono maturate nel corso dell'anno

(minimo 4 settimane all'anno, due devono essere godute nell'anno maturato e le altre 2 devono essere godute entro i 18 mesi successivi all'anno di maturazione). Quando intercorre una malattia nel periodo di ferie, le ferie si interrompono e riprendono a malattia cessata. Il periodo di fruizione delle ferie nasce da un accordo tra lavoratore e datore (essendo lui l'organizzatore dell'attività dell'azienda).

FINE DEL CONTRATTO DI LAVORO

Nella migliore delle ipotesi può nascere dalla volontà di entrambi (lavoratore e datore).

Dimissioni → recesso del lavoratore. Non è necessaria la giustificazione, è necessario il preavviso (che varia in base all'inquadramento/anzianità del rapporto di lavoro). Il preavviso serve al lavoratore per trovare un'altra occupazione e al datore di lavoro per trovare un sostituto. Può succedere che un lavoratore si dimetta senza il preavviso, le dimissioni sono motivate dalla giusta causa, cioè il datore di lavoro ha tenuto una condotta talmente grave da indurre il lavoratore alle dimissioni immediate. Nel caso della dimissione (per giusta causa) il lavoratore non ha diritto alla percezione della disoccupazione (naspi).

Le dimissioni oggi devono necessariamente essere **comunicate telematicamente**, attraverso moduli predisposti (sito inps), attraverso un patronato. Se il lavoratore non avvisa deve corrispondere al datore l'indennità di mancato preavviso. E' necessario mandare telematicamente per verificare l'effettiva genuinità della volontà del lavoratore alla fine del rapporto, che dietro non ci sia un "aggressione" del datore di lavoro.

Licenziamento → recesso dalla volontà del datore di lavoro. Questo recesso deve essere giustificato, oltre a presentare un preavviso.

Le ragioni possono essere due:

- **giustificato motivo oggettivo**: ragioni che riguardano l'azienda, espressione di iniziative economiche (tutelato dalla costituzione). Così come il datore è libero di assumere, è libero di licenziare per ragioni economiche perché è libero di organizzare il proprio organigramma sulla base delle proprie esigenze
- **giustificato motivo soggettivo**: art. 3 legge 604, ragioni che riguardano la persona del lavoratore (un notevole inadempimento contrattuale). Esige il rispetto del termine di preavviso. Di solito il lavoratore è esonerato dall'attività lavorativa anche durante il periodo di preavviso, però è monetizzato in busta paga il periodo di preavviso non lavorato.
- Il licenziamento per **giusta causa** → a causa di un notevolissimo inadempimento degli obblighi contrattuali che rovina in modo irreparabile la fiducia tra lavoratore e datore di lavoro. Con fiducia si intende "aspettativa del datore sul futuro corretto adempimento contrattuale". Il peso del vincolo fiduciario varia in base al ruolo professionale.

Sia lavoratore che datore possono recedere senza preavviso in presenza di una causa che non consente il rapporto lavorativo nemmeno per un breve periodo. Nella giusta causa (e solo in questa) rientrano anche comportamenti extra-lavorativi purché vadano a ledere la fiducia sul futuro adempimento delle mansioni lavorative tra lavoratore e datore.

Licenziamento per giusto motivo soggettivo e per giusta causa sono sanzioni disciplinari.

Il licenziamento deve essere l'ultima soluzione possibile. Il datore deve dimostrare che ha provato a trovare soluzioni alternative al licenziamento.

Il giudice può valutare la sussistenza di 3 requisiti per considerare fondato il licenziamento economico: necessaria veridicità, nesso di causalità tra il motivo economico e l'esito, obbligo di ripescaggio (il giudice valuta l'assolvimento da parte del datore dell'obbligo di ripescaggio). Non sono requisiti necessari per legge, sono l'esito dell'interpretazione dei giudici.

3° requisito: nel caso in cui il lavoratore dovesse andare a contestare il licenziamento economico. Il datore dovrà dimostrare in sede di giudizio di avere valutato eventuali occupazioni alternative a quella soppressa, anche inferiori (demansionamento). Questo per dimostrare che il licenziamento è stata l'ultima soluzione percorribile (extrema ratio).

LICENZIAMENTO VIZIATO → La tutela principale prima della riforma del 2012 nelle aziende grandi (+15 dipendenti) era la tutela reintegratoria, cioè qualora il dipendente riuscisse a convincere il giudice che il suo licenziamento fosse un licenziamento viziato, aveva il diritto al ripristino del rapporto di lavoro. A partire dal 2012 si è intervenuto sulle sanzioni, quindi non tutti i licenziamenti viziati devono essere trattati allo stesso modo. Le sanzioni sono state graduate a seconda della gravità del vizio. Nel 2015 il Jobs Act cerca di andare un po' incontro alle esigenze dell'azienda, riducendo gli spazi della reintegra. Per i licenziamenti discriminatori resta obbligatoria la reintegra + il risarcimento del danno subito al lavoratore + versamento dei contributi e il lavoratore può rifiutare il reintegro e ricevere, invece, il risarcimento di 15 mensilità.

I CONTRATTI ATIPICI

Si chiamano contratti atipici/non standard perché si discostano da quello prevalente (subordinato, a tempo pieno, indeterminato).

Sono contratti generalmente più flessibili, che possono nascere anche da esigenze del lavoratore, ma possono tradursi in precarietà.

- Il **part time** è il rapporto di lavoro che nasce dalla richiesta del lavoratore (o per meglio dire della lavoratrice) per poter conciliare la vita lavorativa con le esigenze personali. Ha un orario di lavoro ridotto, meno pagato e con opportunità di crescita inferiori rispetto all'orario full time perché si dedica meno tempo all'attività lavorativa. Si rischia che questo tipo di contratto diventi una "gabbia" perché non si ha automatica trasformazione in full time quando lo si desidera, perché il datore di lavoro non è costretto ad accordargliela. Per questo si parla di part-time involontario. Al lavoratore può essere chiesto di svolgere anche un numero di ore superiore (ore supplementari) pagate con maggiorazione. Non è necessario il consenso se nel contratto part time sono inserite le **clausole elastiche** che sono un indebolimento della funzione del part time. Le clausole elastiche consentono al datore di lavoro di variare unilateralmente la collocazione oraria e la durata del contratto dando un preavviso minimo di 2 giorni che consenta al lavoratore di organizzarsi.
- **Part time orizzontale**: lavoro tutti i giorni.
- **Part time verticale**: attività lavorativa solo in alcuni giorni.
- **Part time misto** è la combinazione di questi ultimi due. Questo deve essere specificato nel contratto di lavoro. Nel contratto deve esserci scritto anche l'ammontare complessivo dell'orario. Vigè il principio di parità del trattamento rispetto ai lavoratori full time.

Non è richiesta la forma scritta per la validità del contratto, ma per i fini della prova, se dovesse servire.

La trasformazione da tempo pieno a tempo parziale può essere una richiesta del lavoratore stesso (es. in concomitanza di eventi come la nascita), non c'è però un diritto che permetta la trasformazione, ci sono delle eccezioni nelle quali c'è il diritto al part time: terapie oncologiche ad es, alternativa al congedo parentale. Al termine di queste esigenze c'è il diritto di ritorno al full time. C'è anche la possibilità che il part time sia una richiesta del datore di lavoro, il lavoratore è libero di rifiutare, nel caso in cui il lavoratore rifiuti non può essere motivo di licenziamento.

Il **contratto a termine** è un contratto molto precario, infatti è stato molto criticato. E' un contratto di lavoro subordinato (che può essere anche part time) che si contraddistingue per il termine, cioè io conosco con anticipo qual è la scadenza del mio contratto di lavoro. L'indicazione del termine deve essere scritto ad substantiam, cioè ai fini di validità stessa del contratto. Se non è inserito il termine, quel contratto è indeterminato. E' stato tra i contratti più riformati dell'ultimo decennio, volta per volta si procedeva a una liberalizzazione del contratto a termine oppure ad una restrizione delle situazioni in cui si ricorre a questo contratto. Per le liberalizzazioni si sostiene che è un contratto che permette l'occupazione e potrebbe incentivare le aziende ad assumere di più. Per le restrizioni si vede in questo contratto una precarietà che non deve essere incentivata e agevolata (l'occupazione determinata non è una "buona occupazione"). Il lavoratore deve essere retribuito in maniera dignitosa e proporzionata alla inferiore durata del rapporto e deve rispettare il principio di parità di trattamento rispetto a un lavoratore standard.

- Nel 2001, un decreto ha introdotto il "causalone" cioè la possibilità di porre un termine al contratto di lavoro solo in presenza di una causale di "ragioni tecniche organizzative produttive e sostitutive", queste vanno proprio spiegate.
- Nel 2012 -> smantellamento di alcune clausole (ad esempio eliminazione del "causalone") però solo per il primo contratto, per cercare di risollevere l'economia.
- Nel 2015 -> si decide di inserire in un unico decreto (81) tutte le regole in materia di contratti atipici. Si decide che l'azienda ha bisogno di maggiore flessibilità e quindi il contratto a termine è sempre a-causale. Molto criticato. Questa riforma indebolisce la natura stessa del termine. Questo contratto può essere **prorogato** ma anche **rinnovato**. Nel caso di proroga è lo stesso contratto che viene prorogato, nel rinnovo le parti stipulano un nuovo contratto di lavoro a termine.
- Nel 2018 "decreto dignità" -> con riferimento al termine, restringe. Il contratto di lavoro a termine può essere privo di causale fino a 12 mesi, se si superano questi 12 mesi, per i rinnovi deve esserci una causale. Prima di questa riforma un contratto determinato poteva durare fino a 36 mesi, poi si abbassa la durata massima a 24 mesi. Le causali possono essere: -esigenze temporanee estranee all'ordinaria attività aziendale, -esigenze sostitutive, -esigenze connesse a incrementi temporanei significativi e non programmabili dell'ordinaria attività lavorativa.

La critica che è stata fatta è che ci sarà un continuo turn over dei lavoratori dopo i 12 mesi.

Non si può assumere un lavoratore a termine per sostituire un lavoratore in sciopero.

Esistono anche dei limiti quantitativi, si è sempre prevista una percentuale massima di lavoratori a termine-> clausole di contingentamento.

Lavoro intermittente → Utile al fine di contrastare forme di lavoro irregolare e favorire prestazioni brevi, ravvicinate e variabili. E' un contratto, anche a tempo determinato, mediante il quale un lavoratore si pone a disposizione di un datore di lavoro che ne può utilizzare la prestazione lavorativa in modo discontinuo o intermittente.

Due tipologie:

- 1) Quella in cui il prestatore di lavoro ha garantito al datore di lavoro la propria disponibilità a rispondere alle chiamate.
- 2) Quella in cui il lavoratore non ha garantito una simile disponibilità ed è quindi libero di accettare o rifiutare la prestazione al momento della chiamata.

Requisiti soggettivi: -con soggetti che abbiano meno di 25 anni, cercando di favorire l'accesso al mercato del lavoro i più giovani o favorire l'occupazione di soggetti prossimi alla pensione. Esiste un limite temporale: un periodo complessivamente non superiore a 400 giornate di lavoro effettivo nell'arco di un triennio. Qualora tale limite sia superato, è prevista la trasformazione in contratto a tempo indeterminato.

Altre forme di lavoro non standard sono i **tirocini**, l'**apprendistato**, il **lavoro occasionale**.