

## LA RIFORMA

Il D.Lgs n. 297 (entrato in vigore il 30.01.2003) ha introdotto modifiche rilevanti in merito al sistema delle comunicazioni riguardanti l'assunzione, la trasformazione e la cessazione dei rapporti di lavoro.

## ABOLITE LISTE DI COLLOCAMENTO

Le liste di collocamento ordinarie e speciali sono state soppresse ad eccezione

- delle liste dei lavoratori dello spettacolo
- dei lavoratori in mobilità
- dei disabili aventi titolo al collocamento obbligatorio.

## ABOLITO IL LIBRETTO DI LAVORO

Il libretto di lavoro è stato sostituito da una "SCHEDE PROFESSIONALE DEL LAVORATORE " che viene rilasciata dai servizi decentrati per l'impiego e contiene i dati relativi alle esperienze formative e lavorative del soggetto in cerca di occupazione, alla sua effettiva disponibilità ed alla certificazione delle sue competenze professionali

Il D.Lsg 276/2003 prevede l'istituzione del "libretto formativo del cittadino" in cui devono essere registrate le competenze acquisite durante la formazione e l'apprendimento permanente.

Sulla base di questi dati è stato costituito il cosiddetto S.I.L (SISTEMA INFORMATIVO LAVORO): in esso vengono inseriti i dati anagrafici dei soggetti inoccupati, disoccupati o di coloro che pur avendo una occupazione sono in cerca di altra opportunità lavorativa. Sono inseriti, inoltre, i dati relativi alla residenza, al nucleo familiare, ai titoli di studio e le informazioni relative allo stato di occupazione ed eventuale appartenenza alle categorie protette.

In sede di prima attuazione, nel S.I.L. sono stati inseriti i lavoratori già iscritti nelle liste del collocamento ordinario.

## MODALITÀ E TERMINI PER LE ASSUNZIONI

Nell'ambito del collocamento ordinario, agricolo e dello spettacolo, i datori di lavoro privati e gli enti pubblici economici possono assumere direttamente, dandone comunicazione ai competenti servizi per l'impiego contestualmente all'assunzione con modello di comunicazione obbligatoria (C.O.), cioè non oltre il giorno antecedente quello di inizio del rapporto di lavoro.

Tale obbligo riguarda:

- i lavoratori dipendenti;
- i collaboratori coordinati e continuativi ( contratti a progetto );
- i soci lavoratori di cooperative;
- i lavoratori domestici per i quali l'obbligo viene assolto con la denuncia all'Inps;
- i lavoratori a domicilio;
- gli apprendisti per i quali non esiste più l'obbligo della preventiva autorizzazione della Direzione provinciale del lavoro;
- i tirocini di formazione e orientamento e ad ogni altro tipo di esperienza lavorativa ad essa assimilata ( art 6 c.2 D Lgs 297/19.12.2002).

La comunicazione va effettuata in via telematica, tramite i consulenti o altri soggetti autorizzati.

La comunicazione deve contenere i dati anagrafici del lavoratore, la data di assunzione, la tipologia di contratto applicata, la qualifica ed il trattamento economico e normativo.

La comunicazione viene effettuata entro il primo giorno successivo qualora il rapporto di lavoro sorga in giorno festivo o nelle ore serali o notturne o in caso di emergenza.

**OBBLIGO DI INFORMAZIONE:** dal 1.1.1996 il d.d.l. deve consegnare al lavoratore, **all'atto dell'assunzione** una dichiarazione contenente i dati relativi alle registrazioni effettuate sul libro matricola

Con D.Lsg. n. 152/26.05.97 è stato reso obbligatorio per tutti i d.d.l. (datore di lavoro) pubblici e privati fornire, sempre all'atto dell'assunzione, al lavoratore diverse informazioni quali per esempio :

- l'identità delle parti,
- il luogo di lavoro,
- la data di inizio del rapporto di lavoro,
- la durata del rapporto di lavoro,
- l'inquadramento,
- la retribuzione iniziale

Tale obbligo può essere assolto o con contratto di lavoro scritto o con la lettera di assunzione o altro documento scritto da consegnare al lavoratore al momento dell'assunzione.

## **LIBRO UNICO DEL LAVORO**

Al fine di rendere più semplice gli adempimenti a carico delle aziende, il LIBRO UNICO DEL LAVORO sostituisce i libri alla cui tenuta erano, per Legge, obbligati i datori di lavoro: i libri paga e matricola. Vengono così unificati in un unico registro i dati relativi ai singoli lavoratori, quali quelli riferiti a presenza e retribuzione.

Il libro unico del lavoro equivale infatti al cedolino paga integrato con il dettaglio delle presenze.

Debbono tenere questo registro tutti i datori di lavoro privati, con eccezione di quelli domestici. All'interno del libro vanno riportati i dati relativi ai rapporti di lavoro subordinato, a quelli di collaborazione (anche a progetto), di associazione in partecipazione con apporto lavorativo.

Il libro unico è stato istituito dal D.L. 112/08 (attuato con il D.M. del 09/07/2008) ed è entrato in vigore dal 18/08/2008,; dalla stessa data è stato abrogato, il Libro Matricola, mentre , per quanto riguarda il Libro Paga

è stato previsto un periodo transitorio (sino al 31/12/2008) in cui era possibile mantenere il sistema preesistente (libro paga e presenze), anche in forma manuale, nel rispetto delle nuove disposizioni relative alla tenuta, conservazione ed esibizione.

Il decreto attuativo (D.M. del 09/07/2008) individua l'INAIL come unico Ente preposto ad effettuare la vidimazione del Libro Unico ,unificando gli adempimenti anche di altri datori di lavoro che effettuavano la vidimazione presso altri Enti (ossia datori di lavoro agricolo e marittimo).

## **MODALITA' DI TENUTA**

Il datore di lavoro ha obbligo di tenere un unico libro anche in presenza di azienda cui siano riferibili più posizioni assicurative o previdenziali (ad esempio azienda con dipendenti titolare di posizioni identificate con matricole diverse o che sia anche committente di lavoro a progetto ) o di più unità produttive.

Rispetto al sistema previgente, non è più possibile redigere il libro in forma manuale, bensì utilizzare in alternativa le seguenti modalità:

- Elaborazione e stampa meccanografica su moduli continui, preventivamente numerati e vidimati dall'INAIL o, in alternativa, con numerazione e vidimazione effettuata da soggetti autorizzati dall'INAIL (es. aziende di software)
- Stampa laser (preventivamente autorizzata dall'INAIL)
- Supporti magnetico ad elaborazione automatica dei dati .

## **NUMERAZIONE UNICA**

E' previsto l'utilizzo di un modello con numerazione unica, preventivamente autorizzato dall'INAIL, per i seguenti soggetti:

- Consulenti del lavoro;
- Servizi e centri di assistenza delle associazione di categoria delle imprese artigiane e delle altre piccole imprese, anche in forma cooperativa;
- Società capogruppo, delegate dalle società controllate e collegate, nei gruppi di impresa;

Per questo sistema di tenuta e di numerazione unica è previsto l'invio telematico all'INAIL che prevede:

- Una richiesta di autorizzazione con elenco dei codici fiscali dei datori di lavoro assistiti;
- Comunicazione per ogni variazione intervenuta (acquisizione/cessazione), entro 30 giorni dall'evento.

Per ogni variazione intervenuta viene abrogato l'obbligo di presentazione del riepilogo mensile vigente in precedenza.

## **CATEGORIE PROTETTE**

Il collocamento obbligatorio è disciplinato dalla legge n. 68/99.

La legge persegue l'obiettivo di promuovere l'inserimento e l'integrazione lavorativa delle persone disabili, nel mondo del lavoro.

LO STATO DI DISOCCUPAZIONE viene definito dallo stesso decreto come persone prive di lavoro che siano immediatamente disponibili allo svolgimento o alla ricerca di una attività lavorativa.

I DISOCCUPATI DI LUNGA DURATA come coloro che sono alla ricerca di un'occupazione da più di 12 mesi (6 mesi se giovani con meno di 25 anni).

Il decreto prevede che lo stato di disoccupazione sia comprovato dalla presentazione dell'interessato presso il centro per l'impiego competente con una dichiarazione che attesti l'eventuale attività lavorativa precedentemente svolta nonché la immediata disponibilità allo svolgimento di attività lavorativa (Circolare n. 117/2003).

Le Regioni debbono definire gli indirizzi operativi per l'accertamento e la verifica dello stato di disoccupazione da parte dei per l'impiego, sulla base dei seguenti principi:

- conservazione dello stato di disoccupazione in presenza di una attività lavorativa che assicura un reddito annuale non superiore al reddito minimo personale escluso da imposizione (fanno eccezioni i lavoratori socialmente utili)
- perdita dello stato di disoccupazione in caso di mancata presentazione, senza giustificato motivo, alla convocazione fatta dal centro per l'impiego per lo sviluppo delle misure di prevenzione
- perdita dello stato di disoccupazione in caso di rifiuto di una congrua offerta di lavoro a tempo pieno, determinato o indeterminato o di lavoro temporaneo superiore a 8 mesi (a 4 mesi se a rifiutare sono i "giovani")
- sospensione dello stato di disoccupazione in caso di accettazione in caso di accettazione di lavoro a tempo pieno, determinato o indeterminato o di lavoro temporaneo inferiore a 8 mesi (a 4 mesi se si tratta di "giovani") (Circolare n. 117/2003)

### **ASSUNZIONI CON RICHIESTA DI AGEVOLAZIONI L. 407-90**

Il decreto legislativo n. 297/2002 definisce lo stato di disoccupazione (persone prive di lavoro che siano immediatamente disponibili allo svolgimento o alla ricerca di una attività lavorativa.) e lo stato di disoccupati di lunga durata (coloro che sono alla ricerca di un'occupazione da più di 12 mesi (6 mesi se giovani con meno di 25 anni))

Il decreto prevede che lo stato di disoccupazione sia comprovato dalla presentazione dell'interessato presso il centro per l'impiego competente con una dichiarazione che attesti l'eventuale attività lavorativa precedentemente svolta nonché la immediata disponibilità allo svolgimento di attività lavorativa circolare Inps n.117/30.06.2003

Le Regioni debbono definire gli indirizzi operativi per l'accertamento e la verifica dello stato di disoccupazione da parte dei per l'impiego, sulla base dei seguenti principi:

- conservazione dello stato di disoccupazione in presenza di una attività lavorativa che assicura un reddito annuale non superiore al reddito minimo personale escluso da imposizione (fanno eccezioni i lavoratori socialmente utili LSU)
- perdita dello stato di disoccupazione in caso di mancata presentazione, senza giustificato motivo, alla convocazione fatta dal centro per l'impiego per lo sviluppo delle misure di prevenzione
- perdita dello stato di disoccupazione in caso di rifiuto di una congrua offerta di lavoro a tempo pieno, determinato o indeterminato o di lavoro temporaneo superiore a 8 mesi (a 4 mesi se a rifiutare sono soggetti infraventicinquenni)
- sospensione dello stato di disoccupazione in caso di accettazione in caso di accettazione di lavoro a tempo pieno, determinato o indeterminato o di lavoro temporaneo inferiore a 8 mesi (a 4 mesi se soggetti infraventicinquenni)

Le assunzioni nominative effettuate con contratto a tempo indeterminato di lavoratori, di qualsiasi età, disoccupati da almeno 24 mesi o titolari di trattamento straordinario di integrazione salariale da un periodo uguale a quello suddetto, quando non siano fatte per sostituire i lavoratori della stessa impresa licenziati o sospesi per qualsiasi causa, danno diritto ad uno sgravio contributivo (ossia ad una riduzione dei contributi previdenziali e assistenziali a carico del datore di lavoro) per un periodo di 36 mesi.

Prima della riforma, le assunzioni venivano fatte con richiesta nominativa attingendo ad apposite liste "regionali"; dopo l'abolizione delle liste di collocamento è necessario che lo stato di disoccupazione venga comprovato con la dichiarazione di responsabilità prodotta dal lavoratore al competente centro per l'impiego attestante l'eventuale lavoro precedentemente svolto (ex D.P.R. 445/2000) e l'immediata disponibilità allo svolgimento di attività lavorativa, accompagnata da una certificazione del centro stesso che attesti l'assenza di comunicazioni di assunzioni per la stessa persona.