

Il controllo delle aziende estere in Italia

The control of foreign companies in Italy

Roberto Camera

OBIETTIVI DEL CONTROLLO

- **Verificare** l'**autenticità** del distacco
- **Verificare** le pari **condizioni di lavoro** dei lavoratori distaccati

OBIETTIVI DEL CONTROLLO

➤ **Verificare** l'**autenticità** del distacco



Sussistenza di un **rapporto di lavoro organico** tra l'impresa estera ed il lavoratore distaccato

- essere espletata nell'**interesse** e per conto **del distaccante**
 - presentare i tipici obblighi in capo al datore di lavoro:
 - responsabilità in materia di **assunzione**
 - responsabilità sulla **gestione del rapporto**
 - adempimenti **retributivi** e **previdenziali**
 - **potere disciplinare** e di **licenziamento**
 - essere di durata limitata (**max 24 mesi**)
- **Verificare** le pari **condizioni di lavoro** dei lavoratori distaccati

OBIETTIVI DEL CONTROLLO

- **Verificare** l'**autenticità** del distacco
- **Verificare** le pari **condizioni di lavoro** dei lavoratori distaccati



Applicazione (qualora più favorevole) delle «*medesime condizioni di lavoro e di occupazione*» **previste in Italia** da norme e contratti collettivi (no aziendali) ai lavoratori subordinati distaccati in Italia per svolgere attività analoghe a quelle svolte nel proprio Paese. Ad esempio:

- **periodi minimi di riposo**
- **durata minima dei congedi** annuali retribuiti
- **retribuzione** (importo complessivo lordo delle somme erogate e non i singoli elementi retributivi)
 - incluse le indennità previste ad hoc in caso di distacco/trasferta ed esclusi i rimborsi spesa
- **condizioni di somministrazione di lavoratori**, da parte dell'Agenzia per il lavoro
- **salute e sicurezza** nei luoghi di lavoro
- provvedimenti di tutela riguardo alle **condizioni di lavoro** per **gestanti** o **puerpere** e **giovani**
- **parità di trattamento** fra uomo e donna, nonché altre disposizioni in materia di non discriminazione
- **condizioni di alloggio adeguate** per i lavoratori
- **indennità** o **rimborsi a copertura delle spese di viaggio, vitto e alloggio** per i lavoratori fuori sede

OBBLIGHI AMMINISTRATIVI - IMPRESA DISTACCANTE

- **Conservazione** dei **documenti** riguardanti il rapporto di lavoro
- **Designazione** di un **referente**

OBBLIGHI AMMINISTRATIVI - IMPRESA DISTACCANTE

➤ **Conservazione** dei **documenti** riguardanti il rapporto di lavoro



- il **contratto di lavoro**
- i **prospetti paga**
- il **documento** con l'indicazione di **inizio**, **fine** e **durata** dell'**orario di lavoro giornaliero**
- la **documentazione** comprovante il **pagamento delle retribuzioni**
- la **comunicazione** pubblica di **instaurazione del rapporto di lavoro**
- il **modello A1** (che può andare anche a sostituire la comunicazione di assunzione)
- ecc.



La **conservazione** della documentazione (anche in copia e in **formato cartaceo** o **telematico**, comunque **in lingua italiana**) dovrà essere fatta **per tutta la durata del distacco** e per **i 2 anni** dalla sua cessazione.

Non è necessario che venga tenuta *in loco*.

➤ **Designazione** di un **referente**

OBBLIGHI AMMINISTRATIVI - IMPRESA DISTACCANTE

- **Conservazione** dei **documenti** riguardanti il rapporto di lavoro
- **Designazione** di un **referente**



- incaricato di **inviare e ricevere atti e documenti**
- designato per le **interlocuzioni con le competenti autorità italiane**
- con **poteri di rappresentanza per tenere i rapporti con le parti sociali** interessate a promuovere la negoziazione collettiva di secondo livello



Deve essere **elettivamente domiciliato in Italia**

Non deve essere **necessariamente presente fisicamente in Italia**, l'importante è che siano indicati i recapiti ai quali far riferimento per eventuali notificazioni e interlocuzioni con gli organi di vigilanza.

SANZIONI

- **Distacco irregolare**
- **Violazione degli obblighi amministrativi**

SANZIONI

➤ Distacco irregolare



- I **lavoratori** vengono considerati **alle dipendenze del soggetto che ne ha utilizzato la prestazione** (distaccatario)
- Per il distaccante e il distaccatario va applicata una **sanzione amministrativa di 60 euro per ogni lavoratore occupato e per ogni giornata di occupazione** (sanzione minima 5.000 € e massima 50.000 €)
 - in caso di **lavoratori minori** la **sanzione** diventa **penale** (arresto fino a 18 mesi e ammenda fino a 300 € per ogni lavoratore occupato e per ogni giornata di occupazione)
- Possibile applicazione del **reato di somministrazione fraudolenta** (articolo 38-bis, del D.L.vo n. 81/2015)

➤ Violazione degli obblighi amministrativi

SANZIONI

- **Distacco irregolare**
- **Violazione degli obblighi amministrativi**



Mancata nomina del **referente** per la **conservazione dei documenti** del distacco

- sanzione amministrativa da 2.000 a 6.000 euro

Mancata nomina del **referente** con **poteri di rappresentanza per tenere i rapporti con le parti sociali**

- sanzione amministrativa da 2.000 a 6.000 euro

Mancata **conservazione** della **documentazione** (in lingua italiana) relativa al distacco

- sanzione amministrativa da 500 a 3.000 euro per ogni lavoratore interessato

Mancata **comunicazione** dell'**avvio del distacco**

- sanzione amministrativa da 180 a 600 euro, per ogni lavoratore interessato

RESPONSABILITA' SOLIDALE

Nell'ipotesi di **distacco transnazionale** si applica il regime di **responsabilità solidale**



APPALTO - art. 1676 c.c. e art. 29, co 2, del D.L.vo n. 276/2003

La responsabilità solidale, attivabile entro i 2 anni dalla cessazione dell'appalto, trova applicazione in tutti i settori produttivi, coinvolgendo sia il committente che l'appaltatore, nonché gli eventuali subappaltatori.

SOMMINISTRAZIONE - art. 35, co 2, del D.L.vo n. 81/2015

L'utilizzatore è obbligato in solido con il somministratore a corrispondere ai lavoratori i trattamenti retributivi e a versare i relativi contributi previdenziali, salvo il diritto di rivalsa verso il somministratore.

DISTACCO NELL'AMBITO DI UN CONTRATTO DI TRASPORTO - art. 83-bis, co da 4-bis a 4-sexies, della L. 133/2008

Il committente è tenuto a verificare, prima della stipulazione del contratto, la regolarità retributiva, previdenziale e assicurativa dell'imprenditore cui intende rivolgersi per l'esecuzione della prestazione. A tale scopo deve acquisire, all'atto della conclusione del contratto, un'attestazione rilasciata dagli enti previdenziali del Paese di provenienza, di data non anteriore a 3 mesi, dalla quale risulti che l'azienda è in regola con il versamento dei contributi assicurativi e previdenziali (documento equivalente al DURC)