

Avvocatura

Le collaborazioni retribuite  
in parrocchia  
dopo il Decreto Dignità 2018

Don Lorenzo Simonelli  
Responsabile

Pastorale Giovanile FOM

Il lavoro in oratorio nel  
tempo estivo

Università Cattolica del Sacro Cuore  
Milano

2 marzo 2019



# **Le collaborazioni retribuite in parrocchia**

1. I contratti di lavoro e le attività istituzionali/educative delle parrocchie. Panoramica
2. I contratti di lavoro e le attività estive dell'oratorio. Panoramica
3. Come si determina la retribuzione del contratto di lavoro subordinato ed il compenso del Co.Co.
4. Gli adempimenti cui è tenuta la parrocchia con riferimento alle diverse tipologie contrattuali
5. Il contratto a tempo determinato modificato dal Decreto Dignità (D. L. n. 87/2018)
6. Il contratto di appalto per i servizi educativi di progettazione-formazione-lavoro in rete sottoscritto da più parrocchie
7. I rapporti con gli studi professionali (buste paga e sicurezza luoghi di lavoro)
8. Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) "semplificato" e la funzione del Responsabile per i servizi di prevenzione e protezione (RSPP)
9. Le autorizzazioni canoniche prescritte con D.A. 707/14 dell'Arcivescovo di Milano
10. Modelli contrattuali

## Nota interpretativa

I contenuti giuridici esposti nelle slides costituiscono indicazioni operative dell'Avvocatura dell'Arcidiocesi di Milano rivolte agli enti ecclesiastici soggetti all'Arcivescovo della Diocesi di Milano (*in primis* Arcidiocesi, parrocchie, fondazioni di culto, associazioni canoniche, seminario).

Le indicazioni giuridiche sono state elaborate tenendo conto della normativa vigente, della prassi amministrativa, nonché della interpretazione giurisprudenziale prevalente, e sono state sviluppate con la prudenza opportuna che consente ai predetti enti ecclesiastici di gestire i rapporti di lavoro e le collaborazioni retribuite con la diligenza del buon padre di famiglia richiesta anche dall'ordinamento canonico (cann. 1284 e 1286).

Don Lorenzo Simonelli  
Avvocato Generale

# I contratti di lavoro e le attività istituzionali/educative delle parrocchie

## Premessa

Uno sguardo sintetico per  
avere un'adeguata e  
corretta percezione delle  
possibilità e dei limiti  
concessi dall'ordinamento

D. Lgs. n. 81/15 – Jobs Act

Art. 1 «*Il contratto di **lavoro subordinato a tempo indeterminato** costituisce la forma comune di rapporto di lavoro*».

1

Codice civile

Art. 2094 Prestatore di lavoro subordinato

*«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».*

2

Codice civile

Art. 2222 Contratto d'opera

*«Quando una persona si obbliga a compiere verso un corrispettivo un'opera o un servizio, con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente, si applicano le norme di questo Capo, salvo che il rapporto abbia una disciplina particolare nel Libro IV»*

## Premessa

Il contratto di lavoro a tempo determinato dopo il Decreto Dignità, D.L. n. 87/18

### CARATTERISTICHE

«1. Al contratto di lavoro subordinato può essere apposto un termine di durata **non superiore a dodici mesi**. Il contratto può avere una durata superiore, ma **comunque non eccedente i ventiquattro mesi**, solo in presenza di almeno una delle seguenti condizioni:

- a) esigenze temporanee e oggettive, estranee all'ordinaria attività, ovvero esigenze di sostituzione di altri lavoratori;
- b) esigenze connesse a incrementi temporanei, significativi e non programmabili, dell'attività ordinaria»

(art. 19, D.Lgs. n. 81/2015)

# I contratti di lavoro e le attività istituzionali/educative delle parrocchie

## Premessa

## Il contratto di lavoro a tempo determinato dopo il Decreto Dignità, D.L. n. 87/18

### Durata:

- fino a 12 mesi non occorre la «causa»,
- oltre i 12 mesi (fino a 24 mesi) è necessario che vi sia una delle due cause indicate all'art. 19

### Sanzioni:

«2. Fatte salve le diverse disposizioni dei contratti collettivi, [...] la durata dei rapporti di lavoro a tempo determinato intercorsi tra lo stesso datore di lavoro e lo stesso lavoratore, per effetto di una successione di contratti, conclusi per lo svolgimento di mansioni di pari livello e categoria legale e indipendentemente dai periodi di interruzione tra un contratto e l'altro, non può superare i ventiquattro mesi. Ai fini del computo di tale periodo si tiene altresì conto dei periodi di missione aventi ad oggetto mansioni di pari livello e categoria legale, svolti tra i medesimi soggetti, nell'ambito di somministrazioni di lavoro a tempo determinato. **Qualora il limite dei ventiquattro mesi sia superato, per effetto di un unico contratto o di una successione di contratti, il contratto si trasforma in contratto a tempo indeterminato dalla data di tale superamento**» (art.19, D.Lgs. n. 81/15).

### Deroga:

«3. Fermo quanto disposto al comma 2, **un ulteriore contratto a tempo determinato fra gli stessi soggetti, della durata massima di dodici mesi, può essere stipulato presso la direzione territoriale del lavoro competente per territorio**. In caso di mancato rispetto della descritta procedura, nonché di superamento del termine stabilito nel medesimo contratto, lo stesso si trasforma in contratto a tempo indeterminato dalla data della stipulazione» (art.19, D.Lgs. n. 81/15).

# I contratti di lavoro e le attività istituzionali/educative delle parrocchie

Prima del 17 marzo 2017 - D. L. n. 25/2017 (abrogazione voucher)

## Lavoro subordinato

- a) a tempo indeterminato (pieno o part time)
- b) a tempo determinato (pieno o part time)

*[nei nuovi limiti del Decreto Dignità]*

1

## Lavoro autonomo

- a) Professionale (abituale) [con partita IVA, perché abituale]
- b) Occasionale (a ritenuta) [senza partita IVA, perché non abituale]

2

## Collaborazioni coordinate e continuative

(art. 409 c.p.c.)

*«rapporti di collaborazione che si concretino in una prestazione di opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale, anche se non a carattere subordinato».*

3

## Lavoro accessorio (voucher)

*«Per prestazioni di lavoro accessorio si intendono attività lavorative che non danno luogo, con riferimento alla totalità dei committenti, a compensi superiori a 7.000 euro nel corso di un anno civile».*

4

## Somministrazione lecita

(art. 30 D.Lgs. n. 81/15)

*«Il contratto di somministrazione di lavoro è il contratto, a tempo indeterminato o determinato, con il quale un'agenzia di somministrazione autorizzata, [...] mette a disposizione di un utilizzatore uno o più lavoratori suoi dipendenti, i quali, per tutta la durata della missione, svolgono la propria attività nell'interesse e sotto la direzione e il controllo dell'utilizzatore».*

5

## Distacco

(art. 30, D.Lgs. n. 276/03)

*«L'ipotesi del distacco si configura quando un datore di lavoro, per soddisfare un proprio interesse, pone temporaneamente uno o più lavoratori a disposizione di altro soggetto per l'esecuzione di una determinata attività lavorativa».*

6

# I contratti di lavoro e le attività istituzionali/educative delle parrocchie

Dopo il 17 marzo 2017 - D. L. n. 25/2017 (abrogazione voucher)

## Lavoro subordinato

- a) a tempo indeterminato (pieno o part time)
- b) a tempo determinato (pieno o part time)

*[nei nuovi limiti del Decreto Dignità]*

1

## Lavoro autonomo

- a) Professionale (abituale) [con partita IVA, perché abituale]
- b) Occasionale (a ritenuta) [senza partita IVA, perché non abituale]

2

## Collaborazioni coordinate e continuative

(art. 409 c.p.c.)

*«rapporti di collaborazione che si concretino in una prestazione di opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale, anche se non a carattere subordinato».*

3

## Lavoro accessorio (voucher)

*«Per prestazioni di lavoro accessorio si intendono attività lavorative che non danno luogo, con riferimento alla totalità dei committenti, a compensi superiori a 7.000 euro nel corso di un anno civile».*

4

## Somministrazione lecita

(art. 30 D.Lgs. n. 81/15)

*«Il contratto di somministrazione di lavoro è il contratto, a tempo indeterminato o determinato, con il quale un'agenzia di somministrazione autorizzata, [...] mette a disposizione di un utilizzatore uno o più lavoratori suoi dipendenti, i quali, per tutta la durata della missione, svolgono la propria attività nell'interesse e sotto la direzione e il controllo dell'utilizzatore».*

5

## Distacco

(art. 30, D.Lgs. n. 276/03)

*«L'ipotesi del distacco si configura quando un datore di lavoro, per soddisfare un proprio interesse, pone temporaneamente uno o più lavoratori a disposizione di altro soggetto per l'esecuzione di una determinata attività lavorativa».*

6



# I contratti di lavoro e le attività istituzionali/educative delle parrocchie

## Approfondimento

5

### Contratto di somministrazione

*«Il contratto di somministrazione di lavoro è il contratto, a tempo indeterminato o determinato, con il quale un'agenzia di somministrazione autorizzata, ai sensi del decreto legislativo n. 276 del 2003, mette a disposizione di un utilizzatore uno o più lavoratori suoi dipendenti, i quali, per tutta la durata della missione, svolgono la propria attività nell'interesse e sotto la direzione e il controllo dell'utilizzatore» (art. 30, D.Lgs. n. 81/15).*

**Applicazione agli enti ecclesiastici**  
Anche gli enti ecclesiastici possono utilizzare il contratto di somministrazione attraverso un'Agenzia di somministrazione autorizzata dal Ministero.

### Sanzioni

### Dopo il Decreto Dignità, D.L. 87/18

#### Art. 29, D.Lgs. n. 276/03 - Somministrazione illecita (senza autorizzazione ministeriale dell'ente che somministra)

3-bis. [n.d.a. L'esercizio dell'attività di somministrazione di manodopera senza avere l'autorizzazione ministeriale si riconduce ad un ipotesi di appalto illecito] *Quando il contratto di appalto sia stipulato in violazione di quanto disposto dal comma 1, il lavoratore interessato può chiedere, mediante ricorso giudiziale a norma dell'articolo 414 del codice di procedura civile, notificato anche soltanto al soggetto che ne ha utilizzato la prestazione, la costituzione di un rapporto di lavoro alle dipendenze di quest'ultimo. In tale ipotesi si applica il disposto dell'articolo 27, comma 2.*

#### Art. 18, D.Lgs. n. 276/03 - Sanzione pecuniaria

2. *Nei confronti dell'utilizzatore che ricorra alla somministrazione di prestatori di lavoro da parte di soggetti diversi da quelli di cui all'articolo 4, comma 1, lettera a), ovvero da parte di soggetti diversi da quelli di cui all'articolo 4, comma 1, lettera b), o comunque al di fuori dei limiti ivi previsti, si applica la pena dell'ammenda di euro 50 per ogni lavoratore occupato e per ogni giornata di occupazione. Se vi è sfruttamento dei minori, la pena è dell'arresto fino a diciotto mesi e l'ammenda è aumentata fino al sestuplo.*

#### Art. 38, D.Lgs. n. 81/15 - Somministrazione irregolare

1. *In mancanza di forma scritta il contratto di somministrazione di lavoro è nullo e i lavoratori sono considerati a tutti gli effetti alle dipendenze dell'utilizzatore.* 2. *Quando la somministrazione di lavoro avvenga al di fuori dei limiti e delle condizioni di cui agli articoli 31, [...] il lavoratore può chiedere, anche soltanto nei confronti dell'utilizzatore, la costituzione di un rapporto di lavoro alle dipendenze di quest'ultimo, con effetto dall'inizio della somministrazione.*

#### Art. 38-bis, D.Lgs. n. 81/15 - Somministrazione fraudolenta

*[...] quando la somministrazione di lavoro è posta in essere con la specifica finalità di eludere norme inderogabili di legge o di contratto collettivo applicate al lavoratore, il somministratore e l'utilizzatore sono puniti con la pena dell'ammenda di 20 euro per ciascun lavoratore coinvolto e per ciascun giorno di somministrazione.*

# I contratti di lavoro e le attività istituzionali/educative delle parrocchie

## Approfondimento

6

### Distacco

«L'ipotesi del distacco si configura quando un datore di lavoro, per soddisfare un proprio interesse, pone temporaneamente uno o più lavoratori a disposizione di altro soggetto per l'esecuzione di una determinata attività lavorativa» (art. 30, D.Lgs. n. 276/03).

### Applicazione agli enti ecclesiastici

Vi sono buone ragioni per **escludere – in linea generale - che un ente ecclesiastico possa avvalersi legittimamente del Distacco** (cioè «ricevere» il dipendente di un altro ente ecclesiastico/ente civile) in quanto «**conditio sine qua non**» per la liceità del Distacco è la **presenza di un interesse del soggetto titolare del contratto di lavoro**.

È invece senza rilevanza la sussistenza di un interesse (qualunque esso sia) dell'ente ecclesiastico che riceve il lavoratore.

### Sanzioni

#### Art. 30, D.Lgs. n. 276/03 Distacco irregolare

4-bis. *Quando il distacco avvenga in violazione di quanto disposto dal comma 1, il lavoratore interessato può chiedere, mediante ricorso giudiziale a norma dell'articolo 414 del codice di procedura civile, notificato anche soltanto al soggetto che ne ha utilizzato la prestazione, la costituzione di un rapporto di lavoro alle dipendenze di quest'ultimo. In tale ipotesi si applica il disposto dell'articolo 27, comma 2.*

#### Art. 18, D. Lgs. n. 276/03 Sanzione pecuniaria

5-bis. *Nei casi di [...] distacco privo dei requisiti di cui all'articolo 30, comma 1, l'utilizzatore e il somministratore sono puniti con la pena della ammenda di euro 50 per ogni lavoratore occupato e per ogni giornata di occupazione. Se vi è sfruttamento dei minori, la pena è dell'arresto fino a diciotto mesi e l'ammenda è aumentata fino al sestuplo.*

# I contratti di lavoro e le attività istituzionali/educative delle parrocchie

## Approfondimento

## La riqualificazione delle "collaborazioni non genuine"

### Lavoro subordinato

- a) a tempo indeterminato
- b) a tempo determinato *[nei limiti del Decreto Dignità]*
- c) a tempo pieno
- d) a tempo parziale

1

### Lavoro autonomo

- a) Professionale (abituale)
- b) Occasionale (a ritenuta)

2

D. Lgs. n. 81/15 – Jobs Act

Art. 1 «Il contratto di **lavoro subordinato a tempo indeterminato** costituisce la forma comune di rapporto di lavoro».

effetto

### Collaborazioni coordinate e continuative (art. 409 c.p.c.)

*«rapporti di collaborazione che si concretino in una prestazione di opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale, anche se non a carattere subordinato».*

3

Art. 2 (D. Lgs. n. 81/15)

1. A far data dal 1° gennaio 2016, si applica la disciplina del rapporto di lavoro subordinato anche ai **rapporti di collaborazione che si concretano** in prestazioni di lavoro esclusivamente **personali, continuative** e le cui modalità di esecuzione sono **organizzate dal committente anche** con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro.

**2. La disposizione di cui al comma 1 non trova applicazione con riferimento:**

- a) alle collaborazioni per le quali gli **accordi collettivi nazionali stipulati da associazioni sindacali** comparativamente più rappresentative sul piano nazionale prevedono discipline specifiche
- b) alle collaborazioni prestate nell'esercizio di professioni intellettuali per le quali è necessaria l'iscrizione in appositi albi professionali;

# I contratti di lavoro e le attività istituzionali/educative delle parrocchie

## Approfondimento

## La riqualificazione delle "collaborazioni non genuine"

1

Lavoro subordinato

- a) a tempo indeterminato
- b) a tempo determinato  
*[nei nuovi limiti del Decreto Dignità]*
- a) a tempo pieno
- b) a tempo parziale

Sono le modalità che il  
lavoratore deve  
adottare/osservare per  
eseguire la prestazione  
lavorativa che obbligano a  
qualificare il preciso rapporto  
giuridico come:

2

Lavoro autonomo

- a) Professionale (abituale)
- b) Occasionale (a ritenuta)

3

Collaborazione coordinata e continuativa  
(art. 409 c.p.c.)

- (almeno) prevalentemente personale
- continuativa
- coordinata

ma non

- eterodiretta
- o, anche solo, etero organizzata

# I contratti di lavoro e le attività istituzionali/educative delle parrocchie

## Approfondimento

### La riqualificazione delle "collaborazioni non genuine"

**Eterodirezione** della prestazione: va individuata nel vincolo di soggezione del lavoratore al potere direttivo, organizzativo e disciplinare del datore di lavoro, che si concreta nella facoltà dello stesso di emanare in qualsiasi momento disposizioni specifiche circa l'esecuzione della prestazione, secondo le mutevoli esigenze di tempo e di luogo dell'organizzazione imprenditoriale, nonché nella facoltà di vigilanza e di controllo delle prestazioni stesse.

**Eterorganizzazione** della prestazione: tre fatti la rivelano:

- a) sono prestazioni esclusivamente personali,
- b) che si caratterizzano per essere continuative;
- c) e le modalità di esecuzione sono organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro. Ciò è verificato quando il collaboratore opera all'interno di una organizzazione datoriale nei confronti della quale deve "osservare determinati orari di lavoro" ed anche svolgere la propria attività lavorativa "presso luoghi di lavoro individuati dallo stesso committente" (Circolare 3/2016)

3

Collaborazione coordinata e continuativa  
(art. 409 c.p.c.)

- (almeno) prevalentemente personale
- continuativa
- coordinata

ma non

- eterodiretta
- o, anche solo, eterorganizzata

# I contratti di lavoro e le attività istituzionali/educative delle parrocchie

## Approfondimento

### La riqualificazione delle "collaborazioni non genuine"

**Eterodirezione** della prestazione: va individuata nel vincolo di soggezione del lavoratore al potere direttivo, organizzativo e disciplinare del datore di lavoro, che si concreta nella facoltà dello stesso di emanare in qualsiasi momento disposizioni specifiche circa l'esecuzione della prestazione, secondo le mutevoli esigenze di tempo e di luogo dell'organizzazione imprenditoriale, nonché nella facoltà di vigilanza e di controllo delle prestazioni stesse.

Tre fatti realizzano la **eterorganizzazione**:

- a) sono prestazioni esclusivamente personali,
- b) che si caratterizzano per essere continuative;
- c) e le modalità di esecuzione sono organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro. Ciò è verificato quando il collaboratore opera all'interno di una organizzazione datoriale nei confronti della quale deve "osservare determinati orari di lavoro" ed anche svolgere la propria attività lavorativa "presso luoghi di lavoro individuati dallo stesso committente" (Circolare 3/2016)

Art. 2, co. 1, D. Lgs. n. 81/15

A far data dal 1° gennaio 2016, si applica la disciplina del rapporto di lavoro subordinato anche ai rapporti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione sono organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro.

# I contratti di lavoro e le attività istituzionali/educative delle parrocchie

## Approfondimento

## La riqualificazione del "lavoro autonomo non genuino"

### La (mancata) subordinazione

«*Elemento indefettibile del rapporto di lavoro subordinato - e criterio discrezionale, nel contempo, rispetto a quello di lavoro autonomo - è la subordinazione, intesa come vincolo di soggezione personale del prestatore al potere direttivo del datore di lavoro, che inerisce alle intrinseche modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative e non già soltanto al loro risultato, mentre hanno carattere sussidiario e funzione meramente indiziaria altri elementi del rapporto di lavoro (quali, ad esempio, la collaborazione, l'osservanza di un determinato orario, la continuità della prestazione lavorativa, l'inserimento della prestazione medesima nell'organizzazione aziendale e il coordinamento con l'attività imprenditoriale, l'assenza di rischio per il lavoratore e la forma della retribuzione), i quali - lungi dal surrogare la subordinazione o, comunque, dall'assumere valore decisivo ai fini della prospettata qualificazione del rapporto - possono, tuttavia, essere valutati globalmente, appunto, come indizi della subordinazione stessa*» (Cass. 4500/07).

### Come riconoscerla

«*Nel caso in cui la prestazione dedotta in contratto sia estremamente elementare, ripetitiva e predeterminata nelle sue modalità di esecuzione e, allo scopo della qualificazione del rapporto di lavoro come autonomo o subordinato, il criterio rappresentato dall'assoggettamento del prestatore all'esercizio del potere direttivo, organizzativo e disciplinare non risulti, in quel particolare contesto, significativo, occorre, a detti fini, far ricorso a criteri distintivi sussidiari, quali la continuità e la durata del rapporto, le modalità di erogazione del compenso, la regolamentazione dell'orario di lavoro, la presenza di una pur minima organizzazione imprenditoriale e la sussistenza di un effettivo potere di autorganizzazione in capo al prestatore, desunto anche dalla eventuale concomitanza di altri rapporti di lavoro*» (Cass. 1536/09)

2

Art. 2222 Contratto d'opera

«Quando una persona si obbliga a compiere verso un corrispettivo un'opera o **un servizio**, con **lavoro prevalentemente proprio** e **senza vincolo di subordinazione** nei confronti del committente, si applicano le norme di questo Capo, salvo che il rapporto abbia una disciplina particolare nel Libro IV»



# I contratti di lavoro e le attività istituzionali/educative delle parrocchie

## Approfondimento

## La riqualificazione del "lavoro autonomo non genuino"

### La (mancata) subordinazione

«*Elemento indefettibile del rapporto di lavoro subordinato - e criterio discrezionale, nel contempo, rispetto a quello di lavoro autonomo - è la subordinazione, intesa come vincolo di soggezione personale del prestatore al potere direttivo del datore di lavoro, che inerisce alle intrinseche modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative e non già soltanto al loro risultato, mentre hanno carattere sussidiario e funzione meramente indiziaria altri elementi del rapporto di lavoro (quali, ad esempio, la collaborazione, l'osservanza di un determinato orario, la continuità della prestazione lavorativa, l'inserimento della prestazione medesima nell'organizzazione aziendale e il coordinamento con l'attività imprenditoriale, l'assenza di rischio per il lavoratore e la forma della retribuzione), i quali - lungi dal surrogare la subordinazione o, comunque, dall'assumere valore decisivo ai fini della prospettata qualificazione del rapporto - possono, tuttavia, essere valutati globalmente, appunto, come indizi della subordinazione stessa*» (Cass. 4500/07).

### Come riconoscerla

«*Nel caso in cui la prestazione dedotta in contratto sia estremamente elementare, ripetitiva e predeterminata nelle sue modalità di esecuzione e, allo scopo della qualificazione del rapporto di lavoro come autonomo o subordinato, il criterio rappresentato dall'assoggettamento del prestatore all'esercizio del potere direttivo, organizzativo e disciplinare non risulti, in quel particolare contesto, significativo, occorre, a detti fini, far ricorso a criteri distintivi sussidiari, quali la continuità e la durata del rapporto, le modalità di erogazione del compenso, la regolamentazione dell'orario di lavoro, la presenza di una pur minima organizzazione imprenditoriale e la sussistenza di un effettivo potere di autorganizzazione in capo al prestatore, desunto anche dalla eventuale concomitanza di altri rapporti di lavoro*» (Cass. 1536/09)

Art. 2, co. 1, D. Lgs. n. 81/15

A far data dal 1° gennaio 2016, si applica la disciplina del rapporto di lavoro subordinato anche ai rapporti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione sono organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro.



# I contratti di lavoro e le attività istituzionali/educative delle parrocchie

## "Mere" indicazioni

## Mansioni e "tipi di contratto" di lavoro: quali possibilità?

### In Parrocchia

Lavoro subordinato (anche determinato e/o part-time)	Lavoro autonomo (Regime forfettario)	Collaborazioni coordinate e continuative	Appalto di servizi (genuino)	Somministrazione (lecita)
Sacrestano				(non utile)
Pulizia			Pulizie	(non utile)
Segreteria				Segreteria
Insegnate (scuola)				
Laboratori (scuola)	Laboratori	Laboratori (CCNL FISM)	Laboratori	(non utile)
Ausiliari (scuola)				(non utile)
Laboratori (oratorio)	Laboratori	Laboratori	Laboratori	(non utile)
Organista	Organista			(non utile)
	Professionista (commercialista, architetto)			(non utile)
Responsabile Sala Comunità		Responsabile Sala Comunità (possibile se ...)		(non utile)
Barista				(non utile)

# I contratti di lavoro e le attività istituzionali/educative delle parrocchie

## "Mere" indicazioni

## Mansioni e "tipi di contratto" di lavoro: quali possibilità?

### In Oratorio

Lavoro subordinato (anche determinato e/o part-time)	Lavoro autonomo (Regime forfettario)	Collaborazioni coordinate e continue	Appalto di servizi (genuino)	Somministrazione (lecita)
Custode			Custode	(non utile)
Pulizia			Pulizie	(non utile)
Segreteria				Segreteria
Laboratori	Laboratori	Laboratori	Laboratori	(non utile)
Educatore Professionale			Educatore Professionale <small>(solo se condiviso da più parrocchie)</small>	(non utile)
Animatori retribuiti		Animatori retribuiti <small>(per periodi contenuti)</small>		(non utile)
Responsabile <i>Dopo Scuola</i>	Responsabile <i>Dopo Scuola</i>	Responsabile <i>Dopo Scuola</i>		(non utile)

La figura del **Direttore dell'Oratorio** è assunta a titolo gratuito (cf. *Le figure della responsabilità pastorale negli Oratori. Verso un documento di sintesi condivisa* - 28 aprile 2015).

La figura dell'**Educatore Professionale** implica la durata del servizio piuttosto (assai) prolungata.

# I contratti di lavoro e le attività istituzionali/educative delle parrocchie

## Per l'oratorio estivo

Lavoro subordinato

- a) a tempo indeterminato
- b) a tempo determinato  
*[nei nuovi limiti del Decreto Dignità]*
- a) a tempo pieno
- b) a tempo parziale

**Si**

**Educatore retribuito**  
**che assume la responsabilità di**  
**co-condurre le attività di grest,**  
**inserendosi nell'organizzazione**  
**e secondo il progetto educativo**  
(se la durata dell'incarico è  
contenuta: 30/60 giorni\*)

Lavoro autonomo

- a) Professionale (abituale)
- b) Occasionale (a ritenuta)

**No**

Collaborazione coordinata e continuativa  
(art. 409 c.p.c.)

- (almeno) prevalentemente personale
- continuativa
- coordinata

ma non

- eterodiretta
- o, anche solo, etero organizzata

**Si\***

Appalto genuino di servizi  
(art. 1655 cod. civ.)

*«L'appalto è il contratto col quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in danaro»*

**No**

# I contratti di lavoro e le attività istituzionali/educative delle parrocchie

## Per le vacanze

Lavoro subordinato

- a) a tempo indeterminato
- b) a tempo determinato  
*[nei nuovi limiti del Decreto Dignità]*
- a) a tempo pieno
- b) a tempo parziale

**Si**

**Educatore retribuito**  
**che assume la responsabilità di**  
**accompagnare il gruppo dei**  
**ragazzi in vacanza, inserendosi**  
**nell'organizzazione**  
**e secondo il progetto educativo**  
(più sicuro se la durata dell'incarico  
è contenuta: 60 giorni\*)

Lavoro autonomo

- a) Professionale (abituale)
- b) Occasionale (a ritenuta)

**No**

Collaborazione coordinata e continuativa  
(art. 409 c.p.c.)

- (almeno) prevalentemente personale
- continuativa
- coordinata

ma non

- eterodiretta
- o, anche solo, etero organizzata

**Si\***

Appalto genuino di servizi  
(art. 1655 cod. civ.)

*«L'appalto è il contratto col quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in danaro»*

**No**

# I contratti di lavoro e le attività istituzionali/educative delle parrocchie

## Per l'oratorio estivo e le vacanze

**Si**

Lavoro subordinato

- a) a tempo indeterminato
- b) a tempo determinato  
*[nei nuovi limiti del Decreto Dignità]*
- a) a tempo pieno
- b) a tempo parziale

Custode, accompagnatore,  
addetto alla cucina/pranzo  
retribuito

che provvede alla  
cura degli ambienti, alla  
preparazione e alla loro  
distribuzione

**No**

Lavoro autonomo

- a) Professionale (abituale)
- b) Occasionale (a ritenuta)

**No**

Collaborazione coordinata e continuativa  
(art. 409 c.p.c.)

- (almeno) prevalentemente personale
- continuativa
- coordinata

ma non

- eterodiretta
- o, anche solo, etero organizzata

**Si**

Appalto genuino di servizi  
(art. 1655 cod. civ.)

*«L'appalto è il contratto col quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in danaro»*

# I contratti di lavoro e le attività istituzionali/educative delle parrocchie

## Per l'oratorio estivo e le vacanze

Lavoro subordinato

- a) a tempo indeterminato
- b) a tempo determinato  
*[nei nuovi limiti del Decreto Dignità]*
- a) a tempo pieno
- b) a tempo parziale

**Si**

Educatore che assiste i ragazzi  
che chiedono particolari  
attenzioni/competenze  
(disabilità, non conoscenza  
lingua italiana, difficoltà  
caratteriali ...)

Lavoro autonomo

- a) Professionale (abituale)
- b) Occasionale (a ritenuta)

**Si**

Collaborazione coordinata e continuativa  
(art. 409 c.p.c.)

- (almeno) prevalentemente personale
- continuativa
- coordinata

**Si**

ma non

- eterodiretta
- o, anche solo, etero organizzata

Appalto genuino di servizi  
(art. 1655 cod. civ.)

«L'appalto è il contratto col quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in danaro»

**Si**

# I contratti di lavoro e le attività istituzionali/educative delle parrocchie

## Per l'oratorio estivo

Lavoro subordinato

- a) a tempo indeterminato
- b) a tempo determinato  
*[nei nuovi limiti del Decreto Dignità]*
- a) a tempo pieno
- b) a tempo parziale

**Si**

Colui che guida precisi laboratori, cui partecipano gruppetti di ragazzi, avendo le necessarie competenze/abilità (teatro, manualità, musica ...), senza "responsabilità" educative

Lavoro autonomo

- a) Professionale (abituale)
- b) Occasionale (a ritenuta)

**Si**

Collaborazione coordinata e continuativa (art. 409 c.p.c.)

- (almeno) prevalentemente personale
- continuativa
- coordinata

**Si**

ma non

- eterodiretta
- o, anche solo, etero organizzata

Appalto genuino di servizi (art. 1655 cod. civ.)

*«L'appalto è il contratto col quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in danaro»*

**Si**

## Contratto di lavoro subordinato

La retribuzione minima contrattuale è determinata dai diversi Contratti collettivi nazionali di lavoro (CCNL) sottoscritti dalle parti sociali.

La retribuzione minima contrattuale del singolo contratto di lavoro dipende dalle mansioni affidate al lavoratore (cf i livelli contrattuali si distinguono per le mansioni ivi previste e per ciascun livello vi è una retribuzione minima differente).

La retribuzione minima è determinata dai CCNL assumendo come riferimento la paga oraria ed è sempre al lordo dell'IRPEF e della quota di contributi previdenziali a carico del lavoratore.

Il singolo contratto di lavoro può prevedere un superminimo che si aggiunge alla retribuzione contrattuale (è determinato in valore assoluto oppure su base oraria lorda).



## Contratto di lavoro subordinato

Le trattative si svolgono considerando la retribuzione lorda e non la retribuzione netta (o l'importo effettivo che rimane a disposizione del lavoratore) in quanto quest'ultima non è possibile determinarla a priori ed in via generale per tutti i lavoratori (dato che dipende da diverse variabili, *in primis* l'aliquota Irpef e le detrazioni).

Inoltre per determinare la retribuzione effettiva/netta occorrerebbe anche tener conto della 13<sup>a</sup> mensilità, del TFR annuo e del fatto che 1/12 delle ore di lavoro annuali sono retribuite anche se il lavoratore non presta servizio (sono le ferie).

Esempio (per semplicità non si considerano le festività infrasettimanali):

- il lavoratore è retribuito per 60 settimane (52 settimane nell'anno + 4 settimane per il rateo TFR + 4 settimane per la 13<sup>a</sup> mensilità),
- anche se le settimane effettivamente lavorate sono 48 (52 settimane nell'anno – 4 settimane di ferie).

## Contratto di lavoro subordinato

Il **compenso orario effettivo lordo** si determina dividendo il compenso complessivo annuo lordo per le ore effettivamente lavorate (e non per tutte quelle retribuite).

Esempio:

- se la retribuzione settimanale è pari a euro 300 (8,3 euro \* 36 ore), la retribuzione annuale è pari ad euro 18.000 in quanto le settimane retribuite sono 60 (52 settimane nell'anno + 4 settimane per il rateo TFR + 4 settimane per la 13° mensilità),
- e le ore effettivamente lavorate sono 1728, cioè 36 ore settimanali \* 48 settimane (52 settimane nell'anno – 4 settimane di ferie),
- il **compenso orario effettivo LORDO** è pari ad euro 10,41 (18.000/1728) e non euro 8,3 definiti dal CCNL

### Collaborazione coordinata

Nella *Collaborazione coordinata* il compenso non è determinato avendo come unico riferimento «il tempo lavorato», quanto, invece, il valore dell'opera/prestazione realizzata, dato che il tempo non è gestito dal datore di lavoro (come nel lavoro subordinato) ma dal collaboratore.

## Collaborazione coordinata

Tuttavia è difficile sfuggire alla "tentazione" di determinare il compenso complessivo assumendo solo i due parametri che sono oggettivamente misurabili a priori:

- le ore di lavoro necessarie per realizzare l'opera/prestazione e
- Il compenso orario lordo minimo (utilizzando come riferimento il compenso orario minimo definito da un CCNL per un livello contrattuale adeguato al servizio atteso).

Pertanto, si raccomanda di utilizzare quanto risulta dall'applicazione dei due predetti parametri come importo base, al quale occorre aggiungere una somma che sarà concordata dalle parti e che tiene conto del tipo (qualità) di opera/prestazione resa dal collaboratore.

### Collaborazione coordinata

Inoltre, e diversamente dal contratto di lavoro subordinato, il contratto di collaborazione coordinata non prevede l'istituto delle ferie, della 13<sup>°</sup> mensilità e del TFR.

Non vi è dubbio, però, che durante le trattative, soprattutto se il contratto ha una durata piuttosto prolungata, il compenso complessivo sia determinato dalle parti ANCHE considerando anche queste componenti che sono proprie della retribuzione del lavoro subordinato.

## adempimenti canonici

### Autorizzazione dell'Ordinario diocesano

L'autorizzazione è richiesta:

- per tutti le tipologie di **lavoro subordinato**
  - a tempo indeterminato
  - a tempo determinato
  - a tempo pieno (*full-time*)
  - a tempo parziale (*part-time*)
- per le collaborazioni di **durata superiore ad un anno**

## **adempimenti civili/fiscali/previdenziali**

La gestione amministrativa del lavoro subordinato (in tutte le sue forme) e delle Collaborazioni coordinate e continuative (co.co.co.) comporta numerosi adempimenti che la parrocchia di norma non è in grado di rispettare se non rivolgendosi ad uno studio professionale specializzato in paghe e contributi



### **Conferimento incarico:**

- scritto
  - oneroso (preferibile)
  - gratuito

# Gli adempimenti nel **lavoro subordinato**

## adempimenti civili/fiscali/previdenziali

- lettera di assunzione



- certificato casellario giudiziario (lavoro con minori)



Ministero della Giustizia  
Sistema Informativo del Casellario  
Certificato Generale del Casellario Giudiziale  
(ART. 24 D.P.R. 1417/2002 N.311)

CERTIFICATO NUMERO: 1320001248

Al nome di:  
Cognome: **Giuseppe**  
Nome: **Giuseppe**  
Data di nascita: **20/05/1978**  
Luogo di nascita: **ROMA**  
Sesso: **M**

Interessato al:  
INTERESSATO  
ASSISTITO DA BULLO (ART. 24 D.P.R. 1417/2002 N.311)

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziario risulta:  
**NULLA**

- comunicazione telematica di assunzione  
– Modello UNILAV –  
(proroga, trasformazione, cessazione)



UNIFICATO LAV  
Assunzione

Comunicazione Obbligatoria Unificato Lav  
Sezione 1 - Dati del Lavoro

Sezione 2 - Quotazioni

Direzione Provinciale del Lavoro di Milano - [www.dplmilano.it](http://www.dplmilano.it)

- apertura posizione INPS e INAIL (nel caso di primo lavoratore)



## adempimenti civili/fiscali/previdenziali

- consegna busta paga mensile

[illegible]

## adempimenti civili/fiscali/previdenziali

- Mod. F24: versamento ritenute IRPEF e contributi INPS (mensile)
- Mod. F24: liquidazione premio INAIL (annuale)
- Mod. F24: versamento IRAP (annuale)

The image shows a blank Mod. F24 form, which is a standard Italian tax payment slip. It is a complex form with multiple sections for reporting different types of taxes and contributions. The form is divided into several columns and rows, with various fields for entering data such as the taxpayer's name, the type of tax, the amount, and the payment date. The form is printed on a light blue background with black text and lines. The top of the form features the logo of the Italian Republic and the text 'MOD. F24 - VERSAMENTO IMPOSTE E CONTRIBUTI'. The bottom of the form has a section for the taxpayer's signature and the date of payment.

## adempimenti civili/fiscali/previdenziali

- uniEMens



# 770

Modello 770

[illegible]

# Gli adempimenti nel **lavoro subordinato**

## adempimenti civili/fiscali/previdenziali

- lettera di assunzione
- certificato casellario giudiziario (lavoro con minori)

Deve provvedere  
la parrocchia

- comunicazione telematica di assunzione (Modello UNILAV)
- apertura posizione INPS e INAIL
- tenuta del Libro Unico del Lavoro – LUL
- elaborazione busta paga mensile
- mod. F24: versamento ritenute IRPEF e contributi INPS
- mod. F24: liquidazione premio INAIL
- mod. F24: versamento IRAP
- invio all'INPS del modello UNIEMENS
- invio all'INAIL della dichiarazione delle retribuzioni
- elaborazione certificazione Unica dei redditi – Modello CU
- invio dichiarazione del sostituto d'imposta – Mod. 770
- invio dichiarazione IRAP – Mod. IRAP

Deve provvedere  
il professionista

## adempimenti civili/fiscali/previdenziali

- contratto



- certificato casellario giudiziario (lavoro con minori)



- comunicazione telematica di assunzione – Modello UNILAV – (proroga, trasformazione, cessazione)

- apertura posizione INPS-Gestione separata (a cura del lavoratore)
- apertura posizione INAIL (nel caso di primo lavoratore)

- consegna prospetto paga mensile



## adempimenti civili/fiscali/previdenziali

- Mod. F24: versamento ritenute IRPEF (mensile o periodico)\*
- Mod. F24: contributi INPS-Gestione separata: 1/3 a carico del collaboratore e 2/3 a carico della parrocchia (mensile o periodico) \*
- Mod. F24: liquidazione premio INAIL: 1/3 a carico del collaboratore e 2/3 a carico della parrocchia (annuale)
- Mod. F24: versamento IRAP (annuale)

*\* I versamenti si effettuano entro il giorno 16 del mese successivo a quello del pagamento del compenso*

The image shows a blank Mod. F24 form, which is a standard Italian tax payment slip. It is a multi-section document with various fields for identifying the taxpayer, the tax type, and the payment details. The form is printed on light blue paper with black text and lines. It includes sections for 'Dati del contribuente' (Taxpayer data), 'Dati del sostituto d'imposta' (Tax collector data), 'Dati della ritenuta' (Withholding data), and 'Dati del versamento' (Payment data). There are also fields for the amount paid, the date, and the signature of the taxpayer or the tax collector. The form is designed to be filled out by the taxpayer or the tax collector and then presented to the relevant tax authority for payment.



## adempimenti civili/fiscali/previdenziali

- invio all'INPS del modello UNIEMENS (mese successivo a pagamento)
- invio all'INAIL della dichiarazione delle retribuzioni (annuale)
- consegna Certificazione Unica dei redditi – Modello CU
- invio dichiarazione del sostituto d'imposta – Mod. 770
- invio dichiarazione IRAP – Mod. IRAP

uniEMens



**770**  
Modello 770



## adempimenti civili/fiscali/previdenziali

- contratto
- certificato casellario giudiziario (lavoro con minori)
- comunicazione telematica di assunzione (Modello UNILAV)
- apertura posizione INPS e INAIL
- tenuta del Libro Unico del Lavoro – LUL
- elaborazione prospetto paga
- mod. F24: versamento ritenute IRPEF (mensile o periodico)
- mod. F24: contributi INPS-Gestione separata
- mod. F24: liquidazione premio INAIL
- mod. F24: versamento IRAP (annuale)
- invio all'INPS del modello UNIEMENS
- invio all'INAIL della dichiarazione delle retribuzioni
- elaborazione certificazione Unica dei redditi – Modello CU
- invio dichiarazione del sostituto d'imposta – Mod. 770
- invio dichiarazione IRAP – Mod. IRAP

Deve provvedere  
la parrocchia

Deve provvedere  
il professionista

## adempimenti civili/fiscali/previdenziali

La gestione amministrativa del lavoro autonomo comporta adempimenti che la parrocchia è in grado di rispettare senza bisogno di rivolgersi ad uno studio professionale specializzato in paghe e contributi; è sufficiente che sia supportata dal commercialista che di norma la segue per gli adempimenti fiscali



### Conferimento incarico:

- scritto
  - oneroso (preferibile)
  - gratuito

## adempimenti civili/fiscali/previdenziali

- lettera di incarico
  - professionale
  - prestazione d'opera occasionale



- certificato casellario giudiziario  
(lavoro con minori)

 *Ministero della Giustizia*  
Sistema Informativo del Casellario  
Certificato Generale del Casellario Giudiziale  
(ART. 24 D.P.R. 1411/2002 N.210)

CERTIFICATO NUMERO: 102001204

Ai nome di:  
Cognome: [redacted]  
Nome: [redacted]  
Data di nascita: [redacted]  
Luogo di nascita: [redacted] - ITALIA  
Sesso: M

Per la ricerca di:  
INTERESSATO  
AMMINISTRATIVO: ESSENTE DA ROLLO (ART. 24 D.P.R. 1411/2002 N.210)

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziario risulta:  
**NULLA**

## adempimenti civili/fiscali/previdenziali

- \* se il professionista adotta il regime forfetario non si applica l'IVA e non si effettua la ritenuta d'acconto*

[illegible]

- pagamento della **nota** del collaboratore autonomo occasionale
  - con applicazione della ritenuta d'acconto del 20%
  - con obbligo del versamento alla Gestione Separata INPS (se compensi di lavoro autonomo del collaboratore sono superiori a 5.000 euro annui)

[illegible]

## adempimenti civili/fiscali/previdenziali

- Mod. F24: versamento ritenute IRPEF (mese successivo a pagamento)\*
- Mod. F24: versamento contributi INPS (solo per collaboratori occasionali – mese successivo a pagamento)
- Mod. F24: versamento IRAP (solo per collaboratori occasionali – annuale)

\* *se il professionista adotta il regime forfetario non si versa la ritenuta d'acconto*

A scan of a Mod. F24 tax payment form. The form is titled 'MOD. F24 - VERSAMENTO RITENUTE IRPEF' and includes sections for 'DATI DEL CONTRIBUENTE', 'DATI DEL PAGAMENTO', and 'RITENUTE IRPEF'. It contains numerous fields for entering personal and financial data, as well as a table for recording tax payments by month. The form is printed on a light blue background with black text and lines.

## adempimenti civili/fiscali/previdenziali

- invio all'INPS del modello UNIEMENS (solo per collaboratori occasionali se sono stati versati contributi INPS – mese successivo a pagamento)
- consegna certificazione Unica dei redditi – Modello CU
- invio dichiarazione del sostituto d'imposta – Mod. 770
- invio dichiarazione IRAP – Mod. IRAP (solo per collaboratori occasionali)

uniEMens



**770**  
Modello 770

## adempimenti civili/fiscali/previdenziali

- contratto



### Lavoro interinale

- certificato casellario giudiziario (lavoro con minori)



- pagamento della fattura alla società di somministrazione
  - con IVA (non sulla quota relativa al rimborso dello stipendio)
  - senza ritenuta d'acconto

In sostituzione del lavoro accessorio (voucher)

Principali caratteristiche:

1. danno luogo a compensi entro un tetto predefinito (per il committente e per il lavoratore)
2. vengono remunerate con utilizzando la piattaforma INPS
3. il corrispettivo minimo di un'ora di lavoro è di 9 euro netti
4. minimo 4 ore giornaliere (o 36 euro netti di compenso)
5. sono esenti da IRPEF
6. prevedono copertura INPS e INAIL



## limiti economici

### IN CAPO AI LAVORATORI:

- 5.000 euro da parte di tutti i committenti
- 2.500 euro da un singolo committente

### IN CAPO AI COMMITTENTI:

- 5.000 euro per il totale dei lavoratori
- 2.500 euro ad un singolo lavoratore

## **semplificazioni ed obblighi**

Non è richiesto il rispetto degli abituali adempimenti burocratici come la tenuta del libro unico del lavoro, la denuncia di assunzione, l'emissione di documenti tipo busta paga, le certificazioni dei compensi, ecc.

Tuttavia:

- va fatta la denuncia della prestazione entro 60 minuti dal suo inizio
- vanno rispettati gli obblighi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro previsti per i lavoratori autonomi
- nel caso di infortuni devono essere fatte le relative denunce

## trattamento fiscale

I compensi percepiti dal lavoratore sono:

- completamente esenti IRPEF
- non sono computabili nel calcolo ISE – ISEE
- non fanno perdere la qualifica di soggetto a carico
- non incidono sulle prestazioni di sostegno al reddito
- non incidono sulla pensione diverso da assegno sociale e pensione reversibile
- non incidono sullo stato di disoccupazione

## copertura previdenziale e assistenziale

I compensi sono assoggettati a prelievo:

- INPS: 33%
- INAIL: 3,5%

Inoltre viene trattenuto un ulteriore 1% per la gestione del servizio

in pratica a **9 euro** netti corrispondono **12,92 lordi**

# Tabella retribuzioni relativa al lavoro subordinato a tempo determinato

## Prospettiva lavoratore

Dati contrattuali (retribuzione CCNL 8,1 euro)		Prospettiva lavoratore (nell'ipotesi di lavoro per un intero anno)							
Ore settimanali	Totale ore retribuite su base annua (comprese le ore relative alle ferie e alla 13°)	Retribuzione lorda annuale (compresa 13°)	Contributi INPS lavoratore	Imponibile IRPEF (ipotesi aliquota 23%)	IRPEF meno Bonus Renzi (960 euro)	Add. reg. Lombardia	Add. com. (Milano)	Retribuzione netta annua (comprese ferie, 13° e TFR)	Compenso orario netto (sulla base delle ore settimanali + 13°)
		retribuzione contrattuale	9,19%			1,23%	0,80%	Compenso netto annuo	
7,5	439	3.554	327	3.227	0	40	26	3.407	7,77
10	585	4.739	435	4.303	0	53	34	4.543	7,77
12	702	5.686	523	5.164	0	64	41	5.451	7,77
15	878	7.108	653	6.455	0	80	52	6.814	7,77
18	1.053	8.529	784	7.745	0	95	62	8.177	7,77
20	1.170	9.477	871	8.606	0	106	69	9.086	7,77
25	1.463	11.846	1.089	10.758	0	133	86	11.357	7,77
30	1.755	14.216	1.306	12.909	350	159	103	13.278	7,57
34	1.989	16.111	1.481	14.630	824	180	117	13.509	7,35

# Tabella retribuzioni relativa al lavoro subordinato a tempo determinato

## Prospettiva parrocchia

Dati contrattuali (retribuzione CCNL 8,1 euro)		Prospettiva datore di lavoro							
Ore settimanali	Totale ore retribuite su base annua (comprese le ore relative alle ferie e alla 13°)	Retribuzione lorda annua (comprese ferie e 13°) sulla base della retribuzione oraria da CCNL	Contributi INPS Datore (comprensivo maggiorazione tempo determinato)	Premio INAIL Datore	TFR	IRAP (senza agevolazioni)	Costo Complessivo Reale per il datore (comprensivo di ferie, 13° e TFR, IRAP)	Cuneo (in % sul netto lavoratore)	Costo orario lordo complessivo
			30,39%	0,50%		3,90%	costo azienda		
7,5	439	3.554	1.080	18	245	139	5.036	47,80	11,48
10	585	4.739	1.440	24	327	185	6.714	47,80	11,48
12	702	5.686	1.728	28	393	222	8.057	47,80	11,48
15	878	7.108	2.160	36	491	277	10.071	47,80	11,48
18	1.053	8.529	2.592	43	589	333	12.086	47,80	11,48
20	1.170	9.477	2.880	47	655	370	13.429	47,80	11,48
25	1.463	11.846	3.600	59	818	462	16.786	47,80	11,48
30	1.755	14.216	4.320	71	982	554	20.143	51,70	11,48
34	1.989	16.111	4.896	81	1.113	628	22.829	56,13	11,48

## Aliquote INPS Gestione Separata

Co.co.co. e autonomi occasionali (> 5.000)	aliquote
Soggetti non assicurati presso altre forme pensionistiche obbligatorie	34,23%
Soggetti titolari di pensione o provvisti di altra tutela pensionistica obbligatoria	24%

- Adempimenti (*in primis* il versamento) a carico della Parrocchia
- Onere gravante per 1/3 sul lavoratore e per 2/3 sulla Parrocchia

## Aliquote INPS Gestione Separata

Professionisti senza cassa	aliquote
Soggetti non assicurati presso altre forme pensionistiche obbligatorie	25,72%
Soggetti titolari di pensione o provvisti di altra tutela pensionistica obbligatoria	24%

- Adempimenti (*in primis* il versamento) a carico del professionista
- Onere gravante sul professionista (con possibilità di esporre in fattura il 4% di rivalsa)


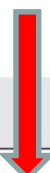


# Aliquote INPS Gestione Separata

Esempio n. 2

Fattura emessa da professionista iscritto alla Gestione Separata Inps, che fruisce del nuovo regime fiscale forfetario (es.: consulente informatico)

		Data	Documento	Numero	
		31.01.2016	Fattura	10	
Unità di misura	Descrizione	Quantità	Prezzo unitario	Codice IVA	Importo
	<div>• Consulenza informatica mese di gennaio</div> <div>• Rivalsa contributo Inps gestione separata 4% (su € 1.000,00).</div> <div>Operazione effettuata in regime fiscale forfetario ai sensi dell'art. 1, cc. 54-89 L. 23.12.2014, n. 190, non soggetta a IVA nè a ritenuta.</div>			8 8	1.000,00 40,00
1) Imponibile 10%		2) Imponibile 22%		3) Imponibile ....%	
4) IVA 10%		5) IVA 22%		6) IVA ....%	
7) Non imponibile		8) Fuori campo IVA 1.040,00		9) Ritenuta	
1-2-3) Operazione imponibile				Totale A (1+2+3)	
7) Operazione non imponibile ai sensi dell'art. ....				Totale B (4+5+6)	
8) Operazione fuori campo IVA ai sensi dell'art. 1, cc. 54-89 L. 23.12.2014, n. 190				Totale C (7+8+9) 1.040,00	
9) Operazione fuori campo IVA				Totale fattura (A+B) 1.040,00	
				Netto a pagare (A+B+C) 1.040,00	
				(S.E. & O.)	





# Tabella retribuzioni relativa al contratto di collaborazione

## Prospettiva collaboratore

Dati contrattuali (compenso orario lordo base euro 8,1 coma da CCNL)*		Prospettiva collaboratore coordinato o lavoratore autonomo occasionale (per compensi complessivi > 5.000 su base annua)						
Impegno del collaboratore stimato in ore settimanali	Impegno del collaboratore stimato in ore annuali	Compenso lordo annuale	Contributi INPS Lavoratore (1/3)	IRPEF meno Bonus Renzi (960 euro)	Add. reg. Lombardia	Add. com. (Milano)	Retribuzione netta annua	Compenso orario netto
		retribuzione contrattuale	11,41%		1,23%	0,80%	netto dipendente	
7,5	405	3.281	374	0	36	23	2.847	7,03
10	540	4.374	499	0	48	31	3.796	7,03
12	648	5.249	599	0	57	37	4.555	7,03
15	810	6.561	749	0	72	46	5.694	7,03
18	972	7.873	898	0	86	56	6.833	7,03
20	1.080	8.748	998	0	95	62	7.592	7,03
25	1.350	10.935	1.248	0	119	77	9.490	7,03
30	1.620	13.122	1.497	0	143	93	11.391	7,03
34	1.836	14.872	1.697	424	162	105	12.483	6,80

\* Si veda quanto annotato nelle slides n. 31 e 32 in merito alla "insufficienza" di assumere come unica base di riferimento, per determinare il compenso del Co.Co. e del lavoro autonomo, il tempo che il collaboratore dovrà impiegare per rendere la prestazione.

# Tabella retribuzioni relativa al contratto di collaborazione

## Prospettiva parrocchia

Dati contrattuali (compenso orario lordo base euro 8,1 da CCNL)*		Prospettiva parrocchia						
Impegno del collaboratore stimato in ore settimanali	Impegno del collaboratore stimato in ore annuali	Compenso lordo annuo	Contributi INPS Datore (2/3)	Premio INAIL Datore	IRAP (senza agevolazioni)	Costo complessivo reale per il committente	Cuneo (in % sul netto lavoratore)	Costo orario lordo complessivo
			22,82%	0,50%	3,90%	costo azienda		
7,5	405	3.281	749	16	128	4.173	46,58	10,30
10	540	4.374	998	22	171	5.565	46,58	10,30
12	648	5.249	1.198	26	205	6.678	46,58	10,30
15	810	6.561	1.497	33	256	8.347	46,58	10,30
18	972	7.873	1.797	39	307	10.016	46,58	10,30
20	1.080	8.748	1.996	44	341	11.129	46,58	10,30
25	1.350	10.935	2.495	55	426	13.912	46,58	10,30
30	1.620	13.122	2.994	66	512	16.694	46,55	10,30
34	1.836	14.872	3.394	74	580	18.920	51,56	10,30

\* Si veda quanto annotato nelle slides n. 31 e 32 in merito alla "insufficienza" di assumere come unica base di riferimento, per determinare il compenso del Co.Co. e del lavoro autonomo, il tempo che il collaboratore dovrà impiegare per rendere la prestazione.

# Il nuovo contratto di appalto per i servizi educativi (con più parrocchie)

## L'oggetto del contratto di appalto

### Art. 2 - Oggetto

*Il Prestatore, in conformità alle vigenti disposizioni legislative nazionali e regionali in materia, si obbliga a fornire alle Committenti i seguenti servizi - e nessun altro - che potranno essere resi anche presso gli ambienti utilizzati dalle Committenti:*

- 1. la progettazione pastorale relativa all'attività di oratorio,*
- 2. la formazione (continua) delle figure educative parrocchiali impegnate in oratorio (per es. catechisti, educatori, animatori, responsabili delle attività sportive, di doposcuola, di teatro, di iniziative caritative),*
- 3. l'organizzazione delle attività parrocchiali - intesa come la cura delle fasi preliminari (per es. la predisposizione dei documenti necessari e la preparazione dei contatti personali) - in particolare:*
  - la partecipazione a bandi e la cura degli adempimenti formali prescritti;*
  - le vacanze, i viaggi ed i pellegrinaggi;*
  - i rapporti con l'autorità scolastica e la pubblica amministrazione;*
  - le "reti" ecclesiali (pastorali).*

# Il nuovo contratto di appalto per i servizi educativi (con più parrocchie)

## Modalità di adempimento del contratto da parte dell'appaltatore

### Art. 3 – Natura giuridica del contratto

*Il Prestatore e i suoi dipendenti opereranno in autonomia, sia per quanto riguarda le modalità che i criteri di svolgimento delle singole iniziative ed attività, senza essere soggetto ad alcun vincolo di subordinazione nei confronti delle Committenti e/o dell'ente capofila, essendo condivisa e comune alle parti la volontà di escludere reciprocamente la assunzione degli obblighi tipici del rapporto di lavoro subordinato.*

*Le Committenti e l'ente capofila non eserciteranno, quindi, nei confronti del Prestatore e/o dei suoi dipendenti alcun potere direttivo, gerarchico e/o disciplinare.*

Il divieto assoluto di esercitare il potere gerarchico sui dipendenti implica anche che il committente si astenga da qualsiasi comportamento (nei confronti dei dipendenti dell'appaltatore) che possano far pensare all'esercizio del potere gerarchico ed organizzativo.

# Il nuovo contratto di appalto per i servizi educativi (con più parrocchie)

## Modalità di adempimento del contratto da parte dell'appaltatore

### Art. 6 – Obblighi del Prestatore

*Il Prestatore terrà presente, nell'esecuzione del presente contratto, il calendario concordato con l'ente capofila.*

*Nella realizzazione delle diverse attività nelle quali si declinano i servizi oggetto del presente contratto **il Prestatore si impegna a dare indicazione ai propri dipendenti affinché tengano conto:***

- *delle esigenze delle Committenti,*
- *delle disponibilità degli altri collaboratori delle Committenti impegnati nella attività di oratorio,*
- *delle variazioni di orario che dovranno essere concordate con le singole Committenti, in ragione delle esigenze connesse alla realizzazione delle rispettive attività di oratorio.*

*Il Prestatore s'impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti:*

- *i regolamenti dell'Oratorio che l'ente capofila ha trasmetto o trasmetterà,*
- *le disposizioni in materia di sicurezza predisposte da ciascuna Committente,*
- *le disposizioni in materia di igiene e di sicurezza sul lavoro ex D.Lgs. n. 81/08 eventualmente adottate da ciascuna Committente,*
- *le disposizioni relative alla tutela dei dati personali ex D.Lgs. n. 196/03 e quelle canoniche a tutela della riservatezza (Codice di Diritto Canonico e Decreto Generale della CEI del 1999).*

# Il nuovo contratto di appalto per i servizi educativi (con più parrocchie)

## Modalità di adempimento del contratto da parte dell'appaltatore

### Art. 7 – Corrispettivo

*Per i servizi di cui al presente contratto le Committenti in solido riconoscono al Prestatore **un compenso omnicomprensivo di €** ..... (.....) + IVA se dovuta.*

*Il compenso sarà fatturato dal Prestatore in ... rate di pari importo con scadenza a fine mese a partire dal mese di .....*

***Le parti concordano che:***

- ***non sono previste revisioni di prezzo,***
- ***tale compenso comprende in modo forfettario tutte le attività di cui all'art. 2, esclusi i soli rimborsi spesa documentati previamente concordati con l'ente capofila.***

***In tutti quei casi in cui al Prestatore dovessero essere richieste altre prestazioni specialistiche saranno preventivate e conteggiate a parte rispetto al compenso omnicomprensivo.***

*L'ente capofila provvederà alla liquidazione delle spettanze, dietro presentazione di regolare fattura mensile.*

# Il nuovo contratto di appalto per i servizi educativi (con più parrocchie)

## Modalità di adempimento del contratto da parte dell'appaltatore

### Premesse

- *le Committenti sono un gruppo di parrocchie che hanno delegato in qualità di ente capofila la Parrocchia di ...;*
- *le Committenti promuove istituzionalmente attività educative, formative e ricreative a favore dei ragazzi, adolescenti e giovani in sintonia con il magistero della Chiesa e secondo le direttive pastorali dell'Arcidiocesi di Milano;*
- *tali attività promosse e realizzate dalle Committenti assumono la denominazione di Oratorio;*
- *le Committenti intendono avvalersi delle prestazioni di una cooperativa di servizio che abbia personale adeguatamente formato e in grado di assicurare i servizi di cui all'art. 2;*
- *il Prestatore dichiara di essere in possesso della professionalità necessaria per realizzare - nell'interesse e a vantaggio delle Committenti - i servizi richiesti;*
- *le Committenti consentiranno al personale incaricato dal Prestatore di accedere alle rispettive strutture nel rispetto delle disposizioni di Legge e dei regolamenti vigenti nelle stesse ed in conformità con le norme di sicurezza applicate;*
- *il Prestatore assicura di provvedere alla formazione continua dei propri dipendenti ;*
- *il Prestatore dichiara di essere stato informato dalle Committenti, così come previsto dal D.Lgs. 81/08, sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui svolgerà la prestazione e sulle relative misure di prevenzione e di emergenza da adottare,*
- *il Prestatore si impegna a far rispettare dette misure e le relative normative ai propri dipendenti che saranno presenti negli ambienti dei Committenti.*



# Il nuovo contratto di appalto per i servizi educativi (con più parrocchie)

## Modalità di adempimento del contratto da parte dell'appaltatore

Le parti

### CONTRATTO DI SERVIZIO

tra

*la Parrocchia* ....., con sede in ... (...) Via ....., n. .... C.F. ...., e  
*la Parrocchia* ....., con sede in ... (...) Via ....., n. .... C.F. ...., e  
*la Parrocchia* ....., con sede in ... (...) Via ....., n. .... C.F. ...., e  
*la Parrocchia* ....., con sede in ... (...) Via ....., n. .... C.F. ....,

*tutte rappresentate dalla Parrocchia* ..... (*quale ente capofila*) con sede in ... (...) Via ....., n. .... C.F. ...., rappresentata dal parroco pro tempore don ....., C.F. ...., domiciliato per la carica presso la sede della Parrocchia stessa, di seguito denominate, per brevità, anche semplicemente «**Committenti**»

e

*la* ..... con sede in ....., via ..... C.F./Partita IVA ..... e iscritta all'INPS di ..... alla posizione n. .... ed all'INAIL di ..... con cod. cliente n. ...., in persona del legale rappresentante Sig. .... C.F. .... domiciliato per la carica presso la sede dell'ente stesso, di seguito chiamata anche, per brevità, semplicemente «**Prestatore**».

# Il nuovo contratto di appalto per i servizi educativi (con più parrocchie)

**Si**

Più parrocchie sono parti di un unico contratto di appalto di servizi educativi

## Cosa Si e Cosa No

**No**

Non è possibile offrire alloggio ai dipendenti del Prestatore.

**Si**

Quali servizi può rendere l'appaltante?

- 1) la **progettazione pastorale** relativa all'attività in oratorio,
- 2) la **formazione (continua) delle figure educative** parrocchiali impegnate in oratorio (per es. catechisti, educatori, animatori, responsabili delle attività sportive, di doposcuola, di teatro, di iniziative caritative),
- 3) l'**organizzazione delle attività parrocchiali - intesa come la cura delle fasi preliminari** (per es. la predisposizione dei documenti necessari e la preparazione dei contatti personali).

**No**

Quali **servizi/mansioni NON** possono essere resi dai dipendenti dell'appaltatore a beneficio della parrocchia?

- assumere il "**governo di fatto**" delle attività oratoriane,
- **essere costantemente presente in oratorio** per poter assicurare lo svolgimento tranquillo delle diverse attività (assicurando, quindi, la costante vigilanza, oltre all'apertura e chiusura degli ambienti).

# I rapporti con i professionisti

La Parrocchia che ha dipendenti deve necessariamente incaricare due professionisti:

1

Il cosiddetto "**studio paghe**" che provvede a tutti gli adempimenti formali relativi alla gestione del rapporto di lavoro (in primis elaborazione della buste paga)

2

Il "**Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione**", nominato ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

Si scelgano con attenzione e cura, valutando le capacità professionali e l'esperienza maturata, anche confrontandosi con le altre parrocchie del decanato.

Sulla home page dell'Avvocatura sono pubblicati gli elenchi di professionisti che stanno partecipando ai diversi momenti formativi promossi dall'ufficio (questo è solo **un** elemento utile per la scelta, **non l'unico**).

Si sconsiglia (eufemismo) di scegliere solo in base al fatto che "lavorano gratis"!

## A chi si applica?

Il D. Lgs. n. 81/2008 si applica a:

- tutti i settori di attività, privati e pubblici, e a tutte le tipologie di rischio;
- a tutti i lavoratori e lavoratrici, subordinati e autonomi.

## Cosa si intende per luogo di lavoro?

E' il luogo ove si svolge l'attività lavorativa. **Nelle parrocchie non tutti gli ambienti sono necessariamente luoghi di lavoro** (a differenza di una normale azienda): occorre verificare quali dipendenti abbia la parrocchia, con quali mansioni e in quali ambienti (ad es. il sacrista svolge le proprie mansioni unicamente nell'edificio di culto, in sacrestia e sull'area del sagrato; un educatore tendenzialmente opera all'interno dell'oratorio; una segretaria negli uffici parrocchiali, ...).

E' opportuno che l'RSPP nominato si faccia dare dal parroco un elenco dei lavoratori con relativo mansionario e faccia un sopralluogo negli ambienti ove l'attività viene svolta.

# La sicurezza dei luoghi di lavoro

## Lavoratore

Persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari .

## Datore di lavoro – obblighi non delegabili

Il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa.

Il **datore di lavoro** (**Parrocchia**, legalmente rappresentata dal **Parroco**) deve:

- nominare il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi (RSPP);
- elaborare e adottare il Documento di Valutazione dei Rischi.

**Attenzione:** la Comunità Pastorale non è un soggetto di diritto! Occorre fare sempre riferimento alle singole Parrocchie.

# La sicurezza dei luoghi di lavoro

## Formazione e informazione dei lavoratori

### Formazione

Processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi.

### Informazione

Complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro (rischi ambientali).

## Corsi a favore dei lavoratori – artt. 36 e 37

Devono riguardare:

- i concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- i rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.

Per i dipendenti delle Parrocchie sono necessarie **4 ore di formazione generale + 4 ore di formazione specifica** (in base alle mansioni svolte).

## Valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza

- valutazione globale e documentata di tutti i rischi;
- individuazione delle misure adeguate a prevenire e proteggere i lavoratori dai rischi;
- elaborazione di un programma di misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.

La valutazione deve riguardare anche i rischi inerenti:

- lo stress lavoro-correlato, cioè la componente psicologica del lavoro secondo i parametri individuati nell'Accordo Europeo dell'ottobre 2004;
- le lavoratrici in stato di gravidanza (D. Lgs. 151/2001);
- le differenze di genere, età e provenienza da altri paesi;
- la specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro.

## Responsabile Sicurezza – RSPP

*"Persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art. 32, designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi".*

Viene incaricato formalmente dal Parroco per iscritto.

Qualora intenda prestare la propria opera gratuitamente, occorre comunque che gli venga conferito l'incarico per iscritto, precisando che non è previsto alcun corrispettivo.

### Il RSPP nominato deve:

1. possedere capacità e requisiti professionali (art. 32 D. Lgs. 81/2008), cioè specifici titoli professionali e appositi corsi di formazione;
2. frequentare corsi di aggiornamento;
3. avere una adeguata conoscenza della realtà parrocchiale.

**Per questi motivi è difficile  
che possa esserlo il parroco o altro sacerdote**



## Documento Valutazione Rischi

*"Valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza".*

I datori di lavoro che occupano sino a 10 lavoratori possono effettuare la valutazione dei rischi sulla base delle procedure standardizzate - DVRS (Art. 29, comma 5, D. Lgs. 81/2008).

Il DVR deve avere data certa (è sufficiente un timbro postale) o attestata dalla sottoscrizione del documento medesimo da parte del datore di lavoro, nonché, ai soli fini della prova della data, dalla sottoscrizione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e del medico competente, ove nominato.

**Il DVR deve essere custodito presso la parrocchia**

## Documento Valutazione Rischi I compiti affidati al datore di lavoro

L'RSPP deve, in calce al DVR, predisporre una sorta di memorandum delle operazioni da intraprendere per migliorare la sicurezza degli ambienti di lavoro, ponendo grande attenzione anche agli strumenti che vengono utilizzati.

Ad esempio:

- se ritiene che una scala non sia conforme alla normativa europea, deve segnalarlo al datore di lavoro, che provvede a sostituirla;
- se un impianto elettrico non è a norma, occorre intervenire prontamente;
- se il materiale acquistato dalla parrocchia per la pulizia degli ambienti è tossico, va sostituito....

Si raccomanda al parroco di attenersi alle indicazioni del tecnico, contattando i competenti uffici di Curia per ulteriori approfondimenti e per acquisire le autorizzazioni canoniche, laddove necessarie.

Qualora la messa a norma degli impianti e degli ambienti implichi interventi edili, sarà altresì necessario considerare la normativa inerente i beni culturali, qualora trattasi di immobili con vincolo espresso o presunto (cioè immobile con più di 70 anni, di proprietà di un ente ecclesiastico).

## E i volontari in parrocchia: quali sicurezze?

Il decreto in esame, con riferimento alla figura dei volontari, così dispone:

Art. 3, comma 12 bis

*"Nei confronti dei volontari di cui alla legge 11 agosto 1991, n. 266 , dei volontari che effettuano servizio civile, **dei soggetti che svolgono attività di volontariato in favore** delle associazioni di promozione sociale ... delle associazioni sportive dilettantistiche ... e **delle associazioni religiose** ..., **si applicano le disposizioni di cui all'articolo 21 del presente decreto**".*

Art. 21 (lavoratori autonomi)

*"Relativamente ai rischi propri delle attività svolte e con oneri a proprio carico hanno facoltà di:*

- a) beneficiare della sorveglianza sanitaria;*
- b) partecipare a corsi di formazione specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro, incentrati sui rischi propri delle attività svolte".*

## E i volontari in parrocchia: quali sicurezze?

Le parrocchie sono enti ecclesiastici civilmente riconosciuti, il cui legale rappresentante e amministratore unico è il solo parroco *pro tempore*.

Sono enti privi di natura associativa: non esistono assemblea dei soci e consiglio di amministrazione.

L'organo cui compete la decisione finale e firma è il Parroco.

I consigli parrocchiali hanno solo potere consultivo e non decisionale.

Si ritiene pertanto che quanto statuito dall'art. 3 comma 12 bis non sia applicabile ai volontari che operano a favore delle Parrocchie, né vi è ragione giuridica per considerare gli stessi come lavoratori: il **volontariato non organizzato** presente in parrocchia, dunque, **è** da ritenersi **escluso dalla disciplina in esame**.

La figura del volontario, che non sottoscrive alcun contratto e mette a disposizione il proprio tempo libero senza particolari vincoli, va certamente distinta da quella del **lavoratore gratuito**: si pensi a molti professionisti che operano a favore delle parrocchie, formalmente incaricati dal parroco, ma che per scelta rinunciano al corrispettivo. Questi sono veri lavoratori, a prescindere dalla gratuità dell'incarico, pertanto soggetti al D. Lgs. 81/2008.

## Ambienti sicuri e a norma per tutti

L'esclusione dei volontari dall'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 81/08 non significa che la parrocchia possa trascurare la sicurezza degli ambienti (che devono essere agibili, con impianti a norma), delle attrezzature (che devono essere a norma e non manomesse) e il modo in cui i collaboratori volontari svolgono le attività negli ambienti parrocchiali (per es. si devono vietare azioni e lavori pericolosi o svolti da soli).

**La Parrocchia deve formare i volontari  
e garantire ambienti sicuri, protetti e a norma.**

La Parrocchia, inoltre, deve garantire che le coperture assicurative di responsabilità civile e contro gli infortuni si estendano anche ai collaboratori volontari e a tutti coloro che accedono ai propri ambienti.

## Disposizioni penali capo IV, artt. 55 e ss

Il decreto in esame ha ampliato e inasprito le sanzioni previste per il mancato rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

In particolare, **l'art. 55 del D. Lgs. 81/2008** stabilisce che siano da ascrivere al solo datore di lavoro (il parroco) l'omessa valutazione dei rischi o la valutazione incompleta, nonché l'omessa nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi.

Il datore di lavoro risponde anche per tutta una serie di violazioni in regime di pena alternativa (arresto o ammenda) e nei casi più gravi di sola pena detentiva.

## Mancata valutazione dei rischi e contratti a tempo determinato art. 20 D. Lgs. n. 81/2015

L'apposizione di un termine alla durata di un contratto di lavoro subordinato (sino ad un massimo di 36 mesi) **non è ammessa** in alcuni casi, fra i quali rientra l'ipotesi di **datori di lavoro che non abbiano effettuato la valutazione dei rischi** in applicazione della normativa di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

In caso di violazione del divieto, il **contratto a tempo determinato si trasforma in contratto a tempo indeterminato**.

Ancora una volta, grande attenzione.

# Le autorizzazioni canoniche «ambrosiane»

Cardinale Arcivescovo Angelo Scola

Prot. n. 707/14

Il can. 1281, § 1 C.I.C. stabilisce la necessità della licenza scritta data dall'Ordinario per porre validamente atti che oltrepassano i limiti e le modalità dell'amministrazione ordinaria;

...

con il presente

DECRETO

stabiliamo che sono da considerarsi **atti di straordinaria amministrazione**, per le persone giuridiche pubbliche a Noi soggette:

**26. i contratti di lavoro subordinato, nonché la stipula di contratti di collaborazione di durata superiore ad un anno; nel caso di fondazioni e associazioni non si tratta di atti di straordinaria amministrazione;**

Milano, 19 marzo 2014

Cardinale Arcivescovo

Cancelliere Arcivescovile



# Le autorizzazioni canoniche «ambrosiane»

Cardinale Arcivescovo Angelo Scola

Prot. n. 090/16

Con decreto arcivescovile in data 19 marzo 2014 sono stati definiti gli atti di straordinaria amministrazione per le persone giuridiche soggette al Vescovo diocesano,

...

SI AUTORIZZANO

Le persone giuridiche soggette al Vescovo diocesano diverse dalle fondazioni e associazioni a sottoscrivere i contratti di lavoro subordinato, nonché i contratti di collaborazioni di durata superiore ad un anno necessari per sostituire il personale docente e il personale di sostegno impiegato per l'attività scolastica.

Milano, 18 gennaio 2016

Cardinale Arcivescovo

Cancelliere Arcivescovile

# Modelli contrattuali

Alla pagina [www.chiesadimilano.it/avvocatura](http://www.chiesadimilano.it/avvocatura)

(sezione: Modulistica)

sono pubblicati alcuni modelli contrattuali

---

Alla pagina <http://www.chiesadimilano.it/chiamo/struttura-persone/uffici-e-servizi/settore-per-gli-affari-general/ufficio-amministrativo-diocesano/contratti>

sono pubblicate le indicazioni operative per richiedere l'autorizzazione canonica dell'Ordinario diocesano di Milano

## **AVVOCATURA** **della Curia dell'Arcidiocesi di Milano**

<p>Responsabile: dott. don Lorenzo Simonelli Avvocato Generale Curia di Milano</p>	<p>Indirizzo: Piazza Fontana 2 - 20122 Milano Telefono: 028556434 – Fax: 02861396 Mail: <a href="mailto:Avvocatura@diocesi.milano.it">Avvocatura@diocesi.milano.it</a> Web: <a href="http://www.chiesadimilano.it/avvocatura">www.chiesadimilano.it/avvocatura</a></p>
--	--

L'Avvocatura è l'Ufficio, definito e strutturato secondo quanto determinato dal punto 2.4 della Parte Prima dello Statuto della Curia, di cui è responsabile l'Avvocato generale della Curia. L'Avvocatura appartiene al Settore per gli Affari Generali. L'Avvocatura può avvalersi, di esperti e può promuovere la costituzione di gruppi o di commissioni di studiosi e di operatori per le materie di competenza. L'Avvocatura opera nei seguenti ambiti di competenza:

1. [Canonico](#) 2. [Ecclesiastico](#) 3. [Civile](#) 4. [Fiscale e contributivo](#)

A partire dai suddetti ambiti e tenendo conto delle reciproche interdipendenze, l'Avvocatura svolge le funzioni seguenti:

1. [Studio del diritto nella sua evoluzione normativa, giurisprudenziale, dottrinale](#)
2. [Consulenza e assistenza](#) 3. [Informazione e formazione](#) 4. [Attività autorizzativa e di controllo](#) 5. [Elaborazione della normativa diocesana e sua applicazione](#)

# **L'Ente Ecclesiastico a trent'anni dalla revisione del Concordato**

2015 – Giuffrè

Prefazione di S. Em. Card. Pietro Parolin – Segretario di Stato

## Presentazione

In occasione del trentesimo anniversario della L. n. 222 del 20 maggio 2015, un gruppo studiosi di diritto ecclesiastico ha raccolto in un testo l'esperienza e la conoscenza acquisita in molti anni di studio e lavoro attorno ai principali temi relativi all'Ente Ecclesiastico Civilmente Riconosciuto.

È nato così un libro che, con un linguaggio tecnico e accessibile, presenta la natura e le peculiarità di questo soggetto giuridico tanto presente in Italia (oltre 30.000) e promotore di molte iniziative a favore dell'uomo: dalle essenziali attività di religione o di culto alle tradizionali attività di natura sociale e culturale.



# L'Ente Ecclesiastico a trent'anni dalla revisione del Concordato

I destinatari

Il libro è un testo tecnico elaborato avendo presente due categorie di destinatari. Alla prima appartengono gli amministratori degli enti ecclesiastici ed i laici che partecipano ai loro consigli, alla seconda i moltissimi professionisti (per es. commercialisti, notai, avvocati, architetti, ragionieri, geometri, consulenti del lavoro, responsabili del servizio di prevenzione e protezione) che assistono tali enti, coloro che rappresentano la pubblica amministrazione (locale, centrale e comunitaria) e le istituzioni economiche con le quali l'ente ecclesiastico è in quotidiano rapporto (per es. banche, assicurazioni, fondazioni di erogazione), soprattutto a motivo delle attività diverse da quelle di religione o di culto.

Gli autori confidano infatti che ciascun lettore possa trovare un effettivo aiuto per svolgere al meglio il proprio servizio e lavoro a beneficio dell'ente ecclesiastico che partecipa all'offerta di un servizio realmente benefico per le tantissime persone che quotidianamente godono delle sue attività diffuse capillarmente in Italia.



# L'Ente Ecclesiastico a trent'anni dalla revisione del Concordato

## Autori

Bettetini Prof. Andrea	Professore ordinario di diritto canonico ed ecclesiastico, Università degli studi di Catania e Università Cattolica di Milano
Celli Mons. Andrea	Direttore Ufficio Giuridico del Vicariato di Roma
Clementi Rag. Patrizia	Fiscalista e collaboratrice dell'Avvocatura della Curia dell'Arcidiocesi di Milano
Interguglielmi Antonio	Mons. Vicedirettore Ufficio Amministrativo del Vicariato di Roma
Mistò Mons. Luigi	Segretario della Sezione amministrativa della Segreteria per l'economia, Città del Vaticano
Pilon Avv. Lorenzo	Consulente di diocesi ed istituti religiosi
S. Ecc. Redaelli Mons. Carlo	Arcivescovo di Gorizia e Presidente del Consiglio per gli affari giuridici della CEI
Rivella Mons. Mauro	Segretario dell'Amministrazione del Patrimonio della Sede Apostolica, Città del Vaticano
Simonelli Don Lorenzo	Avvocato Generale della Curia dell'Arcidiocesi di Milano
Zambon Mons. Adolfo	Professore e Vicario giudiziale del Tribunale Ecclesiastico Regionale Triveneto



# L'Ente Ecclesiastico

## a trent'anni dalla revisione del Concordato

### Sommario

- L'amministrazione dei beni nella comunità cristiana: responsabilità della Chiesa e del presbitero - *Redaelli S.E. Carlo*
- L'ente ecclesiastico. L'origine canonica - *Simonelli Lorenzo*
- L'ente ecclesiastico. Il riconoscimento della personalità civile - *Simonelli Lorenzo*
- L'amministrazione dell'ente ecclesiastico - *Simonelli Lorenzo*
- Gli atti di amministrazione straordinaria. Normativa canonica e rilievi civilistici - *Interguglielmi Antonio*
- L'alienazione dei beni ecclesiastici ed i cosiddetti "atti peggiorativi" - *Simonelli Lorenzo*
- L'amministrazione dei beni ecclesiastici e la vigilanza dell'autorità competente - *Simonelli Lorenzo*
- Gli strumenti della vigilanza canonica - *Simonelli Lorenzo*
- L'alienazione dei beni immobili degli istituti di vita consacrata - *Simonelli Lorenzo*
- Il ruolo dei consigli nell'amministrazione dei beni della chiesa - *Zambon Adolfo*
- Indicazioni per il servizio del consiglio per gli affari economici della parrocchia - *Simonelli Lorenzo*
- L'amministrazione della parrocchia e la questione della perequazione - *Mistò Luigi*
- La prevenzione e la gestione delle criticità. Le procedure concorsuali - *Celli Andrea*
- La fiscalità dell'ente ecclesiastico - *Clementi Patrizia*
- Il bilancio preventivo dell'ente ecclesiastico - *Simonelli Lorenzo*
- Le attività dell'ente ecclesiastico a confronto con la normativa civile. Profili problematici - *Bettetini Andrea*
- L'ente ecclesiastico ed il terzo settore - *Pilon Lorenzo*
- Quale futuro per l'ente ecclesiastico? - *Rivella Mauro*

# La gestione e l'amministrazione della Parrocchia

2008 – EDB Bologna («aggiornato» al 4 novembre 2016)

Pubblicato on line: [www.chiesadimilano.it/avvocatura](http://www.chiesadimilano.it/avvocatura)



## Presentazione

L'emanazione nel 2005 dell'*Istruzione in materia amministrativa* della CEI è all'origine di questo testo elaborato dagli Economisti e dagli uffici amministrativi di undici diocesi italiane.

Se il diritto canonico universale e l'*Istruzione in materia amministrativa* sono le fonti di questo volume, la prassi e l'esperienza degli uffici amministrativi, nonché la vita concreta delle nostre parrocchie, sono il crogiolo che ne ha plasmato la struttura interna e i contenuti.

Così gli *Economisti delle diocesi di Torino, Milano, Padova, Venezia, Genova, Bologna, Firenze, Roma, Napoli, Bari e Palermo*, con un lavoro che li ha impegnati per oltre due anni, hanno voluto realizzare un manuale capace di presentare con chiarezza e precisione giuridica le questioni che segnano il quotidiano cammino delle nostre comunità parrocchiali.



# La gestione e l'amministrazione della Parrocchia

2008 – EDB Bologna («aggiornato» al 4 novembre 2016)

Pubblicato on line: [www.chiesadimilano.it/avvocatura](http://www.chiesadimilano.it/avvocatura)



## I destinatari

Il volume si rivolge ai *sacerdoti*, ma soprattutto ai *collaboratori parrocchiali* e ai *professionisti*. Per il parroco, quale legale rappresentante e amministratore della parrocchia, è una opportunità per conoscere i profili e gli adempimenti essenziali da tenere presenti nell'amministrare la parrocchia. Per i suoi collaboratori – e tra essi i primi sono i membri del Consiglio per gli affari economici della parrocchia – e per i professionisti (commercialisti, avvocati, ingegneri, geometri, ragionieri, consulenti del lavoro, ecc.) questo volume vuole essere sia un percorso che introduce alla conoscenza giuridica di quel particolare (e spesso travisato) soggetto che è la parrocchia, sia uno strumento che con fondata autorevolezza indica criteri sicuri con i quali interpretare e applicare la normativa canonica e civile. Fatta comunque salva la competenza riconosciuta al Vescovo diocesano di emanare norme particolari cui le parrocchie devono attenersi, i contenuti del testo (in primis quelli che trattano della materia tributaria) molto difficilmente potrebbero essere disattesi senza correre il rischio di aver posto atti illeciti e sanzionabili.

# **exLege**

## ITL Milano

*exLege nasce alla fine degli anni '80 in forma di circolari indirizzate alle parrocchie della Diocesi di Milano. Rapidamente assume la forma di supplemento alla «Rivista Diocesana Milanese», diventando, a partire dal 1999, una rivista autonoma con cadenza trimestrale.*

*Curata dall'Ufficio Avvocatura della diocesi di Milano si avvale del contributo di esperti da tutta Italia.*

*Oggi exLege – unica nel suo genere – esce dall'alveo originario e si rivolge all'intero territorio nazionale.*

### • **Destinatari**

Parroci, membri dei Consigli parrocchiali per gli affari economici, associazioni ed enti *non profit*, enti ecclesiastici e studi professionali. L'attenzione specifica alle parrocchie e agli enti ecclesiastici rende la rivista uno strumento di informazione particolarmente utile anche per i professionisti (commercialisti, avvocati, architetti, geometri, consulenti del lavoro...) di cui le parrocchie e le diocesi si avvalgono per affrontare correttamente le questioni amministrative.

### • **Finalità**

Scopo della rivista è quello di offrire precisi orientamenti e chiare indicazioni con la tranquillità di essere a norma di legge (di qui la scelta del titolo exLege) in ordine all'amministrazione e alla gestione delle parrocchie, ma anche, in generale, degli enti ecclesiastici e degli altri soggetti che vi gravitano attorno (associazioni sportive e non, organizzazioni di volontariato, Onlus, eccetera).

### • **Contenuti**

Le finalità vengono conseguite attraverso una costante presentazione della normativa ecclesiastica, civile e tributaria, accompagnata da una lettura critica della stessa in riferimento alle peculiarità degli enti ecclesiastici.

### • **Guide operative**

Alcune tematiche, già trattate in diversi articoli, sono riprese in forma monografica nel supplemento *Le guide operative* con lo scopo di fornirne un quadro completo, sintetico e, soprattutto, pratico.

### • **La rivista on line**

La raccolta delle annate può essere liberamente consultata sul Portale della Diocesi di Milano.

Dell'annata in corso viene offerto invece un sommario ragionato e la Guida operativa.

[www.chiesadimilano.it/avvocatura](http://www.chiesadimilano.it/avvocatura)

b) Le attività nei componenti del sod. Il regime fiscale di incompatibilità sarà applicabile anche se le attività vengono svolte dalle società con cui l'ente sociale collabora, cui abbiamo fatto cenno e con la cui che il destinatario di denaro sod.