

ALLEGATO TECNICO AL REGOLAMENTO ASSE.CO

Il Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro rilascia l'Asseverazione di Conformità dei rapporti di lavoro, in relazione alle materie indicate nel presente allegato tecnico, con riferimento ai rapporti di lavoro subordinato e parasubordinato instaurati presso Datori di Lavoro.

Elementi essenziali dell'istanza di asseverazione sono:

- a) dichiarazione di responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, rilasciata dal Datore di Lavoro, ovvero dal soggetto responsabile della gestione del personale del DL, appositamente delegato;
- b) dichiarazione di responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, del Consulente del Lavoro Asseveratore che ha ricevuto l'incarico dal datore di lavoro/committente.

A) Dichiarazione del Legale Rappresentante o del Soggetto delegato alla Gestione del Personale

Il soggetto rilascia dichiarazione di responsabilità, in ordine alla non commissione, nell'anno precedente la dichiarazione, dei seguenti illeciti:

1. Lavoro Minorile

- **Rispetto dei limiti di età:** Obbligo di istruzione per almeno dieci anni e accesso al lavoro non prima dei 16 anni. (*Art. 1, c. 622, L. 296/2006*)
- **Divieto di adibizione degli adolescenti a lavorazioni pericolose:** Vietato impiegare adolescenti in attività pericolose. (*Art. 6, c. 1, L. 977/1967*)
- **Obbligo di sorveglianza sanitaria:** Idoneità al lavoro subordinata a visita medica. (*Art. 8, c. 1, L. 977/1967*)
- **Divieto di lavoro notturno:** Minori non possono lavorare di notte. (*Art. 15, c. 1, L. 977/1967*)
- **Rispetto dell'orario di lavoro:** Limiti massimi per bambini e adolescenti. (*Art. 18, L. 977/1967*)

2. Tempi di Lavoro

- **Durata massima orario di lavoro:** 48 ore settimanali comprese le ore straordinarie. (*Art. 4, c. 2, D.lgs. 66/2003*)
- **Limiti lavoro straordinario:** Massimo 250 ore annue, salvo deroghe disposte da norme e/o CCNL e cause di forza maggiore. (*Art. 5, c. 1 e 3, D.lgs. 66/2003*)
- **Compenso lavoro straordinario:** Retribuzione con le maggiorazioni previste dai CCNL. (*Art. 5, c. 5, D.lgs. 66/2003*)
- **Riposo giornaliero:** 11 ore consecutive ogni 24 ore. (*Art. 7, D.lgs. 66/2003*)
- **Riposo settimanale:** 24 ore consecutive ogni 7 giorni. (*Art. 9, c. 1 e 2, D.lgs. 66/2003*)
- **Ferie annuali:** Minimo 4 settimane retribuite. (*Art. 10, c. 1, D.lgs. 66/2003*)
- **Lavoro notturno:** Max 8 ore medie ogni 24 ore. (*Art. 13, c. 1, D.lgs. 66/2003*)
- **Valutazione dello stato di salute dei lavoratori notturni:** controlli preventivi e periodici, almeno ogni due anni. (*Art. 14, c. 1, D.lgs. 66/2003*)
- **Divieto di lavoro notturno per donne in gravidanza:** Dalle 24 alle 6 dall'accertamento dello stato di gravidanza fino a un anno di età del bambino. (*Artt. 11, c. 2 e 18 bis, c. 1 D.lgs. 66/2003*)

3. Lavoro "Nero"

- **Corretta instaurazione rapporti di lavoro:** Divieto di impiego senza preventiva comunicazione. (*Art. 9-bis, c.2, D.L. n. 510/1996, convertito con Legge n. 608/1996*)

4. Caporalato/Sfruttamento del Lavoro

- **Assenza di condanne per sfruttamento lavorativo:** Divieto di reclutamento manodopera in condizioni di sfruttamento. (*Art. 603-bis c.p.*)

5. Salute e Sicurezza sul Lavoro

- **Assenza di provvedimenti sanzionatori:** Rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza. (*D.P.R. 320/1956, D.lgs. n.271/1999, D.lgs. n.272/1999 D.lgs. n. 298/1999, D.lgs. 81/2008, D.lgs. n.101/2020, ecc.*)

6. Altre Norme

- **Conformità normativa gestione risorse umane, rispetto di leggi in materia di:** collocamento obbligatorio L. 68/1999; rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile D.lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità aggiornato

con le modifiche da ultimo apportate dalla Legge 5 novembre 2021, n. 162); lavori usuranti D.lgs. 21 aprile 2011 n. 67; versamento ritenute fiscali e trattenute varie operate ai lavoratori ; accantonamento TFR.

B) Dichiarazione del Consulente del Lavoro

Il consulente dichiara, sotto la propria responsabilità, anche sulla base di evidenze documentali, di aver eseguito la verifica in ordine al possesso da parte dell'impresa dei seguenti requisiti:

1. Contratti Collettivi

- **Rispetto parte economico-normativa:** Applicazione dei Contratti Collettivi Nazionali e ove presenti quelli di secondo livello.
- **Elementi da rispettare:**
 - Retribuzione tabellare
 - Tredicesima mensilità
 - Quattordicesima mensilità (ove prevista)
 - Retribuzione per straordinari o lavoro supplementare
 - Scatti di anzianità
 - Riposi, ferie e permessi retribuiti
 - Trasferte, fringe benefit, welfare contrattuale
 - Calcolo TFR
 - Percentuali di PT e TD

2. Regolarità Contributiva

- **Possesso DURC:** Impresa in regola alla data della presentazione dell'istanza.
- **Pagamento obblighi contributivi/assicurativi.**
- **Pagamento delle ritenute fiscali** operate ai lavoratori

3. Corresponsione della Retribuzione

- **Effettiva erogazione stipendi:** effettiva corresponsione delle retribuzioni indicate nei prospetti paga

OGGETTO DELLA VERIFICA

Sono oggetto di verifica gli ultimi dodici mesi della vita aziendale in tema di gestione delle risorse umane.

Le verifiche si basano sull'esame della seguente documentazione:

- LUL, contratti, buste paga, F24, CU, Uniemens,
- DURC aggiornato, pagamento regolare ritenute, Inps, Inail, Cassa Edile, altri Istituti Previdenziali, Fondi di Previdenza complementare
- DVR e altra documentazione sicurezza
- Regularizzazioni, rateizzazioni, transazioni in corso con enti e lavoratori
- Eventuali verbali di ispezione e contenzioso pendente
- Dichiarazioni/comunicazioni su collocamento obbligatorio e pari opportunità
- Partite debitorie ancora aperte
- Unilav, contratti di lavoro, visite mediche, regolamento aziendale, sanzioni disciplinari, formazione, categorie protette, mobbing, tutela della maternità, licenziamenti, dimissioni.
- Divieto utilizzo lavoro nero
- Correttezza di part-time, tempi determinati, stagionalità, apprendistato.
- Tabulati PT, TD, ore straordinario, riposi/ferie/permessi
- Rispetto del CCNL, mansioni e livelli, mensilità aggiuntive, ferie e permessi, orario di lavoro, altri istituti contrattuali, pari opportunità, discriminazioni, previdenza integrativa
- Diritto sindacale
- Tempi e modalità di corresponsione delle retribuzioni.

PROCEDIMENTO DELL'ISTANZA DI ASSEVERAZIONE

Al fine di ottenere l'asseverazione, il Datore di Lavoro deve presentare istanza alla segreteria del Comitato di Asseverazione, per il tramite del Consulente del Lavoro Asseveratore, utilizzando la piattaforma telematica. La piattaforma calcolerà il costo dei diritti di segreteria dovuti per l'Asseverazione.

- 1) Il CdLAss provvederà all'inserimento dei dati nella piattaforma. Al termine riceverà una mail di conferma registrazione dell'anagrafica e le credenziali per accedere alla piattaforma di asseverazione.
- 2) Il datore di Lavoro, dopo essere stato informato da parte del Consulente del Lavoro Asseveratore delle finalità e della procedura Asse.Co, procederà al pagamento dei diritti richiesti.
- 3) Il CdLAss spiega il contenuto della dichiarazione di responsabilità del Datore di Lavoro e i conseguenti impegni della sottoscrizione della stessa.
- 4) Il datore di Lavoro, anche per il tramite del CdLAss, compila il questionario propedeutico al rilascio della propria dichiarazione di responsabilità
- 5) Il rapporto tra CdLAss e Datore di Lavoro è improntato su trasparenza e lealtà. Il Datore di Lavoro si impegna a comunicare ogni informazione utile, consente la verifica dei documenti, l'estrazione di copie documentali, l'accesso ai locali aziendali, il colloquio con i lavoratori e con le rappresentanze sindacali se presenti. Il Consulente del Lavoro ha l'obbligo di riservatezza su ogni informazione acquisita durante l'audit.
- 6) Il CdLAss dopo aver ricevuto la dichiarazione di responsabilità da parte del datore di lavoro, procede alla verifica, compila il rapporto di audit, le check list e al termine rilascia la dichiarazione di responsabilità del Consulente del Lavoro asseveratore.
- 7) Al termine della verifica il CdLAss invierà al Comitato di Asseverazione attraverso la piattaforma telematica: dichiarazione di responsabilità del Datore di Lavoro; dichiarazione di responsabilità del Consulente del Lavoro Asseveratore, report di asseverazione con le check list compilate.

FREQUENZA E DURATA DEL CONTROLLO

- L'asseverazione si riferisce a un periodo di 12 mesi e comporta una verifica quadrimestrale di mantenimento (entro la fine del 5° e 9° mese)