

LA GESTIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE



- ☐ Lavoro dipendente – Autonomo – CoCoCo – Lavoro occasionale - Tirocini
- ☐ Classificazione dei lavoratori
- ☐ Inps – Inail – Collocamento – Cassa Edile

Relatrice:

Dott.ssa Luisella FONTANELLA - Commercialista in Torino

Martedì 17 febbraio 2026

Per iniziare



Ispettorato Nazionale del Lavoro

L'Agenzia ▾ Comunicazione ▾ Servizi e Modulistica ▾ Documenti e Normativa ▾ Attività, studi e statistiche ▾ Attuazione misure PNRR Amministrazione Trasparente

[Home](#) / [Servizi e Modulistica](#) / [Servizi e modulistica per i datori di lavoro o loro delegati](#) / Comunicazione inizio attività gestione del personale ex art. 1, L....

 Servizio online

Comunicazione inizio attività gestione del personale ex art. 1, L. n. 12/1979

Ulteriori servizi

 Condividi  Azioni

Pubblicazione: 08 Novembre 2022

Ultimo aggiornamento: 20 Maggio 2024

[← Torna ai servizi per il datore di lavoro](#)

ACCEDI AL PORTALE

Cos'è

Comunicazione di inizio dell'attività di gestione del personale da parte di avvocati e dottori commercialisti ai sensi dell'art. 1, L. n. 12/1979.

Per iniziare



Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili
di Torino

☒ Nel sito
 ☐ Google

NEWS IN PRIMO PIANO

CHI SIAMO

NORME E REGOLAMENTI

ALBO PROFESSIONALE

MODULISTICA

CIRCOLARI E INFORMATIVE

PROGRAMMAZIONE E CONVEGNI

GRUPPI DI LAVORO E OSSERVATORI ISTITUZIONALI

TAVOLI DI LAVORO E SPORTELLI ISTITUZIONALI

CONVENZIONI ISTITUZIONALI E STRUMENTALI ALLA PROFESSIONE

BANCA DEL TEMPO E BANDI

SEGNALAZIONI DI PROFESSIONISTI, TIROCINANTI E DIPENDENTI

LINK UTILI

UFFICIO STAMPA E PUBBLICAZIONI

FONDAZIONE PIERO PICCATTI E ALDO MILANESE

OSSERVATORIO INTERNAZIONALE

REGOLAMENTO

COMPOSIZIONE

ELABORATI

Homepage > Gruppi di lavoro > Elaborati > Lavoro e previdenza > **L'esercizio della consulenza del lavoro da parte del Commercialista: obblighi, adempimenti e responsabilità professionale**

L'ESERCIZIO DELLA CONSULENZA DEL LAVORO DA PARTE DEL COMMERCIALISTA: OBBLIGHI, ADEMPIMENTI E RESPONSABILITÀ PROFESSIONALE

Riportiamo di seguito le conclusioni del lavoro di approfondimento

[...Il Dottore Commercialista può (legge n. 12/79):

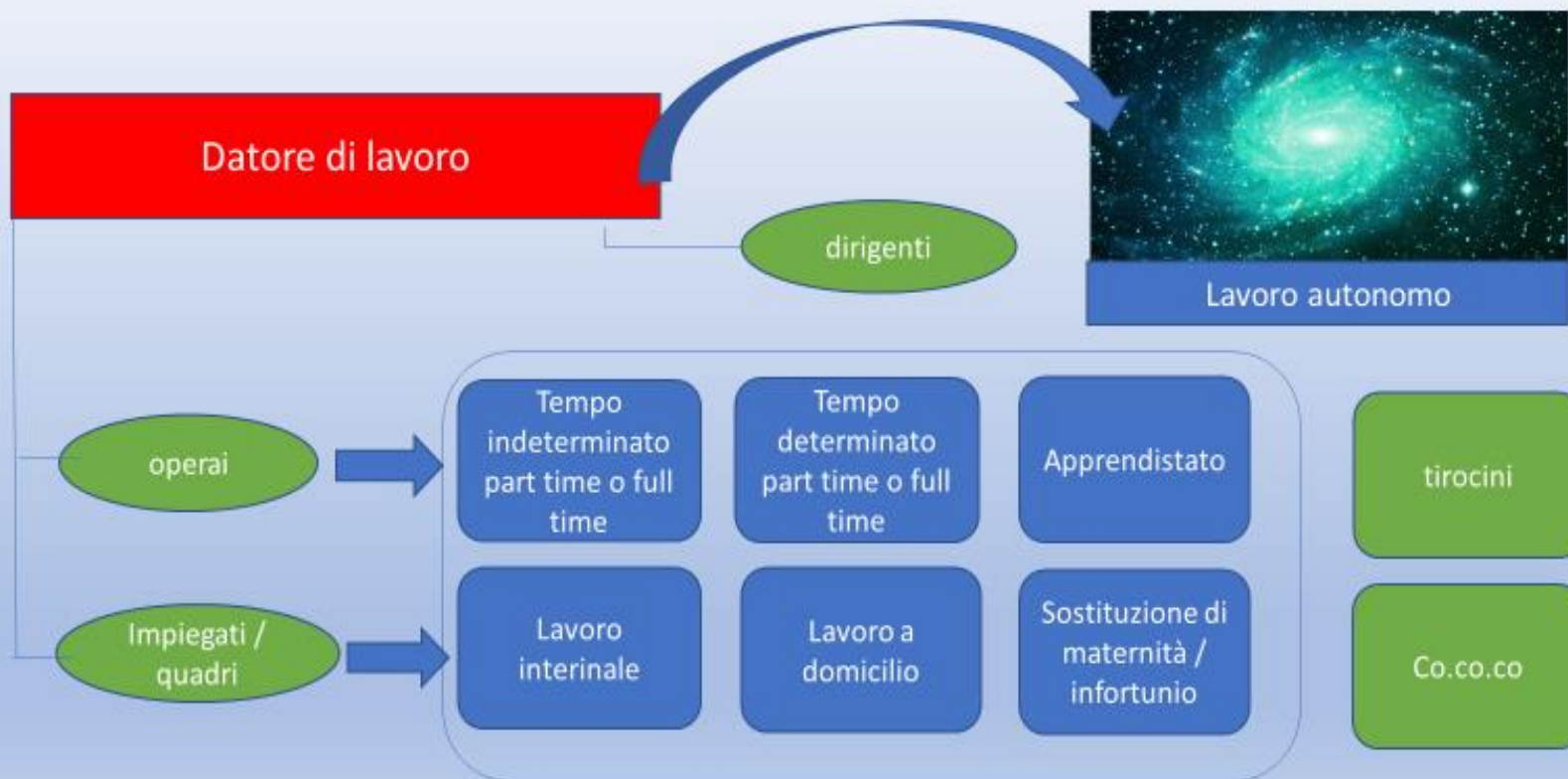
- Svolgere per qualsiasi datore di lavoro tutti gli adempimenti per l'amministrazione del personale dipendente; (art.2 comma 1° legge n. 12/79).
- Tenere nel proprio studio i documenti dei datori di lavoro suoi clienti.
- Su delega e in rappresentanza dei datori di lavoro interessati, svolgere ogni altra funzione che sia affine, connessa e conseguente a quanto previsto ai punti precedenti (art.2 comma 2° legge n. 12/79).

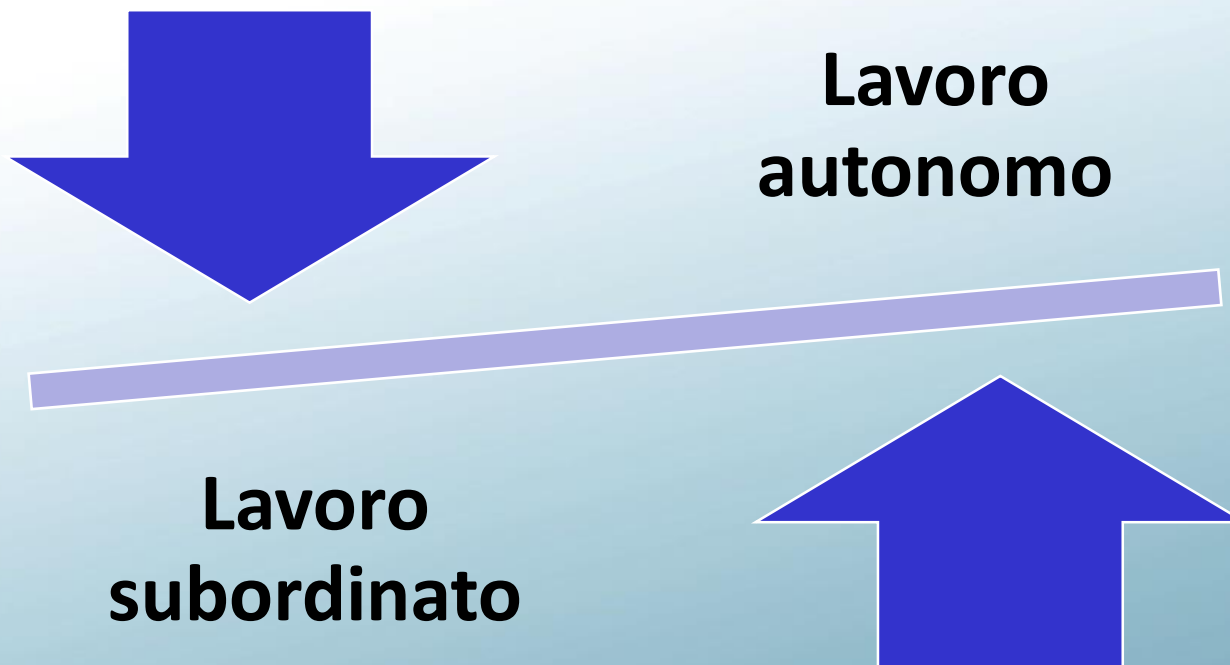
ATTENZIONE: E' incompatibile, per i tirocinanti, svolgere contemporaneamente praticantato per attività professionali diverse....]

Adempimenti pratici per la tenuta di libri e documenti in materia di lavoro

Documentazione a cura CNDCEC INPS e INAIL

Tipologie di rapporti di lavoro





WORKERS



EMPLOYEES

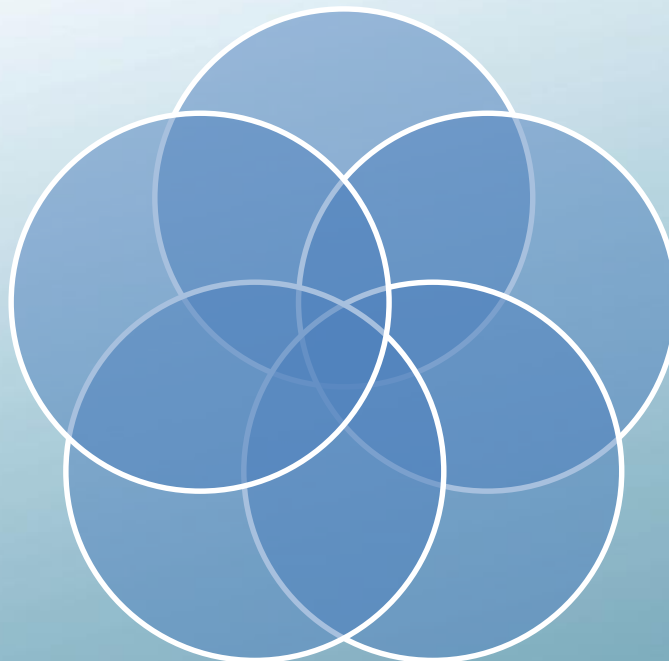
Lavoro dipendente

Tirocini

Autonomo

Lavoro occasionale

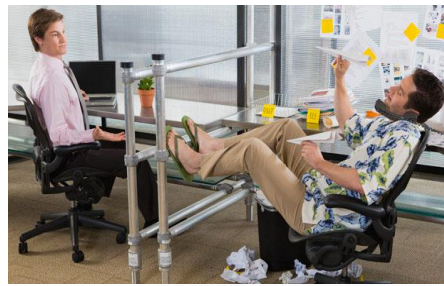
CoCoCo



**La normativa del lavoro
sta cambiando da regole rigide a
modalita' piu' flessibili e
personalizzabili**



Co.Co.Co.



I collaboratori coordinati e continuativi (**c.d. co-co-co**) sono lavoratori **parasubordinati**, perché rappresentano una categoria intermedia fra il lavoro autonomo ed il lavoro dipendente.

Lavorano in piena autonomia operativa, escluso ogni vincolo di subordinazione, ma nel quadro di un rapporto unitario e continuativo con il committente del lavoro.

Sono pertanto **funzionalmente inseriti nell'organizzazione aziendale** e possono operare all'interno del ciclo produttivo del committente, al quale viene riconosciuto un potere di coordinamento dell'attività del lavoratore con le esigenze dell'organizzazione aziendale.

Co.Co.Co. - requisiti



- ✓ l'**autonomia**: il collaboratore decide autonomamente tempi e modalità di esecuzione della commessa, può impiegare propri mezzi organizzati o, ove occorra, quelli del committente; non sono tenuti ad osservare un orario di lavoro.
- ✓ il **potere di coordinamento** con le esigenze dell'organizzazione aziendale esercitato dal committente, quale unico limite all'autonomia operativa del collaboratore; esso non può in ogni caso essere tale da pregiudicare **l'autonomia operativa e di scelta del collaboratore nell'esecuzione della prestazione**;
- ✓ la **prevalente personalità** della prestazione;
- ✓ la **continuità** la permanenza nel tempo del vincolo che lega le parti contraenti. In mancanza di tale requisito, e del correlato potere di coordinamento e del vincolo funzionale, si delinea invece la fattispecie della **prestazione occasionale**;
- ✓ la **retribuzione** che deve essere prestabilita per l'intero periodo.

Co.Co.Co. - diritti



- ✓ non hanno diritto a ferie o permessi;
- ✓ non hanno diritto ad un importo per Trattamento di Fine Rapporto;
- ✓ non percepiscono indennità di malattia;

Ma

- ✓ non possono subire richiami disciplinari;
- ✓ non possono essere licenziati; (se non per gravi motivi)
- ✓ possono avere più di un rapporto di collaborazione nello stesso periodo;
- ✓ hanno diritto ad una indennità da parte dell'INPS alla fine della collaborazione (DIS COL);
- ✓ possono richiedere rimborsi di spese documentate.

Co.Co.Co. - adempimenti



Pratica
telematica
collocament
o

Assicurazion
e INAIL per
gli infortuni

Posizione INPS
Gestione
Separata
aliquota 35 %
1/3 a carico del
collaboratore e
2/3 a carico del
committente

Cedolino
paga -
LUL

CU

I tirocini



IMPORTANTE:

I TIROCINANTI DEVONO ESSERE INSERITI NEL
DUVRI AZIENDALE

I tirocini



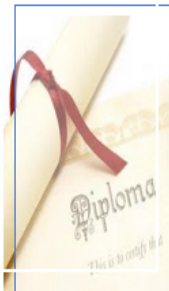
Il tirocinio curricolare è un percorso formativo di alternanza tra studio e lavoro, finalizzato all'orientamento, alla formazione professionale e a migliorare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro.

Il tirocinio extra-curricolare è, invece, rivolto a persone in cerca di occupazione al fine di favorire un contatto diretto con il soggetto ospitante.

Il tirocinio professionale per l'ammissione all'esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della Professione

IL TIROCINIO CURRICOLARE

art. 18, L. n. 196/1997 e successivo
D.M. n. 142 del 25 marzo 1998



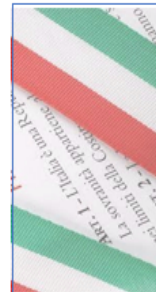
Il tirocinio curricolare è funzionale al conseguimento di un titolo di studio **formalmente riconosciuto**.



Viene realizzato al fine di creare momenti di alternanza tra studio e lavoro e per agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, attraverso iniziative di tirocini pratici e stage che risultino corrispondenti al titolo di studio che i ragazzi stanno perseguendo.



Vengono promossi da università, istituzioni scolastiche, centri di formazione professionale, ovvero tutte le fattispecie **non soggette alle comunicazioni obbligatorie**, in quanto esperienze previste all'interno di un percorso formale di istruzione o di formazione



La norma, di per sé, ha una valenza nazionale

II TIROCINIO EXTRACURRICOLARE



FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO, DI INSERIMENTO / REINSERIMENTO LAVORATIVO

- La tipologia di tirocinio di formazione e orientamento finalizzata ad agevolare le scelte professionali dei giovani nel passaggio dalla scuola al mondo del lavoro, tramite un'esperienza pratica, che non rientra nell'ambito di un percorso formale di istruzione o di formazione è definita “tirocinio non curriculare”.
- Consiste in un periodo di orientamento al lavoro e di formazione in situazione che **non si configura come un rapporto di lavoro**.



Non sussiste l'obbligo di iscrivere i tirocinanti sul Libro Unico del Lavoro, **salvo il caso in cui al tirocinante venga corrisposto un compenso soggetto ad adempimenti di natura fiscale**

II TIROCINIO EXTRACURRICOLARE



In materia di **tirocini di formazione e orientamento** la **competenza esclusiva è attribuita alle Regioni** , fatta salva la determinazione dei **principi fondamentali** riservata alla **legislazione dello Stato** .

Il Legislatore è intervenuto con la **Legge n. 92/2012** (c.d. Riforma del mercato del lavoro) con la quale ha investito la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano al fine di definire, in accordo appunto con le Regioni, **linee guida** per la determinazione di standard minimi di uniformità della disciplina dei tirocini sul territorio nazionale.

In data **24 gennaio 2013** , la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano ha approvato le **linee guida in materia di tirocini** presentate dal Governo ai sensi dell'art. 1, c. 34 della Legge n. 92/2012.

In data **25 maggio 2017** , le predette linee guida sono state aggiornate e regolamentate alcune materie , tra le quali:

- ✓ la durata massima,
- ✓ le caratteristiche che deve avere il soggetto ospitante,
- ✓ i limiti numerici all'utilizzo dei tirocinanti,
- ✓ i divieti,
- ✓ le caratteristiche del tutor organizzativo e del tutor tecnico,
- ✓ l'indennità riconosciuta al tirocinante
- ✓ la vigilanza sulla corretta gestione dei tirocini formativi.

II TIROCINIO EXTRACURRICOLARE



Le Linee guida non si applicano ai:

- tirocini curriculari promossi dalle università o dalle scuole, o comunque non soggetti alle comunicazioni obbligatorie in quanto svolti all'interno di un percorso formale di istruzione o formazione;
- tirocini finalizzati allo svolgimento della pratica professionale ed all'accesso alle professioni ordinistiche;
- tirocini transnazionali svolti all'estero o presso un ente sovranazionale;
- tirocini per soggetti extracomunitari promossi all'interno delle quote d'ingresso e disciplinati dalle Linee guida del 5 agosto 2014;
- tirocini di inclusione sociale che seguono le Linee guida del 22 gennaio 2015.

II TIROCINIO EXTRACURRICOLARE

Comunicazione al Centro per l'Impiego



Per i tirocini extracurricolari **è prevista la preventiva comunicazione obbligatoria al Centro per l'Impiego**, così come per gli ordinari rapporti di lavoro. La comunicazione, da effettuare da parte dei datori di lavoro privati entro il giorno antecedente a quello di instaurazione del tirocinio, deve contenere:

- i dati anagrafici del lavoratore,
- la data di avvio,
- la data di cessazione,
- la tipologia (“tirocinio extra-curricolare”),
- la qualifica per la quale è stato avviato il tirocinio e l’indennità di partecipazione erogata al tirocinante

II TIROCINIO EXTRACURRICOLARE

I divieti



Per limitare gli abusi e riqualificare l'istituto sono stati previsti alcuni
casi di divieto di attivazione del tirocinio

I tirocinanti non possono:

- ricoprire ruoli o posizione proprie del soggetto ospitante,
- sostituire i lavoratori dipendenti durante i picchi di attività o il personale in ferie, malattia o maternità-
- non è possibile l'attivazione di tirocini se nei due anni precedenti tra il soggetto ospitante e il tirocinante sia intercorso un rapporto di lavoro, una collaborazione o un incarico (fatte salve le prestazioni di lavoro accessorio della durata massima di trenta giorni, svolte nei sei mesi precedenti)

II TIROCINIO EXTRACURRICOLARE

I divieti



- **È altresì vietato**

attivare tirocini per lo svolgimento di attività lavorative ritenute a bassa specializzazione che non necessitano di una azione formativa;

realizzare per il soggetto ospitante più di un tirocinio con il medesimo tirocinante, il quale non può essere utilizzato per attività che non siano coerenti con gli obiettivi formativi del tirocinio stesso;

ospitare tirocinanti per aziende che abbiano eseguito licenziamenti nei 12 mesi precedenti l'attivazione del tirocinio (o che abbiano in corso procedure di cassa integrazione per attività equivalenti a quelle del tirocinio).

II TIROCINIO EXTRACURRICOLARE

Destinatari



i soggetti in stato di disoccupazione ai sensi dell'articolo 19 del D.Lgs n. 150/2015, **compresi coloro che hanno completato i percorsi di istruzione secondaria superiore e terziaria;**

i lavoratori beneficiari di strumenti di sostegno al reddito in costanza di rapporto di lavoro;

i lavoratori a rischio di disoccupazione;

i soggetti già occupati che siano in cerca di altra occupazione;

i soggetti disabili e svantaggiati (ai sensi dell'art.1, c. 1 L. n 68/1999 e della L.n. 381/1991), i richiedenti protezione internazionale e titolari di status di rifugiato e di protezione sussidiaria (ai sensi del DPR n. 21/2015), le vittime di violenza e di grave sfruttamento da parte delle organizzazioni criminali e soggetti titolari di permesso di soggiorno rilasciato per motivi umanitari (ai sensi del D.Lgs n. 286/1998) e le vittime di tratta (ai sensi del D.Lgs n. 24/2014).

II TIROCINIO EXTRACURRICOLARE

Soggetti promotori



I tirocini possono essere promossi, da parte di soggetti, anche tra loro associati, individuati dalla normativa vigente, ferma restando la competenza di Regioni e Province Autonome ad integrare e modificare il seguente elenco:

- **servizi per l'impiego e agenzie regionali per il lavoro;**
- istituti di istruzione universitaria statali e non statali abilitati al rilascio di titoli accademici e dell'AFAMA (Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica);
- istituzioni scolastiche statali e non statali che rilascino titoli di studio con valore legale;
- fondazioni di Istruzione Tecnica Superiore (ITS);
- centri pubblici o a partecipazione pubblica di formazione professionale e/o orientamento, nonché centri operanti in regime di convenzione con la Regione o la Provincia competente, ovvero accreditati;
- comunità terapeutiche, enti ausiliari e cooperative sociali purché iscritti negli specifici albi regionali, ove esistenti;
- servizi di inserimento lavorativo per disabili gestiti da enti pubblici delegati dalla Regione;
- istituzioni formative private, non aventi scopo di lucro, diverse da quelle indicate in precedenza, sulla base di una specifica autorizzazione della Regione;
- soggetti autorizzati alla intermediazione dall'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro (ai sensi dell'articolo 9, comma 1, lettera h) del D.Lgs n. 150/2015 e successive modificazioni) ovvero accreditati ai servizi per il lavoro (ai sensi dell'articolo 12 del D.Lgs n. 150/2015);
- Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro (ANPAL).

II TIROCINIO EXTRACURRICOLARE

Soggetti promotori



Sia il soggetto promotore che il **soggetto ospitante** sono tenuti ad individuare un **tutor**. I **due tutor devono collaborare** per definire le condizioni organizzative e didattiche, monitorare lo stato di avanzamento del percorso formativo, garantire l'attestazione dell'attività svolta.

Il soggetto promotore del tirocinio nomina un referente o tutor per la stesura del progetto formativo e il monitoraggio delle attività.

Il soggetto ospitante deve designare un tutor per favorire l'inserimento del tirocinante	responsabile dell'attuazione del piano formativo e dell'inserimento ed affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro;
	in possesso di esperienze e competenze professionali adeguate e coerenti con il progetto formativo individuale.
	Ogni tutor del soggetto ospitante può accompagnare fino ad un massimo di 3 tirocinanti contemporaneamente .
	In caso di assenza prolungata del tutor, il soggetto ospitante è tenuto a individuare un sostituto dotato di requisiti analoghi a quelli del tutor sostituito. Tale variazione deve essere formalmente comunicata al tirocinante e al soggetto promotore.

II TIROCINIO EXTRACURRICOLARE

Modalità di attivazione



Sono redatti sulla base di apposite convenzioni stipulate tra i soggetti promotori e i soggetti ospitanti pubblici e privati, sulla base di modelli definiti dalle Regioni e Province autonome, con il seguente contenuto:

- obblighi del soggetto promotore e del soggetto ospitante;
- modalità di attivazione;
- valutazione e attestazione degli apprendimenti, secondo le modalità indicate nelle Linee guida; monitoraggio;
- decorrenza e durata della convenzione

II TIROCINIO EXTRACURRICOLARE

Modalità di attivazione



Alla convenzione deve essere allegato un progetto formativo (PFI) predisposto sulla base del modello dell'Allegato 1 dell'Accordo del 25 maggio 2017, da sottoscrivere da parte dei tre soggetti coinvolti nell'esperienza di tirocinio (tirocinante, soggetto ospitante e soggetto promotore), che identifichi, tra l'altro:

- la durata (con indicazione delle ore giornaliere e settimanali);
- l'indennità;
- le garanzie assicurative e le attività previste come oggetto del tirocinio.

II TIROCINIO EXTRACURRICOLARE

Aspetti previdenziali ed assicurativi



Si tratta di un rapporto che non ha natura contrattuale nei confronti del tirocinante, **quindi non nascono obblighi di natura previdenziale.**

Ma sussiste l'obbligo, in capo ai soggetti promotori di assicurare i tirocinanti:

- contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL;
- per la responsabilità civile verso terzi presso un'idonea compagnia assicuratrice.

L'onere economico della copertura assicurativa INAIL può essere sostenuto dal soggetto che ospita il tirocinante nel caso in cui il soggetto promotore del tirocinio sia una pubblica amministrazione.

La convenzione inoltre può prevedere che l'obbligo assicurativo venga assolto dal soggetto ospitante o dal soggetto promotore.

II TIROCINIO EXTRACURRICOLARE

Attestazione finale



Al termine della sua esperienza formativa, il tirocinante riceverà un'attestazione finale che documenta le attività svolte con riferimento alle aree di attività contenute nell'ambito della classificazione dei Settori Economico Professionali di cui al Decreto interministeriale del 30 giugno 2015, agevolando così la loro spendibilità per l'inserimento nel mercato del lavoro.

La classificazione dei lavoratori

Il rapporto di lavoro subordinato

art. 2094 c.c.



assoggettamento del lavoratore al potere direttivo, organizzativo e disciplinare del datore di lavoro;

sottoposizione del prestatore di lavoro ad un'assidua attività di vigilanza e controllo da parte del datore di lavoro;

inserimento del lavoratore nell'organizzazione aziendale, desumibile dall'assenza di un'organizzazione imprenditoriale in capo al lavoratore e dall'assoggettamento di questi al potere gerarchico del datore di lavoro;

esecuzione del lavoro con materiali ed attrezzature del datore di lavoro;

assunzione del rischio d'impresa da parte del datore di lavoro;

pagamento a scadenze periodiche della retribuzione;

osservanza di un orario di lavoro;

Il rapporto di lavoro subordinato



E' 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 (art.2094c.c.)

Requisito

Per costituire un regolare rapporto di lavoro il lavoratore deve aver compiuto 16 anni ed aver assolto l'obbligo scolastico (10 anni di istruzione obbligatoria)

Instaurazione

Si ha con la conclusione del contratto tra datore di lavoro e lavoratore, seguita da una serie di adempimenti formali a carico D.L.

Le categorie legali art. 2095 c.c.



I prestatori di lavoro subordinato si distinguono in

Dirigenti: coloro che ricoprono nell'azienda un ruolo caratterizzato da un elevato grado di professionalità, autonomia e potere decisionale ed esplicano le loro funzioni al fine di promuovere, coordinare e gestire la realizzazione degli obiettivi dell'impresa.

Quadri: art. 2 della L. 190/85. prestatori di lavoro subordinato che, pur non appartenendo alla categoria dei dirigenti, svolgano funzioni con carattere continuativo di rilevante importanza ai fini dello sviluppo e dell'attuazione degli obiettivi dell'impresa.

Impiegati: categoria caratterizzata dall'esplicazione sistematica e continuativa di funzioni di collaborazione d'ordine o di concetto, eccettuata ogni prestazione che sia semplicemente di manodopera.

impiegato con funzioni direttive - impiegato di concetto - impiegato d'ordine

Operai: coloro che svolgono compiti di tipo manuale e attinenti al solo processo produttivo.

Le categorie legali



La **Corte di Cassazione**, con la **Sentenza n. 17321 del 15 luglio 2013**, ha affermato che il lavoratore che svolge mansioni riconducibili ad **aspetti organizzativi** dell'impresa, e non compie quindi attività meramente produttive, è da considerarsi un **impiegato**, visto anche il silenzio del CCNL in merito.

Nel caso in specie, la Suprema Corte ha sentenziato che è da considerarsi **impiegato** chi collabora “**all'impresa**”, mentre è da ritenersi **operaio** chi lavora “**nell'impresa**”, differenziando così le due qualifiche sulla base della “qualità” dell'apporto lavorativo: mentre l'operaio, infatti, ha compiti meramente esecutivi, gli impiegati integrano la prestazione degli operai svolgendo attività legate a settori tecnici o amministrativi dell'impresa

Requisiti di validità del contratto

Art. 1325 c.c.



- Accordo delle parti (1326 c.c)
- La forma (1350/1351/1352 c.c.)
- La causa (1343 c.c)
- l'oggetto (1346 c.c)

Se i predetti requisiti mancano al momento della stipulazione, il contratto di lavoro è invalido sin dall'inizio

La forma



Il contratto di lavoro potrebbe essere concluso oralmente, ma è necessaria
la redazione scritta ai fini della prova.

La forma scritta è richiesta ad substantiam nei casi di inserimento delle clausole accidentali:

- patto di prova
- patto di non concorrenza

La causa



Lo scambio tra la prestazione lavorativa e la retribuzione.



Ma, affinché il contratto sia valido, è necessario che la causa sia lecita, ossia conforme alla legge, all'ordine pubblico e al buon costume.

L' oggetto

Il contratto di lavoro deve indicare l'attività, manuale o intellettuale, che il lavoratore deve prestare
L'attività deve essere:

lecita (conforme alla legge, all'ordinamento e al buon costume);

possibile (è ad esempio possibile se il lavoratore possiede i requisiti fisici per poterla svolgere);

determinata o determinabile (attraverso il riferimento alla categoria, alla qualifica e alle mansioni).

L'inquadramento del lavoratore



Il mansionario è la parte del CCNL che descrive le attività e le responsabilità associate a ciascun livello di inquadramento.”

- ✓ Non è solo descrittivo
- ✓ Serve per determinare **livello, retribuzione e trattamento economico**

E' fondamentale per chi fa le paghe perché determina:

- Livello di inquadramento
- Minimo tabellare
- Scatti di anzianità
- Eventuali indennità
- Straordinari e maggiorazioni

L'inquadramento del lavoratore



Il lavoratore deve essere adibito alle mansioni per cui è stato assunto – art. 2103 c.c.

Può svolgere mansioni equivalenti

Se svolge mansioni superiori stabilmente → diritto al livello superiore

Se un dipendente svolge mansioni da livello superiore per più di X mesi (secondo CCNL), scatta il diritto al nuovo inquadramento e quindi cambia la retribuzione

L'inquadramento del lavoratore



Il mansionario non è teoria: è la base tecnica per determinare il corretto livello retributivo.

Senza una corretta lettura della classificazione del personale, l'elaborazione paghe è formalmente corretta ma sostanzialmente sbagliata

**Errore di inquadramento
rischio vertenza per differenze retributive**

Descrizione delle mansioni + Livello di inquadramento



Base della retribuzione

Capacità delle parti a stipulare il contratto



È necessario che entrambi i soggetti stipulanti abbiano la capacità di essere parte o di concludere un contratto di lavoro e che non sussistano vizi nella formazione del consenso (errore, violenza e dolo).

La capacità di prestare attività lavorativa si acquista all'età di 15 anni, in presenza delle condizioni previste dalla legge per il lavoro minorile (L.977/67), mentre si è capaci di concludere il contratto di lavoro al raggiungimento della maggiore età.

Possono rivestire il ruolo di datore di lavoro, in assenza di una definizione legale, i seguenti soggetti di età superiore a 18 anni:

- il titolare dell'impresa;
- il privato cittadino, nel caso di rapporti di lavoro domestico;
- gli enti, i partiti politici, le associazioni sindacali, ecc.

Bambini

La legge pone un generale divieto al lavoro per il «bambino», intendendo per tale il minore che non ha ancora compiuto 16 anni di età o che è ancora soggetto all'obbligo scolastico (art.2 co. 2 lett. a) della L. 977/67).



Adolescenti



Piena capacità al lavoro hanno gli «adolescenti», ricomprendendosi nella categoria **i minori di età compresa tra i 16 e i 18 anni, non più soggetti all'obbligo scolastico** (art. 2 co. 2 lett. b) e art. 1 co. 3 del DLgs. 181/2000).

L'art. 6 della L. 977/67 vieta, tuttavia, di adibire gli stessi a specifiche attività lavorative tassativamente elencate nell'allegato I della legge, che distingue tra divieti di esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici e divieto di adibizione a specifici processi e lavorazioni.

Il superamento della previsione è consentito solo quando le attività siano svolte per motivi didattici e di formazione professionale, dietro autorizzazione della Direzione Provinciale del Lavoro.