

Progetto di legge

“Repressione Lavoro Nero”

Titolo I – Disposizioni per l’Ufficio del Lavoro

Art. 1.0 Definizioni

Al fine di identificare univocamente sia le persone giuridiche che le persone fisiche si intende per

Codice identificativo:

Per le persone giuridiche di diritto sammarinese: codice operatore economico

Non sammarinese: codice fiscale identificativo del paese di residenza della persona giuridica.

Per le persone giuridiche di diritto italiano si intende la partita IVA.

Per le persone fisiche residenti: codice ISS.

Per le persone fisiche residenti in altro stato il codice fiscale identificativo del soggetto, per le persone fisiche italiane si intende il codice fiscale.

Con apposito decreto di cui all’articolo 1.6 saranno definiti i codici per le altre nazionalità.

Art. 1.1 Tessera del Lavoro

A partire dal primo giorno del mese del sesto mese dopo l’entrata in vigore della presente legge la tessera Mensa del fondo servizi sociali – e sue evoluzioni tecnologiche – diventerà documento di riconoscimento per la determinazione dell’esistenza di un lavoro subordinato ed assumerà valenza giuridica equipollente al nulla-osta lavorativo.

Questo strumento di identificazione del rapporto di lavoro sarà denominato TESSERA del LAVORO.

La tessera del lavoro sarà consegnata al lavoratore alla prima regolarizzazione contrattuale, successivamente alla richiesta di assunzione da parte del primo datore di lavoro e lo status sarà aggiornato dall’ufficio del lavoro.

La Tessera del lavoro dovrà prevedere in evidenza sulla superficie della stessa:

- Codice Identificativo;
- Nome e Cognome;
- Data e luogo di nascita;

- Codice ISO del paese di nascita;

Art. 1.2 Tessera del Visitatore -Temporanea

L'ufficio del lavoro fornirà ai datori di lavoro anche un numero di tessere denominate "TESSERA VISITATORE-TEMPORANEA" che saranno gestite dal responsabile della Sicurezza della Azienda o in alternativa dal Responsabile del Personale, che dovranno essere consegnate a chiunque vorrà fare un sopralluogo per qualsiasi motivo sul luogo di lavoro, e a chiunque sarà occupato in attesa del nulla osta lavorativo dell'Ufficio del Lavoro.

Art. 1.3 Database del Lavoro

I dati identificativi della Tessera del lavoro e della Tessera visitatore, i dati anagrafici e fiscali dei soggetti censiti di cui all'art. 6 comma 4 saranno tenuti aggiornati su apposito sistema di memorizzazione informatico denominato Database del lavoro.

Nel Database del lavoro saranno inclusi almeno i seguenti dati:

- **Per la Tessera del lavoro:**
 - codice identificativo lavoratore
 - nome e cognome del titolare della stessa;
 - data e luogo di nascita;
 - codice ISO del paese di nascita del titolare;
 - Relazione 1 a N con lo storico dei rapporti di lavoro del dipendente con i seguenti dati:
 - a) Codice Identificativo datore di lavoro;
 - b) data assunzione;
 - c) eventuale data di estinzione rapporto;
 - d) tipologia contrattuale;
 - e) scadenza contrattuale;
 - f) livello retributivo;
 - g) tipologia funzione aziendale.
- **Per la Tessera visitatore:**

- Codice Operatore Economico o Codice ISS se sammarinese, Codice Fiscale del Paese di Residenza Fiscale del datore di lavoro del datore di lavoro a cui è stata consegnata

Per l'utilizzo come tessera visitatore:

- relazione uno a N con gli identificativi dei visitatori che hanno utilizzato tale tessera;
- Codice fiscale unico identificativo del visitatore
- nome e cognome;
- data e ora inizio visita;
- data e ora fine visita;
- motivo della visita.

Per l'utilizzo temporaneo:

- Codice Identificativo del lavoratore in attesa di nulla osta definitivo
- Nome e Cognome del lavoratore in attesa di nulla osta;
- Data e luogo di nascita;
- Codice ISO del paese di nascita del lavoratore;
- Data e ora inizio prestazione ;
- Data e ora fine prestazione;
- Inquadramento temporaneo.

Per i soggetti censiti sprovvisti di Tessera del lavoro o visitatore ai sensi dell'articolo 5.1 qui di seguito denominati Soggetti a rischio:

- Il codice identificativo del soggetto a rischio
- Nome e Cognome del soggetto a rischio;
- Il codice ISO del paese di nascita del soggetto rilevato;
- data e luogo di nascita;
- fotografia del soggetto censito;

Relazione uno a N con:

- Codice Identificativo del datore di lavoro dove è stato censito il soggetto a rischio
- Data e ora censimento
- Circostanze di rilevamento del soggetto a rischio

Art. 1.4 – Portale del Lavoro

L'Ufficio del lavoro entro i termini previsti all'articolo 1.1 dovrà provvedere all'aggiornamento del proprio portale predisponendo un'area riservata per lo scambio di informazioni con le aziende.

In tale aree riservata saranno scambiate le informazioni sull'utilizzo della tessera visitatore, della tessera temporanea, e sulle pratiche di assunzione relative alla tessera temporanea.

Art. 1.5 – Obbligo di Aggiornamento

L'Ufficio del lavoro ha l'obbligo di aggiornare il database del lavoro ed il rilascio delle tessere del lavoro e delle tessere visitatore-temporanee in tempi consoni e celeri come da decreto delegato di cui all'articolo successivo.

Art. 1.6 – Decreti Delegati Attuativi

La regolamentazione per la definizione dei codici identificativi di cui sopra e per le procedure, il numero delle tessere visitatore per l'azienda, la struttura del Database del lavoro e i tempi di rilascio di tale tessera sarà definita tramite apposito decreto delegato da approvarsi entro 6 mesi dall'entrata in vigore della presente legge.

Titolo II – Disposizioni per il Servizio Ispettivo dell'Ufficio del Lavoro

Art.2.1 Obbligo di Aggiornamento

Il servizio ispettivo dell'Ufficio del lavoro ha l'obbligo di tenere aggiornato il Database del lavoro per quanto concerne i soggetti a rischio al fine della tracciabilità e del monitoraggio dei medesimi. Il censimento di questi soggetti deve avvenire anche in termini fotografici.

Art.2.2 Verifica società certificate ed intestatarie di appalti pubblici

Il Servizio ispettivo dell'Ufficio del lavoro deve tenere apposito albo nel quale trascrivere le società certificate e i risultati di verifiche dei requisiti per le certificazioni.

Il Servizio ispettivo potrà consultare in collaborazione con l'Ufficio industria l'elenco delle società in possesso di contratto di appalti pubblici.

Art.2.3 Obbligo Formativo

Ad integrazione del comma precedente l'Ufficio del lavoro dovrà organizzare corsi di formazione per l'abilitazione alla verifica dei requisiti delle certificazioni di cui all'Art.4 comma 1 e 4 della presente legge.

Art.2.3 Strumenti in dotazione

L'ispettore del lavoro sarà dotato di collegamento telematico al Database del lavoro per la verifica delle Tessere del lavoro e delle tessere visitatore.

Titolo III – Disposizioni per i Datori di Lavoro

Art. 3.1 – Obblighi di possesso della tessera del lavoro negli Ambienti di lavoro e nell'esercizio delle funzioni

Nell'ambito aziendale non sono ammesse presenze di soggetti non muniti di apposita tessera del lavoro in tutte le aree non predisposte ai rapporti con il pubblico o delegate ad incontri relazionali.

In particolare, nei cantieri, nelle zone di produzione, nelle aree di carico e scarico e in tutti quegli ambienti adibiti alla produzione o alla progettazione non sono ammessi lavoratori non muniti di regolare tessera di lavoro.

L'obbligo della Tessera del lavoro è in capo a tutti quei lavoratori in possesso di strumenti di lavoro che esercitano le proprie funzioni in ambienti esterni alla sede del datore di lavoro (pulizie, assistenza tecnica, ecc.) e che indossano indumenti identificativi della azienda per la quale lavorano.

Art. 3.2 – Registrazione dei Visitatori

A tutti i visitatori occasionali dovrà essere fornita dal responsabile sicurezza dell'azienda la Tessera visitatore di cui all'articolo 1.3.

Le visite di soggetti estranei all'azienda dovranno essere censite sull'apposito portale dal Datore di lavoro. La registrazione dei nominativi sarà visibile solo attraverso apposita chiave del datore di lavoro. L'ispettore del lavoro ha facoltà di visionare tale registro elettronico nell'ambito delle proprie attività.

Art. 3.3 – Divieto di visite parentali negli ambienti di produzione

Non sono ammesse visite parentali nei luoghi di produzione. Esse dovranno sempre avvenire in luoghi adibiti al ricevimento del pubblico definiti dal datore di lavoro.

Art. 3.3 – Tessera Temporanea

La tessera visitatore deve essere utilizzata dal datore di lavoro come tessera temporanea di lavoro.

Il datore di lavoro che ha esigenza di instaurare un rapporto di lavoro o che ha un picco di carico di lavoro nel corso della propria attività ha facoltà di utilizzare la tessera visitatore come tessera temporanea.

Le modalità di utilizzo della tessera temporanea, i tempi di utilizzo massimo, i livelli retributivi saranno regolate da apposito decreto delegato da definirsi in concertazione tra le associazioni di categoria e le associazioni sindacali.

In ogni caso i livelli retributivi per il lavoratore a cui verrà assegnata una tessera temporanea dovranno essere superiori al 15% del livello retributivo per una pari funzione di personale a tempo determinato all'interno del relativo contratto di lavoro.

In attesa del decreto delegato le procedure di utilizzo ed il quadro regolamentare sarà il seguente:

- il datore di lavoro consegna al lavoratore che presta servizio presso di sé una tessera temporanea;
- il datore di lavoro registra tale tessera sull'apposito portale dell'Ufficio del lavoro indicando nome, cognome, codice fiscale identificativo, data di inizio lavoro temporaneo e funzioni lavorative;
- la retribuzione e gli oneri fiscali e contributivi per detto lavoratore per il periodo temporaneo saranno calcolati dall'Ufficio del lavoro maggiorando del 20% la retribuzione media il livello retributivo per la medesima funzione per un rapporto a tempo determinato all'interno del contratto di lavoro di riferimento;
- la tessera temporanea non può essere utilizzata all'interno dell'azienda per più del 20% del monte ore lavorativo dell'azienda stessa;
- la Tessera temporanea utilizzata per un totale complessivo di tre mesi per lo stesso lavoratore dallo stesso datore di lavoro, ed in assenza di riferimento negativo dell'Ufficio del lavoro, si tramuta in rapporto di lavoro a tempo determinato al livello definito alla prima registrazione nel Database del lavoro;
- l'utilizzo della Tessera temporanea equivale alla richiesta di nulla osta per un lavoratore e deve essere vagliata con parere positivo o negativo entro 20 giorni dall'Ufficio del lavoro che registra l'esito sul Database del lavoro.

Titolo IV – Disposizioni per gli appalti pubblici

Art.4.1 Appalti pubblici

A partire dal secondo anno dall'entrata in vigore della presente legge l'Art.9 decreto 20 Gennaio 2010 n.10 sarà integrato come segue:

“tutti gli operatori economici sammarinesi o esteri che intendono partecipare a gare di appalto pubblico ed iscriversi all'apposito registro, avranno l'obbligo di certificazione ISO 9001, ISO 14001, ISO 18001 nonché ad un'autocertificazione nella quale si dichiara di avere adempiuto a tutti gli oneri di legge relativi al costo del lavoro”.

Gli operatori economici sammarinesi e esteri qualora incorrano nelle sanzioni di cui Art.6, saranno interdetti a partecipare a gare di appalto pubblico. Allorché vi fosse un contratto in essere, questo verrà automaticamente a decadere.

Qualora si riscontrassero false autocertificazioni, gli operatori economici sammarinesi e esteri incorreranno in sanzioni amministrative pari ad euro 50.000 e saranno esclusi dall'albo di cui all'articolo 9 del decreto 20 Gennaio 2010 n.10

Con appositi decreti delegati entro 18 mesi saranno disciplinati i regolamenti relativi ai processi di certificazione e dell'albo dei soggetti abilitati alle certificazioni di cui sopra.

Titolo V – Accertamento e Sanzioni

Art.5.1 – Procedura di Accertamento

L'ispettore del lavoro ha facoltà di entrare in qualsiasi momento in qualsiasi ambiente di lavoro, rispettando le opportune misure anti infortunistiche e la normativa sulla sicurezza del lavoro.

L'ispettore del lavoro ha facoltà di richiedere la TESSERA del LAVORO e/o TESSERA VISITATORE-TEMPORANEA a tutti i soggetti di cui ne rileva la presenza sul luogo di lavoro in possesso di strumenti di lavoro e con indumenti identificativi di un rapporto di lavoro. Nel caso il lavoratore sia sprovvisto di una qualsiasi di queste tessere ha facoltà di richiedere un documento di riconoscimento ed un documento per l'identificazione fiscale del lavoratore.

Nel caso in cui attraverso il riscontro telematico di cui l'ispettore sarà dotato questo verifichi che nel database dei lavoratori non sia presente il nominativo del lavoratore, l'ispettore del lavoro ha l'obbligo di censire il lavoratore tra i Soggetti a Rischio richiedendo i dati anagrafici e acquisendo apposito rilevamento fotografico.

Nel caso l'ispettore procede alla redazione anche di un processo verbale dell'accertamento svolto dando riscontro della situazione di fatto riscontrata, della documentazione eventualmente acquisita nonché di ogni altro elemento idoneo a qualificare il rapporto di lavoro in essere.

Ove dai fatti e dalle circostanze indicate nel processo verbale di cui al comma che precede, emergano indici ed elementi di presunzione dell'esistenza di un rapporto di lavoro subordinato, l'Ispettorato del lavoro nel termine perentorio di 48 ore dall'accertamento, contesta al datore di lavoro le infrazioni accertate.

Entro il termine di 48 ore dall'accertamento, il datore di lavoro ha l'onere di consegnare direttamente all'Ufficio del lavoro, ogni utile elemento e documentazione al fine di dimostrare l'esistenza di una situazione di fatto e di diritto difforme da quanto accertato dall'Ispettorato del lavoro. Il Direttore generale dell'Ufficio del lavoro entro le 48 ore successive, nel caso in cui ritenga gli elementi forniti dal datore di lavoro non convincenti al fine di quanto sopra, emette ordinanza ai sensi dell'articolo 3 della presente legge. La trasgressione è accertata dalla Sezione ispettiva dell'Ufficio del lavoro d'ufficio o su segnalazione di ogni altro organismo pubblico.

L'Ufficio del lavoro a seguito dell'ordinanza é tenuto a inviare denuncia al tribunale penale per intermediazione di manodopera (come da art.26, Legge 1989 n. 95 e successive modifiche).

Art.5.2 Sanzioni per il Datore di Lavoro

Per il personale non munito di apposita Tessera del lavoro-visitatore-temporanea e non presente nel Database del lavoro è emessa una sanzione immediata di Euro 500 al datore di lavoro.

Il Dipendente senza tessera del lavoro ma presente nel Database del lavoro con regolare riscontro rispetto alle funzioni rilevata è punito con sanzione di euro 50.

Nel caso il processo di cui all'articolo 5.1, l'assunzione di lavoratori subordinati senza tessera del lavoro è punita con la sanzione pecuniaria amministrativa nella misura fissa di Euro 1.000 a cui si aggiunge una sanzione proporzionale di Euro 1.000 per ogni lavoratore e per ogni giorno di prestazione o frazione di giorno.

Art.5.2 Sanzioni per il Lavoratore che gode di strumenti sociali o di doppio lavoro

Nel caso in cui il lavoratore subordinato sprovvisto della Tessera del lavoro di cui ai commi precedenti dovesse essere già percipiente di un emolumento derivante da qualsiasi forma di ammortizzatore sociale (cassa integrazione guadagni, mobilità, ecc. ecc.) erogato dalla Repubblica di San Marino o da Paese Estero, oppure abbia regolare contratto di lavoro a tempo determinato con reddito familiare superiore all'ultima fascia per godere degli assegni famigliari incorre nelle seguenti sanzioni:

Il lavoratore a cui le forme di reddito suddette siano erogate dalla Repubblica di San Marino esso sarà tenuto:

- a) al pagamento in unica soluzione di sanzioni pecuniarie pari a Euro 1.000, unito alla restituzione degli emolumenti percepiti nell'arco dell'anno in corso fino a 60 giorni, nel caso in cui benefici dell'Istituto della Cassa Integrazione Guadagni (C.I.G.);
- b) al pagamento di sanzioni pecuniarie pari a Euro 1.000, unitamente alla revoca dello stesso ammortizzatore sociale, nel caso in cui benefici dell'istituto della mobilità di cui alla Legge 29 settembre 1986 n. 108 e successive modifiche;
- c) al pagamento di sanzione pecuniaria pari a Euro 2.000 nel caso in cui benefici di trattamento pensionistico;
- d) al pagamento di sanzione pecuniaria pari a Euro 800 nel caso in cui il lavoratore subordinato lavori stabilmente presso diversa azienda;
- e) il lavoratore le cui forme di reddito suddette siano erogate da paese diverso dalla Repubblica di San Marino, sarà tenuto al pagamento di sanzione pecuniaria di Euro 2.500 omnicomprensiva.

Non sono sanzionabili lavoratori subordinati senza preventivo nulla-osta aventi gradi di parentela inferiori al secondo grado con i titolari delle aziende individuali, con esclusione delle persone giuridiche.

Art.5.3 - Modalità di notifica della Sanzione

Le sanzioni pecuniarie amministrative di cui all'art.5.2 sono applicate dalla Direzione dell'Ufficio del lavoro mediante l'emissione di ordinanze.

L'ordinanza, dopo un breve accenno al fatto, deve indicare l'ammontare della pena applicata, le modalità di pagamento e di ricorso. Contiene altresì l'ordine di immediata cessazione del rapporto di lavoro subordinato instaurato senza nulla-osta.

Essa va notificata ai trasgressori con lettera raccomandata R.R.

L'ordinanza viene trasmessa in copia all'Istituto per la Sicurezza Sociale ed agli organismi di Polizia per i riscontri di competenza.

Art.5.4 - "RECIDIVA"

In caso di recidiva del datore di lavoro entro 10 anni:

- al secondo accertamento d'irregolarità di cui all'art. 5.1 la misura fissa della sanzione pecuniaria amministrativa sarà elevata a Euro 5.000, cui si aggiungerà una sanzione proporzionale di Euro 2.000 per ogni lavoratore e per ogni giorno di prestazione o frazione di giorno;
- al terzo accertamento d'irregolarità di cui all'art.5.1, la misura fissa della sanzione pecuniaria amministrativa sarà elevata a Euro 15.000, cui si aggiungerà una sanzione proporzionale di Euro 5.000 per ogni lavoratore per ogni giorno di prestazione e frazione di giorno;
- al quarto accertamento d'irregolarità di cui all'art.5.1, la Direzione dell'Ufficio del lavoro emette ordinanza con la quale ingiunge la cessazione immediata dell'attività.

In caso di recidiva del lavoratore sprovvisto di apposita tessera sarà applicata sanzione amministrativa pari a Euro 100 per ogni accertamento d'irregolarità.

In caso di recidiva del lavoratore irregolare di cui ai punti a) b) c) d) dell'art.5.2, sarà avviato iter amministrativo che potrà contemplare sia un ulteriore aggravamento della sanzione pecuniaria aumentata del 100%, sia di revoca dell'ammortizzatore sociale percepito, escluso quanto contemplato al punto 1/b.

In caso di recidiva del lavoratore irregolare di cui al punto e) dell'art.5.2, sarà avviato iter amministrativo teso a decretare l'indesiderabilità entro il territorio sammarinese del lavoratore in questione.

In caso di recidiva del lavoratore irregolare di cui all'articolo 5.2, sarà applicata sanzione amministrativa pari a Euro 1.500 per ogni accertamento d'irregolarità.

L'ordinanza della Direzione dell'Ufficio del Lavoro è notificata a norma di legge ai trasgressori e trasmessa in copia all'Ufficio del Lavoro, all'Istituto per la Sicurezza Sociale e agli organismi di Polizia.

Art.5.5 - Cessazione dell'attività in caso di infortunio di lavoratori in nero

In caso di morte o di infortunio sul lavoro di un lavoratore che non risulti avere regolare contratto con l'azienda la Direzione dell'Ufficio del lavoro emette ordinanza con la quale ingiunge la cessazione immediata dell'attività.

Lo stesso Ufficio sarà inoltre tenuto a inviare denuncia al tribunale penale e civile.

Art.5.6 - Ricorsi

Contro le ordinanze emesse dalla Direzione degli Uffici del lavoro in applicazione degli articoli 1 e 5, è ammesso ricorso al Giudice Amministrativo d'Appello di cui all'art.34 della Legge 28 giugno 1989 n.68 con i termini e le procedure di cui al Titolo IV della predetta legge.

Art.5.6 - Effetti dei Ricorsi

Il ricorso non sospende le pene pecuniarie amministrative

Il ricorso non sospende l'ordine di cessazione del rapporto di lavoro instaurato in mancanza del prescritto nulla-osta.

Il Giudice Amministrativo d'Appello, ricevuto il gravame, può in casi particolari consentire la provvisoria sospensione dell'ordine.

Nel caso il Giudice Amministrativo d'Appello accolga il ricorso del Datore di lavoro quest'ultimo sarà rimborsato della sanzione comminata entro 30 giorno dalla sentenza.

Art.5.7 - competenze Autorità Giudiziaria

Nelle pronunce di sua competenza l'Autorità Giudiziaria stabilisce i termini, l'entità e le modalità di versamento delle somme dovute dai contravventori a titolo di pena pecuniaria amministrativa.

Il Giudice Amministrativo d'Appello pone a carico della parte soccombente le spese di giudizio.

Art.5.8 - Procedimenti per persone giuridiche

Quando si procede nei confronti del rappresentante legale di una persona giuridica, quest'ultima assume veste di responsabile civile per il pagamento delle sanzioni pecuniarie amministrative comminate dalla presente legge. Agli effetti della recidiva, si tiene conto degli illeciti accertati, nel periodo considerato, a carico delle altre persone che hanno svolto funzioni di rappresentante legale.

Titolo VI – Norme di Coordinamento

Art.6.1 - Patti di Servizio

I patti di servizio di cui alla legge 31/03/2010 n. 73 articoli 3,4 e 26 possono avere durata massima di mesi 12.

Art.6.2 - Abrogazioni

È abrogata la legge 21 dicembre 1989 n°28

Art.6.3 - Entrata in Vigore

La presente legge entra in vigore il 5° giorno successivo a quello della sua legale pubblicazione.