



Udine, 01/09/2017

Oggetto: Tutele del committente nei processi di esternalizzazione

Circolare numero 017/2017

In sintesi

L'affidamento ad altre imprese di alcune fasi del processo produttivo costituisce un modello diffuso di organizzazione aziendale.

La cosiddetta "esternalizzazione" può essere realizzata ricorrendo a tipologie contrattuali diverse: appalto/subappalto, contratto d'opera, subfornitura, servizi back office, call center..... . Ciascuna di queste comporta l'impiego di lavoratori dipendenti di altre imprese che non possono essere gestiti/diretti dal committente, pena l'illiceità dell'esternalizzazione stessa.

Per evitare che il frazionamento spinto dell'attività aziendale pregiudichi le tutele dei lavoratori impiegati, la legge ha previsto un sistema di garanzie che consistono principalmente nel chiamare il committente a rispondere degli stipendi e dei contributi non versati dalle imprese alle quali viene esternalizzata l'attività aziendale (responsabilità solidale).

Per quanto riguarda il lavoro in somministrazione - unica forma lecita di appalto/affitto di manodopera gestita direttamente dall'utilizzatore - si sta registrando da ultimo un fenomeno nuovo: anche agenzie di lavoro strutturate e di dimensione sovranazionale hanno costretto le aziende utilizzatrici a rispondere in solidarietà ancorché le fatture emesse fossero già state saldate; non solo: il Ministero ha anche disposto la revoca dell'autorizzazione ad operare come intermediario ad un'agenzia risultata non regolare nel pagamento delle retribuzioni e dei contributi.

In questo contesto di diffusa esternalizzazione, in un mercato concorrenziale di offerte non sempre congrue, si rende opportuno analizzare quali possano essere gli strumenti che le imprese utilizzatrici/committenti possono adottare per evitare di essere chiamate a rispondere degli inadempimenti delle agenzie di lavoro o delle imprese appaltatrici.

Approfondimento

Come già indicato, a fronte del rischio di essere chiamato a rispondere in solido delle inadempienze delle imprese cui viene esternalizzata una parte dell'attività aziendale, il committente si vede costretto ad adottare delle procedure che consentano una valutazione sistematica circa l'affidabilità delle stesse.

Ogni azienda che esternalizza si trova pertanto obbligata ad adottare un sistema di buone pratiche per la gestione del rischio cui incorre e, in funzione dell'importanza dell'appalto, acquisire (nel fascicolo dei fornitori accreditati) ogni elemento ulteriore utile per certificare la solvibilità dell'appaltatrice e/o dell'agenzia di lavoro.

Le procedure da adottare potrebbero essere così raggruppate:

a) Adozione di accortezze di carattere generale quali:

- frazionare il rischio ricorrendo a più di una ditta appaltatrice/agenzia di lavoro per ogni attività esternalizzata;



- inserire nel contratto di appalto (e/o di esternalizzazione in genere) apposite clausole che subordinino il pagamento del corrispettivo all'obbligo di comprovare la regolarità nel pagamento degli stipendi dei lavoratori e della contribuzione previdenziale;
 - inserire tra le norme regolatrici dei contratti di appalto l'obbligo di fornire la documentazione ritenuta necessaria secondo quanto indicato nei successivi punti b), c), d) ed e);
 - acquisire il documento unico di regolarità contributiva (DURC);
 - acquisire polizza assicurativa di responsabilità civile della ditta appaltatrice che tenga indenne il committente da possibili corresponsabilità cui potrebbe essere chiamato a rispondere;
 - redigere e condividere il documento per la valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI);
 - diffidare di imprese appaltatrici che si propongono a "costi ora" stracciati considerato che anche il più "economico" dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro determina un costo ora (con ratei, accantonamenti e contributi) non inferiore a 13,00€ ai quali vanno aggiunte spese generali, di trasferta, tempi di inattività e/o di non produzione, rischio e utile di impresa;
 - o queste regole valgono anche per le ditte straniere in forza della normativa nazionale che recepisce le regole europee sul distacco transnazionale comunitario;
 - o queste regole valgono anche per le agenzie di lavoro perché anche loro devono garantire ai lavoratori somministrati lo stesso trattamento economico e normativo applicato dalla committente.
- b) Acquisizione di dati relativi alla Società** al fine di raccogliere le indicazioni che possono anticipare una situazione di difficoltà della impresa appaltatrice, si segnala che:
- Sul sito internet o con accesso agli uffici della Camera di Commercio è possibile reperire:
 - o Visura camerale storica dalla quale acquisire elementi indicativi, ancorché non probatori, dell'andamento dell'appaltatrice (capitale sociale, soci, amministratori, e relativo turn-over, organico del personale occupato mediamente nei singoli anni, coerenza dell'oggetto sociale dichiarato con l'attività appaltata, data di costituzione e inizio attività);
 - o Visura della scheda anagrafica della persona fisica (soci-amministratori-sindaci) contenente Informazioni storiche sulle cariche rivestite o cessate nelle varie società in cui il soggetto è stato presente; i dati sono utili per ricostruire eventuali collegamenti societari;
 - o Visura storica di tutte le variazioni societarie registrate dal 2013 in poi;
 - o Visura dei bilanci depositati (obbligatorio solo per società di capitali) con evidenza e con dettaglio in nota integrativa di eventuali debiti per salari e contributi, dilazioni incorso con enti previdenziali e fiscali ecc;
 - Sul sito internet dell'Agenzia delle Entrate -servizi on line- è possibile verificare se la partita IVA nazionale (o quella comunitaria -VIES- per le imprese straniere) è attiva ed è correttamente attribuita all'appaltatrice. Si vedano i seguenti link:
<https://telematici.agenziaentrate.gov.it/VerificaPIVA/Scegli.do?parameter=verificaPiva>
http://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/help.html
 - Con ricerche mirate su internet digitando la ragione sociale o il nominativo delle persone collegate all'impresa è possibile rilevare, talvolta, collegamenti e trasformazioni "cosmetiche" di società che forniscono informazioni ulteriori rispetto a quelle sopra indicate.
- c) acquisizione di documentazione probatoria attestante la regolarità retributiva.** Il regolare pagamento degli stipendi potrebbe essere così documentato:
- con acquisizione di quietanze cumulative o del cedolino paga individuale con espressa menzione: " Dichiaro di aver percepito l'importo di €per il lavoro prestato nel mese di..... come risultante dal presente prospetto paga".
 - con l'acquisizione dei cedolini paga e della contabile dei movimenti del conto corrente bancario da cui rilevare l'effettivo addebito degli stipendi di ogni singolo lavoratore.



Si ha motivo di ritenere che non possa essere opposto diniego da parte dell'appaltatrice in quanto non si tratta di documentazione aziendale riservata, né che l'acquisizione di copia del cedolino paga del lavoratore possa costituire violazione agli obblighi privacy quando si abbia l'avvertenza di oscurare i (soli) dati che riguardano: trattenute sindacali, pignoramenti, e pochi altri dati "sensibili".

d) Acquisizione di documentazione probatoria attestante la regolarità contributiva: posto che il DURC copre un periodo di 4 mesi che potrebbero non essere sufficienti per un'adeguata tutela del committente e che, ed è già successo, i DURC in fotocopia o anche in PDF possono essere alterati, si rende necessario acquisire prova che i contributi siano stati mensilmente versati e che gli stessi siano proporzionali alle retribuzioni come sopra verificate o comunque congrui.

I documenti che possono essere chiesti e che possono fornire indicazioni - ancorché in modo empirico - sulla regolarità degli adempimenti contributivi sono:

- la 2° ricevuta di invio dell'UniEmens generata dall'INPS dopo la trasmissione del file da parte dell'azienda; dalla ricevuta è possibile rilevare il numero dei dipendenti occupati, il totale dei contributi a debito e delle somme a credito. Tenuto conto che i contributi dovuti mensilmente per ogni lavoratore non possono essere indicativamente inferiori a 500,00€, un controllo empirico da poter effettuare è quello di verificare che le somme a debito riportate sulla ricevuta UniEmens non siano inferiori a 500€ per il numero dipendenti dichiarati (tenendosi comunque un margine discrezionale per eventuali part-time o sgravi contributivi)
- il mod.F24 (con quietanza di versamento o con ricevuta Entratel di avvenuto addebito) dal quale è possibile verificare l'avvenuto pagamento e la congruità:
 - dell'IRPEF trattenuta ai dipendenti, con il codice tributo 1001 (indicativamente non meno di 150€ mese per dipendente);
 - dei contributi previdenziali (che come detto per l'UniEmens non possono essere inferiore a 500€ mese per dipendente -detratte le somme a credito rilevabili sempre dalla ricevuta UniEmens)

Accertata la complessiva regolarità dell'Azienda, può concludersi che l'appaltatrice è in regola anche per il personale occupato nell'appalto.

e) Altre forme di controllo della regolarità contributiva e retributiva: considerato che l'appaltatrice potrebbe frapporre ostacoli alla esibizione di documenti aziendali, anche opponendo un suo legittimo interesse a non esibire dati che non riguardano specificamente l'appalto, e che comunque non tutte le Aziende hanno le competenze interne per "leggere" correttamente tale documentazione, va verificata e concordata la possibilità che il committente:

- acquisisca una dichiarazione sostitutiva di atto notorio sottoscritta dal consulente del lavoro che gestisce l'azienda appaltatrice attestante che le verifiche richieste sono state da lui effettuate e che gli obblighi contributivi sono stati adempiuti ilin riferimento anche ai dipendenti impiegati nell'appalto (di cui - se possibile- allega cedolini paga e ricevuta UniEmens);
- trovi un accordo che gli consenta un accesso diretto alla documentazione e/o ai siti e cassetti previdenziali degli Enti anche per il tramite del suo consulente del lavoro che necessariamente dovrà essere fornito di credenziali di accesso;
- istituisca un elenco di fornitori certificati secondo la prassi vigente nella Pubblica Amministrazione, anche all'interno di un sistema di qualità che vincoli il fornitore a mettere a disposizione a cadenze prestabilite la documentazione necessaria;
- chieda il rilascio da parte dell'appaltatrice dell'asseverazione contributiva e retributiva (Asse.Co.). Si tratta di una procedura di certificazione volontaria preceduta da un'attività di ispezione svolta da un consulente del lavoro che, operando in collaborazione con il Consiglio nazionale dell'Ordine, procede ad una serie di verifiche sulla regolarità dei rapporti di lavoro in essere in azienda.



L'Asse.Co., il cui contenuto prevede controlli più ampi rispetto alla procedura sopra esposta, non è però uno strumento tarato precisamente per rilevare anomalie negli appalti; essa è stata concepita più come una sorta di "bollino di qualità" volto a certificare a tutto tondo la correttezza nella gestione dei rapporti di lavoro per il tramite di un soggetto terzo qualificato. Anche con questo strumento tuttavia, accertata la complessiva regolarità dell'Azienda, può concludersi che l'appaltatrice è in regola anche per il personale occupato nell'appalto.

f) L'esternalizzazione nei contratti di trasporto

Nei contratti di trasporto su strada sussiste la responsabilità solidale tra committente, vettore e sub vettore (ove autorizzato). La solidarietà può essere esclusa solamente quando il committente acquisisce (sia per il vettore che per il sub-vettore) la "visura di regolarità imprese" rilasciata dal Comitato centrale dell'albo degli autotrasportatori. Il mittente può ottenere la visura di regolarità accreditandosi come committente sul sito www.alboautotrasporto.it.

Per quanto riguarda i Padroncini, lavoratori autonomi che normalmente non hanno dipendenti, la normativa (per evitare incarichi piramidali) vieta e considera nulli i contratti di trasporto dove il sub-vettore affida a sua volta il servizio ad un altro sub vettore anche padroncino; la norma prevede inoltre un'ulteriore tutela disponendo che il sub vettore o il padroncino che non ha ricevuto il proprio corrispettivo può ottenere il pagamento del proprio compenso da chiunque abbia ordinato il trasporto, mittente, vettore, padroncino o sub-vettore che sia.