

17 novembre 2010

UFFICIO DI RAPPRESENTANZA, SUCCURSALI E FILIALI
Aspetti del diritto del lavoro e contributi sociali

SOMMARIO

A. Attività in Italia senza stabile organizzazione

1. Le pratiche e le formalità

B. Attività in Italia con stabile organizzazione

C. I dipendenti

1. L'assunzione
2. I contratti collettivi di lavoro
3. Il contratto di lavoro
4. Il licenziamento
5. L'orario di lavoro, le ferie e i permessi
6. La retribuzione contrattuale
7. I sindacati
8. La busta paga e i contributi sociali
9. L'indennità di disoccupazione e la mobilità
10. Il TFR

D. L'assistenza sanitaria in Italia

1. Malattia
2. Maternità

E. CO.CO.CO/ CO.CO.PRO

F. Gli associati in partecipazione

G. Adempimenti mensili ed annuali

A. Attività in Italia senza stabile organizzazione

1. Le pratiche e le formalità

L'art. 5 della convenzione Italia – Svizzera stabilisce che si considera “stabile Organizzazione” una sede fissa nella quale la società esercita in tutto o in parte i propri affari.

Un dipendente non può firmare dei contratti in nome e per conto della società straniera, altrimenti questa verrà riqualificata in stabile organizzazione.

Per essere identificata in Italia, la società deve ottenere un codice fiscale da parte dell'Agenzia delle Entrate. A tal fine la società deve avere un indirizzo in Italia per la corrispondenza: questo potrà essere fatto attraverso un commercialista o un consulente del lavoro per domiciliare la società straniera.

La società nomina un responsabile fiscale in Italia che la rappresenti nonché delega lo stesso allo svolgimento di tutte le formalità relative all'Amministrazione del personale quali:

- Apertura della posizione INAIL ai fini dei rischi contro gli infortuni e le malattie professionali
- Apertura della posizione INPS ai fini degli obblighi contributivi pensionistici, previdenziali ed assistenziali

La società dovrà, a seconda della tipologia di adempimento:

- Mensilmente:
 - redigere le buste paga senza le ritenute fiscali. Il dipendente dovrà effettuare lui stesso le formalità di dichiarazione e di pagamento dell'imposta sul reddito.
 - redigere il libro unico e tenere aggiornato il libro infortuni previa vidimazione degli stessi agli enti preposti (INAIL e ASL).
 - redigere i modelli dei contributi sociali e previdenziali (UNIEMENS).
 - effettuare il pagamento agli organismi competenti attraverso il modello F24.
- Annualmente:
 - redigere la dichiarazione modello 770.
 - redigere una certificazione sostitutiva del modello CUD per i dipendenti/CO.CO.PRO.
 - redigere l'autoliquidazione INAIL per il pagamento del premio relativo all'assicurazione contro gli infortuni e le malattie professionali.

B. Attività in Italia con stabile organizzazione

Per quanto riguarda un'attività con stabile organizzazione, tutte le formalità che l'impresa deve espletare sono rinviate al punto **C) I dipendenti**.

C. I dipendenti

1. L'assunzione

Il datore di lavoro è tenuto ad espletare alcune formalità al momento dell'assunzione di un dipendente e precisamente:

- Inviare in via telematica una comunicazione al Centro per l'Impiego che fa capo alla sede operativa del dipendente entro il giorno antecedente l'inizio dell'attività.

Il datore di lavoro è tenuto a conservare presso la propria sede aziendale la seguente documentazione:

- Libro unico (costituito dal foglio retribuzioni + il calendario presenze)
- Libro infortuni

I documenti di cui sopra devono essere preventivamente vidimati rispettivamente presso l'INAIL e presso l'ASL.

2. I contratti collettivi di lavoro

I contratti collettivi nazionali di lavoro fanno parte integrante delle relazioni tra il datore di lavoro ed il lavoratore e regolamentano tutti gli istituti del rapporto di lavoro.

Essi hanno valore di legge e l'applicazione degli stessi è definita in funzione della qualifica, della categoria professionale e dell'attività aziendale.

3. Il contratto di lavoro

Il contratto di lavoro è un accordo tra il datore di lavoro ed il lavoratore subordinato mediante il quale il lavoratore offre le sua prestazione lavorativa (intellettuale o manuale) in cambio della retribuzione corrisposta dal datore di lavoro.

Il contratto di lavoro non deve avere obbligatoriamente forma scritta, anche se è sempre consigliabile, ma in taluni casi, la forma scritta è **sostanza**. Alcuni casi per cui è prevista **obbligatoriamente** la forma scritta sono:

- Instaurazione di un contratto a tempo determinato
- Contratto a part-time
- Contratto di apprendistato
- Inserimento del periodo di prova (si può far valere la prova solo se risulta da atto scritto)

Il contratto di lavoro può essere stipulato:

- a tempo indeterminato: è la normale forma del contratto di lavoro
- a tempo determinato: è un contratto stipulato per un determinato periodo espressamente indicato nel contratto stesso e l'apposizione del termine deve essere motivata

I diritti di un lavoratore subordinato assunto con contratto a tempo determinato sono gli stessi di quelli di un lavoratore assunto a tempo indeterminato.

Sia il contratto a tempo determinato che a tempo indeterminato possono essere instaurati a full-time che a part-time.

4. Il licenziamento

Esistono due tipi di licenziamento:

- 1) il licenziamento individuale
- 2) il licenziamento collettivo

La sostanziale differenza per quanto concerne i licenziamenti individuali è legata al numero di dipendenti che costituiscono l'azienda.

In caso di licenziamento "non valido" il datore di lavoro deve risarcire :

- azienda con meno di 15 dipendenti: da 2,5 mensilità a 6 mensilità – il dipendente non ha diritto al reintegro nel posto di lavoro
- azienda con più di 15 dipendenti: fino a 15 mensilità – il dipendente ha il diritto al reintegro nel posto di lavoro su richiesta dello stesso.

In caso di licenziamento collettivo, il datore di lavoro è tenuto a seguire una particolare procedura : incontro preventivo con le RSU o RSA al fine di trovare una soluzione alternativa al licenziamento ; quando una soluzione non viene trovata la procedura si conclude con la messa in mobilità dei dipendenti.

L'assunzione di un dipendente iscritto nelle liste di mobilità è molto conveniente per l'impresa che lo assume in quanto permette un notevole risparmio contributivo per 12 mesi, se assunto a tempo determinato,(prorogabile di ulteriori 12 se il contratto di lavoro viene trasformato a tempo indeterminato), o di 18 mesi se assunto a tempo indeterminato.

5. L'orario di lavoro, le ferie e i permessi

a) Orario di lavoro

L'orario di lavoro è fissato nella misura massima di 40 ore settimanali ed è possibile la sua ripartizione su 5, 6 o 7 giorni settimanali.

Indipendentemente dall'orario di lavoro, al lavoratore deve essere riconosciuto il diritto, ogni sette giorni, ad un riposo di almeno 24 ore consecutive, che di norma coincide con la domenica.

b) Ferie

Il periodo di ferie è finalizzato al ripristino delle energie fisiche e psichiche del lavoratore.

Il periodo non può essere inferiore a 4 settimane su base annua ed è un **diritto irrinunciabile**.

La legislazione prevede che il periodo di ferie annuali debba essere goduto dal lavoratore per almeno due settimane consecutive; i restanti giorni di ferie possono anche essere frazionati nell'arco dell'anno in più periodi.

c) Permessi

I contratti collettivi stabiliscono un monte ore annuo da potersi usufruire da parte dei dipendenti per necessità personali.

In caso di mancato utilizzo gli stessi vengono obbligatoriamente retribuiti a norma di contratto.

6. La retribuzione contrattuale

I contratti collettivi stabiliscono una retribuzione minima che scaturisce dalla contrattazione tra le parti (organizzazioni sindacali dei datori di lavoro e organizzazioni sindacali rappresentative dei dipendenti).

E' la retribuzione minima da riconoscersi ad un lavoratore dipendente e varia al variare della qualifica, mansione, livello ed anzianità aziendale.

I contratti collettivi hanno una durata di due/tre anni; alla scadenza vengono rinnovati normalmente con un ritardo, a volte, anche di uno/due anni.

Il nuovo contratto prevede, oltre alle nuove condizioni economiche e/o normative, il riconoscimento di un importo "UNA TANTUM VACANZA CONTRATTUALE" a copertura del periodo di assenza di contratto nazionale.

7. I sindacati

I sindacati vigilano sul rispetto delle normative contrattuali e sulle condizioni di lavoro all'interno delle imprese.

Nelle imprese possono essere presenti due tipi di sistemi d'organizzazione sindacale :

- **RSU Rappresentanza Sindacale Unitaria.** E' un organismo sindacale costituito da non meno di tre persone elette **da tutti i lavoratori iscritti e non iscritti al sindacato**. I poteri e le competenze contrattuali nei luoghi di lavoro vengono esercitati dalle RSU e dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria, firmatarie del relativo CCNL (contratto collettivo nazionale di lavoro) di categoria.

Chi è eletto nella RSU, tuttavia, non è un funzionario del sindacato, ma una lavoratrice o un lavoratore che svolge un preciso ruolo: rappresentare le esigenze dei lavoratori senza con ciò diventare un sindacalista di professione. La RSU, dunque, tutela i lavoratori collettivamente, controllando l'applicazione del contratto; può anche farsi carico di una prima tutela, cercando di risolvere il contrasto del lavoratore con il datore di lavoro, per poi passare, eventualmente la tutela al sindacato.

- **RSA Rappresentanza Sindacale Aziendale.** E' eletta dagli iscritti al sindacato e pur avendo sostanzialmente le stesse funzioni delle RSU ha un maggior potere contrattuale che le deriva dall'essere costituita dai sindacati maggiormente rappresentativi che normalmente sono quelli che firmano i rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

Le RSA sono normalmente presenti nelle grandi aziende, mentre le RSU in quelle medio-piccole.

8. La busta paga ed i contributi sociali

Il datore di lavoro è tenuto mensilmente a fornire al dipendente un cedolino stipendio nel quale vengono riportati i seguenti elementi:

- Dati anagrafici
- Periodo di riferimento
- Elementi retributivi (retribuzione contrattuale + eventuali elementi aggiuntivi ad personam)

- Eventuali fringe benefit (autovettura – telefono cellulare – computer ecc.)
- Eventuali rimborsi spese (documentati e concessi su presentazione dei relativi giustificativi)
- I contributi sociali
- Le ritenute fiscali

I contributi sociali sono costituiti da una percentuale calcolata sullo stipendio (parte a carico della ditta e parte a carico del lavoratore) che viene versata all'INPS a copertura delle seguenti prestazioni:

- Pensione
- Malattia
- Maternità
- Disoccupazione
- Cassa integrazione guadagni (ordinaria e straordinaria)
- Mobilità

Allegato esempio di busta paga .

Contributi previdenziali vedi: www.michelinimauro.it – pubblicazioni on line – riviste - crea impresa sociale 16 Marzo 2009 – Pag n. 33

9. L'indennità di disoccupazione

Tra i contributi sociali che vengono versati all'INPS ,mensilmente vi è una percentuale che copre i seguenti istituti:

- a) Disoccupazione
- b) Mobilità

a) Disoccupazione

L'indennità di disoccupazione è un'indennità che viene erogata ai dipendenti, a seguito di licenziamento avvenuto non per giusta causa o giustificato motivo, da parte dell'INPS.

L'importo dell'indennità e la durata di corresponsione della stessa variano al variare di:

- Età anagrafica
- Stipendio annuo lordo

Per i dipendenti con età inferiore a 50 anni viene erogata per 6 mesi con un importo pari al 60% dello stipendio annuo lordo; per i dipendenti con età superiore a 50 anni viene erogata per 12 mesi con le seguenti percentuali:

- Per i primi 8 mesi 80% dello stipendio annuo lordo
- Per i successivi 2 mesi 60% dello stipendio annuo lordo
- Per i successivi 2 mesi 50% dello stipendio annuo lordo

Ai fini dell'ottenimento dell'indennità di disoccupazione,sono necessari almeno due anni di contributi versati anche presso più datori di lavoro, nel periodo che precede la domanda ,ed il dipendente deve presentare richiesta all'INPS .

b) Mobilità

L'Indennità di mobilità è attribuita ai dipendenti che sono stati licenziati per riduzione di personale da parte delle aziende che versano il contributo per la mobilità all'INPS (solitamente sono le aziende con più di 15 dipendenti).

Per ogni dipendente messo in mobilità per l'anno 2010, il costo per il datore di lavoro è pari a :

€ 892,96 x 9 volte per ogni dipendente avente uno stipendio inferiore a € 1.931,86 mensili lordi comprensivi dei ratei per le mensilità aggiuntive (tredicesima e quattordicesima)

€ 1.073,25 x 9 volte per ogni dipendente avente uno stipendio superiore a € 1.931,86 mensili lordi comprensivi dei ratei per le mensilità aggiuntive (tredicesima e quattordicesima).

L'importo può essere rateizzato in 30 rate mensili.

Il dipendente posto in mobilità da parte dell'azienda percepisce un'indennità mensile pari a :

€ 1.073,25 (se aveva uno stipendio lordo superiore a € 1.931,86)

€ 892,96 (se aveva uno stipendio lordo inferiore a € 1.931,86)

per:

- 12 mesi se si tratta di un dipendente con meno di 40 anni
- 24 mesi se si tratta di un dipendente con meno di 50 anni
- 36 mesi se si tratta di un dipendente con più di 50 anni

L'importo di cui sopra sarà assoggettato ad imposte in occasione della presentazione della dichiarazione dei redditi da parte del dipendente (con uno scaglione minimo irpef del 23% usufruendo delle eventuali detrazioni di imposta).

Il dipendente posto in mobilità può iscriversi nelle liste di disoccupazione ed il nuovo datore di lavoro che lo assume beneficia di uno sgravio contributivo pari al 100% del contributo a carico del datore di lavoro (vedi alla fine del capitolo 4).

10. Il T.F.R.

Il T.F.R. (trattamento di fine rapporto) è un'indennità che viene accantonata mensilmente dal datore di lavoro e verrà obbligatoriamente versata al dipendente in occasione della cessazione del rapporto di lavoro indipendentemente dalle modalità di conclusione dello stesso.

Qualora l'azienda versi in stato di fallimento, l'INPS si sostituisce alla stessa nell'erogazione del TFR.

In costanza del rapporto di lavoro, ogni anno l'accantonamento viene rivalutato sulla base dell'indice ISTAT.

D. L'assistenza sanitaria in Italia

I datori di lavoro hanno l'obbligo di assicurare i propri dipendenti per la malattia/ maternità senza limite di età e di retribuzione.

Per far fronte alle prestazioni di assistenza sanitaria sono previsti dei contributi che vengono versati mensilmente dai datori di lavoro.

1. Malattia

Il dipendente che si assenta per malattia è tenuto a presentare al proprio datore di lavoro un certificato con indicato i giorni di prognosi ed il datore di lavoro eroga, per conto dell'I.N.P.S. (Istituto nazionale previdenza sociale) l'indennità per il periodo di assenza. Indennità che recupera nel mese stesso decurtandola dall'importo che dovrà versare per la contribuzione obbligatoria.

I dipendenti assenti dal lavoro per malattia hanno diritto alla conservazione del posto di lavoro secondo i tempi e le modalità previste dal CCNL di ogni singola categoria (solitamente sono almeno 12 mesi).

2. Maternità

La lavoratrice ha diritto ad un periodo di astensione dal lavoro per maternità:

- **Maternità obbligatoria:** 2 mesi prima della data presunta del parto ridotto ad un mese con autorizzazione del proprio medico e 3 mesi dopo la data effettiva del parto aumento a 4 mesi qualora si sia avvalsa della facoltà di assentarsi per un solo mese prima della data presunta.
- **Maternità facoltativa:** 6 mesi dopo la data effettiva del parto – la durata può essere continuativa o frazionata .
- **Allattamento :** sono previste due ore di permesso giornaliero, da concedersi fino al compimento di 1 anno di età del bambino, durante le quali il genitore si assenta dal lavoro regolarmente retribuito a carico dell'INPS.

Per quanto riguarda l'assistenza sanitaria, indipendentemente da un rapporto di lavoro in essere, tutti i cittadini hanno diritto alle prestazioni pubbliche (sia ambulatoriali che ospedaliere) e l'unica condizione per fruire delle prestazioni sanitarie è che il cittadino deve essere munito della tessera sanitaria personale rilasciata dall'azienda sanitaria locale territorialmente competente.

E. CO.CO.CO / CO.CO.PRO.

Dopo la riforma Biagi (L. 276/2003) le collaborazioni coordinate e continuative possono essere stipulate solo nei seguenti casi:

- Collaborazione occasionale di durata superiore a 30 giorni (anche per più frazioni di collaborazione) o con un compenso superiore a 5.000,00 euro all'anno.
- Collaborazione per appartenenti a Consigli di amministrazione di società (amministratori, presidente del Consiglio di amministrazione, consiglieri, ecc.)

Tutte le altre collaborazioni devono essere riconducibili ad un progetto o programma di lavoro , predeterminate dal committente e gestite senza vincolo di subordinazione ed in completa autonomia dal collaboratore prescindendo dal tempo impiegato.

Il contratto a progetto deve essere stipulato per iscritto e deve contenere, quali elementi essenziali per la riconducibilità del rapporto in "contratto a progetto" :

- 1) la durata della prestazione di lavoro

- 2) il progetto o programma di lavoro
- 3) il corrispettivo ed i criteri per la sua determinazione, nonché i tempi e le modalità di pagamento

Diritti e obblighi del collaboratore

Il collaboratore ha la facoltà di instaurare rapporti di collaborazione anche con più committenti.

Durante il rapporto, il collaboratore ha diritto a:

- 1) la sospensione del rapporto di in caso di gravidanza, malattia o infortunio
- 2) e per le collaboratrici, il diritto di non effettuare lavori pericolosi, insalubri (art. 7 legge sulla maternità)
- 3) il mantenimento della tutela economica in caso di maternità o malattia
- 4) all'assicurazione INAIL

Maternità

A decorrere dal 01 Gennaio 2008 le lavoratrici autonome, iscritte alla gestione separata, hanno diritto ad un "assegno di maternità" per il seguente periodo:

- durante i due mesi precedenti la data presunta del parto
- se il parto avviene oltre la data presunta, per il periodo intercorrente tra la data presunta e la data effettiva del parto
- durante i tre mesi dopo il parto
- durante il periodo di astensione anticipata disposti dal servizio ispettivo della DPL (Direzione Provinciale del Lavoro)

L'erogazione dell'assegno di maternità è subordinato alla seguente condizione:

- 1) devono risultare accreditate almeno tre mensilità di contribuzione dovuta alla gestione separata nei dodici mesi precedenti l'inizio del periodo indennizzabile (due mesi prima della data presunta del parto)

Inoltre per poter beneficiare dell'assegno, la collaboratrice deve presentare la domanda all'INPS corredata da idonea certificazione di gravidanza che attesti la data presunta del parto.

Malattia

A favore degli iscritti alla gestione separata INPS, dal 01 Gennaio 2000 spetta per un massimo di 180 giorni nell'arco dell'anno solare, l'indennità di malattia in caso di ricovero ospedaliero e l'ottenimento è subordinato alla presentazione di una domanda, entro il termine di 180 giorni, dalla dimissione ospedaliera.

L'indennità spettante varia di anno in anno; per l'anno 2010 è (giornalmente) pari a :

€ 20,20 fino a 4 mesi di contributi accreditati nell'arco di 12 mesi

€ 30,29 da 5 a 8 mesi di contributi accreditati nell'arco di 12 mesi

€ 40,39 da 9 a 12 mesi di contributi accreditati nell'arco di 12 mesi.

Per quanto concerne le malattie non riconducibili a ricoveri ospedalieri, purché comunque di durata superiore a 4 giorni, dal 01 Gennaio 2007 spetta un'indennità giornaliera a carico dell'INPS pari al 50% di quella prevista per il ricovero ospedaliero. Anche in tal caso l'erogazione è subordinata alla presentazione di una domanda all'INPS.

Adempimenti obbligatori

I committenti in fase di instaurazione di un rapporto di collaborazione devono comunicare al Centro per l'impiego l'inizio del rapporto nonché assoggettare lo stesso all'assicurazione contro gli infortuni.

F. Gli associati in partecipazione

Con il contratto di associazione in partecipazione, l'impresa attribuisce all'associato una partecipazione agli utili della sua impresa in cambio di un determinato apporto che può essere:

- di patrimonio o di capitale
- di lavoro.

Sono possibili anche forme miste.

L'associazione in partecipazione è possibile esclusivamente nell'ambito di imprese e non tra professionisti.

Non è necessaria una forma scritta per la stipula del contratto anche se è assolutamente consigliata.

Il contratto di associato in partecipazione può avere durata determinata o indeterminata.

Ai fini previdenziali, il compenso di un associato in partecipazione con apporto di lavoro è equiparato ai CO.CO.PRO. Aliquota previdenziale di base : 26,72% (anno 2010).

Ai fini fiscali il reddito di un associato in partecipazione, con apporto di lavoro, è considerato reddito di lavoro autonomo assoggettato alla ritenuta d'acconto del 20%.

L'associato in partecipazione dovrà essere registrato a libro unico.

Verrà emesso un cedolino con la contribuzione previdenziale e fiscale e verrà emesso un sostitutivo del CUD (certificazione che permetterà all'associato di procedere con la propria dichiarazione dei redditi).

Il reddito verrà dichiarato ai fini fiscali, da parte dell'associato, nel modello Unico (quadro RL).

Ai fini degli adempimenti iniziali, l'instaurazione del rapporto di lavoro con l'associato verrà dichiarata al centro per l'impiego nonché all'INPS per la relativa iscrizione alla gestione separata e all'INAIL per quanto concerne l'assicurazione contro gli infortuni.

Mensilmente la società procederà, tramite il modello F24, al versamento della contribuzione previdenziale e fiscale.

G. Adempimenti mensili e annuali

1. Mensilmente

L'impresa è tenuta ai seguenti adempimenti obbligatori:

- stampa del libro unico (parte retributiva e parte calendario) da conservare in azienda in caso di eventuali visite ispettive.
- Consegna ai dipendenti del prospetto di paga
- Predisposizione dei modelli UNIEMENS
- Predisposizione del modello F24 per il pagamento dei contributi previdenziali, assistenziali e delle ritenute all'Erario.

a) Il libro unico

E' un documento obbligatorio costituito da:

- Sezione Calendario : in questa parte vengono riportate le presenze dei dipendenti, le assenze ,(motivandole) (per malattia, ferie, permessi, assenze ingiustificate, ecc.)
- Sezione Retributiva:è costituito da tutti i cedolini paga.

b) Modelli UNIEMENS

Vengono trasmessi all'INPS mensilmente ai fini del calcolo dei dati relativi al diritto alla pensione da parte degli assicurati, nonché per la presentazione da parte del datore di lavoro della contribuzione obbligatoria a copertura dei diversi istituti previdenziali quali: malattia, maternità, cig, mobilità, ecc. .

L'UNIEMENS è composto da due sezioni:

Nella prima sezione sono riportati i seguenti dati, necessari per la contribuzione ai fini del diritto alla pensione da parte degli assicurati

- Dati anagrafici dei singoli assicurati (dipendenti e collaboratori a progetto)
- Imponibile previdenziale sul quale viene conteggiata la contribuzione ai fini pensionistici

Nella seconda sezione sono riportati tutti quei dati aziendali necessari per la copertura di tutti gli altri istituti previdenziali

- Monte salari
- Percentuale contributiva che varia al variare del settore di inquadramento previdenziale dell'azienda (commercio, industria, ecc.)

c) Modello F24

E' un formulario che consente il pagamento delle ritenute fiscali e previdenziali ogni singolo mese.

2. Annualmente

vengono predisposti da parte aziendale i seguenti documenti:

Modello CUD, Autoliquidazione INAIL, Modello 770

a) Modello Cud

Il modello CUD è un documento che viene consegnato a tutto il personale dipendente/ collaborazioni a progetto(solitamente entro la fine del mese di Febbraio

di ogni anno) ed attesta principalmente le ritenute fiscali e previdenziali effettuate dal datore di lavoro in qualità di sostituto d'imposta.

b) Autoliquidazione INAIL

L'autoliquidazione Inail è un formulario, che viene trasmesso telematicamente, nel quale viene dichiarato il monte salari ai fini dell'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali.

L'INAIL , a seconda della tipologia di rischio al quale sono soggetti i dipendenti/co.co.pro. assegna una voce di tariffa con la relativa percentuale di contribuzione ai fini del versamento del premio annuale.

La contribuzione viene versata annualmente tramite il modello F24 solitamente entro il 20 Febbraio.

MAURO MICHELINI con la collaborazione di Patrizia Magri ,Miriam Rodella e Lisa Lombardi