

REPUBBLICA ITALIANA
IN NOME DEL POPOLO ITALIANO
IL TRIBUNALE ORDINARIO DI TORINO
SEZIONE LAVORO

in persona della Giudice dott.ssa Silvana Cirvilleri

ha pronunciato la seguente

SENTENZA

nella causa iscritta al RGL n. 5412/2018 promossa da:

FINORO srl in liquidazione, rappresentata e difesa dall'avv. DALMOTTO EUGENIO

parte ricorrente in opposizione

contro

INPS - Istituto Nazionale della Previdenza Sociale, rappresentato e difeso dall'avv.

CONROTTO EMILIA

parte convenuta in opposizione

MOTIVI DELLA DECISIONE

La società ricorrente chiedeva in via principale annullare, revocare o dichiarare inefficaci, perché fondati sull'erroneo accertamento di rapporti di lavoro subordinato ovvero, ove ricorra l'ipotesi, decaduti perché tardivi alla luce dell'art. 25 del D.L.vo n. 46/1999, gli avvisi di addebito n. 410 2018 00084215 27 000; n. 410 2018 00084326 45 000; n. 410 2018 00084328 47 000; n. 410 2018 00084325 44 000, comunicati via pec alla FINORO il 13 luglio 2017 [*rectius*: 2018]; in via subordinata chiedeva (i) ridurre gli avvisi di addebito n. 410 2018 00084215 27 000; 410 2018 00084326 45 000; n. 410 2018 00084325 44 000, considerando legittimo l'inquadramento come amministratori delegati della sig.ra Daniela Giacalone e della sig.ra Elisabetta Pastore e (ii) comunque ridurre, in relazione agli avvisi di addebito n. 410 2018 00084215 27 000; 410 2018 00084326 45 000; n. 410 2018 00084325 44 000, l'importo delle sanzioni pecuniarie ingiunte al minimo stabilito dalla legge, valutando tutti gli elementi di cui all'art. 11 della L. n. 689/1981.



L'INPS in via preliminare eccepiva l'inammissibilità dell'opposizione per riconoscimento di debito per comportamento concludente. In subordine e nel merito chiedeva respingere l'opposizione. In via subordinata chiedeva condannare la società opponente al pagamento dei contributi dovuti e delle sanzioni maturate.

L'eccezione di decadenza formulata da parte opponente non è fondata. Dal 1° gennaio 2011 il recupero dei crediti degli enti previdenziali non avviene più tramite ruoli esattoriali ma attraverso avviso di pagamento, ex art. 30 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, come modificato in sede di conversione dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122. Dal 1° gennaio 2011 l'INPS provvede al recupero dei crediti contributivi di propria competenza attraverso la notifica al contribuente di un avviso di addebito con valore di titolo esecutivo. Il comma 5 del citato art. 30 prevede che *"L'avviso di cui al comma 2 viene consegnato, in deroga alle disposizioni contenute nel decreto legislativo 26 febbraio 1999, n. 46, agli agenti della riscossione con le modalità e i termini stabiliti dall'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale."* Il nuovo sistema di riscossione, pertanto, non prevede iscrizione a ruolo né termini di decadenza o notifica perentori.

L'eccezione preliminare formulata dall'INPS non è fondata. Il 10 febbraio 2017 la società opponente pagava la somma di € 11.333,33 per le sanzioni amministrative irrogate dalla DTL con il verbale di primo accesso ispettivo n. 101 - 099 del 15 aprile 2016. La parte sosteneva trattarsi di una condotta ispirata da valutazioni di mera convenienza, poiché l'importo richiesto veniva reputato non elevato a fronte del costo da sostenere per il giudizio di opposizione. La giurisprudenza di legittimità afferma che *"Il riconoscimento di debito, quale atto interruttivo della prescrizione, pur non avendo natura negoziale, né carattere recettizio e costituendo un atto giuridico in senso stretto, non solo deve provenire da un soggetto che abbia poteri dispositivi del diritto, ma richiede altresì in chi lo compie una specifica intenzione ricognitiva, occorrendo a tal fine la consapevolezza del riconoscimento desunta da una dichiarazione univoca, tale da escludere che la dichiarazione possa avere finalità diverse o che lo stesso riconoscimento resti condizionato da elementi estranei alla volontà del debitore"*, sent. n. 10755 del 11/05/2009, n. 16271 del 03/08/2005, n. 21664 del 16/11/2004). Il pagamento della sanzione amministrativa non implicava univocamente l'ammissione del diritto dell'INPS ad ottenere i contributi previdenziali.



Nel merito l'opposizione non è fondata.

L'avviso di addebito n. 410 2018 00084215 27 aveva ad oggetto contributi e sanzioni dovuti alla Gestione dipendenti per il periodo da aprile 2012 a marzo 2016; l'avviso di addebito n. 410 2018 00084326 45 contributi e sanzioni dovuti alla Gestione dipendenti per il periodo da maggio 2016 ad aprile 2017; l'avviso di addebito n. 410 2018 00084328 47 contributi e sanzioni dovuti alla Gestione dipendenti per il periodo da maggio 2016 ad aprile 2017; l'avviso di addebito n. 410 2018 00084325 44 contributi e sanzioni dovuti alla Gestione dipendenti per il periodo da aprile 2012 ad aprile 2016.

FINORO aveva per oggetto sociale il commercio al dettaglio ed all'ingrosso di oro, metalli preziosi ed affini, sia nuovi sia usati e loro rottami. I soci paritari con i generali poteri di amministrazione erano Giuseppe Callegari, presidente del consiglio di amministrazione, e la moglie Finotto Monica, vicepresidente del consiglio di amministrazione, che in seguito al decesso del coniuge diventava la liquidatrice della società.

L'attività sociale era esercitata attraverso 14 unità locali distribuite nella provincia di Torino con l'insegna «Compro oro», condotte da un'unica persona che *"entrava a comporre il consiglio di amministrazione della società, con delega ad occuparsi della gestione della singola unità"*. Le persone che diventavano componenti del cda *"avevano i poteri relativi alla carica di amministratore delegato in relazione all'unità locale alla quale erano preposti, tra cui si annoveravano «i poteri di compiere gli atti di ordinaria amministrazione, compiere qualunque operazione bancaria attiva e passiva nei limiti dei fidi concessi, quali disposizioni e prelevamenti da conti correnti di corrispondenza dell'unità locale, anche mediante assegni bancari all'ordine di terzi, a valere sulle disponibilità liquide o su concessioni di credito, ritiro libretti assegni, gestione cassette di sicurezza, pagamenti fornitori, riscuotere e pagare somme rilasciando e ricevendo quietanza, nonché svolgere tutte le funzioni connesse alla gestione commerciale dell'attività aziendale»"*. La società opponente sosteneva che la sig.ra Daniela Giacalone e la sig.ra Elisabetta Pastore, oltre ad altre deleghe, avevano la specifica funzione di coordinare le singole unità locali.

La società affermava che *"l'11 luglio 2012 le sig.re Debora AMBROGIO, Francesca RIMEDIO, Erika BOTTONI, Eleonora ASINARO, Cristina REANO, Elisa SPIGA, Daniela GIACALONE, Elisabetta PASTORE, che già intrattenevano da alcuni mesi con la FINORO un*



rapporto di associazione in partecipazione, hanno continuato come amministratori delegati, mentre le sig.re Samantha LANZA, Renata RAVINALE, Irene Antonella TOMMASELLI, Sonia FERRI, Enrica LEONE, Libera DI DATO, Rosita Annunziata MALVASI, Giulia Rosa MARINGONI e Sara DOMINA, hanno instaurato il proprio rapporto con la FINORO in un momento successivo, direttamente come amministratori delegati". Le ragioni che inducevano FINORO a modificare il regime contrattuale delle addette ai negozi erano chiaramente spiegate dal sig. Callegari nel verbale di sommarie informazioni rese il 15 aprile 2016 ai Carabinieri del nucleo IL di Torino: "a seguito della riforma del Ministro Fornero ho convocato un consiglio di amministrazione straordinario, trasformando tutti gli associati in amministratori delegati. Prima di utilizzare la tipologia di associati in partecipazione erano inquadrati come Co.Co.Co."

Com'è noto l'art. 1, co. 30 della legge n. 92/2012, entrata in vigore il 18 luglio 2012, prevedeva che *"I rapporti di associazione in partecipazione con apporto di lavoro instaurati o attuati senza che vi sia stata un'effettiva partecipazione dell'associato agli utili dell'impresa o dell'affare, ovvero senza consegna del rendiconto previsto dall'articolo 2552 del codice civile, si presumono, salva prova contraria, rapporti di lavoro subordinato a tempo indeterminato. La predetta presunzione si applica, altresì, qualora l'apporto di lavoro non presenti i requisiti di cui all'articolo 69-bis, comma 2, lettera a), del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, introdotto dal comma 26 del presente articolo"*. L'art. 2549 cc prevedeva che *"Con il contratto di associazione in partecipazione l'associante attribuisce all'associato una partecipazione agli utili della sua impresa o di uno o più affari verso il corrispettivo di un determinato apporto. Qualora l'apporto dell'associato consista anche in una prestazione di lavoro, il numero degli associati impegnati in una medesima attività non può essere superiore a tre, indipendentemente dal numero degli associanti, con l'unica eccezione nel caso in cui gli associati siano legati all'associante da rapporto coniugale, di parentela entro il terzo grado o di affinità entro il secondo. In caso di violazione del divieto di cui al presente comma, il rapporto con tutti gli associati il cui apporto consiste anche in una prestazione di lavoro si considera di lavoro subordinato a tempo indeterminato"*. Ben consigliata dai propri consulenti, al fine di continuare a violare la normativa a tutela delle lavoratrici subordinate, la società opponente trasformava le addette (all'ufficio ed ai negozi) in amministratrici delegate, in quanto l'art. 61, co. 3, del D.L.vo n. 276/03, escludeva *"dal*



campo di applicazione del presente capo i componenti degli organi di amministrazione e controllo delle società".

La società opponente negava l'assoggettamento delle a.d. al potere direttivo, organizzativo e disciplinare da parte dei soci Callegari e Finotto.

L'esistenza della subordinazione emergeva invece non solo dalle dichiarazioni confessorie rese dal sig. Callegari e dalla moglie, ma anche dal contenuto del manuale operativo cui le lavoratrici erano obbligate ad attenersi.

Dal verbale di sommarie informazioni rese dal sig. Callegari il 15 aprile 2016 (sottoscritto per conferma delle dichiarazioni anche dalla sig.ra Finotto), emergeva che la società, pur avendo la gestione di ben 14 negozi, dichiarava soltanto due dipendenti: un tecnico informatico part time ed un'addetta alle pulizie (verosimilmente part time) operante soltanto nella sede legale; per il resto in sede operavano due a.d. che si occupavano rispettivamente di formazione delle responsabili dei punti vendita e delle visite settimanali nei punti vendita stessi (Giacalone) e di gestione contabile (Pastore, insieme alla socia Finotto), con obbligo di consegnare ogni settimana un prospetto delle presenze, in quanto spesso lavoravano fuori della sede sociale; le a.d. venivano scelte dai due soci; prima di assumere la gestione del punto vendita le candidate ricevevano il Manuale operativo con le procedure da seguire e poi per circa 15 giorni la sig.ra Giacalone le affiancava durante il lavoro; le a.d. responsabili dei punti vendita lavoravano durante l'orario di apertura dei negozi, e segnatamente dalle 9,00 alle 12,30 e dalle 15,00 alle 18,00 da lunedì a venerdì, oltre ad una riunione obbligatoria il secondo sabato del mese, come stabilito dai due soci; il presidente del cda riceveva via fax la comunicazione di apertura e di chiusura della cassa, e pertanto sapeva quando le singole a.d. erano presenti nei punti vendita; il presidente del cda visitava i negozi una volta all'anno, ma la sig.ra Giacalone li visitava con cadenza settimanale e relazionava per iscritto sul loro andamento, in base al contenuto della relazione il sig. Callegari stabiliva i correttivi da apportare alla gestione dei negozi e li comunicava durante la riunione mensile del sabato mattina; i negozi erano condotti in locazione dalla società, che pagava l'affitto e le utenze, ma in alcuni casi era l'a.d. responsabile che prelevava dal conto corrente e pagava il canone di locazione; la società si occupava di tutte le incombenze burocratiche connesse alla nomina delle a.d. ed al conseguimento dell'autorizzazione di preposto al commercio di preziosi rilasciato dalla Questura; le a.d. percepivano un compenso fisso di circa € 800,00 mensili, inoltre



era possibile ottenere un bonus annuale calcolato a discrezione dei soci sugli utili del punto vendita, non veniva riconosciuto se gli utili di un negozio venivano utilizzati per coprire le perdite di altri negozi; le a.d. avevano diritto a fruire di 24 giorni di assenza ogni anno, per ferie, permessi o malattia, in caso di maternità la società riconosceva ulteriori 10 giorni di assenza; se le a.d. avevano bisogno di assentarsi dovevano mandare un fax al presidente ed inoltre dovevano informarlo telefonicamente; fino al 2015 le a.d. entro giugno comunicavano il periodo in cui si sarebbero assentate dal lavoro, poi mettevano un cartello dove indicavano gli altri punti vendita aperti nel periodo; le assenze non comportavano una riduzione del compenso mensile di € 800,00, ma se superiori ai 24 giorni annuali il cda revocava la carica sociale; se una a.d. era ritenuta non più idonea ad adempiere l'incarico in seguito a condotte come la non corretta gestione dei contanti o dei preziosi, il cda ne deliberava la revoca.

Dal verbale di sommarie informazioni rese dal sig. Callegari il 3 novembre 2016 emergeva che dal 1° maggio 2016 lo stesso disponeva l'installazione sul pc dei singoli punti vendita di un software che gli consentiva di controllare l'orario di apertura del negozio e la durata della pausa pranzo, durante le riunioni del cda rimproverava le a.d. che aprivano il negozio in ritardo; da maggio 2011 due a.d. avevano una o due gravidanze, Bottoni Erika, responsabile del negozio di Avigliana si assentava per circa due mesi, rinunciando a fruire una parte dei 24 giorni dell'anno precedente.

Il Manuale operativo riportava l'art. 128 del TULPS, le caratteristiche principali di oro e argento, le verifiche da compiere prima di acquistare l'oro e l'argento, le attività da compiere dopo aver acquistato e pagato l'oro e l'argento, le nozioni operative in materia di prelevamenti dai conti correnti della società, la procedura da seguire per acquistare i metalli preziosi ad un prezzo superiore al tetto massimo stabilito, il memorandum per la riunione tenuta il secondo sabato del mese (nel corso della quale bisognava fra l'altro procurarsi *"materiale cartaceo, prodotti, ecc. necessari per l'intero mese e si consegnano i soldi delle consumazioni (€ 0,50 l'una) e delle telefonate alle responsabili di competenza. TASSATIVO: non fare un secondo magazzino di scorta nel proprio negozio ma prendere solo ciò che necessita per un mese: es, atti se ne usano circa 50 al mese non tenerne 200 di scorta. Portare sempre il quaderno dove scrivere gli appunti e la contabilità del mese precedente. Il giorno della riunione è un giorno lavorativo. 5. Come utilizzare i biglietti da visita e/o brochure senza biglietto interno: da mettere nelle buche e da*



dare agli esercizi commerciali con cui si crea feeling a gruppi di 10 x evitare di gettarli. 6. Attenzione ai calcoli, rifarli sempre due o più volte. 7. Ricontrollare più volte durante la settimana ciò che si è scritto sul registro (...). Nel caso di errori sul registro tirare una riga e riscrivere lasciando ben visibile ciò che si era scritto per errore e lo stesso dicasi per gli atti. 8. Sul foglio cassa si deve scrivere grosso e chiaro poiché facendo il fax ciò che si scrive rimane più difficile da leggere; anche qui in caso di errori tirare una riga e riscrivere chiaramente. (...). 10. Come rispondere a clienti che telefonano per sapere il prezzo. Per telefono non si fanno valutazioni: si invita il cliente a venire in negozio per visionare la merce poiché senza vederla diventa impossibile. (...). 12. La pietra di paragone va tenuta sempre pulita con carta vetrata. La carta utilizzata per pulire la pietra va tenuta lontano dagli attrezzi poiché l'esalazione degli acidi li fa arrugginire. Controllare di averne sempre una di scorta. 13. COMPILAZIONE MODULO PERMESSI: Il modulo permessi va faxato per metterci a conoscenza dei giorni in cui il negozio è chiuso, va quindi inviato almeno alcuni giorni prima. Segnare la data del giorno preso di fianco al numero di competenza e firmare. Vedi foglio. Per le mezze giornate specificare se mattina o pomeriggio. Per le ore specificare quali, ad es. un'ora: dalle 9:00 alle 10:00. Nel caso di modifiche, tirare una riga sulla data errata, scrivere quella corretta nel primo spazio libero sulla stessa riga dopo la firma e rimandare il fax. È vietato l'uso del bianchetto su qualsiasi documento. Dei giorni di ferie maturati in un anno se ne possono portare al massimo 10 all'anno successivo. Quello che avanza verrà pagato al 31/12". Il Manuale operativo proseguiva con il promemoria per il cambio acidi e con le direttive dettagliate sul rispetto dell'orario di lavoro e le mansioni da svolgere - "1. Il negozio va tenuto pulito senza ragnatele o vetri alonati. Per la pulizia non utilizzare mai pagliette su vetri e bancone. Fare molta attenzione agli acidi poiché corrodono qualsiasi materiale (bancone). 2. L'orario è da rispettare tassativamente e se si ritarda per ovvi motivi bisogna avvisare Beppe, poi fare un trillo dal fisso quando si arriva in negozio. In caso di ritardo per motivi personali avvisare Beppe, fare un trillo dal fisso quando si arriva in negozio e ricordarsi anche di mandare subito il fax del foglio permessi. Se si scopre che un negozio all'orario stabilito non è aperto ciò può essere fonte di recesso dal contratto. 3. Per evitare di rimanere chiusi fuori con le chiavi dentro, tenerle sempre in tasca quando si esce per vari motivi (pulire vetrina, affacciarsi a guardare ecc.); chi sa di essere distratto deve farsi una copia da tenere dove sa di poterle recuperare in caso di emergenza senza far correre i titolari. Tenere con sé solo la chiave



per entrare: di tutte le altre es. cantina, posta, porta interna, ecc. lasciare il mazzo in negozio poiché possono servire durante il periodo di sostituzione. 4. Per qualsiasi dubbio meglio chiamare che fare errori. Se si fanno degli errori comunicarli: una soluzione si trova; non vogliamo scoprirli dopo. 5. L'amministratrice deve tassativamente portare in cassetta di sicurezza bancaria tutti i pacchetti che complessivamente superano gr. 100,00. In questo caso, dopo aver avvisato le responsabili, può chiudere il negozio e andare in banca. Tra i gr. 50,00 e i gr. 99,00 si depositano alla chiusura delle 12:30 o, nel caso di ritiro pomeridiano oltre le 16:10, l'indomani mattina prima dell'apertura. L'inosservanza di queste regole comporta, in caso di rapina o smarrimento, che l'amministratrice rimborsi entro il mese l'intera somma rubata o smarrita, oltre ad eventuali provvedimenti. (...). 8. La cassa deve essere fornita di tutte le pezzature e i soldi sono da contare periodicamente (almeno due volte a settimana) (...). 9. La moneta "visibile" in cassa deve essere in totale di circa € 30,00; il resto si nasconde. 10. La posta va sempre aperta, consegnata interamente e con la busta (...). 11. Le ricevute piccole es, affitto o altro vanno pinzate su un foglio di bella x evitare di perderle. 12. A fine mese la contabilità (atti, bollette, ecc.) va tenuta da parte e consegnata ai titolari la prima riunione successiva. 13. Utilizzo della cassaforte: durante l'orario di lavoro nella cassaforte si mette sempre e solo l'ultimo pacco acquistato a condizione che sia di pochi grammi (massimo gr. 30,00); quando si esce si porta via tutto e si lascia la chiave in vista. 14. Chi ha l'insegna deve segnarsi la data di scadenza dell'autorizzazione per ricordare ai titolari di fare il rinnovo. 15. Il TELEFONO deve servire solo per lavoro. (...). 16. Se qualcuno consegna della merce in negozio prima di ritirare telefonare ai titolari e se avete la loro autorizzazione controllare che la merce sia conforme alla bolla. (...). 20. SUI MURI IMBIANCATI NON SI ATTACCA SCOTCH E POSSIBILMENTE NON SI APPOGGIANO OGGETTI."-. Il Manuale operativo classificava gli oggetti preziosi, imponendo di attenersi alle diciture elencate e di indicare se un oggetto acquistato era rotto, tagliato, senza pietre; in merito alla maternità affermava che "essendo imprenditori non esistono mutua o maternità. L'azienda però riconosce in caso di maternità un premio maternità di 10 giorni lavorativi in più da utilizzare nell'anno della nascita"; concludeva affermando che per lavorare bene era necessario "RILEGGERE QUESTI APPUNTI ALMENO 1 VOLTA ALLA SETTIMANA".

La figura di amministratore delegato che emerge dalle dichiarazioni e dal Manuale operativo appare molto distante da quella di una persona posta al vertice dell'organigramma



aziendale, in prima posizione per responsabilità e comando, che si occupa della gestione generale dell'impresa con il potere di rappresentare ed impegnare la società per mezzo delle deleghe operative ottenute dal Consiglio di Amministrazione.

Nel caso della società opponente il ricorso (prima all'associazione in partecipazione e poi) a tale carica sociale appariva evidentemente fraudolento, in quanto diretto ad eludere la normativa dettata a tutela del lavoro dipendente.

L'attività prevalentemente svolta dalle addette ai singoli negozi consisteva nell'acquisto di oro usato, essendo minimale l'attività di vendita, inoltre facevano apertura, chiusura e pulizia del negozio (interr. libero della liquidatrice).

Le lavoratrici svolgevano la propria attività osservando le puntuali disposizioni dettate dai coniugi Callegari (reiteratamente indicati come i titolari dell'impresa) attraverso il Manuale operativo o durante la riunione mensile obbligatoria del sabato mattina; percepivano un compenso fisso mensile, erano obbligate al rispetto dell'orario di lavoro coincidente con l'orario di apertura dei negozi stabilito dai due soci, erano del tutto prive di discrezionalità a livello organizzativo, dovendo sempre chiedere l'autorizzazione ai titolari (o in via residuale alle colleghe che lavoravano in ufficio) prima di adottare qualsiasi modifica all'operatività quotidiana stabilita dal datore di lavoro; erano limitate nella propria autonomia personale e sottoposte al potere disciplinare in caso di mancato rispetto dell'orario di lavoro, di assenze superiori ai 24 giorni annui (definite ferie) e comunque in caso di scostamento da quanto espressamente consentito, con avviso che non sarebbero state tollerate condotte non conformi apprese ex post dai titolari. Ad analoghe conclusioni si perviene in relazione alle lavoratrici Giacalone e Pastore, che mettevano le proprie energie lavorative a disposizione del datore di lavoro per un orario predeterminato, tanto che il sig. Callegari pretendeva un rendiconto settimanale delle ore effettuate, per poter controllare quelle lavorate fuori ufficio.

La società opponente eccepiva l'assenza di un accertamento giudiziale con riferimento alla lavoratrice Sara Domina, addetta al punto vendita di Settimo Torinese, oggetto del verbale ispettivo del 20 dicembre 2017 (al quale seguiva l'emissione dell'avviso di addebito n. 410 2018 00084328 47, avente ad oggetto il pagamento di contributi e sanzioni per il periodo da maggio 2016 ad aprile 2017). Il verbale veniva redatto in seguito all'ordinanza pronunciata dal Tribunale di Ivrea il 18 aprile 2017, innanzi al quale la lavoratrice impugnava il licenziamento e la revoca



della (fittizia) carica sociale di a.d.. Vero è che il 6 dicembre 2017 le parti in causa (lavoratrice e datore di lavoro) conciliavano la lite *"senza riconoscimento alcuno delle domande formulate"*, ma la conciliazione è irrilevante nel presente giudizio. Le caratteristiche del rapporto di lavoro intercorso con la sig.ra Domina non differivano in alcun modo da quelle delle responsabili degli altri punti vendita. Come detto le dichiarazioni confessorie rese dai due soci valevano per la generalità delle cosiddette amministratrici delegate. È pacifico in causa che la lavoratrice rimaneva in astensione per maternità autorizzata dall'INPS dal 26 dicembre 2015 al 26 maggio 2016, senza riprendere l'attività lavorativa in quanto con lettera del 19 maggio 2016 FINORO le comunicava la revoca della carica di a.d. per la prolungata assenza che imponeva la sua sostituzione. In forza dell'ordinanza di reintegrazione pronunciata ex art. 1 comma 49 legge n. 92/12, FINORO era pertanto tenuta al pagamento di contributi e sanzioni dalla cessazione dell'astensione obbligatoria fino alla chiusura del punto vendita (aprile 2017).

Parimenti infondata appariva la richiesta di riduzione al minimo delle sanzioni ex art. 11 della legge n. 689/1981, norma applicabile alle sanzioni amministrative pecuniarie, mentre l'INPS chiedeva il pagamento delle sanzioni civili ex art. 116, co. 8, lett. a), della legge n. 388/2000.

L'opposizione deve pertanto essere respinta.

Le spese, liquidate in dispositivo, seguono la soccombenza.

P.Q.M.

Visto l'art. 442 c.p.c.

respinge l'opposizione e per l'effetto conferma gli avvisi di addebito opposti;

condanna parte opponente a rimborsare all'INPS le spese di lite, che si liquidano in € 8.000,00, oltre rimb. 15,00 % per spese generali.

Fissa il termine di giorni sessanta per il deposito della sentenza.

Così deciso in Torino, il 12 febbraio 2019.

LA GIUDICE

dott.ssa Silvana CIRVILLERI

