

Commercialisti Associati

Cimarolli – Zorzi F. – Veronesi – Pellegrini – Zorzi N.

25124 Brescia
5, Via Aldo Moro
Tel. 030 2208600
Fax. 030 2208534
Studiobrescia@commass.net

38100 Trento
8, Via Oss Mazzurana
Tel. 0461 236195
Fax. 0461 234917
Studiotrento@commass.net

38089 Darzo
1/b, Zona Artigianale
Tel. 0465 685241
Fax. 0465 685470
Studiodarzo@commass.net

SPAZIO AZIENDE “AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE”

“Spazio aziende” è destinato alla clientela dello studio o dell’associazione e contiene, con un linguaggio semplice, una sintesi delle ultime novità, un commento relativo ad argomenti di utilità generale e lo scadenziario degli adempimenti del mese.

In allegato si riporta “Spazio aziende” n. 9 del mese di settembre 2008.

SPAZIO AZIENDE – Settembre 2008

LE ULTIME NOVITÀ

<p>INAIL: vidimazione del libro unico secondo la tipologia di azienda</p> <p>Nota interna del 4 settembre 2008</p>	<p>L'INAIL, con una Nota interna del 4 settembre 2008, comunica che non tutti i datori di lavoro devono provvedere alla vidimazione del Libro Unico del Lavoro presso l'INAIL.</p> <p>L'Istituto ravvisa infatti la possibilità di mantenere l'attuale sistema di vidimazione (INPS per i datori di lavoro agricoli e IPSEMA per i datori di lavoro marittimi) durante il periodo transitorio (fino al periodo di paga relativo al mese di dicembre 2008 e quindi fino al 16 gennaio 2009).</p> <p>Tale opportunità è giustificata dal fatto che, a differenza di quanto indicato nel Decreto Ministeriale sul Libro Unico del 9 luglio 2008 (che individuava l'INAIL come unico ente preposto ad effettuare la vidimazione), l'istituto non possiede una banca dati di tutti i soggetti.</p>
<p>Rimborsi spese: fattura obbligatoria cointestata anche al dipendente</p> <p>Agenzia delle Entrate Circolare n. 53/E del 5 settembre 2008</p>	<p>Le nuove disposizioni previste dall'art. 83, commi da 28-bis a 28-quinquies, del DL n. 112/2008 hanno introdotto rilevanti novità in materia sia di detrazione dell'IVA a credito (dal 1° settembre 2008), sia ai fini delle imposte sul reddito (dal 2009) – relativamente alle somministrazioni di alimenti e bevande e alle prestazioni alberghiere.</p> <p>A tale proposito, con la Circolare n.53/E l'Agenzia precisa che il dipendente (o collaboratore o amministratore) dovrà sempre richiedere il rilascio della fattura in merito alle spese sostenute per alberghi o ristorazione, con l'evidenziazione sul documento giustificativo (la fattura) sia delle generalità dell'azienda (datore di lavoro) che delle proprie.</p>
<p>Lavoro nero: fino al 30 settembre per sanare le irregolarità</p> <p>Legge n. 31 del 28 febbraio 2007.</p>	<p>L'ultima opportunità per le aziende di usufruire della sanatoria relativa al lavoro irregolare scade il 30 settembre 2008.</p> <p>La stessa scadenza è prevista anche per quanti hanno fatto ricorso a collaborazioni coordinate e continuative non genuine, perché più simili ad un rapporto di lavoro subordinato; si tratta dei benefici previsti dall'articolo 7 del decreto milleproroghe e del D.L. n. 248/2007 convertito con la Legge n. 31 del febbraio 2007.</p>

COMMENTI

LIBRO UNICO E DOCUMENTAZIONE DA CONSEGNARE AL LAVORATORE SUBORDINATO

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo Libro unico del lavoro, il Ministero, con circolare n. 20 del 21 agosto 2008, fornisce chiarimenti in merito agli aspetti legati alla documentazione da consegnare al lavoratore dipendente all'atto dell'assunzione.

Sulla G.U. n. 192 del 18 agosto 2008 è stato pubblicato il D.M. 9 luglio 2008 recante le modalità tecniche per la corretta tenuta del Libro unico del lavoro.

Con estrema sollecitudine, considerando l'importanza dell'argomento, il Ministero del Lavoro, della salute e delle politiche sociali ha pubblicato la circolare n. 20 del 21 agosto 2008, contenente le prime istruzioni operative sugli articoli 39 e 40 del DL n. 112/2008, dirette al proprio personale ispettivo.

LA TENUTA DEI LIBRI DI LAVORO

Fra le modifiche incisive introdotte dalla cosiddetta "Manovra d'estate", in materia di semplificazione del mercato del lavoro, si colloca il cambiamento delle modalità di tenuta dei libri di lavoro.

Infatti, con la pubblicazione in G.U. del Decreto 9 luglio 2008, è **abrogata** la tenuta del libro matricola e del registro delle imprese (quest'ultimo per le aziende agricole).

Quindi, **dal 18 agosto 2008** non vi è più l'obbligo di istituire il libro matricola, di annotarvi preventivamente i dati del dipendente e di comunicare gli estremi della registrazione allo stesso. Conseguentemente, sparisce anche l'obbligo di avere una copia autenticata del libro matricola nei vari cantieri dell'azienda.

In sostituzione dei vecchi libri obbligatori, è stato istituito il nuovo Libro unico del lavoro.

Il nuovo documento va tenuto **esclusivamente con sistemi elettronici** (elaborazione a stampa meccanografica, a stampa laser, su supporti magnetici) e sostituisce il vecchio libro paga che è composto dal registro delle presenze e dal cedolino/busta paga.

Il nuovo Libro unico va **conservato presso la sede legale dell'azienda** e non, come previsto dalla precedente disciplina, presso ogni sede di lavoro o cantiere.

Il Libro unico entra in vigore con il giorno 18 agosto; il Decreto attuativo prevede però che le aziende possano continuare ad utilizzare il registro presenze e il cedolino paga **fino al mese di dicembre 2008** rinviando quindi l'adozione definitiva del nuovo libro obbligatorio a gennaio 2009.

LA NUOVA DICHIARAZIONE DI ASSUNZIONE

L'abrogazione del libro matricola ha reso necessario modificare le previsioni normative riguardanti l'obbligo del datore di lavoro di procedere alla consegna della dichiarazione di assunzione al lavoratore.

Infatti, il **comma 2 dell'articolo 4bis del D.Lgs n. 181/2000** stabilisce che **all'atto dell'assunzione** i datori di lavoro privati e gli enti pubblici economici **sono tenuti a consegnare ai lavoratori:**

- **“una dichiarazione sottoscritta contenente i dati di registrazione effettuata nel libro matricola”**, nonché
- la **“comunicazione relativa alle condizioni di lavoro applicate”** di cui al D.Lgs. n. 152/1997.

Nella circolare n. 20/2008, il Ministero del Lavoro precisa che, con il nuovo Libro unico, l'obbligo di consegna della dichiarazione di assunzione può essere assolto, **alternativamente**, consegnando al dipendente:

- la copia della **comunicazione obbligatoria** inviata telematicamente (modello Unilav);
- la copia del **contratto individuale di lavoro** completo di tutte le informazioni relative all'instaurazione e allo svolgimento del rapporto di lavoro di cui al D.Lgs. n. 152/1997.

Le informazioni previste da quest'ultimo decreto che il datore di lavoro deve fornire obbligatoriamente al lavoratore sono:

- identità dei contraenti (datore di lavoro e lavoratore);
- il luogo di lavoro e la sede del datore di lavoro;
- la durata del rapporto di lavoro, indicando se a tempo determinato o a tempo indeterminato;
- la durata del periodo di prova, se previsto;
- l'inquadramento, il livello e la qualifica assegnata al lavoratore;
- la retribuzione spettante e l'indicazione della periodicità di pagamento;
- la durata delle ferie spettanti;
- l'orario di lavoro; può essere sufficiente l'indicazione con riferimento alla giornata;
- la durata del preavviso nel caso di risoluzione del rapporto di lavoro.

Per quanto attiene alla durata del periodo di prova, la retribuzione spettante, la durata delle ferie spettanti, all'orario di lavoro e ai termini del preavviso, il datore di lavoro può assolvere all'informazione mediante un semplice **rinvio al Contratto Nazionale di categoria applicato**.

Qualora intervengano modifiche degli elementi obbligatori di informazione, non derivanti direttamente da disposizioni normative o da regolamenti, il datore di lavoro è tenuto a comunicare le stesse al lavoratore in forma scritta, entro 30 giorni.

LA SANZIONE

Nel caso in cui al lavoratore, prima dell'inizio dell'attività lavorativa, **non sia consegnata** la dichiarazione di assunzione, al datore di lavoro verrà applicata la **sanzione pecuniaria amministrativa da euro 250 a euro 1.500** per ogni lavoratore interessato.

Preme ricordare che in questa ipotesi trova applicazione la diffida obbligatoria prevista dall'art. 13 del D. Lgs. n. 124/2004, grazie alla sanabilità dell'inadempimento documentale e informativo.

CONSEGNA DEL PROSPETTO PAGA

L'**articolo 1** della **Legge n. 4/1953** dispone che i datori di lavoro hanno l'**obbligo** di consegnare, all'**atto del pagamento** della retribuzione, una **busta paga** in cui devono essere indicati:

- nome e cognome,
- qualifica professionale,
- periodo cui la retribuzione si riferisce,
- assegni familiari,
- tutti gli altri elementi che compongono la retribuzione nonché le singole trattenute.

A tal riguardo, il **DL n. 112/2008 all'articolo 39 comma 5**, dispone che il **datore** di lavoro **assolve** al predetto **obbligo** con la **consegna** di una **copia** delle *scritture* effettuate sul **Libro unico** del lavoro.

La circolare n. 20/2008 chiarisce come l'**adempimento** si intenda **assolto** anche se la **copia** delle **registrazioni** consegnata al lavoratore **non** comprenda i **dati** relativi al calendario delle **presenze**.

GLI ADEMPIMENTI DEL MESE DI SETTEMBRE 2008**LUNEDÌ 1****Invio telematico Flusso retributivo Emens e Modello DM10/2**

Ultimo giorno utile per inviare telematicamente la denuncia mensile Emens dei dati retributivi INPS per i lavoratori dipendenti e parasubordinati iscritti alla Gestione Separata e la denuncia mensile dei contributi previdenziali INPS relativi ai compensi corrisposti nel mese di **luglio 2008**.

Contributi FASI

ultimo giorno utile per effettuare il versamento al Fasi dei contributi integrativi per i dirigenti industriali relativi al trimestre **luglio - settembre 2008**.

Versamento tramite conto corrente bancario.

MARTEDÌ 16**Ritenute IRPEF mensili, contributi INPS mensili, contributi ENPALS mensili**

Ultimo giorno utile per effettuare il versamento:

- delle ritenute alla fonte operate da tutti i datori di lavoro, sostituti d'imposta, sui redditi di lavoro dipendente corrisposti nel mese di **agosto 2008**;
- dei contributi previdenziali, a favore della generalità dei lavoratori dipendenti, relativi alle retribuzioni maturate nel periodo di paga di **agosto 2008**;
- dei contributi previdenziali a favore dei lavoratori dello spettacolo, relativi alle retribuzioni maturate nel periodo di paga di **agosto 2008**.

Versamento a mezzo dichiarazione unificata, Modello F24 «Fisco/INPS/Regioni».

Contributi INPGI mensili

Ultimo giorno utile per effettuare il versamento dei contributi previdenziali a favore dei giornalisti professionisti, relativi alle retribuzioni maturate nel periodo di paga di **agosto 2008**.

Versamento a mezzo dichiarazione, Modello F24 «Accise».

Contributi operai agricoli

ultimo giorno per effettuare il versamento dei contributi relativi agli operai agricoli occupati nel trimestre **gennaio-marzo 2008**.

Versamento a mezzo dichiarazione unificata, Modello F24 «Fisco/INPS/Regioni».

GIOVEDÌ 25**ENPALS – Denuncia contributiva unificata**

Ultimo giorno utile per la presentazione della denuncia mensile unificata delle somme dovute e versate, relative al mese di agosto 2008, a favore dei lavoratori dello spettacolo occupati, del periodo lavorativo e della retribuzione percepita da ognuno di essi

Invio attraverso la procedura on-line fruibile dal portale dell'Enpals o attraverso la trasmissione telematica dei flussi contributivi in formato Xml.

MARTEDÌ 30**Invio telematico Flusso retributivo Emens e Modello DM10/2**

Ultimo giorno utile per inviare telematicamente la denuncia mensile Emens dei dati retributivi INPS per i lavoratori dipendenti e parasubordinati iscritti alla Gestione Separata e la denuncia mensile dei contributi previdenziali INPS relativi ai compensi corrisposti nel mese di **agosto 2008**.

FESTIVITÀ CADENTI NEL MESE DI SETTEMBRE 2008

Eventuali festività legate alla ricorrenza del **Santo Patrono**. n