

A tutti i Responsabili degli Uffici Paghe

Protocollo Numero 16875 – Comunicazione n. 0189 del 22.05.2008

Ore indicate nella denuncia mensile ai fini DURC

Il momento della stretta finale sul Durc è giunto e pertanto, a partire dalla prossima denuncia di maggio 2008, come già abbondantemente preannunciato con Ns. precedenti circolari, **il numero totale delle ore inserite in denuncia mensile alla Cassa Edile, dovrà essere, per ciascun dipendente, corrispondente a quello delle ore mensili disponibili.**

Il rispetto di questa indicazione (con uno scarto deciso a livello Nazionale del 5%) è **condizione necessaria per il rilascio del Durc regolare.**

Rimangono esenti da tale controllo, solo i lavoratori dipendenti che sono stati assunti o licenziati nel mese indicato in denuncia ed i dipendenti assunti con contratto a part-time (per questi seguire le indicazioni riportate al punto successivo della presente circolare).

Nello specifico ed a titolo di esempio, considerato che nel mese di maggio 2008 ci sono 176 ore lavorabili e 8 ore di festività (totale 184 ore), per ciascun operaio presente per tutto il mese (escluso quindi assunti e licenziati), **andranno indicate le seguenti ore:**

• lavorate	96
• Festività	8
• ferie	16
• permessi	12
• ferie collettive non maturate	8
• CIG	12
• Assenze non retribuite (altra Cassa Edile)	16
• Malattia 1 gg	8

Su **Soldo** la compilazione, per questo dipendente, risulterà come segue (le ore malattia vengono automaticamente calcolate dal programma):

The screenshot shows a software interface with the following data:

Imponibile		Accantonamento			Previdenza complementare				
GNF	Contributo Cassa	TFR	Malattia	Infortunio	GNF	Lavoratore	Vol. Lav.	Azienda	TFR
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Ore Ordinarie	Festività	Ferie	Perm. Retr.	Altre assenze	Ass. Giustif.	Tipo Altre ore 1	Altre ore 1	C.I.G.	Tipo Altre ore 2	Altre ore 2	Ore Malattia	Ore Infortunio	Totale
96,00	8,0	16,0	12,0	0,00	0,0	10	8,0	12,0	11	16,0	8,0	0,0	184,0

Additional labels at the bottom: "Ferie collettive non m", "Ore dichiarate ad altre"

Dipendenti Part - Time

Ai fini di controllare e procedere come sopra indicato, dal mese di maggio 2008 in avanti, **è necessario procedere inserendo nelle denunce mensili, su Soldo, le ore settimanali dei soli contratti a part-time.**

Denunce manuali

In fase di iscrizione di un nuovo dipendente non cambia nulla, tuttavia, quando si caricano i dati mensili dello stesso, va apposto, in caso di dipendente a part – time, l'orario settimanale come si evince dall'esempio sotto indicato

Imponibile Contributo Cassa			Accantonamento				Previdenza complementare			
GNF	TFR		Malattia	Infortunio	GNF	Lavoratore	Vol. Lav.	Azienda	TFR	
1.541,50	0,00	1.541,50	0,00	0,00	154,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Ore Ordinarie	Festività	Ferie	Perm. Retr.	Altre assenze	Ass. Giustif.	Tipo Altre ore	Altre ore 1	C.I.G.	Tipo Altre ore	Altre ore 2	Ore Part-Time Settimanali	Ore Malattia	Ore Infortunio	Totale
156,5	8,0	8,0	0,0	0,00	0,0	01	0,0	3,5	17	0,0	20	0,0	0,0	176,0

Congedo matrimoniale
Permessi non retribuiti


Nel caso invece di lavoratori con orario a tempo pieno, nulla va indicato.

Denunce da file

Il file immesso su Soldo deve rispettare il nuovo tracciato Cedaiier 17.

Per quanto attiene i **dipendenti attualmente in forza**, è necessario inserire nella prossima denuncia mensile manuale (nell'apposito spazio sopra indicato), oppure nel prossimo file su Soldo (seguendo il Tracciato Cedaiier release 17), il numero delle ore settimanali contrattuali.

Il programma assegnerà automaticamente il dato nella anagrafica Cedaiier del dipendente e verrà riportato nelle denunce successive.

Qualifiche Dipendenti - classificazione

Considerata la classificazione dei dipendenti apprendisti, diversificati tra contratto industria ed artigianato ed anche l'introduzione e l'iscrizione in cassa delle figure degli impiegati, alla presente allego uno [schema riepilogativo delle varie qualifiche](#) esistenti.

Queste classificazioni, in particolare per gli apprendisti operai, sono importanti perché determinano il coefficiente Ape (Anzianità Professionale Edile) da riconoscere loro ad aprile di ogni anno.

Pertanto, sia per coloro che inseriscono manualmente le denunce su Soldo, sia per coloro che su Soldo caricano il file, è necessario porre particolare attenzione dal prossimo mese, assegnando ai neo assunti la esatta qualifica e modificando quella dei dipendenti già in forza per i quali, soprattutto apprendisti, la qualifica è diversa da quella reale di inquadramento.

Naturalmente, dal mese successivo, i dati contenuti su Soldo, saranno automaticamente aggiornati.

Altra modifica riguarda **la tipologia di assunzione** (TD Tempo determinato, TI Tempo indeterminato, AI Apprendista a tempo indeterminato, AD Apprendista a tempo determinato) **che è stata eliminata in fase di iscrizione nuovo dipendente.**

Colgo l'occasione per porgerVi Cordiali saluti.

Il Direttore
Marco Degli Angeli

