

A tutti i Responsabili degli Uffici Paghe

Protocollo Numero 18714 – Comunicazione n. 0217 del 12.04.2010

Ore indicate nella denuncia mensile

Con la presente ed a completamento della Ns. precedente comunicazione numero 189 del 2008, collegato ai contenuti dei nuovi contratti Nazionali di Lavoro sottoscritti dal settore Edile nonché dalla normativa sul D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) è divenuto indispensabile ed improrogabile l'obbligo di **indicare nella denuncia mensile alle Casse Edili l'esatta distribuzione delle ore mensili dei dipendenti che deve corrispondere esattamente al totale delle ore mensili disponibili.**

Il rispetto di questa indicazione è **condizione necessaria per il rilascio del Durc regolare.**

Il controllo avviene anche per i lavoratori che sono stati assunti o licenziati nel mese in base alle date di assunzione o licenziamento.

Allo scopo di verificare l'inserimento "preciso" di questi dati, abbiamo inserito alcuni avvisi, definiti "blocchi", che vengono segnalati al consulente paghe in fase di inserimento con la dicitura "errore bloccante" e che vanno corretti seguendo le indicazioni di cui sopra.

Pertanto Vi segnaliamo di avere inserito i seguenti due errori bloccanti:

- le ore **complessive del mese non possono essere inferiori a quelle disponibili** (sommando tutti i tipi di ore, se un mese dispone di 168 ore, in denuncia non ne può essere indicata neanche una di meno), quindi tutte vanno motivate correttamente. Il caso più frequente di mancata "motivazione" riguarda **le ore per permesso o assenza giustificata dall'azienda ma non retribuite** (ad esempio quando gli stranieri si recano per lunghi periodi nel loro paese), in tutti questi casi, come è noto, le ore non possono essere più di 40 all'anno, pertanto è corretto, una volta superate le 40 ore annue (il Ns. programma Soldo ed il MUT avvisano di tale sforo), usare la voce in "**Tipo altre ore 2**" (fig. 1)

fig.1

Imponibile			Accantonamento			Previdenza complementare			
GNF	Contributo Cassa	TFR	Malattia	Infortunio	GNF	Lavoratore	Vol. Lav.	Azienda	TFR
1.576,00	1.576,00	0,00	0,00	0,00	158,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Ore Ordinarie	Festività	Ferie	Perm. Retr.	C.I.G.	Tipo Altre ore 1	Altre ore 1	Tipo Altre ore 2	Altre ore 2
160,0	0,0	0,0	0,0	0,0	01	0,0	01	0,0

e scegliere numero **14** “**Aspettativa non retribuita**” (Fig.2) per definire il tipo di ore che ci interessa (in questo caso la voce 14 “Aspettativa non retribuita”)

Tipologia altre ore	Descrizione	
04	Assenza facoltativa per maternità	Selezione
06	Provvedimenti disciplinari	Selezione
09	Provvedimenti dell'autorità giudiziaria	Selezione
10	Ferie collettive non maturate	Selezione
11	Ore dichiarate ad altre casse edili	Selezione
12	Scioperi	Selezione
13	Assenze ingiustificate sanzionate	Selezione
14	Aspettativa non retribuita	Selezione
16	Lutti e gravi malattie famigliari	Selezione
17	Perm.non retrib.	Selezione
1		

fig.2

- riportiamo per completezza di informazione anche la descrizione del “**Tipo Altre Ore 1**” (fig. 3).

Tipologia altre ore	Descrizione	
01	Cong. matr.	Selezione
02	Assenza obbligatoria per maternità	Selezione
03	Servizio militare	Selezione
05	Corsi di formazione	Selezione
07	Funzioni elettive	Selezione
08	Malattie del figlio	Selezione
15	Donazione sangue	Selezione
18	Assenza per maternita anticipata	Selezione
1		

fig. 3

- nella parte inerente il **cantiere sono divenuti obbligatori l'indirizzo, il comune** (codice catastale), **la data inizio e la data fine** (anche approssimativa, se non nota).

A questo scopo è utile definire che il “cantiere fittizio”, utilizzato da alcune aziende ed in particolare da quelle che operano con lavorazioni brevi e con cantieri di durata inferiore ai 15 giorni, coincide sempre con la sede dell'impresa. Pertanto, per le imprese già iscritte alla Cassa procederemo noi d'ufficio ad

aggiornare la tabella mentre, per tutte le altre imprese che si iscriveranno da adesso in avanti, l'inserimento del cantiere fittizio andrà fatta sia manualmente che da file utilizzando i dati relativi all'indirizzo dell'impresa (solo la prima volta che si carica la denuncia mensile – poi è di default).

Vediamo i punti, nella maschera del programma di caricamento Soldo manuale, ove vanno inseriti i quattro nuovi dati obbligatori (fig. 4)

The screenshot shows a web form with the following fields and labels:

- CANTIERE** (Section Header)
- Codice**: 16503
- Descrizione**: [Empty field]
- Indirizzo**: [Empty field]
- Comune**: [Empty field]
- Descrizione Comune**: [Empty field]
- Cap**: [Empty field]
- Località**: [Empty field]
- Attività**: [Empty field]
- Descrizione Attività**: [Empty field]
- Data Inizio**: [Empty field]
- Data Fine**: [Empty field]
- Commitente**: [Empty field]
- Descrizione Commitente**: [Empty field]

Four yellow arrows point to the following fields:

- Indirizzo
- Comune
- Data Inizio
- Data Fine

fig. 4

Tutto quanto sopra vale dal prossimo **caricamento delle denunce mensili (aprile 2010) sia manuale che da file e sia che si utilizzi, in quest'ultimo caso, sia il tracciato "Soldo" che quello MUT.**

Per quanto riguarda il **tracciato Soldo** per il caricamento da file, abbiamo fornito agli interessati l'aggiornamento denominato "Release 18" contenente le modifiche di cui sopra.

Per quanto riguarda il **tracciato Mut**, non cambia nulla, in quanto lo stesso contiene già i dati richiesti (pag. 27 della Guida).

Colgo l'occasione per porgerVi Cordiali saluti.

Il Direttore
 Marco Degli Angeli

Marco Degli Angeli