

# Centro Studi Cafasso

Consulenza Amministrativa del Lavoro

80122 Napoli – Viale A. Gramsci, 15

Tel. 081/2461068 - Fax 081/2404414 - Email [info@cafassoefigli.it](mailto:info@cafassoefigli.it)

Napoli, li 6 maggio 2008

## Circolare informativa n° 34/2008

**A tutte le Aziende Assistite  
Loro sedi**

*“News”*

### **AGEVOLAZIONI CONTRIBUTIVE – L’INPS “CAMBIA” LE REGOLE”**

L’Inps, con circolare n. 51 del 18 aprile 2008, ha stabilito con una procedura interna ed automatizzata, che le aziende che vorranno beneficiare delle agevolazioni contributive (legge 407/90, Mobilità, ecc.) non dovranno più inoltrare, e per ciascuna assunzione agevolata, una richiesta di DURC.

Basterà, all’atto dell’assunzione, rimettere alla sede INPS competente e per il tramite di Professionisti abilitati (c’è idoneo Protocollo sottoscritto) una copia dell’Unificato LAV comprensivo della ricevuta di avvenuta trasmissione telematica in uno alla dichiarazione modello SC 37 con procedura “on-line” (vedi modello allegato).

**Per le assunzioni effettuate a tutto il 18 maggio 2008 ed entro tale data sarà necessario un unico invio “on-line” del modello SC 37.**

Per quelle che successivamente a tale data verranno effettuate, oltre alla trasmissione dell’Unificato LAV, dovrà essere rimessa e per ogni assunzione, il modello SC 37 con la procedura “on-line”.

Per le aziende direttamente gestite l’invio sarà da questa Struttura effettuato.

### **REGISTRO DELL’ORARIO DI LAVORO NELL’AUTOTRASPORTO**

La nota n. 4103 del 19 marzo 2008, della Direzione generale per l’attività ispettiva esprime il chiaro intendimento del Ministero del Lavoro di indirizzare verso la massima semplificazione l’adempimento degli obblighi riguardo la tenuta del registro dell’orario di lavoro delle persone che effettuano operazioni mobili nell’autotrasporto.

Per quanto riguarda il *campo di applicazione* la nota ministeriale conferma l’applicabilità della normativa esclusivamente alle imprese di autotrasporto, ma con un’ulteriore restrizione dell’ambito di applicazione al solo trasporto su strada di merci che sia “*effettuato da veicoli di massa superiore a 3,5 tonnellate*” nonché al trasporto di passeggeri che venga operato “*da veicoli atti a trasportare più di nove persone compreso il conducente*”.

Sotto il profilo, più direttamente rivolto al *registro dell'orario di lavoro*, la nota n. 4103/2008, dopo aver preso atto “*della sostanziale corrispondenza dei dati da inserire con quelli previsti nel libro paga-sezione presenze*”, afferma che non sussiste nessun contrasto normativo rispetto alla possibilità di adottare un unico libro che contenga i medesimi dati riferiti agli obblighi di cui all'art. 8 del D.Lgs. n. 234/2007 e quelli previsti agli artt. 20 e 25 del DPR n. 1124/1965.

Condizione per tale legittimata soluzione interpretativa è data dalla contestuale vidimazione preventiva da parte dell'Istituto assicuratore (Inail) e dalla Direzione Provinciale del Lavoro territorialmente competente.

La nota ministeriale specifica che i funzionari deputati della Direzione Provinciale del Lavoro potranno “*limitarsi a contrassegnare l'ultima pagina del citato registro*”.

Altro chiarimento interessa, *le modalità di registrazione e i tempi delle relative scritturazioni* ai fini della corretta compilazione del registro.

In effetti, considerando la difficoltà operativa di una registrazione quotidiana dell'effettivo orario complessivo svolto dal lavoratore mobile, la nota n. 4103/2008 riconosce al datore di lavoro di poter adempiere anche una mensilizzazione delle registrazioni che evidenzia le complessive ore di lavoro ordinario e straordinario effettuate.

Chiaramente la scelta per la registrazione mensile comporta inevitabilmente che le singole giornate di lavoro effettuate dai lavoratori mobili dovranno essere indicate nel registro con la segnalazione giornaliera della sola presenza del lavoratore, fatto salvo l'obbligo di riepilogare mensilmente, l'orario di lavoro “*effettivamente svolto*”

La nota ministeriale riconosce espressamente che trattasi di una “*facoltà*” riconosciuta in ottica semplificatrice ai datori di lavoro e pertanto ne segnala le inevitabili condizioni procedurali, sancendo che la mensilizzazione come sopra descritta potrà legittimamente sostituire gli obblighi di registrazione giornaliera purchè il datore di lavoro curi adeguatamente “*la conservazione di tutta la documentazione dei cronotachigrafi analogici e digitali*”, vale a dire quella specifica documentazione che consente agli organi di vigilanza di “*ricavare i dati relativi al tempo di guida giornalmente effettuato*” dagli autisti secondo le disposizioni normative comunitarie.

Ne consegue che, qualora la documentazione non sia compiutamente acquisibile, ferme restando le sanzioni previste per le specifiche violazioni in materia, il datore di lavoro risulterà destinatario anche delle sanzioni previste per le omesse registrazioni.

## **REGOLARIZZAZIONE DEL SOMMERSO**

La procedura d'emersione consente di regolarizzare attraverso il riallineamento retributivo e contributivo i rapporti di lavoro non risultanti da scritture o da altra documentazione obbligatoria.

Sono regolarizzabili esclusivamente i lavoratori completamente in nero ovvero coloro per i quali non è stato posto in essere alcuno degli adempimenti obbligatori previsti in caso di assunzione o gestione del rapporto di lavoro.

E' preclusa la possibilità di regolarizzare con la procedura di emersione le posizioni già emerse su spontanea iniziativa del datore di lavoro ovvero a seguito di provvedimenti ispettivi per i quali il datore di lavoro abbia già provveduto a regolarizzare gli aspetti contributivi o sanzionatori.

Impossibilità che si estende anche ai rapporti di lavoro rispetto ai quali siano stati effettuati tutti od alcuni adempimenti di carattere documentale (scritturazione su libri contabili, denunce DM 10, E-mens).

Possono avvalersi della regolarizzazione tutti i datori di lavoro anche se hanno avuto visite ispettive; l'unica condizione, è che **non siano stati destinatari di provvedimenti amministrativi o giurisdizionali definitivi concernenti il pagamento dell'onere contributivo ed assicurativo evaso e le connesse sanzioni amministrative.**

Gli effetti di tali provvedimenti sono sospesi fino al completo assolvimento degli obblighi di natura contributiva connessi alla regolarizzazione.

I datori di lavoro, per procedere alla regolarizzazione e al riallineamento retributivo e contributivo dei rapporti di lavoro non risultanti da scritture o da altra documentazione obbligatoria, debbono preliminarmente sottoscrivere con i lavoratori interessati un apposito accordo sindacale.

Raggiunto l'accordo sindacale, possono presentare apposita domanda alle sedi Inps territorialmente competenti.

Per quanto concerne gli obblighi contributivi ed assicurativi, il datore di lavoro dovrà versare una somma pari ai due terzi di quanto dovuto alle diverse gestioni assicurative relative ai lavoratori dipendenti con le seguenti modalità:

- all'atto dell'istanza una somma pari ad un quinto del totale dovuto;
- il residuo in sessanta rate mensili di pari importo senza interessi.

### ***SOGGETTI ABILITATI ALLA TRASMISSIONE TELEMATICA “DA” E “DMAG” PER CONTO DEI DATORI DI LAVORO AGRICOLI***

L'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale, con circolare n. 45 del 7 aprile 2008, recependo il parere espresso dal Ministero del Lavoro e alla luce delle disposizioni di cui al D. Lgs. 11 agosto 1993, n. 375, ha ritenuto di estendere la competenza a rappresentare i datori di lavoro agricoli nei rapporti con l'INPS ai professionisti iscritti agli albi dei periti agrari e degli agrotecnici.

Pertanto l'elenco dei soggetti abilitati a svolgere gli adempimenti in materia di lavoro, previdenza ed assistenza sociale dei lavoratori dipendenti, di cui all'art. 1, della Legge 11 gennaio 1979 (soggetti iscritti agli albi dei consulenti del lavoro, all'albo degli avvocati e procuratori legali, dei dottori commercialisti, dei ragionieri e periti commerciali) viene integrato con i periti agrari e periti agrari laureati, con gli agrotecnici e agrotecnici laureati.

La richiesta di abilitazione al servizio di trasmissione telematica delle Denunce Aziendali (DA) e delle Denunce trimestrali (DMAG) potrà essere inoltrata, utilizzando il modulo disponibile sul sito.

I periti agrari e periti agrari laureati, gli agrotecnici e gli agrotecnici laureati devono altresì presentare, unitamente alla richiesta di abilitazione al servizio, una dichiarazione che autocertifichi l'elenco (con indicazione del Codice Fiscale e Denominazione Anagrafica) delle aziende che hanno rilasciato loro delega.

### ***CONTRATTI A TERMINE: “DEROGA ASSISTITA”***

Il 10 aprile 2008, Confindustria, Cgil, Cisl e Uil hanno firmato un avviso comune per la disciplina della c.d. “deroga assistita”, sulla durata dell'ulteriore contratto a termine che datore di lavoro e lavoratore possono stipulare – una volta sola – nel caso in cui vengano superati i 36 mesi, per effetto della successione o delle proroghe dei contratti a tempo determinato.

La stipula del periodo “extra” dovrà avvenire con l'assistenza di un rappresentante di una delle Organizzazioni Sindacali più rappresentative sul piano nazionale, presso la Direzione Provinciale del Lavoro competente per territorio.

Il limite massimo sarà di ulteriori 8 mesi.

### ***LAVORATORI IN TRASFERTA O IN MISSIONE: OBBLIGATORIA LA COMUNICAZIONE ALL'INAIL***

L'Inail sollecita i datori di lavoro ed i committenti a comunicare all'Istituto stesso, anche se non è previsto un apposito modello, i dati dei lavoratori inviati in trasferta o missione.

Secondo l'Inail l'obbligo deriva dalle modalità di applicazione della tariffa e richiede la comunicazione dei seguenti dati:

- datore di lavoro o committente;
- dati dei lavoratori (compresa la retribuzione o compenso);
- luogo e durata della trasferta;

- contenuto della prestazione lavorativa.

### ***CONTRIBUTO A FAVORE DEGLI ENTI PRIVATI GESTORI DI ATTIVITA' FORMATIVE***

Sulla Gazzetta Ufficiale è stato pubblicato il decreto che definisce criteri e modalità per la determinazione del contributo a favore degli enti privati gestori di attività formative (ex legge 40/1987), per l'anno 2008.

Il Ministero del lavoro concede agli enti privati a carattere nazionale che svolgono attività di promozione e coordinamento delle proprie sedi formative e orientative operanti nel sistema di istruzione e formazione professionale, di formazione superiore e di formazione continua dei lavoratori, in riferimento alle competenze dello Stato, contributi per le spese generali non coperte da finanziamenti pubblici relativi:

- alla formazione inerente ai percorsi di cui ai dlgs 76/2005 e 226/2005;
- all'istruzione e formazione tecnica superiore e alla formazione post-diploma ai sensi del DPR 257/2000;
- alla formazione continua dei lavoratori.

### ***LINEE DI INDIRIZZO SULLA PORTABILITA' DEL TFR***

E' stato sottoscritto presso il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale tra ABI, ANIA, ASSOGESTIONI, ASSOFONDIPENSIONI e ASSOPREVIDENZA, alla presenza dello stesso Ministro, un codice di buone pratiche destinato a facilitare la portabilità del TFR per quei lavoratori che intendessero (per volontà o cambiamento di settore produttivo) lasciare il precedente fondo.

Il testo si compone di 6 articoli: particolarmente significativo è l'art. 2 ove sono elencati i diritti di chi vuole lasciare il fondo: ciò deve avvenire con tempestività e, comunque, non oltre i 6 mesi dalla richiesta.

Il lavoratore può inoltrare la propria richiesta sia al fondo cessionario (cui incombono tutti gli adempimenti) che al fondo cedente che ha 45 giorni di tempo per accertare il diritto alla portabilità.

Stesso termine e stesse condizioni anche per il fondo cessionario.

Cordiali saluti

*Centro Studi Cafasso*