

DENUNCIA DEI LAVORATORI OCCUPATI - NOTE ESPLICATIVE
(tra parentesi numero di caratteri per singolo campo)

1) Indicazione NORMALE o CORRETTIVA (1)

Va segnalato se la denuncia e' da imputare integralmente (normale) sulla posizione contributiva della ditta o sostituisce (correttiva) una denuncia gia' presentata alla cassa edile. In quest' ultimo caso si imputera' la denuncia a totale sostituzione di quanto precedentemente dichiarato. In assenza di indicazioni, la cassa edile considerera' la denuncia normale ed imputera' integralmente i dati riportati.

2) CODICE IMPRESA (8)

E' il codice numerico assegnato dalla cassa edile (varia per ogni cassa edile) e normalmente riportato in tutte le comunicazioni (circolari escluse) alle imprese.

3) RAGIONE SOCIALE IMPRESA (40)

E' la ragione sociale, comprensiva della natura giuridica (snc, srl, srl, spa, ecc...) comunicata all' atto dell' iscrizione. Qualunque variazione di ragione sociale, indirizzo legale o postale va segnalata con comunicazione a parte.

4) CODICE CONSULENTE (5)

Codice numerico assegnato dalla cassa edile.

5) MESE/ANNO (4)

E' il periodo di competenza a cui verranno imputati i dati. Per ogni mese va compilata una denuncia ed un elenco. Non saranno accettati denunce ed elenchi che comprendano dati relativi a piu' mesi.

6) ALL. PAGG. (3)

Rappresenta il numero di pagine dell' elenco dei lavoratori occupati.

7) CANTIERE (4)

E' il codice numerico del cantiere assegnato dalla cassa edile di Messina. L' apertura e la chiusura di ogni cantiere vanno sempre segnalate con comunicazione a parte.

8) DENOMINAZIONE CANTIERE (18)

Denominazione ed indirizzo del cantiere. Nel caso in cui lo spazio risulti insufficiente per entrambi, riportare in via prioritaria i dati relativi a S.S.-S.P./km...-km.../Via/Piazza e numero civico.

9) SITUAZIONE (1)

Indicare 1 = Normale attivita' 2 = Ripresa Lavori 3 = Sospensione 4 = Cessazione 5 = Senza dipendenti

10) GIORNO (2)

Giorno del mese in cui si e' verificata la situazione del cantiere. In caso di 1 (Normale attivita') o 5 (senza dipendenti) scrivere 01. Per 3=sospensione o 4=cessazione va indicato l' ultimo giorno lavorato.

11) RETRIBUZIONE IMPONIBILE INPS (6)

Corrisponde alla sommatoria degli imponibili INPS (al lordo di sgravi e decontribuzione) degli operai prevalentemente occupati nel cantiere. Essendo tale dato fondamentale per la verifica dell'incidenza manodopera in caso di richieste di regolarita' da parte di enti appaltanti, la mancata o errata imputazione di questa informazione comportera' la sospensione della denuncia con tutte le conseguenze relative alla non regolarita' documentale, tra cui l' eventuale emissione di certificazioni di regolarita' in forma negativa e la non erogazione delle prestazioni previste ai beneficiari.

12) INIZIO CANTIERE (6)

E' in formato GGMMAA e corrisponde alla data originaria di inizio cantiere.

13) COMMITTENTE (16)

Per appalti pubblici e privati indicare il nominativo e la sigla della provincia. Per i lavori in proprio va indicato "proprio". Per le società di lavoro temporaneo va indicata l'impresa edile presso cui sono impegnati i lavoratori. Per le imprese che lavorano in appalto/subappalto per altra impresa edile indicare il nominativo della stessa.

14) TIPO (1)

Indicare 1 = Committente pubblico 2 = Committente privato 3 = Lavori in proprio
4 = Lavori in appalto/subappalto da impresa edile

15) ATTIVITA' (2)

Attività produttiva (prevalente) dell'impresa nel cantiere specifico.

Indicare 1 = Edilizia abitativa 2 = Edilizia non abitativa 3 = Manutenzione
4 = Restauro 5 = Complet./rifin. costr. edili 6 = Costruzioni idrauliche
7 = Movimento terra 8 = Costr. e manut. Stradali e ferroviarie 9 = Costruzioni sotterranee
10 = Costruzione di linee e 11 = Produzione e distribuzione di 12 = Produzione e fornitura con posa in opera di ferro per cemento armato

16) TRASFERTISTI (1)

Indicare "S" in caso di impiego nel cantiere di operai in trasferta iscritti ad altra cassa edile. In caso contrario lasciare in bianco.

17) SUBAPPALTO (1)

Indicare "S" nel caso di affidamento di lavori del cantiere ad altra impresa edile, in appalto o subappalto. In caso contrario lasciare in bianco.

18) INTERINALE (1)

Indicare "S" nel caso in cui l'impresa si avvalga di lavoratori inviati da Società di lavoro interinale. In caso contrario lasciare in bianco.

19) TOTALE IMPONIBILE GNF (7)

Corrisponde alla sommatoria dell'imponibile GNF di tutti gli Operai presenti nell'Elenco Lavoratori Occupati. In fase di imputazione, eventuali discordanze tra questo dato e la somma dei singoli Lavoratori comporteranno la sospensione della denuncia con tutte le conseguenze relative alla non regolarità documentale, tra cui l'eventuale emissione di certificazioni di regolarità in forma negativa e la non erogazione delle prestazioni previste ai beneficiari.

20) RIEPILOGO ORE e relativi dettagli (6)

Corrisponde alla sommatoria delle singole voci di tutti gli Operai presenti nell'Elenco Lavoratori Occupati. In fase di imputazione, eventuali discordanze tra questo dato e la somma dei singoli Lavoratori comporteranno la sospensione della denuncia con tutte le conseguenze relative alla non regolarità documentale, tra cui l'eventuale emissione di certificazioni di regolarità in forma negativa e la non erogazione delle prestazioni previste ai beneficiari.

21) ACCANTONAMENTO (7)

Accantonamento netto GNF, pari all'aliquota in vigore per il mese/anno oggetto della denuncia.

22) MALATTIA E INFORTUNIO – ACCANTONAMENTO (7)

Accantonamento netto GNF per malattia e infortunio, secondo la normativa vigente.

23) CONTRIBUTI (7)

Rappresenta il residuo di tutti gli altri contributi dovuti alla cassa edile, costantemente comunicati con le ns. circolari.

24) TOTALE IMPONIBILE TFR (7)

Corrisponde alla sommatoria degli imponibili TFR mensili degli Operai e Impiegati aderenti al Fondo di Previdenza Integrativa PREVEDI.

25) CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE (7)

Rappresenta la somma dei contributi dovuti mensilmente per gli Operai e Impiegati aderenti al Fondo di Previdenza Integrativa PREVEDI.

ELENCO DEI LAVORATORI OCCUPATI - NOTE ESPLICATIVE
(tra parentesi numero di caratteri per singolo campo)

1) Indicazione NORMALE o CORRETTIVO (1)

Va segnalato se l'elenco è da imputare integralmente (normale) sulla posizione contributiva della ditta o sostituisce (correttivo) un elenco già presentato alla cassa edile. In quest'ultimo caso si imputerà l'elenco, unitamente alla denuncia che deve essere comunque ripresentata, a totale sostituzione di quanto precedentemente dichiarato. In assenza di indicazioni, la cassa edile considererà l'elenco (e la relativa denuncia) normale ed imputerà integralmente i dati riportati.

2) CODICE IMPRESA (8)

È il codice numerico assegnato dalla cassa edile (varia per ogni cassa edile) e normalmente riportato in tutte le comunicazioni (circolari escluse) alle imprese.

3) RAGIONE SOCIALE IMPRESA (40)

È la ragione sociale, comprensiva della natura giuridica (snc, srl, scrl, spa, ecc...) comunicata all'atto dell'iscrizione. Qualunque variazione di ragione sociale, indirizzo legale o postale va segnalata con comunicazione a parte.

4) MESE/ANNO (4)

È il periodo di competenza a cui verranno imputati i dati. Per ogni mese va compilata una denuncia ed un elenco. Non saranno accettati denunce ed elenchi che comprendano dati relativi a più mesi.

5) PAG. (3) – DI PAGG. (3)

Rappresentano il numero progressivo e totale di pagine dell'elenco dei lavoratori occupati.

6) PROGRESSIVO (1)

Numero progressivo del lavoratore immesso in elenco.

7) COGNOME (18) – NOME (18)

Per eventuali separazioni con apostrofo, non lasciare spazi bianchi. Se lo spazio risulta insufficiente, troncarsi e non immettere punteggiature.

8) CODICE OPERAIO C.E. (9)

È il codice numerico assegnato dalla cassa edile (varia per ogni cassa edile) ed è normalmente riportato in tutte le comunicazioni al Lavoratore (circolari escluse).

9) CODICE FISCALE (16)

Si raccomanda la massima precisione. In caso di eventuali discordanze tra questo dato ed altre informazioni presenti in denuncia e/o nelle anagrafiche esistenti, scatterà la sospensione della denuncia con tutte le conseguenze relative alla non regolarità documentale, tra cui l'eventuale emissione di certificazioni di regolarità in forma negativa e la non erogazione delle prestazioni previste ai beneficiari.

10) DATA DI NASCITA (6)

È in formato GGMMAA.

11) FUORI PROVINCIA (1)

Indicare "S" se il lavoratore è impegnato in un cantiere fuori provincia. In caso contrario lasciare in bianco.

12) ALTRA CASSA (4)

Il codice della cassa edile di Messina è ME00. È necessario informarsi presso la cassa edile dove si svolgono i lavori per il relativo codice.

13) DATA ASSUNZIONE (6)

È in formato GGMMAA e corrisponde alla data originaria di inizio del rapporto di lavoro con il dipendente.

14) TIPO ASSUNZIONE (1)

Indicare alla data di assunzione : 1 = Tempo indeterminato 2 = Tempo determinato 3 = Part time
4 = Formazione lavoro 5 = Apprendistato

15) CESSAZIONE (2)

Indicare l' ultimo giorno lavorato o l' ultima festività goduta, se ricadente nei giorni di sabato/domenica.

16) TIPO CESSAZIONE (1)

Indicare 1 = Licenziamento 2 = Dimissioni 3 = Trasferimento o Trasferita in altra provincia

17) LIVELLO (2)

Indicare O1 = Operaio comune O2 = Operaio qualificato O3 = Operaio specializzato O4 = Operaio IV livello
F1 = Contr. Form. Lavoro (retr. operaio comune) F2 = Contr. Form. Lavoro (retr. operaio qualificato)
D1 = Discontinuo 50 ore D2 = Discontinuo 60 ore con alloggio
Da A1 a A8 per apprendista 1° - 2°- 8° semestre

18) MANSIONE (2)

Indicare 1 = Muratore 8 = Asfaltista/Rullista 15 = Imp. Calcestr./Attrezzista/Cementista
2 = Carpent./Pontatore 9 = Verniciatore/Imbianchino 16 = Fornellista
3 = Ferraiolo 10 = Mecc./Tornitore/Fresatore 17 = Macchinista/Escavatorista/Ruspista
4 = Gruista 11 = Magazziniere/Guardiano Palista
5 = Autista 12 = Elettr./Idraulico/Lattoniere 18 = Cuoco
6 = Manovale/Badilante 13 = Saldatore/Giuntista/Fabbro 19 = Varie
7 = Piastrellista/Posatore/ 14 = Scalpellino/Selciatore 20 = Capo squadra
Marmista

19) IMPONIBILE GNF (4)

Indicare l' importo della retribuzione del mese su cui e' calcolato l' accantonamento di GNF. L' importo va arrotondato, con i criteri previsti dalla normativa in vigore, all' unita' di Euro.

20) IMPONIBILE TFR (4)

Corrisponde all' imponibile TFR mensile su cui calcolare i contributi di previdenza integrativa per gli Operai, Impiegati e Quadri aderenti al Fondo di Previdenza Integrativa PREVEDI.

21) ORE CONGEDI (3)

Vanno inserite le ore assenza per Congedo matrimoniale, Assenza obbligatoria per maternita', Servizio militare.

22) ASSENZE GIUSTIFICATE (3)

Vanno inserite le ore assenza per Permessi sindacali, Assemblee sindacali, Permessi retribuiti (attualmente 88 ore/anno), Assenza facoltativa per maternita', Corsi di formazione, Provvedimenti disciplinari, Funzioni elettive, Malattie del figlio, Provvedimenti autorità giudiziaria, Ferie collettive non maturate, Ore dichiarate ad altre casse edili, Scioperi, Assenze ingiustificate sanzionate, Aspettativa non retribuita, Donazione sangue.

23) PREVIDENZA INTEGRATIVA

Le tre voci prevedono i contributi da versare mensilmente a carico ditta, quelli a carico lavoratore (compresa eventuale quota volontaria) ed, infine, la quota di TFR mensile.

24) TOTALE ORE GIUSTIFICATE (3)

Rappresenta la somma di tutte le ore evidenziate in elenco. Tale numero dovrà essere pari o superiore alle ore lavorabili del mese.

25) IMPONIBILE ORARIO GNF (3+2)

Rappresenta la paga oraria applicata per il singolo Lavoratore che deve essere pari o superiore alla paga oraria minima contrattuale in vigore nella provincia di Messina.