



Rag. Franco Peruzzi	Consulente del lavoro
Dott. Franca Peruzzi	Consulente del lavoro
Rag. Giovanni Peruzzi	Consulente del lavoro
Rag. Stefano Dani	Commercialista – Revisore Contabile
Rag. Raffaele Triggiani	Commercialista – Revisore Contabile
Dott. Fulvia Peruzzi	

CIRCOLARE BIMESTRALE
nr. 03/08 del 09.05.2008

SOMMARIO

[DIMISSIONI VOLONTARIE](#)

[NUOVO RAPPORTO DI LAVORO E SCELTA PER LA DESTINAZIONE DEL TFR](#)

[LA RIVALUTAZIONE DEL TFR VERSATO AL FONDO TESORERIA DELL'INPS](#)

[PACCHETTO WELFARE – CHIARIMENTI MINISTERIALI](#)

[IL REGISTRO DELL'ORARIO DI LAVORO NELLE IMPRESE DI AUTOTRASPORTO – CHIARIMENTI MINISTERIALI](#)

[DETRAZIONE IRPEF SUL TFR AL 1 APRILE 2008](#)

[CONTRATTI DI APPALTO E RESPONSABILITÀ SOLIDALE TRA COMMITTETE – APPALTATORE -SUBAPPALTATORE](#)

[TERMINI PER L'ASSISTENZA FISCALE](#)

[I LIBRI OBBLIGATORI IN MATERIA DI LAVORO – SISTEMA SANZIONATORIO](#)

[LA GIURISPRUDENZA](#)

SCADENZARIO LAVORO: [MAGGIO 2008](#), [GIUGNO 2008](#), PRIMI GIORNI DI [LUGLIO 2008](#)

DIMISSIONI VOLONTARIE

Ritorniamo sull'argomento delle dimissioni volontarie, già trattato nelle nostre precedenti circolari, per riportare le risposte fornite dal Ministero del lavoro ai quesiti che più frequentemente giungono sull'argomento.

Abbiamo evidenziato in grassetto sottolineato le questioni che riteniamo degne di maggior attenzione.

Sistema MDV (Modulo Dimissioni Volontarie)**Dove sono reperibili e scaricabili i moduli per presentare le dimissioni volontarie?**

Il modulo per le dimissioni volontarie è contenuto nell'allegato A del Decreto Interministeriale del 21 gennaio 2008. Inoltre, è possibile scaricarlo nella sezione SISTEMA MDV.

Qual è la procedura per la compilazione del modulo?

Il lavoratore che intende presentare le dimissioni volontarie può scegliere di compilare autonomamente il modello online, registrandosi al sito del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, oppure può recarsi presso un Soggetto Intermediario (Comune, Centro per l'Impiego, Direzioni provinciali del lavoro). Il sistema MDV rilascia il documento delle Dimissioni volontarie avente codice univoco e data certa di rilascio (valido 15 gg) che dovrà essere consegnato al datore di lavoro.

Quali sono gli altri soggetti abilitati alla validazione del modulo?

Sono soggetti intermediari: le Direzioni Provinciali del Lavoro, gli Uffici Comunali e i Centri per l'Impiego (art. 1, comma 1, della legge 188/2007). È prevista, inoltre, entro i sei mesi dall'entrata in vigore del Decreto, la stipula di convenzioni ad hoc con Sindacati e Patronati, che consentiranno anche a questi soggetti di essere abilitati alla validazione dei moduli.

Il lavoratore può effettuare la compilazione del modulo per le dimissioni volontarie autonomamente da qualsiasi postazione Internet oppure dovrà farlo unicamente tramite intermediario?

Sì, il lavoratore può registrarsi ed accedere al Sistema MDV messo a disposizione dal Ministero del Lavoro da qualsiasi postazione Internet. In alternativa per la validazione del modello può rivolgersi a uno dei Soggetti Intermediari previsti dalla norma.

Per la validazione delle dimissioni è necessario recarsi presso i soggetti abilitati territorialmente competenti?

No, la territorialità non è vincolante.

Quando è entrato in vigore l'obbligo di compilazione e di presentazione del nuovo modello ministeriale?

L'entrata in vigore è il 5 marzo 2008.

Tipologie contrattuali**Quali sono i lavoratori soggetti all'obbligo di comunicazione delle dimissioni volontarie?**

Devono presentare il modulo per le dimissioni volontarie tutti quei lavoratori che rientrano in una delle seguenti categorie di contratto: rapporti di lavoro subordinato; contratti di collaborazione coordinata e continuativa, anche a progetto; contratti di collaborazione di natura occasionale (le c.d mini co.co.co.); contratti di associazione in partecipazione; contratti di lavoro instaurati dalle cooperative con i propri soci.

Il lavoro marittimo rientra nel campo di applicazione della norma?

La nuova procedura prevista dal Decreto Interministeriale del 21 gennaio 2008 non si applica al lavoro marittimo.

A quali tipologie di datori di lavoro devono essere presentate le dimissioni volontarie?

Le dimissioni volontarie possono essere presentate a tutti i datori di lavoro, comprese le Pubbliche Amministrazioni, i datori di lavoro domestico, le cooperative, ecc.

Modulo Dimissioni Volontarie**Qual è la validità del modulo di dimissioni?**

Il modulo ha una validità di 15 gg. dalla data di emissione e deve, pertanto, essere consegnato al datore di lavoro entro tale termine.

Il modulo informatico deve essere inviato al Ministero del Lavoro entro 15 gg dalla sua emissione oppure deve essere consegnato al datore di lavoro entro 15 gg dalla data di inoltro al Ministero?

Il modello deve essere convalidato da uno dei soggetti intermediari e presentato al datore di lavoro entro i 15 giorni successivi.

Nel caso in cui il termine di preavviso previsto dalla contrattazione collettiva nazionale o dal contratto individuale di lavoro sia superiore ai 15 gg. di validità del modulo, come deve comportarsi il lavoratore?

Il lavoratore deve comunque presentare le dimissioni al datore rispettando il termine di preavviso previsto dalle disposizioni contrattuali.

Nel caso in cui il lavoratore abbia presentato le dimissioni precedentemente alla data di entrata in vigore del DI 21 gennaio 2008 (5 marzo 2008) e con decorrenza successiva a tale data, deve presentarle di nuovo utilizzando il modello ministeriale?

Le dimissioni presentate prima del 5 marzo 2008 sono valide e non necessitano della compilazione del modello ministeriale.

Nel caso in cui il lavoratore ci ripensi e voglia ritirare le proprie dimissioni cosa è possibile fare?

È possibile annullare le dimissioni ai sensi dell'art. 1, comma 1, della L. n. 188/2007, entro i 15 gg. di validità delle stesse, purché non siano già state consegnate al datore di lavoro. In tal caso, infatti, poiché le dimissioni costituiscono un atto unilaterale recettizio si perfezionano al momento in cui vengono a conoscenza del datore di lavoro.

Cosa succede se il lavoratore non consegna le dimissioni validate al datore di lavoro?

In tal caso le dimissioni non hanno alcuna validità.

Cosa succede se il lavoratore presenta le dimissioni volontarie attraverso un modello diverso da quello ministeriale?

In tal caso le dimissioni sono nulle.

Cosa deve essere inserito nel campo "data decorrenza dimissioni"?

La data che deve essere indicata è il primo giorno da cui decorre il preavviso, ove previsto dal contratto di lavoro.

Esclusioni**Il modello di dimissioni volontarie deve essere compilato in caso di risoluzione consensuale del rapporto?**

La risoluzione consensuale non rientra nell'ambito di applicazione della normativa in argomento.

Qualora il lavoratore presenti le dimissioni durante il periodo di prova, deve utilizzare la modulistica ministeriale?

In tal caso, non deve essere utilizzato il modulo ministeriale.

In caso di collocamento in quiescenza o in pensione è necessario compilare il modulo ministeriale?

No la fattispecie non rientra nell'ambito di applicazione della norma.

Il modulo telematico deve essere utilizzato anche da coloro che presentano le dimissioni a seguito del raggiungimento dell'età pensionabile?

Il Decreto non si applica al pensionamento in quanto l'istituto non coincide con quello delle dimissioni.

Chi ha un contratto a tempo determinato deve comunicare al Ministero del Lavoro le proprie dimissioni volontarie?

La cessazione "naturale" di un rapporto di lavoro come quello a tempo determinato non coincide con l'istituto delle dimissioni volontarie nelle quali è necessario il recesso unilaterale del lavoratore. Pertanto in questo caso non si applicano le disposizioni del Decreto.

Richiamiamo in particolare l'attenzione sulla risposta relativa alla eventualità in cui il lavoratore intenda revocare le dimissioni per le quali ha già compilato il modulo.

La risposta sembra prospettare due ipotesi:

1. il lavoratore non ha ancora consegnato la comunicazione al datore di lavoro - in questo caso il Ministero prevede la necessità, per il lavoratore, di annullare la comunicazione mediante nuovo accesso alla procedura che contempla anche una funzione di annullamento della comunicazione; non si capisce il senso di tale previsione posto che il modulo, qualora non venga consegnato al datore di lavoro entro 15 giorni, perde la sua efficacia;
2. il lavoratore ha già consegnato la comunicazione al datore di lavoro – in questo caso il Ministero sembra escludere la possibilità di annullare la comunicazione in quanto, essendo la comunicazione di dimissioni un atto unilaterale recettizio, la stessa dispiega il suo effetto nel momento in cui il datore di lavoro ne viene a conoscenza; tuttavia si ritiene che, qualora il datore di lavoro accolga il ripensamento del lavoratore, lo stesso debba procedere all'annullamento della pratica per stornare l'efficacia della comunicazione.

Sottolineiamo, come la procedura per le dimissioni volontarie si applichi anche nel caso di recesso da rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, anche a progetto, anche se occasionali.

Si ha comunque sempre più la sensazione che le risposte fornite dal Ministero evidenzino le basi particolarmente instabili di tale meccanismo.

Infatti, con circolare n. 15 del 25 marzo 2008, il Ministero è ritornato sulla questione riepilogando ancora una volta la disciplina e fornendo ulteriori chiarimenti.

Tra questi è importante ricordare la procedura prevista per le dimissioni:

1. delle lavoratrici durante il periodo di tutela per maternità;
2. delle lavoratrici e dei lavoratori durante il periodo di tutela per matrimonio.

In entrambi questi casi il modulo di dimissioni dovrà essere compilato presso la Direzione Provinciale del Lavoro presso la quale la lavoratrice o il lavoratore dovranno confermare la volontà espressa di dimettersi.

**NUOVO RAPPORTO DI LAVORO E SCELTA PER LA
DESTINAZIONE DEL TFR**

In data 24 aprile 2008, la COVIP ha emanato una delibera contenente le istruzioni utili a definire la scelta del lavoratore rispetto alla destinazione del TFR nel caso in cui cambi datore di lavoro quando, nel precedente rapporto, aveva già compilato il mod. TFR1 o TFR2.

Ebbene, il lavoratore non è tenuto a manifestare nuovamente la sua scelta.

Il tal caso la delibera prevede che:

1. il datore di lavoro che risolve il rapporto di lavoro rilasci dichiarazione dalla quale risulti la scelta effettuata dal lavoratore;
2. il lavoratore dichiara al nuovo datore di lavoro la scelta precedentemente fatta allegando la dichiarazione di cui al punto 1;
3. nel caso in cui per il lavoratore non sia possibile reperire la dichiarazione di cui al punto 1, allegherà, alla propria dichiarazione, una copia del modello TFR1 o TFR2 con il quale ha a suo tempo effettuato la scelta.

Si ricorda che i lavoratori hanno 6 mesi di tempo, dalla data di assunzione, per comunicare la scelta per la destinazione del TFR trascorsi i quali il datore di lavoro dovrà, in assenza di comunicazioni da parte del lavoratore, destinare il relativo TFR alla forma di previdenza complementare contrattualmente prevista.

Il lavoratore che nel precedente rapporto di lavoro aveva deciso di mantenere il TFR in ditta, potrà confermare tale opzione con il nuovo datore di lavoro ferma restando la possibilità di modificare tale scelta in qualsiasi momento, comunicando al datore di lavoro il fondo di previdenza complementare al quale versare il proprio TFR.

Il lavoratore che, nel precedente rapporto di lavoro aveva destinato il TFR ad una forma di previdenza complementare, è costretto a continuare anche con il nuovo datore di lavoro salvo che, in base alle norme statutarie nel fondo di previdenza cui aderisce, non abbia integralmente riscattato la propria posizione.

Solo in tal caso potrà decidere di mantenere il TFR in azienda.

Si pone anche l'ipotesi in cui, cambiando datore di lavoro, cambi anche il CCNL applicato e, quindi, il lavoratore perda i requisiti necessari per continuare ad aderire al fondo originariamente scelto.

In tal caso, pur rimanendo obbligato a versare il TFR ad una forma di previdenza complementare con effetto dalla data di assunzione, il lavoratore dovrà comunicare al nuovo datore di lavoro quale sia il fondo prescelto.

In assenza di tale comunicazione, nel caso in esame, il datore di lavoro destinerà tutto il TFR al fondo contrattualmente previsto.

**LA RIVALUTAZIONE DEL TFR VERSATO AL FONDO
TESORERIA DELL'INPS**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 2120 del c.c., al 31 dicembre di ogni anno il datore di lavoro deve rivalutare il fondo TFR che aveva accantonato per ciascun lavoratore al 31 dicembre dell'anno precedente.

Tale importo incrementa il fondo del lavoratore previa ritenuta dell'11% a titolo di imposta sostitutiva che il datore di lavoro versa in acconto, nel mese di dicembre, e a saldo, nel mese di febbraio dell'anno successivo.

La rivalutazione spetta anche per le quote versate dal datore di lavoro al Fondo Tesoreria dell'INPS.

Il costo della rivalutazione, in questo caso, è a carico dell'istituto ma il datore di lavoro deve provvedere al versamento dell'imposta sostitutiva pari all'11% della rivalutazione maturata dal lavoratore.

Con il messaggio n. 5859 del 7 marzo 2008, l'INPS detta le istruzioni per la gestione di tale meccanismo che diventa sempre più complesso anche sul piano contabile.

In costanza di rapporto di lavoro, le aziende interessate si troveranno a gestire tale fenomeno solo alla fine del 2008 quando dovranno versare all'erario (e quindi recuperare dall'INPS) l'imposta sulla rivalutazione del TFR versato al Fondo Tesoreria nel corso del 2007 per il quale dovranno determinare la rivalutazione al 31 dicembre 2008.

Tale ritenuta grava sull'INPS che detiene il TFR, e dovrà essere recuperata dal datore di lavoro mediante esposizione del relativo ammontare sul DM10 (quadro D) preceduto dal codice PF30.

Nel caso di risoluzione del rapporto di lavoro già nel corso del 2008, il datore di lavoro dovrà riconoscere la rivalutazione del TFR accantonato al 31 dicembre 2007 operando, su di essa, la solita ritenuta dell'imposta sostitutiva dell'11%.

Anche in questo caso il recupero dell'imposta sostitutiva avverrà mediante esposizione del relativo importo preceduto dal codice PF30.

È appena il caso di dire che, in occasione della liquidazione del TFR al dipendente, il datore di lavoro recupererà dall'INPS il TFR versato al Fondo Tesoreria maggiorato della rivalutazione (al netto dell'imposta sostitutiva sulla rivalutazione stessa) mediante esposizione del relativo importo con codice PF10 o PF20.

Tali movimentazioni dovranno trovare riscontro anche nel flusso mensile Emens mediante il quale, ricordiamo, i datori di lavoro comunicano all'INPS i dati contributivi che vanno ad incrementare le posizioni individuali dei lavoratori.

A tal fine si dovrà indicare nello specifico campo denominato "rivalutazione" l'importo della rivalutazione al lordo dell'imposta sostitutiva che verrà invece esposta nel campo denominato appunto "Imposta Sostitutiva".

PACCHETTO WELFARE – CHIARIMENTI MINISTERIALI

Il pacchetto welfare è stato commentato nelle precedenti circolari.

Ritorniamo ora sull'argomento per segnalare la circolare n. 7 del 25 marzo 2008 con la quale il Ministero del lavoro ha confermato un indirizzo che era già emerso in fase di prima interpretazione riguardo ai contratti di lavoro a chiamata e alle clausole elastiche e flessibili nei contratti di lavoro a tempo parziale.

Contratti di lavoro a chiamata o intermittente

Questa tipologia di contratto è stata abrogata dal decreto in commento il quale rimette alla contrattazione collettiva del settore turismo e spettacolo la possibilità di regolare tale istituto.

La circolare in esame chiarisce ora che i contratti di lavoro a chiamata in corso alla data del primo gennaio 2008, conservano la loro validità fino alla scadenza del contratto senza possibilità di proroga o trasformazione (nel caso di contratto a tempo determinato) o fino al recesso di una delle parti (per i contratti a tempo indeterminato).

Potranno essere stipulati nuovi contratti di lavoro a chiamata solo nel settore del turismo e dello spettacolo dopo che la contrattazione collettiva avrà regolato tale istituto in armonia con le direttive impartite dal decreto.

Contratto a tempo parziale

Nel contratto di lavoro a tempo parziale, le clausole flessibili ed elastiche sono ora ammesse solo previa regolamentazione da parte della contrattazione collettiva applicata.

Anche in questo caso rimangono in vigore le clausole già in essere alla data del 1 gennaio 2008 mentre, in assenza di specifiche disposizioni contenute nella contrattazione collettiva, non sarà possibile stipularne di nuove.

IL REGISTRO DELL'ORARIO DI LAVORO NELLE IMPRESE DI AUTOTRASPORTO – CHIARIMENTI MINISTERIALI

Con la circolare n. 25 del 19 marzo 2008 il Ministero del lavoro fornisce alcuni chiarimenti in merito al nuovo adempimento previsto, dal 1 gennaio 2008, a carico delle imprese di autotrasporto.

Si tratta della tenuta del registro dell'orario di lavoro dei lavoratori mobili di cui abbiamo parlato nell'ultimo notiziario.

Ora il Ministero precisa che la norma va applicata dalle imprese che effettuano trasporto di merci su strada con veicoli di massa superiore a 3,5 tonnellate e di passeggeri con veicoli idonei a trasportare più di 9 persone.

Poiché i dati richiesti dal nuovo adempimento coincidono con quelli già riepilogati nella sezione presenze del libro paga, il Ministero consente che i datori di lavoro possano tenere un unico registro il quale deve riportare però, oltre alla vidimazione dell'INAIL, anche la vidimazione da parte della Direzione Provinciale del Lavoro la quale potrà limitarsi a contrassegnare l'ultima pagina del registro.

Per le modalità di tenuta la circolare richiama le disposizioni che regolano la tenuta dei libri paga mentre per le registrazioni il Ministero ammette la possibilità di registrare giornalmente la presenza del lavoratore con una lettera "P", riportando, entro la fine del mese successivo, il totale delle ore ordinarie e straordinarie effettuate in ciascun mese.

Tale modalità di registrazione presuppone la conservazione di tutta la documentazione dei cronotachigrafi analogici e digitali dai quali è possibile ricavare i dati relativi ai tempi di guida effettivi.

DETRAZIONE IRPEF SUL TFR DAL 1 APRILE 2008

Il D.M.- 20 marzo 2008 dà attuazione alla previsione di riduzione del prelievo fiscale sul Trattamento di Fine Rapporto (TFR) contenuta nella legge finanziaria 2008.

L'ammontare massimo della detrazione è pari a 70 euro per un TFR il cui reddito di riferimento non sia superiore a 7.500 euro; (il reddito di riferimento è un parametro utile alla determinazione dell'aliquota in base alla quale tassare il TFR, determinato rapportando il TFR all'anzianità del lavoratore).

Qualora il reddito di riferimento sia superiore a 7.500 euro e fino a 28.000 euro, la detrazione sarà pari a 50 euro aumentati del prodotto tra 20 euro e l'importo corrispondente al rapporto tra (28.000 euro, diminuito del reddito di riferimento) e 20.500 euro;

Se il reddito di riferimento è superiore a 28.000 euro ma non a 30.000 euro, spetta la detrazione di 50 euro rapportata al coefficiente che scaturisce dalla divisione di (30.000 euro diminuiti del reddito di riferimento) e l'importo di 2.000 euro.

Se il coefficiente che scaturisce dai calcoli sopra riportati è superiore a zero, si assumono i primi quattro decimali mediante troncamento.

Tale riduzione spetta, una sola volta all'anno, sulla tassazione del TFR e delle indennità equipollenti il cui diritto alla percezione sorge dal 1 aprile 2008.

Spetta quindi per i rapporti di lavoro cessati a partire dal 31 marzo 2008 mentre non spetta sulle anticipazioni del TFR.

I datori di lavoro dovranno pertanto acquisire, dai dipendenti nuovi assunti, una dichiarazione dalla quale risulti se, nell'anno di assunzione, hanno già fruito della detrazione.

Ci si chiede quale debba essere il comportamento del sostituto di imposta il cui dipendente abbia in corso un contratto con altro datore di lavoro che potrebbe dare titolo alla detrazione.

Probabilmente conviene chiedere al lavoratore, in fase di liquidazione, la dichiarazione dalla quale risulti se, nell'anno, ha già fruito della detrazione.

La norma si commenta da sola; basti pensare che da tale calcolo possono scaturire anche pochi euro di risultato.

Occorre considerare, inoltre, che il tutto si inserisce in un sistema di tassazione del TFR già piuttosto articolato che prevede calcoli diversi per:

- le quote maturate fino all'anno 2000;
- le quote maturate successivamente al 2000;
- la rivalutazione.

L'agenzia delle entrate provvederà a riconoscere la detrazione spettante al lavoratore laddove, per qualsiasi motivo, non sia stata riconosciuta.

**CONTRATTI DI APPALTO E RESPONSABILITÀ
SOLIDALE TRA COMMITTETE – APPALTATORE -
SUBAPPALTATORE**

Come già precisato con nostre precedenti circolari di cui l'ultima circolare flash n. 5 del 11/02/2008, l'appalto è una tipologia di contratto estremamente diffusa che viene quotidianamente impiegata dalle aziende per lo svolgimento di molteplici attività.

Solo impropriamente, infatti, il contratto di appalto fa pensare all'esecuzione di opere (soprattutto in edilizia, costruzione e installazione di impianti, ecc.) ma, in realtà, il contratto di appalto si configura anche quando l'azienda affida a terzi le pulizie dei locali, la manutenzione degli impianti o quant'altro.

La definizione data dall'art. 1655 del codice civile è infatti piuttosto ampia:

art. 1655 c.c. - L'appalto è il contratto col quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in danaro.

Lo stesso codice civile, all'art. 1676, introduce la responsabilità solidale del committente con l'appaltatore nei confronti dei dipendenti che hanno eseguito l'opera.

Infatti, se l'appaltatore non corrisponde il salario ai dipendenti impegnati nell'esecuzione dell'appalto, questi possono rivalersi nei confronti del committente fino a concorrenza del debito che il committente ha nei confronti dell'appaltatore, nel tempo in cui essi propongono la domanda.

Questa prima generica responsabilità solidale dovrebbe già indurre i committenti ad assicurarsi che i lavoratori impegnati dagli appaltatori nell'esecuzione di contratti di appalto, vengano regolarmente retribuiti.

Questa norma è stata però ripresa ed ampliata da successivi e più recenti provvedimenti di legge, legando committente, appaltatore ed eventuali subappaltatori, in una responsabilità solidale nei confronti dell'erario e degli enti di previdenza per il pagamento di contributi previdenziali e assistenziali, premi assicurativi contro gli infortuni sul lavoro, ritenute fiscali relative, ai lavoratori dipendenti impegnati nell'esecuzione del contratto di appalto.

Dapprima è intervenuto il D. Lgs. 276/2003, conosciuto come legge Biagi, che prevede:

*art. 29 c. 2 - In caso di appalto di opere o di servizi il **committente imprenditore o datore di lavoro** è obbligato in solido con **l'appaltatore**, nonché con ciascuno degli eventuali ulteriori **subappaltatori** entro il limite di due anni dalla cessazione dell'appalto, a corrispondere ai lavoratori i trattamenti retributivi e i contributi previdenziali dovuti*

Tale disposizione ha quindi esteso la responsabilità solidale anche al subappaltatore e prevede espressamente la solidarietà anche con riferimento ai contributi.

Successivamente, il D.L. n. 223/2006 convertito il l. n. 248/2006 (decreto Visco-Bersani) ha stabilito:

- a) la responsabilità solidale dell'appaltatore con il subappaltatore per l'effettuazione ed il versamento delle ritenute fiscali, dei contributi previdenziali ed assistenziali, dei premi assicurativi contro gli infortuni riferiti ai dipendenti impiegati nell'appalto; la responsabilità trova un limite nel debito dell'appaltatore nei confronti del subappaltatore;
- b) un meccanismo che consente all'appaltatore di evitare la responsabilità solidale con il subappaltatore nei casi di insolvenza di quest'ultimo.

Il d. l. 223/2006, subordinava l'efficacia delle sue disposizioni all'emanazione di un decreto interministeriale che è stato ora approvato e, al momento della redazione della presente circolare, è in attesa della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale.

Si tratta del D. M. 25 febbraio 2008 che introduce un meccanismo piuttosto complesso di scambi documentali nonché di modalità di versamento di ritenute e contributi, riferiti ai dipendenti coinvolti nell'esecuzione dell'appalto, finalizzati a garantire e a certificare la correttezza dei pagamenti e di sollevare dalla responsabilità l'appaltatore ed il committente.

Tentiamo di sintetizzare le operazioni previste dal decreto.

Con riferimento alle ritenute fiscali il subappaltatore deve:

1. comunicare all'appaltatore il codice fiscale dei lavoratori impiegati nell'esecuzione dell'appalto o nell'esecuzione dei servizi e ogni variazione riguardante gli stessi (si presume sia bene comunicare anche i dati anagrafici completi dei lavoratori); a tale proposito si rileva che la responsabilità solidale è riferita a retribuzioni, ritenute, contributi dei lavoratori dipendenti ma in questo punto il decreto parla di "soggetti impiegati nell'esecuzione dell'opera"; non si capisce quindi se debbano essere elencati anche collaboratori e lavoratori autonomi;
2. attestare, nei confronti dell'impresa appaltatrice, l'avvenuto versamento delle ritenute fiscali operate ai soggetti impiegati nell'appalto, mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà redatta in base al modello allegato 1 al decreto 25 febbraio 2008 e allegando i modelli F24 e relative ricevute di pagamento riferiti al singolo appalto; l'attestazione di avvenuto versamento

può essere rilasciata mediante asseverazione dei soggetti cui rimanda il decreto (si tratta delle associazioni di categorie, dei dottori e ragionieri commercialisti e consulenti del lavoro) redatta in base al modello allegato 2 al decreto;

Ai fini del controllo dell'esatto versamento delle ritenute fiscali riferite ai soggetti impiegati in ogni singolo appalto, per l'adempimento di cui al precedente punto 2, è prevista **l'istituzione di un particolare modello F24** mediante il quale **l'impresa subappaltatrice verserà le ritenute dei lavoratori distinte per ogni singolo appalto e indicando il codice fiscale della ditta appaltatrice.**

Nel caso in cui gli stessi lavoratori venissero utilizzati in più appalti, il subappaltatore dovrà suddividere percentualmente le ritenute imputandole ad ogni singolo appalto in maniera direttamente proporzionale alla percentuale di utilizzo delle prestazioni.

Con riferimento ai contributi il subappaltatore deve:

- a) attestare il versamento dei contributi rilasciando una dichiarazione, all'appaltatore, dalla quale risulti:
 - il nominativo dei lavoratori impegnati nell'appalto;
 - l'ammontare delle retribuzioni corrisposte a ciascun lavoratore;
 - l'aliquota contributiva applicata e relativi importi dei contributi versati;
- b) consegnare la Dichiarazione Unica di Regolarità Contributiva (DURC) rilasciata dagli enti previdenziali successivamente all'ultimazione dei lavori o della fase di lavori cui si riferisce il pagamento, unitamente ad una dichiarazione secondo la quale i versamenti attestati nel DURC si riferiscono anche ai lavoratori impiegati nell'appalto ed elencati nella lista di cui al precedente punto 1.

Anche in questo caso l'attestazione di avvenuto pagamento può essere sostituita da una asseverazione resa sul modello conforme all'allegato 3 al decreto.

Il rilascio di tali dichiarazioni e attestazioni da parte del subappaltatore, esonera l'appaltatore dalla responsabilità solidale prevista dal D.L. 223/2006 che, ricordiamo, si riferisce a ritenute e contributi.

INOLTRE

Il committente potrà corrispondere all'appaltatore il corrispettivo pattuito per l'opera eseguita solo previa esibizione da parte dell'appaltatore di tutta la documentazione, descritta nei punti precedenti, che l'appaltatore ha ricevuto dal subappaltatore.

L'inosservanza da parte del committente delle modalità di pagamento appena descritte è punita con la sanzione amministrativa **da euro 5.000 a euro 200.000** se gli adempimenti fiscali e contributivi connessi con le prestazioni di lavoro dipendente concernenti l'opera, la fornitura o il servizio affidati non sono stati correttamente eseguiti dall'appaltatore e dagli eventuali subappaltatori.

In questo modo il legislatore ha creato una catena di responsabilità solidali che dal committente arriva fino all'ultimo subappaltatore mediante un sistema complesso di scambio documentale che costringe ogni anello della catena a controllare la regolarità delle operazioni svolte da quello successivo e quindi con un ulteriore impegno lavorativo a carico delle Aziende.

Entrata in vigore

Ricordiamo che i nuovi obblighi appena commentati entreranno in vigore decorsi 60 giorni dalla pubblicazione in G.U. del Decreto ministeriale 25.02.2008 avvenuta il 16/04/2008 e quindi con l'operatività dal 15/06/2008.

TERMINI PER L'ASSISTENZA FISCALE

Con le circolari n. 34 e 36 rispettivamente del 4 e del 9 aprile 2008, l'Agenzia delle Entrate fornisce le istruzioni per l'assistenza fiscale da prestare nell'anno 2008.

Ricordiamo che non possono ricevere l'assistenza fiscale i dipendenti il cui rapporto sia cessato al momento della presentazione delle dichiarazioni.

I dipendenti occupati a tempo determinato possono ricevere assistenza fiscale solo se il rapporto di lavoro dura da giugno a luglio (in caso contrario non è materialmente possibile procedere alle operazioni di conguaglio).

Riportiamo le scadenze che interessano lavoratori e datori di lavoro coinvolti nelle operazioni di conguaglio.

SCADENZA	ADEMPIMENTO
30 aprile	L'assistito consegna al datore di lavoro che ha dichiarato la disponibilità a prestare assistenza fiscale diretta , il modello 730 compilato e sottoscritto allegando la busta chiusa contenente la scheda per la destinazione dell'8 per mille e del 5 per mille (anche se la scelta non è stata effettuata).
31 maggio	L'assistito consegna al CAF o al professionista abilitato che rilascia ricevuta: <ul style="list-style-type: none"> • il modello 730; • i modelli 730-1 anche se non ha effettuato la scelta per la destinazione del 8 per mille e del 5 per mille; • la documentazione fiscale necessaria allo svolgimento dell'assistenza.
31 maggio	Il sostituto di imposta che ha prestato assistenza fiscale diretta, consegna al lavoratore copia della dichiarazione elaborata ed il relativo prospetto di liquidazione, mod. 730-3.
25 giugno	Il CAF o il professionista abilitato, comunica al sostituto di imposta, con 730-4, il risultato della dichiarazione e consegna all'assistito una copia della stessa con modello 730-3.
Retribuzione corrisposta nel mese di luglio	I datori di lavoro procedono al conguaglio, in busta paga, degli importi a debito o a credito evidenziati nei modelli 730-4 (730-3 nel caso di assistenza fiscale prestata direttamente dal sostituto) che proseguirà nei mesi successivi nei casi di rateazione o di incapienza.
Entro 15 giorni dal ricevimento del mod. 730-4	I sostituti di imposta restituiscono ai CAF o ai professionisti che hanno svolto l'assistenza fiscale, una copia del 730-4 datato e firmato per ricevuta. <u>È importante apporre la data di ricevimento per comprovare eventuali ritardi nel ricevimento del modello che comportano slittamenti nella effettuazione delle operazioni di conguaglio con conseguenti possibili sanzioni a carico di</u>

chi ha determinato il ritardo.

Rimangono immutate tutte le altre scadenze.

Poiché il risultato contabile della dichiarazione dovrà essere addebitato o accreditato con la retribuzione corrisposta nel mese di luglio, si raccomanda alle aziende di trasmettere tempestivamente allo studio di consulenza del lavoro i modelli 730-4 che arriveranno dai CAF o dai professionisti.

Eventuali modelli 730 relativi a dipendenti estranei all'azienda o cessati e già liquidati, dovranno essere immediatamente restituiti al CAF con una lettera accompagnatoria che precisi l'impossibilità di dare seguito alle operazioni di conguaglio.

Tuttavia, l'Agenzia delle entrate precisa che, nel caso di 730 a credito, il sostituto d'imposta è tenuto a dare seguito alle operazioni di conguaglio anche nei confronti dei dipendenti già cessati.

**I LIBRI OBBLIGATORI IN MATERIA DI LAVORO –
SISTEMA SANZIONATORIO**

Il Ministero del Lavoro ha emanato la circolare n. 5407 del 18/04/2008 con la quale ha precisato che le violazioni commesse in merito alla irregolare tenuta dei libri obbligatori in materia di lavoro, comportano l'irrogazione di sanzioni che vanno moltiplicate per il numero di lavoratori interessati.

Per esempio, se un datore di lavoro che occupa 10 dipendenti, omette di registrare nel registro delle presenze le ore di lavoro prestate entro il giorno successivo, si vedrà applicare la sanzione prevista per la irregolare tenuta del libro paga moltiplicata per il numero dei lavoratori. Si precisa che in tal caso la sanzione va da un minimo di 125 Euro ad un massimo di 770 Euro per ciascun dipendente.

Riportiamo un specchietto riassuntivo delle sanzioni nel quale indichiamo la misura minima e massima della sanzione che va moltiplicata per il numero di lavoratori cui si riferisce la violazione.

Sanzioni relative alla tenuta dei libri obbligatori (MLPS, Lett. Circ. n. 5407 del 18/4/2008)		
Norma di riferimento	Violazione	Sanzione amministrativa
Art. 20, co. 1, punto 1), DPR n. 1124/1965	Omesse registrazioni a libro matricola Omessa iscrizione, nell'ordine cronologico di assunzione in servizio e prima dell'ammissione al lavoro, del prestatore d'opera assunto.	Da € 125 a € 770 (soggetti assicurati INAIL)
Art. 20, co. 1, punto 2), DPR n. 1124/1965	Omissa iscrizione nel registro presenze – sezione presenze Omessa iscrizione sul libro paga, per ciascun dipendente, delle indicazioni prescritte.	Da € 125 a € 770 (soggetti assicurati INAIL)
Art. 25, DPR n. 1124/1965	Mancato aggiornamento del libro paga – sezione presenze Omessa o ritardata registrazione relativa alle ore lavorate da ciascun dipendente.	Da € 125 a € 770 (soggetti assicurati INAIL)
Art. 26, co. 1, DPR n. 1124/1965	Irregolare tenuta dei libri matricola e paga Effettuazione di registrazioni errate o inesatte sui libri, ovvero difformità tra le registrazioni effettuate sull'originale dei libri e le copie eventualmente presenti sul luogo di lavoro.	Da € 125 a € 770 (soggetti assicurati INAIL)

Art. 1, co. 1, Legge n. 4/1953	Prospetto paga Mancata consegna (ovvero ritardata consegna o consegna con dati incomplete o inesatti) del prospetto di paga al lavoratore all'atto della corresponsione della retribuzione.	Da € 125 a € 770
Art. 8, co. 2 e 3, D.Lgs. n. 234/2007	Registro orario di lavoro dei lavoratori mobili del settore autotrasporto – omesse registrazioni Omessa o incompleta iscrizione sul registro, per ciascun lavoratore mobile, delle indicazioni prescritte.	Da € 250 a €1250
Art. 8, co. 2 e 3, D.Lgs. n. 234/2007	Registro orario di lavoro dei lavoratori mobili del settore autotrasporto – mancato aggiornamento Omesso o ritardata registrazione relative alle ore lavorate da ciascun lavoratore mobile.	Da € 250 a €1250
Art. 8, co. 2 e 3, D.Lgs. n. 234/2007	Registro orario di lavoro dei lavoratori mobili del settore autotrasporto – irregolare tenuta Effettuazione di registrazioni errate o inesatte.	Da € 250 a €1250

LA GIURISPRUDENZA

ASSENZA PER FERIE NON AUTORIZZATE - LICENZIAMENTO

Sentenza Tribunale di Forlì 2 gennaio 2008

Segnaliamo tale sentenza in quanto ribadisce che ogni assenza del lavoratore deve essere preventivamente autorizzata dal datore di lavoro. È pertanto passibile di licenziamento disciplinare il lavoratore che, pur non avendo ottenuto dal datore di lavoro il permesso di fruire le ferie, si assenti ugualmente (salvo i casi di sopravvenuta impossibilità alla prestazione, per es.: malattia e infortunio).

VIOLAZIONE DELL'OBBLIGO DI REPERIBILITÀ DURANTE LA MALATTIA

Sentenza Corte di Cassaz. Sez. lav. n. 3226 del 11 febbraio 2008

La sentenza in esame ha confermato il licenziamento intimato al lavoratore assenza ingiustificato alle visite di controllo domiciliare effettuate durante un periodo di malattia.

L'entità delle assenze ingiustificate può configurare giusta causa di licenziamento se rientra nei parametri contrattuali che prevedono tale fattispecie.

SCADENZARIO LAVORO MAGGIO 2008

Le scadenze di seguito riportate sono di carattere generale non potendo adeguarsi alle specifiche esigenze di tutte le aziende, l'elenco pertanto non può considerarsi esaustivo di ogni e qualsiasi adempimento in scadenza.

Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom
MAGGIO 2008			01	02	03	04
05	06	07	08	09	10	11
12	13	14	15	<u>16</u>	17	18
19	<u>20</u>	21	22	23	24	25
26	27	<u>28</u>	29	30	<u>31</u>	

<p>Venerdì 16 VERSAMENTO UNIFICATO: I.R.P.E.F. RITENUTE LAVORO DIPENDENTE</p> <p>LAVORO AUTONOMO E PROVVIGIONI</p> <p>I.N.P.S. LAVORO DIPENDENTE CONTRIBUTO GESTIONE SEPARATA</p> <p>ARTIGIANI E COMMERCANTI</p> <p>I.N.A.I.L.</p>	<p>Scade il termine per versare in via telematica:</p> <p>Le ritenute operate nel mese di aprile 2008 sui: compensi per lavoro dipendente e assimilati (cod. 1001 – 1002 – 1004 – 1012); l'addizionale regionale e comunale all'IRPEF trattenuta in sede di conguaglio per fine rapporto nel mese di aprile e la rata delle addizionali determinate in sede di conguaglio di fine anno 2007 per coloro i quali procedono alla rateazione (cod. 3802 e 3816); la rata dell'acconto dell'addizionale comunale (cod. 3860).</p> <p>compensi di lavoro autonomo e provvigioni (cod. 1038 – 1040).</p> <p>I contributi previdenziali dovuti sulle retribuzioni relative al mese precedente.</p> <p>Il contributo alla gestione separata per compensi ad amministratori, collaboratori e associati in partecipazione corrisposti nel mese di aprile 2008.</p> <p>La prima rata trimestrale dei contributi dovuti sul minimale per l'ano 2008.</p> <p>Scade il termine per coloro che hanno scelto il pagamento rateale, per versare la seconda rata del premio risultante dall'autoliquidazione 2008 più gli interessi.</p>
<p>Martedì 20 ENASARCO</p>	<p>Scade il termine per il versamento, per le case mandanti, dei contributi relativi al 1° trim. 2008.</p>

Mercoledì 28 Datori di lavoro che occupano più di 10 dipendenti	M A G G I O	Scade il termine per inviare alla D.P.L. competente, la comunicazione relativa alle settimane nelle quali, nel quadrimestre che va dal 29 dicembre 2007 al 27 aprile 2008 (salvo diversa decorrenza stabilita dalla contrattazione collettiva) si sono superate le 48 ore di prestazione con ricorso al lavoro straordinario.
Sabato 31 (scadenza spostata a martedì 3 giugno) FASI	M A G	Scade il termine per il versamento dei contributi dovuti per i dirigenti relativi al 2° trimestre 2008.
Sabato 31 (scadenza spostata a martedì 3 giugno) INPS DM10	M A G	Scade il termine per l'invio telematico della denuncia mensile DM10 da parte dei datori di lavoro.
Sabato 31 (scadenza spostata a martedì 3 giugno) INPS EMens	M A G	Scade il termine per l'invio telematico della denuncia mensile dei dati riferiti ai soggetti assicurati relativa al mese di aprile.
Sabato 31 ASSISTENZA FISCALE	M A G G	Scade il termine, per i lavoratori che si avvalgono dell'assistenza fiscale prestata dai CAF o dai professionisti, per la presentazione, agli stessi, del modello 730 (v. articolo su questo notiziario).
Sabato 31 SOSTITUTI D'IMPOSTA PER ASSISTENZA FISCALE	M A G G I O	Per i sostituti di imposta che hanno prestato assistenza fiscale diretta, scade il termine per consegnare ai dipendenti assistiti, il prospetto di liquidazione (mod. 730-3) con il risultato dell'assistenza fiscale.
Sabato 31 (scadenza spostata a martedì 3 giugno) SOSTITUTO D'IMPOSTA		Scade il termine per l'invio telematico della denuncia del sostituto d'imposta mod. 770 Semplificato relativa all'anno 2007.

SCADENZARIO LAVORO GIUGNO 2008

Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom
GIUGNO 2008						01
02	03	04	05	06	07	08
09	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Martedì 3 giugno FASI		Scade il termine per il versamento dei contributi dovuti per i dirigenti relativi al 2° trimestre 2008.
Martedì 3 giugno INPS DM10		Scade il termine per l'invio telematico della denuncia mensile DM10 da parte dei datori di lavoro.
Martedì 3 giugno INPS EMens		Scade il termine per l'invio telematico della denuncia mensile dei dati riferiti ai soggetti assicurati relativa al mese di aprile.
Martedì 3 giugno SOSTITUTO D'IMPOSTA	G I U G N O	Scade il termine per l'invio telematico della denuncia del sostituto d'imposta mod. 770 Semplificato relativa all'anno 2007.
Lunedì 16 VERSAMENTO UNIFICATO: I.R.P.E.F. RITENUTE LAVORO DIPENDENTE	G I U G N O	Scade il termine per versare in via telematica : Le ritenute operate nel mese di maggio 2008 sui: compensi per lavoro dipendente e assimilati (cod. 1001 – 1002 – 1004 - 1012). l'addizionale regionale e comunale all'IRPEF trattenuta in sede di conguaglio per fine rapporto nel mese di maggio e la rata delle addizionali determinate in sede di conguaglio di fine anno 2007 per coloro i quali procedono alla rateazione (cod. 3802 e 3816); la rata dell'acconto dell'addizionale comunale (cod. 3860).
LAVORO AUTONOMO E PROVVIGIONI		compensi di lavoro autonomo e provvigioni (cod. 1038 – 1040).
I.N.P.S. LAVORO DIPENDENTE		I contributi previdenziali dovuti sulle retribuzioni relative al mese precedente.
CONTRIBUTO ALLA GESTIONE SEPARATA		Il contributo alla gestione separata per compensi ad amministratori, collaboratori e associati in partecipazione corrisposti nel mese di maggio 2008.
Venerdì 20 PROFESSIONISTI CON PARTITA IVA ISCRITTI ALLA GESTIONE SEPARATA CHE PRESENTANO IL MODELLO UNICO	G I U	Scade il termine per il versamento dei contributi a saldo relativi al 2007 e della prima rata di acconto 2008.
Venerdì 20 ARTIGIANI E COMMERCianti	G I U	Scade il termine per il versamento dei contributi a saldo relativi al 2007 e della prima rata di acconto 2008 sui redditi eccedenti il minimale.
Mercoledì 25 COMUNICAZIONI DEL CAF	G I U	Il CAF comunica al sostituto di imposta, con 730-4, il risultato della dichiarazione e consegna all'assistito una copia del prospetto di liquidazione (mod. 730-3).

Lunedì 30 INPS DM10	G I U	Scade il termine per l'invio telematico della denuncia mensile DM10 da parte dei datori di lavoro
Lunedì 30 INPS EMens		Scade il termine per l'invio telematico della denuncia mensile dei dati riferiti ai soggetti assicurati relativa al mese di maggio.
Lunedì 30 Datori di lavoro	G I U G N O	Presentazione della domanda per ottenere le agevolazioni modulate in relazione al grado di invalidità dei disabili occupati (in ogni caso superiore al 67%) sulla base di convenzione stipulata col Servizio prov. per le politiche dei disabili

SCADENZARIO LAVORO LUGLIO 2008

Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom
LUGLIO 2008	01	02	03	04	05	06
07	08	09	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

ASSISTENZA FISCALE	L U G	Con le retribuzioni corrisposte nel corso del mese di luglio i datori di lavoro devono trattenere o rimborsare le imposte risultanti dall'assistenza fiscale.
Giovedì 10 DATORI DI LAVORO DOMESTICO		Scade il termine per versare i contributi relativi al 2° trimestre 2008.
Giovedì 10 DIRIGENTI COMMERCIO	L U G	Scade il termine per versare i contributi relativi al 2° trimestre 2008 ai fondi Negri, Besusso, PREVIR.