

PAGHE E CONTRIBUTI

di Luciano Alberti e Davide Guzzi

EDIZIONI
FAG
MILANO

Indice sistematico

Prefazione alla 13^a edizione	11
--	----

Parte 1 - Procedure per l'azienda

Capitolo 1 - Nozioni preliminari	15
1.1 Premesse per una corretta amministrazione del personale.....	15
1.1.1 Metodo di lavoro	15
1.1.2 Scadenario.....	19
1.1.3 La riforma del TFR e dei fondi pensione.....	23
1.1.4 Tipologie di rapporto di lavoro	31
1.1.5 Disparità occupazionale	32
1.1.6 Giustificato motivo – Giusta causa.....	33
1.2 Limiti numerici e assunzioni obbligatorie.....	34
1.2.1 Collocamento obbligatorio dei disabili.....	35
1.2.2 Altri collocamenti obbligatori	43
1.2.3 Sospensione obblighi occupazionali	44
1.3 Incentivi fiscali all'assunzione	44
1.4 Accertamento e sanzioni	44
1.5 Depenalizzazione reati.....	45
Capitolo 2 - Adempimenti iniziali	47
2.1 Inquadramento previdenziale e assicurativo.....	47
2.1.1 Posizione Inail	47
2.1.2 Apertura della posizione Inail.....	49
2.2 Inquadramento previdenziale	50
2.2.1 Generalità.....	50
2.2.2 Operai e impiegati	51
2.2.3 Quadri e dirigenti.....	51

2.3	Libri e registri obbligatori	54
2.3.1	Libro matricola.....	55
2.3.2	Registro infortuni	55
2.3.3	Registro presenze	55
2.3.4	Libro Unico del Lavoro.....	56
2.3.5	Documento sulla valutazione dei rischi.....	61
2.3.6	Registri sanitari.....	62
2.4	Sanzioni su inquadramento, libri e registri	63

Capitolo 3 - Adempimenti periodici 65

3.1	Denunce previdenziali mensili	65
3.1.1	UNIEMENS	65
3.2	Versamenti e compensazioni mensili (mod. F24)	66
3.2.1	Generalità.....	66
3.2.2	Struttura del modello.....	66
3.2.3	Avvertenze per la compilazione	70
3.2.4	Compensazioni.....	71
3.3	Conguagli e operazioni di fine anno.....	74
3.3.1	Conguaglio fiscale.....	74
3.3.2	Accantonamento annuale del TFR.....	75
3.4	Inail: versamento contributi e autoliquidazione.....	75
3.5	CU (Certificazione Unica)	78
3.6	Dichiarazione annuale dei sostituti d'imposta (mod. 770).....	78
3.7	Varie	81
3.7.1	DURC.....	81
3.7.2	Lavoro disabili	86
3.7.3	Obbligo di formazione antinfortunistica.....	87
3.7.4	Tesserino di riconoscimento.....	87
3.7.5	Responsabilità solidale	87
3.8	Ravvedimento operoso.....	88

Parte 2 - Procedure per i dipendenti

Capitolo 4 - Nascita del rapporto di lavoro 95

4.1	Generalità	95
4.2	Assunzione ordinaria (tempo indeterminato)	96
4.2.1	Assunzione extracomunitario ancora all'estero	100
4.2.2	Assunzione cittadino extracomunitario in Italia	105
4.2.3	Varie.....	107
4.3	Assunzione a termine (tempo determinato).....	109

4.3.1	Elementi distintivi	109
4.3.2	Procedura operativa	113
4.4	Assunzione part-time	113
4.4.1	Elementi distintivi	113
4.4.2	Procedura operativa	117
4.4.3	Trasformazione da tempo pieno a parziale.....	117
4.4.4	Part-time agevolato per anziani	118
4.5	Apprendistato	119
4.6	Contratti particolari.....	128
4.6.1	Contratto d’inserimento/reinserimento.....	128
4.6.2	Collaborazioni coordinate e continuative (CO.CO.CO. – CO.CO.PRO.).....	128
4.6.3	Contratto di lavoro a chiamata o intermittente	134
4.6.4	Contratto di “somministrazione di lavoro”	138
4.6.5	Lavoro occasionale.....	145
4.6.6	Contratto di telelavoro	151
4.6.7	Contratto di lavoro agile.....	152
4.6.8	Contratto di lavoro extra	154
4.6.9	Associazione in partecipazione	156
4.6.10	Contratto di lavoro a tempo indeterminato a tutele crescenti - licenziamenti	156
4.7	Assunzione di categorie agevolate (incentivi contributivi).....	160
4.8	Assunzione di quadri e dirigenti.....	165
4.9	Antipedofilia – Tutela minori.....	166
4.10	Sanzioni in materia di assunzioni	166
Capitolo 5 - Gestione del rapporto di lavoro.....		173
5.1	Adempimenti retributivi e fiscali.....	173
5.1.1	Generalità.....	173
5.1.2	Orario di lavoro.....	174
5.1.3	Foglio paga	180
5.1.4	Tassazione della retribuzione.....	185
5.1.5	Mensilità aggiuntive.....	195
5.1.6	Trasferte e lavoro itinerante (rimborso spese)	197
5.2	Adempimenti previdenziali e assicurativi.....	199
5.2.1	Premi Inail.....	199
5.2.2	Contributi previdenziali e assistenziali	201
5.2.3	Assegni per il nucleo familiare (ANF)	206
5.2.4	Rateizzazione debiti Inps	211

5.2.5	Accredito particolare contributi pensionistici	212
5.3	Gestione delle presenze	214
5.3.1	Lavoro straordinario e supplementare	214
5.3.2	Lavoro festivo	216
5.3.3	Lavoro notturno	217
5.4	Gestione delle assenze	219
5.4.1	Ferie	219
5.4.2	ROL e permessi ex festività	222
5.4.3	Permessi e aspettativa (donatori sangue/disabili)	223
5.4.4	Servizio militare e civile	226
5.4.5	Malattia	227
5.4.6	Maternità e puerperio	236
5.4.7	Infortunio e malattia professionale.....	247
5.4.8	Assenze in genere	254
5.5	Varie	255
5.5.1	Fondo garanzia TFR/ultime retribuzioni.....	255
5.5.2	Cumulo tra Pensione e Redditi di lavoro.....	255
5.5.3	Competenze dell'Inps	256
5.5.4	Lavoro usurante.....	256
5.5.5	Incrementi di produttività (o “Premi di produttività”, o “Premi di risultato”)	263
5.5.6	Pagamenti per cassa	264
5.5.7	C.A.DI.PROF. - E.BI.PRO.....	264
5.5.8	Minimi retributivi non rispettati.....	265
5.5.9	Invalidità civile	265
5.5.10	Infermità per fatti di terzi	266
5.5.11	Lavoro irregolare.....	267
5.5.12	Colf.....	267
5.5.13	Indennità risarcitorie	271
5.5.14	Azioni ai dipendenti (Stock option)	272
5.5.15	ISEE (Indicatore Situazione Economica Equivalente) .	273
5.5.16	Investigazione	274
5.5.17	Lavoro con start up innovative.....	274
5.5.18	Bonus 80 euro	277
5.5.19	Mobbing	279
5.5.20	Mansioni	279
5.5.21	Salario minimo	280
5.6	Verbalizzazione delle ispezioni.....	280
5.7	Prescrizioni	282

5.8	Conciliazione, arbitrato e altre modalità.....	282
5.9	Pensione di inabilità civile.....	285
5.10	Videosorveglianza	287
5.11	Demansionamento lecito	288
5.12	Tirocinio senza formazione	288
5.13	Sanzioni.....	288
Capitolo 6 - Cessazione del rapporto di lavoro		297
6.1	Generalità.....	297
6.1.1	Licenziamento ex D.Lgs. 23/2015	304
6.2	Preavviso e competenze di fine rapporto.....	308
6.3	Trattamento di fine rapporto (TFR).....	310
6.4	Trattamento Fine Mandato amministratori (TFM)	314
6.5	Sanzioni amministrative e sindacali.....	314
Capitolo 7 - Ammortizzatori sociali.....		317
7.1	Premessa	317
7.1.1	ANPAL.....	317
7.2	Ammortizzatori sociali in costanza di lavoro	318
7.3	Integrazioni salariali (Cassa Integrazione Guadagni) (CIG o CIGO o CIGS) (artt. da 1 a 8)	319
7.3.1	Lavoratori beneficiari.....	319
7.3.2	Apprendistato professionalizzante	319
7.3.3	Misura dell'integrazione (art. 3).....	320
7.3.4	Durata massima complessiva (art. 4).....	321
7.3.5	Contribuzione addizionale (ticket) (art. 5).....	322
7.3.6	Condizioni e politiche attive del lavoro (art. 8)	323
7.4	Integrazioni salariali ordinarie (CIG o CIGO) (artt. da 9 a 18) ...	323
7.4.1	Campo di applicazione (Art. 10).....	323
7.4.2	Durata (Art. 12)	325
7.4.3	Contribuzione	325
7.4.4	Informazione e consultazione sindacale.....	327
7.4.5	Procedimento	327
7.4.6	Concessione e ricorsi	328
7.4.7	Disposizioni particolari per le imprese agricole	329
7.4.8	CIG in deroga	329
7.5	Integrazioni salariali straordinarie (CIGS) (artt. da 19 a 25).....	329
7.5.1	Gestione di appartenenza delle integrazioni salariali straordinarie.....	329
7.5.2	A chi spettano.....	329

7.5.3	Quando richiederla (art. 21)	331
7.5.4	Durata massima (art. 22)	332
7.5.5	Contribuzione	333
7.5.6	Consultazione sindacale.....	333
7.5.7	Presentazione della domanda (art. 25)	334
7.5.8	CIGS in deroga	335
7.6	Fondi di solidarietà (artt. da 26 a 32)	335
7.6.1	Fondi di solidarietà bilaterali.....	335
7.6.2	Fondi di solidarietà bilaterali alternativi	335
7.6.3	Fondo di integrazione salariale	336
7.7	Contratti di solidarietà espansiva (art. 41).....	338
7.8	Ammortizzatori sociali dopo il licenziamento.....	340
7.8.1	NASPI.....	341
7.8.2	DIS-COLL.....	346
7.8.3	Reddito di Inclusione	348
Indice analitico		351
Indice delle tabelle.....		357