

Modulo 2 - Elenco dei lavoratori occupati – Istruzioni

SEZIONE DATI ANAGRAFICI – ORE – IMPONIBILI – IMPORTI

Codice Impresa

Numero di posizione Cassa Edile assegnato all'impresa.

Ragione Sociale Impresa

Denominazione dell'Impresa indicata per esteso.

Mese e Anno

Mese e Anno al quale si riferisce la denuncia.

Pag./di Pagg.

Indicare in "pag." il numero progressivo di pagina dell'elenco dei lavoratori occupati (Mod. 2). Indicare in "di pagg." il numero totale delle pagine di cui è composto l'elenco. Ad esempio nel caso in cui la pagina in corso di compilazione sia la seconda di un elenco composto di 5 pagine, scrivere 2 nella casella "pag" e 5 nella casella "di pagg."

Cognome e Nome

Indicare cognome e nome del lavoratore con la massima esattezza.

Codice dipendente.

Indicare il codice dipendente assegnato dalla Cassa Edile.

Codice Fiscale

Indicare il codice fiscale del lavoratore.

ATTENZIONE: l'esattezza del codice fiscale è essenziale per l'erogazione delle prestazioni al lavoratore.

Data di nascita

Indicare la data di nascita del lavoratore.

Cantiere.

Indicare il codice del cantiere (scritto sulla denuncia – mod.1) nel quale, nel mese, il lavoratore è stato prevalentemente occupato.

Cantieri fuori Regione.

Barrare la casella se il lavoratore è impegnato in cantieri fuori Regione.

Data assunzione.

Indicare la data di assunzione del lavoratore.

Tipo assunzione.

Indicare il tipo di assunzione sulla base della seguente tabella:

- 1 Tempo indeterminato
- 2 Tempo determinato
- 3 Part-time
- 5 Apprendistato.

Cessazione.

Indicare il giorno (del mese cui si riferisce la denuncia) relativo alla cessazione del rapporto di iscrizione del lavoratore alla Cassa Edile.

Tipo cessazione.

Indicare il tipo di cessazione del rapporto di iscrizione alla Cassa Edile sulla base della seguente tabella:

- 1 Licenziamento
- 2 Dimissioni

3 Trasferimento o trasferta in altra Regione

Livello di inquadramento.

Indicare il livello di inquadramento sulla base della seguente tabella:

- O1 Operaio comune
- O2 Operaio qualificato
- M1 Muratore di 1° (Forlì-Cesena)
- O3 Operaio specializzato
- O4 Operaio IV livello
- D1 Discontinui 50 H
- D2 Discontinui 60 H
- I1 Impiegato di 4° primo impiego
- I2 Impiegato di 4°
- I3 Impiegato di 3°
- I4 Assistente tecnico già in 3°
- I5 Impiegato di 2°
- I6 Impiegato di 1°
- I7 Impiegato di 1° super.
- A Seguito dalla percentuale contributiva spettante nel mese (esempio A60 per indicare un apprendista al primo semestre).

Imponibile ACC

Indicare l'importo della retribuzione imponibile del lavoratore sul quale è calcolato l'accantonamento di:

- Gratifica Natalizia per Rimini
- Gratifica e Ferie per Parma e Piacenza
- Gratifica, Ferie e Permessi goduti per Forlì – Cesena.

L'importo va arrotondato all'unità di euro.

Elementi che costituiscono la base imponibile:

- Paga base
- Indennità di contingenza
- Indennità territoriale di settore
- Elemento econ. territoriale
- Elemento distinto della retribuzione
- Superminimi continuativi.

Imponibile contributivo.

Indicare l'importo della retribuzione imponibile del lavoratore sul quale sono calcolati i contributi dovuti alla Cassa Edile **soltanto se diverso dall'imponibile ACC.** L'importo va arrotondato all'unità di euro.

Imponibile TFR.

Tale campo dovrà essere riempito **solo nel caso di versamenti per il fondo previdenza complementare** di settore. L'importo va arrotondato all'unità di euro.

GN 10%, oppure GNF 14,20% per Parma e Piacenza

Indicare l'importo di accantonamento per:

- Gratifica Natalizia per Rimini relativo alle ore lavorative e festività
- Gratifica e Ferie per Parma e Piacenza relativo alle ore lavorative, Festività e Ferie
- Gratifica, Ferie e Permessi goduti per Forlì – Cesena relativo alle ore lavorative, Festività, Ferie e Permessi goduti.

L'importo va arrotondato all'unità di euro.

N.B. Ore indicate.

Per tutte le ore indicate nelle seguenti tipologie, si può scrivere sino a 1 decimale (es. 120,5 nel caso di 120 ore e 30 minuti lavorati).

Ore Ordinarie.

Indicare il numero delle ore ordinarie effettivamente lavorate.

Festività.

Indicare il numero delle ore di festività.

Ferie.

Indicare il numero delle ore di ferie godute.

Permessi retribuiti.

Indicare il numero delle ore di assenza per permessi retribuiti e goduti (massimo 88 ore nell'anno)

Assenze Giustificate.

Indicare il numero delle ore di assenza giustificate specificate nella seguente tabella:

- Permessi sindacali (in presenza di tale tipologia di ore indicarne il numero nelle note di ogni singolo lavoratore)
- Assemblee sindacali (in presenza di tale tipologia di ore indicarne il numero nelle note di ogni singolo lavoratore)
- Assenza facoltativa per maternità
- Corsi di formazione e permessi di studio
- Provvedimenti disciplinari
- Funzioni elettive
- Congedi parentali
- Provvedimenti autorità giudiziaria
- Ferie collettive non maturate
- Ore dichiarate ad altre Casse Edili
- Scioperi
- Assenze ingiustificate sanzionate
- Aspettativa non retribuita
- Donazione di sangue

Congedi

Vanno inserite le ore di assenza causate dai seguenti motivi:

- Congedo matrimoniale
- Congedo maternità o paternità
- Servizio militare.

C.I.G.

Indicare il numero delle ore di cassa integrazione guadagni.

Permessi non retribuiti.

Indicare il numero delle ore di permesso non retribuito.

Paga oraria del lavoratore.

Indicare la paga oraria del lavoratore seguita da 5 decimali (il campo è obbligatorio nei casi di malattia / infortunio o variazione).

ASSENZE NEL MESE PER MALATTIE ED INFORTUNI

Questa sezione deve essere compilata nel caso di malattie ed infortuni del lavoratore.

Sono previsti due eventi per ogni mese. Nel caso si verificassero più di due eventi utilizzare un altro riquadro riportando i dati anagrafici del lavoratore interessato e compilando unicamente la sezione malattie ed infortuni.

Dal / Al.

Indicare il periodo di assenza **nel mese** con la formula gg/mm/aa (10/12/03 per il giorno 10 dicembre 2003).

Tipo.

Indicare il tipo dell'evento sulla base della seguente tabella:

- M Malattia
- I Infortunio
- E Infortunio extra professionale.

Descrizione.

Sigle da utilizzare:

- I Inizio
- C Continua
- R Ricaduta

Importo anticipato al lavoratore.

Indicare l'importo già corrisposto in busta paga al lavoratore nel mese di competenza.

L'importo va arrotondato all'unità di euro.

Note

Indicare la data esatta della ricorrenza del Santo Patrono ove ha sede l'impresa o il cantiere qualora la stessa ricada nel periodo di malattia.

SEZIONE PREVIDENZA COMPLE- MENTARE

Da compilare solo nel caso di adesione del lavoratore al fondo di previdenza complementare.

Tutti gli importi vanno arrotondati all'unità di euro.

Quota lavoratore.

Indicare l'importo trattenuto in busta paga al lavoratore.

Quota volontaria lav.

Indicare l'importo volontario deciso dal lavoratore e trattenuto in busta paga

Quota azienda.

Indicare la quota a carico impresa (pari alla quota del lavoratore)

Quota TFR.

Indicare la quota mensile di TFR prevista contrattualmente e detratta del contributo aggiuntivo INPS dello 0,50% qualora dovuto.

SEZIONE APPRENDISTI

Quota 4%

Indicare l'importo del 4% dell'imponibile denunciato dall'apprendista per tutte le imprese che applicano il CCNL Artigianato e Piccola e media Impresa.

N.B. Per ogni nuova assunzione o variazione dei dati, compilare in ogni parte il mod. 5. Tutti i modelli sono disponibili sul sito www.cassaer.org

N.B. Per ogni nuova assunzione o variazione dei dati, compilare in ogni parte il mod. 5. Tutti i modelli sono disponibili sul sito www.cassaer.org