

DENUNCIA DEI LAVORATORI OCCUPATI
ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

La denuncia dei lavoratori occupati e l'elenco dei lavoratori occupati si compongono di tre copie: l'originale e la prima copia per l'E.P.C., la terza copia per l'Impresa.

Deve essere compilata una sola denuncia dei lavoratori occupati per tutti i cantieri dell'Impresa. L'indicazione dei singoli cantieri deve essere effettuata negli appositi spazi.

La denuncia prevede sette cantieri : nel caso i cantieri siano più di sette e si utilizzino più fogli nel mese, la compilazione del quadro relativo al riepilogo degli accantonamenti e dei contributi dovrà essere fatta solo nell'ultimo foglio apponendovi il timbro dell'Impresa e la firma del legale rappresentante.

La compilazione dell'elenco cantieri è indispensabile per il controllo ai fini del rilascio dei certificati liberatori.

Il presente modello, unitamente agli allegati, dovrà essere presentato all'E.P.C. entro e non oltre **l'ultimo giorno del mese successivo** a quello di riferimento della denuncia.

L'invio della denuncia oltre i termini di scadenza, comporterà l'applicazione a carico dell'Impresa della sanzione per tardiva presentazione prevista dal Regolamento dell'E.P.C.

TUTTI GLI IMPORTI SULLA DENUNCIA E SUGLI ALLEGATI DOVRANNO ESSERE ARROTONDATI ALL'UNITÀ DI EURO.

I versamenti dovranno essere effettuati entro e non oltre **l'ultimo giorno del mese successivo** a quello di riferimento della denuncia.

Per i versamenti effettuati in ritardo verrà addebitato, con apposita comunicazione, un interesse pari all'8% annuo dell'importo dovuto.

I versamento potranno essere effettuati presso le seguenti banche:

- UniCredit Banca SpA Sede Forlì c/c 1057431 abi 02008 cab 13220
- Cassa di Risparmio di Cesena Filiale Forlì c/c 3000/7 abi 06120 cab 13200
- Banca di Forlì Cred.Coop. Sede Forlì c/c 241079 abi 08556 cab 13200
- Cassa dei Risparmi di Forlì Sede Forlì c/c 31182/45 abi 06010 cab 13200
- B.P.E.R. Filiale Forlì c/c 924897 abi 05387 cab 13202
- Conto Corrente Postale n° 13036470 intestato a UniCredit Banca Spa Divisione

Rolo Banca 1473 Sede Forlì

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

- 1) Il codice impresa da indicare è quello attribuito dall'E.P.C.;
- 2) Indicare per esteso la denominazione dell'impresa o società;
- 3) Indicare, se in possesso, il codice consulente attribuito dall'E.P.C.;
- 4) Indicare il codice fiscale o la partita IVA dell'impresa o società;
- 5) Indicare il mese e anno di riferimento della denuncia con il formato "MMAA";

- 6) Indicare il numero di modelli “elenco dei lavoratori occupati” allegati;
- 7) Attribuire un numero progressivo per ogni cantiere;
- 8) Indicare la denominazione e l’indirizzo del cantiere. Nel caso in cui lo spazio risulti insufficiente per entrambi, riportare in via prioritaria i dati relativi alla via/piazza e al numero civico;
- 9) Inserire il codice di avviamento postale del cantiere;
- 10) Indicare la situazione del cantiere:
 1. Normale attività
 2. Ripresa lavori
 3. Sospensione
 4. Cessazione
 5. Senza dipendenti
- 11) Indicare il giorno in cui si è verificato l’evento di cui al punto 10;
- 12) Indicare la retribuzione imponibile complessiva ai fini INPS per il lavoro prestato in cantiere;
- 13) Indicare il mese e l’anno di inizio dell’attività del cantiere nel formato “MMAA”;
- 14) Committente:
 - Per appalti pubblici e privati indicare il nominativo del committente
 - Per i lavori in proprio va indicato “in proprio”
 - Per le società di lavoro temporaneo va indicata l’impresa edile presso la quale sono impegnati i lavoratori
 - Per le imprese che lavorano in appalto o subappalto per un’altra impresa edile, indicare il nominativo della stessa;
- 15) Indicare il codice tipo committente:
 1. Committente pubblico
 2. Committente privato
 3. Lavori in proprio
 4. Lavori in appalto/subappalto da impresa edile
- 16) Indicare il codice attività produttiva prevalente dell’impresa nel cantiere:
 01. Edilizia abitativa
 02. Edilizia no abitativa
 03. Manutenzione
 04. Restauro
 05. Completamento e rifinitura delle costruzioni edili
 06. Costruzioni idrauliche
 07. Movimento di terra
 08. Costruzioni e manutenzioni stradali e ferroviarie
 09. Costruzioni sotterranee
 10. Costruzioni di linee e condotte
 11. Produzione e distribuzione di calcestruzzo preconfezionato
 12. Produzione e fornitura con posa in opera di strutture in ferro per cemento armato
- 17) Barrare la casella in caso di impiego nel cantiere di operai in trasferta iscritti ad altra Cassa Edile;
- 18) Barrare la casella in caso di affidamento di lavori del cantiere ad altra impresa edile, in appalto o subappalto;
- 19) Barrare la casella nel caso in cui l’impresa si avvalga di lavoratori inviati da una società di lavoro interinale.

Riepilogo accantonamenti e contributi

- 20) Riportare la retribuzione imponibile ai fini dell’accantonamento GN (Gratifica

- Natalizia). Tale importo è corrispondente alla somma dei valori indicati nella casella (campo 20) dell'elenco dei lavoratori occupati;
- 21) Riportare la retribuzione imponibile ai fini delle contribuzioni dovute all'E.P.C.
La retribuzione imponibile è costituita dalla paga base di fatto + indennità di contingenza + indennità territoriale di settore + EDR + EET per tutte le ore di lavoro normale contrattuale effettivamente prestate e sul trattamento economico per le festività, ferie e permessi goduti, desumendo tali dati dalle scritture effettuate sui libri paga. Tale importo è corrispondente alla somma dei valori indicati nella casella (campo 21) dell'elenco dei lavoratori occupati;
- 22) Riportare la retribuzione imponibile di tutti i lavoratori che aderiscono al Fondo di previdenza complementare, riportati nel campo 22 dell'elenco dei lavoratori occupati;
- 23) Riportare l'importo dell'accantonamento per le ore di lavoro normale contrattuale effettivamente prestate e sul trattamento per le festività, ferie e permessi goduti. L'importo è costituito dalla somma degli accantonamenti del campo 42 dell'elenco dei lavoratori occupati;
- 24) Indicare l'importo della somma degli accantonamenti relativi alle ore di assenza per malattia indicate nel campo 43 dell'elenco dei lavoratori occupati;
- 25) Indicare la sommatoria dei campi 23 e 24;
- 26) Indicare l'importo totale dei contributi dovuti all'E.P.C. Per contributi si intendono tutti quelli stabiliti dalla normativa contrattuale in vigore nella provincia di Forlì-Cesena (sia a carico del datore di lavoro che a carico del lavoratore).
Il totale contributi è costituito dal **10,593%** (se viene denunciato l'orario normale contrattuale) ripartito per il 9,673% a carico del datore di lavoro e per lo 0,920% a carico del lavoratore e dal **15,843%** (se non viene denunciato l'orario normale contrattuale) ripartito per il 14,923% a carico del datore di lavoro e per lo 0,920% a carico del lavoratore da calcolarsi sul totale imponibile di cui al punto 21;
A carico delle Società di lavoro temporaneo di cui alla legge 196/97 i suddetti contributi dovranno essere maggiorati del **4,30%** (**4,00%** come contributo relativo alla formazione professionale stabilito dalla legge 196/97 salvo accordi diversi fra le parti e **0,30%** come contributo aggiuntivo destinato ad una gestione separata presso l'E.P.C.)
- 27) Riportare l'importo complessivo delle contribuzioni dovute per tutti i lavoratori aderenti al Fondo di previdenza complementare;
- 28) Indicare gli importi relativi a conguagli – errori – multe per tardiva presentazione denuncia – maggiorazioni contributive per interessi per tardivo pagamento – ecc.;
- 29) Indicare l'importo dei contributi associativi (tale contributo è dovuto solo dalle imprese iscritte all'Associazione delle imprese edili della provincia di Forlì-Cesena e all'ANCE nazionale);
- 30) Indicare l'importo dei contributi associativi (tale contributo è dovuto solo dalle imprese iscritte all'ANCE nazionale operanti in regime di “fuori provincia”);
- 31) Spazio da utilizzare in caso di necessità future;
- 32) Riportare la sommatoria totale relativa alla somma algebrica dei campi da 25 a 31;

Riepilogo ore

- 33) Riportare il totale delle ore di lavoro ordinarie dichiarate per tutti i lavoratori indicati in denuncia (campo 24 elenco dei lavoratori occupati);

- 34) Riportare il totale delle ore di malattia dichiarate per tutti i lavoratori indicati in denuncia, escluse le ore di carenza (campo 25 elenco dei lavoratori occupati);
- 35) Riportare il totale delle ore di infortunio dichiarate per tutti i lavoratori indicati in denuncia, escluse le ore di carenza (campo 26 elenco dei lavoratori occupati);
- 36) Riportare il totale delle ore di carenza malattia, infortunio e malattia professionale dichiarate per tutti i lavoratori indicati in denuncia (campo 27 elenco dei lavoratori occupati);
- 37) Riportare il totale delle ore di ferie dichiarate per tutti i lavoratori indicati in denuncia (campo 28 elenco dei lavoratori occupati);
- 38) Riportare il totale delle ore di festività e di permessi goduti dichiarate per tutti i lavoratori indicati in denuncia (campo 29 elenco dei lavoratori occupati);
- 39) Riportare il totale delle ore di CIG dichiarate per tutti i lavoratori indicati in denuncia (campo 30 elenco dei lavoratori occupati);
- 40) Riportare il totale delle ore per congedi dichiarate per tutti i lavoratori indicati in denuncia (campo 31 elenco dei lavoratori occupati);
- 41) Riportare il totale delle ore per assenze giustificate dichiarate per tutti i lavoratori indicati in denuncia (campo 32 elenco dei lavoratori occupati);
- 42) Riportare il totale delle ore di permessi non retribuiti dichiarate per tutti i lavoratori indicati in denuncia (campo 33 elenco dei lavoratori occupati);
- 43) Riportare il totale delle ore dichiarate per tutti i lavoratori indicati in denuncia (fare la sommatoria dei campi dal 33 al 42);
- 44) Riportare il numero complessivo dei lavoratori presenti nell'elenco allegato alla denuncia.

ELENCO DEI LAVORATORI OCCUPATI
ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

- 1) Indicare il codice dell'Impresa, se già in possesso, attribuito dall'E.P.C.;
- 2) Indicare per esteso l'esatta denominazione dell'Impresa;
- 3) Indicare il mese e l'anno di riferimento della denuncia con il formato MMAA;
- 4) Indicare in "pagina" il numero progressivo attribuito a ciascun modello compilato;
- 5) Indicare in "di pagine" il numero totale delle pagine di cui è composto l'elenco. (Es: nel caso in cui la pagina di compilazione sia la numero tre di dieci pagine, scrivere 3 nella casella "pagina" e 10 nella casella "di pagine");
- 6) Indicare il cognome del lavoratore;
- 7) Indicare il nome del lavoratore;
- 8) Indicare il codice di iscrizione dell'operaio assegnato dall'E.P.C. Nel caso di lavoratori nuovi assunti, la casella non deve essere compilata;
- 9) Indicare il codice fiscale esatto del lavoratore. **Attenzione:** l'esatta indicazione del codice fiscale è essenziale ai fini delle erogazioni da parte dell'E.P.C. e del rilascio delle attestazioni fiscali;
- 10) Indicare la data di nascita del lavoratore nel formato "GGMMAA";
- 11) Indicare il numero progressivo del cantiere nel quale, nel mese, è stato prevalentemente occupato. Il campo è obbligatorio per i lavoratori in trasferta in altra provincia e nel caso in cui la denuncia venga compilata da società di lavoro temporaneo;
- 12) Barrare la casella se il lavoratore è impegnato in cantiere fuori provincia;
- 13) Da utilizzare nei casi di iscrizione del lavoratore, durante il mese, anche ad altra Cassa. Indicare come codice la sigla della provincia dell'altra Cassa seguita da due zeri;
- 14) Indicare la data di inizio del rapporto con l'impresa nel formato "GGMMAA";
- 15) Indicare il numero relativo al tipo di rapporto di lavoro in corso, secondo la seguente tabella:

1. Tempo indeterminato	4. Formazione e Lavoro
2. Tempo determinato	5. Apprendistato
3. Part time	
- 16) Indicare il giorno, del mese cui si riferisce la denuncia, della cessazione del rapporto di iscrizione all'E.P.C.;
- 17) Indicare il numero relativo al tipo di causa di cessazione del rapporto di iscrizione del lavoratore all'E.P.C., secondo la seguente tabella:

1. Licenziamento
2. Dimissioni
3. Trasferimento o trasferta in altra provincia
- 18) Indicare il codice relativo al livello di inquadramento del lavoratore, secondo la seguente tabella:

O1 Operaio comune
O2 Operaio qualificato muratore 2°
O3 Operaio specializzato
O4 Operaio IV livello

O5 Operaio qualificato muratore 1°
 F1 Contratto Formazione e Lavoro
 (retrib. Operaio comune)
 F2 Contratto Formazione e Lavoro
 (retrib. Operaio qualificato)
 D1 Discontinui 50 H
 D2 Discontinui 60 H con alloggio
 A1 Apprendista 1° semestre
 A2 Apprendista 2° semestre
 A3 Apprendista 3° semestre
 A4 Apprendista 4° semestre
 A5 Apprendista 5° semestre
 A6 Apprendista 6° semestre
 A7 Apprendista 7° semestre
 A8 Apprendista 8° semestre
 L1 Apprendista 1° Gruppo 1° semestre
 L2 Apprendista 1° Gruppo 2° semestre
 L3 Apprendista 1° Gruppo 3° semestre
 L4 Apprendista 1° Gruppo 4° semestre
 L5 Apprendista 1° Gruppo 5° semestre
 L6 Apprendista 1° Gruppo 6° semestre
 L7 Apprendista 1° Gruppo 7° semestre
 L8 Apprendista 1° Gruppo 8° semestre
 L9 Apprendista 1° Gruppo 9° semestre
 M1 Apprendista 2° Gruppo 1° semestre
 M2 Apprendista 2° Gruppo 2° semestre
 M3 Apprendista 2° Gruppo 3° semestre
 M4 Apprendista 2° Gruppo 4° semestre
 M5 Apprendista 2° Gruppo 5° semestre
 M6 Apprendista 2° Gruppo 6° semestre
 M7 Apprendista 2° Gruppo 7° semestre
 N1 Apprendista 3° Gruppo 1° semestre
 N2 Apprendista 3° Gruppo 2° semestre
 N3 Apprendista 3° Gruppo 3° semestre

19) Indicare il codice relativo alla mansione svolta dal lavoratore, secondo la seguente tabella:

01 Muratore
 02 Carpentiere – Pontatore
 03 Ferraiolo
 04 Gruista
 05 Autista
 06 Manovale – Badilante
 07 Piastrellista-Posatore-Lucidatore-Marmista-Pavimentista-Levigatore
 08 Asfaltista – Bitumatore – Rullista – Calderaio
 09 Verniciatore-Tappezziere-Imbianchino-Decoratore-Stuccatore
 10 Meccanico – Tornitore – Fresatore
 11 Magazziniere – Guardiano – Commesso
 12 Elettricista – Idraulico – Lattoniere – Falegname

- 13 Saldatore – Giuntista – Fabbro
- 14 Scalpellino – Selciatore
- 15 Imp. Calcestruzzi – Attrezzista – Cementista
- 16 Fornellista
- 17 Macchinista-Escavatorista-Compressorista-Ruspista-Palista-Sondatore
- 18 Cuoco
- 19 Varie
- 20 Capo squadra
- 20) Indicare l'importo della retribuzione imponibile del lavoratore (da calcolarsi sulle ore ordinarie, ferie godute, permessi goduti, festività e comprensiva del salario figurativo della malattia) utile ai fini della determinazione dell'accantonamento della gratifica natalizia;
- 21) Indicare l'importo della retribuzione imponibile del lavoratore (da calcolarsi sulle ore ordinarie, ferie godute, permessi goduti e festività) su cui vengono calcolati i contributi dovuti all'E.P.C. ;
- 22) Indicare l'importo della retribuzione imponibile nel caso che il lavoratore aderisca al Fondo di previdenza complementare;
- 23) Campo in bianco da utilizzare per eventuali esigenze future;
- 24) Indicare il numero delle ore di lavoro ordinario effettivamente prestate nel mese. Nel caso in cui il numero delle ore non sia intero, ma si registri la presenza anche di una mezz'ora di lavoro, scrivere "5" dopo la virgola;
- 25) Indicare le ore relative al periodo di assenza per malattia del mese, con esclusione delle ore di carenza;
- 26) Indicare le ore relative al periodo di assenza per infortunio o malattia professionale del mese, con esclusione delle ore di carenza;
- 27) Indicare il numero delle ore di carenza nei casi di assenza per malattia, infortunio o malattia professionale del mese;
- 28) Indicare il numero delle ore di assenza per ferie godute nel mese;
- 29) Indicare il numero delle ore di assenza per festività e permessi goduti retribuiti nel mese;
- 30) Indicare il numero delle ore di assenza per Cassa Integrazione Guadagni. Per gli apprendisti indicare le stesse ore richieste a rimborso per gli altri lavoratori presenti nello stesso cantiere;
- 31) Indicare le ore di assenza per i seguenti motivi: congedo matrimoniale, congedo per maternità o paternità, servizio militare;
- 32) Inserire le ore di assenza giustificate causate per i seguenti motivi:
 - Permessi sindacali
 - Assemblee sindacali
 - Corsi di formazione
 - Donazioni sangue
- 33) Indicare le ore di assenza causate per i seguenti motivi:

<ul style="list-style-type: none"> Permessi non maturati Assenza facoltativa per maternità Provvedimenti disciplinari Funzioni elettive Congedi parentali Provvedimenti autorità giudiziaria 	<ul style="list-style-type: none"> Ferie collettive non maturate Ore dichiarate ad altre Casse Edili Scioperi Assenze ingiustificate sanzionate Aspettativa non retribuita
--	---

- 34) Indicare la retribuzione oraria con la quale si è provveduto a determinare l'ammontare dell'accantonamento ordinario;
- 35) Indicare la data di inizio della malattia, infortunio o malattia professionale nel formato GGMMAA. Nel caso l'evento sia iniziato nei mesi precedenti indicare la data di inizio effettivo dell'evento stesso;
- 36) Indicare il giorno di fine malattia, infortunio o malattia professionale solo nel caso in cui questo ricada all'interno del mese di riferimento della denuncia. Pertanto se non viene indicata la data di fine malattia, infortunio o malattia professionale si intenderà che tale evento prosegue nel mese successivo, mentre se verrà indicata la data anche dell'ultimo giorno del mese, la pratica si intenderà chiusa a quella data;
- 37) Indicare con **M** le malattie e con **I** gli infortuni e le malattie professionali;
- 38) Indicare con una **X** se si tratta di una ricaduta. In questa eventualità la data di inizio malattia, infortunio o malattia professionale deve essere la stessa del precedente evento segnalato;
- 39) Indicare le ore di assenze ingiustificate fatte nel mese precedente l'inizio della malattia, infortunio o malattia professionale. Si ricorda che la corresponsione dell'integrazione deve essere ridotta di 1/173mo per ogni ora di assenza ingiustificata fatta dal lavoratore nel mese precedente, come previsto dal CCNL;
- 40) Indicare l'importo che l'impresa chiede a rimborso (**arrotondato all'euro**).

Si rammenta che:

- 1) per i lavoratori con i quali è stato concordato un'orario diverso da quello contrattuale (part-time), l'integrazione malattia, infortunio e malattia professionale si ottiene moltiplicando le quote orarie per il numero di ore di lavoro giornaliero risultante dalla divisione per sei dell'orario settimanale convenuto;
- 2) la somma richiesta a rimborso spetta per l'intero trattamento corrisposto al lavoratore se nel trimestre precedente l'evento risultano denunciate almeno **450 ore** rilevabili dalla successiva casella 44 . A tali effetti si computano le ore comunque retribuite (ore straordinarie escluse) per le quali risultano versati i relativi contributi all'E.P.C. e precisamente: ore ordinarie, festività, C.I.G., ferie godute, permessi goduti, malattia, infortunio. Nel caso in cui le ore risultino inferiori al numero indicato (450) il rimborso è proporzionalmente ridotto, mentre per i lavoratori assunti da meno di tre mesi il trattamento viene rimborsato all'impresa per intero;
- 3) la documentazione da allegare all'elenco dei lavoratori occupati dovrà essere la seguente:
 - per le pratiche di malattia: copia dei certificati rilasciati dal medico al lavoratore e copia delle buste paga.
 - per le pratiche di infortunio e malattia professionale: copia del primo certificato medico che viene inviato all'INAIL; copia degli eventuali certificati medici di continuazione dell'inabilità qualora l'infortunio abbia una durata superiore ai giorni previsti dal primo certificato medico; copia del certificato medico definitivo dove si evidenzia la guarigione clinica; invio, anche successivamente, del prospetto di liquidazione inviato dall'INAIL al lavoratore.
 - in caso di richieste di rimborsi di malattie o infortuni dovuti a incidenti stradali, non causati dal lavoratore, comunicare le cause dell'evento e allegare un documento con gli estremi dell'assicurazione della controparte utile ai fini della rivalsa da parte dell'E.P.C.;

- 41) Campo da utilizzare nel caso di un secondo evento di malattia, infortunio o malattia professionale del lavoratore nello stesso mese;
- 42) Indicare l'importo dell'accantonamento ordinario per gratifica natalizia. **L'importo deve essere arrotondato all'unità di euro;**
- 43) Indicare l'importo dell'accantonamento per gratifica natalizia relativo alle ore di assenza per malattia. **L'importo deve essere arrotondato all'unità di euro;**
- 44) Indicare, per i lavoratori assenti per malattia-infortunio o malattia professionale, le ore del trimestre precedente.
- 45) Indicare, solo in caso di nuova assunzione o di variazione, il comune e la provincia di nascita e l'indirizzo completo del lavoratore.

Sezione dati Fondo Previdenza Complementare – PREVEDI

- 46) Campo da utilizzare in caso di adesione del lavoratore al fondo di previdenza complementare, per l'indicazione del contributo a carico dell'impresa;
- 47) Campo da utilizzare in caso di adesione del lavoratore al fondo di previdenza complementare, per l'indicazione del contributo a carico del lavoratore;
- 48) Campo da utilizzare in caso di adesione del lavoratore al fondo di previdenza complementare, per l'indicazione della quota del TFR