

MODULO B

La gestione
delle risorse umane

Aggiornamenti
ONLINE

<p>U.D. 1 L'organizzazione del lavoro e le politiche del personale</p>	<p>Paragrafo 7.1 L'apprendistato pag. 103</p> <p>Paragrafo 8 Particolari forme di lavoro dipendente pag. 104</p>
<p>U.D. 2 L'amministrazione e la contabilità del personale</p>	<p>Paragrafo 4.1 L'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale pag. 117</p> <p>Paragrafo 5 I contributi previdenziali pag. 119</p> <p>Paragrafo 7 Gli adempimenti previdenziali e fiscali dei datori di lavoro pag. 128</p> <p>Paragrafo 9 L'estinzione del rapporto di lavoro pag. 133</p> <p>Paragrafo 10.1 I libri obbligatori pag. 139</p>

L'apprendistato

U.D. 1 pag. 103

Il testo che segue sostituisce il contenuto del paragrafo 7.1 dell'U.D. qui a fianco indicata.

L'**apprendistato** è un contratto che, oltre allo scambio tra lavoro e retribuzione, prevede anche l'obbligo – a carico del datore di lavoro – di svolgere una specifica **attività formativa** a favore del lavoratore.

Quello di apprendistato, dunque, è il contratto formativo per eccellenza ed è finalizzato all'occupazione e alla formazione dei giovani. Esso, infatti, è rivolto sia alla realizzazione del diritto/dovere di istruzione e di formazione, sia all'apprendimento di una professione. La materia è stata riordinata con il decreto legislativo approvato dal Consiglio dei Ministri il 28 luglio 2011, il quale prevede tre tipi fondamentali di apprendistato:

- l'apprendistato per la qualifica professionale;
- l'apprendistato professionalizzante;
- l'apprendistato di alta formazione e ricerca.

1. Con il contratto di **apprendistato per la qualifica professionale** possono essere assunti, in tutti i settori di attività, anche per l'assolvimento dell'obbligo scolastico e il conseguimento del diploma professionale, i giovani di età non inferiore a 15 anni e non superiore a 25, i quali possono, così, acquisire un titolo di studio in ambiente di lavoro. La durata del contratto dipende dalla qualifica e dal titolo di studio da conseguire, ma – in ogni caso – per la sua componente formativa non può superare i *tre anni*.

2. L'**apprendistato professionalizzante** o **contratto di mestiere** è rivolto ai gio-



vani tra i 18 anni (17, se già in possesso di una qualifica professionale) e i 29 anni, che desiderano *imparare un mestiere o una professione*, in tutti i settori di attività, compreso il pubblico impiego. La durata massima del periodo formativo *non può superare i tre anni*, quella minima è stabilita in sede di contrattazione collettiva.

La formazione di tipo professionalizzante, che si svolge sotto la responsabilità dell'azienda, è integrata dall'offerta formativa pubblica finanziata dalle Regioni, finalizzata a far acquisire competenze di base o trasversali per una durata complessiva di 120 ore.

3. L'apprendistato di alta formazione e ricerca è rivolto anch'esso ai giovani tra i 18 anni (17, se già in possesso di una qualifica professionale) e i 29 anni e riguarda tutti i settori di attività, pubblici e privati. È finalizzato allo svolgimento di *attività di ricerca o al conseguimento di un titolo di studio di livello secondario superiore o universitario o di alta formazione* (inclusi i dottorati di ricerca e i diplomi di specializzazione tecnologica).

In questo tipo di apprendistato rientra anche il *praticantato* necessario per l'accesso ad alcune professioni, quali quella di commercialista, di avvocato, ecc.

Il contratto di apprendistato e il relativo *piano formativo* richiedono la **forma scritta**. Il rapporto è a tempo indeterminato, con possibilità per entrambe le parti – dando il necessario preavviso – di recedere al termine del periodo di formazione.

Durante l'apprendistato la categoria di inquadramento del lavoratore *non può essere inferiore per più di due livelli* rispetto alla categoria spettante ai lavoratori addetti a mansioni o funzioni che richiedono qualificazioni corrispondenti a quelle cui è finalizzato il contratto.

Il contratto di apprendistato può essere utilizzato anche per la qualificazione o la riqualificazione dei **lavoratori in mobilità**, cioè dei lavoratori che risultano iscritti in apposite **liste di mobilità** a seguito di licenziamenti collettivi da parte di imprese con più di 15 dipendenti e soggette a Cassa integrazione straordinaria. Essi percepiscono una speciale **indennità di mobilità**, mentre le aziende che li assumono godono di particolari incentivi (contributi economici e minori oneri sociali).

Contratto di somministrazione di lavoro

U.D. 1 pag. 106

*Il testo che segue va a rettificare e integrare il contenuto del punto 2 di pag. 106, riguardante il **contratto di somministrazione di lavoro**.*

Con la legge 23 dicembre 2009, n° 191, è stato reintrodotta il contratto di somministrazione di lavoro *a tempo indeterminato* o **staff leasing**, che era stato in precedenza soppresso dalla legge 24 dicembre 2007, n° 247.

Inoltre, questa forma contrattuale è ora ammessa anche in tutti i settori produttivi, pubblici e privati, per i *servizi di cura e di assistenza alla persona e alla famiglia*, nonché in tutti gli altri casi previsti dai contratti collettivi stipulati non solo a livello nazionale o territoriale, ma anche a *livello aziendale*.

Il contratto di somministrazione non può essere utilizzato:

- per sostituire lavoratori in sciopero;
- se nei 6 mesi precedenti si sono effettuati licenziamenti collettivi riguardanti lavoratori adibiti alle stesse mansioni cui il contratto si riferisce, *a meno che questo sia stipulato per sostituire lavoratori assenti* oppure riguardi *lavoratori iscritti nelle liste di mobilità* o abbia una *durata iniziale non superiore a 3 mesi*.

La somministrazione di lavoro "a tempo determinato" richiede che vengano indicate in modo specifico le *motivazioni di carattere tecnico, organizzativo o produttivo* per le quali si ricorre a tale forma di contratto.



Contratto di lavoro a chiamata

U.D. 1 pag. 106

Il testo che segue rettifica il contenuto del punto 3 di pag. 106 riguardante il contratto di lavoro a chiamata.

Con il decreto legge 25 giugno 2008, n° 112, convertito dalla legge n° 133/2008, è stato ripristinato il **contratto di lavoro a chiamata** (*job on call*), che era stato anch'esso soppresso dalla Finanziaria per il 2008.

Si tratta di un contratto con cui il lavoratore *si pone a disposizione di un certo datore di lavoro per essere chiamato a prestare la propria attività in modo discontinuo secondo le necessità della controparte.*

Il lavoro a chiamata è ammesso per le esigenze di carattere discontinuo o intermittente individuate dai contratti collettivi stipulati dalle associazioni dei lavoratori e dei datori di lavoro più rappresentative a livello nazionale o territoriale, nonché in periodi predeterminati (week-end, vacanze natalizie e pasquali, ferie estive).

Estensione dei contratti di lavoro a termine

U.D. 1 pag. 106

Il testo che segue va a sostituire la parte riguardante il contratto di lavoro a termine trattato al punto 4 del paragrafo 8.

Per la legge n° 247/2007 "Il contratto di lavoro subordinato è stipulato di regola a tempo indeterminato" e, quindi, l'assunzione **a tempo determinato** dovrebbe rappresentare l'eccezione. Tuttavia, il decreto legge n° 112/2008, convertito dalla legge n° 133/2008, ha notevolmente ampliato le possibilità di ricorrere alla stipulazione di **contratti a termine**.

Questi sono ora consentiti per ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo "anche se riferibili alla ordinaria attività del datore di lavoro".

Resta comunque fermo che il contratto deve risultare da un **atto scritto** nel quale siano chiaramente indicate le ragioni dell'assunzione a termine.

Sempre in materia di contratti a termine, lo stesso provvedimento, poi, ha previsto che la contrattazione collettiva, anche di *livello aziendale*, può stabilire un limite superiore ai *36 mesi* di durata complessiva, oltre il quale scatta per l'impresa l'obbligo di trasformare il contratto di lavoro in un rapporto a tempo indeterminato.

Assegni per il nucleo familiare

U.D. 1 pag. 118

Poiché i livelli di reddito familiare di riferimento per la corresponsione dell'assegno per il nucleo familiare vengono annualmente aggiornati e valgono per il periodo che va dal 1° luglio di un certo anno al 30 giugno dell'anno successivo, riportiamo uno stralcio della tabella pubblicata dall'INPS con i dati disponibili al momento in cui scriviamo.



ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE (importi mensili)
(Reddito familiare annuo di riferimento valido dal 1° luglio 2011 al 30 giugno 2012)

Reddito familiare annuo (euro)	Assegno in relazione al numero dei componenti il nucleo familiare					
	2	3	4	5	6	7
...
26.845,04 - 26.952,40	...	47,92	121,83	254,25	430,08	534,53
26.952,41 - 27.059,79	...	47,88	120,75	253,29	429,21	533,60
27.059,80 - 27.167,16	...	47,83	119,67	252,33	428,33	532,67
27.167,17 - 27.274,55	...	47,79	118,58	251,38	427,46	531,73
27.274,56 - 27.381,92	...	47,75	117,50	250,42	426,58	530,80
27.381,93 - 27.489,31	...	47,71	116,42	249,46	425,71	529,87
27.489,32 - 27.596,68	...	47,67	115,33	248,50	424,83	528,93
27.596,69 - 27.704,07	...	47,63	114,25	247,54	423,96	528,00
27.704,08 - 27.811,45	...	47,58	113,17	246,58	423,08	527,07
27.811,46 - 27.918,83	...	47,54	112,08	245,63	422,21	526,13
27.918,84 - 28.026,21	...	47,50	111,00	244,67	421,33	525,20
28.026,22 - 28.133,59	...	47,46	109,92	243,71	420,46	524,27
28.133,60 - 28.240,97	...	47,42	108,83	242,75	419,58	523,33
28.240,98 - 28.348,35	...	47,38	107,75	241,79	418,71	522,40
28.348,36 - 28.455,73	...	47,33	106,67	240,83	417,83	521,47
...

I dati della tabella si riferiscono a nuclei familiari composti da *entrambi i genitori e almeno un figlio minore* e nei quali *non siano presenti soggetti inabili*. Per i nuclei composti da più di 7 persone, l'importo dell'assegno indicato nell'ultima colonna va maggiorato – per ogni componente oltre il settimo – di un ulteriore 15% nonché di euro 55.

Comunicazioni mensili all'INPS

U.D. 2 pag. 120

Il testo seguente, che riguarda la parte relativa ai contributi mensili all'INPS rettifica e integra la corrispondente parte del paragrafo 10.1.

Com'è noto, i datori di lavoro devono comunicare mensilmente all'INPS le retribuzioni corrisposte e i dati contributivi relativi ai lavoratori dipendenti e ai collaboratori parasubordinati.

Nell'ottica della semplificazione dei rapporti tra le imprese e l'Istituto di previdenza e anche per accrescere le informazioni a disposizione di quest'ultimo, dal gennaio 2010, tale comunicazione avviene, con riferimento ai singoli lavoratori, trasmettendo i dati *in via telematica entro la fine del mese successivo a quello di competenza* mediante la procedura **Uniemens individuale**.

Tra i dati oggetto della predetta comunicazione, vi sono, ovviamente:

- le somme **a debito** dell'azienda per i contributi dovuti;
- le somme **a credito** della stessa per le anticipazioni fatte per conto dell'Istituto (assegni per il nucleo familiare, indennità di malattia, ecc.).

Sulla base degli Uniemens individuali ricevuti, l'INPS provvede poi a comunicare all'azienda un documento virtuale (**DM virtuale**) riepilogativo dal quale risulta il saldo da versare o quello a credito.



Certificazione unica fiscale e previdenziale (Cud)

U.D. 2 pag. 128

Le righe che seguono completano il contenuto del punto 2 del paragrafo 7, relativo alla certificazione unica fiscale e previdenziale (Cud).

Il modello di *certificazione unica annuale dei sostituti d'imposta (Cud)*, che i datori di lavoro devono consegnare in duplice copia ai loro dipendenti *entro il 28 febbraio di ogni anno*, può essere ad essi trasmesso anche in **formato elettronico**. A tal fine, però, il sostituto d'imposta deve accertarsi che il dipendente sia dotato degli strumenti necessari per ricevere e stampare il documento trasmesso *on line*; in caso contrario, il Cud deve essere emesso e consegnato in formato cartaceo.

Termine per la presentazione della dichiarazione annuale dei sostituti d'imposta

U.D. 2 pag. 130

*Qui di seguito si segnala la variazione relativa punto 3 del paragrafo 7, riguardante il termine per la presentazione della **dichiarazione annuale dei sostituti d'imposta**.*

Con il decreto legge n° 207/2008 – il cosiddetto decreto “milleproroghe” – convertito con legge 27 febbraio 2009, n° 14, il termine per la presentazione in via telematica del **modello 770 semplificato** (dati relativi alle certificazioni dei redditi di lavoro dipendente, TFR, dati contributivi, previdenziali e assistenziali) è stato spostato dal 31 marzo al *31 luglio* di ogni anno, unificandolo con il termine di trasmissione del **modello 770 ordinario** (ritenute su dividendi e altri redditi di capitale, dati relativi ai versamenti e alle compensazioni effettuate, ecc.).

Dimissioni volontarie dei lavoratori

U.D. 2 pag. 134

*Qui di seguito si segnala la soppressione dell'obbligo di comunicare mediante “modulo informatico” le dimissioni volontarie dei lavoratori, di cui si trattava nel punto **I licenziamenti collettivi**.*

Dando attuazione alla legge n° 188/2007, il cui scopo era quello di contrastare il fenomeno delle “dimissioni in bianco” che talvolta erano richieste al lavoratore al momento dell'assunzione, il decreto interministeriale 21 gennaio 2008 aveva provveduto a regolare la procedura telematica con cui il lavoratore doveva comunicare le proprie dimissioni dal lavoro mediante uno specifico **modulo informatico**, copia del quale doveva essere consegnata al datore di lavoro. Con il decreto legge n° 112/2008, convertito con legge n° 133/2008, però, in un'ottica di semplificazione, l'obbligo di utilizzare la suddetta procedura informatica è stato **soppresso** e le dimissioni volontarie possono ora essere presentate nelle forme consuete.

Libro unico del lavoro

U.D. 2 pag. 139

*Il testo seguente, che tratta del **libro unico del lavoro**, rettifica e integra il contenuto del paragrafo **10.1 I libri obbligatori**.*

Con gli articoli 39 e 40 del decreto legge n° 112/2008, convertito con legge 6 agosto 2008, n° 133, sono stati soppressi il *libro matricola* e il *libro paga* (o delle retribuzioni) ed è stato introdotto per tutti i datori di lavoro l'obbligo di attivare e di tenere il **libro unico del lavoro**.

In tale libro devono essere registrati, per ciascun lavoratore:



- i dati *anagrafici*, cioè cognome e nome, codice fiscale, ecc.;
- i dati *contrattuali* e *retributivi*, quali la qualifica e il livello, la retribuzione base, i premi, i compensi per lavoro straordinario, ecc.;
- i dati *previdenziali*, ossia le posizioni assicurative, i dati relativi agli assegni per il nucleo familiare, le prestazioni da enti e istituti di previdenza;
- i dati *fiscali* (trattenute effettuate, detrazioni spettanti per persone a carico).

Il libro unico del lavoro deve anche contenere un **calendario delle presenze**, dal quale devono risultare, per ogni giorno, le ore di lavoro effettuate da ciascun lavoratore, le ore di lavoro straordinario, le eventuali assenze, le ferie e i riposi. Se al lavoratore viene corrisposta una retribuzione fissa o a giornata intera o a periodi superiori, viene annotata soltanto la giornata di presenza al lavoro "P".

Le registrazioni vanno effettuate *entro il giorno 16 del mese successivo a quello di riferimento*.

Il libro unico del lavoro, per il quale non è prevista la forma cartacea, può essere tenuto secondo tre diverse modalità:

1. elaborazione e stampa meccanografica su fogli mobili a ciclo continuo, con *numerazione di ogni pagina* e *vidimazione* da effettuarsi, alternativamente:

- prima che il libro sia posto in uso, presso l'INAIL;
- al momento della stampa del modulo continuo, da parte di soggetti autorizzati dall'INAIL;

2. a stampa laser con generazione automatica della numerazione, previa *autorizzazione* dell'INAIL;

3. su supporti magnetici che garantiscano la *consultabilità* in ogni momento, l'*inalterabilità* e l'*integrità* dei dati, nonché la *sequenzialità cronologica* delle operazioni eseguite; in questo caso non vi sono obblighi né di vidimazione né di autorizzazione, ma è sufficiente una *preventiva comunicazione scritta* alla Direzione provinciale del lavoro.

Il libro unico del lavoro deve essere **conservato** per *5 anni dall'ultima registrazione* in uno dei seguenti luoghi:

- presso la sede legale dell'impresa;
- presso un consulente del lavoro o altro professionista abilitato;
- presso i servizi e i centri di assistenza delle associazioni di categoria.

MODULO D

Gli scambi con l'estero

U.D. 3

La gestione delle vendite

Paragrafo 3.2

Il controllo valutario
pag. 360



Comunicazione valutaria statistica

U.D. 3 pag. 360

*Il seguente testo rettifica il contenuto del paragrafo di cui sopra, relativamente all'obbligo della **Comunicazione valutaria statistica**.*

Attualmente i limiti di importo al di sopra dei quali vanno segnalate alla Banca d'Italia, mediante la Comunicazione valutaria statistica (CVS), le operazioni con l'estero sono:

- euro 50.000 se l'operazione è compiuta con una controparte appartenente all'Unione europea;
- euro 12.500 se l'operazione è compiuta con una controparte extraeuropea.

Dal 1° gennaio 2008, però, per le *operazioni correnti mercantili* (import-export) la CVS è stata **abolita**; l'obbligo sussiste, invece, per le operazioni finanziarie.