

IMPORTANTE

- La denuncia mensile dei lavoratori occupati e l'elenco degli stessi devono pervenire alla Cassa Edile di Como e Lecco entro il 20° giorno successivo alla scadenza del periodo di paga a cui si riferiscono.
- Il versamento mensile dei contributi deve risultare accreditato sui conti correnti bancari della Cassa Edile con valuta entro e non oltre il mese successivo a quello a cui si riferisce, utilizzando l'apposito modulo prestampato con i dati identificativi dell'impresa.
- Per ritardi, sia nell'invio della denuncia e dell'elenco dei lavoratori occupati che dei versamenti, saranno applicate le sanzioni amministrative e gli interessi di mora previsti dai vigenti contratti o accordi integrativi al contratto collettivo nazionale.
- Tutti gli importi da indicare in denuncia e nell'elenco dei lavoratori occupati, ad eccezione della paga oraria, devono essere arrotondati all'unità di Euro con il seguente criterio: per eccesso, se la prima cifra decimale è uguale o superiore a 5; per difetto se la prima cifra decimale è inferiore a 5.
- Ulteriori istruzioni riguardanti la compilazione della denuncia, l'elenco dei lavoratori occupati e l'accantonamento dei contributi, sono indicate nella apposita circolare scaricabile anche dal sito: www.cassaedilecomo.it o www.cassaedilelecco.it.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DENUNCIA DEI LAVORATORI OCCUPATI

(Dati da indicare nei campi del modulo)

Nota: Le caselle definite ma non ancora qualificate sono previste per futuri adempimenti.

CODICE IMPRESA	Codice di iscrizione dell'impresa presso la Cassa Edile.
RAGIONE SOCIALE IMPRESA	Denominazione dell'impresa.
CODICE CONSULENTE	Codice identificativo del Consulente presso la Cassa Edile.
CODICE FISCALE IMPRESA	Codice fiscale dell'impresa.
MESE - ANNO	Mese e anno di riferimento della denuncia (formato MMAA).
ALL. PAGG.	Numero di pagine dei lavoratori occupati allegate al presente modulo.
(1) CANTIERE	Attribuire un numero progressivo per ogni singolo cantiere, da utilizzare fino al termine del cantiere stesso.
(2) DENOMINAZIONE E/O LUOGO DEL CANTIERE	Indicare denominazione e indirizzo del cantiere.
(3) SITUAZIONE CANTIERE	Relativa al mese in corso: 1 normale attività; 2 ripresa lavori; 3 sospensione; 4 cessazione; 5 senza dipendenti.
(4) GIORNO	Indicare in quale giorno del mese si è verificato l'evento di cui alla voce precedente.
(5) RETRIBUZIONE IMPONIBILE	Indicare la retribuzione imponibile AI FINI INPS per il lavoro prestato nel cantiere durante il mese.
(6) INIZIO CANTIERE	Mese e anno (formato MMAA) in cui vengono avviati i lavori del cantiere, da indicare comunque anche nelle denunce dei mesi successivi a quello d'inizio.
(7) COMMITTENTE	Per appalti pubblici e privati indicare il nominativo del committente; per i lavori in proprio indicare "PROPRIO"; per le società di lavoro temporaneo indicare l'impresa edile presso la quale sono impegnati i lavoratori; per le imprese che lavorano in appalto/subappalto per altra impresa edile indicare il nominativo della stessa.
(8) TIPO	1 Committente pubblico; 2 Committente privato; 3 Lavori in proprio; 4 Lavori in appalto/subappalto da impresa edile.
(9) ATTIVITA' PRODUTTIVA PREVALENTE DELL'IMPRESA NEL CANTIERE	01 Edilizia abitativa; 02 Edilizia non 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 e cemento armato;
(10) TRASFERITA	Barrare la casella in caso di impiego nel cantiere di operai in trasferta iscritti ad altra Cassa Edile - NB: compilare l'apposito modulo.
(11) SUBAPPALTO	Barrare la casella in caso di affidamento di lavori del cantiere ad altra impresa edile, in appalto o subappalto.
(12) INTERINALE	Barrare la casella nel caso in cui l'impresa si avvalga di lavoratori inviati da società di lavoro interinale - NB: compilare l'apposito modulo.
(13) TOTALE IMPONIBILE GNF E CONTRIBUTI	Indicare la retribuzione imponibile ai fini dell'accantonamento di gratifica natalizia e ferie, da utilizzare anche per il conteggio degli altri contributi (escluso fondo di previdenza complementare), corrispondente alla somma degli imponibili GNF per ore lavorate e festività indicati per ciascun lavoratore.
(14) PREVEDI: TOTALE IMPONIBILE TFR	Somma dei valori indicati nella casella "IMPONIBILE TFR" per tutti i lavoratori aderenti al fondo di previdenza complementare di settore riportati nell'elenco dei lavoratori occupati

RIEPILOGO ACCANTONAMENTI E CONTRIBUTI

1. ACCANTONAMENTO GNF SU ORE LAVORATE E FESTIVITA'	SOMMA degli ACCANTONAMENTI GNF relativi ai singoli lavoratori dichiarati in Denuncia, calcolati su ore lavorate e festività pagate dall'impresa (punto 21 dell'elenco).
2. ACCANTONAMENTO GNF SU MALATTIA/INFORTUNIO	SOMMA degli ACCANTONAMENTI GNF relativi ai singoli lavoratori dichiarati in Denuncia, calcolati su ore di assenza per malattia, infortunio sul lavoro e malattia professionale (punto 22 dell'elenco).
4. CONTRIBUTI	La percentuale per tutte le imprese iscritte è comprensiva delle aliquote contributive previste dalle norme contrattuali nazionali e territoriali (Ape, Apes, Addestramento professionale, Cpt, Rlst e Facl, Indumenti da lavoro, Quota territoriale e nazionale di adesione contrattuale, ecc... nonché Contributo Cassa Edile). La specifica delle stesse è contenuta nell'apposita circolare oppure può essere rilevata dal sito della Cassa Edile di Como e Lecco. Arrotondare all'unità di Euro.
5. CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Importo complessivo della quota di contribuzione (impresa + lavoratore + quota tfr) da versare a favore dei lavoratori inseriti nella denuncia e aderenti al fondo PREVEDI
7. CONTRIBUTO ASSOCIATIVO IMPRESE	Il campo dovrà essere utilizzato dalle imprese che provvedono al versamento del contributo a favore delle Associazioni dei Datori di Lavoro di Como o di Lecco.
7. CONTRIBUTO ASSOCIATIVO IMPRESE FUORI PROVINCIA	Campo attualmente non gestito.
RIEPILOGO ORE	Riportare per ogni voce il totale delle ore registrate per tutti i lavoratori presenti nella denuncia. Nel caso di frazione di ora arrotondare all'ora intera successiva.
TOTALE LAVORATORI IN DENUNCIA	Riportare il numero complessivo dei lavoratori presenti nell'elenco allegato alla denuncia.