



CASSA EDILE DI MUTUALITA' ED ASSISTENZA DI NOVARA
VIALE MANZONI 18 – 28100 NOVARA (NO)
TEL. 0321-35313 - FAX 0321-625657
P.E.C. NO00@infopec.cassaedile.it
www.cassaedilenovara.it

ALLE IMPRESE ISCRITTE
AI CONSULENTI DEL LAVORO

Novara, 15 marzo 2013
Circolare n°5

OGGETTO: INDICAZIONI OPERATIVE COMPILAZIONE DENUNCE MESE DI FEBBRAIO 2013

A completamento della circolare n°4 inviata lo scorso 7 febbraio 2013 (scaricabile sul nostro sito internet www.cassaedilenovara.it) con la presente vi comunichiamo le ulteriori modifiche e personalizzazioni che verranno apportate a partire dalla denuncia del mese di febbraio 2013, in linea a partire da mercoledì 13 marzo 2013.

Vi preghiamo di leggere attentamente i vari punti della presente circolare e di darne corretta applicazione onde evitare che dall'errata compilazione della denuncia M.U.T. possa derivare un'irregolarità dell'impresa ai fini della BNI ed il conseguente rilascio di un D.U.R.C. negativo nel caso in cui gli errori rilevati non vengano corretti tempestivamente.

1. SUPERAMENTO LIMITI ORE FERIE, PERMESSI RETRIBUITI E PERMESSI NON RETRIBUITI

Valgono tutte le considerazioni riportate sulla circolare n°4 del 7 febbraio 2013 e già applicate a partire dalla denuncia dello scorso mese di gennaio 2013.

A partire dalla denuncia del mese di febbraio 2013 sono stati attivati i campi ORE FERIE SANZIONABILI, ORE PERMESSI SANZIONABILI e ORE DI PERMESSI NON RETRIBUITI SANZIONABILI, che dovranno essere compilati in caso di sfornamento rispetto ai limiti contrattuali previsti per ciascuna voce e di seguito riportati:

- ORE FERIE ANNO CORRENTE: 160 ore massime per anno solare
- ORE FERIE RESIDUE: 80 ore massime per anno solare
- ORE PERMESSI RETRIBUITI ANNO CORRENTE: 88 ore massime per anno solare
- ORE PERMESSI RETRIBUITI ANNO PRECEDENTE: 88 ore massime per anno solare
- ORE PERMESSI NON RETRIBUITI: 40 ore massime per anno solare

I campi sopra elencati non potranno essere compilati per importi eccedenti rispetto ai limiti contrattuali previsti. In caso contrario il MUT darà una segnalazione (ERRORE AVVISO che diventerà ERRORE BLOCCANTE a partire dalla denuncia del mese di marzo 2013) che potrà essere corretta solo riportando le ore eccedenti nei campi ORE FERIE SANZIONABILI, ORE PERMESSI RETRIBUITI SANZIONABILI E ORE PERMESSI NON RETRIBUITI SANZIONABILI, o nel campo ORE ORDINARIE della sezione CANTIERI DEL LAVORATORE.

In caso di inserimento delle ore eccedenti in uno dei tre campi previsti per le ore sanzionabili, il MUT calcolerà in automatico l'IMPONIBILE CONTRIBUTIVO ORE SANZIONABILI, sul quale il MUT, sempre automaticamente, calcolerà la sanzione dovuta dall'impresa per lo sfioramento dei limiti contrattuali (pari all'importo dei contributi dovuti alla Cassa Edile calcolato sulle ore eccedenti i richiamati limiti, esclusi gli accantonamenti).

In caso di inserimento delle ore eccedenti tra le ore ordinarie (in quanto lavoro effettivamente prestato dall'operaio) i campi relativi alle ore sanzionabili non andranno compilati.

L'impresa/consulente, dovrà inserire ogni mese solo le ORE DI FERIE ANNO CORRENTE, le ORE di FERIE RESIDUE, le ORE DI PERMESSI RETRIBUITI ANNO CORRENTE, le ORE DI PERMESSI RETRIBUITI ANNO PRECEDENTE e LE ORE DI PERMESSI NON RETRIBUITI, godute nel mese specifico.

Ai fini del computo delle ore massime dichiarabili nell'anno solare, la Cassa Edile farà riferimento ad un contatore di ore che verrà alimentato da gennaio a dicembre di ciascun anno con le ore via via dichiarate in denuncia (le ore dichiarate nello scorso mese di gennaio 2013 sono già confluite in questo contatore).

Per qualsiasi dettaglio o dubbio operativo vi invitiamo a contattare i nostri uffici inviando una mail a info@cassaedilenovara.it o chiamando al numero 0321- 35313.

2. NUOVI DETTAGLI ORE DICHIARABILI IN DENUNCIA

A partire dalla denuncia del mese di febbraio 2013 sono stati inseriti nella scheda anagrafica del lavoratore i seguenti nuovi campi relativi al dettaglio delle ore di assenza giustificata ovvero:

- Congedo matrimoniale
- Congedo maternità/paternità
- Servizio Militare
- Permessi Sindacali
- Assemblee Sindacali
- Assenza facoltativa per maternità e paternità
- Corsi di formazione
- Provvedimenti disciplinari
- Funzioni elettive
- Congedi parentali
- Provvedimenti autorità giudiziaria
- Scioperi
- Assenze ingiustificate sanzionate
- Aspettativa non retribuita
- Donazione sangue

Vi preghiamo di compilare i seguenti campi tenendo conto di quanto previsto dal contratto collettivo nazionale del settore edile e dalla normativa vigente in merito.

La Cassa Edile effettuerà dei controlli al fine di rilevare e correggere eventuali utilizzi impropri di tali campi, chiedendo, se necessario delle spiegazioni in merito.

3. OPERAI DICHIARATI PRESSO ALTRE CASSE EDILI

Qualora un lavoratore dovesse essere dichiarato nel mese in corso sulla denuncia MUT di un'altra Cassa Edile (in quanto impegnato in un cantiere in trasferta per il quale risulti obbligatoria l'iscrizione presso la Cassa Edile del luogo in cui si svolgono i lavori) il consulente/impresa che compilerà la denuncia non dovrà più dichiarare sul MUT il licenziamento del lavoratore trasfertista (in quanto ancora alle effettive dipendenze dell'impresa) ma, nella scheda lavoratore, dovrà compilare prima il campo "FUORI PROVINCIA" inserendo lo stato "S", quindi indicare nel successivo campo "ALTRA CASSA" il codice della Cassa Edile presso la quale si vuole dichiarare il lavoratore (tale codice potrà essere selezionato solo tra quelli presenti nel menù a tendina visibile cliccando la freccia del campo ALTRA CASSA) ed infine dichiarare nell'apposito campo ORE DICHIARATE AD ALTRE CASSE EDILI, il numero di ore corrispondente a quello effettivamente prestato dal lavoratore presso altre province.

4. GIORNI DI MALATTIA NON COPERTI DA CERTIFICATO

Il consulente/impresa, qualora dovesse comunicare nella denuncia MUT dei giorni o dei periodi del mese da non considerare nel calcolo del conguaglio di malattia/infortunio in quanto non coperti da certificato medico, non dovrà più indicare le eventuali interruzioni nel campo note della denuncia, ma dovrà riportare l'informazione negli appositi campi presenti nella scheda del lavoratore, sottoscheda "EVENTI DI MALATTIA/INFORTUNIO", indicando per ciascuna interruzione l'inizio (1°PERIODO SCOPERTO DAL) e la fine (1°PERIODO SCOPERTO AL), con la possibilità di indicare nel mese fino a 5 diverse interruzioni.

5. CALCOLO IMPORTO CONGUAGLIO MALATTIA/INFORTUNIO DA INDICARE SUL MUT

La Cassa Edile di Novara ha messo a disposizione dei consulenti sul proprio sito www.cassaedilenovara.it, alla sezione imprese/consulenti, sottosezione calcolo malattie/infortunio, un programma attraverso il quale sarà possibile ottenere l'importo corretto da riportare sulla denuncia MUT nella scheda lavoratore, sottoscheda eventi di malattia/infortunio, campo rimborso cassa edile.

Per i dettagli operativi relativi all'utilizzo del programma vi invitiamo a prendere visione della demo esemplificativa allegata, presente anche sul nostro sito www.cassaedilenovara.it nella sezione approfondimenti, sottosezione demo calcolo conguaglio malattia/infortunio.

Qualora fossero necessarie ulteriori spiegazioni vi invitiamo a contattare i nostri uffici inviando una mail a info@cassaedilenovara.it o chiamando al numero 0321- 35313.

6. CHIUSURA DENUNCIA E GENERAZIONE BOLLETTINI FRECCIA PER IL PAGAMENTO

A partire dalla denuncia del mese di febbraio 2013 la stampa del bollettino freccia con l'indicazione dell'importo totale da versare alla Cassa Edile a titolo di contributi, non verrà più generata dopo la compilazione e l'invio della denuncia mensile al server MUT da parte del consulente.

Il bollettino sarà infatti inviato tramite mail ai consulenti/impresе solo quando la denuncia sarà considerata definitivamente chiusa dalla Cassa Edile a seguito del superamento di tutti i controlli previsti; solo in questo caso l'importo da versare potrà considerarsi corretto e consolidato.

Pertanto invitiamo i consulenti e le imprese a non effettuare versamenti anticipati su importi stimati o pari al totale da versare della prima denuncia inviata alla Cassa Edile ma non

ancora confermata definitivamente (il segnale della conferma definitiva è l'invio della mail al consulente/impresa con allegato il bollettino freccia e la specifica del versamento da effettuare).

A tal proposito suggeriamo di effettuare il versamento dei contributi utilizzando sempre il bollettino freccia inviato dalla Cassa Edile tramite mail (si precisa che lo stesso bollettino potrà essere sempre rigenerato e re-inviato dalla Cassa Edile qualora il primo invio non fosse andato a buon fine); l'utilizzo del bollettino freccia consente infatti un'immediata quadratura del versamento con la denuncia mensile presentata dall'impresa, evitando possibili errori di associazione tra il versamento effettuato e la corrispondente denuncia inviata.

Qualora si decidesse di effettuare comunque il versamento tramite bonifico bancario, vi preghiamo cortesemente di inserire nella causale esclusivamente i seguenti dati in sequenza:

CODICE IMPRESA – RAGIONE SOCIALE – MESE/ANNO DENUNCIA

eventuali dati (ad esempio il nominativo del consulente che effettua il versamento per conto della ditta) potranno eventualmente essere inseriti solo successivamente.

L'indicazione della corretta causale del bonifico bancario eviterà anche in questo caso (come per i bollettini freccia) possibili errori di associazione tra importo versato e denuncia MUT corrispondente, scongiurando il rischio di irregolarità di imprese il cui versamento non può essere correttamente individuato dalla Cassa Edile.

ELIMINAZIONE DEL CAMPO CREDITI/DEBITI PRECEDENTI SULLA DENUNCIA MUT

A partire dalla denuncia del mese di febbraio 2013 non sarà più possibile compilare il campo CREDITI/DEBITI PRECEDENTI, finora utilizzato per compensare nel mese in corso eventuali discordanze generate da un'errata compilazione di denunce relative a mesi precedenti.

Abbiamo riscontrato che nella maggior parte dei casi tali discordanze sono attribuibili ad un errato calcolo del conguaglio di malattia/infortunio portato in deduzione dal totale da versare.

Per eliminare queste situazioni la Cassa Edile ha messo a disposizione lo strumento di calcolo della malattia/infortunio descritto analiticamente al punto 5, della presente circolare.

Tuttavia se in fase di controllo della denuncia si dovessero riscontrare ugualmente delle discordanze che influiscono sull'importo totale dei contributi da versare, la Cassa Edile si comporterà nel seguente modo:

- a) **Denunce errate in quanto il consulente/impresa ha conguagliato un importo di malattia/infortunio inferiore al ricalcolato dalla Cassa Edile (credito dell'impresa nei confronti della Cassa Edile):** in questo caso la Cassa Edile accerterà l'importo di malattia/infortunio corretto (verificabile in qualsiasi momento utilizzando il programma di ricalcolo di cui al punto 5 della presente circolare) senza la necessità di correggere le denuncia errata sul MUT. Alla chiusura definitiva della denuncia da parte della Cassa Edile il consulente/impresa riceverà via mail il bollettino freccia con l'importo corretto da versare, già al netto del conguaglio di malattia/infortunio corretto e di eventuali crediti/debiti relativi a mesi precedenti (es. eccedenze derivanti da versamenti effettuati in più nei mesi precedenti, interessi di mora a carico ditta accertati ma non ancora versati, crediti derivanti da eccedenze per conguagli di malattia/infortunio non utilizzati in denunce di mesi precedenti, ecc..)
- b) **Denunce errate in quanto il consulente/impresa ha conguagliato un importo di malattia/infortunio superiore al ricalcolato dalla Cassa Edile (debito dell'impresa nei confronti della Cassa Edile):** in questo caso la denuncia viene acquisita dalla Cassa Edile che restituisce al consulente/impresa una mail in cui sono segnalati gli errori riscontrati comunicando che dal giorno successivo sarà possibile scaricare sul MUT una nuova denuncia integrativa alla prima, riportante solo i nuovi dati già corretti del lavoratore o dei lavoratori con

errori sul calcolo della malattia/infortunio. Il consulente/impresa, una volta scaricata la denuncia dovrà semplicemente rinviarla al MUT senza necessità di apportare alcuna modifica. Nel momento in cui la Cassa Edile scaricherà la denuncia corretta dal MUT, verrà inviata al consulente/impresa una mail con allegato il bollettino freccia per il pagamento dei contributi. Anche in questo caso il bollettino freccia sarà al netto del conguaglio di malattia/infortunio corretto e di eventuali crediti/debiti relativi a mesi precedenti (es. eccedenze derivanti da versamenti effettuati in più nei mesi precedenti, interessi di mora a carico ditta accertati ma non ancora versati, crediti derivanti da conguagli di malattia superiori al totale da versare dichiarato in denunce di mesi precedenti, ecc..)

Il sistema appena descritto viene applicato a partire da lunedì 18 marzo 2013 in fase sperimentale, con l'obiettivo di semplificare le operazioni di compilazione, invio e pagamento delle denunce MUT, tenendo conto della necessità che quanto dichiarato in denuncia dal consulente sotto la propria responsabilità rappresenti sempre la reale situazione debitoria dell'impresa, sulla base della quale la Cassa Edile è chiamata, unitamente a INPS e INAIL, a rilasciare il Documento Unico di Regolarità Contributiva.

Pertanto vi invitiamo ad attenervi alle direttive della presente e delle future circolari operative, rimanendo a disposizione per eventuali chiarimenti sulle modalità operative o su eventuali errori da voi riscontrati nell'utilizzo dei nuovi strumenti informatici messi a disposizione dalla Cassa Edile.

Distinti Saluti

IL DIRETTORE
Dott. Commisso Davide



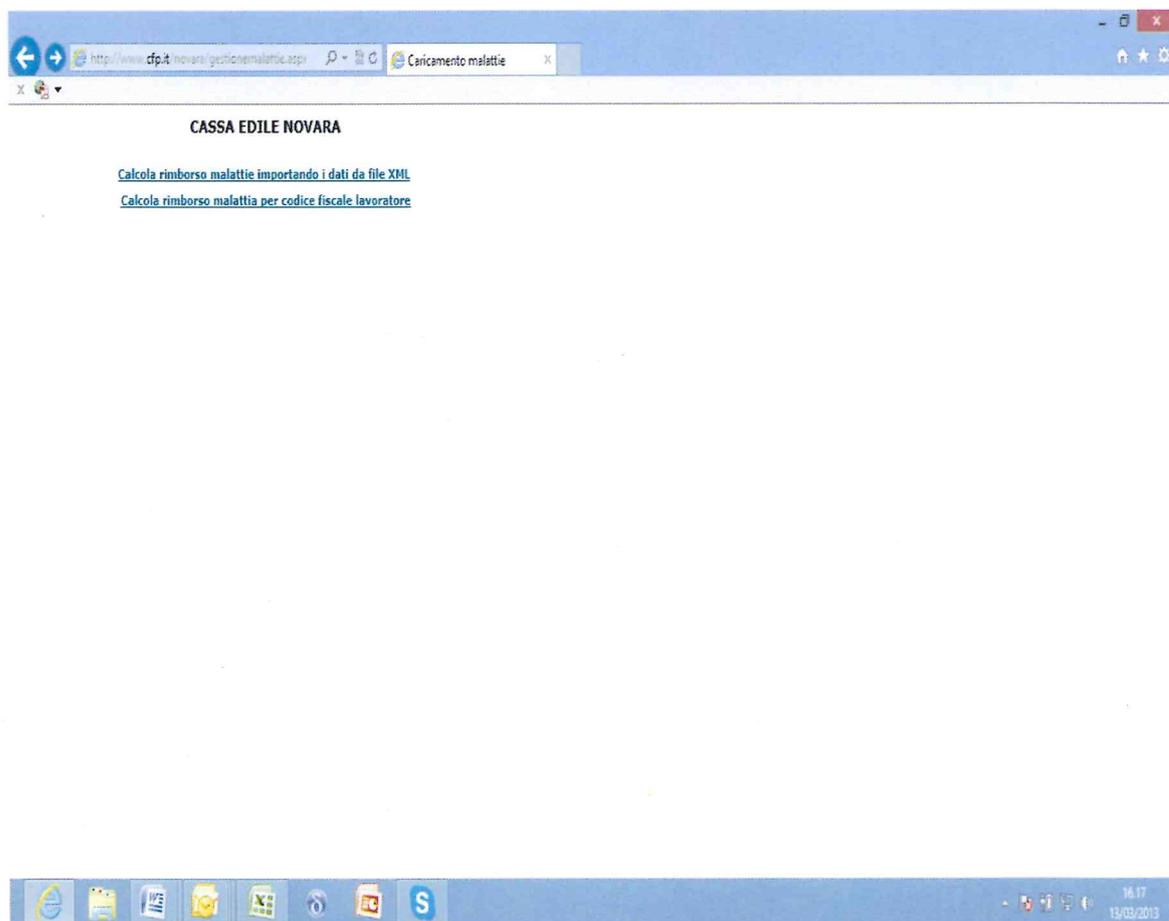


CASSA EDILE DI MUTUALITA' ED ASSISTENZA DI NOVARA
VIALE MANZONI 18 – 28100 NOVARA (NO)
TEL. 0321-35313 - FAX 0321-625657
P.E.C. NO00@infopec.cassaedile.it
www.cassaedilenovara.it

Spett.li
IMPRESE ISCRITTE
CONSULENTI DEL LAVORO

Vi informiamo che la Cassa Edile di Novara ha messo a disposizione dei consulenti sul proprio sito www.cassaedilenovara.it, sezione imprese/consulenti, sottosezione calcolo malattia/infortunio, un programma attraverso il quale sarà possibile ottenere l'importo corretto da riportare in denuncia.

Ai fini del calcolo dell'importo di cui sopra il consulente potrà scegliere se inserire manualmente i dati per il calcolo o se caricare i dati direttamente dal proprio file paghe xml, selezionando una delle due funzioni previste come di seguito indicato:



CASO A: CALCOLO DEL CONGUAGLIO MALATTIA PER SINGOLO LAVORATORE

Il consulente/impresa, cliccando **calcolo rimborso malattia per codice fiscale lavoratore**, entrerà nella schermata di seguito riportata, dove dovrà inserire il codice fiscale del lavoratore e l'anno ed il mese dell'evento di malattia/infortunio. Cliccando il tasto **cerca operaio** il programma riporterà nella tabella sottostante i dati anagrafici del lavoratore per il quale verrà calcolato il rimborso.

Una volta verificata la correttezza dei dati, il consulente dovrà procedere alla compilazione dei campi necessari per il calcolo tra cui il tipo evento (malattia o infortunio), il giorno di inizio, il giorno di fine, il rimborso dichiarato (ovvero il proprio importo calcolato o semplicemente qualsiasi importo superiore ad 1 euro), e se si tratta di inizio, continuazione o ricaduta (negli ultimi due casi il programma riporterà in automatico la data di origine della malattia).

Dopo aver compilato tutti i campi il consulente/impresa cliccando il tasto **calcola** otterrà nel campo **rimborso calcolato** l'importo del conguaglio di malattia/infortunio che dovrà essere riportato nell'apposito campo della denuncia MUT.

The screenshot shows a web application interface for calculating sick leave reimbursement. The browser address bar shows <http://www.cfp.it/novara/verificamalattia.aspx>. The page title is "Inserimento Malattie".

The main form contains the following fields and buttons:

- Torna al menù delle funzioni** (button)
- INSERIRE IL CODICE FISCALE DELL'OPERAI** (text)
- Cerca operaio** (button)
- Anno**: 2013
- Mese**: 2
- Codice Dipendente** (text)
- Data Assunzione** (text)
- Livello** (text)
- Rapporto** (text)
- Contratto** (text)
- Paga Dichiarata** (radio button)
- Paga Contratto** (radio button)

The event details table is as follows:

Malattia/Infortunio	Giorno	Data Inizio	Giorno	Data Fine	N° Giorni	Rimborso
M Malattia	1	01/02/2013	1	01/02/2013	1	0

Below the table, there are fields for **Inizio/Continuaz./Ricaduta** (set to **I Inizio**), **Data Origine**, **Ore Malattia**, **Ore Infortunio**, **Paga Dichiarata** (0), and **Paga Contratto** (0). There are also fields for **Inizio sanzione** and **Fine sanzione**.

A **Calcola** button is located at the bottom right of the form.

The summary table at the bottom of the page is as follows:

Ore Carenza	Carenza Calcolata	Rimborso Calcolato	% Riduzione	Accanton. Malattia	Accanton. Infortunio	Riduzione Ore	EDR	N° Giorni	Ore Part. Settimanali	Importo No Tratl. Apprendisti
0	0	0	0	0	0	0	0,06	0	0	

The Windows taskbar at the bottom shows the date and time as 15/03/2013 10:30.

Nel caso in cui il consulente dovesse escludere uno o più giorni dal calcolo di malattia (ad esempio perché non coperti da certificato medico) la compilazione dovrà avvenire secondo lo schema riportato nel seguente esempio:

Periodo malattia: dal 10 al 15 febbraio 2013

Giorni non coperti da certificato medico: 12-13 febbraio 2013

Il consulente inserirà come **giorno data inizio** il 10 febbraio e come **giorno data fine** il 15 febbraio. Successivamente inserirà come **inizio sanzione** il 12 febbraio e come **fine sanzione** il 13 febbraio. Cliccando il tasto calcola il programma indicherà in automatico l'importo corretto da conguagliare in denuncia tenendo conto delle interruzioni inserite.

CASO B: CALCOLO DEL CONGUAGLIO MALATTIA DA FILE PAGHE

Il consulente in possesso del file paghe riportante anche i dati relativi alle assenze del lavoratore per malattia/infortunio, può calcolare l'importo corretto del conguaglio da riportare sulla denuncia mensile, cliccando **calcolo rimborso malattie importando dati da file XML**. In questo modo si entrerà nella schermata di seguito riportata, dove si dovrà scegliere il tracciato (unica opzione XML) e inserire, utilizzando il pulsante **Sfoglia**, il proprio file paghe.

Una volta caricato il file, il consulente/impresa dovrà cliccare il pulsante **carica file e stampa rimborsi**, che genererà in automatico una stampa su cui verranno riportati i dati della malattia di tutti i lavoratori compresi nel file paghe, con l'indicazione del rimborso dichiarato dal consulente/impresa ed il rimborso calcolato dal programma della Cassa Edile (quest'ultimo rappresenta l'importo corretto da riportare sulla denuncia MUT nell'apposita casella del conguaglio malattia/infortunio).

