

LABORATORIO TERRITORIALE DI QUARTIERE - XI CIRCOSCRIZIONE
Via di Poggio Ameno 19 - Roma
Corso di Formazione di base su diritti di lavoratrici e lavoratori
organizzato e gestito dall'Unione Sindacale Italiana U.S.I. AIT Lazio
Sede: Via Iside 12 00184 Roma Tel. 06/70.45.19.81 Fax 06/77.20.14.44

Premessa

I corsi di formazione di base e i materiali scritti in forma di dispensa, sono uno degli aspetti che caratterizzano un vero sindacato di lavoratrici e lavoratori. La finalità è di mettere nelle migliori condizioni coloro che sono impegnati nel mondo del lavoro dal punto di vista dell'attività necessaria a garantirsi un reddito, in forma salariata o autonoma, anche associata in forma cooperativistica. Si tratta di fornire quei necessari e indispensabili strumenti di conoscenza e di informazioni utili nella pratica lavorativa quotidiana, che permettano a lavoratrici e lavoratori di difendersi e di organizzare, speriamo in forma collettiva, tutte le iniziative per eliminare quel fattore di rischio comunemente noto come "sfruttamento e illegalità nella prestazione lavorativa" e per conquistare (o forse riconquistare) diritti e garanzie nei luoghi di lavoro e sul territorio, riprendendo uno degli insegnamenti pratici delle antiche Camere del Lavoro "rivoluzionarie".

La conoscenza e la formazione per fasce sempre maggiori di lavoratrici e lavoratori dei principali aspetti che li riguardano e che occupano molte ore della giornata, utili in particolare per le fasi di conflittualità lavorativa e sociale, è un obiettivo che da sempre contraddistingue l'Unione Sindacale Italiana fin dalla sua nascita. Alla nostra generazione, la 5° ormai, che ha riattivato questa antica Confederazione, il compito di trasmettere, nei limiti del possibile, questo patrimonio di conoscenza e di informazioni, quel "sapere operaio diffuso" che è stato alla base dei grandi movimenti di lotta del secolo scorso.

Roma, Marzo 2001

LA BUSTA PAGA: CHI E' COSTEI?

Che cosa è, la sua funzione sociale, i criteri generali per imparare a leggerla.

La fonte normativa: l'applicazione degli articoli 1 (...L'Italia è una Repubblica fondata sul lavoro), 36 e 37 della Costituzione Repubblicana; l'obbligo di corrispondere le retribuzioni a mezzo prospetto paga. Questo obbligo è sancito dalla L. N°4 del 5 Gennaio o 1953 (Gazzetta Ufficiale n°21 del 27 Gennaio 1953), che è allegata in appendice alla dispensa. E' espressamente previsto che il datore di lavoro debba consegnare, ai momento della corresponsione della retribuzione, ai suoi dipendenti un prospetto paga dove sono contenuti i requisiti essenziali relativi al lavoratore (nome, cognome, requisiti anagrafici di identificazione, qualifica e inquadramento professionale, categoria o livello, data di assunzione, numero di iscrizione nel libro matricola o codice individuale aziendale, periodo di riferimento della retribuzione, gli elementi fondamentali che costituiscono la retribuzione, le indennità, gli eventuali assegni del nucleo familiare e le singole ritenute e trattenute).

Anche ai soci lavoratori di cooperativa spetta la corresponsione del prospetto di busta paga, anche in questo sono assimilati ai dipendenti delle imprese industriali, commerciali e artigiane, dei servizi, del terziario e della distribuzione.

Tale documento deve essere consegnato sia a coloro che sono assunti a tempo indeterminato, sia a quelli con rapporti a tempo determinato, con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale (part - time).

Dal 1968, la norma dell'obbligatorietà della consegna del prospetto di busta paga è esteso

a tutte le figure di operai, impiegati e quadri qualificati come dipendenti pubblici, quindi delle amministrazioni dello Stato, delle aziende autonome e dei servizi, di Regioni, Province e Comuni.

Il prospetto paga deve portare la firma o comunque la sigla o il timbro del datore di lavoro e la vidimazione dell'INAIL. L'obbligo di consegnare il prospetto di busta paga sussiste anche nei casi di accreditamento della retribuzione su C/C bancario o postale.

In caso di inadempienza, nel senso della **mancata o ritardata consegna del prospetto paga, della sua totale inesistenza a fronte di un rapporto lavorativo comunque instaurato, nei casi di omissione o inesattezza delle registrazioni, sono previste sanzioni amministrative pecuniarie, di lieve entità.**

Organi di vigilanza e competenti per l'applicazione della legge, sono gli Uffici dei Servizi Ispettivi del Lavoro presso le Direzioni Provinciali del Lavoro (DPL), gli antichi Ispettorati del Lavoro, attualmente organi decentrati a livello provinciale o regionale del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale.

La busta paga ha valore probatorio: significa che la busta paga viene considerata tecnicamente una "scrittura privata il cui contenuto può essere fatto valere dal lavoratore contro il datore di lavoro come confessione stragiudiziale", come è affermato nella sentenza n°364 del 21 Gennaio 1989 della Corte di Cassazione. La giurisprudenza ha precisato inoltre, che le annotazioni sulla busta paga non valgono a comprovare **l'effettiva avvenuta corresponsione della retribuzione in essa contenuta. La busta paga concorre, assieme ad altri elementi a fondare una semplice presunzione dell'avvenuto pagamento** (sentenza n°4361 del 25 Ottobre 1989 Corte di Cassazione).

La sottoscrizione di una busta paga da parte del lavoratore non seguita da una dichiarazione liberatoria, non esonera il datore di lavoro dall'onere di provare, in un processo, la corresponsione effettiva del totale degli emolumenti indicati nella busta paga. Tale onere probatorio e dimostrativo può essere a carico del lavoratore solo nel caso di provata regolarità della documentazione liberatoria e di rilascio di firma con quietanza da parte del lavoratore (sentenza n°1150 del 4 Febbraio 1994 Corte di Cassazione).

CONSIGLIO UTILE: se avete dei dubbi che il datore di lavoro non vi corrisponda esattamente la retribuzione tabellare o altre parti fisse che compongono la retribuzione globale di fatto, o se vi è un inquadramento inferiore a quello previsto o preventivato, **la busta paga si firma "con riserva di verifica di errori materiali o differenze retributive".**

Non si rifiuta mai di prendere lo stipendio, salario o indennità, si firma con riserva e si DICHIARA, anche su un foglio da accludere alla ricevuta liberatoria (quietanza liberatoria) per l'ufficio del personale, di ricevere la somma a titolo di ACCONTO e con riserva di verifica di eventuali errori.

La retribuzione costituisce il fondamentale obbligo del datore di lavoro e quindi il diritto prioritario del lavoratore: questo diritto è sancito dalla Costituzione, che all'articolo 36 recita "...Il lavoratore ha diritto ad una retribuzione proporzionata alla quantità ed alla qualità del suo lavoro e in ogni caso sufficiente ad assicurare a se e alla sua famiglia una esistenza libera e dignitosa".

Cosa significa in concreto: il lavoratore ha diritto ad una **retribuzione corrispondente ad una prestazione lavorativa effettuata alle dipendenze di un datore di lavoro (pubblico o privato)**. La retribuzione secondo l'ormai consolidata giurisprudenza, deve corrispondere a un certo minimo retributivo, previsto o equiparato ai trattamenti indicati nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) della categoria, comparto o settore produttivo al quale appartiene lo stesso lavoratore. Nei casi di inesistenza di un CCNL, si applica per analogia quello che per le caratteristiche concrete del lavoro svolto, per le mansioni o la declaratoria di inquadramento, si avvicina di più al caso concreto.

Di solito le retribuzioni sono inserite e classificate, a seconda dei livelli o qualifiche di

inquadramento, in apposite tabelle facenti parte integrante dei CCNL o dei Contratti Collettivi Decentrati Integrativi (CCDI), con la suddivisione su base annuale, mensile giornaliera od oraria del pagamento della prestazione lavorativa.

Esistono categorie o settori di lavoro, nei quali la retribuzione e i relativi contributi sono riferiti, qualunque sia la retribuzione effettivamente corrisposta, a tabelle di salari medi di riferimento e di periodo di occupazione media, stabilite con appositi Decreti emanati dal Ministero del Lavoro. I CCNL di categoria possono prevedere limitazioni in senso più favorevole ai lavoratori alle tabelle Ministeriali del "**salario medio convenzionale**", oppure possono disciplinare un sistema di retribuzione misto (poco usato), con parametri tabellari prestabiliti e certi o in alternativa il metodo del salario medio convenzionale. Alcune delle categorie nel quale questo sistema è utilizzato è quello delle Cooperative e compagnie per la piccola pesca, gruppi portuali, cooperative di facchinaggio e trasporto, le Cooperative Sociali.

L'articolo 37 della Costituzione afferma il **principio della parità retributiva tra uomo e donna**: "...La donna lavoratrice ha gli stessi diritti e, a parità di lavoro, le stesse retribuzioni che spettano al lavoratore, inoltre, le condizioni di lavoro devono consentire alla donna "l'adempimento della sua essenziale funzione familiare e ad assicurare alla madre e al bambino una speciale protezione".

Per completezza di informazione, si ricorda che anche il Codice Civile, all'art. 2751 bis prevede il **privilegio generale dei crediti del lavoratore subordinato sui beni mobili del datore di lavoro**. Questo permette ai dipendenti (specie nei casi di fallimento o liquidazione della società), prima degli altri creditori, di potersi rifare, al termine di uno speciale procedimento di natura esecutiva, sui beni mobili del datore di lavoro inadempiente, venduti all'asta.

Il diritto al pagamento della retribuzione cade in prescrizione dopo 5 anni, nel senso che se il lavoratore non utilizza gli strumenti di recupero previsti dal codice civile e dalle leggi, non può oltre i 5 anni far valere il proprio diritto. La Corte Costituzionale (sentenza n°174 del 12 Dicembre 1972) ha stabilito che i rapporti di lavoro supportati da una certa stabilità (garantiti dalle leggi 300/70 - Statuto dei Lavoratori - e 604/66 e integrazioni - tutela licenziamenti individuali - aziende o unità produttive con più di 15 dipendenti), i termini di prescrizione di 5 anni decorrono anche in costanza del rapporto di lavoro, cioè durante lo svolgimento dell'attività lavorativa le competenze arretrate o le differenze retributive non corrisposte possono essere calcolate nei cinque anni precedenti alla data della sentenza, mentre i rapporti di lavoro non soggetti a tutela da parte delle due ultime leggi citate, i termini di prescrizione decorrono dalla data di cessazione del rapporto di lavoro (licenziamento o anche dimissioni del lavoratore).

Le parti fisse che si ritrovano in un prospetto di busta paga.

Nel prospetto di busta paga, che definiremo in seguito "busta paga", si indicano per maggiore comprensione 3 settori o sezioni, nelle quali sono inserite tutte le voci che sono relative agli elementi fondamentali. La collocazione di alcune voci o elementi distintivi e la loro denominazione, può essere diversa a seconda che si tratti di una busta paga di un dipendente di una Pubblica Amministrazione o di una società privata, se è riferita a dipendenti o a soci lavoratori di una cooperativa. Le funzioni sono prevalentemente le stesse, le modalità di corresponsione equivalenti, se si parte dal presupposto che la busta paga sia **esatta e regolare. Mai fidarsi delle apparenze.**

Nella prima sezione, quella superiore, sono di solito indicati gli elementi identificativi del lavoratore e quelli relativi all'inquadramento contrattuale e alla base di calcolo.

Ne abbiamo già parlato all'inizio, si tratta degli **estremi di identificazione personali**: cognome e nome, luogo e data di nascita, il numero di codice fiscale, il numero di codice individuale attribuito per l'Ente Previdenziale (di solito INPDAP per il Pubblico Impiego e Aziende Pubbliche, INPS per i dipendenti di aziende private, Casse di Previdenza per determinate

categorie come per gli Edili ...), il numero di codice ai fini delle ritenute assistenziali (per l'assistenza sanitaria) o di codici ai fini di tutela antinfortunistica (INAIL), il numero di codice individuale aziendale (per esempio il numero progressivo o di iscrizione nel libro matricola, numero di codice identificativo per le operazioni contabili nelle Pubbliche Amministrazioni), l'indicazione della qualifica di inquadramento (operaio o figure assimilate, impiegato o figure analoghe per le aree scolastiche - educative - tecniche, area quadri intermedi) o del profilo professionale, il livello/fascia di inquadramento in base alla categoria, comparto o settore di riferimento, il periodo di riferimento della retribuzione (mese e anno), l'indicazione della data di assunzione a tempo indeterminato, quella della data di assunzione a tempo determinato e quella di cessazione del rapporto (solo per i contrattisti a tempo determinato, tutti i settori pubblici o privati), eventualmente le date di decorrenza giuridica nella qualifica o livello, se diversa da quella di primo inquadramento connessa all'assunzione (di solito, avviene se l'inquadramento per la parte economica non corrisponde immediatamente a quella valida per la parte giuridica), gli scatti di anzianità già maturati, l'indicazione della data del prossimo scatto di anzianità (se previsto dal CCNL il meccanismo di scatti automatici di anzianità).

A questi dati personali e identificativi di ogni lavoratore, si aggiungono le **indicazioni della parte economica**, principalmente la **paga tabellare** (quella prevista dalle tabelle del CCNL), che può essere inserita come parametro annuale, mensile, giornaliero od orario, che è la base di calcolo del salario o stipendio. In molti casi, la paga tabellare è indicata anche **come paga base conglobata, vuoi dire che oltre alla paga tabellare si è già aggiunto l'importo dell'indennità di contingenza (indennità Integrativa Speciale, I.I.S., nel Pubblico Impiego) e l'Elemento Distinto della Retribuzione (E.D.R., se previsto)**. L'E.D.R. costituisce un elemento fisso della retribuzione, introdotto con la finalità di compensare l'abolizione del meccanismo di adeguamento automatico delle retribuzioni. In media, la cifra corrispondente a titolo di E.D.R. è di Lit. 20.000 (ventimila) lorde, è erogata sulle 13 mensilità per tutti i dipendenti, esclusi dirigenti che percepiscono un trattamento economico diverso come base di calcolo dagli altri lavoratori, che restano acquisite per il futuro. Quasi tutti i contratti del settore privato, dell'area del Commercio Servizi, Distribuzione Terziario e derivati (imprese di pulizie, FederCulture; Cooperative) hanno ormai inserito l'E.D.R. nella contingenza.

Nella seconda sezione, sono inserite le voci della retribuzione fissa, le voci della retribuzione variabile o accessoria, quindi di compensi percepiti con carattere di continuità, voci relative a prestazioni di carattere eccezionale o saltuario, che non hanno un carattere e una qualificazione di retribuzione.

COMPOSIZIONE DELLE PRINCIPALI VOCI DELLA RETRIBUZIONE FISSA (0 DIRETTA): si tratta di tutte quelle somme che vengono pagate mensilmente al lavoratore, quindi il **salario/stipendio tabellare effettivo** (calcolato in base ai giorni di effettiva presenza al lavoro o alle ore effettivamente lavorate), l'indennità di contingenza o quella conglobata (se comprensiva della quota di E.D.R.), indennità di turno, presenza, disagio, anzianità (valore degli scatti di anzianità moltiplicato per gli scatti maturati), superminimi, indennità di funzione (se prevista dal Contratto Collettivo Nazionale o integrativo), l'indennità sostitutiva della mensa, indennità relativa al trasporto, terzi elementi nazionali o provinciali (variabili a seconda delle zone di riferimento e produttive) e comunque qualunque voce, anche a titolo di salario accessorio, prevista dai Contratti Collettivi avente carattere di continuità. **Non fanno parte della retribuzione le varie forme di compenso a titolo di una tantum, rimborsi spese, regalie, compensi a titolo di straordinario.**

COMPOSIZIONE DELLE PRINCIPALI VOCI DELLA RETRIBUZIONE INDIRETTA: si tratta delle somme che vengono pagate a scadenze periodiche o corrisposte in base a specifiche previsioni contrattuali o anche legislative. Ricordiamo le mensilità aggiuntive (13[°], 14[°] se prevista, corrisposte nella prima metà del mese di dicembre di ogni anno e nella prima decade del mese di Luglio di ogni anno; se il rapporto di lavoro inizia nel corso dell'anno solare, si percepiscono tanti dodicesimi delle mensilità aggiuntive quanti sono i mesi maturati di servizio), premi di produzione o

di risultato, festività, ferie, permessi retribuiti o indennità relative a eventi particolari (malattia, gravidanza e puerperio, congedi per lutto).

COMPOSIZIONE DELLA RETRIBUZIONE DIFFERITA: si tratta degli accantonamenti fatti dal datore di lavoro per costituire il Trattamento di Fine Rapporto (Liquidazione) o, recentemente, i fondi di previdenza integrativa/complementare. **Retribuzione globale di fatto:** è composta da tutte le voci di retribuzione diretta (paga base, contingenza, E.D.R., terzi elementi, indennità varie previste dai CCNL) e dalle voci di retribuzione indiretta corrisposte con carattere di continuità.

Determinazione retribuzione giornaliera: si ottiene dividendo la retribuzione mensile per 26 giorni, se la prestazione lavorativa è articolata su sei giorni, su 22 giorni se è strutturata su 5 giorni lavorativi.

Determinazione paga/retribuzione oraria: si ottiene dividendo la retribuzione mensile per i divisori fissi (parametri) previsti dai rispettivi CCNL.

Nella terza sezione, di solito si inseriscono la quantificazione economica complessiva, fiscale e contributiva del salario o stipendio.

Quello che è chiamato comunemente "costo del lavoro", è formato non solo dalle varie somme erogate come spiegato sopra dal datore di lavoro ai dipendenti, ma anche dai contributi da versare agli Enti Previdenziali, di Assistenza e assicurazione sociale obbligatoria, alle quali vanno poi sottratte le somme a titolo di ritenuta fiscale.

Cos'è la ritenuta previdenziale: i lavoratori pubblici e privati sono iscritti obbligatoriamente agli Enti Previdenziali (INPDAP e INPS, tranne gestioni separate o Casse di Previdenza di determinate categorie) e versano mensilmente i contributi finalizzati all'ottenimento della **pensione**. Gli oneri contributivi, sono calcolati con aliquote, rideterminate periodicamente, in parte a carico del datore di lavoro e in parte a carico del lavoratore (trattenuti al momento del pagamento della retribuzione). Di fatto, tutte e due le parti di ritenute previdenziali, sono versati interamente dal datore di lavoro. Una delle innovazioni apportate dalla riforma del sistema pensionistico obbligatorio, è quella della definizione di retribuzione imponibile. Significa che è assoggettato a ritenuta tutto ciò che il lavoratore riceve dal datore di lavoro in denaro o in natura, al lordo di qualsiasi ritenuta. Per le Pubbliche Amministrazioni, diventano imponibili pertanto ai fini pensionistici i compensi per il lavoro straordinario, per indennità di produttività, disagio, turno, tempo potenziato o altre voci corrispondenti o equivalenti, quindi le voci di salario accessorio.

Sempre all'Ente Previdenziale, vanno versate le ritenute per accantonare e alimentare i fondi a titolo di liquidazione (T.F.R.). Molti CCNL stanno predisponendo le forme di previdenza complementare/integrativa, utilizzando le parti dei T.F.R.

Cos'è la ritenuta assistenziale: le aliquote contributive sia a carico del datore di lavoro sia a carico del lavoratore, vanno versate al Servizio Sanitario Nazionale, a copertura dell'assistenza **sanitaria obbligatoria**.

Cos'è la ritenuta fiscale: ai fini delle imposte sui redditi, dovute dai dipendenti, il Datore di lavoro assume in questo caso la funzione e la veste di "sostituto d'imposta". Significa che è obbligato a trattenere la ritenuta fiscale sugli emolumenti corrisposti e a versarla ai competenti Uffici Erariali. Le somme serviranno allo Stato e alle Regioni, per la parte di loro competenza, per soddisfare le esigenze di carattere generale. Le aliquote IRPEF, sono impostate con criteri di progressività e per scaglioni di reddito annuo, su tabelle prefissate annualmente.

Tipologia delle principali detrazioni fiscali: detrazione da reddito di lavoro dipendente (importo annuo e ritenuta mensile); detrazione per carichi di famiglia (compete a tutti i contribuenti su richiesta nominativa, indipendentemente dalla fonte dei loro redditi. E' rapportata su base mensile, sulle condizioni richieste e verificate fino al momento in cui non esistono più le condizioni). Le detrazioni sono relative a coniuge a carico, non separato, figli a carico (compresi figli adottivi, naturali, affiliati o dati in affidamento, minori di età e con età inferiore a 26 anni dediti a studi o tirocinio gratuito). Gli importi sono raddoppiati se il coniuge è a

carico del contribuente. Le detrazioni per carichi di famiglia spettano a condizione che le persone alle quali si riferiscono possiedano un reddito inferiore complessivo a Lit. 5.500.000 al lordo di oneri deducibili e siano riconosciute su richiesta del lavoratore. **L'imposta netta, cioè la ritenuta fiscale da operare, si determina sottraendo le detrazioni di imposta dall'IRPEF lorda e le detrazioni da reddito da lavoro dipendente.**

Il totale delle competenze nette (il "netto in busta") si ottiene sottraendo dal totale dell'imponibile le detrazioni di imposta e il totale delle ritenute, ai vari fini (previdenziali, assistenziali o di altra natura), di solito è l'ultima casella in fondo sulla destra della busta paga.

APPENDICE

Legge 5 gennaio 1953, n. 4 -

Obbligo di corrispondere le retribuzioni a mezzo prospetti paga

(Gazzetta Ufficiale 27 gennaio 1953, n. 21)

Art. 1 - È fatto obbligo ai datori di lavoro di consegnare, all'atto della corresponsione della retribuzione, ai lavoratori dipendenti, con esclusione dei dirigenti, un prospetto di paga in cui devono essere indicati il nome, cognome e qualifica professionale del lavoratore, il periodo cui la retribuzione si riferisce, gli assegni familiari e tutti gli altri elementi che, comunque, compongono detta retribuzione, nonché, distintamente, le singole trattenute.

Tale prospetto paga deve portare la firma, sigla o timbro del datore di lavoro o di chi ne fa le veci.

Le società cooperative sono tenute alla compilazione del prospetto di paga sia per gli operai ausiliari che per i propri soci dipendenti.

Art. 2 - Le singole annotazioni sul prospetto di paga debbono corrispondere esattamente alle registrazioni eseguite sui libri paga, o registri equipollenti, per lo stesso periodo di tempo.

Art. 3 - Il prospetto di paga deve essere consegnato al lavoratore nel momento stesso in cui viene consegnata la retribuzione.

Art. 4 - La norma contenuta nel precedente art. 1 non si applica:

- a) alle amministrazioni dello Stato ed alle relative aziende autonome;
- b) alle Regioni, alle Province ed ai Comuni;
- c) alle aziende agricole che impiegano nell'annata agraria mano d'opera salariata per un numero di giornate lavorative non superiore a 3.000;
- d) ai privati datori di lavoro per il personale addetto esclusivamente ai servizi familiari.

Art. 5 - In caso di mancata o ritardata consegna al lavoratore del prospetto di paga, di omissione o di inesattezza nelle registrazioni opposte su detto prospetto paga, sarà applicata al datore di lavoro l'ammenda da lire 1.000 a lire 5.000 per ogni lavoratore cui la contravvenzione si riferisce.

Art. 6 - La vigilanza per l'applicazione della presente legge è esercitata dall'Ispettorato del lavoro.

La presente legge, munita del sigillo dello Stato, sarà inserita nella Raccolta

ufficiale delle leggi e dei decreti della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge dello Stato.

LABORATORIO TERRITORIALE DI QUARTIERE XI CIRCOSCRIZIONE

Via di Poggio Ameno 19 - Roma

Corso di Formazione di base su diritti di lavoratrici e lavoratori

organizzato e gestito dall'Unione Sindacale Italiana U.S.I. AIT Lazio

Sede: Via Iside 12 00184 Roma Tel. 06/70.45.19.81 Fax 06/77.20.14.44

Roma, Aprile 2001

LA BUSTA PAGA: CHI E' COSTEI? (parte seconda)

Che cosa è, la sua funzione sociale, i criteri generali per imparare a leggerla.

Assegno nucleo familiare: l'istituto è stato modificato con la L. 153/1988, che ha riformato il trattamento degli assegni familiari, eliminando le figure del "capo famiglia" con i relativi familiari a carico. L'assegno viene corrisposto sulla base del reddito percepito dall'intera famiglia e del numero dei componenti del nucleo familiare. L'assegno è unico per tutta la famiglia (coniuge o genitore con relativi figli o soggetti equiparati minorenni; i figli maggiorenni possono rientrare solo se sono invalidi al lavoro; se i genitori sono separati, i figli fanno parte del nucleo familiare del genitore al quale sono stati affidati, anche nell'ipotesi in cui questi si sia risposato ed ha avuto altri figli). Le tabelle con i limiti di reddito per aver diritto all'assegno del nucleo familiare (A.N.F.) sono aggiornate ogni anno e di solito hanno validità dal 1° Luglio al 30 Giugno dell'anno successivo.

L'attestazione del reddito familiare è fatta con una dichiarazione che non richiede, per la sottoscrizione da parte del diretto interessato, di autenticazione della firma, inserita in apposito modulo (ANF) che contiene la domanda a percepire la prestazione richiesta. La domanda è riferita al periodo che va dal 1° Luglio di ogni anno al 30 Giugno dell'anno successivo. Il modulo permette di indicare anche periodi diversi di richiesta di percezione, sempre entro quello massimo indicato, se il diritto nasce in data successiva al 1° Luglio o sia previsto che cessi prima del 30 Giugno.

Il soggetto che percepisce l'assegno deve comunicare, tramite il modello ANF, le eventuali variazioni del nucleo familiare entro 30 giorni dal verificarsi della variazione, allegando la relativa documentazione (lo stato di famiglia). Sempre entro 30 giorni, deve comunicare il cessare delle condizioni che hanno dato la titolarità all'aumento dei livelli di reddito familiare (per esempio, il celibe o la nubile che contraggano matrimonio o i coniugi che si separino). Gli effetti della variazione decorrono dalla data del verificarsi della condizione modificativa.

Casi particolari: **in caso di malattia,** l'assegno è corrisposto per tutto il periodo cui è dovuto il sussidio di malattia o sia continuata (totalmente o parzialmente) la corresponsione della retribuzione, nonché per i periodi di carenza durante i quali non è corrisposto tale sussidio. **In caso di infortunio,** l'assegno verrà corrisposto nel periodo di inabilità temporanea, compresi i periodi di carenza previsti per la relativa indennità e, comunque per un periodo massimo di tre mesi. **In caso di gravidanza e puerperio,** l'assegno è corrisposto per tutti i periodi di astensione

dal lavoro, obbligatoria o facoltativa (precedente o successiva al parto). **In caso di aspettativa**, l'assegno è dovuto nei casi di aspettativa per chiamata allo svolgimento di funzioni pubbliche elettive o per cariche e funzioni sindacali. **In caso di assenza per motivi disciplinari**, l'assegno è dovuto purché vi sia la corresponsione, anche parziale, della retribuzione.

Esempio pratico: modalità di calcolo della retribuzione in caso di rapporto di lavoro a tempo parziale; caso tipico nel settore delle Imprese di pulizia.

Il rapporto di lavoro in questo settore, in moltissimi casi si configura come rapporto di lavoro a tempo parziale, che in diversi casi è molto vantaggioso per le imprese come fattore di flessibilità e di impiego della forza lavoro, nonché per il fatto che si tratta di un settore dei servizi, analogamente a quelli della ristorazione (mense), facchinaggio e del trasporto, soggetto a frequenti cambi d'appalto. Diventa di fondamentale importanza la conoscenza minima dei dipendenti del settore, degli elementi e delle modalità pratiche per ricavare la retribuzione giornaliera od oraria, come si calcola lo straordinario. **In ogni caso, i calcoli si fanno sempre al lordo delle ritenute.** Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere orizzontale (un certo numero di ore di lavoro distribuito durante l'arco della settimana lavorativa) o verticale (orario pieno di lavoro distribuito in alcuni giorni della settimana, l'ipotesi più frequente, oppure dei mesi o dell'anno solare di riferimento).

La forma e la durata più usata è il part - time orizzontale a 20 ore settimanali. Bisogna poi verificare se la distribuzione dell'orario di lavoro nell'arco della settimana è su 5 giorni oppure su sei giorni. Se il part - time è su 6 giorni per un totale di 20 ore settimanali (che indicheremo come caso A), l'orario giornaliero di lavoro è di 3 ore e 20 minuti; se è su 5 giorni per un totale di 20 ore settimanali, (che indicheremo come caso B), l'orario giornaliero è di 4 ore. Se l'orario di lavoro è su sei giorni (vale sia per il tempo pieno sia per il part - time), la base di calcolo è su 26 giorni; se l'orario di lavoro è su 5 giorni, la base di calcolo è su 22 giorni.

Caso A) Part time 20 ore settimanali su 6 giorni = 3 ore e 20 minuti (200 minuti) giornalieri di lavoro

Caso B) Part time 20 ore settimanali su 5 giorni = 4 ore giornalieri di lavoro.

Va verificata la prima sezione della busta paga, inserita nelle caselle superiori della stessa. Infatti, la prima operazione da fare è controllare l'esattezza delle seguenti voci: Livello di inquadramento, paga/retribuzione base, Contingenza, E.D.R., Indennità sostitutiva della mensa, scatti di anzianità (incremento biennale per il CCNL Imprese di Pulizie, triennale per il CCNL Commercio Servizi Terziario o settore Cooperativo) I.V.C. (Indennità di vacanza contrattuale), 3° elemento nazionale o provinciale (se esistente), altre eventuali voci concordate a livello aziendale.

Attenzione: come accennato in precedenza, l'E.D.R. è ormai conglobata nell'indennità di contingenza. Se la contingenza risultasse superiore rispetto all'ammontare tabella del CCNL, di Lit. 20.000 lorde e non fosse più indicata nella casella della retribuzione, allora va tutto bene. Se invece **NON** dovesse risultare in nessuna delle due caselle, **vuoi dire che non è stata retribuita.**

Tutte le voci retributive, devono corrispondere al LIVELLO DI INQUADRAMENTO CONTRATTUALE DI APPARTENENZA, in relazione alle MANSIONI EFFETTIVAMENTE SVOLTE dal singolo lavoratore e al PROFILO PROFESSIONALE RICOPERTO. Tutte le voci, sommate tra loro, formano quella che è definita RETRIBUZIONE GLOBALE DI FATTO. Quindi la prima operazione da fare è la verifica dell'esattezza della Retribuzione Globale di Fatto.

Una volta ricavato il **totale lordo della retribuzione mensile**, per ottenere la PAGA ORARIA GIORNALIERA LORDA, si deve fare la seguente operazione:

Caso A) (Forza Lavoro su 6 gg. lavorativi settimanali a tempo pieno) diviso per 26

RETRIBUZIONE GLOBALE LORDA MENSILE: 26 = RETRIBUZIONE/PAGA GIORNALIERA LORDA

Caso B) (Forza Lavoro su 5 gg. lavorativi settimanali a tempo pieno) diviso per 22

RETRIBUZIONE GLOBALE LORDA MENSILE: 22 = RETRIBUZIONE/PAGA GIORNALIERA

LORDA

Si considera che l'orario di lavoro settimanale sia di 40 ore totali (CCNL Imprese di Pulizie).

Torniamo al caso di una busta paga di un lavoratore a tempo parziale, le modalità di calcolo sono le seguenti, per ottenere la **retribuzione/paga oraria lorda**.

Caso A) (part time 20 ore su sei 6 giorni) 3 ore e 20 minuti = 200 minuti; 1 ora = 60 minuti

RETRIBUZIONE GIORNALIERA LORDA: 200 x 60 = RETRIBUZIONE/PAGA ORARIA LORDA P. TIME

Caso B) (part time 20 ore su 5 giorni)

RETRIBUZIONE GIORNALIERA LORDA (TEMPO PIENO) : 2 = RETRIBUZIONE/PAGA ORARIA LORDA PART TIME.

Per sapere la RETRIBUZIONE LORDA TOTALE EFFETTIVA, cioè quanto in quel mese si percepisce in base alle ore effettivamente lavorate, dopo aver ricavato la RETRIBUZIONE ORARIA LORDA, è sufficiente fare la seguente moltiplicazione:
RETRIBUZIONE ORARIA LORDA x ORE EFFETTIVAMENTE LAVORATE = RETRIBUZIONE LORDA TOTALE (EFFETTIVA).

Consiglio utile: in tutti i settori di lavoro, dove è prevista la retribuzione/paga oraria, i lavoratori dovranno usare questo accorgimento pratico, **segnare su un'agenda o block notes, tutte le ore effettivamente lavorate** nell'arco delle settimane e del mese di riferimento, le ore di permesso usufruite, i giorni di ferie maturati e non goduti, in modo tale da essere in grado di **contestare immediatamente e tempestivamente** le eventuali inesattezze o irregolarità, all'atto della corresponsione della busta paga.

In ogni caso, in molti Contratti di lavoro è previsto il termine massimo di giorni 10 dal ricevimento della busta paga, dopo aver firmato la stessa per quietanza liberatoria, per le contestazioni sulle voci non corrette, decorsi i quali si intende per accettata e salvo la facoltà di fare la causa per le differenze retributive innanzi al giudice del lavoro. **Si ricorda quanto spiegato nella prima parte, sulla "firma con riserva".**

Come si calcola lo straordinario normale:

RETRIBUZIONE/PAGA ORARIA LORDA + MAGGIORAZIONE (Esempio CCNL Imprese di Pulizie 25%)

VALORE ORA STRAORDINARIO x ORE DI STRAORDINARIO EFFETTUATE = TOTALE RETRIBUZIONE/PAGA PER STRAORDINARIO SPETTANTE AL LAVORATORE.

Come si calcola lo straordinario festivo: la procedura è la stessa del caso precedente, RETRIBUZIONE/PAGA ORARIA LORDA + MAGGIORAZIONE (Esempio CCNL Imprese di Pulizie 50%) = **VALORE ORA STRAORDINARIO FESTIVO x ORE STRAORDINARIO FESTIVO EFFETTUATE = TOTALE RETRIBUZIONE/PAGA PER STRAORDINARIO FESTIVO SPETTANTE AL LAVORATORE.**

Lo stesso meccanismo vale per le ore da calcolare per le ore di indennità straordinarie notturne (il turno di notte, per il calcolo dell'indennità e delle maggiorazioni anche a titolo di straordinario, va dalle ore 22 alle ore 6)

Come si calcola il T.F.R. (Trattamento di Fine Rapporto, cioè la liquidazione accantonata e

maturata TOTALE RETRIBUZIONE GLOBALE DI FATTO UTILE (ANNUALE) : 13,5 - 0,50% =

QUOTA ANNUA TFR

Nota: compongono le voci della retribuzione globale di fatto utile, tutte le voci con carattere di continuità percepite dal lavoratore e di solito inserite nella seconda sezione del prospetto di busta paga, sia a titolo di retribuzione ordinaria di fatto (retribuzione diretta) sia le voci cumulabili a titolo di salario accessorio o di indennità fisse e ricorrenti (retribuzione indiretta), tranne **le voci escluse dal rispettivo Contratto Collettivo di lavoro, le voci e le somme percepite a titolo di importo saltuario od occasionale, i rimborsi spese..:**

Di solito, si aggiungono alla quota annua TFR maturato a accantonato, in sede di effettiva liquidazione, gli interessi, al tasso annuo fisso di 1.5% + il 75% dei costo della vita (previsto annualmente su apposite tabelle).

In appendice alla seconda parte della dispensa, saranno inserite, in formato immagine o altro, a titolo esemplificativo alcune tabelle di riferimento (CCNL Commercio Servizi Terziario) e un prospetto base liquidazione competenze.

NOTA PER ULTERIORI INFORMAZIONI O PER NOTIZIE E DATI PIU' AGGIORNATI
CONTATTARCI ANCHE

PER E-MAIL A: usiatl@yahoo.com