



Circolare n° 1/2020

ELENCO ADEMPIMENTI e INFORMAZIONI UTILI alle AZIENDE per il 2020

Stante l'inizio del nuovo anno, alleghiamo alla presente un elenco di informazioni/adempimenti utili, consigliandoVi di diffonderli quanto più possibile al personale presso le Vostre aziende.

Questo Studio rende noto le seguenti variazioni:

1) DETRAZIONI FISCALI

I contribuenti (lavoratori/collaboratori) sono tenuti a comunicare eventuali **variazioni** in merito al DOMICILIO FISCALE / RESIDENZA / MODIFICA SITUAZIONE FISCALE **entro il 31 gennaio** p.v. tramite modello DETRAZIONI allegato.

Ricordiamo, poi, che tutte le variazioni riguardanti:

- carichi familiari ai fini delle relative detrazioni;
- situazione reddituale (es: altro impiego) ai fini dell'applicazione del Bonus del DL 66/2014 (80 euro) dovranno esserci comunicate tempestivamente (anche durante l'anno).

In assenza di indicazioni, infatti, Lo studio si solleverà da ogni responsabilità in merito a eventuali mancanze o ritardi da cui derivasse un utilizzo erroneo della dichiarazione stessa.

Si ricorda, inoltre, che l'indicazione di eventuali variazioni di residenza è un onere del SOLO lavoratore: il datore infatti, dopo aver informato i dipendenti a riguardo, non potrà mai essere considerato responsabile di violazioni in merito.

NB:

Per quanto concerne le **situazioni fiscali particolari** - specie per chi ha generalmente conguagli di fine anno particolarmente sfavorevoli - lo Studio invita a ragionare su due possibilità:

1. aumentare l'aliquota applicata ogni mese

e/o

2. non utilizzare le detrazioni (da lavoro dipendente e per carichi familiari) durante i singoli mesi, lasciando al conteggio di fine anno la determinazione corretta delle detrazioni stesse e l'applicazione - dunque - di quanto effettivamente spettante.

A tal fine, alleghiamo: modulo detrazioni/irpef e modulo applicazione bonus 80 euro, ricordando che lo Studio nulla può fare senza esplicita richiesta del contribuente/dipendente.

2) ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE (ANF)

Entro la metà di luglio di ogni anno, i lavoratori dovranno fare richiesta all'INPS attraverso modalità telematiche per avere diritto agli assegni con decorrenza 01/07 – 31/06 dell'anno successivo.

Restano, invece, invariate le modalità di richiesta per lavoratori dipendenti di aziende del settore privato agricolo che continueranno a fare domanda per l'Assegno con il modello ANF/DIP (SR16) cartaceo.

Dott.ssa GIULIA ULIVI

@mail: giulia.ulivi@studioulivi.it
Tel: 335.7530399

Dott.ssa CAMILLA ULIVI

@mail: camilla.ulivi@studioulivi.it
Tel: 333.3609839

@mail: info@studioulivi.it - @PEC: g.ulivi@consulentidellavoropec.it - Tel: 329.3922600

Sede Legale: Via del Carota 1c – 50012 Bagno a Ripoli (FI)

Sede Operativa: Via Giacomini, 28 - 50132 Firenze (FI) – Via Costa al Rosso, 8 - 50012 Bagno a Ripoli (FI)

Iscritto n°1292 dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Firenze

C.F. LVUGLI79E52D612Y P.IVA: 06311920489



Si invitano le Aziende a ricordare - entro e non oltre giugno – tale adempimento ai loro dipendenti e di comunicarci i lavoratori/le lavoratrici che hanno fatto richiesta e che dovranno ricevere il suddetto trattamento al fine di permetterci di monitorare le spettanze dal sito INPS.

3) PAGAMENTO SOLO TRAMITE BONIFICO O ASSEGNO DEGLI STIPENDI

Si ricorda che dal 01/07/2018 è fatto obbligo di pagare le retribuzioni con modalità tracciabili. A tal proposito, il datore di lavoro deve informare regolarmente i dipendenti del loro obbligo di dichiarare tempestivamente un cambio di IBAN o qualsiasi variazione che possa incidere sul metodo di pagamento della retribuzione scelto;
Restano esclusi da tale obbligo solo i lavoratori Domestici.

4) SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Lo Studio ricorda di verificare di essere in regola con la valutazione dei rischi e con l'integrale rispetto della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori (compresi, quindi, gli obblighi in materia di formazione e di aggiornamento).

A tal proposito, si ricorda che:

- in caso di nuove assunzioni, è consigliato adempiere anche agli obblighi in materia di sicurezza (verifica della formazione obbligatoria e idoneità alla mansione). A tal proposito, si rinvia al documento inerente le pratiche necessarie per le assunzioni;
- non basta avere il D.V.R. poiché lo stesso, per essere pienamente valido, deve essere costantemente aggiornato: per non incorrere in violazioni, dunque, consigliamo vivamente di tenersi in costante contatto coi propri responsabili sicurezza, avvertendoli di eventuali assunzioni, variazioni delle strumentazioni di lavoro usate etc... ;
- per quanto concerne la formazione, tutte le Aziende clienti del nostro Studio destinano regolarmente lo 0,30% ai Fondi Interprofessionali. Come spiegato più volte, tali fondi rappresentano una grande opportunità di finanziamento (totale o parziale) dei corsi di formazione.
- A tal proposito, dunque, consigliamo di coordinarsi con i vostri responsabili – specie quelli della sicurezza per la formazione obbligatoria - che sono informati del tutto e che possono farvi comprendere a pieno quali siano tali opportunità.

L'applicazione del dettato 81/08, si noti, oltre a rappresentare un obbligo per le aziende, è una vera e propria condizione necessaria per:

- accesso a (e fruizione di) incentivi, agevolazioni e sgravi a livello contributivo.
- assunzioni con particolari tipologie di contratti di lavoro flessibili (tempo determinato, intermittente etc...).

Più nel dettaglio infatti, la sanzione prevista per le aziende che non abbiano provveduto alla valutazione dei rischi e alla sua formalizzazione consiste – tra le altre - nella nullità delle tipologie contrattuali elencate o nel disconoscimento (e conseguente recupero) di incentivi, agevolazioni e/o sgravi.

Inoltre, a riguardo di questi ultimi, ricordiamo che le aziende che hanno in capo provvedimenti sanzionatori di una certa entità, per violazioni delle normative a tutela del lavoro, non possono accedervi e fruirne.

A tale proposito, ribadiamo che lo Studio resta a disposizione per darvi maggiori informazioni e per coadiuvarvi in tutto questo.

Dott.ssa GIULIA ULIVI

@mail: giulia.ulivi@studioulivi.it
Tel: 335.7530399

Dott.ssa CAMILLA ULIVI

@mail: camilla.ulivi@studioulivi.it
Tel: 333.3609839

@mail: info@studioulivi.it - @PEC: g.ulivi@consulentidellavoropec.it - Tel: 329.3922600

Sede Legale: Via del Carota 1c – 50012 Bagno a Ripoli (FI)

Sede Operativa: Via Giacomini, 28 - 50132 Firenze (FI) – Via Costa al Rosso, 8 - 50012 Bagno a Ripoli (FI)

Iscritto n°1292 dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Firenze

C.F. LVUGLI79E52D612Y P.IVA: 06311920489



5) IMPIANTI DI VIDEOSORVEGLIANZA

Si ricorda che nel caso di installazione di impianti di videosorveglianza da cui possa derivare “anche” il controllo dei lavoratori, è necessario procedere a un accordo sindacale o all’autorizzazione da parte dell’Ispettorato Territoriale del Lavoro. Si noti che quanto elencato deve essere fatto PRIMA dell’eventuale installazione e, proprio per questo, Vi invitiamo - ancora una volta - a contattarci nel caso vogliate inserire (o abbiate inserito senza consultarci) in azienda strumentazioni che potrebbero anche solo potenzialmente rientrare in tale ambito.

6) PRIVACY

Dal 2018 è fatto obbligo per tutte le Aziende di adeguarsi alla normativa europea (Regol. UE 2016/679) sulla privacy, anche stante quanto previsto dal D.lgs. 101/2018.

A tale riguardo, nel ribadire la “pesantezza” dell’impianto sanzionatorio, lo Studio – come già annunciato diverse volte – ha a disposizione tecnici specialisti del settore che possono intervenire presso le Vostre realtà. Vi invitiamo caldamente a conformarVi alle normative di cui sopra.

7) DISCIPLINA AZIENDALE

Lo Studio invita a verificare (periodicamente) che i codici disciplinari o regolamenti aziendali, stante quanto previsto dall’art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (L.300/1970):

- siano correttamente affissi in un luogo nel quale tutti i dipendenti possano avere costantemente libero accesso;
- che tutti i dipendenti ne abbiano preso e/o ne prendano visione (non basta, infatti, la consegna di una copia del codice che predisponiamo in sede di assunzione).

Tutto questo rappresenta condizione essenziale per l’eventuale avvio di una procedura disciplinare conforme alla Legge, nel caso di violazioni della disciplina aziendale da parte del/della dipendente.

Le Aziende che ancora non hanno affisso i codici, sono invitate a farlo.

Le Aziende che non hanno ancora voluto predisporre codici o regolamenti, siano consapevoli dell’impossibilità di irrogazione di sanzioni disciplinari nel caso di eventuale necessità.

Lo Studio resta disponibile anche per quanto qui descritto.

8) FIRMA PER LA CONSEGNA BUSTA PAGA E CU

Si ricorda che è necessaria la prova per la consegna della busta paga al dipendente, perché in caso di ispezione possono essere comminate sanzioni se non si ha la prova della consegna. Si allega un modulo per far firmare ai dipendenti la consegna della busta paga e della certificazione unica.

Dott.ssa Giulia Ulivi

Dott.ssa GIULIA ULIVI

@mail: giulia.ulivi@studioulivi.it
Tel: 335.7530399

Dott.ssa CAMILLA ULIVI

@mail: camilla.ulivi@studioulivi.it
Tel: 333.3609839

@mail: info@studioulivi.it - @PEC: g.ulivi@consulentidellavoropec.it - Tel: 329.3922600

Sede Legale: Via del Carota 1c – 50012 Bagno a Ripoli (FI)

Sede Operativa: Via Giacomini, 28 - 50132 Firenze (FI) – Via Costa al Rosso, 8 - 50012 Bagno a Ripoli (FI)

Iscritto n°1292 dell’Ordine dei Consulenti del Lavoro di Firenze

C.F. LVUGLI79E52D612Y P.IVA: 06311920489