

STUDIO MARINELLI s.r.l.
GALLERIA DEI FONDITORI 3
61100 PESARO

Alla cortese att.ne dei
Sig.ri Clienti

Circolare 9 / 2008.
Pesaro 19/09/2008

1	COMUNICAZIONE PREVENTIVA ALL'INAIL DEI DATI DEI SOCI, DEL CONIUGE, DEI FIGLI E DEI COADIUVANTI FAMILIARI;
2	LIBRO UNICO: ISCRIZIONE LAVORATORI SOMMINISTRATI- COMUNICAZIONE DEI DATI ALLO STUDIO;
3	LIBRO UNICO: MODALITÀ DI TENUTA ED ESIBIZIONE;
4	INASPRIMENTO SANZIONI PER ASSUNZIONE DI LAVORATORI STRANIERI IRREGOLARI;
5	“MANOVRA D’ESTATE”: NUOVE REGOLE PER I RIMBORSI SPESE.



1	COMUNICAZIONE PREVENTIVA ALL'INAIL DEI DATI DEI SOCI, DEL CONIUGE, DEI FIGLI E DEI COADIUVANTI FAMILIARI.
---	---

L'Inail con la **nota del 25 agosto 2008** comunica che, a seguito dell'abrogazione del libro matricola e del venir meno dell'obbligo di registrazione nel libro paga dei dati dei soci, del coniuge, dei figli e dei familiari coadiuvanti, **dal 18 agosto 2008** (data di entrata in vigore del D.M. 9 luglio 2008) **vige l'obbligo di preventiva comunicazione dei dati degli stessi all'Inail.**

Pertanto, i datori di lavoro, anche artigiani, sono tenuti alla denuncia nominativa all'Inail, prima dell'inizio dell'attività lavorativa, delle seguenti categorie di persone, (qualora le stesse non siano oggetto della comunicazione preventiva di instaurazione del rapporto di lavoro):

- **collaboratori e coadiuvanti delle imprese familiari;**
- **coadiuvanti delle imprese commerciali;**
- **soci lavoratori di attività commerciale e di imprese in forma societaria.**

*L'Inail ha inoltre precisato che **rimangono esclusi dall'obbligo di inviare la denuncia nominativa i titolari artigiani, in quanto si vuole evitare una duplicazione di adempimenti dal momento che questi soggetti sono già tenuti a comunicare il proprio codice fiscale e gli altri dati contenuti nel modello DNA nella denuncia di inizio attività.***

Si invitano pertanto le ditte che si dovessero venire a trovare nella situazione in oggetto ad avvertire tempestivamente lo Studio affinché possa predisporre la necessaria comunicazione preventiva.

2	LIBRO UNICO: ISCRIZIONE LAVORATORI IN SOMMINISTRAZIONE, COMUNICAZIONE DEI DATI ALLO STUDIO.
----------	---

Come abbiamo già avuto modo di informare i Gent.^{issimi} clienti con la precedente circolare, il Ministero del lavoro è intervenuto per dare attuazione al **libro unico del lavoro** in sostituzione dei libri matricola e paga (e del registro di impresa per i datori di lavoro agricoli), stabilendone le modalità e i tempi di tenuta e conservazione.

Il decreto prevede anche un regime transitorio per il passaggio definitivo al libro unico.

Il libro matricola e il registro d'impresa sono immediatamente abrogati (ossia dal 18 agosto 2008, data di pubblicazione del decreto sulla G.U.). Sino al periodo di paga relativo al mese di dicembre 2008, i datori di lavoro, in via transitoria, possono adempiere agli obblighi di istituzione e tenuta del libro unico del lavoro mediante la corretta e regolare tenuta del libro paga, nelle sue sezioni paga e presenze, debitamente compilati e aggiornati.

Con la circolare n. 20/2008, il Ministero fornisce importanti chiarimenti riguardo al contenuto del nuovo libro.

Infatti, viene espressamente indicato che le registrazioni sul libro unico del lavoro sono obbligatorie per la generalità dei lavoratori subordinati inseriti nell'organizzazione dell'impresa, oltre che per:

- le collaborazioni coordinate e continuative;
- le collaborazioni coordinate e continuative a progetto;
- le collaborazioni coordinate e continuative occasionali (cd. "mini-co.co.co.");
- l'associazione in partecipazione con apporto di lavoro.

L'obbligatorietà della registrazione nel libro unico riguarda anche i **lavoratori in somministrazione** (che quindi risulteranno iscritti sia nel libro unico dell'utilizzatore che in quello dell'agenzia per il lavoro che li assume).

N.B.

Pertanto, le **ditte che facessero ricorso a lavoratori in somministrazione** (cioè quelli che provengono dalle agenzie di somministrazione, in precedenza denominate agenzie di lavoro interinale) **devono darne tempestiva comunicazione allo Studio** al fine di inserire tali nominativi nel nuovo libro unico **ed evitare le sanzioni per omessa registrazione dei dati.**

Secondo quanto previsto dal Ministero del Lavoro, tre sono i **sistemi** utilizzabili per la **tenuta e conservazione** del Libro unico:

- elaborazione e stampa in modo meccanografico su fogli mobili a ciclo continuo;
- stampa laser;
- su supporti informatici;

Conseguentemente non è possibile tenere il libro unico nella forma cartacea.

In merito all'impiego dei supporti informatici, il decreto prevede che **ogni singola scrittura** costituisce documento informatico e deve essere **collegata alle registrazioni precedentemente effettuate**, garantendo non solo la consultabilità dei dati, ma anche la loro inalterabilità, integrità e sequenzialità cronologica.

I consulenti del lavoro, i professionisti e gli altri soggetti legittimati, potranno ottenere l'autorizzazione per l'adozione di un **sistema di numerazione unitaria** del Libro unico del lavoro.

Condizioni necessarie sono:

- il possesso della lettera di incarico, ovvero della **delega** da parte dei datori di lavoro da loro assistiti;
- la **trasmissione** all'Inail dell'**elenco** delle **aziende assistite**;
- la trasmissione all'Inail, entro 30 giorni dall'evento, delle **eventuali variazioni** relative alle ditte assistite o l'eventuale **acquisizione** di un nuovo datore di lavoro.

Un importante cambiamento riguarda il luogo di tenuta e conservazione del Libro unico.

Infatti, **non dovrà** più essere tenuto nel **“luogo in cui si esegue il lavoro”** ma potrà essere tenuto **in modo alternativo**:

- presso la **sede legale** dell'impresa (da intendersi la sede in cui è presente il centro degli interessi amministrativi dell'azienda);
- presso lo **studio** del **consulente** del lavoro o di **altro professionista abilitato**;

In caso di **accesso ispettivo** nei luoghi di lavoro di azienda con più unità produttive, il datore di lavoro deve tempestivamente **esibire il Libro unico** anche a mezzo fax o a mezzo posta elettronica.

Il decreto legge prevede, quindi, la facoltà per le aziende di affidare il libro unico allo studio di consulenza, previa comunicazione alla Direzione Provinciale del Lavoro.

In tal caso non è più previsto l'obbligo di averne una copia in azienda.

4	INASPIMENTO SANZIONI PER ASSUNZIONE DI LAVORATORI STRANIERI IRREGOLARI
----------	--

Il Decreto legge 92/2008, noto come “pacchetto sicurezza”, contenente una serie di provvedimenti diretti a migliorare la sicurezza dei cittadini, (convertito in legge n° 125/2008 e pubblicato nella G.U. n° 173 del 25/07/2008) prevede un inaspimento delle sanzioni precedentemente indicate dalla Legge Bossi-Fini.

In particolare, l’articolo 5, prevede per il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze dei lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno (ovvero con permesso scaduto senza richiesta di rinnovo, oppure, revocato o annullato) la pena **della reclusione da sei mesi a tre anni e la multa di 5000 euro per ogni lavoratore impiegato.**

Con questa modifica si viene quindi a configurare tale fattispecie penale come delitto e non più come contravvenzione.

Inoltre, sempre l’articolo 5, prevede un nuovo reato stabilendo che chiunque, a titolo oneroso, dia in alloggio ad uno straniero, privo del permesso di soggiorno, un immobile è punito con **la reclusione da sei mesi a tre anni**.

Con la condanna c’è la confisca dell’immobile ceduto, salvo che questo appartenga a persona estranea al reato.

5	“MANOVRA D’ESTATE”: NUOVE REGOLE PER I RIMBORSI SPESE
----------	---

L’art. 83 della Legge n. 133/2008, c.d. “Manovra d’estate”, introduce sostanziali novità in materia di imposte dirette ed indirette relative alle spese per servizi di vitto e alloggio.

Dal 1° settembre 2008 è applicabile il **nuovo regime di detrazione integrale dell’IVA relativa alle somministrazioni di alimenti e bevande e alle prestazioni alberghiere**, che risultino inerenti con l’attività d’impresa/lavoro autonomo esercitata.

In conseguenza di ciò sarà necessario revisionare i processi gestionali interni all’azienda per quanto concerne la gestione della documentazione da produrre da parte dei dipendenti, collaboratori e amministratori per il riconoscimento dei rimborsi spesa.

Preme fin da subito sottolineare che i **rimborsi spese diversi** dalle spese di vitto e alloggio non hanno subito alcuna modifica normativa.

La modifica si è resa necessaria in quanto la normativa italiana non risultava conforme alla Direttiva UE, da ciò ne consegue che per poter detrarre l’imposta l’Agenzia delle Entrate ha precisato che è necessario possedere la fattura, che dovrà essere richiesta espressamente al fornitore del servizio non oltre il momento di effettuazione dell’operazione.

A riguardo si precisa che la circolare n. 53/E prevede che “le somministrazioni di alimenti e bevande sono menzionate tra le operazioni per le quali **l’emissione del documento è obbligatoria solo se richiesta dal cliente**”.

Di conseguenza, anche le eventuali prestazioni alberghiere sostenute dai dipendenti, dagli amministratori e da collaboratori in occasione di trasferta e le somministrazioni di alimenti e di bevande, a prescindere dal luogo in cui i pasti vengono consumati, dovranno essere giustificate dalla fattura al fine di poter beneficiare della detrazione dell'imposta sul valore aggiunto.

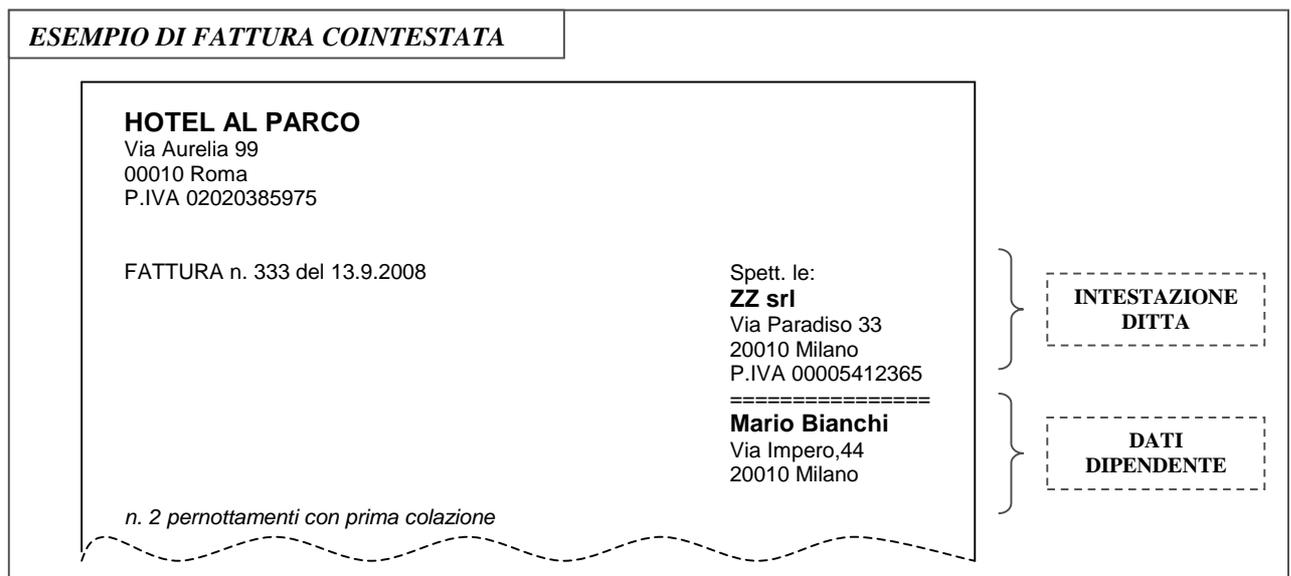
In merito all'IVA a credito relativa al servizio di mensa dei dipendenti, la norma non prevede particolari novità; a riguardo si ricorda che già le disposizioni vigenti ne ammettevano l'**integrale detraibilità**.

Analogo trattamento va riservato al servizio mensa fornito dal datore di lavoro tramite appalto a un'impresa del settore.

La detraibilità dell'IVA delle spese sostenute per vitto e alloggio comporta conseguenze anche nella gestione delle trasferte dei dipendenti.

Infatti, come precisato nella circolare 53/E *“nelle ipotesi in cui la prestazione alberghiera o di ristorazione sia fruita da un soggetto diverso dall'effettivo committente del servizio, ai fini della detrazione è necessario che la fattura rechi anche l'intestazione di tale soggetto”*.

Da quanto sopra ne consegue che **il dipendente dovrà richiedere sempre il rilascio di fattura** relativamente alle spese sostenute per alberghi o ristorazione, con l'evidenziazione sul documento giustificativo (fattura) sia delle **generalità dell'azienda** (datore di lavoro) che delle **proprie**, per il lavoratore è da ritenersi sufficiente l'indicazione del nome, cognome e residenza (o domicilio); **la fattura dovrà quindi essere cointestata**.



Lo Studio rimane a disposizione per eventuali chiarimenti e con l'occasione, augurando a tutti i Gent.^{issimi} Clienti buon lavoro, porge i suoi migliori saluti .