

*STUDIO DI CONSULENZA SOCIETARIA E TRIBUTARIA  
"CASTELLANO"*

*Professionisti d'impresa - Area legale giuslavorista -*

- RISTRUTTURAZIONI AZIENDALI
- TRASFORMAZIONI
- SCISSIONE
- FUSIONE
- CONFERIMENTO
- RISTRUTTURAZIONI AZIENDALI
- MERGER & ACQUISITION
- gestione patrimoni – TRUST – FONDI PATRIMONIALI -

*Circ. n° 3 del 10/02/2006*

*TENUTA LIBRI DEL PERSONALE – COMPORTAMENTO DEI LAVORATORI IN  
CASO DI VERIFICA*

*A cura dell'ufficio Studi*

SEDE: Ariano Irpino AV via Fontana Angelica 1  
TEL. 0825/892086 FAX 0825/892642  
CASTELLANOVINCENZO@VIRGILIO.IT  
sito web: [www.studiocastellano.com](http://www.studiocastellano.com)

COMUNICAZIONE DEL 10/02/2006 DA TRASMETTERE ALLA AZIENDE

**SICUREZZA L.626 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI.**

**DATORE DI LAVORO E/O LEGALE RAPPRESENTANTE:**

- 1) AVER EFFETTUATO IL CORSO PER L'ABILITAZIONE;
- 2) PIANO DI SICUREZZA;
- 3) **VISITA MEDICA PREVENTIVA E ANNUALE DEI DIPENDENTI;**
- 4) NOMINA MEDICO COMPETENTE;
- 5) CORSO DI ADDESTRAMENTO DA EFFETTUARE AI LAVORATORI IN MERITO ALLA SICUREZZA;
- 6) NOMINA RESPONSABILE DEI LAVORATORI;
- 7) NOTA DI CONSEGNA SOTTOSCRITTA DAI LAVORATORI DEL MATERIALE INFORTUNISTICO CONSEGNA TO.

**L'AZIENDA PRESSO LA SEDE DEVE CUSTODIRE I SEGUENTI DOCUMENTI DI LAVORO:**

- 1) LIBRO INFORTUNI ( SANZIONE €.1.032,00 SE NON CUSTODITO);
- 2) LIBRO DI MATRICOLA; **AL RIGUARDO, ALLA LUCE DELLA L.73/02 ART.3 C.3. (SANZIONE DAL 200 AL 400 PER CENTO DEL COSTO DEL LAVORO DALLA DATA DELL'ACCERTAMENTO ALL'INIZIO DELL'ANNO – ESEMPIO OPERAIO TROVATO AL LAVORO IL GIORNO 23/9/03 AL PRIMO GIORNO DI LAVORO E NON RISULTA ANCORA REGISTRATO NEL LIBRO MATRICOLA – VIENE IRROGATA LA SANZIONE DA €.22.000 CIRCA A €. 44.000 CIRCA) SI CONSIGLIA DI NON CUSTODIRE DETTO DOCUMENTO LA CUI OMISSIONE ALLA LUCE DELL'ABROGAZIONE DELLA'ART.9 BIS C.3 DELLA LEGGE 608/96 E' PUNITA CON LA SOLA SANZIONE DI €.50,00 E DI NON ESIBIRE ALCUNA FOTOCOPIA DI DETTO DOCUMENTO. NEL CONTEMPO IN IPOTESI DI ISPEZIONE, CON OCCUPAZIONE DI OPERAI NON REGISTRATI,SI INVITA AD AVVISARE IMMEDIATAMENTE LO STUDIO UNITAMENTE AI NOMINATIVI E ALLA DATA DI ASSUNZIONE DEI LAVORATORI TROVATI, AL FINE DI PROVVEDERE ALLA LORO REGISTRAZIONE NEI DOCUMENTI DI LAVORO ED EVITARE LA SUDETTA SANZIONE.**
- 3) LE PRESENZE DEL PERSONALE DEVONO ESSERE COMUNICATE TEMPESTIVAMENTE ALLA FINE DI OGNI MESE AL FINE DI AGGIORNARE I RELATIVI REGISTRI;
- 4) **PRIMA DI IMMETTERE** IL PERSONALE AL LAVORO RECARSÌ ALLO STUDIO PER EFFETTUARE LA COMUNICAZIONE DI ASSUNZIONE AL CENTRO PER L'IMPIEGO, LE REGISTRAZIONE NEI DOCUMENTI DI LAVORO E LA COMPILAZIONE DELLA DICHIARAZIONE DI ASSUNZIONE DA CONSEGNA RE AL LAVORATORE PRIMA DELL'ASSUNZIONE CON FIRMA DI RICEVUTA.

**NOTA: LA COMUNICAZIONE DI ASSUNZIONE DEVE AVVENIRE NELLA STESSA GIORNATA DI ASSUNZIONE. ALTRIMENTI SANZIONE DI €.166,00 PER LAVORATORE.**

**NOTA: SUL LUOGO DI LAVORO DEVE ESSERE CUSTODITA LA CASSETTA MEDICA NONCHE' ESPOSTA UNA TABELLA DI ORARIO DI LAVORO, PREVENTIVAMENTE TIMBRATA PRESSO LA D.P.L.**

## **LAVORATORI**

- 1) IL MESE DI LUGLIO DI OGNI ANNO DEVONO RINNOVARE LA DOCUMENTAZIONE PER GLI ASSEGNI FAMILIARI;
- 2) SOTTOSCRIVERE MENSILMENTE IL PROSPETTO DI PAGA;
- 3) TRASMETTERE ENTRO DUE GIORNI IL CERTIFICATO DI MALATTIA ALL'INPS E AL DATORE DI LAVORO;
- 4) COMPILARE IL MODELLO, RITIRATO ALLO STUDIO, PER LE DETRAZIONI E LE DEDUZIONI DA APPLICARE;
- 5) E' PREFERIBILE CHE NEL CORSO DELL'INTERVISTA VENGANO FORNITE LE SEGUENTI RISPOSTE:
  - RETRIBUZIONE, ORARIO DI LAVORO,GIORNI LAVORATI SONO CONFORMI A QUELLI RIPORTATI IN BUSTA PAGA;
  - BENEFICIO DELLE FERIE, DELLA 13 ED EVENTUALMENTE DELLA 14 MENSILITA';
  - HO RICEVUTO LA LETTERA DI ASSUNZIONE, PRIMA DI INIZIARE A LAVORARE, SU CUI ERA RIPORTATA L'AVVENUTA ASSUNZIONE E LA REGISTRAZIONE NEL LIBRO DI MATRICOLA;
  - NON RICORDO CON ESATTEZZA LA DATA DI ASSUNZIONE CHE COMUNQUE CORRISPONDE A QUELLA INDICATA NELLA LETTERA DI ASSUNZIONE;
  - LA CASSA EDILE VIENE ACCANTONATA;
  - NON EFFETTUO LAVORO STRAORDINARIO NE' LAVORO DI SABATO;

IL LAVORATORE AI FUNZIONARI ACCERTATORI E' OBBLIGATO A FORNIRE LE GENERALITA', PER LE RIMANENTI RICHIESTE INNANZI DETTE PUO' ANCHE ESIMERSI.

ALLA LUCE DELLA RIFORMA MORATTI PUO'ESSERE ASSUNTO AL LAVORO MINORE CHE ABBIA COMPIUTO I 15 ANNI DI ETA' E LA SCUOLA DELL'OBBLIGO. E' NECESSARIO CHE PRIMA DI INIZIARE A LAVORARE VENGA SOTTOPOSTO A VISITA MEDICA DA UN MEDICO COMPETENTE.

## **ISTRUZIONI COLLABORATORI STUDIO**

### **MODALITA' OPERATIVE IN CASO DI VERIFICA**

- 1) **PRENDERE TEMPO;**
- 2) **QUANDO TELEFONA IL CLIENTE AGGIORNARE SUBITO IL LIBRO MATRICOLA ANCHE SE IL LAVORATORE HA DICHIARATO DI AVER INIZIATO A LAVORARE UN MESE PRIMA- NON ESIBIRLO SE NON AGGIORNATO;**
- 3) **ANNOTARE LE PRESENZE NEL REGISTRO;**
- 4) **EVENTUALMENTE, IN SEGUITO, SE IL CLIENTE E' D'ACCORDO VERSARE I CONTRIBUTI CON DM RETTIFICATIVO.**
- 5) **CONTROLLARE TUTTI I DOCUMENTI DEPOSITATI IN CARTELLA PRIMA DI CONSEGNARLI AGLI ISPETTORI DAI QUALI PRETENDERE A FINE ACCERTAMENTO IL VERBALE DI ISPEZIONE.**
- 6) **FARE FAX ALL'INAIL ( DETTA INCOMBENZA VIENE MENO DALLA DATA DI ENTRATA IN VIGORE DELLA COMUNICAZIONE CONTESTUALE).**
- 7) **SISTEMARE I CERTIFICATI DI MALATTIA, MATERNITA', INFORTUNI, CASSA INTEGRAZIONE, ASSEGNI FAMILIARI, DICHIARAZIONE DETRAZIONI, DISTINTA CASSA EDILE IN SOTTOFASCICOLI IN OGNI SINGOLA CARTELLA AZIENDALE.**
- 8) **ATTENERSI A TUTTE LE ISTRUZIONI OPERATIVE COSI' COME RIPORTATE NELL'ALLEGATA SCHEDA DI REVISIONE INTERNA PER SINGOLA AZIENDA.**

Lo Studio Castellano è a disposizione per ulteriori informazioni e approfondimenti.