

Attenzione: tutti gli importi esposti in denuncia vanno indicati in unità di Euro senza “,00”.

NOTE ESPLICATIVE PER LA COMPILAZIONE

ELENCO DEI LAVORATORI OCCUPATI

- 1. Codice Impresa**
Codice attribuito all'Impresa dalla Cassa Edile.
- 2. Ragione sociale Impresa**
Indicare per esteso la denominazione dell'Impresa.
- 3. Mese/anno**
Indicare mese e anno di competenza della denuncia (es.: per la denuncia relativa al mese di maggio 2002 indicare 05/02).
- 4. Pagina**
Indicare il numero progressivo di pagine dell'elenco dei lavoratori occupati.
- 5. Di pagg.**
Indicare il numero totale delle pagine di cui è composto l'elenco dei lavoratori occupati.
- 6. Cognome**
Scrivere per esteso il cognome del lavoratore.
- 7. Nome**
Scrivere per esteso il nome del lavoratore.
- 8. Codice Operajo C.E.**
Codice identificativo attribuito all'operajo dalla Cassa Edile.
- 9. Codice fiscale**
Inserire il Codice Fiscale del lavoratore. Attenzione: l'esattezza del Codice Fiscale è essenziale per l'erogazione degli accantonamenti e delle prestazioni.
- 10. Data di nascita**
Inserire la data di nascita del lavoratore scrivendo il giorno, il mese e l'anno (ggmmaa); es.: nel caso di lavoratore nato il 8 maggio 1961 indicare 08/05/61.
- 11. Cantilere**
Indicare il codice (riportato nella denuncia) del cantilere nel quale, nel mese in esame, il lavoratore è stato prevalentemente occupato. Attenzione: l'indicazione è obbligatoria per i lavoratori in trasferta in altra provincia o nel caso in cui la denuncia sia compilata da società di lavoro temporaneo.
- 12. Fuori Provincia**
Barrare la casella se il lavoratore è impegnato in cantilere fuori provincia.
- 13. Altra Cassa**
Da utilizzare nei casi di iscrizione del lavoratore durante il mese anche ad altra Cassa Edile. Per le Casse Edili ANCE il codice corrisponde alla sigla automobilistica della provincia seguita da 00.
- 14. Data Assunzione**
Inserire la data di inizio del rapporto di lavoro con l'impresa scrivendo il giorno, il mese e l'anno (ggmmaa); es.: nel caso di lavoratore assunto il 22 aprile 1984 indicare 22/04/84.
- 15. Tipo assunzione**
Inserire il numero corrispondente al tipo di rapporto di lavoro in corso, secondo la seguente tabella:
1 tempo indeterminato;
2 tempo determinato;
3 part-time;
4 formazione-lavoro;
5 apprendistato.
- 16. Cessazione**
Inserire il giorno di cessazione del rapporto di lavoro dell'operajo, da indicare solo nella denuncia relativa al mese di effettiva cessazione.
- 17. Tipo cessazione**
Inserire il numero corrispondente al tipo di causa della cessazione del rapporto di iscrizione del lavoratore alla Cassa Edile, secondo la seguente tabella:
1 licenziamento;
2 dimissioni;
3 trasferimento o trasferta in altra provincia.
- 18. Livello**
Inserire il codice relativo al livello di inquadramento del lavoratore, secondo la seguente tabella:
O1: operajo comune
O2: operajo qualificato
O3: operajo specializzato
O4: operajo 4° livello
C1: capo squadra - qualificato
C2: capo squadra - specializzato
C3: capo squadra - 4° livello
F1: contratto formazione lavoro - retribuzione operajo comune
F2: contratto formazione lavoro - retribuzione operajo qualificato
D1: discontinui 50 ore
D2: discontinui 60 ore
D3: discontinui 80 ore con alloggio
A1: apprendista 1° semestre
A2: apprendista 2° semestre
A3: apprendista 3° semestre
A4: apprendista 4° semestre
A5: apprendista 5° semestre
A6: apprendista 6° semestre
A7: apprendista 7° semestre
A8: apprendista 8° semestre
- 19. Mansione**
Inserire il codice relativo alla mansione svolta dal lavoratore, secondo la seguente tabella (prestare particolare attenzione ai codici successivi al 50, inseriti dalla Cassa Edile di Trento, per una migliore specificazione); la codifica inserita verrà utilizzata per l'individuazione della calzatura da lavoro più idonea:
01: muratore - operajo polivalente
02: carpentiere - pontatore - montatore porteggi
03: feralaio
04: gruista
05: autista
06: manovale - badilante
07: piastrellista - posatore - lucidatore - marmista - pavimentista - levigatore
08: asfaltista - bitumatore - rullista - calderajo
09: verniciatore - tappezziere - imbianchino - decoratore - stuccatore - gessino - restauratore
10: macchinico - tornitore - fresatore - carrozziere
11: magazziniere - guardiano - commesso
12: elettricista - idraulico - lattoniere - falegname - carpentiere coperture in legno
13: saldatore - giuntista - fabbro
14: scalpellino - selciatore - pavimentazioni esterne
15: imp. calcestruzzi - attrezzista - cementista - autobetoniera - pompa cemento - impianto frantumazione
16: fornellista - fuochino
17: macchinista - escavatorista - compressorista - ruspista - palista - sondatore
18: cuoco
19: varie (da specificare separatamente)
20: caposquadra
61: addetto lavori in galleria
62: alta montagna - disgeggi
63: armamento ferroviario
64: impermeabilizzatore - isolatore
65: intonacatore
66: lavori stradali
67: montatore prefabbricati
68: montatore serramenti
69: tessatore
- 20. Impossibile G.N.F.**
Indicare l'importo della retribuzione impossibile del lavoratore su cui calcolare l'accantonamento di Gratifica Natalizia e Ferie. L'importo va arrotondato all'unità di Euro.
- 21. Impossibile Contributivo**
Indicare l'importo della retribuzione impossibile del lavoratore su cui sono calcolati i contributi dovuti alla Cassa Edile, se diverso da quello indicato per l'accantonamento di Gratifica Natalizia e Ferie. L'importo va arrotondato all'unità di Euro.
- 22. Impossibile TFR**
Campo non utilizzabile da parte dell'impresa.
- 23. Ore ordinarie**
Scrivere il numero delle ore di lavoro effettivamente prestate nel mese. Nel caso in cui il numero delle ore di lavoro non sia intero, ma si registri la presenza anche di un'ora di lavoro, scrivere 5 dopo la virgola.
- 24. Ore malattia**
Scrivere il numero delle ore intere di assenza nel mese per malattia.
- 25. Ore infortuni**
Scrivere il numero delle ore intere di assenza nel mese per infortunio e/o malattia professionale.
- 26. Ore carenza**
Indicare il numero delle ore intere di carenza nei casi di assenza per malattia, infortunio e malattia professionale.
- 27. Ore ferie**
Scrivere il numero delle ore intere di assenza nel mese per ferie.
- 28. Ore festività**
Scrivere il numero delle ore intere di assenza nel mese per festività.
- 29. Ore C.I.g.**
Scrivere il numero delle ore intere di assenza nel mese per Cassa Integrazione guadagni.
- 30. Ore congedi**
Scrivere il numero delle ore intere di assenza nel mese causate dai seguenti motivi:
 - congedo matrimoniale;
 - congedo per maternità/paternità;
 - servizio militare.
- 31. Ore assenze giustificate**
Scrivere il numero delle ore intere di assenza nel mese causate dalle seguenti giustificazioni:
 - permessi sindacali;
 - assemblee sindacali;
 - permessi retribuiti (88 ore);
 - assenza facoltativa per maternità;
 - corsi di formazione;
 - provvedimenti disciplinari;
 - funzioni elettive;
 - congedi parentali;
 - provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria;
 - ferie collettive non maturate;
 - ore dichiarate ad altre Casse Edili;
 - scioperi;
 - assenze ingiustificate sanzionate;
 - aspettativa non retribuita;
 - donazione sangue.
- 32. Ore permessi non retribuiti**
Scrivere il numero delle ore intere di assenza nel mese per permessi diversi da quelli indicati nelle casistiche precedenti e non retribuiti dall'impresa all'operajo.
- 33. G.N.F.**
Indicare l'importo di accantonamento per Gratifica Natalizia e Ferie relativo alle ore ordinarie di cui al punto 23 ed alle ore di assenza per festività di cui al punto 28. L'importo va arrotondato all'unità di Euro.
- 34. G.N.F. malattia/infortunio.**
Indicare l'importo di accantonamento per Gratifica Natalizia e Ferie relativo alle ore di assenza per malattia, infortunio e malattia professionale e per congedi per maternità/paternità. L'importo va arrotondato all'unità di Euro.
- 35. Altri dati**
Campo non utilizzabile da parte dell'impresa.
- 36. Altri dati ore straordinarie di cui al punto B), art. 3 del CCPL.**
Indicare il numero delle ore straordinarie prestate in base al punto B), art. 3 del Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro per i dipendenti delle imprese edili ed affini che vengono considerate utili al fine dell'APE e per le quali viene versato il corrispondente contributo (indicato al punto 6 del "Riepilogo accantonamenti e contributi").
- 37. Altri dati**
Campo non utilizzabile da parte dell'impresa.
- 38. Area per personalizzazione singola Cassa Edile**
Spazio destinato all'indicazione, per i lavoratori neo-assunti, dell'indirizzo, del numero di scarpe e della taglia e, per i lavoratori assunti con rapporto di lavoro part-time, l'orario contrattuale.

ATTENZIONE:

In caso di rientro di operajo già trasferito o in trasferta in altra provincia ed ivi iscritto alla competente Cassa Edile, indicare, nel campo "annotazioni", la data di riattivazione del rapporto con la Cassa Edile di Trento.