

LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE DEL PROSPETTO DI COSTO MEDIO ORARIO

Il presente documento vuole essere uno strumento per la corretta compilazione del prospetto di calcolo del costo orario che il beneficiario deve presentare in sede di rendicontazione delle spese di personale interno / mancato reddito, allegandolo alla dichiarazione sul costo orario medio per ogni dipendente rendicontato.

1. RETRIBUZIONE ORDINARIA (punto 1 del prospetto)

a) Base

La retribuzione minima o base è fissata dal CCNL, in relazione alla qualifica ed al livello, e rappresenta la retribuzione minima dovuta al lavoratore. Gli aumenti riguardanti il minimo retributivo sono connessi al passaggio di qualifica o al rinnovo del contratto collettivo.

b) Differenza assorbibile (contingenza)

Rappresenta l'adeguamento della retribuzione alla variazione del costo della vita (dal 2001 non viene più aggiornata e rimane fissa).

c) Anzianità

Gli scatti di anzianità rappresentano gli aumenti periodici di stipendio derivanti dalla maturazione degli anni di servizio presso la medesima azienda.

d) Elemento di maggiorazione

E' rappresentato dalla retribuzione percepita nel caso in cui si lavori durante il giorno di riposo settimanale previsto e/o in un giorno di festività.

e) Anticipi da aumenti contrattuali (ad personam)

Gli aumenti contrattuali, noti come *ad personam* o come superminimo individuale sono normalmente definiti quali "aumenti di merito". Essi sono il frutto di una contrattazione tra datore di lavoro e lavoratore in sede di assunzione, ma possono anche nascere successivamente quale variazione positiva richiesta dal dipendente e/o concessa dal datore di lavoro.

Ai fini dell'attività di rendicontazione saranno ammessi gli importi a titolo ad *personam* pattuiti in base ad accordi ritenuti validi dalla normativa vigente.

f) Altro (esclusi elementi variabili)

Indicare ogni altro elemento che concorre alla determinazione del costo del lavoro, purché stabilito dalla contrattazione nazionale collettiva e rientranti tra gli elementi ordinari della retribuzione.

2. TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO (punto 2 del prospetto)

- a) Inserire l'importo del trattamento di fine rapporto maturato su base annuale, che si ottiene dividendo la retribuzione lorda annua per 13,5.

3. CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI INPS, INAIL, IRAP (punti 3, 4 e 5 del prospetto)

Indicare i contributi che il datore di lavoro deve versare:

- all'INPS, la cui aliquota contributiva percentuale per il calcolo dell'ammontare dei contributi a carico dell'azienda dipende dal settore di riferimento;
- all'INAIL quali premi assicurativi secondo quanto stabilito annualmente dall'istituto sulle basi di calcolo.

È necessario, inoltre, stimare il costo eventualmente derivante dall'IRAP, applicando la percentuale vigente per l'anno di riferimento sul valore della produzione netta, in conformità a quanto previsto dalle *Norme di gestione e rendicontazione*.

4. ORE LAVORATE (punto 6 del prospetto)

- a) Per quanto concerne le ore lavorate nel prospetto sono quantificate e riportate tutte le opzioni, è importante precisare, però, che per quanto attiene le ore lavorative convenzionali, l'azienda ha una duplice scelta:
- inserire le ore convenzionali da CCNL
 - avvalersi del parametro di 1720 ore stabilito dal reg. (UE) 1303/2013 e *ss.mm.ii.*, precisando che il disposto normativo, di recente oggetto di modifica e integrazione, prevede che:
 - Ai fini della determinazione dei costi per il personale, una tariffa oraria può essere calcolata dividendo per 1 720 ore i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati, per le persone che lavorano a tempo pieno, o per la quota proporzionale corrispondente per le persone che lavorano a tempo parziale.
 - Quando si applica la tariffa oraria calcolata in conformità a quanto sopra, il numero complessivo di ore dichiarate per persona per un determinato anno non deve superare il numero di ore utilizzate per il calcolo di tale tariffa oraria.

b) Per quanto concerne le ore retribuite non lavorate bisogna inserire:

- 168 ore di ferie retribuite su base annua
- 56 ore di permessi retribuiti
- 32 ore di permessi da ex festività

Tali elementi possono variare in relazione alla tipologia di contratto applicato (settore, tempo determinato, indeterminato ecc...)