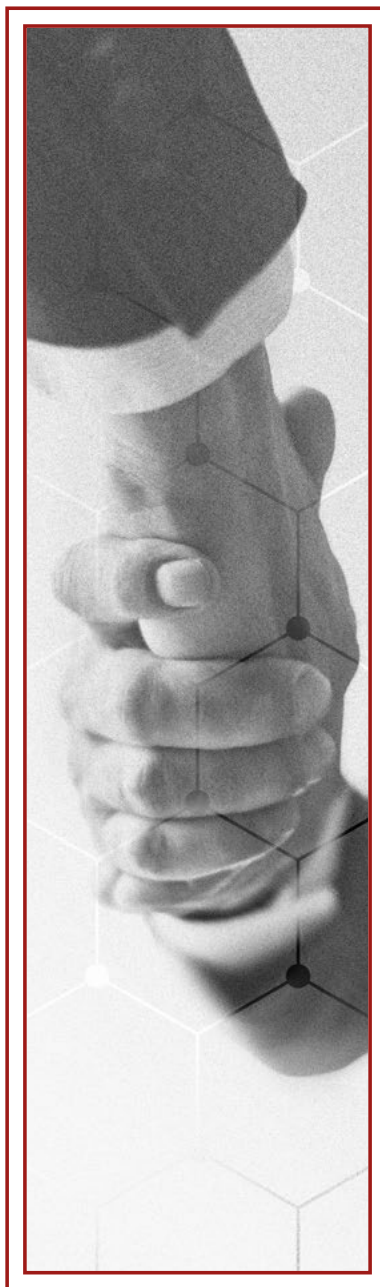




# RÉMUNÉRATION DES SALARIÉS EN ITALIE ET DROIT DU TRAVAIL

GUIDE À LA COMPRÉHENSION DES MODALITÉS LOCALES  
DE RÉMUNÉRATION DES SALARIÉS À L'INTENTION DES  
ENTREPRISES ET INVESTISSEURS ÉTRANGERS

# TABLE DES MATIÈRES

---

|                                                                                                            |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. INTRODUCTION : FINALITÉS DE CET E-BOOK<br>RÔLE DU CONSEILLER DU TRAVAIL                                 | 3  |
| 2. CADRE LÉGISLATIF                                                                                        | 6  |
| 3. OBLIGATIONS ET FORMALITÉS DE L'EMPLOYEUR                                                                | 8  |
| 4. LE CONTRAT DE TRAVAIL ET LE DROIT DU TRAVAIL                                                            | 10 |
| 5. LE «LIVRE UNIQUE DU TRAVAIL» ET LES AUTRES<br>FORMALITÉS MENSUELLES ; L'EMPLOYEUR «SUBSTITUT<br>FISCAL» | 15 |
| 6. LE COÛT DU TRAVAIL ET LE BUDGET DU PERSONNEL                                                            | 21 |
| 7. LA CESSATION DE LA RELATION DE TRAVAIL                                                                  | 23 |
| 8. TABLEAU RÉCAPITULATIF DES FORMALITÉS                                                                    | 26 |
| 9. LES SERVICES DE NEXUMSTP                                                                                | 28 |



**1.**  
**INTRODUCTION :**  
**FINALITÉS DE CET E-BOOK**  
**RÔLE DU CONSEILLER DU**  
**TRAVAIL**

# 1. INTRODUCTION



Nexumstp se pose en interlocuteur privilégié des entreprises et des travailleurs étrangers qui souhaitent opérer en Italie.

C'est dans la finalité et dans le but de fournir une première «trousse à outils» que nous avons publié un e-book, traduit en anglais et en français, dénommé «Guide à l'établissement des entreprises étrangères en Italie», où sont décrites les démarches à accomplir par les entreprises étrangères qui souhaitent opérer en Italie, ainsi qu'un «Vademecum des apatriés 2021», qui récapitule les conditions à remplir pour bénéficier du régime fiscal avantageux particulier (de cinq ou dix ans) prévu pour les personnes (communautaires et non communautaires) qui décident d'établir leur résidence en Italie.

**Dans le présent e-book** destiné aux entreprises étrangères qui souhaitent exercer une activité en

Italie impliquant l'embauche de personnel, nous décrivons de manière concise et rapidement compréhensible, le cadre législatif et les obligations légales relatives à l'embauche et à la gestion des salariés.

DANS LE PRÉSENT E-BOOK,  
**NOUS DÉCRIVONS LE CADRE  
LÉGISLATIF ET LES  
OBLIGATIONS LÉGALES  
RELATIVES À L'EMBAUCHE ET  
À LA GESTION DES SALARIÉS**

**Le conseiller du travail est une figure professionnelle qui peut assister les entreprises dans la gestion du personnel,**

en leur offrant des conseils et une assistance à large spectre sur les thématiques liées à la gestion des ressources humaines : le choix de la meilleure classification de l'entreprise, les contrats, le recrutement du personnel, la budgétisation, avec une attention particulière au coût du personnel salarié, en proposant les meilleurs possibilités d'aides pour les nouvelles embauches ; assistance et conseils pour la gestion des relations avec les organisations syndicales, des relations qui peuvent faciliter la gestion des salariés ; la gestion du système de primes et de protection sociale, instruments utiles pour obtenir les meilleures performances des travailleurs.

L'activité professionnelle du conseiller du travail s'interface avec celle des conseillers fiscaux (experts-comptables) qui s'occupent des aspects fiscaux de l'entreprise (comptabilité fiscale, comptes annuels et obligations diverses, déclaration annuelle des revenus).

**LE CONSEILLER DU TRAVAIL EST UNE FIGURE PROFESSIONNELLE QUI PEUT ASSISTER LES ENTREPRISES DANS LA GESTION DU PERSONNEL,** EN LEUR OFFRANT DES CONSEILS ET UNE ASSISTANCE À LARGE SPECTRE SUR LES THÉMATIQUES LIÉES À LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES





## **2. CADRE LÉGISLATIF**

## 2. CADRE LÉGISLATIF

En Italie, la relation de travail subordonné est régie par un système complexe de sources d'ordres et de degrés différents :

- ▶ La **constitution de la République Italienne** : elle représente la loi fondamentale de l'État à laquelle les législations qui émanent du Parlement et du Gouvernement doivent se conformer.
- ▶ La **législation communautaire**.
- ▶ Le **code civil** : un ensemble organique de règles propre à l'ordre juridique civil qui régit les relations de travail qui s'établissent sous la direction de l'entrepreneur, y compris de manière indépendante.
- ▶ Les **lois** : elles régissent les différentes institutions du travail que l'entrepreneur risque de rencontrer durant l'exercice de son activité.

- ▶ Les **conventions collectives nationales (CCN)**, qui régissent les conditions économiques et légales d'accomplissement des relations de travail. Il existe plusieurs conventions collectives qui se différencient principalement par secteur de production (Industrie, tertiaire et services, etc.). Les CCN sont conclues par les associations nationales des employeurs et par les organisations syndicales des travailleurs dans le but de réglementer les modalités d'accomplissement des relations de travail et les conditions minimum de rémunération. En principe, les CCN sont renouvelées tous les trois ou quatre ans.





### **3. OBLIGATIONS ET FORMALITÉS DE L'EMPLOYEUR**

### 3. OBLIGATIONS ET FORMALITÉS DE L'EMPLOYEUR

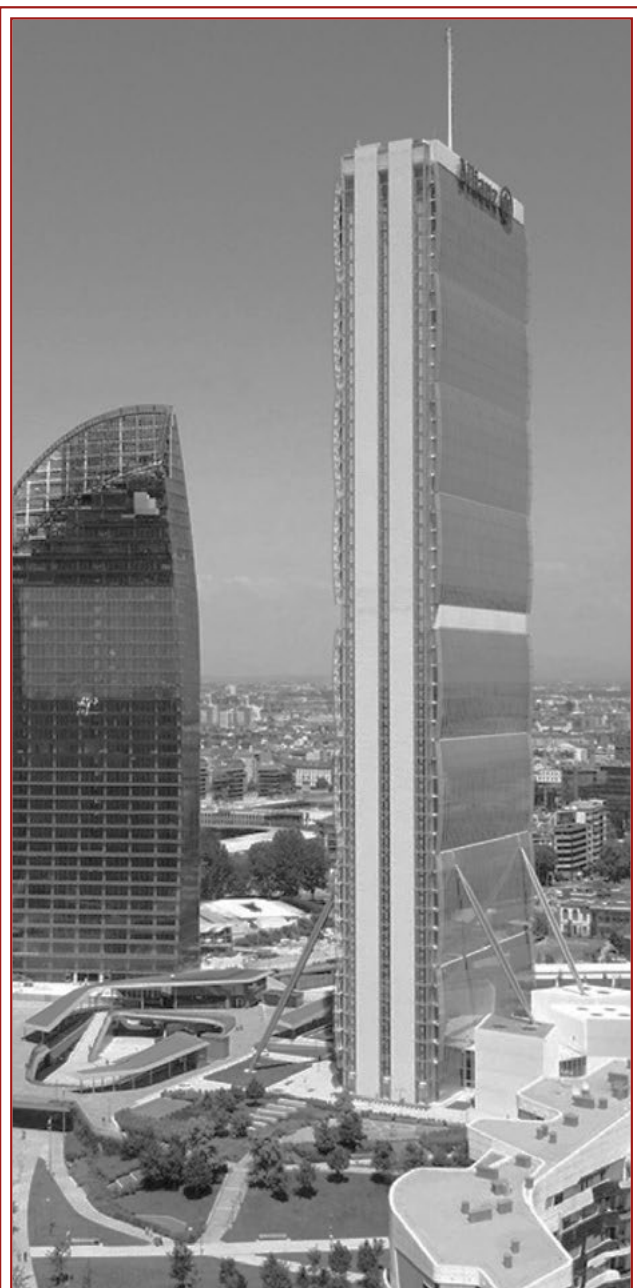
Une entreprise étrangère qui souhaite embaucher un ou plusieurs salariés en Italie doit accomplir les formalités suivantes :

- ▶ Demander aux services fiscaux (Agenzia delle Entrate) la délivrance d'un code fiscal italien ;
- ▶ Inscrire leur entreprise à l'INAIL (Institut national d'assurance contre les accidents du travail), l'organisme chargé de l'assurance obligatoire contre les maladies et les accidents professionnels. Tous travailleurs doivent obligatoirement être inscrits à cet organisme. L'entreprise s'inscrit en présentant une «déclaration d'activité» dans

laquelle elle indique le type d'activités qu'elle a l'intention d'exercer, le nombre de salariés qu'elle a l'intention d'embaucher, le montant théorique des salaires pour l'année en cours et l'année suivante. Dans les trente jours suivant la confirmation de l'inscription, l'INAIL demande le paiement d'une somme à titre d'acompte à verser avant la fin du mois suivant. La prime d'assurance est ensuite recalculée chaque année (avant le 16 février).

- ▶ Inscrire l'entreprise à l'INPS (Institut national de prévoyant sociale) qui collecte les cotisations de retraite, verse les pensions et gère les prestations complémentaires de revenu (maladie, maternité, allocation chômage, etc.) Chaque mois, l'entreprise doit verser à l'INPS une somme égale à un pourcentage des rémunérations brutes versées aux salariés. Les cotisations versées sont en partie provisionnées pour la future retraite du salarié et en partie utilisées pour les prestations que l'INPS accorde en cas de maladie, de grossesse, d'allocation chômage ordinaire ou exceptionnelle, etc.
- ▶ Déclarer l'embauche du travailleur à pôle emploi (Centro per l'impiego). L'entreprise ne peut embaucher que des travailleurs qui :
  - ▶ n'exercent aucune autre activité professionnelle à temps plein ou qui exercent une activité professionnelle à temps partiel (la seconde activité professionnelle doit être exercée en dehors des horaires où le salarié travaille dans l'autre entreprise, sans dépasser toutefois le maximum de 8 heures par jour et de 40 heures par semaine) ;
  - ▶ sont titulaires d'un document d'identité en cours de validité et d'un code fiscal. Les travailleurs ressortissant d'un pays non membre de l'Union européenne doivent par ailleurs être titulaires d'un titre de séjour en cours de validité (carte de séjour ou permis de séjour).

Cette déclaration doit être réalisée par voie télématique le jour précédent le début de la relation de travail.



The background of the entire page is a grayscale photograph of a modern glass skyscraper. Overlaid on this image is a network of thin white lines connecting several white circular nodes, creating a digital or technological aesthetic. The image is framed by thin red lines.

## **4.** **LE CONTRAT DE TRAVAIL**

## 4. LE CONTRAT DE TRAVAIL

Le contrat de travail conclu entre l'entreprise et le travailleur doit en principe mentionner les éléments suivants :

- ▶ l'identité des parties (entreprise - travailleur) ;
- ▶ la qualification et la classification du poste ;
- ▶ la convention collective nationale appliquée ;
- ▶ la durée du contrat (s'il s'agit d'un contrat à durée déterminée ou indéterminée) ;
- ▶ l'horaire de travail (temps plein ou temps partiel) ;
- ▶ une clause éventuelle de période d'essai ;
- ▶ la rémunération brute mensuelle revenant au travailleur ;
- ▶ Divers.



## PÉRIODE D'ESSAI

Le contrat de travail peut prévoir une période d'essai (patto di prova). L'ajout d'une clause de période d'essai a pour fonction de permettre aux deux parties de disposer d'un temps de réflexion pour évaluer si la relation de travail doit continuer ou non, en autorisant l'employeur et le travailleur à résilier librement la relation de travail dans un délai établi par la CCN appliquée, sans aucune obligation de préavis ou d'indemnisation.

## LE CONTRAT DE TRAVAIL À DURÉE DÉTERMINÉE

En Italie, le contrat de travail est en principe à durée indéterminée mais il est possible d'embaucher du personnel avec un contrat de travail à durée déterminée pendant une période de 12 mois maximum. Si la durée du contrat à durée déterminée dépasse les 12 mois (notamment au moyen de renouvellements ou de prolongations) le report du terme doit obligatoirement être justifié par des exigences particulières et concrètes de nature organisationnelle et productive liées à l'entreprise.

Sans préjudice des limites imposées par la loi, la réglementation de la relation de travail à durée déterminée au sein de l'entreprise peut être le fruit d'une négociation d'entreprise (avec les organisations syndicales).

## HORAIRE DE TRAVAIL - TEMPS PLEIN / TEMPS PARTIEL

L'horaire de travail légal en Italie est de 40 heures par semaine : dans ce cas le contrat de travail est considéré comme à temps plein. En principe, l'horaire de travail est de 8 heures par jour du lundi au vendredi compris. Les prestations professionnelles peuvent également être réparties sur six jours de la semaine, du lundi au samedi, mais à raison toutefois de 6 heures 40 minutes par jour.

Les heures travaillées au-delà des 40 hebdomadaires (et des 8 heures journalières) sont considérées comme des heures supplémentaires dont la rémunération est majorée du taux prévu par la CCN.

Les parties ont la possibilité de conclure un contrat de travail à temps partiel prévoyant un horaire de travail hebdomadaire de moins de 40 heures. Il convient de se rappeler que pour inclure une clause de période d'essai ou pour établir des horaires de travail à temps partiel, la forme écrite est toujours obligatoire.



## LE CONTRAT DE TRAVAIL PEUT PRÉVOIR UNE PÉRIODE D'ESSAI (PATTO DI PROVA).

L'AJOUT D'UNE CLAUSE DE PÉRIODE D'ESSAI A POUR FONCTION DE PERMETTRE AUX DEUX PARTIES DE DISPOSER D'UN TEMPS DE RÉFLEXION POUR ÉVALUER SI LA RELATION DE TRAVAIL DOIT CONTINUER OU NON.

## QUALIFICATION ET NIVEAU DE RÉMUNÉRATION

Le contrat de travail doit indiquer la qualification (ouvrier, employé, cadre, dirigeant) et le niveau de rémunération qui y est associé. Sur la base de ces deux informations, la CCN prévoit une rémunération minimum contractuelle. Les parties n'ont pas la possibilité d'appliquer une rémunération inférieure à celle établie par la CCN. En revanche, elles peuvent établir une rémunération supérieure à la rémunération minimum établie par la CCN en prévoyant l'ajout d'une rémunération fixe (par le versement d'un sursalaire individuel) ou variable, établie par un contrat de second niveau destiné à réguler le versement d'une prime de résultat en fonction de la réalisation, au cours de l'année, d'objectifs de productivité, de qualité ou de service. Dans ce dernier cas, des avantages fiscaux sont prévus pour le salarié qui perçoit une prime variable.

## CLAUSES ACCESSOIRES

Enfin dans un contrat individuel, il est également possible de réguler les relations internes à l'entreprise, des pactes de confidentialité particuliers et personnalisés en fonction de la qualification octroyée au salarié, de réglementer la protection de la vie privée, d'éventuels pactes de non-concurrence, etc.

**LE CONTRAT DE TRAVAIL DOIT INDiquer LA QUALIFICATION DE L'EMPLOI (Ouvrier, employé, cadre, dirigeant) ET LE NIVEAU DE RÉMUNÉRATION QUI Y EST ASSOCIÉ. SUR LA BASE DE CES DEUX INFORMATIONS, LA CCN PRÉVOIT UNE RÉMUNÉRATION MINIMUM CONTRACTUELLE.**

## LE PACTE DE NON CONCURRENCE

Le pacte de non concurrence est un moyen pour l'employeur de se protéger contre le risque d'une éventuelle activité concurrentielle de la part d'un ancien salarié en limitant l'exercice de cette activité après la cessation de la relation de travail.

Lorsque l'employeur estime qu'un tel pacte est utile, il peut être conclu :

- ▶ au moment de l'embauche ;
- ▶ pendant la relation de travail ;
- ▶ au terme de la relation de travail.

Sous peine de nullité, le pacte doit :

- ▶ être établi par écrit ;
- ▶ prévoir le versement d'une somme en faveur du travailleur à titre de compensation de la limitation de son activité professionnelle et donc du manque à gagner subi ;
- ▶ être limité quant à son objet ;
- ▶ être limité quant à sa durée ;
- ▶ être limité quant au territoire d'application.

## LE PACTE DE STABILITÉ

Le contrat de travail peut également prévoir une clause dite de « stabilité » par laquelle les parties s'engagent à ne pas résilier le contrat de travail pendant une certaine période afin de garantir une durée minimum de la relation de travail.

En cas de violation de cette clause, en raison d'une résiliation injustifiée avant la date d'expiration du contrat convenue :

- ▶ l'employeur a droit à l'indemnisation du préjudice en cas de résiliation anticipée de la part du travailleur le montant du préjudice indemnisable est en principe préétabli dans la clause en question sous la forme d'une pénalité ;
- ▶ en cas de résiliation anticipée de la part de l'employeur, le travailleur est en droit d'obtenir une indemnisation égale aux rémunérations qu'il

aurait perçues si la date d'expiration prévue par la clause avait été respectée ;

- ▶ Cependant, la résiliation anticipée par rapport à la date d'expiration convenue est admissible en cas de juste cause (licenciement ou démission) ou en cas d'impossibilité d'accomplir la prestation.

## CONTRATS DE TRAVAIL «AIDÉS»

Des allègements de charges sont prévus en cas d'embauche de certaines catégories de travailleurs, tels que :

- ▶ l'apprentissage : contrat de travail prévoyant des activités mixtes de travail et de formation pour les travailleurs âgés de moins de 30 ans ;
- ▶ l'exonération de charges sociales : en cas d'embauche de jeunes âgés de moins de 36 ans sous réserve de certaines conditions ;
- ▶ allègement de charges : pour les femmes et les hommes âgés de plus de 50 ans sans emploi depuis plus de 12 mois ;
- ▶ allègement de charges : pour les femmes sans limite d'âge sans emploi depuis plus de 24 mois ;
- ▶ allègement de charges dénommé «decontribuzione Sud» : pour les travailleurs qui exercent leur activité professionnelle dans une région du sud de l'Italie ;

Ces aides, avantages et autres incitations sont accordés à condition que l'entreprise respecte les conditions économiques et réglementaires prévues par les CCN, qu'elle accomplisse ses obligations en matière de sécurité sur les lieux de travail et soit en situation régulière quant aux cotisations sociales obligatoires.

## L'OBLIGATION D'EMPLOI DE TRAVAILLEURS HANDICAPÉS (EMPLOI CIBLÉ)

Les entreprises employant plus de 14 salariés doivent compter parmi leur effectif au moins un travailleur handicapé. Cette disposition est une obligation légale et au cas où l'entreprise (de plus de 14 salariés) ne compterait aucun travailleur handicapé parmi ses salariés, celle-ci est tenue de procéder à l'embauche d'un travailleur handicapé dans les 60 jours suivant le dépassement de ce seuil.

Chaque année, les entreprises employant plus de 14 salariés doivent présenter une déclaration d'information. Le manquement à cette obligation entraîne des sanctions pour l'entreprise en défaut tant concernant le défaut de déclaration que le défaut d'embauche de travailleur handicapé.

Dans les pages qui précèdent, nous avons vu les obligations et formalités qui incombent à un entrepreneur-employeur qui souhaite exercer son activité à l'aide de personnel. Voyons maintenant quelles sont les obligations et formalités mensuelles incombant à l'employeur.

## LES ENTREPRISES EMPLOYANT PLUS DE 14 SALARIÉS DOIVENT COMPTER PARMİ LEUR EFFECTIF AU MOINS UN TRAVAILLEUR HANDICAPÉ.

CETTE DISPOSITION EST UNE OBLIGATION LÉGALE ET AU CAS OÙ L'ENTREPRISE NE COMPTERAIT AUCUN TRAVAILLEUR HANDICAPÉ PARMİ SES SALARIÉS, CELLE-CI EST TENUE DE PROCÉDER À L'EMBAUCHE D'UN TRAVAILLEUR HANDICAPÉ DANS LES 60 JOURS SUIVANT LE DÉPASSEMENT DU SEUIL PRÉVU.



**5.  
LE LIVRE UNIQUE  
DU TRAVAIL -  
L.U.L.**

## 5. LE LIVRE UNIQUE DU TRAVAIL - L.U.L.

L'employeur est tenu de mettre à jour mensuellement, à l'endroit des membres du personnel embauchés dans le cadre d'une relation de travail de nature subordonnée ou para- subordonnée (contrat de collaboration coordonnée et continue (co.co.co)) un registre dénommé «Livre unique du travail - L.U.L.».

### FINALITÉS

Il s'agit d'un registre obligatoire d'une importance fondamentale qui a deux finalités :

- ▶ Pour les travailleurs : il leur permet de disposer d'une documentation précise attestant l'état effectif de la relation de travail ;
- ▶ Pour les organismes de surveillance : il permet aux inspecteurs de consulter un document qui atteste la situation de l'employeur en matière d'emploi, ainsi que la régularité et le respect des obligations contractuelles, sociales et fiscales relatives aux relations de travail.

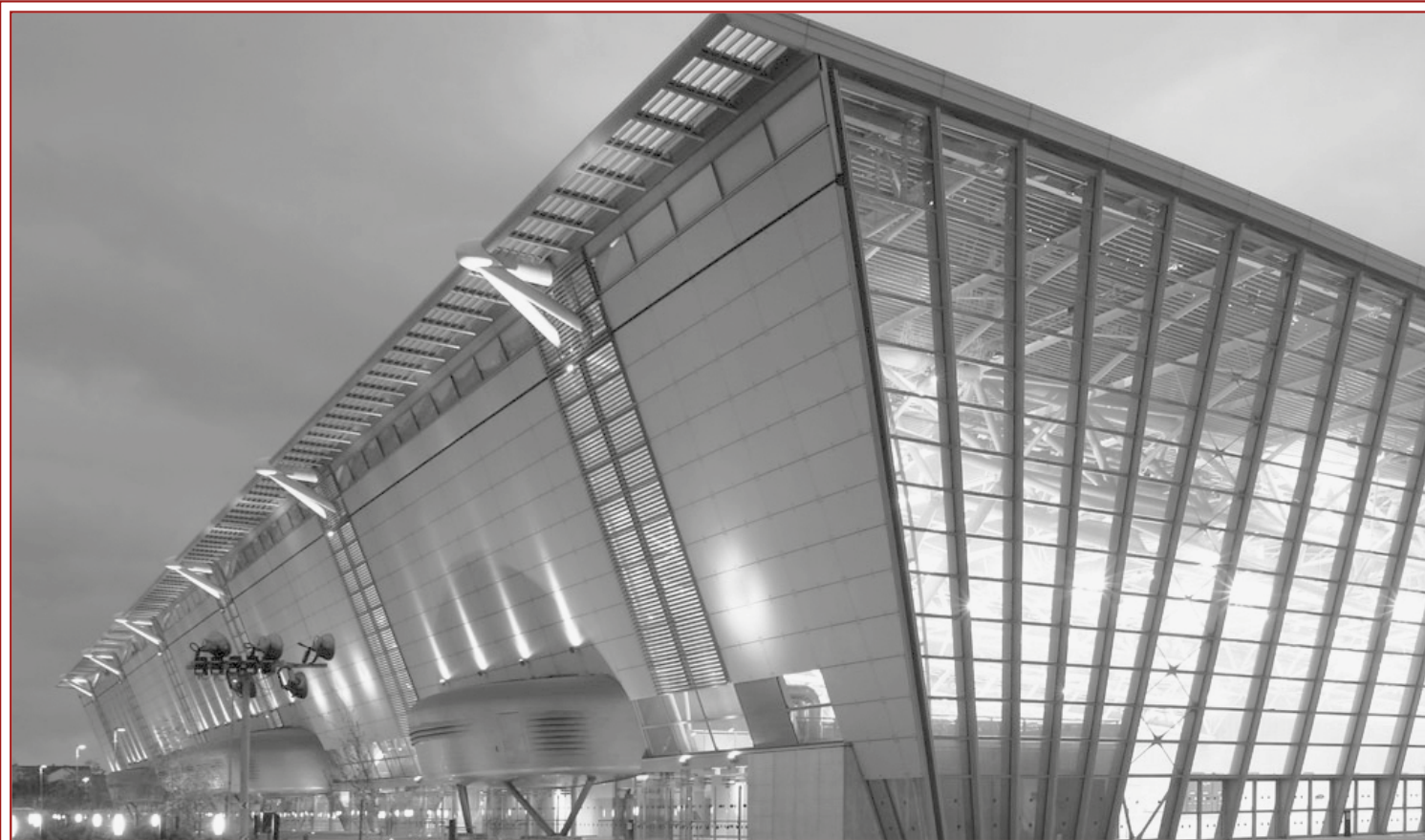


**L'EMPLOYEUR A L'OBLIGATION DE TENIR À JOUR MENSUELLEMENT, À L'ENDROIT DES MEMBRES DU PERSONNEL EMBAUCHÉS DANS LE CADRE D'UNE RELATION DE TRAVAIL DE NATURE SUBORDONNÉE OU PARA-SUBORDONNÉE, LE «LIVRE UNIQUE DU TRAVAIL - L.U.L.».**

## CONTENU

Le L.U.L. contient les rubriques suivantes :

- ▶ Rubrique informations personnelles : elle contient les informations personnelles relatives à l'employeur et au travailleur et mentionne clairement les éléments de rémunération dits fixes qui constituent la rémunération brute ;
- ▶ Rubrique des présences (limitée au seul personnel salarié) : Elle comprend un calendrier des présences mentionnant le nombre d'heures travaillées, les heures supplémentaires, les éventuelles absences survenues au cours du mois (congrés, permis, RTT, maladie, maternité, accident, etc.)
- ▶ Rubrique rémunération (rubrique paie) : Elle constitue le cœur du L.U.L. et peut comprendre à son tour les sous-rubriques suivantes :
  - ▶ Sous-rubrique rémunération : où sont enregistrées les rémunérations versées au personnel salarié et celles versées aux administrateurs et aux collaborateurs-coordonnés-continus,
  - ▶ Sous-rubrique sociale : qui contient le calcul des cotisations dues pour les travailleurs et destinées à financer leur future retraite ;
  - ▶ Sous-rubrique fiscale : qui contient le calcul de l'impôt sur le revenu des personnes physiques (IRPEF), et des retenues fiscales additionnelles régionales et municipales.



Le plan du Livre Unique du Travail est reproduit ci-dessous à toutes fins utiles.

## 1. EN-TÊTE

|                                      |                 |                    |                           |                    |                     |
|--------------------------------------|-----------------|--------------------|---------------------------|--------------------|---------------------|
| Codice Azienda                       |                 | Regione Sociale    |                           |                    |                     |
| Indirizzo                            |                 |                    |                           |                    |                     |
| Codice Fiscale                       |                 | Posizione Inps     | PAT Inail                 | Filiale Dipendenza |                     |
| PERIODO DI RETRIBUZIONE              |                 |                    |                           |                    |                     |
| Marzo 2022                           |                 |                    |                           |                    |                     |
| Codice dipendente                    |                 | COGNOME E NOME     |                           | Codice Fiscale     | Matricola           |
| Data di Nascita                      | Data Assunzione | Data Cessazione    | IMP                       | Livello 2          |                     |
| Settimane                            | INPS<br>Giorni  | MINIMALE<br>Giorni | LAVORATO<br>Ore ordinarie | Ore straordinarie  | Giorni<br>Settimane |
| 4                                    | 26              | 26                 | 23                        | 181,00             | 31                  |
| ELEMENTI DELLA<br>RETRIBUZIONE       | PAGA BASE       | SCATTI             | CONTING.                  | 3'ELEMEN.          | Acc. Fut. A         |
|                                      | 1.477,84000     |                    | 532,54000                 | 6,71000            |                     |
|                                      |                 |                    |                           |                    |                     |
|                                      |                 |                    |                           |                    |                     |
| ROTONDO                              |                 |                    |                           |                    | EL. DIST.           |
|                                      |                 |                    |                           |                    | 6,03000             |
|                                      |                 |                    |                           |                    | TOTALE              |
|                                      |                 |                    |                           |                    | 2.900,00000         |
| VOCI VARIABILI DEL MESE              |                 | IMPORTO BASE       | RIFERIMENTO               | TRATTENUTE         | COMPETENZE          |
| 00001 Retribuzione                   |                 | 111,53846          | 25,62500 GG               |                    | 2.858,17            |
| 00255 Permessi RoI goduti            |                 | 111,53846          | 0,37500 GG                |                    | 41,83               |
| 01160 Festività abolite              |                 | 111,53846          | 1,00000 GG                |                    | 111,54              |
| P9960 Arrotond. mese pr.             |                 |                    |                           | 0,13               |                     |
| 31000 Contributo Fondo EST           |                 |                    |                           | 2,00               |                     |
| 00000 Contributo IVS                 |                 | 3,012,00           | 9,19000 %                 | 276,80             |                     |
| 00054 FIS D.Lgs.148/2015 fino 15 dip |                 | 3,012,00           | 0,15000 %                 | 4,52               |                     |
| 02000 Imponibile IRPEF               |                 | 2,728,22           |                           |                    |                     |
| 02010 IRPEF lorda                    |                 | 696,54             |                           |                    |                     |
| 02500 Detrazioni lav.dip.            |                 | 87,63              |                           |                    |                     |
| 03020 Ritenute IRPEF                 |                 |                    |                           | 608,91             |                     |
| 09110 Addizionale regionale          |                 | 2021               | Residuo                   | 506,78             | 63,35               |
| 09130 Addizionale comunale           |                 | 2021               | Residuo                   | 141,16             | 17,65               |
| 09140 Acconto addiz. comunale        |                 | 2022               | Residuo                   | 52,71              | 6,59                |
| Imp. INAIL                           |                 | 3,012,00           | Voce Tariffa 0722         |                    |                     |
| CONGUAGLIO                           |                 |                    |                           |                    |                     |
| PROGRESSIVA                          | Imp. INPS       | Imp. INAIL         | Imp. IRPEF                | IRPEF pagata       |                     |
|                                      | 7.697,00        | 7.697,00           | 8.105,06                  | 1.754,35           |                     |
| TFR                                  |                 |                    |                           |                    |                     |
| RATE                                 | Residuo AP      | Maturato           | Goduto                    | Saldo              | ORE                 |
| Ferie                                | 2,08333         | 115,33333          | 56,00000                  | 61,41666           | ORE                 |
| Permessi                             | 4,50000         | 14,00000           | 10,25000                  | 8,25000            | ORE                 |
| ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE             |                 |                    |                           |                    |                     |
| COMUNICAZIONI                        |                 |                    |                           |                    |                     |
| TOTALE COMPETENZE                    |                 |                    |                           |                    | 3.011,54            |
| TOTALE TRATTENUTE                    |                 |                    |                           |                    | 979,95              |
| L'ARROTONDAMENTO                     |                 |                    |                           |                    | 0,41                |
| NETTO DEL MESE                       |                 |                    |                           |                    | 2.032,00 €          |

## 3. PIED DE PAGE

## LES SANCTIONS

D'importantes sanctions sont prévues pour les employeurs qui ne respectent pas la réglementation relative à la tenue du Livre Unique du Travail. Ces sanctions sont prévues en cas de défaut d'enregistrement (c'est-à-dire l'absence d'enregistrement) ou d'enregistrement inexact (c'est-à-dire non fidèle à la vérité).

## OBLIGATION DE COTISATION DE L'EMPLOYEUR, SON RÔLE IMPORTANT DE «SUBSTITUT FISCAL» ET MODALITÉS DE VERSEMENT

La rubrique du L.U.L. relative à la rémunération représente en substance le bulletin de paie que l'employeur est tenu de remplir et de remettre au personnel salarié et para-salarié. Un document comptable d'importance fondamentale par lequel l'employeur effectue le calcul et procède ensuite au versement de la rémunération revenant aux travailleurs.

Il convient de s'arrêter sur le rôle joué par l'employeur relativement au versement des cotisations dues à l'INPS et au versement des retenues fiscales dues au trésor public.

Les employeurs et les travailleurs sont tenus de payer, au prorata, un pourcentage des rémunérations au titre des charges sociales destinées à financer les prestations prises en charge par l'organisme de sécurité sociale (à savoir l'INPS) parmi lesquelles les retraites.

Les charges sociales, qui ont pour finalités de protéger le travailleur contre des circonstances qui peuvent le rendre inapte à une activité professionnelle, sont donc prélevées à la source sur les rémunérations brutes. Citons, à titre d'exemple de telles circonstances, la maladie et la maternité.

Les charges sociales peuvent donc être considérées à ce titre comme des «primes d'assurance» dues pour couvrir certaines prestations. Les charges sociales sont calculées au prorata entre l'employeur (généralement dans une plus grande mesure avoisinant les 30 %) et le travailleur (par retenue sur salaire mensuelle d'environ 9,19 %). Dans ce contexte, l'employeur joue un rôle fondamental car il procède non seulement au paiement des charges sociales qui lui incombent mais aussi de celles qui incombent au travailleur.

La rubrique du L.U.L. relative à la rémunération, et au bulletin de salaire, doit donc exposer :

- **la rémunération** : octroyée au personnel au sens large ;
- **les retenues**: les charges sociales incombant aux travailleurs et les impôts dus au trésor public par les travailleurs.

En ce qui concerne plus particulièrement le paiement des impôts (IRPEF), l'employeur/entrepreneur joue un rôle de «substitut fiscal» du travailleur : il se substitue au travailleur/contribuable aux fins du versement des impôts dus et retenus sur la rémunération, ainsi qu'aux fins du versement des charges sociales dues par les travailleurs. Le rôle de substitut fiscal joué par l'employeur est caractéristique des relations de travail salarié.

Ceci dit, de quelle manière l'employeur verse-t-il les impôts dus par les travailleurs et les charges sociales (tant pour la part qui lui incombe que pour celle qui incombe aux travailleurs) ?

Le formulaire unifié de paiement, mieux connu sous le nom de formulaire F24, constitue le moyen de paiement des impôts et des charges sociales utilisé par les contribuables au sens large (qu'il s'agisse des employeurs ou des simples contribuables).

**D'IMPORTANTES  
SANCTIONS SONT PRÉVUES  
POUR LES EMPLOYEURS  
QUI NE RESPECTENT PAS  
LA RÉGLEMENTATION  
RELATIVE À LA TENUE DU  
LIVRE UNIQUE DU TRAVAIL.  
CES SANCTIONS SONT  
PRÉVUES EN CAS DE DÉFAUT  
D'ENREGISTREMENT OU  
D'ENREGISTREMENT INEXACT.**

Après la phase de renseignement du L.U.L. et en particulier de la rubrique relative aux rémunérations qui contient le calcul des sommes dues au personnel, des charges sociales et des impôts dus au trésor public, l'employeur doit procéder au paiement de ces charges et impôts au moyen du formulaire F24 avant le 16 du mois suivant.

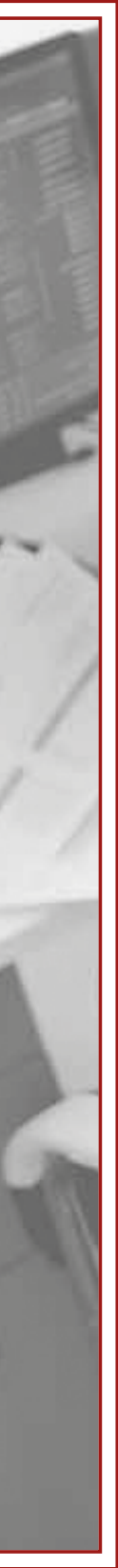
## LA DÉCLARATION MENSUELLE UNIEMENS

La dernière obligation incombant à l'employeur/entrepreneur, est la déclaration mensuelle UniEmens qui doit être présentée à l'INPS et qui mentionne :

- ▶ les informations relatives aux rémunérations mensuelles versées aux salariés et les informations nécessaires pour le calcul des cotisations ;
- ▶ les informations permettant la définition de la situation individuelle de chaque travailleur au regard de l'assurance et le versement des prestations par l'INPS

L'envoi de la déclaration mensuelle UniEmens se fait par voie télématique et doit être effectuée avant la fin du mois suivant le mois de référence de la déclaration.

APRÈS LA PHASE DE RENSEIGNEMENT DU L.U.L. ET EN PARTICULIER DE LA RUBRIQUE RELATIVE AUX RÉMUNÉRATIONS, **L'EMPLOYEUR DOIT PROCÉDER AU PAIEMENT DE CES CHARGES ET IMPÔTS AU MOYEN DU FORMULAIRE F24 AVANT LE 16 DU MOIS SUIVANT.**



## **6. LE COÛT DU TRAVAIL ET LE BUDGET DU PERSONNEL**

## 6. LE COÛT DU TRAVAIL ET LE BUDGET DU PERSONNEL

La définition du budget du personnel consiste dans une élaboration prévisionnelle (une projection) sur un laps de temps donné (généralement un an) de l'évolution du coût du personnel existant à partir des informations disponibles au moment de cette prévision.

La définition du budget du personnel doit être considérée comme l'occasion d'orienter les stratégies de développement de l'entreprise. Dans ce contexte, il est primordial de connaître les éléments qui composent le coût du travail et dont la définition du budget ne peut faire abstraction.

Éléments constitutif du coût du travail :

- ▶ **les rémunérations ;**
- ▶ **les charges sociales ;**
- ▶ **les charges fiscales ;**

Dans un marché où la compétitivité joue un rôle de plus en plus déterminant, l'entreprise doit contrôler avec une rigueur croissante l'évolution des coûts internes et, en particulier, du coût du travail, qui revêt par conséquent une valeur stratégique pour l'entreprise.

Dans ce contexte, il est fondamental de connaître non seulement les règles relatives à la rémunération du personnel (qui peuvent être considérées comme les bases de l'analyse et de la détermination des coûts du travail) mais aussi d'évaluer en profondeur la législation du travail à 360° et éventuellement, les politiques en matière d'incitation au départ.

Cette analyse aura également des conséquences inévitables quant à l'intérêt et l'attention accordés au coût du contentieux.

Sur la base de ce qui précède, les objectifs fixés au plus haut niveau de l'entreprise doivent être parfaitement clairs pour pouvoir établir le budget : des objectifs précis qui représentent le résultat du processus de planification stratégique de l'entreprise

et sans lesquels le budget ne peut en aucun cas être défini.

Après avoir illustré les principales obligations et

formalités relatives à l'embauche et à la gestion ordinaire des salariés, il y a lieu d'aborder la question de la cessation de la relation de travail.

**LE BUDGET DU PERSONNEL  
DOIT ÊTRE CONSIDÉRÉ  
COMME L'OCCASION  
D'ORIENTER LES STRATÉGIES  
DE DÉVELOPPEMENT DE  
L'ENTREPRISE.**



## **7.** **LA CESSATION DE LA RELATION DE TRAVAIL**

## 7. LA CESSATION DE LA RELATION DE TRAVAIL

La relation de travail peut cesser sur volonté du salarié qui présente sa démission ou sur volonté de l'employeur qui a alors recours au licenciement.

### DÉMISSION :

La démission est l'acte par lequel un salarié résilie le contrat de travail qui le lie à l'employeur. Le salarié peut résilier librement le contrat de travail en respectant la période de préavis prévu par la CCN de référence. Si l'employeur commet un manquement grave qui ne permet pas, même provisoirement, la poursuite de la relation de travail, le salarié est en droit de remettre sa démission pour juste cause. Dans ce cas, il n'est pas tenu de respecter la période de préavis et la somme correspondant à la période de préavis doit être payée par l'employeur au travailleur. Sauf cas particulier, la démission doit être remise par voie télématique en remplissant un formulaire disponible sur le site [www.lavoro.gov.it](http://www.lavoro.gov.it) et envoyée à l'employeur et à la direction territoriale du travail compétente.

### LICENCIEMENT :

Le licenciement par l'employeur doit avoir obligatoirement un des trois motifs suivants : la juste cause, le motif légitime objectif ou le motif légitime subjectif. Le licenciement doit être notifié par écrit et la notification doit mentionner le motif.

- ▶ **Licenciement pour juste cause** : il peut être décidé par l'employeur si le travailleur a eu un comportement d'une gravité telle à ne pas permettre, même provisoirement, la poursuite de la relation de travail.
- ▶ **Licenciement pour motif légitime objectif** : il est invoqué pour des raisons liées principalement à l'activité productive, l'organisation du travail et son fonctionnement régulier. Ces raisons peuvent être par exemple la crise de l'entreprise, la cessation d'activité, voire la simple disparition des missions auxquelles le travailleur est affecté, dès lors qu'il est impossible de le réaffecter à l'intérieur de l'entreprise à d'autres missions

existantes et correspondant à son niveau de qualification.

- ▶ **Licenciement pour motif légitime subjectif** : c'est un licenciement qui est décidé pour des motifs disciplinaires dont la gravité n'est pas suffisante pour justifier un licenciement pour juste cause mais suffisante pour justifier un licenciement ; il est pratiquement toujours lié à un manquement, de la part du travailleur, à ses obligations contractuelles.
- ▶ **Licenciement nul ou sans effet** : causes et conséquences. Le licenciement est nul lorsqu'il est discriminatoire ou lorsqu'il est décidé pour motif de mariage ou en violation des mesures de protection prévues en matière de maternité ou de paternité, ou dans d'autres cas prévus par la loi. Le licenciement est sans effet lorsqu'il est notifié sous forme orale. En cas de licenciement nul ou inefficace, tous les travailleurs, indépendamment du nombre de salariés employés par l'employeur et de leur date d'embauche, sont en droit d'être réintégrés dans leur emploi. En outre, ceux-ci ont droit à une indemnité égale à la rémunération cumulée entre le jour du licenciement et celui de leur réintégration effective ; cette indemnité ne peut être inférieure à 5 salaires mensuels. Si le salarié décide de ne pas être réintégré, l'employeur est tenu de lui verser une indemnité égale à 15 salaires mensuels en sus de l'indemnité maximale de 12 salaires mensuels.
- ▶ **Licenciement abusif** : le licenciement est abusif lorsque la décision n'a ni juste cause ni motif légitime (objectif ou subjectif).

Après l'entrée en vigueur du décret législatif 23/2015 (dit Jobs Act) différents régimes de protection différents ont été définis selon que le travailleur licencié a été embauché avant ou après le 7 mars 2015. Différents régimes s'appliquent également selon que l'employeur emploie plus ou moins de 15 salariés. Avec cette réforme, la réintégration du travailleur n'est prévue que dans des cas exceptionnels, et en cas de licenciement abusif, la conséquence prévue normalement est en conséquence devenue le versement d'une indemnité qui augmente en fonction de l'ancienneté du travailleur et sur la base de critères de calcul fixés par la loi. Concernant la cessation de la relation de travail, trois aspects spécifiques sont particulièrement importants :

### **PRÉAVIS ET INDEMNITÉ COMPENSATRICE :**

la cessation de la relation de travail, tant de la part de l'employeur que du travailleur, doit être notifiée dans le respect de la période de préavis établie par la CCN.

Pendant la période de préavis, le travailleur doit continuer à exercer son activité professionnelle et la totalité des droits et obligations dérivant du contrat est maintenue.

La partie qui souhaite interrompre la relation de travail sans respecter la période de préavis est tenue de verser à la partie adverse une indemnité compensatoire de la période d'un montant égal à la rémunération que le travailleur aurait perçue s'il avait travaillé pendant la période de préavis. Il existe des cas particuliers où l'employeur est tenu dans tous les cas de verser l'indemnité compensatoire du préavis (ex. démission de la mère travailleuse pendant la période d'interdiction de licenciement, décès du salarié, etc.)

### **Indemnité de fin de relation de travail (TFR) :**

cumulée tout au long de la relation de travail, elle est égale à la somme, réévaluée périodiquement, des provisions annuelles d'une part de la rémunération ; elle est versée au travailleur quelle que soit la cause de la cessation de la relation de travail ; elle revient à tous les travailleurs, indépendamment du motif de la cessation.

Dans certains cas, la loi permet qu'une part du TFR provisionné au cours de la relation de travail soit versée à titre d'acompte avant la cessation de la relation de travail.





**8.**  
**TABLEAU RÉCAPITULATIF**  
**DES FORMALITÉS**  
**MENSUELLES ET**  
**ANNUELLES**

## 8. TABLEAU RÉCAPITULATIF DES FORMALITÉS MENSUELLES ET ANNUELLES

| OBLIGATIONS ET FORMALITÉS DE L'EMPLOYEUR    | FORMALITÉ                                                                                                                                                                                      | DÉLAI                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| INSCRIPTION À L'INAIL                       | ASSURANCE CONTRE LES ACCIDENTS DU TRAVAIL                                                                                                                                                      | AVANT L'EMBAUCHE DU PREMIER SALARIÉ OU LA NOMINATION DE L'ADMINISTRATEUR                                                                                 |
| INSCRIPTION À L'INPS                        | SÉCURITÉ SOCIALE :<br>COUVERTURE MALADIE - ETC +<br>RETRAITE<br>POUR LES SALARIÉS ET LES<br>COLLABORATEURS<br>COORDONNÉS CONTINUS ET<br>LES ADMINISTRATEURS QUI<br>PERÇOIVENT UNE RÉMUNÉRATION | POUR LES SALARIÉS : AVANT LA DATE D'ÉCHÉANCE DU VERSEMENT DES COTISATIONS<br><br>POUR LA GESTION SÉPARÉE : DANS LES 30 JOURS SUIVANT LE DÉBUT D'ACTIVITÉ |
| DÉCLARATION D'EMBAUCHE AU CPI (PÔLE EMPLOI) | DÉCLARER AU CPI (PÔLE EMPLOI) L'EMBAUCHE D'UN SALARIÉ                                                                                                                                          | LE JOUR PRÉCÉDENT LA DATE D'EMBAUCHE                                                                                                                     |
| MISE À JOUR MENSUELLE DU LUL                | POUR PAYER LE SALARIÉ TOUS LES MOIS                                                                                                                                                            | ENTRE LA FIN DE CHAQUE MOIS ET LES 15 PREMIERS JOURS DU MOIS SUIVANT                                                                                     |
| RENSEIGNEMENT DE L'UNIEMENS                 | POUR COMMUNIQUER A L'INPS LES INFORMATIONS RELATIVES AU RENSEIGNEMENT MENSUEL DU LUL                                                                                                           | ENVOI TÉLÉMATIQUE AVANT LA FIN DU MOIS SUIVANT LE MOIS DE RÉFÉRENCE                                                                                      |
| RENSEIGNEMENT ET PAIEMENT DU FORMULAIRE F24 | PAIEMENT DES IMPÔTS EN QUALITÉ DE SUBSTITUT FISCAL ET DES COTISATIONS INPS                                                                                                                     | AVANT LE 16 DU MOIS SUIVANT LE MOIS DE RÉFÉRENCE, SI LE 16 EST UN SAMEDI, UN DIMANCHE OU UN JOUR FÉRIÉ LE PAIEMENT EST REPORTÉ AU JOUR SUIVANT           |
| AUTOLIQUIDATION INAIL                       | DÉCLARATION ANNUELLE A L'INAIL DES RÉMUNÉRATIONS VERSÉES AU COURS DE L'ANNÉE PRÉCÉDENTE                                                                                                        | AVANT LE 16/02 DE L'ANNÉE SUIVANTE                                                                                                                       |
| CERTIFICATION UNIQUE                        | DOCUMENT PAR LEQUEL L'EMPLOYEUR (SUBSTITUT FISCAL) CERTIFIE LES REVENUS VERSÉS AU COURS DE L'ANNÉE PRÉCÉDENTE                                                                                  | ENVOI TÉLÉMATIQUE AUX SERVICES DES IMPÔTS, AUX SALARIÉS ET AUX TRAVAILLEURS INDÉPENDANTS AVANT LA MI-MARS DE L'ANNÉE SUIVANTE                            |
| FORMULAIRE 770                              | DÉCLARATION DES SUBSTITUTS FISCAUX INDICANT LES RETENUES EFFECTUÉES SUR LES REVENUS DES SALARIÉS ET ASSIMILÉS AU COURS DE L'ANNÉE PRÉCÉDENTE                                                   | AVANT LE 31/10 DE L'ANNÉE SUIVANTE                                                                                                                       |

Toutes les formalités indiquées dans ce tableau incombent généralement au conseiller du travail.



**9.**  
**LES SERVICES DE**  
**NEXUMSTP**  
**POUR LES ENTREPRISES**  
**ÉTRANGÈRES**

## 9. LES SERVICES DE NEXUMSTP POUR LES ENTREPRISES ÉTRANGÈRES

Grâce à l'expérience de conseillers dédiés et spécialisés, NexumStp peut aider les entreprises étrangères dans toutes leurs phases opérationnelles en Italie. Conseils préliminaires pour le choix du mode opératoire en Italie, création et démarrage de la forme juridique retenue, services de gestion et d'administration d'entreprise : recrutement des salariés ; assistance continue pour les formalités administratives, comptables et fiscales ; administration du personnel salarié et services relatifs à la gestion des ressources humaines, notamment en matière de santé et de sécurité ; services de paiement.

NexumStp est en mesure de fournir des solutions « clés en main » pour la gestion externalisée de l'ensemble du processus administratif et propose en outre un service de représentation, aux fins du règlement des cotisations sociales, aux entreprises étrangères qui emploient des salariés en Italie.

**NEXUMSTP EST EN MESURE DE FOURNIR DES SOLUTIONS « CLÉS EN MAIN » POUR LA GESTION EXTERNALISÉE DE L'ENSEMBLE DU PROCESSUS ADMINISTRATIF ET PROPOSE EN OUTRE UN SERVICE DE REPRÉSENTATION, AUX FINS DU RÈGLEMENT DES COTISATIONS SOCIALES, AUX ENTREPRISES ÉTRANGÈRES QUI EMPLOIENT DES SALARIÉS EN ITALIE.**



**NexumStp S.p.A.**

Société de professionnels

N° TVA 13262641007

Tél. +39 06 59 16 078

E-mail : [info@nexumstp.it](mailto:info@nexumstp.it)

[www.nexumstp.it](http://www.nexumstp.it)

**Milan**

Via Borromei, 2

Via Giovanni Pascoli, 10 - Bollate (MI)

Via Raffaello Sanzio, 5 - Cesano Boscone (MI)

**Bergame**

Via Pradello, 17

**Monza Brianza**

Via Gorizia, 3 - Lissone (MB)

**Mantoue**

Via Sandro Pertini, 2/15 - Marmirolo (MN)

**Turin**

Corso Matteotti, 42

**Gênes**

Piazza Vittorio Veneto, 2

**Padoue**

Via San Crispino, 106

Via Filippetto, 2 - Camposampiero

**Vicenza**

Piazzetta Risorgive, 21 - Brendola (VI)

**Ferrare**

Via Darsena, 67

**Bologne**

Via G. Amendola, 14

Via G. Papini, 18

**Pérouse**

Viale Centova, 6

Via della Vignola, 5 – Umbertide (PG)

**Rome**

Piazzale delle Belle Arti, 2

Via Nairobi, 40

Via G. Paisiello, 55

Via della Maglianella, 65/R

Via Nomentana, 935

Via Penna Sant'Andrea, 7

**Olbia**

Via Georgia, 41 - Torre 3

**Oristano**

Via Tharros, 96

**Naples**

Via G. Porzio, 4 - Isola G8 - C.D.N.

**Duraz (ALB)**

