

Edizione di mercoledì 10 maggio 2023

NEWS DEL GIORNO

INPS: ulteriore aggiornamento dei tassi di interesse
di Redazione

NEWS DEL GIORNO

INPS: telematizzazione delle comunicazioni TFR dei dipendenti pubblici
di Redazione

NEWS DEL GIORNO

INPS: comunicazione delle Competenze Accessorie a fini pensionistici
di Redazione

NEWS DEL GIORNO

Attuazione della clausola di rotazione in costanza di CIGS
di Redazione

SPECIALE DELLA SETTIMANA

Gli obiettivi del controllo di gestione nello studio professionale
di Cristina Pulizzi – Consulente di BDM Associati

NEWS DEL GIORNO

INPS: ulteriore aggiornamento dei tassi di interesse

di Redazione

L'Inps, con [circolare 8 maggio 2023, n. 44](#), ha reso noto l'ulteriore incremento dei tassi di interesse per la regolazione dei debiti contributivi ed annesse sanzioni civili.

Tale tasso a partire dal 10 maggio sarà pari al 9,75 % andando a risentire dell'effetto prodotto dalla decisione della Banca Centrale Europea in materia di politica monetaria del 4 maggio 2023, con la quale è stato previsto l'innalzamento di 25 punti base del tasso di interesse sulle operazioni di rifinanziamento dell'Eurosistema (che sempre a decorrere dal 10 maggio sarà pari al 3,75 %).

Per quanto concerne la misura delle sanzioni civili, per effetto del medesimo provvedimento, la misura passa al 9,25% (3,75% + 5,5 punti percentuali ulteriori).

Restano invece ferme le maggiorazioni in ipotesi di violazioni che incarnano evasione, la cui forbice permane compresa tra il minimo del 30% ed il massimo del 60%.

Restano infine invariate le percentuali di riduzione delle sanzioni comminate nei confronti dei soggetti interessati da procedure concorsuali, che anche a decorrere dal 10 maggio potrà oscillare tra un minimo del 5% ed un massimo del 7%.



Master di specializzazione

PENSIONI E CONSULENZA PREVIDENZIALE

accedi al sito >

NEWS DEL GIORNO

INPS: telematizzazione delle comunicazioni TFR dei dipendenti pubblici

di **Redazione**

L'Inps, con [messaggio 8 maggio 2023, n. 1645](#), ha ufficializzato la completa telematizzazione delle comunicazioni inerenti al TFR dei dipendenti pubblici di cui al D.P.C.M. 20 dicembre 1999.

Tale passaggio si colloca alla fine della fase di sperimentazione del sistema "Ultimo miglio TFR" (il cui avvio era stato comunicato mediante la circolare Inps 14 dicembre 2021, n. 185) della cui compilazione telematica sono onerati gli Enti e le Amministrazioni datori di lavoro; tale piattaforma prende strutturalmente il posto dei modelli TFR1 e TFR2.

L'unicità del canale telematico in tale ambito si colloca in coerenza con il dettato della circolare Inps 4 novembre 2022, n. 125, con la quale si stabiliva appunto che la modalità di invio dati in oggetto sarebbe divenuta strutturale a partire dal 1° gennaio 2023, sia per le informazioni inerenti al TFS, sia per quelle riguardanti il TFR.

In via residuale è possibile/necessario continuare ad utilizzare i modelli TFR2 al ricorrere delle seguenti fattispecie:

- rapporti di lavoro cessati a seguito del decesso senza che sia possibile utilizzare la funzione Anticipo DMA per la predisposizione dell'Ultimo miglio TFR;
- rapporti di lavoro risolti a seguito di dimissioni volontarie senza diritto a pensione per i quali l'Istituto ha richiesto la quantificazione ai fini della cessione;
- in ipotesi di variazioni contrattuali relative a pratiche TFR nello stato "pagata", impiantante a seguito di trasmissione del modello TFR1.

Master di specializzazione

WELFARE AZIENDALE E POLITICHE RETRIBUTIVE



Disponibile in versione web: partecipa comodamente dal Tuo studio!

[accedi al sito >](#)

NEWS DEL GIORNO

INPS: comunicazione delle Competenze Accessorie a fini pensionistici

di Redazione

L'Inps, con [messaggio 8 maggio 2023, n. 1656](#), rende note le nuove modalità di comunicazione delle Competenze Accessorie a fini pensionistici ed a favore dei lavoratori iscritti allo speciale Fondo per la previdenza del personale addetto ai pubblici servizi di trasporto.

Nei confronti dei citati lavoratori, e limitatamente ai periodi anteriori al 31 dicembre 1995, continuano ad essere valide le specifiche regole del Fondo, che in particolare, tra l'altro, prevede la ricomprensione nella base di calcolo delle competenze accessorie laddove le stesse rispettino congiuntamente i seguenti requisiti:

- spettano con continuità;
- sono determinate in misura fissa, ovvero in percentuale rispetto alla retribuzione tabellare;
- sono previste per tutti gli appartenenti una determinata qualifica;
- trovano la loro disciplina in accordi nazionali, territoriali, aziendali.

Con il messaggio Inps n. 1656/2023 viene previsto come la comunicazione (che deve essere presentata entro il 30 giugno dell'anno successivo rispetto a quello nel quale si è concretamente manifestata l'erogazione) della corresponsione di tali elementi della retribuzione, ed in particolare dell'ammontare delle Competenze Accessorie, vada effettuata (mediante pec all'indirizzo dc.pensioni@postacert.inps.gov.it) solo in ipotesi di presenza di somme di nuova istituzione, ovvero di modifiche a quelle precedentemente formalizzate, e quindi non anche nei casi di permanenza ed invarianza di quelle già conosciute dall'Istituto.

Seminario di specializzazione

NOVITÀ E RIFLESSI OPERATIVI DEL DECRETO LAVORO

[accedi al sito >](#)

NEWS DEL GIORNO

Attuazione della clausola di rotazione in costanza di CIGS

di **Redazione**

La Cassazione Civile Sezione Lavoro, con sentenza 27 marzo 2023, n. 8635, ha stabilito che in materia di cassa integrazione guadagni straordinaria, la mancata iniziativa del lavoratore diretta a sollecitare l'attuazione della clausola di rotazione non preclude il diritto del medesimo di far valere la responsabilità risarcitoria del datore di lavoro per l'inadempimento di detta clausola (non riconducibile alla figura del contratto a favore di terzo), poiché la mera inerzia ad esercitare un proprio diritto non prova di per sé una volontà abdicativa, dovendo ogni rinuncia essere espressa o ricavarsi da condotte univoche. Né può ritenersi che la non immediata proposizione dell'azione risarcitoria integri una concausa del verificarsi del fatto generatore del danno e, quindi, giustifichi una riduzione del risarcimento a norma dell'art. 1227 c.c..

Master di specializzazione

**LICENZIAMENTI OGGETTIVI E
PER RAGIONI ECONOMICHE**

[accedi al sito >](#)

SPECIALE DELLA SETTIMANA

Gli obiettivi del controllo di gestione nello studio professionale

di **Cristina Pulizzi** – Consulente di BDM Associati

Negli studi professionali, l'utilizzo di sistemi di controllo di gestione sta diventando sempre più essenziale per rimanere competitivi. Tuttavia, la resistenza umana al cambiamento tende a mitigare le circostanze, rendendole quasi accettabili e ritardando l'adozione di misure di miglioramento. Gli studi professionali devono affrontare molte sfide, tra cui una maggiore complessità dei compiti, tensioni finanziarie e concorrenza sempre più agguerrita. Tutti questi fattori hanno un impatto sulle marginalità degli studi, che possono essere soffocati. L'adozione di sistemi di controllo di gestione può aiutare gli studi a migliorare la loro organizzazione interna e la redditività, rendendo il servizio che vendono più tangibile e quantificabile per i clienti.

Un sistema di controllo di gestione efficace può contribuire significativamente al raggiungimento di diversi obiettivi:

- 1. Pianificazione strategica:** il punto di partenza consiste nel definire la missione, la visione e i valori per il proprio studio professionale.
 - La missione dello studio deve definire il suo scopo principale, il motivo per cui esiste. Concisa e sintetica, descrive ciò che lo studio fa, per chi e perché lo fa. Ad esempio: "Forniamo servizi di consulenza professionale di alta qualità per aiutare i nostri clienti a raggiungere i loro obiettivi finanziari".
 - La visione descrive l'obiettivo a lungo termine del proprio studio e dovrebbe essere ispiratrice. Deve dipingere un quadro del futuro che si vuole creare e fornire una direzione chiara per le proprie attività. Ad esempio: "Essere il principale studio professionale nel nostro settore, offrendo servizi di consulenza di livello superiore e guidando i nostri clienti verso il successo".
 - I valori rappresentano i principi guida dell'azienda e descrivono ciò in cui si crede e su cui si basano le proprie decisioni. Ad esempio: "Integrità, Professionalità, Competenza, Collaborazione, Orientamento al cliente".

È fondamentale coinvolgere i membri del proprio team nella creazione della missione, della visione e dei valori del progetto. Una volta stabiliti, è importante comunicarli con chiarezza a tutti gli stakeholder, vale a dire a tutte le parti interessate (dai clienti, ai fornitori fino ai collaboratori).

- 2. Pianificazione operativa:** questa fase consiste nella traduzione degli obiettivi strategici in piani operativi di breve e medio termine. Si definiscono le attività specifiche, i tempi

e le risorse necessarie per attuare le strategie e gli obiettivi individuati nella pianificazione strategica, identificando:

I – Costi: è importante costruire il proprio costo orario, al fine di ridurre gli sprechi e le inefficienze interne. Tale valore comprende:

- il costo diretto del personale;
- il costo della struttura (affitti, software, ammortamenti, spese varie, ecc.);
- il costo delle ore lavorate non riconducibili ad uno specifico cliente, ovvero quelle ore che ogni membro del team dedica allo studio stesso (formazione, riunioni interne, fatturazione...). Queste ore sono essenziali tanto quanto le altre e devono essere tracciate e contabilizzate sulle ore vendibili al cliente.

II – Budget Orari: è necessario calcolare il budget di ore per ogni cliente per stabilire il tempo medio necessario per eseguire determinate attività. In questo modo, è possibile avere un'idea approssimativa del tempo che potrebbe richiedere una pratica o una specifica attività ed allocare le risorse in modo efficace. Tuttavia, è importante tenere presente che ogni cliente è unico e potrebbe richiedere un impegno variabile, a seconda delle proprie caratteristiche. Pertanto, è importante monitorare e tracciare le differenti casistiche. Se il cliente richiede più ore di quelle previste dal budget, sarà necessario valutare la qualità e la quantità del servizio erogato ed applicare un'azione correttiva.

III – Tracciamento delle attività: è essenziale introdurre un sistema di rendicontazione delle attività attraverso l'utilizzo di un timesheet. Questo strumento consente di registrare il tempo dedicato a ciascun cliente o attività al fine di monitorare le prestazioni, pianificare le risorse e calcolare l'importo da fatturare al cliente sulla base del tempo effettivamente impiegato.

3. Monitoraggio delle performance: Il monitoraggio delle performance farà riflettere sulla discrepanza tra l'ideale e il reale, tra ciò che era stato stabilito come obiettivo e ciò che si è effettivamente ottenuto. Questa analisi permette di individuare eventuali incongruenze e di correggere tempestivamente il tiro su diversi aspetti:

- Gestione delle risorse umane: monitorare e sviluppare le competenze e le performance del personale. Questo processo include la definizione degli obiettivi individuali, la valutazione della resa e la formazione continua.
- Gestione delle relazioni con i clienti: misurare e migliorare la soddisfazione dei clienti attraverso la raccolta e l'analisi di feedback, lo sviluppo di servizi personalizzati e la gestione delle aspettative.
- Innovazione tecnologica e adattamento: promuovere l'innovazione e l'adattamento alle nuove tendenze di mercato e alle esigenze crescenti dei clienti. Questo processo può includere l'introduzione di nuovi servizi, l'adozione di nuove tecnologie e la modifica delle modalità di lavoro.

4. Valutazione delle performance: analizzare i risultati ottenuti al termine di un periodo

prestabilito (ad esempio, trimestrale) per valutare l'efficacia delle strategie adottate e dei risultati conseguiti.

È importante ricordare che l'organizzazione di uno studio professionale non è un'attività a breve termine. Non è pensabile lavorare sodo per pochi mesi ed avere risultati garantiti negli anni successivi. La chiave del successo è lavorare sulla sostenibilità. Ma come possiamo garantire un'organizzazione efficace nel tempo?

La soluzione sta nel perfezionare progressivamente i parametri gestionali ed organizzativi dello studio. In altre parole, dobbiamo sempre cercare di migliorare.

In sintesi, i benefici di un buon controllo di gestione si riflettono principalmente sulla redditività e sulla gestione interna dei flussi di lavoro. Come abbiamo visto, un sistema di pianificazione e controllo si basa sulla definizione e condivisione di budget, sull'attivazione di un flusso di lavoro, sul controllo degli obiettivi da raggiungere e sulla condivisione dei risultati, al fine di implementare azioni correttive ripetitive nel tempo.



Master di specializzazione

DIRITTO DEL LAVORO

[accedi al sito >](#)