



LIBRO UNICO DEL LAVORO

Studio di Consulenza del Lavoro Baroni Emanuela – Camilli Giovanni

LIBRO UNICO DEL LAVORO

FONTI NORMATIVE

- Art. 39 DL 25/06/2008 n. 112 convertito in L. 06/08/2008 n. 133
- Dm 09/07/2008 attuazione Art. 39 c. 4 DL 112/2008

LIBRO UNICO DEL LAVORO

PRASSI AMMINISTRATIVA

- ML Circ. 21/08/2008 n. 20
- INAIL Nota 04/09/2008 prot. 6992
- INAIL Nota 10/09/2008 prot. 7095
- INAIL Nota 19/09/2008 prot. 7357
- INAIL Nota 09/12/2008 prot. 9159
- VADEMECUM ML 05/12/2008
- ML Interpello 31/07/2009 n. 63
- ML Interpello 06/07/2010 n. 27

LIBRO UNICO DEL LAVORO

FINALITA'

DE-REGOLAZIONE SEMPLIFICAZIONE

- Il libro unico del lavoro riduce gli oneri amministrativi e gli adempimenti formali nella gestione dei rapporti di lavoro.
- Il Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali, si è mosso nell'ottica, di «liberare il lavoro» dalle inutili e oppressive imposizioni del peso della regolazione.
- Il libro unico del lavoro ha sostituito il libro matricola e paga dal 18/08/2008

LIBRO UNICO DEL LAVORO

FUNZIONI DEL LIBRO UNICO

- Il libro unico del lavoro è uno strumento che assolve alla duplice funzione di:
 1. Documentare a ciascun lavoratore interessato «lo stato effettivo del proprio rapporto di lavoro»
 2. Documentare agli organi di vigilanza lo stato occupazionale e la regolarità dei rapporti di lavoro nell'impresa per quanto attiene agli obblighi retributivi, previdenziali, fiscali e amministrativi.

Il libro unico del lavoro non soccorre più ad esigenze di contesto del lavoro sommerso. La verifica della corretta instaurazione dei rapporti di lavoro avviene mediante l'esame della comunicazione obbligatoria preventiva.

LIBRO UNICO DEL LAVORO

SOGGETTI OBBLIGATI

- Tutti i datori di lavoro privati, di qualsiasi settore
 - Compresi:
 - Agricoli (sotto 270 gg senza calendario presenze)
 - Spettacolo
 - Autotrasporto
 - Marittimi, solo per il personale di terra (al di fuori dell'Art. 7 DPR n. 1124/1965 ruoli di equipaggio e stati paga di bordo. Vademecum c. 17 Interpello n. 53/2008)
 - Esclusi:
 - Datore di lavoro domestico
 - Datori di lavoro P.A. (Art. 1 c. 2 Dlgs n. 165/2001)



LIBRO UNICO DEL LAVORO

SOGGETTI OBBLIGATI

Vademecum ML 05/12/2008 A.31

NOZIONE DATORE DI LAVORO

- a) Datore italiano in Italia
- b) Datore italiano all'estero con dipendenti italiani o in distacco
- c) Datore estero con dipendenti in Italia
- d) Datore estero con dipendenti esteri in Italia con obbligo contributivo



LIBRO UNICO DEL LAVORO

SOGGETTI OBBLIGATI

Tutti i Datori di Lavoro:

- Italiani e stranieri di qualsiasi settore, che operano in Italia con lavoratori italiani o stranieri (con obbligo contributivo)
- Italiani che operano all'estero con lavoratori italiani (compresi i lavoratori in distacco)

LIBRO UNICO DEL LAVORO

INSORGENZA OBBLIGO

L'obbligo di istituzione sorge quando si occupano:

- Lavoratori subordinati, anche se utilizzati in forza di un contratto di somministrazione o a seguito di distacco
- Collaboratori coordinati e continuativi
- Associati in partecipazione con apporto lavorativo (ove ancora presenti in azienda, fino alla cessazione del contratto: art. 53 c.2 D.Lgs 81/2015, art. 2549 c.c.)

LIBRO UNICO DEL LAVORO

INSORGENZA OBBLIGO

(ML Circ. 20/2008)

Non sono oggetto di registrazione:

- Collaboratori e coadiuvanti delle imprese familiari
- Coadiuvanti delle imprese commerciali
- Soci lavoratori di attività commerciale e di impresa in forma societaria
- Tirocinanti stagisti (Vademecum ML B.1)

LIBRO UNICO DEL LAVORO

SOGGETTI NON OBBLIGATI

DATORI DI LAVORO:

- Le società di qualunque tipo (anche artigianale o di fatto) nel caso di apporto di lavoro dei soli soci
- Le società cooperative di produzione e lavoro qualora non vengano instaurati con i soci distinti rapporti di lavoro subordinato, autonomo coordinato e continuativo, ovvero di associazione in partecipazione
- Le imprese familiari, se si avvalgono del lavoro dei familiari in forza al solo patto sociale (coniuge, figli e altri parenti e affini)
- Aziende individuali artigiane e commerciali in caso di apporto di lavoro del solo titolare

LIBRO UNICO DEL LAVORO

LE REGISTRAZIONI OBBLIGATORIE - 1

Sono tre le serie di dati a registrazione obbligatoria nel nuovo libro unico del lavoro.

- la prima serie riguarda il lavoratore e l'identificazione della prestazione lavorativa:
 - Il nome e cognome
 - Il codice fiscale
 - La qualifica e il livello di inquadramento contrattuale (nei casi in cui ricorrono)
 - La retribuzione base
 - L'anzianità di servizio
 - Le relative posizioni assicurative e previdenziali

LIBRO UNICO DEL LAVORO

LE REGISTRAZIONI OBBLIGATORIE - 2

- La seconda serie interessa le dazioni in danaro o in natura corrisposte o gestite dal datore di lavoro:
 - Le somme a titolo di rimborso spese
 - Le trattenute a qualsiasi titolo effettuate
 - Le detrazioni fiscali
 - I dati relativi agli assegni per il nucleo familiare
 - Le prestazioni ricevute da enti e istituti previdenziali
 - Somme erogate a titolo di premio
 - Somme erogate per prestazioni di lavoro straordinario

LIBRO UNICO DEL LAVORO

LE REGISTRAZIONI OBBLIGATORIE - 3

- La terza serie di dati riguarda il calendario delle presenze per i lavoratori dipendenti:
 - Il numero delle ore di lavoro effettuate
 - L'indicazione delle ore di straordinario
 - Le eventuali assenze dal lavoro, anche non retribuite
 - Le ferie
 - I riposi

Le annotazioni sono effettuate con causali inequivoche, risultanti da apposita legenda messa a disposizione degli organi di vigilanza. Per i lavoratori retribuiti in misura fissa o a giornata intera o per periodi superiori va annotata solo la giornata di presenza.

Con la consegna di una copia LUL il Datore di lavoro assolve l'obbligo di consegna della busta paga anche senza i dati relativi al calendario presenze (L. 4/53)



LIBRO UNICO DEL LAVORO

IL TEMPO DELLA REGISTRAZIONE

Art. 40 L. 21/12/2011 n. 214

- Le registrazioni obbligatorie sul libro unico del lavoro devono avvenire per ciascun mese di riferimento entro la fine del mese successivo

LIBRO UNICO DEL LAVORO

LE MODALITA' DI TENUTA

(DM 09/07/2008 Art. 1)

- Numerazione sequenziale unica
- Conservazione fogli deteriorati od annullati

Il libro unico del lavoro può essere utilmente collocato e tenuto, alternativamente con uno dei seguenti sistemi:

- A elaborazione e stampa meccanografica su fogli mobili a ciclo continuo, con numerazione di ogni pagina e vidimazione prima della messa in uso presso l'Inail o, in alternativa, con numerazione e vidimazione effettuata, dai soggetti appositamente autorizzati dall'Inail, in sede di stampa del modulo continuo
- A stampa laser, con autorizzazione preventiva, da parte dell'Inail, alla stampa e generazione della numerazione automatica
- Su supporti magnetici, sui quali ogni singola scrittura costituisca documento informatico e sia collegata alle registrazioni in precedenza effettuate, o ad elaborazione automatica dei dati, garantendo oltre la consultabilità, in ogni momento, anche la inalterabilità e la integrità dei dati, nonché la sequenzialità cronologica delle operazioni eseguite

LIBRO UNICO DEL LAVORO

IL LUOGO DI CONSERVAZIONE

Il libro unico del lavoro può essere collocato e tenuto alternativamente:

- Presso la sede legale dell'impresa
- Presso lo studio del consulente del lavoro o di altro professionista abilitato (Art. 5, comma 1, della legge n. 12/1979)
- Presso i servizi e i centri di assistenza delle associazioni di categoria delle imprese artigiane e delle altre piccole imprese, anche in forma cooperativa (Art. 1, comma 4, della legge n. 12/1979 e art. 39, comma 6, del D.L. n. 112/2008)
- Presso la società capogruppo nei gruppi di impresa (Art. 31 del D.Lgs. N. 276/2003)
- Obbligo di preventiva comunicazione all'ITL dell'affidamento della tenuta del libro unico
- Soggetti intermediari autorizzati obbligo di comunicazione INAIL previa delega Datore di Lavoro entro 30 giorni acquisizione, cessazione , incarico

LIBRO UNICO DEL LAVORO

L'OBBLIGO DI ESIBIZIONE

L'obbligo di esibizione incombe materialmente sul soggetto che detiene il libro unico del lavoro:

- Il libro deve essere tempestivamente esibito dal datore di lavoro agli organi di vigilanza nel luogo in cui si esegue il lavoro, anche a mezzo fax o posta elettronica, quando si tratta di sede stabile di lavoro, cioè di una articolazione autonoma dell'impresa, stabilmente organizzata, idonea ad esplicitare, anche in parte, l'attività aziendale e perciò dotata di uffici amministrativi
- Se l'ispezione riguarda attività mobili o itineranti – svolgimento del lavoro presso più sedi nell'ambito della stessa giornata o con mobilità dei lavoratori sul territorio – gli ispettori devono formulare espressa richiesta di esibizione del libro unico al datore con apposito verbale.

LIBRO UNICO DEL LAVORO

L'OBBLIGO DI ESIBIZIONE

- I consulenti del lavoro e gli altri professionisti abilitati, ai quali il datore di lavoro affida la tenuta dei documenti di lavoro, previa comunicazione alla Direzione provinciale del lavoro competente per territorio, devono esibire il libro unico entro 15 giorni dalla richiesta dell'organo di vigilanza
- I servizi e i centri di assistenza delle associazioni di categoria delle imprese artigiane e delle altre piccole imprese, anche in forma cooperativa, devono esibire il libro unico, analogamente ai consulenti, entro 15 giorni dalla richiesta degli ispettori.



LIBRO UNICO DEL LAVORO

GLI ELENCHI RIEPILOGATIVI MENSILI

Gli organi di vigilanza, durante l'accesso ispettivo, possono richiedere al datore di lavoro che occupa più di dieci lavoratori o che opera in più sedi stabili l'esibizione di elenchi riepilogativi mensili del personale con riguardo ai dati relativi alla presenze, alle ferie e ai tempi di lavoro e di riposo, aggiornati all'ultimo periodo di registrazione, anche suddivisa per le singole sedi.

Gli ispettori hanno facoltà di chiedere gli elenchi per i cinque anni che precedono l'inizio dell'accertamento, verificando la concreta possibilità di realizzazione e di esibizione di essi da parte dell'ispezionato.



LIBRO UNICO DEL LAVORO

L'OBLIGO DI CONSERVAZIONE

- Il libro unico del lavoro deve essere conservato per 5 anni dalla data dell'ultima registrazione
- Custodia nel rispetto del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 (PRIVACY)

LIBRO UNICO DEL LAVORO

REGIME SANZIONATORIO

Dlgs 14/09/2015 n. 151

- Sono competenti ad effettuare le verifiche sulla regolarità del LUL gli ispettori della ITL nonché i funzionari ispettori degli enti previdenziali ed assicurativi (INPS, INAIL, ecc.)
- Superato l'orientamento del ML (Circ. 18/04/2008 n. 5407) secondo il quale le sanzioni amministrative inerenti i libri di paga e matricola dovevano essere applicate su ogni lavoratore interessato
- La sanzione punitiva è prevista soltanto per le condotte illecite che incidono in modo sostanziale sui profili di tutela dei lavoratori
- Per le omesse registrazioni applicata una sola sanzione per ciascun mese di riferimento e per il numero lavoratori interessati (Circ ML 16/02/2010 n. 2946)
- Per le infedeli registrazioni verifica che i dati siano quantitativamente e qualitativamente diversi dall'effettiva prestazione e retribuzione

LIBRO UNICO DEL LAVORO

SANZIONI

MANCATA ISTITUZIONE

Art. 39 c. 1 D.L. n. 112/2008, convertito dalla legge n. 133/2008

Per aver violato l'obbligo di istituzione del libro unico del lavoro il datore di lavoro privato che occupa lavoratori subordinati, collaborativi coordinati e continuativi e associati in partecipazione con apporto lavorativo

Art. 39 c. 6 D.L. n. 112/2008, convertito dalla legge n. 133/2008

Sanzione amministrativa da euro 500 a euro 2500

Diffida: è applicabile, sanzione pari a euro 500

Sanzione ridotta: è pari a 833,33 euro

Codice tributo: 741 T

IRREGOLARE TENUTA

Art. 39 c. 1 D.L. n. 112/2008, convertito dalla legge n. 133/2008

Per aver tenuto il libro unico del lavoro senza rispettare una delle modalità di cui all'art. 1 del DM 9 luglio 2008

Art. 39 c. 6 D.L. n. 112/2008, convertito dalla legge n. 133/2008

Sanzione amministrativa da euro 500 a euro 2500

Diffida: è applicabile, sanzione pari a euro 500

Sanzione ridotta: è pari a 833,33 euro

LIBRO UNICO DEL LAVORO

OMESSE REGISTRAZIONI

Art. 39 c. 1 D.L. n. 112/2008, convertito dalla legge n. 133/2008

Per aver omesso di registrare, fatti salvi i casi di errore meramente materiale, i dati relativi al lavoratore e alla prestazione lavorativa di cui all'art. 39, commi 1 e 2, determinando differenti trattamenti retributivi, previdenziali o fiscali

Violazioni di tipo omissivo

Art. 39 c. 7 D.L. n. 112/2008, convertito dalla legge n. 133/2008

Sanzione amministrativa da euro 150 a euro 1500. Se la violazione si riferisce a più di dieci lavoratori la sanzione va da euro 500 a 3000
Diffida: è applicabile, sanzione pari a euro 150 nell'ipotesi base, a 500 in quella più grave
Sanzione ridotta: è pari a 300 euro nell'ipotesi base, a 1000 in quella più grave

INFEDELI REGISTRAZIONI

Art. 39 c. 1 e 2 D.L. n. 112/2008, convertito dalla legge n. 133/2008

Per aver infedelmente registrato, fatti salvi i casi di errore meramente materiale, i dati relativi al lavoratore e alla prestazione lavorativa di cui all'art. 39, commi 1 e 2, determinando differenti trattamenti retributivi, previdenziali o fiscali

Violazioni di tipo commissivo

Art. 39 c. 7 D.L. n. 112/2008, convertito dalla legge n. 133/2008

Sanzione amministrativa da euro 150 a euro 1500. Se la violazione si riferisce a più di dieci lavoratori la sanzione va da euro 500 a 3000
Diffida: è applicabile perché inosservanza ... (irrecuperabilità del bene)
Sanzione ridotta: è pari a 300 euro nell'ipotesi base, a 1000 in quella più grave

LIBRO UNICO DEL LAVORO

TARDIVA REGISTRAZIONE

Art. 39 c.3 D.L. n. 112/2008, convertito dalla legge n. 133/2008

Per aver omesso di registrare i dati relativi al lavoratore e alla prestazione lavorativa di cui all'art. 39, commi 1 e 2, per ciascun mese di riferimento, entro il giorno 16 del mese successivo

Art. 39 c. 7 D.L. n. 112/2008, convertito dalla legge n. 133/2008

Sanzione amministrativa da euro 100 a euro 600. Se la violazione si riferisce a più di dieci lavoratori la sanzione va da euro 150 a 1500

Diffida: è applicabile, sanzione pari a euro 100 nell'ipotesi base, a 150 in quella più grave

Sanzione ridotta: è pari a 200 euro nell'ipotesi base, a 300 in quella più grave

OMESSA ESIBIZIONE

(datore di lavoro)

Art. 39 c. 6 D.L. n. 112/2008, convertito dalla legge n. 133/2008

Per aver omesso il datore di lavoro di esibire agli organi di vigilanza il libro unico del lavoro

Art. 39 c. 6 D.L. n. 112/2008, convertito dalla legge n. 133/2008

Sanzione amministrativa da euro 200 a euro 2000. Diffida: è applicabile

Sanzione ridotta: è pari a 400 euro

LIBRO UNICO DEL LAVORO

OMESSA ESIBIZIONE (consulenti del lavoro)

Art. 5 c.2 L. n. 12/1979, come modif. dall'art. 40, co. 1, DL n. 112/2008

Per aver omesso, senza giustificato motivo, il consulente del lavoro o altro professionista di cui all'art. 1, comma 1, della legge 11 gennaio 1979 n. 12, di ottemperare entro quindici giorni alla richiesta degli organi di vigilanza di esibire la documentazione in loro possesso.

Art. 5 c.2 L. n. 12/1979, come modif. dall'art. 40, co. 1, DL n. 112/2008

Sanzione amministrativa da euro 100 a euro 1000. In caso di recidiva della violazione è data informazione tempestiva al Consiglio provinciale dell'Ordine professionale di appartenenza del trasgressore per eventuali provvedimenti disciplinari

Diffida: non è applicabile

Sanzione ridotta: è pari a 200 euro

OMESSA ESIBIZIONE (associazione di categoria)

Art. 39 c. 6 D.L. n. 112/2008, convertito dalla legge n. 133/2008

Per aver omesso, senza giustificato motivo, i centri servizi di cui all'art. 1, co. 4, della legge n. 12/1979, di ottemperare entro 15 giorni alla richiesta degli organi di vigilanza di esibire la documentazione

Art. 39 c. 6 D.L. n. 112/2008, convertito dalla legge n. 133/2008

Sanzione amministrativa da euro 250 a euro 2000. In caso di recidiva la sanzione va da euro 500 a euro 3000

Diffida: è applicabile

Sanzione ridotta: è pari a 500 euro nell'ipotesi base, a 1000 in quella più grave

LIBRO UNICO DEL LAVORO

OMESSA CONSERVAZIONE

Art. 39 c. 7 D.L. n. 112/2008, convertito
dalla legge n. 133/2008
Per non aver conservato il libro unico del
lavoro per il termine di 5 anni

Art. 39 c. 7 D.L. n. 112/2008, convertito
dalla legge n. 133/2008
Sanzione amministrativa da euro 100 a
euro 600.
Diffida: non è applicabile
Sanzione ridotta: è pari a 200 euro

LIBRO UNICO DEL LAVORO

SANZIONI

ESCLUSIONI

Fondazione studi CDL principio n. 15/2008

Non rientrano fra le condotte sanzionabili le ipotesi in cui, il datore di lavoro non procede alla tempestiva registrazione dei dati retributivi nel singolo mese di decorrenza o di riferimento a causa di:

- Incertezze interpretative su modifiche legislative, amministrative o contrattuali
- Per ritardi nella diffusione del testo di un rinnovo contrattuale
- Difficoltà di individuare correttamente la natura delle prestazioni di lavoro rese (ad es. con riguardo agli straordinari giornalieri e settimanali nelle aziende in regime di orario multiperiodale o con banca ore)

Jus punendi e il comportamento fraudolento e non le mancanze formali e/o accidentali che non recano pregiudizio per il lavoratore, enti di previdenza e fisco