

Capitolo 2

IL NUOVO DOCUMENTO OBBLIGATORIO DI LAVORO

Il libro unico del lavoro, chiamato dal 16 febbraio 2009 ad interpretare il ruolo di “erede” del vecchio libro paga ed artefice della scomparsa del libro matricola e di una pleora di altri libri obbligatori preesistenti, trova il proprio fondamento normativo di carattere attuativo nel D.M. 9 luglio 2008 (G.U. n. 192 del 18 agosto 2008), che attua, precisamente, le disposizioni di cui all'art. 39, commi 1-7, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112 (G.U. n. 147 del 25 giugno 2008), convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133 (G.U. n. 195 del 21 agosto 2008).

Dopo la Circolare n. 20 del 21 agosto 2008 (G.U. 27 agosto 2008, n. 200) il Ministero del Lavoro ha adottato il fondamentale Vademecum del 5 dicembre 2008 che consente di evidenziare in modo chiaro i diversi obblighi e i distinti adempimenti per avviare concretamente il libro unico del lavoro, seguito da ultimo dalla nota n. 102 del 7 gennaio 2009 che ha dettato alcuni chiarimenti operativi, immediatamente recepiti dall'Inail (con nota n. 137 di pari data).

1. Datori di lavoro obbligati

Nell'affrontare, quindi, l'esame del libro unico del lavoro, va delineata compiutamente la platea dei soggetti obbligati alla sua istituzione.

A ciò soccorre l'art. 39, c. 1 del D.L. n. 112/2008, convertito dalla legge n. 133/2008, in ragione del quale la generalità dei datori di lavoro privati è assoggettata agli obblighi di istituzione, tenuta e compilazione del nuovo libro obbligatorio.

La nozione di datore di lavoro, secondo il vademecum ministeriale, fa riferimento alle seguenti categorie:

- a) datore italiano che opera in Italia;
- b) datore italiano che opera all'estero con dipendenti italiani o in distacco;
- c) datore estero che opera con dipendenti in Italia;
- d) datore estero che opera con dipendenti esteri in Italia con obbligo contributivo.

L'obbligo di istituzione del libro unico del lavoro, pertanto, scatta a prescindere dalla natura imprenditoriale o meno dell'attività svolta e dal settore di appartenenza, sono infatti compresi i datori di lavoro agricoli, quelli dello spettacolo, quelli dell'autotrasporto e quelli marittimi.

Così espressamente la circolare n. 20/2008.

Fanno eccezione i soli datori di lavoro domestico, ai quali gli obblighi documentali non vengono richiesti per la particolarità del rapporto lavorativo instaurato.

Valgono sul punto alcune precisazioni:

Agricoltura

- a) i datori di lavoro agricoli che nel preesistente regime normativo potevano adottare il registro d'impresa semplificato, che assumono lavoratori per un numero di giornate non superiore a 270 all'anno: nel nuovo quadro normativo, tanto nel periodo transitorio quanto nel regime ordinario di vigenza del libro unico, la circolare stabilisce che per questi datori di lavoro sussiste l'esonero completo "dal documentare la registrazione delle presenze nel libro unico del lavoro";

Autotrasporto

- b) il libro unico del lavoro sostituisce anche il registro dell'orario di lavoro dei lavoratori mobili nell'autotrasporto, permanendo la disposizione di cui all'art. 9, c. 5 del D.Lgs. n. 234/2007, le omesse registrazioni dell'orario di lavoro dei lavoratori mobili esporranno il datore di lavoro dell'autotrasporto alla sanzione pecuniaria amministrativa da € 250 a € 1500;

Marittimi

- c) per i datori di lavoro marittimo opera la generale esclusione di cui all'art. 7 del D.P.R. n. 1124/1965 che consente di sostituire le registrazioni obbligatorie per la generalità dei datori di lavoro (ieri sui libri matricola e paga, oggi sul libro unico del lavoro) con i ruoli di equipaggio e gli stati di paga individuali per tutto il personale imbarcato, anche nella fase di attesa per il nuovo imbarco, non così per il personale meramente amministrativo. Sull'esonero dei datori di lavoro marittimo dalla tenuta del libro unico del lavoro è intervenuta anche la risposta a interpello 19 dicembre 2008, n. 53 del Ministero del Lavoro, la quale ha espressamente sancito che l'esenzione alla istituzione e tenuta del Libro unico del lavoro «riguarda esclusivamente il personale imbarcato (per tutto il periodo di imbarco e dopo lo sbarco per il periodo a disposizione) non anche il personale di terra (ad esempio impiegati amministrativi)».

Nel libro unico del lavoro trovano posto i dati che in seguito meglio si detaglieranno riferiti ai lavoratori subordinati, ai collaboratori coordinati e continuativi – secondo la circolare n. 20/2008 "indipendentemente dalla modalità organizzativa (con o senza progetto)" – e agli associati in partecipazione con apporto lavorativo (anche se misto, capitale e lavoro).

Rispetto al passato, e cioè ai preesistenti libri di matricola e di paga, non essendo legato il libro unico del lavoro alla posizione assicurativa ovvero alla posizione previdenziale aziendale, non sono più oggetto di registrazione le prestazioni lavorative e i dati riguardanti i collaboratori e coadiuvanti delle imprese familiari, i coadiuvanti delle imprese commerciali, i soci lavoratori di attività commerciale e di imprese in forma societaria.

Secondo i chiarimenti offerti nella circolare n. 20/2008, non sono obbligate le società cooperative di produzione e lavoro così come le altre tipologie di società (comprese quelle di fatto) che operano solo con il lavoro manuale ovvero anche non manuale dei soci.

Tuttavia anche per tali società sorge l'obbligo di istituire il libro unico per la generalità dei loro dipendenti, dei collaboratori e degli associati in partecipazione con apporto di lavoro, ovvero nel momento in cui si costituisce con i soci un ulteriore rapporto di lavoro delle medesime tipologie.

Stesso ragionamento viene svolto dal Ministero del lavoro per quanto attiene al lavoro del coniuge, dei figli e degli altri parenti e affini all'interno dell'impresa familiare, manuale o non manuale, con o senza retribuzione.

Anche qui l'obbligo di istituire e tenere il libro unico scatterà con l'assunzione di dipendenti, collaboratori o associati in partecipazione con apporto lavorativo, così pure nel caso in cui i familiari vengano a rivestire almeno uno di questi ruoli occupazionali.

Nessun obbligo di tenere il libro neppure per i titolari di aziende individuali artigiane che non occupano lavoratori dipendenti, collaboratori o associati in partecipazione, ma operano col solo lavoro del titolare o avvalendosi esclusivamente di soci o familiari coadiuvanti.

Analogamente per le imprese (società di persone o di capitali ovvero ditte individuali) del commercio (terziario) presso le quali operano soltanto il titolare o i soci lavoratori.

Da ultimo, nessun obbligo di istituzione e tenuta del libro unico del lavoro sussiste per le pubbliche amministrazioni, che seguitano ad elaborare le prescritte registrazioni attraverso il ricorso a fogli o cedolini o ruoli di paga, individuali per ciascun dipendente.

Superato dalla circolare n. 20/2008, invece, il precedente orientamento ministeriale relativo alla istituzione e tenuta dei libri matricola e paga per le imprese italiane che occupano presso sedi operative situate all'estero lavoratori italiani, per quanto attiene alle prestazioni lavorative rese dagli stessi: l'unicità del libro e la semplificazione di gestione dello stesso, infatti, consentono pienamente la registrazione anche di tale personale.

Esplicitamente sul punto il Ministero afferma, infatti, che sul libro unico devono trovare posto i dati riferiti ai "lavoratori subordinati, anche se occupati presso sedi operative situate all'estero".

2. Insorgenza dell'obbligo di istituzione

Il libro unico del lavoro diviene, dunque, il documento che fornisce al datore di lavoro, al lavoratore e agli organi di vigilanza la "fotografia", o per meglio dire la "carta di identità", dell'azienda e dei singoli rapporti di lavoro in essere presso la stessa.

Per effetto delle disposizioni contenute nell'art. 39 del D.L. n. 112/2008, convertito dalla legge n. 133/2008, il libro unico del lavoro viene ad assolvere alla funzione essenziale di documentare a ciascun lavoratore, subordinato o autonomo in parasubordinazione, *"lo stato effettivo del proprio rapporto di lavoro"*, secondo quanto espressamente sancito dalla circolare n. 20/2008, la quale parimenti si sofferma sull'utilità cognitiva del nuovo documento obbligatorio per la generalità degli organi di vigilanza (*in primis* gli ispettori del Ministero del lavoro nonché degli Istituti previdenziali, a partire da Inail e Inps) riguardo allo stato occupazionale dell'impresa (il numero dei dipendenti, l'inquadramento professionale, i dati anagrafici).

A norma dell'art. 39, c. 1, *"il datore di lavoro privato, con la sola esclusione del datore di lavoro domestico, deve istituire e tenere il libro unico del lavoro nel quale sono iscritti tutti i lavoratori subordinati, i collaboratori coordinati e continuativi e gli associati in partecipazione con apporto lavorativo"*.

L'uso appropriato dell'articolo determinativo "il" toglie di mezzo qualsiasi dubbio circa le questioni insorte per lungo tempo e risollevate nel recente passato (a fronte delle "supersanzioni" introdotte dalla Finanziaria 2007 e ora abrogate dal D.L. n. 112/2008, convertito in legge n. 133/2008) riguardo alla unicità o pluralità dei libri obbligatori di lavoro: il nuovo libro unico del lavoro obbliga il datore di lavoro ad istituire e tenere un solo libro, unico anche in presenza di più posizioni assicurative in ambito aziendale o di più sedi di lavoro distaccate, pure se stabili ed organizzate.

Inoltre secondo il vademecum ministeriale il libro unico va istituito *"prima della messa in uso"*, quindi non all'atto dell'immissione al lavoro del lavoratore soggetto a registrazione obbligatoria ma entro il termine previsto per la prima registrazione e cioè entro il 16 del mese successivo all'inizio della prestazione lavorativa del primo lavoratore, in ogni caso il primo obbligo di istituzione del libro unico si verifica entro il 16 febbraio 2009.

La semplificazione della gestione documentale del libro, peraltro, consente il riepilogo, anche attraverso appositi elenchi mensili o annuali, dei dati registrati sul libro unico del lavoro, come previsto dal D.M. 9 luglio 2008.

Invero, secondo le previsioni dell'art. 1, c. 1, del decreto ministeriale, il libro unico del lavoro deve essere tenuto e conservato esclusivamente attraverso l'utilizzazione di uno dei sistemi tassativamente previsti.

A ben guardare, peraltro, ad eccezione della modalità informatizzata, le prime due modalità menzionate dal regolamento di attuazione del libro unico *"si*

adattano perfettamente alle procedure attualmente in uso”, come opportunamente rilevato dalla circolare ministeriale.

3. Il rapporto con la busta paga

Con riferimento al prospetto paga la circolare n. 20/2008 – interpretando l'art. 39, c. 5 del D.L. n. 112/2008 – stabilisce che il datore di lavoro, nei confronti dei lavoratori subordinati, può assolvere all'obbligo di consegna della busta paga nei confronti dei propri dipendenti consegnando una copia (che il Ministero chiarisce essere una mera “*fotocopia*”) delle scritturazioni effettuate sul libro unico del lavoro.

L'adempimento della consegna del prospetto della retribuzione, peraltro, s'intende assolto anche se la copia delle registrazioni effettivamente posta nelle mani del lavoratore “*non comprende i dati relativi al calendario delle presenze*”.

Il *vademecum* del 5 dicembre 2008 precisa ulteriormente che non vi è l'obbligo di consegna al lavoratore delle presenze estratte dal libro unico, neppure su richiesta dello stesso, a meno che tale obbligo non sia espressamente sancito dalla contrattazione collettiva, anche aziendale.

Ciò non toglie, ovviamente, che il datore di lavoro potrà liberamente decidere di consegnare una copia del foglio del libro unico dedicato al lavoratore completa dei dati relativi alle presenze.

Così pure il datore di lavoro potrà procedere ad acquisire la libera sottoscrizione delle registrazioni delle presenze da parte dei lavoratori con l'efficacia probatoria riconosciuta dalla giurisprudenza, quale confessione stragiudiziale (Cass. n. 15618 dell'11 agosto 2004), con riguardo ai “*fogli presenze*” sostitutivi del vecchio libro paga-sezione presenze.

Ancora dal *vademecum* ministeriale giunge l'osservazione d'insieme secondo cui il dato normativo contenuto nell'art. 39 del D.L. n. 112/2008, relativo all'assolvimento dell'obbligo di consegna del prospetto di paga di cui alla legge n. 4/1953 mediante la consegna di copia delle scritturazioni contenute nel libro unico, consente il permanere di due documenti distinti.

Sebbene, infatti, in ottica di semplificazione, sia più utile e confacente immaginare e concepire un documento unitario che fisicamente replichi il prospetto paga quale copia del cedolino del libro unico, non vi è nessun obbligo di corrispondenza fisica fra i due documenti.

Ne consegue che, secondo la propria organizzazione, l'azienda, il professionista o l'associazione, potranno legittimamente, nel rispetto integrale della legge n. 4/1953, formare il prospetto di paga in momenti differenti rispetto al libro unico e con qualsiasi modalità, in forma libera, d'altronde, ove ciò avvenga,

Il Libro Unico del Lavoro

i dati retributivi, fiscali e previdenziali contenuti nei due documenti dovranno essere comunque e sempre coincidenti per lo stesso periodo di riferimento.

La prospettiva semplificatoria è stata peraltro mantenuta anche nel vademecum del 5 dicembre 2008, laddove viene consentita l'iscrizione a libro unico di dati non obbligatori (riepiloghi, cedolini relativi a soci o ad altri soggetti, etc.) in sequenza numerica, senza l'obbligo di una stampa a parte, fuori numerazione.