Sommario

Liberare il lavoro III
Soggetti obbligati IV
Obbligo di istituzione IV
Obbligo di registrazione: i contenuti VI
Obblighi di registrazione: i limiti temporali IX
Obbligo di esibizione: il datore di lavoro X
Obbligo di esibizione: il consulente del lavoro XI
Obbligo di esibizione: le associazioni di categoria XII
Obbligo di conservazione XII
Accertamenti ispettivi e procedura sanzionatoria XIII
Coordinamento normativo e regime transitorio XIII
Modulistica XIV
1. Delega al consulente del lavoro per la tenuta del libro unico del lavoro XIV
2. Comunicazione obbligatoria della delega per la tenuta del libro unico del lavoro (consulente del lavoro) XIV
3. Delega al servizio o al centro di assistenza dell'associazione di categoria XV
4. Comunicazione obbligatoria della delega per la tenuta del libro unico del lavoro (associazioni di categoria) XVI
Libro unico del lavoro (Fac-simile) XVII

IPSOA
Gruppo Wolters Kluwer

MILANOFIORI ASSAGO, Strada 1, Palazzo F6, Tel. 02.82476.090

Libro unico del lavoro: obblighi e sanzioni

Semplificazione della gestione documentale

Pierluigi Rausei - *Centro Studi Attività Ispettiva del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali - Docente di Diritto sanzionatorio del lavoro nell'Università di Modena e Reggio Emilia* (*)

Con l'entrata in vigore del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112 (v. pag. 1623), pure in attesa dell'intervento integrativo previsto dall'articolo 39, comma 4, di un apposito decreto ministeriale del Ministro del lavoro, della salute e delle politiche sociali, si possono già delineare i tratti essenziali delle profonde ed incisive novità che interessano la gestione documentale dei rapporti di lavoro.

Liberare il lavoro

Nell'ottica, ampiamente condivisa, di liberare il lavoro dai lacci e dai laccioli imposti dal peso della regolazione, vieppiù amplificato nella legislazione del 2006 e del 2007, il legislatore della riforma ha inteso intervenire seccamente per semplificare in maniera radicale gli adempimenti relativi alla gestione dei rapporti di lavoro dalla instaurazione fino alla cessazione.
Punto di partenza è l'abrogazione - ad opera dell'art. 39, comma 10, del D.L. n. 112/2008 - delle norme che prevedevano l'istituzione e la tenuta di una pletora di libri obbligatori in materia di lavoro e precisamente (1):
• gli articoli 20, 21, 25 e 26 del D.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124, che governavano i libri matricola e paga delle aziende soggette all'assicurazione Inail;
• l'articolo 134 del R.D. 28 agosto 1924, n. 1422, che imponeva l'istituzione dei libri matricola e paga per le aziende soggette all'Inps;
• l'articolo 42 della legge 30 aprile 1969, n. 153, che stabiliva gli obblighi di conservazione dei libri di matricola e paga;
• l'articolo 9 *quater*, comma 1, del D.L. 1° ottobre 1996, n. 510 convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608, che obbligava i datori di lavoro agricoli ad istituire e tenere il registro d'impresa;
• l'articolo 7 della legge 9 novembre 1955, n. 1122, che prevedeva l'istituzione dei libri matricola e paga per le aziende giornalistiche;
• gli articoli 39 e 41 del D.P.R. 30 maggio 1955, n. 797 che prevedevano particolari registrazioni sui libri di matricola e paga in materia di assegni familiari;
• il comma 1178 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 che sanzionava pesantemente (cd. ''supersanzione'') la mancata istituzione e l'omessa esibizione dei libri di matricola e paga.
Sono state poi appositamente modificate - ad opera degli articoli 39, comma 9 e 40, commi 1-3 del D.L. n. 112/2008 - alcune norme per unificare gli adempimenti nel solo libro unico del lavoro:
• le disposizioni della legge 18 dicembre 1973, n. 877 che prevedevano l'obbligo di istituzione e tenuta del registro dei lavoranti a domicilio e del libretto personale di controllo;
• l'articolo 8 del D.Lgs. 19 novembre 2007, n. 234 che imponeva la tenuta di un apposito registro per l'orario di lavoro dei lavoratori mobili nelle imprese di autotrasporto;
• l'articolo 4 *bis* del D.Lgs. 21 aprile 2000, n. 181, come inserito dall'articolo 6 del D.Lgs. 19 dicembre 2002, n. 297, relativo alla dichiarazione di assunzione da consegnare al lavoratore, che faceva precedentemente riferimento ai dati registrati sul libro matricola;

Note:

(*) L'Autore è Coordinatore Amministrativo del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali, e, in tale veste, responsabile Affari Legali della Direzione Provinciale del Lavoro di Ascoli Piceno, nonché membro del Centro Studi «Marco Biagi» dell'Università di Modena e Reggio Emilia e del Comitato scientifico della Fondazione Studi del Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro. Si segnala, con riferimento alla Circolare del 18 marzo 2004 del Ministero del Lavoro, che le considerazioni contenute nel presente intervento sono frutto esclusivo del pensiero dell'Autore e non hanno carattere in alcun modo impegnativo per l'Amministrazione alla quale appartiene.

(1) Per una disamina completa di tutti gli adempimenti previgenti sia consentito rinviare a P. Rausei, *Libri e documenti obbligatori*, Ipsoa, Milano, 2007.

• l'articolo 5 della legge 11 gennaio 1979, n. 12, che prevedeva l'obbligo di tenuta sul luogo di lavoro di copia dei libri obbligatori di lavoro affidati al consulente del lavoro.
Si tratta, senza ombra di dubbio, di una innovazione di portata storica, che riscrive integralmente e compiutamente gli obblighi documentali di gestione dei rapporti di lavoro, semplificandoli in maniera assoluta e riducendoli ai dati minimi indispensabili al mantenimento delle tutele retributive, assicurative, previdenziali e contrattuali.
Un pregio indiscutibile della riforma, infatti, è propriamente quello di aver operato in modo *tranchant*, evitando di tergiversare, la semplificazione dei libri obbligatori di lavoro, ma senza menomare in alcun modo le soglie di tutela sostanziale dei rapporti di lavoro e dei lavoratori, anzi paradossalmente ampliandole, giacché il nuovo libro unico del lavoro, come subito sotto si evidenzierà, consente a ciascun prestatore di lavoro di essere messo a conoscenza delle effettive risultanze documentali dell'orario di lavoro svolto nel mese di riferimento.
Ciò premesso si procede ora, in questa prima analisi del testo normativo contenuto nell'articolo 39 del D.L. n. 112/2008, a specificare la portata dei nuovi obblighi, evidenziandone i relativi profili sanzionatori.

Soggetti obbligati

In primo luogo occorre disegnare la platea dei soggetti obbligati alla tenuta del libro unico del lavoro.
In questo senso, va senza dubbio segnalato che la generalità dei datori di lavoro privati - di qualsiasi settore, ivi compresi i datori di lavoro agricoli, quelli dello spettacolo, quelli dell'autotrasporto e quelli marittimi, con la sola eccezione (ieri come oggi) dei datori di lavoro domestico, ai quali gli obblighi documentali non vengono richiesti per la particolarità del rapporto lavorativo instaurato - è assoggettata agli obblighi di istituzione, tenuta e compilazione del nuovo libro obbligatorio.
Nel libro unico del lavoro, peraltro, dovranno trovare posto i dati che appresso si evidenzieranno riferiti a:
• lavoratori subordinati;
• collaboratori coordinati e continuativi;
• associati in partecipazione con apporto lavorativo (anche se misto, capitale e lavoro).
Rispetto al passato, dunque, non essendo legato il libro unico del lavoro alla posizione assicurativa ovvero alla forma previdenziale aziendale, non sono più oggetto di registrazione le prestazioni lavorative e i dati riguardanti le seguenti figure (2):
• collaboratori e coadiuvanti delle imprese familiari;
• coadiuvanti delle imprese commerciali;
• soci lavoratori di attività commerciale e di imprese in forma societaria.
Ne consegue, dunque, che non rientrano nel novero dei datori di lavoro obbligati alla tenuta del libro unico del lavoro:
• le società cooperative di produzione e lavoro ed ogni altro tipo di società, anche di fatto, per il lavoro manuale e non manuale (quando sovrintendono al lavoro altrui) dei rispettivi soci (mentre saranno obbligate a istituire il libro per i dipendenti, i collaboratori e gli associati in partecipazione con apporto di lavoro alla medesima stregua della generalità dei datori di lavoro);
• l'impresa familiare per il lavoro, con o senza retribuzione, del coniuge, dei figli e degli altri parenti e affini, che nell'impresa prestino attività manuale o non manuale (salvo che non siano dipendenti, collaboratori o associati in partecipazione con apporto lavorativo);
• 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;
• le società (di persone e di capitali) e le ditte individuali del commercio (terziario) che non occupano dipendenti, collaboratori coordinati e continuativi a progetto, associati in partecipazione o simili, ma operano solo col lavoro del titolare o dei soci lavoratori.
Inoltre, non devono tenere il libro unico del lavoro le pubbliche amministrazioni, le quali provvedono alle prescritte registrazioni mediante i fogli o cedolini o ruoli di paga, elaborati individualmente per ciascun dipendente pubblico.
Sembra, invece, doversi superare 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 (3): l'unicità del libro e la semplificazione di gestione dello stesso, infatti, sembrerebbero consentire pienamente la registrazione anche di detto personale.

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'articolo 39 del D.L. n. 112/2008, il libro unico del lavoro viene ad assolvere alla funzione essenziale di documentare ad ogni singolo lavoratore lo stato effettivo del proprio

Note:

(2) Per tali categorie di soggetti, qualora escluse anche dal regime delle comunicazioni obbligatorie di instaurazione dei rapporti di lavoro, con finalità dichiaratamente antielusiva, il legislatore ha previsto una semplificazione dell'obbligo di denuncia preventiva all'Inail di cui all'articolo 23 del D.P.R. n. 1124/1965, novellato dall'articolo 39, comma 8, del D.L. n. 112/2008: «Se ai lavori sono addette le persone indicate dall'articolo 4, numeri 6 e 7, il datore di lavoro, anche artigiano, qualora non siano oggetto di comunicazione preventiva di instaurazione del rapporto di lavoro di cui all'articolo 9 *bis*, comma 2, del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito con modificazioni nella legge 28 novembre 1996, n. 608, e successive modificazioni, deve denunciarle, in via telematica o a mezzo fax, all'Istituto assicuratore nominativamente, prima dell'inizio dell'attività lavorativa, indicando altresì il trattamento retributivo ove previsto».

(3) Secondo la lettera circolare n. 5306 del 16 novembre 1991 del Ministero del lavoro: «la legge 3 ottobre 1987, n. 398 (...) ha inteso apprestare la necessaria tutela previdenziale anche nei confronti di lavoratori assunti o trasferiti in Paesi extracomunitari», per cui «ferma restando l'obbligatorietà delle forme di assicurazioni sociali (...) l'estensione di tali assicurazioni ai lavoratori di che trattasi non include la specifica normativa che disciplina l'istituzione e la tutela dei libri di matricola e di paga, vigente nel territorio nazionale».

rapporto di lavoro e agli organi di vigilanza (*in primis* gli ispettori del Ministero del lavoro nonché degli Istituti previdenziali, a partire da Inail e Inps) lo stato occupazionale dell'impresa (il numero dei dipendenti, l'inquadramento professionale, i dati anagrafici).
Ai sensi dell'articolo 39, comma 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) 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.
La semplificazione della gestione documentale del libro, peraltro, potrà consentire il riepilogo, anche attraverso appositi elenchi mensili o annuali, dei dati registrati sul libro unico del lavoro, laddove il decreto ministeriale di prossima emanazione ne preveda l'obbligatorietà.
D'altro canto, una innovazione di assoluta rilevanza, che tuttavia attende la conferma nel decreto ministeriale, riguarda il luogo di tenuta e conservazione del libro unico. Ragionando sulla scorta del testo novellato dell'articolo 5 della legge n. 12/1979, di cui meglio si dirà più sotto, e del comma 3 dell'articolo 39 del D.L. n. 112/2008, il libro unico non dovrà più essere tenuto nel ''luogo in cui si esegue il lavoro'' (come era nel regime normativo previsto dall'abrogato articolo 21 del D.P.R. n. 1124/1965), ma piuttosto potrà essere collocato e tenuto, alternativamente:
• presso la sede legale dell'impresa;
• presso lo studio del consulente del lavoro o di altro professionista abilitato (articolo 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 (articolo 1, comma 4, della legge n. 12/1979 e articolo 39, comma 6, del D.L. n. 112/2008) (4).
Scompare, quindi, qualsiasi inutile ragionamento o disquisizione in ordine all'esistenza necessaria di copie ''conformi'' del libro obbligatorio di lavoro che è uno ed uno soltanto.
Resta fermo, peraltro, che, seppure con la esclusiva finalità di andare incontro e risolvere specifiche esigenze organizzative e gestionali dell'azienda, il datore di lavoro potrà, a sua discrezione, istituire e tenere sui singoli luoghi di lavoro dei registri presenze, i quali dovranno tuttavia essere sempre e in ogni caso considerati ''non ufficiali'', per quanto potranno, se sussistenti, ben essere acquisiti e verificati in sede ispettiva dagli organi di vigilanza per un raffronto con il libro unico del lavoro successivamente esibito.
Viene, dunque, radicalmente esclusa la possibilità di tenere una pluralità di libri obbligatori: l'obbligo di istituzione riguarda ''il'' solo libro ''unico'' del lavoro.
Con riferimento alla violazione di tale obbligo, sotto il profilo sanzionatorio, deve immediatamente registrarsi come l'odierno regime stabilisca una sanzione rigorosa, ma non più ''follemente'' onerosa, come era nel previgente regime introdotto dall'articolo 1, comma 1178, della legge n. 296/2006, ora abrogato dall'articolo 39, comma 10, lett. *j* del D.L. n. 112/2008, nella misura da euro 4000 a euro 12000.
In effetti, il libro unico del lavoro non soccorre ad esigenze di contrasto al lavoro sommerso, come già gli stessi libri di matricola e paga, peraltro, a fronte della introduzione della comunicazione preventiva di instaurazione del rapporto di lavoro (per lavoro dipendente, parasubordinato e per esperienze semi-lavorative) dal 1° gennaio 2007, obbligatoria per via telematica dal 1° marzo 2008 per effetto del D.I. 30 ottobre 2007, attuativo delle disposizioni di cui ai commi 1180 e seguenti della stessa legge n. 296/2006.
Il libro unico del lavoro, piuttosto, consente agli organi ispettivi l'analisi approfondita e specifica della regolarità di gestione dei rapporti di lavoro - subordinati e autonomi in collaborazione coordinata e continuativa o in associazione in partecipazione - sia con riguardo ai profili retributivi, assicurativi, previdenziali e fiscali, sia con riferimento agli aspetti sostanziali di inquadramento contrattuale e professionale, di corretto sviluppo dell'orario di lavoro e dei tempi di riposo, della fruizione di ferie e permessi, dell'esatta valorizzazione e gestione delle assenze tutelate (infortunio, malattia, tecnopatia, congedi parentali).
La sanzione pecuniaria amministrativa per la violazione dell'obbligo di istituzione e tenuta del libro di matricola, infatti, è ora stabilita dall'articolo 39, comma 6, del D.L. n. 112/2008 nell'importo da 500 a 2.500 euro.
La condotta illecita specificamente sanzionata riguarda le ipotesi in cui il datore di lavoro:
• risulti del tutto sprovvisto del libro unico del lavoro;
• abbia messo in uso un libro unico del lavoro senza rispettare uno dei sistemi di tenuta del previsti dal decreto ministeriale di cui al comma 4 dello stesso articolo 39.
Quanto alla diffida obbligatoria (di cui all'articolo 13 del D.L. 23 aprile 2004, n. 124) l'istituto torna ad essere pienamente applicabile, trattandosi di inosservanza sanabile, perché materialmente realizzabile, secondo quanto illustrato dalla circolare del Ministero del lavoro 23 marzo 2006, n. 9. Per l'effetto il datore di lavoro che ottemperi tempestivamente e compiutamente all'ordine di istituzione e tenuta del libro unico del lavoro impartito dall'ispettore del lavoro o previdenziale si troverà ammesso a pagare la sanzione pecuniaria minima pari a euro 500.
La violazione, peraltro, rientra altresì nel regime generale della ''conciliazione amministrativa'' di cui all'articolo 16 della legge 24 novembre 1981, n. 689, per cui il trasgressore si troverà ammesso al pagamento in mi-

Nota:

(4) Si ritiene che anche per l'affidamento dei libri ai servizi e ai centri di assistenza delle associazioni di categoria delle imprese artigiane e delle altre piccole imprese, anche in forma cooperativa, i datori di lavoro debbano procedere analogamente a quanto previsto per i consulenti del lavoro e per gli altri professionisti abilitati, con la preventiva comunicazione alla Direzione provinciale del lavoro territorialmente competente (articolo 5, comma 1, della legge n. 12/1979).

sura ridotta di euro 833,33 (un terzo del massimo edittalmente previsto, più favorevole rispetto al doppio della misura minima della sanzione).

Obblighi di registrazione: i contenuti

Le registrazioni sul libro unico del lavoro, ai sensi dell'articolo 39, comma 1, del D.L. n. 112/2008 sono obbligatorie non soltanto per la generalità dei lavoratori dipendenti (con contratto standard o che coniuga una qualsiasi forma di flessibilità), ma anche per:
• collaborazione coordinata e continuativa;
• collaborazione coordinata e continuativa a progetto;
• collaborazione coordinata e continuativa occasionale (cd. ''mini-co.co.co.'');
• associazione in partecipazione con apporto di lavoro.
Per ciascun lavoratore il cui rapporto di lavoro sia riconducibile ad una delle tipologie contrattuali menzionate, dunque, devono essere indicati:
• 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.
Inoltre, giuste le previsioni del secondo comma del medesimo articolo 39, nel libro unico del lavoro deve essere effettuata precisamente qualsiasi annotazione che sia riferita a dazioni in danaro o in natura corrisposte o gestite dal datore di lavoro.
Sono comprese, dunque, nelle registrazioni obbligatorie:
• 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.
Vi è poi una previsione specifica riguardante le registrazioni delle somme erogate a titolo di premio o per prestazioni di lavoro straordinario, le quali devono essere indicate specificatamente.
Il libro unico del lavoro, inoltre, deve contenere il calendario delle presenze.
Per i lavoratori dipendenti dovranno risultare registrate, per ogni giorno dei singoli mesi di riferimento:
• 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.
Con riferimento ai lavoratori che sono retribuiti in misura fissa o a giornata intera o con riguardo a periodi superiori deve essere annotata soltanto la giornata di presenza al lavoro.
Inoltre, per quanto concerne il lavoro a domicilio, le modifiche apportate alla legge n. 877/1973 dall'articolo 39, comma 9, del D.L. n. 112/2008, comportano che nel libro unico del lavoro dovranno essere riportati, con riferimento a ciascun lavorante a domicilio, anche i seguenti dati:
• le date e le ore di consegna del lavoro;
• le date e le ore di riconsegna del lavoro;
• la descrizione del lavoro eseguito;
• la specificazione della quantità e della qualità del lavoro eseguito.
Questi i dati obbligatori previsti dal D.L. n. 112/2008, come è dato agevolmente notare mancano alcuni elementi tradizionalmente presenti nelle registrazioni obbligatorie di cui ai previgenti libri di matricola e paga, e precisamente:
a) per i *lavoratori subordinati*:
– numero d'ordine progressivo;
– data di assunzione;
– tipologia contrattuale (tempo determinato, intermittente, part-time, job sharing ecc., con indicazione delle successive eventuali trasformazioni);
– data di cessazione del rapporto di lavoro.
b) per i *collaboratori coordinati e continuativi*, per i *mini-collaboratori*, e per i *lavoratori a progetto*:
– numero d'ordine progressivo;
– data di costituzione del rapporto di lavoro;
– tipologia contrattuale ed estremi del contratto (data di stipula e compenso pattuito);
– data di cessazione del rapporto di lavoro.
c) per gli *associati in partecipazione*:
– numero d'ordine progressivo;
– data di costituzione del rapporto associativo;
– tipologia contrattuale (estremi del contratto, percentuale di partecipazione);
– data di cessazione del rapporto.
Si tratta, tuttavia, di elementi che già formano oggetto della comunicazione obbligatoria di instaurazione del rapporto di lavoro mediante il modello ministeriale ''UnificatoLav'' di cui al D.I. 30 ottobre 2007 e che consente agli organi di vigilanza, ai datori di lavoro e agli stessi lavoratori, in uno con il libro unico del lavoro e con la denuncia preventiva dei soci, familiari e coadiuvanti di cui all'articolo 23 del D.P.R. n. 1124/

Mancata istituzione del libro unico del lavoro	
Illecito	**Sanzione**
Art. 39 c. 1 D.L. n. 112/2008 Per aver violato l'obbligo di istituzione e tenuta del libro unico del lavoro il datore di lavoro privato che occupa lavoratori subordinati, collaboratori coordinati e continuativi e associati in partecipazione con apporto lavorativo.	*Art. 39 c. 6 D.L. n. 112/2008* Sanzione amministrativa da euro 500 a euro 2500 ***Diffida (art. 13, D.Lgs. n. 124/2004):*** è applicabile, sanzione pari a euro 500 ***Sanzione ridotta (art. 16, legge n. 689/1981):*** è pari a 833,33 euro ***Codice tributo (per versamento su Mod. F23):*** 741 T

1965, di fotografare compiutamente ogni singola prestazione lavorativa resa all'interno dell'azienda.
D'altro canto, rimane facoltà del datore di lavoro compilare il libro unico del lavoro inserendovi anche tali dati, qualora intenda garantirsi l'immediata leggibilità della continuità storica nella vita lavorativa della propria impresa.
Passando ai profili sanzionatori, occorre in premessa segnalare come il D.L. n. 112/2008 non si sia adeguato al sistema sanzionatorio previgente che puniva l'omessa o errata registrazione dei dati sui libri obbligatori di lavoro con riferimento alle regole di corretta compilazione (che peraltro nel nuovo regime normativo dovranno essere disciplinate dal decreto ministeriale di prossima emanazione) e alle violazioni di carattere meramente formale (sulle quali, peraltro, si appuntava perfino la quintuplicazione delle sanzioni stabilita dall'articolo 1, comma 1177, della legge n. 296/2006).
In effetti, l'articolo 39, comma 7, del decreto in esame, collega la reazione punitiva soltanto alle ipotesi di sostanziale incidenza della condotta illecita sui profili di tutela dei lavoratori: ''salvo i casi di errore meramente materiale, l'omessa o infedele registrazione dei dati di cui ai commi 1 e 2 che determina differenti trattamenti retributivi, previdenziali o fiscali è punita con la sanzione pecuniaria amministrativa da 150 a 1500 euro e se la violazione si riferisce a più di dieci lavoratori la sanzione va da 500 a 3000 euro''.
In primo luogo, dunque, deve segnalarsi il superamento del limite imposto alle sanzioni amministrative dall'articolo 116, comma 12, della legge 23 dicembre 2000, n. 388 (5), che abolisce le violazioni in materia di previdenza e assistenza obbligatorie dalle quali comunque derivi l'omissione totale o parziale del versamento di contributi o premi, determinando la sanzionabilità degli illeciti riguardanti i libri obbligatori di lavoro legata alla mera formalità delle condotte illecite e, dunque, alla non incidenza delle stesse sui debiti previdenziali del datore di lavoro trasgressore. Ne derivava, nel pregresso regime, che la sanzione amministrativa poteva essere irrogata solo nelle ipotesi di riscontrata omissione nella registrazione delle prestazioni lavorative sui libri di matricola e di paga entro il termine di scadenza per il versamento dei contributi e la presentazione della denuncia mensile all'Inps, potendo in tal caso il datore di lavoro non occultare e non eludere gli obblighi previdenziali.
Nel nuovo sistema sanzionatorio, invece, l'aver introdotto l'obbligo di istituzione del libro unico del lavoro non in diretta connessione con gli obblighi previdenziali e l'aver previsto la registrazione dei dati con riferimento anche, ma non solo, agli aspetti contributivi e assicurativi, il legislatore ha stabilito che il datore di lavoro non possa essere punito per gli errori di carattere meramente materiale e formale e per le omesse registrazioni che non incidono sui trattamenti retributivi, previdenziali o fiscali.
Oggetto della condotta antidoverosa, pertanto, sono soltanto le omesse e le infedeli registrazioni che direttamente comportano un disvalore ai fini retributivi, previdenziali (contributivi e assicurativi) o fiscali relativamente al singolo rapporto di lavoro: si tratta di due distinte ipotesi di violazione, una di tipo omissivo (i dati non sono stati registrati), una di tipo commissivo (i dati sono registrati in modo non corrispondente al vero).
Ad integrare la condotta concorre l'omissione o l'infedeltà nella registrazione di uno qualsiasi dei dati che hanno riflesso immediato sugli aspetti legati alla retribuzione o al trattamento fiscale o previdenziale del rapporto di lavoro, senza però che la violazione possa ritenersi realizzata per ciascun dato omesso o infedelmente trascritto.
La sanzione pecuniaria amministrativa è distinta in base alla gravità della condotta, sulla scorta del numero dei lavoratori interessati dalle omesse o infedeli registrazioni sostanziali:
• fino a dieci lavoratori (6) l'importo della sanzione va da 150 a 1500 euro;
• da undici lavoratori in su la sanzione va da 500 a 3000 euro.
La scelta del legislatore, dunque, è quella di superare l'orientamento da ultimo assunto nella precedente esperienza governativa con la lettera circolare 18 aprile 2008, n. 5407, che aveva previsto l'applicazione delle sanzioni amministrative per i libri di matricola e paga per ciascun lavoratore interessato, con moltiplicazione esponenziale degli importi, per violazioni di carattere meramente formale e per errori di tipo materiale (7).
Quanto alla diffida obbligatoria (di cui all'articolo 13 del D.L. n. 124/2004) l'istituto è pienamente applicabile nei casi di omissione, trattandosi di inosservanza sanabile, in quanto le registrazioni omesse sono materialmente realizzabili. Per l'effetto il datore di lavoro che ottemperi tempestivamente e compiutamente all'ordine di registrazione dei dati omessi nel libro unico del lavoro impartito dall'ispettore del lavoro o previdenziale si troverà ammesso a pagare la sanzione pecuniaria minima pari a euro 150, fino a dieci lavoratori, e a euro 500, se la violazione si riferisce a più di dieci lavoratori.

Note:

(5) L'art. 116, comma 12, della legge n. 388/2000 norma citata, infatti, come noto, ha abolito «tutte le sanzioni amministrative relative a violazioni in materia di previdenza e assistenza obbligatorie consistenti nell'omissione totale o parziale del versamento di contributi o premi o dalle quali comunque derivi l'omissione totale o parziale del versamento di contributi o premi, ai sensi dell'art. 35, commi secondo e terzo, della legge 24 novembre 1981, n. 689». Nessun problema si pone circa l'identificazione generale delle sanzioni da considerarsi "abolite", essendo su questo la fattispecie normativa piuttosto chiara: si tratta di tutte le sanzioni che colpiscono violazioni consistenti nella omissione (parziale o totale) del versamento dei contributi all'Inps e dei premi all'Inail, ovvero anche di quelle dalle quali comunque derivi, perché connessa, la predetta omissione, vale a dire, più specificatamente, delle sanzioni originariamente previste dall'art. 35, comma 2 e 3, legge n. 689/1981. In buona sostanza viene meno la portata illecita e sanzionatoria delle inadempienze contributive (cd. "violazioni previdenziali sostanziali dirette", art. 35, comma 2) e delle inadempienze amministrative da cui derivano inadempienze contributive (cd. "violazioni previdenziali sostanziali indirette", art. 35, comma 3). Trattandosi di legge ordinaria, il legislatore del 2008 ha inteso, a maggior tutela dei rapporti di lavoro, superare il limite della abolizione per le omesse e infedeli registrazioni sul nuovo libro unico del lavoro.

(6) Si ritiene, in attesa di indicazioni ufficiali, che debbano essere computati sia i dipendenti che i collaboratori coordinati e continuativi e gli associati in partecipazione con apporto di lavoro.

(7) La premessa posta a fondamento dell'innovativa posizione interpretativa riguardava l'osservazione generalizzata sul sistema sanzionatorio in materia di lavoro che, secondo la lettura offerta dalla lettera circolare n. 5407/2008 (pure ipotizzando eccezioni alla regola individuata), collega la tutela dei lavoratori con riferimento "a ciascun lavoratore", pertanto le condotte inosservanti del datore di lavoro dovrebbero normalmente «intendersi come distinte ed astrattamente indipendenti l'una dall'altra, ancorché poste in essere in un medesimo contesto temporale». A scanso di equivoci, il legislatore del 2008 taglia netto e, con riferimento al libro unico del lavoro, fissa importi sanzionatori distinti in ragione della soglia dei dieci lavoratori occupati, con riguardo agli obblighi di registrazione.

Non così nei casi di infedele registrazione, in quanto trattandosi di condotta di tipo commissivo l'interesse protetto dalla norma diviene non più recuperabile, secondo quanto illustrato dalla Circolare del Ministero del lavoro 23 marzo 2006, n. 9.
La violazione, peraltro, rientra nel regime generale della ''conciliazione amministrativa'' di cui all'articolo 16 della legge n. 689/1981, per cui il trasgressore si troverà ammesso, in entrambe le ipotesi di illecito, al pagamento in misura ridotta di euro 300 nell'ipotesi base, e di euro 1000 in quella più grave (il doppio della misura minima della sanzione edittalmente prevista).

Obblighi di registrazione: i limiti temporali

D'altra parte, le scritturazioni obbligatorie sul libro unico del lavoro, ai sensi dell'articolo 39, comma 3, del D.L. n. 112/2008, con riferimento ai dati di cui ai commi 1 e 2, devono avvenire ''per ciascun mese di riferimento, entro il giorno 16 del mese successivo''.
Muta, quindi, radicalmente la funzione del libro obbligatorio di lavoro, rispetto ai precedenti libri di matricola e paga.
Come si è già accennato più sopra, il libro unico del lavoro fotografa la realtà aziendale nello sviluppo regolare dei rapporti di lavoro autonomi (in parasubordinazione) e subordinati, lasciando alla sola comunicazione obbligatoria preventiva di instaurazione dei rapporti stessi la finalità antielusiva di contrasto al lavoro sommerso.
Da qui la previsione dell'obbligo di compilazione del libro unico al sedicesimo giorno del mese successivo a quello al quale si riferiscono le prestazioni di lavoro, sostanzialmente unificando l'obbligo di registrazione documentale con quello già esistente dell'adempimento degli obblighi di denuncia e di versamento dei contributi previdenziali.
Nell'ottica della più avanzata semplificazione, infatti, il libro unico del lavoro si volge ad armonizzare, riducendoli, gli obblighi documentali di gestione del rapporto di lavoro, mirando a garantire la tutela sostanziale, più che quella formale.
Sotto il profilo della vigilanza ministeriale e previdenziale, peraltro, il termine di compilazione del nuovo libro obbligatorio di lavoro fa sì che gli ispettori all'atto dell'accesso ispettivo in azienda o in una delle sedi dell'azienda si troveranno a richiedere l'esibizione del libro unico aggiornato fino al mese precedente (se l'ispezione avviene dopo il 16 del mese) ovvero fino a due mesi precedenti (se l'ispezione avviene prima del 16 del mese). Naturalmente nell'uno e nell'altro caso i funzionari accertatori saranno tenuti a diffidare il datore di lavoro ad esibire il libro unico del lavoro aggiornato al mese in corso in data successiva al 16 del mese seguente quello di avvio dell'ispezione. Ferma restando, ovviamente, la verifica della corretta instaurazione dei rapporti di lavoro mediante l'esame delle comunicazioni obbligatorie preventive (8).
La sanzione pecuniaria amministrativa, di cui all'artico-

Nota:

(8) Permane, quale unica figura contrattuale problematica, il lavoro occasionale svolto al di fuori di qualsiasi collaborazione coordinata e continuativa, ai sensi dell'art. 2222 c.c., il quale non è soggetto a comunicazione obbligatoria e non rientra fra i rapporti che devono essere oggetto di registrazione sul libro unico del lavoro. Per tali fattispecie, allora, si ritiene che in assenza di evidenza imprenditoriale (iscrizione alla Camera di commercio industria agricoltura artigianato), fiscale (partita IVA) o previdenziale (iscrizione alla gestione separata nell'anno o in periodi precedenti), il personale ispettivo debba comunque procedere a contestare le omesse registrazioni su libro unico del lavoro ove riconosca la sussistenza dei parametri legali per una "mini-co.co.co." (ferma restando l'applicazione della maxisanzione sul sommerso nel testo novellato dallo stesso D.L. n. 112/2008).

Omesse registrazioni sul libro unico del lavoro	
Illecito	**Sanzione**
Art. 39, c. 1 e 2, D.L. n. 112/2008 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. ..., commi 1 e 2, determinando differenti trattamenti retributivi, previdenziali o fiscali.	*Art. 39, c. 7, D.L. n. 112/2008* 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 euro 3000 ***Diffida (art. 13, D.Lgs. n. 124/2004):*** è applicabile, sanzione pari a euro 150 nell'ipotesi base, a 500 in quella più grave ***Sanzione ridotta (art. 16, legge n. 689/1981):*** è pari a 300 euro nell'ipotesi base, a 1000 in quella più grave ***Codice tributo (per versamento su Mod. F23):*** 741 T
Infedeli registrazioni sul libro unico del lavoro	
Illecito	**Sanzione**
Art. 39, c. 1 e 2, D.L. n. 112/2008 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. ..., commi 1 e 2, determinando differenti trattamenti retributivi, previdenziali o fiscali.	*Art. 39, c. 7, D.L. n. 112/2008* 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 euro 3000 ***Diffida (art. 13, D.Lgs. n. 124/2004):*** non è applicabile ***Sanzione ridotta (art. 16, legge n. 689/1981):*** è pari a 300 euro nell'ipotesi base, a 1000 in quella più grave ***Codice tributo (per versamento su Mod. F23):*** 741 T

lo 39, comma 7, del D.L. n. 112/2008, è anche in questo caso differenziata in ragione della gravità della condotta, in base al numero dei lavoratori interessati:
• fino a dieci lavoratori (9) l'importo della sanzione va da 100 a 600 euro;
• da undici lavoratori in su la sanzione va da 150 a 1500 euro.
Quanto alla diffida obbligatoria (di cui all'articolo 13 del D.L. n. 124/2004) l'istituto è pienamente applicabile in tutti i casi di tardiva registrazione, nella forma della cd. ''diffida ora per allora'', trattandosi di inosservanza sanabile, in quanto le registrazioni, seppure in ritardo, sono state materialmente effettuate sul libro unico del lavoro e l'interesse previsto dalla norma è stato recuperato. Per l'effetto il datore di lavoro si troverà ammesso, dall'ispettore del lavoro o previdenziale, a pagare la sanzione pecuniaria minima pari a euro 100, fino a dieci lavoratori, e a euro 150, se la violazione si riferisce a più di dieci lavoratori.
Il trasgressore, peraltro, è altresì ammesso al pagamento della sanzione pecuniaria in misura ridotta, di cui all'articolo 16 della legge n. 689/1981, nell'ammontare pari, rispettivamente, a euro 200 nell'ipotesi base, e a euro 300 in quella più grave (il doppio della sanzione minima edittalmente prevista).

Obbligo di esibizione: il datore di lavoro

Ulteriore obbligo che incombe sul datore di lavoro tenuto alla istituzione del libro unico del lavoro è quello che consiste nella ''esibizione agli organi di vigilanza'' di cui all'articolo 39, comma 6, del D.L. n. 112/2008. La norma non chiarisce in quale modo, momento e luogo l'esibizione del libro unico del lavoro debba avvenire, dovendosi per ciò presumibilmente attendere l'emanando decreto ministeriale, ma si può facilmente intuire che l'esibizione possa essere disposta dal personale ispettivo incaricato delle indagini sia al momento stesso dell'accesso in azienda o sul luogo di lavoro, sia in momento successivo (presso la sede dell'azienda, l'ufficio dell'organo di vigilanza o lo studio del consulente del lavoro), privilegiando, a seconda dei casi e delle concrete condizioni dell'indagine avviata, il primo o il secondo orientamento.
D'altro canto, la richiesta di esibizione del libro dovrà essere necessariamente verbalizzata in un ''verbale ispettivo di primo accesso'' che, a fronte delle novità normative introdotte col D.L. n. 112/2008, diviene prassi necessaria per qualsiasi funzionario accertatore a garanzia del corretto andamento del procedimento ispettivo.
La sanzione pecuniaria amministrativa (10) prevista dall'articolo 39, comma 6, del D.L. n. 112/2008, è fissata nell'importo da 200 a 2000 euro.
L'inosservanza, tuttavia, non è ammessa alla procedura di diffida obbligatoria (articolo 13 del D.L. n. 124/2004), trattandosi di condotta commissiva e, perciò stesso, materialmente insanabile, in quanto l'interesse protetto dalla norma consiste nell'esibizione del libro unico all'organo di vigilanza secondo i tempi e i modi dallo stesso espressamente stabiliti e vi è, quindi, un impossibile recupero del bene giuridico tutelato dal legislatore.
La violazione rientra, invece, nel regime generale della ''conciliazione amministrativa'' di cui all'articolo 16

Note:

(9) Anche qui il computo dovrebbe riguardare la generalità dei lavoratori che devono essere iscritti nel libro unico del lavoro.

(10) Sul punto va ricordato che il D.L. n. 112/2008 ha abrogato l'art. 1, comma 1178, della legge n. 296/2006 che per la condotta illecita della omessa esibizione dei libri di matricola e paga prevedeva l'irrogazione di una "supersanzione" da 4000 a 12000 euro.

Tardiva registrazione sul libro unico del lavoro	
Illecito	**Sanzione**
Art. 39, c. 3, D.L. n. 112/2008 Per aver omesso di registrare i dati relativi al lavoratore e alla prestazione lavorativa di cui all'art. ..., 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* 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 euro 1500 ***Diffida (art. 13, D.Lgs. n. 124/2004):*** è applicabile, sanzione pari a euro 100 nell'ipotesi base, a 150 in quella più grave ***Sanzione ridotta (art. 16, legge n. 689/1981):*** è pari a 200 euro nell'ipotesi base, a 300 in quella più grave ***Codice tributo (per versamento su Mod. F23):*** 741 T
Omessa esibizione del libro unico del lavoro (datore di lavoro)	
Illecito	**Sanzione**
Art. 39, c. 6, D.L. n. 112/2008 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* Sanzione amministrativa da euro 200 a euro 2000. ***Diffida (art. 13, D.Lgs. n. 124/2004):*** non è applicabile ***Sanzione ridotta (art. 16, legge n. 689/1981):*** è pari a 400 euro ***Codice tributo (per versamento su Mod. F23):*** 741 T

della legge n. 689/1981, per cui il trasgressore è ammesso al pagamento, entro sessanta giorni, della sanzione in misura ridotta pari a euro 400 nell'ipotesi (doppio della sanzione minima).

Obbligo di esibizione: il consulente del lavoro

L'articolo 5, comma 1, della legge n. 12/1979, nel testo novellato dall'articolo 40, comma 1, del D.L. n. 112/2008, unificando gli originari primo e terzo comma della disposizione, seguita a prevedere che: ''Per lo svolgimento della attività di cui all'articolo 2 i documenti dei datori di lavoro possono essere tenuti presso lo studio dei consulenti del lavoro o degli altri professionisti di cui all'articolo 1, comma 1. I datori di lavoro che intendono avvalersi di questa facoltà devono comunicare preventivamente alla Direzione provinciale del lavoro competente per territorio le generalità del soggetto al quale è stato affidato l'incarico, nonché il luogo ove sono reperibili i documenti''.
Scompare, invece, la previsione originariamente contenuta nell'ultimo periodo del primo comma e nel comma secondo, in base alla quale in caso di affidamento dei documenti obbligatori di lavoro ai professionisti abilitati dovevano ''essere tenuti sul luogo di lavoro, a disposizione degli incaricati alla vigilanza, una copia del libro di matricola ed un registro sul quale effettuare le scritturazioni previste all'articolo 20, primo comma, n. 2), del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, approvato con D.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124''.
Il venir meno del libro matricola e del libro paga e l'introduzione del libro unico del lavoro ha spinto il legislatore della riforma a semplificare gli obblighi di tenuta dei documenti di lavoro qualora affidati ai professionisti della consulenza del lavoro.
Intervenendo, quasi in punta di piedi, nella legge professionale, nel rispetto dovuto, e costituzionalmente garantito, all'autonomia della professione, il D.L. n. 112/2008 conferma la facoltà per il datore di lavoro di affidare la tenuta del libro unico direttamente al consulente del lavoro o ad uno degli altri professionisti contemplati dall'articolo 1, comma 1, della legge n. 12/1979, ribadendo l'onere per il datore di lavoro di comunicare preventivamente alla Direzione provinciale del lavoro competente per territorio il nome, le generalità e l'indirizzo del professionista cui ha conferito l'incarico di tenuta e cura del libro unico del lavoro (e dell'altra documentazione di lavoro) (11).
In effetti, nella specialità della legge professionale, che disciplina la materia della consulenza del lavoro, il nuovo comma 2 dell'articolo 5, dispone che: «Il consulente del lavoro e gli altri professionisti di cui all'articolo 1, comma 1, che, senza giustificato motivo, non ottemperino entro 15 giorni alla richiesta degli organi di vigilanza di esibire la documentazione in loro possesso, sono puniti con la sanzione pecuniaria amministrativa da 100 a 1000 euro. In caso di recidiva della violazione è data informazione tempestiva al Consiglio provinciale dell'Ordine professionale di appartenenza del trasgressore per eventuali provvedimenti disciplinari».
Ne deriva, dunque, che il consulente del lavoro e gli altri professionisti sono punibili per non aver esibito e portato in visione il libro unico del lavoro, conservato e tenuto presso il proprio studio, solo qualora siano decorsi 15 giorni e non possano opporre un ''giustificato motivo'' ostativo o impeditivo.
In occasione della prima violazione il professionista che non ottempera all'ordine di esibizione impartito dall'organo di vigilanza va incontro alla sanzione pecuniaria amministrativa da 100 a 1000 euro.
La diffida obbligatoria non trova applicazione, in quanto si tratta di condotta commissiva, materialmente non sanabile; mentre è ammesso il pagamento della sanzione in misura ridotta nell'ammontare pari a euro 200 (il doppio della sanzione minima).
Peraltro, nel caso in cui il professionista risulti recidivo, ferma restando l'irrogazione della sanzione pecuniaria

Nota:

(11) D'altro canto, non ostano ragioni né di legittimità né di opportunità a procedure di comunicazione collettive come quelle proposte, con riferimento ai preesistenti libri di matricola e di paga, dalla Direzione provinciale del lavoro di Modena (*www.dplmodena.it*), la quale con nota n. 6649 del 18 maggio 2007, ha dettato precise istruzioni ai consulenti del lavoro e alle associazioni datoriali, sia pure con valenza limitata al proprio territorio provinciale di competenza, chiedendo «di voler comunicare» alla stessa Direzione «i dati completi delle aziende delle quali vengono custoditi i libri obbligatori». Di grande impatto, anche nel richiamo esplicito all'attività di prevenzione e promozione prevista di cui all'art. 8, del D.Lgs. n. 124/2004, è l'avvertenza finale della Direzione modenese, secondo la quale «l'approntamento e il costante aggiornamento della banca dati così creata consentirà di evitare che, in caso di controllo, vengano applicate le sanzioni amministrative previste in caso di omessa esibizione».

Omessa esibizione del libro unico del lavoro (consulenti del lavoro)	
Illecito	**Sanzione**
Art. 5, c. 2, L. n. 12/1979, come modif. dall'art. 40, comma 1, D.L. 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, comma 1, D.L. 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 (art. 13, D.Lgs. n. 124/2004):*** non è applicabile ***Sanzione ridotta (art. 16, legge n. 689/1981):*** è pari a 200 euro ***Codice tributo (per versamento su Mod. F23):*** 741 T

amministrativa, il funzionario accertatore che contesta la violazione deve dare tempestivamente comunicazione della stessa tempestiva al Consiglio provinciale dell'Ordine professionale di appartenenza del trasgressore, per l'adozione dei provvedimenti disciplinari che verranno, eventualmente, ritenuti necessari od opportuni.

Obbligo di esibizione: le associazioni di categoria

Una importante previsione, sempre con riguardo ai soggetti che coadiuvano legittimamente il datore di lavoro nell'adempimento degli obblighi documentali di gestione dei rapporti di lavoro, è contenuta nell'articolo 39, comma 6, del D.L. n. 112/2008, secondo cui: ''I soggetti di cui all'articolo 1, comma 4, della legge 11 gennaio 1979 n. 12 che, senza giustificato motivo, non ottemperino entro quindici giorni alla richiesta degli organi di vigilanza di esibire la documentazione in loro possesso sono puniti con la sanzione amministrativa da 250 a 2000 euro. In caso di recidiva della violazione la sanzione varia da 500 a 3000''.
Molte le novità di cui la norma si fa carico.
In primo luogo, sebbene sia detto implicitamente dal legislatore, è prevista la piena facoltà per i servizi e i centri di assistenza delle associazioni di categoria delle imprese artigiane e delle altre piccole imprese, anche in forma cooperativa, di tenere presso i loro uffici il libro unico del lavoro. Si ritiene, pur in assenza di esplicita previsione normativa, che anche per l'affidamento del libro unico del lavoro ai servizi e ai centri di assistenza delle associazioni di categoria, i datori di lavoro devono provvedere alla preventiva comunicazione scritta alla Direzione provinciale del lavoro territorialmente competente, analogamente a quanto previsto per i consulenti del lavoro (articolo 5, comma 1, della legge n. 12/1979), con riferimento alle generalità del soggetto al quale è stato affidato l'incarico, nonché al luogo dove il libro unico è materialmente reperibile.
In secondo luogo anche a questi soggetti è estesa la tutela del tempo minimo per l'esibizione del libro obbligatorio, alla medesima stregua dei consulenti del lavoro e degli altri professionisti abilitati (15 giorni).
Infine, sul piano sanzionatorio, il legislatore prevede una sanzione pecuniaria amministrativa differenziata in base alla gravità della condotta tenuta.
A fronte di una prima ed isolata inosservanza, sempreché siano decorsi 15 giorni e non sia stato opposto un ''*giustificato motivo*'' ostativo o impeditivo, le associazioni di categoria sono tenute alla sanzione da 250 a 2000 euro; mentre in caso di recidiva (12) nella violazione dell'obbligo di esibizione la sanzione pecuniaria va da 500 a 3000 euro (13).
L'istituto della diffida obbligatoria (articolo 13 del D.L. n. 124/2004) non può trovare applicazione, trattandosi di condotta commissiva, materialmente insanabile, come già si è detto per il datore di lavoro e per il consulente del lavoro.
L'associazione di categoria (*rectius* il centro di servizio o di assistenza della stessa) è ammesso al pagamento della sanzione in misura ridotta, ai sensi dell'articolo 16 della legge n. 689/1981, nell'ammontare pari, rispettivamente, a euro 500 nell'ipotesi base, e a euro 1000 in quella più grave (il doppio della sanzione minima edittalmente prevista).

Obbligo di conservazione

Da ultimo, l'abrogazione dell'articolo 42 della legge 30 aprile 1969, n. 153 che aveva modificato l'articolo 26, comma 4, del D.P.R. n. 1124/1965, non fa venire meno l'obbligo per il datore di lavoro di conservare il nuovo libro obbligatorio di lavoro per un periodo prestabilito. Tuttavia, previsione del termine di durata della conservazione del libro unico del lavoro è affidata al decreto ministeriale che deve essere adottato dal Ministro del lavoro, della salute e delle politiche sociali entro trenta giorni dall'entrata in vigore del D.L. n. 112/2008.
A norma dell'articolo 39, comma 7, del D.L. n. 112/2008, la mancata conservazione del libro unico per il

Note:

(12) Si ha "reiterazione specifica", ai sensi dell'articolo 8 *bis* della legge n. 689/1981, quando, nei cinque anni successivi alla commissione di un illecito amministrativo, accertato con provvedimento esecutivo (ordinanza-ingiunzione nel caso di specie), lo stesso trasgressore commette un'altra violazione della medesima disposizione normativa. Le violazioni amministrative successive alla prima, tuttavia, non sono valutate, ai fini della reiterazione, se vengono commesse in tempi ravvicinati e riconducibili ad una programmazione unitaria (ad es., una serie di ispezioni nel medesimo arco temporale per le quali l'associazione di categoria seguita a rendersi inottemperante all'ordine di esibizione del libro unico del lavoro). La reiterazione determina gli effetti che la legge espressamente stabilisce, vale a dire, nel D.L. n. 112/2008, la sanzione pecuniaria di importo più elevato. Peraltro, la reiterazione non opera se la prima violazione è stata estinta con pagamento della sanzione in misura ridotta. Cfr. P. Rausei, R. Nulli (a cura di), *Codice degli illeciti amministrativi*, Ipsoa, Milano, 2008, 150-152.

(13) Si noti come l'importo della sanzione pecuniaria sia più alto di quanto previsto per il datore di lavoro, a sottolineare un richiamo al senso di responsabilità del sistema delle associazioni che assistono la micro e la piccola impresa.

Omessa esibizione del libro unico del lavoro (associazioni)	
Illecito	**Sanzione**
Art. 39, c. 6, D.L. n. 112/2008 Per aver omesso, senza giustificato motivo, le associazioni e i centri servizi di cui all'art. 1, comma 4, 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. 39, c. 6, D.L. n. 112/2008* Sanzione amministrativa da euro 250 a euro 2000. In caso di recidiva la sanzione va da euro 500 a euro 3000. ***Diffida (art. 13, D.Lgs. n. 124/2004):*** non è applicabile ***Sanzione ridotta (art. 16, legge n. 689/1981):*** è pari a 500 euro nell'ipotesi base, a 1000 in quella più grave ***Codice tributo (per versamento su Mod. F23):*** 741 T

periodo indicato nell'emanando decreto ministeriale è punita con la sanzione pecuniaria amministrativa da euro 100 a euro 600.
La diffida obbligatoria (articolo 13, D.Lgs. n. 124/2004) è radicalmente inapplicabile, in ragione della sicura insanabilità della condotta e della inosservanza, per la sua natura commissiva e per la irrecuperabilità del bene giuridico tutelato. Tuttavia il trasgressore è ammesso al pagamento della sanzione in misura ridotta, pari a euro 200.

Accertamenti ispettivi e procedura sanzionatoria

Ai sensi dell'articolo 39, comma 7, del D.L. n. 112/2008, competenti a constatare e contestare gli illeciti amministrativi relativi agli obblighi di istituzione, tenuta, registrazione, esibizione e conservazione del libro unico del lavoro - nonché alla conseguente irrogazione delle sanzioni pecuniarie amministrative previste - sono tutti gli organi di vigilanza che effettuano accertamenti in materia di lavoro e previdenza.
Ne consegue che il libro unico del lavoro potrà essere verificato dagli ispettori delle Direzioni provinciali e regionali del lavoro, ma anche dai funzionari ispettivi degli istituti ed enti previdenziali ed assicurativi (*in primis* Inps e Inail, data la capillare diffusione territoriale degli stessi).
D'altro canto, il legislatore si è premurato di individuare espressamente l'autorità competente a ricevere il rapporto, ai sensi dell'articolo 17 della legge n. 689/1981, in caso di mancata estinzione delle violazioni mediante pagamento delle sanzioni in misura ridotta, vale a dire la Direzione provinciale del lavoro territorialmente competente.
Siffatta individuazione impedisce, con riferimento alle omesse e infedeli registrazioni sul libro unico del lavoro, la reviviscenza delle previsioni normative contenute nell'articolo 35, commi 2 e 3, della legge n. 689/1981 (14), che stabilivano, in caso di connessione con omissioni totali o parziali di contributi previdenziali e premi assicurativi, l'emissione dell'ordinanza-ingiunzione da parte dell'istituto previdenziale o assicurativo competente a richiedere anche i contributi e i premi.
La conclusione della procedura sanzionatoria spetta sempre e comunque alla Direzione provinciale del lavoro territorialmente competente, la quale sarà destinataria degli scritti difensivi e procederà all'emanazione dell'ordinanza di ingiunzione o di archiviazione dopo la ricezione del rapporto da parte dei funzionari accertatori.

Coordinamento normativo e regime transitorio

Da ultimo, va tenuto presente che molte disposizioni normative, in special modo in campo fiscale e previdenziale, fanno riferimento agli aboliti libri di matricola e di paga (15). Si ritiene che nel silenzio del D.L. n. 112/2008, salve diverse previsioni da parte del decreto ministeriale di cui all'articolo 39, comma 4, il riferimento normativo debba comunque essere fatto all'attuale libro unico del lavoro.
Infine, va rilevato che al decreto ministeriale più volte citato è demandata anche la previsione di uno specifico regime transitorio, vale a dire l'indicazione di un lasso temporale nel quale, nelle more della messa a regime del libro unico del lavoro, gli obblighi di cui all'articolo 39, commi 1 e 2, potranno essere adempiuti dal datore di lavoro mediante le relative scritturazioni sui libri obbligatori già in uso (libri matricola e paga per aziende soggette a Inail, Inps o Inpgi; registro dei lavoranti e libretto personale di controllo per il lavoro a domicilio; registro d'impresa per il lavoro agricolo).

Note:

(14) L'art. 35, commi 1 e 2, della legge n. 689/1981 recita: «2. Per le violazioni consistenti nell'omissione totale o parziale del versamento di contributi e premi, l'ordinanza-ingiunzione è emessa, ai sensi dell'articolo 18, dagli enti ed istituti gestori delle forme di previdenza ed assistenza obbligatorie, che con lo stesso provvedimento ingiungono ai debitori anche il pagamento dei contributi e dei premi non versati e delle somme aggiuntive previste dalle leggi vigenti a titolo di sanzione civile. 3. Per le altre violazioni, quando viene accertato che da esse deriva l'omesso o parziale versamento di contributi e premi, la relativa sanzione amministrativa è applicata con la medesima ordinanza e dagli stessi enti ed istituti di cui al comma precedente». Peraltro, come ricordato più sopra nel testo e in nota, a norma dell'art. 116, comma 12, della legge n. 388/2000, a far data dal 1° gennaio 2001, ferme restando le sanzioni penali, sono abolite le sanzioni amministrative relative a violazioni in materia di previdenza e assistenza obbligatorie consistenti nell'omissione totale o parziale del versamento di contributi o premi o dalle quali comunque derivi l'omissione totale o parziale del versamento di contributi o premi, previste da questo comma.

(15) Si pensi, a titolo di esempio, all'art. 21 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600, secondo il quale i datori di lavoro obbligati ad operare ritenute alla fonte a titolo di acconto sui compensi corrisposti ai propri dipendenti e collaboratori (art. 13, comma 3, D.P.R. n. 600/1973) devono indicare, per ciascun lavoratore, «nel libro matricola o in altri libri obbligatori tenuti ai sensi della vigente legislazione sul lavoro», le detrazioni d'imposta alle quali il dipendente o collaboratore ha diritto, attribuite in base alla richiesta effettuata dallo stesso lavoratore (ai sensi degli artt. 12 e 13 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917, Testo unico delle imposte sui redditi).

Omessa conservazione del libro unico del lavoro	
Illecito	**Sanzione**
Art. 39, c. 7, D.L. n. 112/2008 Per non aver conservato il libro unico del lavoro per il termine previsto.	*Art. 39, c. 7, D.L. n. 112/2008* Sanzione amministrativa da euro 100 a euro 600. ***Diffida (art. 13, D.Lgs. n. 124/2004):*** non è applicabile ***Sanzione ridotta (art. 16, legge n. 689/1981):*** è pari a 200 euro ***Codice tributo (per versamento su Mod. F23):*** 741 T

Modulistica

1. Delega al consulente del lavoro per la tenuta del libro unico del lavoro

Al Preg.mo
Sig. _____
Consulente del Lavoro

Oggetto: *Delega al consulente del lavoro - ai sensi dell'art. 5, comma 1, della legge n. 12/1979, come modificata dall'art. 40, comma 1, del D.L. n. 112/2008 - per la tenuta del libro unico del lavoro e della documentazione di lavoro*

Il sottoscritto ..... nato a ..... il ..... residente a ..... Via ..... n. ..... tel. ..... e-mail ..... nella sua qualità di responsabile legale della ditta ..... con sede legale in ....., codice fiscale ....., P.iva ....., esercente attività di ....., con PAT Inail ..... Pos. Ass.va Inps .....

premesso che

intende avvalersi della facoltà riconosciuta dall'art. 5, comma 1, della legge 11 gennaio 1979, n. 12, come sostituito dall'art. 40, comma 1, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112

Con il presente atto,

delega

a tutti gli effetti di legge l'amministrazione del personale nonché la tenuta del libro unico del lavoro di cui all'art. 39, commi 1-7, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112 e della ulteriore documentazione obbligatoria di lavoro e l'espletamento delle pratiche inerenti e pertinenti all'assistenza nei rapporti con i vari Istituti, il sig. ..... nato a ..... il ....., Consulente del lavoro di fiducia, iscritto all'Ordine provinciale dei Consulenti del Lavoro di ..... con numero di iscrizione ....., avente Studio in ..... alla via ..... telefono _____ fax _____ e-mail _____.
Il sottoscritto è, altresì, consapevole che la responsabilità civile, amministrativa e penale prevista dalle vigenti disposizioni in materia resta comunque, personalmente ed esclusivamente, a proprio carico, tanto per la veridicità dei dati forniti al delegato, quanto per la corrispondenza alla verità di quelli riportati nelle varie denunce e nei diversi supporti, cartacei o informatici.
Inoltre, e per l'effetto,

autorizza

Il nominato Consulente del Lavoro a tenere, giusta quanto previsto dalle richiamate disposizioni normative, i relativi documenti aziendali di lavoro e di previdenza e assistenza obbligatoria, presso il medesimo indirizzo.

Infine,

dichiara

in riferimento al D.Lgs. n. 196/2003, di aver ricevuto dal Consulente del Lavoro, le informazioni previste circa il trattamento dei propri dati personali e di aver espressamente accordato il consenso allo stesso, come per legge.

Luogo e data

Timbro e firma

La firma del presente atto è stata apposta in presenza del Sig. _____, Consulente del Lavoro dal titolare/rappresentante legale Sig._____ della Ditta _____ della cui identità il sottoscritto medesimo è certo.

Luogo e data Timbro e firma

2. Comunicazione obbligatoria della delega per la tenuta del libro unico del lavoro (consulente del lavoro)

All'Ill.mo Direttore
Direzione Provinciale del Lavoro
di .....
Servizio Ispezione del Lavoro

OGGETTO: *Delega al consulente del lavoro - ai sensi dell'art. 5 della legge n. 12/1979 come modificata dall'art. 40, comma 1, del D.L. n.112/2008 - per la tenuta del libro unico del lavoro e della documentazione di lavoro*

Il sottoscritto ..... nato a ..... il ..... residente a ..... Via ..... n. ..... tel. ..... e-mail ..... nella sua qualità di responsabile legale della ditta ..... con sede legale in ....., codice fiscale

....., P.iva ....., esercente attività di ....., con PAT Inail ..... Pos. Ass.va Inps .....

premesso che

intende avvalersi della facoltà riconosciuta dall'art. 5 della legge 11 gennaio 1979, n. 12, come sostituito dall'art. 40, comma 1, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112

Con il presente atto,

comunica

a tutti gli effetti di legge, di aver delegato l'amministrazione del personale nonché la tenuta del libro unico del lavoro di cui all'art. 39, commi 1-7, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112 e della ulteriore documentazione obbligatoria di lavoro al sig. ..... nato a ..... il ....., Consulente del lavoro di fiducia, iscritto all'Ordine provinciale dei Consulenti del Lavoro di ..... con numero di iscrizione ....., avente Studio in ..... alla via ..... telefono _____ fax _____ e-mail _____.

Inoltre, e per l'effetto,

autorizza

Il nominato Consulente del Lavoro a tenere, giusta quanto previsto dalle richiamate disposizioni normative, i relativi documenti aziendali di lavoro e di previdenza e assistenza obbligatoria, presso il medesimo indirizzo.

Infine,

dichiara

in riferimento al D.Lgs. n. 196/2003, di aver ricevuto dal Consulente del Lavoro, le informazioni previste circa il trattamento dei propri dati personali e di aver espressamente accordato il consenso allo stesso, come per legge.

Luogo e data

Timbro e firma

La firma del presente atto è stata apposta in presenza del Sig. _____, Consulente del Lavoro dal titolare/rappresentante legale Sig. _____ della Ditta _____ della cui identità il sottoscritto medesimo è certo.

Luogo e data

Timbro e firma

3. Delega al servizio o al centro di assistenza dell'associazione di categoria

Allo Spett.le
Centro di Assistenza/Servizio
dell'Associazione .....

Oggetto: *Delega al servizio o al centro di assistenza dell'associazione di categoria - ai sensi dell'art. 5, comma 1, della legge n. 12/1979, come modificata dall'art. 40, comma 1, del D.L. n. 112/2008, nonché dell'art. 39, comma 6, del D.L. n. 112/2008 - per la tenuta del libro unico del lavoro e della documentazione di lavoro*

Il sottoscritto ..... nato a ..... il ..... residente a ..... Via ..... n. ..... tel. ..... e-mail ..... nella sua qualità di responsabile legale della ditta ..... con sede legale in ....., codice fiscale ....., P.iva ....., esercente attività di ....., con PAT Inail ..... Pos. Ass.va Inps ..... in qualità di iscritto e associato all'Associazione in indirizzo, in quanto imprenditore artigiano/piccolo imprenditorie/in forma cooperativa

premesso che

– intende avvalersi della facoltà riconosciuta dall'art. 5, comma 1, della legge 11 gennaio 1979, n. 12, come sostituito dall'art. 40, comma 1, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, nonché dall'art. 39, comma 6, del medesimo D.L. n. 112/2008

Con il presente atto,

delega

a tutti gli effetti di legge l'amministrazione del personale nonché la tenuta del libro unico del lavoro di cui all'art. 39, commi 1-7, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112 e della ulteriore documentazione obbligatoria di lavoro e l'espletamento delle pratiche inerenti

e pertinenti all'assistenza nei rapporti con i vari Istituti, il Servizio/Centro di Assistenza dell'Associazione ....., avente sede in ..... alla via ..... telefono _____ fax _____ e-mail _____, legittimato ai sensi dell'art. 1, comma 4, legge n. 12/1979, essendo il sottoscritto alla stessa associato a far data dal .....
Il sottoscritto è, altresì, consapevole che la responsabilità civile, amministrativa e penale prevista dalle vigenti disposizioni in materia resta comunque, personalmente ed esclusivamente, a proprio carico, tanto per la veridicità dei dati forniti al delegato, quanto per la corrispondenza alla verità di quelli riportati nelle varie denunce e nei diversi supporti, cartacei o informatici.
Inoltre, e per l'effetto,

autorizza

il Servizio/Centro di Assistenza della menzionata Associazione a tenere, giusta quanto previsto dalle richiamate disposizioni normative, i relativi documenti aziendali di lavoro e di previdenza e assistenza obbligatoria, presso il medesimo indirizzo.

Infine,

dichiara

in riferimento al D.Lgs. n. 196/2003, di aver ricevuto dal Servizio/Centro di Assistenza della menzionata Associazione, le informazioni previste circa il trattamento dei propri dati personali e di aver espressamente accordato il consenso allo stesso, come per legge.
Luogo e data

Timbro e firma

La firma del presente atto è stata apposta in presenza del Sig. _____, funzionario responsabile del Servizio/Centro di Assistenza dell'Associazione _____ dal titolare/rappresentante legale Sig._____ della Ditta _____ della cui identità il sottoscritto medesimo è certo.

4. Comunicazione obbligatoria della delega per la tenuta del libro unico del lavoro (associazioni di categoria)

All'Ill.mo Direttore
Direzione Provinciale del Lavoro
di .....
Servizio Ispezione del Lavoro

Oggetto: *Delega al servizio o al centro di assistenza dell'associazione di categoria - ai sensi dell'art. 5, comma 1, della legge n. 12/1979, come modificata dall'art. 40, comma 1, del D.L. n. 112/2008, nonché dell'art. 39, comma 6, del D.L. n. 112/2008 - per la tenuta del libro unico del lavoro e della documentazione di lavoro*

Il sottoscritto ..... nato a ..... il ..... residente a ..... Via ..... n. ..... tel. ..... e-mail ..... nella sua qualità di responsabile legale della ditta ..... con sede legale in ....., codice fiscale ....., P.iva ....., esercente attività di ....., con PAT Inail ..... Pos. Ass.va Inps .....

premesso che

intende avvalersi della facoltà riconosciuta dall'art. 5, comma 1, della legge 11 gennaio 1979, n. 12, come sostituito dall'art. 40, comma 1, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, nonché dall'art. 39, comma 6, del medesimo D.L. n. 112/2008.

Con il presente atto,

comunica

a tutti gli effetti di legge, di aver delegato l'amministrazione del personale nonché la tenuta del libro unico del lavoro di cui all'art. 39, commi 1-7, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112 e della ulteriore documentazione obbligatoria di lavoro al Servizio/Centro di Assistenza dell'Associazione ....., avente sede in ..... alla via ..... telefono _____ fax _____ e-mail _____, legittimata ai sensi dell'art. 1, comma 4, legge n. 12/1979, essendo il sottoscritto alla stessa associato a far data dal ....., in quanto imprenditore artigiano/piccolo imprenditorie/in forma cooperativa.

Inoltre, e per l'effetto,

autorizza

Il nominato Servizio/Centro di Assistenza della menzionata Associazione a tenere, giusta quanto previsto dalle richiamate disposizioni normative, i relativi documenti aziendali di lavoro e di previdenza e assistenza obbligatoria, presso il medesimo indirizzo.

Infine,

dichiara

in riferimento al D.Lgs. n. 196/2003, di aver ricevuto dal Servizio/Centro di Assistenza della menzionata Associazione, le informa-

zioni previste circa il trattamento dei propri dati personali e di aver espressamente accordato il consenso allo stesso, come per legge.

Luogo e data

Timbro e firma

La firma del presente atto è stata apposta in presenza del Sig. _____, funzionario responsabile del Servizio/ Centro di Assistenza dell'Associazione _____ dal titolare/rappresentante legale Sig._____ della Ditta _____ della cui identità il sottoscritto medesimo è certo.

Luogo e data

Timbro

Libro unico del lavoro
(Fac-simile)

Il decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, nell'istituire il libro unico del lavoro non prevede che il decreto ministeriale di attuazione (da emanarsi entro trenta giorni a norma dell'art. 39, comma 4) debba anche presentare e approvare un modello ufficiale.
Tuttavia, sulla scorta delle precise indicazioni fornite dal legislatore (art. 39, commi 1 e 2) è possibile elaborare - sia pure a mero fine espositivo e per meglio comprendere la portata delle novità introdotte - un modello in «fac simile» del nuovo libro unico del lavoro.

Punto di partenza per la costruzione del modello, dunque, deve essere l'odierno prospetto paga o busta paga.
Su quella base, pertanto, vengono anzitutto evidenziati - nella ***Sezione 1*** - i seguenti dati:
– mese di riferimento: il periodo di paga al quale si riferisce
– il codice dell'azienda e quello della sede (se previsti)
– le posizioni assicurative e previdenziali dell'azienda
– il nome e il cognome del lavoratore,
– il numero progressivo (assegnato dal sistema o manuale per meri fini di elaborazione del libro unico)
– data e luogo di nascita del lavoratore
– il codice fiscale del lavoratore
– il comune di residenza
– la data di assunzione
– il contratto collettivo nazionale di lavoro applicato (nei casi in cui ricorre)
– la qualifica e il livello di inquadramento contrattuale (nei casi in cui ricorrono).
Va, peraltro, evidenziato come l'art. 39, comma 1, del D.L. n. 112/2008 richieda, ai fini della legittimità del libro unico del lavoro soltanto i seguenti dati: il nome e cognome, il codice fiscale e, ove ricorrano, la qualifica e il livello.
Gli altri, che qui vengono riportati per comodità di lettura del libro unico, anche in ragione della automaticità di evidenziazione per chi elaborerà informaticamente il libro unico, non saranno necessari.

Nella ***Sezione 2***, vengono valorizzati tutti i dati che oggi già appartengono al prospetto paga e in particolare:
– la retribuzione base,
– l'anzianità di servizio,
– le dazioni in danaro o in natura corrisposte o gestite dal datore di lavoro con relativa descrizione e puntuale valutazione economica,
– 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,
– le somme a titolo di rimborso spese,
– le somme erogate a titolo di premio,
– le somme erogate per prestazioni di lavoro straordinario.
Tutti i dati qui segnalati sono resi obbligatori dall'art. 39, comma 2, del D.L. n. 112/2008.
Sempre obbligatori, in caso di lavoro a domicilio, i dati che devono essere inseriti nei riquadri della penultima riga della Sezione 2.
Per effetto delle modifiche apportate alla legge n. 877/1973 dall'articolo 39, comma 9, del D.L. n. 112/2008, nel libro unico del lavoro devono essere riportati, con riferimento a ciascun lavorante a domicilio, i seguenti elementi:

– le date e le ore di consegna del lavoro,
– le date e le ore di riconsegna del lavoro,
– la descrizione del lavoro eseguito,
– la specificazione della quantità e della qualità del lavoro eseguito.

La ***Sezione 3*** del libro unico del lavoro nel modello qui proposto a mero scopo espositivo contiene il calendario delle presenze, che consente di evidenziare specificamente, per ogni giorno, il numero di ore di lavoro effettuate dal lavoratore subordinato, con l'indicazione delle ore di straordinario, ma anche delle eventuali ore lavorate in turno o in notturno, delle assenze dal lavoro, anche non retribuite, con specificazione della causale, comprese le ferie e i riposi.
Anche questa sezione del libro unico, peraltro, va compilata unicamente entro il 16 del mese successivo a quello al quale si riferiscono le prestazioni (e non più quotidianamente come era per il libro presenze), mentre nelle ipotesi in cui al lavoratore venga corrisposta una retribuzione fissa o a giornata intera o a periodi superiori sarà annotata soltanto la giornata di presenza al lavoro.
Anche questi dati sono obbligatori, giusto quanto previsto espressamente dall'art. 39, comma 2, del D.L. n. 112/2008.

Infine, la ***Sezione 4*** del libro unico del lavoro (per come qui impostato e immaginato) contiene lo spazio per eventuali note, accanto alle firme (congiunte) del datore di lavoro e del lavoratore: si tratta di elementi assolutamente non necessari, ma solo accessori, che consentono al meglio di adempiere anche agli obblighi di cui alla legge n. 4/1953 ai sensi dell'art. 39, comma 5, del D.L. n. 112/2008.

Sezione 1

MESE DI RIFERIMENTO	CODICE AZIENDA	CODICE SEDE	MATRICOLA INPS AZIENDA	POSIZIONE ASSICURATIVA INAIL	NOME	COGNOME	NUMERO PROGRESSIVO
DATA DI NASCITA	LUOGO DI NASCITA	CODICE FISCALE	COMUNE DI RESIDENZA	DATA DI ASSUNZIONE	CCNL	QUALIFICA	LIVELLO

Sezione 2

PAGA BASE	CONTINGENZA	SCATTI D'ANZIANITA	AD PERSONAM	PREMIO PRODUZIONE	EDR-VARIE 1	VARIE 2	VARIE 3
							TOTALE

CODICE	DESCRIZIONE	QUANTITA'	VALORE BASE	COMPETENZE	TRATTENUTE

IMP PREVIDENZIALE	CTR PREVIDENZ	IMP IVS AGGIUNT	CTR AGG IVS	IMP ALTRI	CTR ALTRI		TOT CTR PREVID
IMP PREVINDAI	CTR PREVINDAI				CTR FASI		TOT CONTRIBUTI

	IMP FISCALE	IRPEF LORDA	DETRAZ. LAVORO	DETRAZ. FAMIL.	IRPEF NETTA		RESTITUZIONE IRPEF	IRPEF NETTA
M								
A								IRPEF TASS SEP

	GG	DETRAZ. LAV.	ULTER. DETRAZ.	DETRAZ. CONIUGE	DET. FIGLI	DET.FIGLI < 3 AA	DET. ALTRI FAM.			
M									TOTALE COMPETENZE	TOTALE TRATTENUTE
A										

IMP TFR 1.1.2001	IMP ALTRE	IMPOSTA 1.1.2001	IMP TFR 31.12.2000	IMPOSTA 31.12.2000	%	ARROT	NETTO A PAGARE

	HH/GG	IMPONIBILE	ACCANT	CTR 0,5%	TFR AI FONDI P.	ACCANT NETTO	IMPONIBILE INAIL
TFR							

DATA CONSEGNA LAVORO A DOMICILIO	ORA CONSEGNA LAVORO A DOMICILIO	DATA RICONSEGNA LAVORO A DOMICILIO	ORA RICONSEGNA LAVORO A DOMICILIO	DESCRIZIONE LAVORO A DOMICILIO ESEGUITO	QUANTITA' LAV. DOMICILIO	QUALITA' L AVORO A DOMICILIO

ABI CAB									

Sezione 3

CALENDARIO DELLE PRESENZE																														
GIORNO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
ORE LAVORATE ORDINARIE																															
CAUSALE ASSENZA																															
ORE LAVORATE STRAORDINARIE																															
ORE LAVORATE TURNO																															
ORE LAVORATE NOTTURNO																															

Sezione 4

NOTE		FIRMA DATORE DI LAVORO		FIRMA LAVORATORE	