

Roma, 8 febbraio 2007



## Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale

**DIREZIONE GENERALE PER L'ATTIVITÀ ISPETTIVA**

*All' Ordine dei Consulenti del Lavoro di Modena  
Via Campanella n. 23  
41100 – Modena*

Prot. n. 25/I/0001742

Oggetto: risposta all'interpello ai sensi dell'art. 9 D.Lgs. n. 124/2004 – archiviazione elettronica dei documenti di lavoro.

La tematica oggetto dell'interpello avanzato dall'Ordine dei consulenti del lavoro di Modena concerne l'applicabilità dell'art. 6 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, che al comma 1 attribuisce alle pubbliche amministrazioni e ai privati la *“facoltà di sostituire, a tutti gli effetti, i documenti dei propri archivi, le scritture contabili, la corrispondenza e gli altri atti di cui per legge o regolamento è prescritta la conservazione, con la loro riproduzione su supporto fotografico, su supporto ottico o con altro mezzo idoneo a garantire la conformità dei documenti agli originali”*.

In particolare, con l'interpello in oggetto si chiedono chiarimenti sulla possibilità di effettuare l'archiviazione elettronica e la conseguente smaterializzazione della documentazione di lavoro.

A riguardo, acquisito il parere della Direzione generale della Tutela delle Condizioni di Lavoro, si rappresenta quanto segue.

Dal quadro normativo vigente, in particolare dalle previsioni del D.P.R. 20 aprile 1994 n. 350 e le relative disposizioni esplicative (circolare n. 109/1994) nonché da quanto disposto dal T.U. 445/2000, si ricava la facoltà dei datori di lavoro di tenere i libri di matricola e paga mediante sistemi elettronici, magnetici o informatici che garantiscano l'inalterabilità e la consultabilità degli stessi. Si è attribuita perciò validità, a tutti gli effetti di legge, ad atti, dati e documenti formati dalla P.A. e dai privati, alla loro archiviazione e trasmissione, con strumenti informatici e telematici.

L'Autorità per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione (ora Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione) ha dettato – da ultimo con deliberazione 19 febbraio 2004 – le relative regole tecniche per la riproduzione e conservazione di documenti su supporto ottico idoneo a garantire la conformità dei documenti agli originali. In base alle regole predette, infatti, opera un determinato meccanismo che si compone delle fasi di registrazione, di apposizione della firma digitale e di una marca temporale, di autenticazione da parte di un organo certificatore e di controllo da parte degli organi di verifica. Le procedure proposte dall'AIPA, pertanto, si

presentano idonee ad assicurare il rispetto della legislazione relativa ai documenti di lavoro mediante tale sistema. Il documento informatico così formato, soddisfacendo, ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. 445/2000, il requisito della forma scritta, consente di omettere il trasferimento dei dati su supporto cartaceo.

Si ribadisce, come già precisato con circolare n. 33/2003, che fino alla predisposizione degli strumenti tecnico informatici necessari per l'attivazione del predetto meccanismo, i soggetti che effettuano la tenuta dei libri mediante strumenti informatici ex art. 2 D.P.R. 350/1994, garantendo l'inalterabilità (impossibilità di manomissione e di cancellazione accidentale, inattaccabilità da virus e da usura) e la consultabilità in ogni momento, potranno continuare ad utilizzare validamente tale sistema di tenuta, continuando tuttavia a trasferire i dati con cadenza mensile su supporto cartaceo.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
(f.to Mario Notaro)

**PP**

LV