



Associazione per gli Studi internazionali e comparati  
sul Diritto del lavoro e sulle Relazioni industriali

## **Libro unico del lavoro: nuove specificazioni da FAQ ed interpelli ministeriali**

---

ANDREA ASNAGHI\*

*Sommario:* **1.** Premessa. – **2.** La filosofia del libro unico e l'ambito di attenzione. – **3.** La struttura delle FAQ ministeriali. – **4.** Le indicazioni relative alle presenze – **5.** Gli interpelli n. 32 e n. 34 del 2009: docenti Agidae e professionisti sportivi. – **6.** L'orario di lavoro ed i riposi. – **7.** I soggetti da esporre sul LUL e l'interpello n. 33 di Federfarma. – **8.** Modalità di tenuta e di gestione della numerazione e delle deleghe. – **9.** Conclusioni.

Working Paper n. 79/2009

---

Publicazione registrata il giorno 11 novembre 2001  
presso il Tribunale di Modena. Registrazione n. 1609

## 1. Premessa

Il libro unico del lavoro, dopo pochi mesi dalla sua definitiva entrata in vigore, continua ad arricchirsi di prospettive che contribuiscono a delineare i contorni della norma ed a renderla più sicura.

Dopo l'emissione del *Vademecum* del 5 dicembre 2008, infatti, il Ministero del welfare ha aperto la possibilità, per i soggetti interessati, di porre interrogativi diretti, raccogliendo e pubblicando poi sul proprio sito le risposte ritenute più significative ed utili all'intera platea degli operatori. Questa attività è stata oggetto di un recentissimo *restyling*: le domande e le risposte (allo stato attuale poco più di una settantina) sono state divise per categoria e numerate.

Nel frattempo, ai sensi dell'articolo 9 del decreto legislativo n. 124/2004, cominciano anche ad affiorare i primi interpellati sull'argomento, le cui risposte sono estremamente significative.

## 2. La filosofia del libro unico e l'ambito di attenzione

Prima di addentrarci in un esame rapido ed organico delle più importanti questioni sottoposte all'attenzione del Ministero, vogliamo cogliere alcune questioni di fondo.

1) La disposizione sul libro unico del lavoro si configura sempre di più come una norma "aperta" e flessibile, in grado di accogliere positivamente gli spunti forniti dalla prassi operativa.

2) Questa flessibilità ha una precisa duplice direttiva: la semplificazione e l'aderenza per quanto possibile ai sistemi in atto, da un lato, e, dall'altro, una decisa virata di attenzione verso gli aspetti sostanziali (così come ben esplicitato dalla direttiva Sacconi sulle attività ispettive del settembre 2008); questo sta a significare che, laddove l'argomento diventa materia meramente formale, vengono operati decisi tagli verso la semplificazione operativa, quantomeno in termini di non sanzionabilità<sup>(1)</sup>.

3) Al tempo stesso la norma, per quanto a volte tirata per i capelli da questa o quella interpretazione, si dimostra coerente e decisa nella richiesta di esposizione dei fatti ritenuti significativi; come a dire: semplificazione sì, smobilitazione no.

4) Intervenendo in quasi mezzo secolo di scritture, la norma intercetta varie sedimentazioni (prassi, abitudini, interpretazioni) e quindi deve fare i conti con una serie di problematiche anche non strettamente inerenti al libro unico in quanto tale, ma

---

\* *Andrea Asnaghi è Consulente del lavoro in Paderno Dugnano; Collaboratore Adapt – Centro Studi internazionali e comparati Marco Biagi.*

<sup>(1)</sup> Sul punto si rimanda inoltre alle importanti risposte di E. MASSI (a cura di), *Il Vademecum sul Libro Unico del Lavoro*, in *La Circolare di Lavoro e Previdenza*, 2008, n. 49, C.4 e C.6.

3. La struttura  
delle FAQ ministeriali

che in qualche modo vengono smosse dalla nuova formulazione<sup>(2)</sup>.

5) Il metodo di risposta del Ministero, per quanto come è stato rilevato<sup>(3)</sup>, faccia “storcere il naso ai puristi”, è estremamente lineare ed operativo, volto a rispondere ad esigenze operative concrete, in una parola volto a risolvere più che a pontificare<sup>(4)</sup>.

Insomma, la rivoluzione delle scritte (ancorché non abbia configurato un particolare allontanamento dai sistemi già in atto) ha portato con sé anche una piccola rivoluzione metodologica: soltanto quando questa filosofia (dai cardini evidenti: semplificazione, trasparenza, abbandono del formalismo, taglio operativo) sarà penetrata sia negli operatori che negli accertatori la riforma potrà dirsi davvero compiuta<sup>(5)</sup>.

Utilizzando la medesima logica del *Vademecum* del 5 dicembre 2008, la cui struttura stessa si pone a ben vedere come una serie di domande-risposte, l’organizzazione delle FAQ sul sito ministeriale (nella nuova forma rivisitata) divide le questioni in alcuni grandi gruppi caratterizzati da lettere, al cui interno le risposte sono a loro volta numerate (A.1, A.2, ecc., B.1 B.2, ecc.).

Queste le macro-categorie:

- A. soggetti obbligati ed obbligo di istituzione;
- B. modalità di tenuta, autorizzazioni, numerazione e deleghe;
- C. registrazioni obbligatorie: contenuti e termini;
- D. obblighi di esibizione e conservazione, elenchi riepilogativi;
- E. vigilanza, illeciti e sanzioni.

---

<sup>(2)</sup> Si osservi il tenore di alcune risposte nella FAQ per comprendere come davvero il Ministero abbia dovuto rispondere ed interpretare prassi che esulano completamente dalla stretta problematica del LUL. In qualche caso si ha addirittura l’impressione che alcune domande cerchino di affermare o difendere abitudini non corrette o pratiche non ben valutate in via preliminare.

<sup>(3)</sup> Cfr. *Il Vademecum sul Libro Unico del Lavoro*, cit.

<sup>(4)</sup> Il metodo era già stato sperimentato con successo dal Ministero in passato, ad esempio con le FAQ sulle comunicazioni obbligatorie ai centri per l’impiego; tuttavia si deve osservare come oggi tale impostazione risulti rafforzata dal taglio decisamente antiformalistico della norma e delle disposizioni impartite agli organi di vigilanza.

<sup>(5)</sup> Una semplice osservazione dei commenti, delle domande che si riscontrano (nelle FAQ ministeriali come nei vari Forum), di alcune decisioni ispettive ci spinge a dire che l’affermarsi di una filosofia di semplificazione e sostanzialità è ancora di là da venire e certo richiede da parte di tutti la fatica dell’abbandono di vecchie concezioni, insieme con la metabolizzazione delle nuove norme.

4. Le indicazioni  
relative alle presenze

È del tutto evidente, peraltro, come questa suddivisione, utile per la organizzazione razionale e la classificazione delle numerose domande, sia al tempo stesso artificiale, rivestendo parecchi interrogativi un interesse “trasversale” ai temi di ciascuna categoria <sup>(6)</sup>.

In tal senso anche questo commento verrà organizzato proprio in maniera trasversale: più che un’elencazione vera e propria (le risposte sono sufficientemente chiare e non necessitano di particolari chiose od interpretazioni) vorremmo cogliere gli aspetti a nostro avviso cruciali che emergono dalle indicazioni ministeriali, incrociandole anche con gli interPELLI in argomento.

Una buona parte degli interrogativi posti al Ministero riguarda l’indicazione delle presenze, attività per la quale, a ben vedere, al di là delle modalità di gestione dei dati (informatiche e tendenzialmente unite al prospetto di paga o cedolino che dir si voglia) non è cambiato granché. Tuttavia, come dicevamo precedentemente, questo è un segno di come la rivisitazione complessiva operata dal LUL sia andata a toccare prassi consolidate, che quindi, ancorché formalmente immutate, hanno dovuto essere riprese in considerazione alla luce della nuova normativa.

Viene ulteriormente chiarito (FAQ B.21 e B.24) quanto già ripreso nel *Vademecum*, e cioè che la sezione presenze (o calendario presenze) non deve in alcun caso essere consegnata al lavoratore, perlomeno per quanto concerne il dettato dell’articolo 39 del decreto legge n. 112/2008 e del relativo decreto ministeriale applicativo; il Ministero non ritiene altresì impossibile (o contraddittorio) che questo adempimento possa essere richiesto nell’ambito della contrattazione collettiva, anche aziendale.

Viene ancora chiarito (FAQ C.14) che per amministratori e sindaci, al pari di tutti gli altri lavoratori non subordinati iscrivibili a LUL <sup>(7)</sup> non deve essere compilato il calendario presenze, limitandosi pertanto per tali soggetti alla annotazione delle assenze <sup>(8)</sup>; al riguardo viene inoltre precisato (FAQ C.24) che

---

<sup>(6)</sup> Non è inutile, pertanto, qualora si fosse alla ricerca di una particolare soluzione, non soffermarsi solo sulla categoria nella quale ci si aspetterebbe di trovare la risposta, ma scorrere anche le altre FAQ, entro cui possono trovarsi utili accenni al quesito che si vuole risolvere.

<sup>(7)</sup> Per somministrati e distaccati vige solo l’obbligo di riportare i dati anagrafici, la registrazione delle presenze pertanto andrà effettuata solo nel LUL del datore di lavoro e non in quello dell’utilizzatore (cfr. anche FAQ C.15).

<sup>(8)</sup> Si ricorda che il concetto era già stato affrontato nel *Vademecum* LUL (punto A.23).

non è necessario elaborare un cedolino per un collaboratore solo per evidenziare un'assenza, in mancanza di compenso, ma che la stessa assenza andrà evidenziata nel primo cedolino utile (“nel contesto del cedolino che contiene i dati retributivi, fiscali e previdenziali”). Si conferma così il principio di fondo, valido per tutti i lavoratori non subordinati, per cui in assenza di erogazione il cedolino <sup>(9)</sup> non va elaborato. Si noti bene: il concetto di “erogazione” può essere riferito «anche solo al rimborso spese», purché il collaboratore sia percettore o destinatario di un reddito (si veda FAQ C.16).

Un parallelo principio, ma di segno contrario, è invece riferibile ai lavoratori subordinati, la cui mancata iscrizione a LUL (*rectius*, emissione di cedolino vidimato) è possibile solo eccezionalmente (es. lavoratori a part-time verticale o a chiamata nei periodi di inattività, senza indennità di disponibilità), mentre negli altri casi il cedolino andrà comunque emesso ed il calendario presenze/assenze andrà compilato; un esempio, calzante, delle FAQ a questo riguardo è contenuto nella risposta C.2, che prende in considerazione l'obbligo della annotazione mensile a LUL per il dipendente in CIGS con pagamento diretto da parte di Inps. Un interesse particolare sembra riguardare la possibilità di iscrivere determinate categorie di lavoratori indicando solo la lettera “P” di presenza, senza l'indicazione analitica delle ore effettuate (FAQ B.5, B.6, C.1, C.6 e C.22, ma anche interPELLI n. 32 e n. 34, commentati nel paragrafo che segue).

Già nel Forum Lavoro 2009 gli esperti ministeriali avevano precisato, incalzati da diverse domande al riguardo, che tale possibilità di regola va riservata solo ai soggetti esclusi dall'ambito di applicazione del decreto legislativo n. 66/2003 <sup>(10)</sup>. Qui viene ulteriormente chiarito – per quanto quesito – che solo alle figure di stampo prettamente dirigenziale <sup>(11)</sup> può applicarsi l'esonero di cui trattasi, mentre per tutte le altre mansioni che prevedono un incarico genericamente coordinativo o di responsabilità, ancorché sia stato stabilito un superminimo che retribuisce in maniera forfetaria lo straordinario, deve essere indicato a LUL «l'intero orario lavorativo svolto» con esposizione analitica <sup>(12)</sup>.

<sup>(9)</sup> Si assume qui il termine comune “cedolino” ad indicare la scritturazione su LUL, che generalmente avviene con l'emissione, appunto, di un cedolino-paga intestato al soggetto iscrivendo, anche se la norma prevede anche forme differenti (ad esempio, per somministrati e distaccati l'iscrizione a LUL può avvenire anche in forma di elenco).

<sup>(10)</sup> Peraltro, identica risposta si rinviene nel *Vademecum* del 5 dicembre 2008, punto B.22.

<sup>(11)</sup> O alle altre figure individuate dalla norma o dalle sue modifiche successive, come ad esempio, sempre negli esempi citati, le guardie giurate.

<sup>(12)</sup> Ovviamente in questo caso l'annotazione a LUL delle singole ore supplementari non cambia necessariamente la desiderata impostazione retributiva a

5. Gli interpelli  
n. 32 e n. 34 del 2009:  
docenti Agidae  
e professionisti sportivi

L'interesse verso tale aspetto specifico (indicazione della sola "P" di presenza) assurge recentemente alla dignità di ben due interpelli, rispettivamente per il personale docente di scuola privata dell'Agidae e per gli sportivi professionisti (per questo secondo l'attenzione al problema ha attirato anche la considerazione di alcuni quotidiani sportivi a tiratura nazionale, in cui – probabilmente per la prima volta – è stato dibattuto, peraltro in maniera sostanzialmente ironica e leggera, un argomento tanto tecnico). Obiettivamente esistono settori in cui l'annotazione delle ore effettive viene considerata con una certa difficoltà, per le caratteristiche dell'attività o per la qualità e complessità delle registrazioni.

Eliminando entrambe le categorie suddette dall'obbligo di annotazione dell'orario effettivo svolto giornalmente, per cui sarà sufficiente per i lavoratori ad esse appartenenti indicare solo la "P" di presenza (od altra causale equipollente, purché esplicitata nell'apposita legenda del LUL) e continuare ad esporre in modo analitico le sole assenze, le motivazioni dei due interpelli risultano altresì differenti. Mentre per gli sportivi professionisti l'esenzione *de quo* discende direttamente ed in modo lineare dal non assoggettamento di tali lavoratori ai limiti orari del decreto legislativo n. 66/2003, per quanto concerne i docenti sembra spingere in tal senso piuttosto una ricostruzione delle norme, peculiari del settore, in particolare le attività programmatiche di carattere didattico e alcune regolazioni della contrattazione collettiva.

L'esclusione dall'annotazione analitica, in questo secondo caso, è stabilita infatti dal Ministero sulla base di un'attenta e puntuale ricostruzione delle condizioni effettive di lavoro dei docenti, per i quali:

- esiste una programmazione didattica annuale preventiva e direttamente conoscibile/documentabile sia a carattere globale (il singolo istituto) che individuale (ciascun docente);
- esiste peraltro anche contrattualmente una regolamentazione puntuale e complessa, di carattere omnicomprensivo e globale, che in tale programmazione didattica si inserisce perfettamente.

In tale situazione, la registrazione dell'orario giornaliero correrebbe il rischio di essere ridondante ma soprattutto particolarmente onerosa (e forse anche per quest'ultimo motivo estremamente farragিনosa, con il che avrebbe l'effetto esattamente contrario a quello che si propone).

---

*forfait*, il cui importo dovrà comunque essere confrontato con le ore effettivamente lavorate per considerarne la capienza o, per meglio dire, l'equa valorizzazione rispetto alla quantità del lavoro prestato.

6. L'orario di lavoro ed i riposi

È interessante notare che il Ministero manifesta, non appena ciò appare possibile, una decisa propensione alla semplificazione degli adempimenti formali non particolarmente utili, con un occhio di riguardo a non perdere il rigore dell'impostazione sui contenuti sostanziali, e quindi sulle osservanze (ivi comprese le scritture del lavoro) che meglio li rappresentano.

Strettamente connesso alle annotazioni delle presenze è l'argomento relativo alla rappresentazione su LUL dell'orario di lavoro.

Un problema particolare è legato alla esposizione delle ore di straordinario e di altre ore simili in qualche modo supplementari o ulteriori rispetto all'orario normale; qui l'indicazione base di partenza è a nostro avviso contenuta nella FAQ C.11, laddove il commentatore ministeriale, per ben due volte nella stessa risposta, ribadisce come alcune di queste problematiche, laddove sia rispettata un'esposizione comunque sufficientemente corretta ed analiticamente esaustiva delle ore di lavoro effettive, rivestano una natura meramente formale, tale perciò da essere attratta in quel regime di non sanzionabilità (ed in alcuni casi nemmeno di violazione specifica) sancito dal comma 7 dell'articolo 39 del decreto legge n. 112/2008.

Innanzitutto le FAQ C.6 e C.10 fanno giustamente rilevare che lo spostamento dell'obbligo di compilazione al 16 del mese successivo (quando non è addirittura in atto un differimento da sfasatura, per cui si slitta di un ulteriore mese) permette di valorizzare in maniera più corretta lo straordinario rispetto al passato, quando il tutto doveva svolgersi entro un'annotazione quotidiana. Tuttavia pare proprio di capire, come appunto dal tenore della risposta C.11, che un'annotazione sufficientemente chiara rispetto alle ore prestate dal lavoratore può validamente sopprimere senza problemi a qualsiasi esigenza di carattere accertativo; così come, sempre per la medesima risposta, alcuni microspostamenti di orario (fluttuazioni minime o trascurabili flessibilità d'orario interne) non debbono necessariamente essere esplicitate a LUL, ben potendo «rimanere implicite nell'intesa ovvero nella verifica, giornaliera o periodica, delle parti». D'altronde, laddove una visione a posteriori rendesse non sufficientemente chiare o convincenti le annotazioni eseguite, la FAQ C.20 ricorda che possono essere effettuate delle correzioni spontanee su LUL; se le stesse avvengono anche dopo il 16 del mese, ma «prima di un accesso ispettivo in azienda», il dato corretto spontaneamente non è soggetto a sanzione<sup>(13)</sup>.

<sup>(13)</sup> Bisogna peraltro notare che la correzione, similmente alla integrazione di un listino, non può essere effettuata a mano (*Vademecum* A.22) ma deve essere

Anche nel caso di ore viaggio (FAQ C.23) le annotazioni devono rispettare il più possibile l'andamento effettivo delle presenze, ma devono anche tenere in debito conto la rappresentazione di tutti quegli istituti giuridici (non solo economici ma anche, ad esempio, di recupero dei riposi) volti alla tutela del dipendente ed al suo equo trattamento complessivo.

Sui riposi in particolare, un primo allarme aveva inizialmente destato la FAQ C.9, prontamente interpretata alla luce di alcune FAQ successive (in particolare C.17 e C.25). Dalla lettura combinata di queste risposte si evince che «può essere tranquillamente lasciato in bianco il giorno di riposo coincidente con quello previsto dall'orario normale di lavoro», così come i giorni allo stesso titolo non lavorati (esempio classico: il sabato e la domenica di un lavoratore con orario da lunedì a venerdì <sup>(14)</sup>), non vi è in questo caso alcun bisogno di indicare una “R” o altra causale simile <sup>(15)</sup>. Il riposo andrà invece altresì evidenziato in tutte quelle occasioni in cui un orario sia fluttuante (l'esempio ministeriale dei turni c.d. “a scacchiera” è palesemente rappresentativo, così come lo è il riposo compensativo), il che anche a chi scrive appare assolutamente logico ai fini di una reale intelligibilità delle scritture.

Del resto, sempre nelle medesime risposte, viene precisato che allorquando «la norma» (articolo 39, comma 2) parla di “riposi” in generale «si riferisce ai soli riposi settimanali» e fatti equipollenti ma non certo ai riposi giornalieri o addirittura a quelli infraorario, la cui annotazione a LUL sarebbe impossibile (come del resto lo era nel precedente libro presenze) e il cui eventuale accertamento può e deve basarsi unicamente sull'analisi dei modelli organizzativi e dei comportamenti concreti in atto nelle realtà produttive considerate (ad esempio tramite la lettura degli orari di entrata ed uscita dei rilevatori automatici, laddove esistano).

Ancora parecchie domande sorgono sui soggetti da iscrivere a LUL, segno di qualche incertezza interpretativa o forse anche di una non piena fiducia della metabolizzazione generale della norma, per cui ci si affida al principio del *repetita iuvant*.

7. I soggetti da esporre sul LUL e l'interpello n. 33 di Federfarma

---

operata ristampando i dati relativi nella sezione retributiva (*Vademecum* A.24, ma può andar bene – ad avviso di chi scrive – anche la parte presenze: condizione essenziale è che il dato o documento ristampato abbia una sua organicità nel contesto della correzione effettuata).

<sup>(14)</sup> Ma anche un part-time verticale, nei giorni in cui non è previsto il lavoro: è un'altra utile esemplificazione del Ministero.

<sup>(15)</sup> Si ricorda che le causali sono libere, ma che è prevista la messa a disposizione, anche non riprodotta a LUL, di una apposita legenda interpretativa.

Così si ripete (FAQ C.21, ma replica quanto al *Vademecum* B.1) che i tirocinanti non vanno sul LUL, indipendentemente dalla percezione o meno di compensi. Ciò non vuol dire, a parere di chi scrive, che gli stessi non possano comunque essere messi a LUL da chi volesse, ad esempio, intraprendere una lettura estensiva dell'articolo 21 del decreto del Presidente della Repubblica n. 600/1973 <sup>(16)</sup>, ma solo che non ne è obbligatoria, ai fini della normativa sul lavoro, alcuna esposizione.

I tirocinanti ed i distaccati invece vanno esposti sul LUL (FAQ C.12 e C.15) avendo tuttavia cura di tenere ben distinti gli obblighi del distaccante (che dovrà redigere il LUL esattamente come per qualsiasi lavoratore a proprio carico) dall'utilizzatore, obbligato solo ad un'esposizione, per così dire, anagrafica sul LUL, oltre che all'inserimento degli stessi soggetti negli elenchi di cui all'articolo 4 del decreto ministeriale 9 luglio 2008 (FAQ D.1) insieme ad ogni altro soggetto "attivo" a LUL.

Non vanno altresì inseriti a LUL i lavoratori occasionali (i meri contratti d'opera non coordinati e continuativi, mentre i c.d. mini-co.co.co. sì); questo è quanto ricorda la FAQ C.5.

Inoltre non vi è obbligo di istituzione del LUL nemmeno per i lavoratori marittimi di cui siano in essere i ruoli di equipaggio e gli stati di paga (FAQ A.7 e *Vademecum* C.17), così come non sono tenuti ad istituire il LUL gli enti pubblici di qualsiasi natura, economici e non (FAQ A.6 e A.12), comprese le università pubbliche (FAQ A.6 e A.13); tali enti, tuttavia, sono in ogni caso tenuti (ancora FAQ A.12 e A.13) a realizzare «documentazione idonea ad attestare ai dipendenti l'effettiva corrispondenza fra la prestazione lavorativa svolta e la retribuzione corrisposta», sia ai fini della consegna di un prospetto-paga sia per il riscontro della regolarità dei versamenti fiscali e previdenziali.

Entro il contesto di tali argomentazioni si situa anche l'interpello n. 33, con cui Federfarma si interroga sull'obbligo di tenuta del LUL per iscriverci i dati concernenti i componenti di organi federali che percepiscano solo rimorsi spese o indennità di sostituzione. Ricostruendo l'essenza di tali figure, il Ministero rileva, da un lato, un mero rapporto di "natura organica" per i membri dei consigli Federfarma, così come la mancanza di sottoposizione ad alcun potere organizzativo per i membri delle commissioni farmaceutiche territoriali o aziendali; in entrambi i casi, il Ministero conclude, condivisibilmente, per la non sussistenza di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, non ricorrendo così l'obbligo di iscrizione a LUL (né

---

<sup>(16)</sup> O quantomeno per la possibilità residuale prevista dal punto B.15 del *Vademecum*.

8. Modalità di tenuta e di gestione della numerazione e delle deleghe

di istituzione dello stesso, in assenza di altri soggetti iscrivendi).

In questo caso deve essere evidenziato ancora una volta, da un lato, l'indirizzo di semplificazione perseguito dal Ministero, mentre dall'altro lato viene ulteriormente esaltata la funzione dell'interpello, che permette in questo caso di puntualizzare la norma in senso antiformalistico, mettendo in evidenza una serie di passaggi logici che ben potrebbero far scaturire nuovi interPELLI in analogia con il quesito in argomento.

Le FAQ rispondono anche ad alcune domande di carattere, per così dire, transitorio, le quali, raccolte in ogni caso dal Ministero, riguardano argomenti obiettivamente già superati.

Rimane in ogni caso un forte interesse (e si manifesta una serie di incertezze operative) relativamente al c.d. calendario sfasato o a elaborazione differita.

La FAQ C.13 ribadisce un principio importante e che deve essere ben tenuto presente dagli operatori: la possibilità<sup>(17)</sup> di esposizione del calendario il 16 del secondo mese successivo insieme con l'elaborazione dei relativi dati retributivi differiti «è possibile solo qualora vi sia un solo soggetto elaborante»; quando invece il soggetto tenentario delle presenze (normalmente l'azienda) è diverso da chi elabora la sezione retributiva del LUL (normalmente un consulente) non vi è alcuna ragione utile per consentire il differimento dei dati delle presenze, che «andranno pertanto annotati dall'azienda entro il 16 del mese successivo», senza possibilità di posporre la registrazione. Diverse FAQ (segnatamente C.8 e C.18) evidenziano inoltre come ulteriore condizione "essenziale" per poter legittimamente avvalersi del differimento in esame l'annotazione circostanziata a LUL del differimento e dei dati soggetti a tale sfasatura; nel caso di differimento totale è sufficiente un'annotazione generica in tal senso (FAQ C.7), non così se vi è uno sfasamento parziale in ordine solo ad una certa qualità di dati o a certe categorie di lavoratori (FAQ C.4 e C.18, cfr. anche *Vademecum* A.26, A.28 e A.29). Infine, ma l'osservazione ha carattere transitorio, per quanto riguarda il differimento di gennaio 2009, essendo riferita la parte retributiva a dicembre 2008, solo per quel mese le presenze di dicembre 2008, già registrate "quotidianamente" con il precedente sistema sui precedenti registri in vigore, non

<sup>(17)</sup> La FAQ C.3 ricorda che il differimento è una mera «opportunità, utile ai fini di far viaggiare in parallelo il dato delle presenze e quello retributivo», non un automatismo, tanto che anche in caso di elaborazione sfasata ben può essere mantenuta la registrazione del calendario presenze al 16 del mese successivo (regola normale) anche in caso di differimento delle retribuzioni.

devono essere riportate sul LUL di competenza di gennaio 2009 (FAQ C.7 e C.8).

Un particolare caso di sfasatura è affrontato invece dalla FAQ C.19, che tuttavia ripropone una situazione non ignota anche nella precedente modalità di gestione dei vecchi libri, ovvero il mancato pagamento effettivo di retribuzioni: in questo caso, il calendario presenze ed il LUL vanno comunque compilati entro il 16 del mese successivo, lasciando “in sospensione” la parte fiscale.

Per quanto riguarda le modalità di tenuta, viene ribadito (FAQ B.16, B.20 e B.30) che non vi è alcuna possibilità di tenuta manuale (ovviamente la mera raccolta delle presenze da parte del datore di lavoro può essere effettuata in qualsiasi modo, *Vademecum* C.8), anche se ciò non determina forzatamente l’adesione dell’operatore esperto ad un software di tipo “commerciale”<sup>(18)</sup>.

Appare altresì fondamentale la FAQ B.26, in quanto elimina (ma a ben vedere ciò era già evidente dall’analisi letterale della norma) una modalità ibrida abbastanza diffusa in passato, vale a dire la stampa laser su fogli mobili previdimati e prenumerati (per così dire, manualmente): il Ministero chiarisce che l’individuazione delle modalità di tenuta operata dalla riforma se da un lato «corrisponde alla necessità di adeguarsi alle procedure in atto», d’altro canto ha l’obiettivo di arrivare alla «massima razionalizzazione ed uniformità [...] anche rispetto alle modalità di vidimazione». Pertanto le modalità di tenuta rimangono strettamente comprese nei limiti previsti dal decreto ministeriale 9 luglio 2008: la stampa meccanografica a fogli mobili può essere effettuata solo a ciclo continuo, la stampa laser è unicamente quella con le caratteristiche note (vidimazione e numerazione in fase di stampa) Incidentalmente, e con concetti che chi scrive condivide in pieno<sup>(19)</sup>, il Ministero osserva che laddove una modalità in stampa laser sia già in atto, la modifica tecnica per rendere pienamente operative anche le fasi di numerazione e vidimazione è davvero di poco momento. Peraltro viene chiarito (FAQ B.23, ma anche B.3, B.9, B.13 e B.15) che qualsiasi siano le fasi di stampa (ovvero la tempistica e le modalità con cui si realizza materialmente la stampa del LUL e dei prospetti-paga) «vi deve essere una ed una sola numerazione», ben potendo i prospetti-paga da consegnare ai lavoratori anche non riportare alcuna vidimazione o numerazione. Il tema era già stato affrontato e chiarito dal *Vademecum* (si veda punto

<sup>(18)</sup> Bisogna peraltro notare che le ipotesi formulate in tal senso dal Ministero sono – in quanto a realizzazione pratica – abbastanza residuali, non tanto per il calendario presenze quanto per la parte cedolino-paga.

<sup>(19)</sup> Avendolo esperito direttamente con diversi clienti.

A.39); tuttavia chi scrive continua a pensare che il modo più semplice e diretto di operare preveda la consegna di una mera copia (o ristampa) delle scritture del LUL, non essendovi alcuna valida ragione tecnico-operativa per effettuare più stampe, soprattutto viste le varie opportunità previste dalla norma, ivi compresa la possibilità di inserire a LUL stampe non obbligatorie ma di utilità per l'operatore (cfr. *Vademecum* B.15).

Viene ulteriormente ribadita con l'affronto di alcuni casi pratici (FAQ B.9, B.14, B.29 e B.31) la previsione, già in *Vademecum* (A.12 e A.13) di mantenere diverse sezioni del libro unico (ciascuna con autonoma autorizzazione e numerazione), rimanendo tuttavia nell'ambito degli stessi criteri ivi stabiliti in maniera rigida (ovverosia soltanto per «sedi diverse o differenti categorie di lavoratori»). In caso di formati differenti (FAQ B.15) non riconciliabili vi sarà altresì per l'operatore (presumibilmente a numerazione unitaria) la possibilità di operare una sub-codifica interna di numerazione (esempio: 0001/A e 0001/B) senza però poter procedere con numerazioni distinte (FAQ B.8 e B.10) realizzabili solo per autorizzazioni distinte.

Per la modalità di tenuta-conservazione su supporto magnetico, viene chiarito (FAQ B.23) che la semplice conservazione di stampe in formato “pdf” o similare non consente di eliminare radicalmente la stampa “fisica”, che tuttavia potrebbe essere materialmente effettuata anche solo in seguito ad accesso ispettivo (o ad altra richiesta di enti ed organi di vigilanza). Viene inoltre specificato (FAQ B.27 e B.28) che il momento per l'apposizione della marca temporale e della firma digitale è “unico e non ripetibile”, e deve essere effettuato nella fase di elaborazione del documento finale obbligatorio (da realizzarsi ovviamente entro il 16 del mese successivo), che poi potrà essere conservato su qualsiasi supporto che garantisca la conservabilità e l'inalterabilità ai sensi del decreto ministeriale 9 luglio 2008.

Si chiarisce, infine, in via generale che il momento di presa in carico di un cliente ai fini della comunicazione ad Inail per la realizzazione del LUL è quello della «effettiva elaborazione del LUL»<sup>(20)</sup> (FAQ B.4) così pure come lo “scarico” (B.33 e B.34) di un cliente deve essere effettuato entro 30 giorni dalla effettiva cessazione dell'incarico e non da quello, che potrebbe essere non coincidente, della cessazione dell'ultimo lavoratore in forza.

---

<sup>(20)</sup> Si ricorda peraltro che il momento istitutivo del LUL coincide di fatto non con la data di assunzione del primo dipendente (o lavoratore, nel caso di autonomi) ma entro il 16 del mese successivo a quello di inizio.

## 9. Conclusioni

Per quanto simili nella struttura, le FAQ attuali non sono certo paragonabili al *Vademecum*, organizzato in modo da dare una massiccia ed organica risposta utile all'avvio del libro unico. Tuttavia, le ulteriori specificazioni contenute nelle FAQ rendono in parte più intelligibili (o quantomeno confermano) tutte le aperture e le semplificazioni previste dalla riforma, nelle declinazioni delle istruzioni successive al dettato normativo.

Dato l'affronto di problemi anche molto pratici, le FAQ hanno una loro utilità preziosa e rappresentano inoltre, certo ben al di là di questo commento riepilogativo (ovviamente organizzato per motivi espositivi e di sintesi), un ulteriore spunto di confronto, anche professionale, rispetto all'affronto di alcune tematiche di prassi.

Non a caso la loro organizzazione e numerazione rappresenta il tentativo, da parte ministeriale, di offrirle quale strumento di riflessione e parametro di riferimento di eventuali dubbi o questioni operative.

Inoltre le FAQ sono un lavoro *in progress*, e pertanto si dovranno tenere d'occhio le prossime pubblicazioni, che se confermeranno l'attuale ricchezza saranno altrettanto dotate di argomenti interessanti e di concrete risposte operative.

Il lavoro di collante offerto, per finire, dagli interpelli – di cui è indiscutibile la valenza nomofilattica – completa in maniera certa e coesa il quadro normativo: si profila così una maggiore sicurezza operativa ed interpretativa che, al contrario di alcune manifestazioni di perplessità o scetticismo avanzate sulla riforma, consentono di confidare nella sempre più efficace realizzazione di un orizzonte razionale, condiviso e coerente, di fatto già, a modesto parere dello scrivente, ad un ottimo stadio.