



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

Il Libro Unico del Lavoro Indicazioni operative dopo i chiarimenti ministeriali

ANDREA ASNAGHI

Sommario: **1.** Premessa. – **2.** Il Libro Unico del Lavoro: la forma ed i contenuti. – **2.1.** *Segue:* i soggetti iscritti. – **2.2.** *Segue:* luogo di tenuta ed esibizione. – **3.** Il periodo transitorio e le sanzioni. – **4.** Conclusioni.

Working Paper n. 62/2008

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

1. Premessa

Con la diffusione del decreto ministeriale attuativo, previsto dal comma 8 dell'art. 39 del d.l. n. 112/2008, si compie (perlomeno in fase di prima applicazione) e si precisa l'intervento che riscrive mezzo secolo di tenuta dei libri obbligatori.

Più che una disanima organica, già tentata in questi giorni su più fronti, si ritiene importante focalizzare alcuni punti-cardine della riforma, in modo da tentare di raggiungere i dubbi e le domande più pratiche che in questi giorni gli operatori si pongono. Va doverosamente aggiunto subito che è estremamente probabile che durante il percorso da qui al termine del periodo transitorio – che il decreto fissa nel periodo di paga al dicembre 2008 (ovvero nelle scritture da realizzarsi entro il 16 gennaio 2009) – numerosi siano ancora gli spunti e le occasioni di chiarimento, che molto probabilmente consentiranno al nuovo sistema – comunque fin d'ora messo a punto efficacemente – di entrare ulteriormente a regime senza particolari contraccolpi.

Proprio perché le novità ridefiniscono profondamente la struttura delle scritture obbligatorie del lavoro, è importante fissare inizialmente, da un punto di vista squisitamente metodologico, quali sono gli elementi innovatori (ed in qualche modo rivoluzionari) rispetto al passato: solo infatti metabolizzando questi concetti-chiave, risulterà più facile connettere i singoli elementi del disegno riformatore.

Essi sono essenzialmente tre:

- l'elemento discriminante del tempestivo inquadramento del rapporto di lavoro (altrimenti "in nero") non è più dato dalla realizzazione delle scritture "in tempo reale" (il libro-matricola è abolito, le presenze non richiedono più compilazione quotidiana): *tale funzione è infatti demandata dal nuovo sistema al complesso delle comunicazioni preventive*, sia quelle ormai arcinote e (quasi) a pieno regime delle comunicazioni obbligatorie ai Centri per l'impiego, che quelle previste dal novellato art. 23 del d.P.R. n. 1124/1965 (si veda il comma 8 dell'art. 39, d.l. n. 112/2008).

- le scritture del lavoro (in sostanza il Libro Unico del Lavoro, LUL) *non devono più essere detenute sul luogo di lavoro*, ma rese disponibili (anche a mezzo fax o per via telematica) in caso di accertamento, senza alcuna sanzione che ne riguardi la cosiddetta "rimozione";

- il LUL è *veramente unico*, non solo, per così dire, ontologicamente, ma *proprio in senso fisico*: tutte le scritture devono infatti confluire in un registro o documento unitario, a tenuta sostanzialmente libera (ovviamente facendo salvi i contenuti imposti dalla norma) ma non altrimenti "spezzettabile" o sezionabile.

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

2. Il Libro Unico del
Lavoro: la forma ed i
contenuti

La portata di questi semplici concetti deve essere compresa preliminarmente, in quanto ciascun operatore è forgiato da anni (decenni) da adempimenti, modalità e mentalità che vengono letteralmente spazzati via dalla riforma, la quale ha cercato di realizzare nel contempo una semplificazione profonda e moderna, ma non drastica.

Senza voler negare in alcun modo la portata innovativa della riforma, ma desiderando rimanere entro un'ottica obiettivamente rassicurante, potremmo definire il nuovo LUL come “un libro-paga a funzioni integrate”; ovvio che questa integrazione di funzioni riguardi gli altri due registri concretamente aboliti, il libro-matricola ed il libro-presenze.

Nelle descrizioni che seguono, per immediatezza e semplicità espositiva, si esporrà quella che attualmente è la forma di gestione abituale della maggior parte di studi ed aziende, ovvero la tenuta a stampa laser; le medesime considerazioni, *mutatis mutandis*, potranno essere rivolte alle altre forme di gestione previste dall'art. 1 del decreto in esame (la stampa meccanografica e l'elaborazione informatica su supporti magnetici). Nelle descrizioni, ancora, si farà riferimento, qualche volta in modo leggermente improprio o forzato, a sistemi o strumenti in uso, proprio allo scopo di suggerire una continuità nell'innovazione.

Nulla cambierà, sostanzialmente, nella consueta forma ed abitudini gestionali dell'attuale libro-paga di un'azienda normale: lo stesso si presenterà, esattamente come ora, come un insieme di cedolini (o fogli mobili) intestati nominativamente e che contengono le spettanze ricorrenti in ciascun mese relativamente a ciascun soggetto percipiente. In assenza di previsioni specifiche, si può ritenere che la forma più corretta ed immediata per la scritturazione sul LUL dei soggetti obbligatoriamente individuati – anche in assenza di dazioni – sia quella di confezionare anche per gli stessi un cedolino intestato, con le annotazioni del caso.

Più complesso appare invece l'inserimento della “sezione presenze”; è in particolare su questo punto che gli operatori dovranno effettuare qualche sforzo di riorganizzazione delle abitudini attuali. Infatti, con la preziosa abolizione del vessatorio adempimento della compilazione giornaliera, il calendario delle presenze viene dalla norma inserito direttamente nel LUL. Premesso ancora una volta *che la libertà di forma gioca un ruolo fondamentale nella realizzazione della semplificazione* (che vuol dire incontrare le esigenze operative concrete), si possono ipotizzare a scopo esemplificativo tre soluzioni possibili di buon senso (considerando anche l'attuale stato dell'arte delle gestioni informatiche, ma ben vengano altre ipotesi):

- il cedolino-paga contiene al suo interno un calendario integrato, che viene stampato ogni mese in un settore del cedolino

medesimo (ovviamente con la compilazione delle annotazioni previste dal secondo periodo del comma 2, art. 39);

- il cedolino viene realizzato come ora ed *a latere* (su un foglio separato) viene stampato un calendario individuale, una sorta di cartellino mensile, che può contenere in maniera più specifica e meno compressa le stesse annotazioni di cui sopra (appare assolutamente indifferente che la sequenza di stampa riporti cedolino e cartellino oppure tutti i cedolini e tutti i cartellini);

- il gruppo di cedolini-paga viene realizzato proprio come ora e all’inizio o alla fine viene riprodotto un calendario delle presenze (in tutto identico ad un attuale foglio-presenze, ma anche in tal caso facendo attenzione che lo stesso contenga in modo puntuale tutte le informazioni richieste).

Ovvio che il problema non si porrà concretamente per tutti quei programmi che già ora prevedono per la realizzazione della busta-paga la compilazione obbligatoria di un calendario: sarà infatti obiettivamente semplice, con poche integrazioni, trasferire quei dati in una delle forme sopra ipotizzate.

Qualche problema gestionale aggiuntivo sarà invece incontrato da chi dovrà in qualche modo trasferire o rielaborare le informazioni del “calendario” non gestito in proprio, tenendo presente che, come da premessa, non pare al momento possibile avere più sezioni del LUL elaborate distintamente in modo autonomo. Enumeriamo alcuni casi, problematici rispetto a questa unicità del LUL:

- chi elabora le paghe con un semplice sistema di voci riepilogative ad imputazione, basandosi attualmente sul libro-presenze compilato a parte (dal cliente), dovrà necessariamente attrezzarsi in modo diverso, tenendo presente non solo che alla fine del periodo transitorio *sparirà completamente la possibilità di elaborazione manuale*, ma che in ogni modo il conferimento dei dati nel LUL andrà comunque previsto;

- miglior fortuna avrà chi, nella situazione di cui sopra, dispone di un rilevamento delle presenze con modalità informatizzate (prevalentemente a badge magnetico); non è infatti difficile ipotizzare un trasferimento informatico di tali informazioni direttamente sul LUL, al limite anche solo ai fini di stampa (giustamente preoccupandosi che modalità del genere non pregiudichino la intelligibilità dei dati, il decreto – all’art. 1, comma 2 – obbliga in ogni caso il tenentario del LUL alla fornitura di un’efficace *legenda*);

- qualche (limitato) problema di riorganizzazione gestionale avrà anche chi opera con il sistema della cosiddetta “elaborazione differita” o “calendario sfasato”; sicuramente è un pregio che tale modalità non sia più, come in passato, sostanzialmente “tollerata” ma prevista con evidenza dal comma 3 dell’art. 1; tuttavia in tal caso, a lettera di legge l’operatore, pur potendo elabo-

rare le paghe sui variabili del mese antecedente (annotando la circostanza e chiarendone le modalità, non sempre uniformi), dovrà preoccuparsi di esporre sul LUL entro il 16 il calendario *del mese effettivo* di riferimento (cioè non quello che viene di fatto considerato nella elaborazione della paga).

Salvo quanto appena detto a proposito del calendario-presenze, sul contenuto concreto delle scritture del LUL non vi sono particolari stravolgimenti. I commi 1 e 2 prevedono una elencazione di dati e contenuti *minimi* di fatto estremamente simili agli attuali che anzi sono ben più integrati e diffusi, e che (con l'eccezione di alcuni dati defunti come, ovviamente, il numero di matricola) continueranno quasi sicuramente ad essere esposti per l'importanza che rivestono dal punto di vista prettamente operativo (è pertanto francamente poco comprensibile l'enfasi dedicata da qualche commento su questo punto: ad esempio, uno dei dati più immediati per rappresentare "l'anzianità di servizio" resta pur sempre la data di assunzione).

Alcuni accenni particolari (i rimborsi-spese, le prestazioni degli enti, purché *gestite* dal datore di lavoro) fanno chiarezza e sgombrano il campo da qualche annosa *querelle* in ordine ad annotazioni che qualcuno riteneva, sul libro-paga, facoltative.

Sulla tenuta concreta del LUL, annotiamo che la stampa laser – modalità oggi più in uso – ottiene un giusto riconoscimento ufficiale, mentre *il sistema sostanziale di numerazione e vidimazione non subisce modifiche rispetto all'attuale*. Va però notato che, con l'abolizione del libro-matricola e, a regime, del libro-presenze, ed in ogni caso con l'abolizione della tenuta manuale, praticamente scompaiono le tristemente note file di vidimazione agli sportelli dell'Inail, unico ente rimasto a gestire la validazione dei libri (o meglio, delle scritture). Vengono con molto sollievo aboliti già in sede di decreto (art. 39, comma 10, lett. *k*) e non più riproposti in alcun modo dal decreto ministeriale gli obblighi, per i consulenti e gli altri tenutari di un libro unico per più datori, relativi alla comunicazione mensile al cliente ed annuale agli enti dei numeri utilizzati, di cui non dovrà essere tenuta nemmeno alcuna registrazione interna. Si potrà, più avanti, disquisire con tranquillità se la sequenzialità cronologica delle operazioni eseguite sui sistemi automatizzati non sarà più "per singola operazione" ma solo rispetto al 16 del mese.

Il consulente e gli altri soggetti autorizzati, ottenuta una delega scritta da ciascun datore, che può informalmente essere inserita nei documenti già conclusi con il cliente ad inizio servizio, dovranno trasmetterne telematicamente nozione all'Inail entro 30 giorni; occorre rilevare che aggiuntivamente alcuni consulenti, dopo qualche anno e/o in caso di elevato *turn-over* della clientela, per sicurezza e sistematicità hanno l'abitudine di riaggiornare periodicamente la comunicazione della lista completa dei

propri assistiti, cosa che male non fa.

Il LUL deve essere compilato «entro il 16 del mese successivo»; il che non pone particolari problemi e sembra collegarsi, molto pragmaticamente, con il termine di versamento del modello F/24, ovverosia con gli adempimenti fiscali e contributivi. A questo riguardo è bene considerare, tuttavia, che un piccolo sfasamento potrebbe verificarsi cadendo il giorno 16 di sabato: se infatti tutti gli adempimenti legali cadenti in giorno festivo possono essere tranquillamente considerati slittati al giorno successivo, non è così per quanto riguarda il sabato: in questo specifico caso, se non interverranno altri chiarimenti, la data ultima di compilazione del LUL e quella di pagamento (dei dati relativi alle scritture sul LUL) non sarebbero coincidenti; tale considerazione – come vedremo – ha effetto *nell'immediato*.

2.1. *Segue: i soggetti iscritti*

Continuando in un'esposizione che – si sarà avvertito – più che una trattazione sistematica tende ad evidenziare i punti nevralgici (dal punto di vista pratico/operativo) della norma, riguardo ai soggetti da iscrivere nel LUL (in assenza – si spera – di particolari questioni rispetto ai lavoratori subordinati) si evidenziano due fondamentali problemi:

- i soci di qualsiasi genere, i coadiutori familiari e figure simili *non sono più soggetti a scritturazione sul LUL* (né altrove); per evitare una possibile pericolosa deriva, il comma 8 dell'art. 39 ha previsto per tali soggetti – come già detto – l'obbligo, qualora non siano già oggetto di comunicazione obbligatoria ai Centri per l'impiego (come ad esempio i soci cooperativi), di una *comunicazione preventiva all'inizio del lavoro* (attenzione: attualmente era entro 30 giorni!) da inviarsi all'Inail a mezzo telematico o fax; vista la tassatività della norma, si ritiene indispensabile tale comunicazione *a prescindere dalla assoggettabilità o meno delle predette figure all'assicurazione Inail*. Unicamente all'interno di tale comunicazione, che sotto il profilo formale rappresenta un adempimento non nuovo ma semmai soltanto *anticipato*, andrà indicato anche l'eventuale trattamento retributivo optato ai fini – questo sì – dell'assicurazione contro gli infortuni; le eventuali modificazioni (comprese le cessazioni) in ordine a ciascuno di detti soggetti andranno invece comunicate entro i canonici 30 giorni attuali;

- la dizione utilizzata dal comma 1 dell'art. 39 per i lavoratori autonomi parasubordinati («i collaboratori coordinati e continuativi e gli associati in partecipazione con apporto di lavoro») rischia invece, al di là delle solite figure usualmente già presenti sui nostri libri-paga, di essere *particolarmente estensiva*; va infatti ricordato che non esiste una nozione unitaria di collaboratore coordinato e continuativo, se non quella indirettamente ricavabile dall'art. 409 c.p.c.; pertanto, in assenza di puntuali inter-

2.2. *Segue: luogo di tenuta ed esibizione*

venti sul tema – che tuttavia è lecito aspettarsi, vista la volontà pervasa su ogni aspetto della materia di alleggerire profondamente gli oneri inutili di carattere amministrativo – rischiano di trovar posto sul LUL, per esempio, annotazioni relative agli agenti e rappresentanti, oppure agli amministratori o ai sindaci “professionisti”. È un particolare quindi su cui andranno tenuti d’occhio i chiarimenti che perverranno nei primi periodi.

Un particolare sollievo riveste la considerazione di questo aspetto, visti gli interventi, anche pesantissimi, di carattere sanzionatorio che negli ultimi periodi hanno investito questioni obiettivamente di mera natura formale.

Cominciamo a rilevare – da un punto di vista pragmatico – che il luogo-principe di conservazione del LUL è un luogo puramente e dichiaratamente *convenzionale*: nella comprensibile impossibilità normativa di statuire, e probabilmente anche solo di pensare “tienilo dove vuoi, ma esibiscilo quando serve”, la sede legale (il posto che in diversi casi ha meno a che fare con la sede di lavoro) ha un valore assolutamente *dichiarativo* (anche in considerazione del fatto che nessuna sanzione è prevista per un’eventuale rimozione).

In ogni caso il LUL (e nemmeno una famigerata copia di esso) non deve essere tenuto presso il luogo di lavoro, nemmeno caratterizzato da più sedi stabili, così come presso il cantiere. Sparisce così una serie di adempimenti e questioni bizantine e vengono (verranno?) in qualche modo ridimensionate le necessità di richiedere accentramenti amministrativi particolari, se non sul versante tipicamente contributivo.

L’importante è invece garantirne l’esibizione agli organi ispettivi (anche a mezzo fax o con strumenti telematici) ed in tal senso bisognerà che ogni ditta si attrezzi al meglio per rispettare tempestivamente tale obbligo, senza rilassamenti su una norma che semplifica gli adempimenti *formali* ma – dichiaratamente – senza concedere nulla sul versante delle tutele *reali*.

Il Consulente del lavoro, così come gli altri soggetti abilitati, potrà essere – previa comunicazione – il detentore ufficiale delle scritture del LUL (in genere ciò si intenderà probabilmente estensibile, ad evitare effetti dispersivi, a tutta la documentazione di lavoro) presso il proprio ufficio, senza copie da detenersi a cura dell’azienda-cliente, con obbligo di esibizione entro 15 giorni dalla richiesta formale (è un tempo-limite: crediamo che generalmente e salvo problemi particolari nessun consulente si opporrà di fatto ad una richiesta in termini più brevi). In merito alla decisione sul luogo/soggetto di tenuta del LUL sarà opportuno che, secondo le caratteristiche di ogni cliente e di ogni Consulente, si verifichino bene le possibilità pratiche e le opportunità in tal senso, sia riguardo agli obblighi che assume il Consulente

sia riguardo ad altri aspetti anche pratici (ad esempio, lo spazio necessario per conservare 5 anni di registrazioni, ecc.). E ciò in modo tale da poter, quantomeno per la fine del periodo transitorio, aver valutato ed eventualmente organizzato al meglio questo aspetto.

Siamo portati a pensare che le modifiche che stiamo affrontando andranno a cambiare la filosofia e le modalità concrete degli interventi ispettivi così come li conosciamo oggi, che necessariamente dovranno a loro volta incentrarsi in prevalenza su controlli di tipo sostanziale. In tal senso, ed attendendo di misurarci con riflessioni ed orientamenti che non ci competono, va interpretato anche l'obbligo, peraltro non sanzionato, di fornire elenchi riepilogativi del personale in forza (art. 4 del decreto ministeriale), anche suddivisi per ciascuna sede (in caso di più sedi stabili). Tale adempimento, peraltro attenuato da quanto previsto al comma 2 dell'articolo in questione, non sembra risolversi in un'operazione particolarmente gravosa, essendo gli elenchi di questo genere normalmente ricavabili da qualsiasi sistema informatico, con varie possibilità di indicizzazione e di ordinamento secondo quanto desiderato. Può tuttavia costituire un utile strumento riepilogativo che facilita la fotografia della realtà aziendale, con indubbi vantaggi reciproci nell'economia di gestione dell'azione ispettiva. Bisogna segnalare infine come tali elenchi consentano di cogliere in modo immediato alcuni dati aziendali solitamente poco controllati, per difficoltà oggettive, quali il rispetto dei tempi di lavoro e delle ferie e i riposi. Nella nuova filosofia di approccio tra la Pubblica Amministrazione ed il mondo del lavoro sembra quasi l'inizio di uno "scambio virtuoso" (semplificazione contro trasparenza, informalità contro adempimento sostanziale) che dovrà portare tutti gli operatori e gli attori del settore ad una serie di riflessioni sul proprio ruolo.

3. Il periodo transitorio e le sanzioni

Definito il futuro prossimo venturo, torniamo per un attimo ad occuparci del presente. Non ci sentiamo di condividere la preoccupazione sollevata sul da farsi nell'immediato: il combinato dei commi 4 e 10 dell'art. 39 non lasciava spazio ad interpretazioni diverse, se non capziose, da quella per cui il primo cambiamento sarebbe cominciato solo con l'entrata in vigore del decreto ministeriale; e del resto, anche il semplice buon senso avrebbe prudenzialmente consigliato nell'immediato di non modificare alcun adempimento.

Dalla data di entrata in vigore del decreto ministeriale (al momento in cui scriviamo, ancora non pubblicato) tuttavia si possono realizzare due condizioni alternative:

- il sistema (il datore, il Consulente) è pronto per passare definitivamente al LUL;
- il sistema (il datore, il Consulente) non è ancora pronto.

In questo secondo caso, a decreto ministeriale pubblicato (e quindi *non prima*) avranno comunque effetto immediato:

- l'abolizione del libro-matricola e del registro di impresa;
- l'obbligo di comunicazione preventiva dei soci e familiari ad Inail *ex* comma 8 dell'art. 39;
- l'obbligo di registrazione delle scritture sui vecchi libri (paga e presenze) *solo entro il 16 del mese successivo e con i nuovi dati e soggetti del LUL*, secondo le altre vecchie modalità, ivi compresa la numerazione, la vidimazione e la gestione separata dei libri, effettuata anche con modalità manuale;
- la tenuta dei libri, anche quelli di vecchia modalità, non più obbligatoriamente presso il luogo di lavoro;
- la conservazione dei libri, anche quelli vecchi dismessi a favore del LUL, per 5 anni (non più 10) dalla data dell'ultima scrittura o utilizzo;
- l'applicazione, più favorevole, delle nuove sanzioni.

In buona sostanza, e lo stesso dicasi per i lavoratori a domicilio, comprendendo la difficoltà di integrazione e trasposizione delle scritture nel LUL documento unico, *la semplificazione avrà un generale effetto immediato* facendo però salva la possibilità di compilazione ed uso dei vecchi registri, naturalmente *vidimati*, con tutto il possibile delle nuove modalità, fino al periodo di paga del dicembre 2008, permettendo così con una certa tranquillità, anche nei casi di cambio di programma o gestione, di effettuare le chiusure e gli adempimenti annuali con assoluta omogeneità rispetto al presente.

Spero e credo, inoltre, che l'atteggiamento ispettivo, in analogia allo spirito che anima la riforma, soprattutto durante il periodo transitorio sarà orientato alla massima *tolleranza* (ovviamente solo verso gli aspetti formali) e che nei frangenti più dubbi soccorrerà la vecchia regola del "meglio una cosa in più che una in meno", in questo caso alleviata dalle tante cose in meno a cui adempiere.

Sulle sanzioni, il cui elenco è abbastanza chiaro da non richiedere analisi particolari, oltre a quanto già detto emergono tre rilievi di un certo interesse:

- spariscono le sanzioni *king-size* della Finanziaria 2007 e l'impianto risulta estremamente più razionale in quanto a casistiche e quantità;
- in particolare, le ipotesi moltiplicative propugnate recentemente da circolari ed interventi vengono definitivamente superate, prevedendo sanzioni differenziate a seconda che siano commesse violazioni riguardanti più o meno di 10 lavoratori (conteggiando a tal proposito ogni iscritto nel LUL *pro-capite* senza esclusioni o riduzioni, tipo i part-time);
- vengono previste sanzioni anche per i Consulenti e gli altri soggetti abilitati alla tenuta del LUL, in caso di inottemperanza

4. Conclusioni

all'obbligo di esibizione, se depositari.

Abbiamo cercato di far risaltare, con qualche raccordo semplificatore, come di fatto siamo di fronte ad una (si perdoni l'ossimoro) "tranquilla rivoluzione epocale", cioè alla semplificazione e radicale trasformazione degli adempimenti relativi alle scritture del lavoro, che tuttavia ha avuto l'attenzione di richiedere nelle applicazioni pratiche (tutto sommato) solo pochi e realizzabili cambiamenti e sta mostrando una particolare sensibilità non soltanto nel semplificare, ma anche nell'individuare le risposte concrete e puntuali che servono agli operatori.

D'altronde, a lato delle pur fondamentali riflessioni di carattere teorico, i consulenti e le aziende hanno la necessità di individuare le caratteristiche pratiche gestionali ed i percorsi che permettano loro di operare le scelte "del mattino dopo".

Considerata la portata dei cambiamenti, la dose di comprensibilità degli adempimenti è già estremamente elevata, proprio per il taglio peculiare che questa riforma sembra aver voluto mantenere, quello di un serrato confronto con la realtà operativa.

Ciò porta ad aver profonda fiducia sul tenore dei chiarimenti che interverranno ancora a puntualizzare qualche aspetto della norma in termini di efficacia e facilitazioni.

Ma soprattutto, per l'intento semplificatore e per la virata decisa rispetto ad alcuni anni di formalismo duro, crediamo che questa riforma meriti (al posto delle eccezioni e dei cavilli non insoliti nel nostro settore) il sostegno dei migliori sforzi applicativi e del buon senso esecutivo, di cui gli operatori qualificati dispongono in quantità e che certamente possono crescere e dare frutto in un simile terreno.