

Il libro unico del lavoro detta le nuove regole

Per effetto della "manovra d'estate", che ha dato vita al "libro unico del lavoro" (con la contestuale eliminazione dell'obbligo di istituzione e tenuta dei libri paga e matricola, nonché di altri libri obbligatori), sono decisamente mutate le attività ispettive e di vigilanza in materia di lavoro poste in essere dagli organi preposti, tra cui rientra anche l'agenzia delle Entrate. Sul punto è già, peraltro, intervenuto il ministero del Lavoro che, con la circolare n. 20 del 21 agosto scorso, ha fornito le prime istruzioni operative.

Finalità

A seguito dell'intervento normativo, per assumere un lavoratore basterà:

- inviare la preventiva comunicazione di assunzione telematica attraverso il portale www.lavoro.gov
- consegnare al lavoratore il contratto individuale di lavoro o copia della comunicazione di assunzione telematica
- istituire e tenere il Libro unico del lavoro.

Avendo le relative registrazioni una tempistica diversa rispetto ai termini previsti per il libro paga e matricola, il libro unico del lavoro non rappresenta uno strumento attraverso il quale gli organi di vigilanza accertano la presenza o meno di lavoro sommerso. La sua finalità è, difatti, principalmente quella di permettere la verifica del rispetto del Ccnl applicato e l'adempimento di tutti gli obblighi previdenziali e fiscali da parte del datore di lavoro.

Luogo di tenuta

Il libro deve essere tenuto e conservato alternativamente presso:

- la sede legale dell'impresa
- i consulenti del lavoro e gli altri professionisti abilitati (dottori commercialisti ed esperti contabili, avvocati)
- i servizi e i centri di assistenza delle associazioni di categoria.

La novità di rilievo rispetto al passato è l'eliminazione dell'obbligo di istituire e tenere "copie conformi" del libro obbligatorio presso l'azienda, qualora quest'ultima affidi a un professionista o a una associazione di categoria la tenuta del libro unico. In tale ultimo caso, però, permane in capo al datore di lavoro l'obbligo della preventiva comunicazione alla direzione provinciale del Lavoro delle generalità del soggetto al quale è stata affidata la tenuta del libro unico.

I datori di lavoro, pertanto, qualora ne affidino la tenuta all'esterno, dovranno prontamente esibire agli organi ispettivi la copia della comunicazione alla direzione provinciale del Lavoro.

Obbligo di esibizione

L'obbligo di esibizione del libro unico grava principalmente sul datore di lavoro. Laddove, però, lo stesso ne abbia affidato la tenuta ad altri soggetti, tale obbligo ricade in capo ai soggetti incaricati. Le diverse fattispecie che si possono presentare influenzano, di conseguenza, anche la tempistica entro la quale i soggetti tenutari del libro sono tenuti a esibirlo:

- libro tenuto presso il datore di lavoro. In tal caso il libro deve essere esibito tempestivamente (ossia prima che l'ispettore proceda alla redazione del "verbale di primo accesso ispettivo") nel luogo in cui si esegue il lavoro (per le aziende con attività mobili o itineranti il termine sarà quello assegnato nella richiesta espressamente formulata nel verbale di primo accesso ispettivo)
- libro tenuto presso il consulente del lavoro o altri soggetti abilitati. In tal caso, il professionista, pena la sanzione pecuniaria amministrativa a lui comminata (da 100 a mille euro), deve esibire il libro unico del lavoro entro 15 giorni dalla richiesta espressamente

formulata nel "verbale di primo accesso ispettivo", salvo giustificato motivo ostativo o impeditivo

- libro tenuto presso le associazioni di categoria. In tal caso, l'associazione, pena la sanzione pecuniaria amministrativa a essa comminata (da 250 a 2mila euro), deve esibire il libro unico del lavoro entro 15 giorni dalla richiesta espressamente formulata nel "verbale di primo accesso ispettivo", salvo giustificato motivo ostativo o impeditivo.

Termini di registrazione e di conservazione

Le registrazioni sul libro unico del lavoro devono essere effettuate, per ciascun mese di riferimento, entro il giorno 16 del mese successivo. Ne discende, quindi, che gli organi di vigilanza all'atto dell'accesso ispettivo potranno richiedere:

- l'esibizione del libro unico aggiornato fino al mese precedente (se l'ispezione avviene dopo il 16 del mese)
- l'esibizione del libro unico aggiornato fino a due mesi precedenti (se l'ispezione avviene prima del 16 del mese).

Rispetto al passato, inoltre, vengono dimezzati i termini di conservazione: si passa dai dieci ai cinque anni dall'ultima registrazione. Tale riduzione dei termini viene estesa anche ai libri paga e matricola abrogati dal decreto.

Nuova dichiarazione di assunzione

Il Dl 112/2008 ha modificato anche la disciplina riguardante la consegna della dichiarazione di assunzione al lavoratore. In particolare, è stabilito che tale obbligo possa essere assolto consegnando al lavoratore all'atto dell'assunzione, prima dell'inizio dell'attività di lavoro, la copia della comunicazione obbligatoria inviata telematicamente attraverso il portale www.lavoro.gov ovvero il contratto individuale di lavoro completo di tutte le informazioni relative all'instaurazione e allo svolgimento del rapporto.

Le aziende, pertanto, dovranno esibire, su richiesta degli organi ispettivi, la comunicazione obbligatoria inviata telematicamente ovvero il contratto individuale di lavoro⁽¹⁾, fornendo anche la prova dell'avvenuta consegna al lavoratore prima dell'inizio dell'attività lavorativa.

Regime transitorio

Al fine di consentire i necessari tempi di adeguamento alla nuova normativa, è stato espressamente previsto che fino al periodo di paga relativo al mese di dicembre 2008 in sostituzione del libro unico del lavoro può essere tenuto il libro paga (costituito dalla sezione presenze e dalla sezione paga) debitamente vidimato⁽²⁾, compilato e aggiornato. Dall'entrata in vigore del decreto 112/2008, il libro matricola si intende, invece, immediatamente abrogato.

NOTE:

1) Nel caso si opti per la consegna al lavoratore del contratto individuale di lavoro, permane, ovviamente, l'obbligo in capo al datore di lavoro della comunicazione obbligatoria telematica preventiva all'inizio del rapporto di lavoro.

2) L'Inail, con nota del 2/9/2008, ha invitato le proprie strutture a procedere alla vidimazione dei libri paga fino al mese di dicembre 2008.