

→ **DEFINIZIONE**

Il D.L. 25 giugno 2008, n. 112, convertito nella legge 6 agosto 2008, n. 133, ha istituito il libro unico del lavoro in sostituzione del libro matricola e paga e, conseguentemente, ha abrogato una serie di disposizioni che riguardano a vario titolo tali libri.

I soggetti obbligati alla istituzione e alla tenuta del nuovo libro obbligatorio sono tutti i datori di lavoro privati di qualsiasi settore, compresi i datori di lavoro agricoli, quelli dello spettacolo, quelli dell'autotrasporto e quelli marittimi, con la sola eccezione dei datori di lavoro domestico.

→ **SOGGETTI DA INDICARE**

Nel libro unico del lavoro devono essere indicati i dati riferiti a:

- i lavoratori subordinati, anche se occupati presso sedi operative situate all'estero, compresi i lavoratori in missione nell'ambito di un contratto di somministrazione di lavoro e i lavoratori distaccati;
- i collaboratori coordinati e continuativi, indipendentemente dalla modalità organizzativa (con o senza progetto, occasionali);

Gli amministratori e i sindaci vanno registrati sul libro unico del lavoro solo se non sono liberi professionisti e solo con riferimento al mese in cui avviene la eventuale percezione di compensi o rimborsi spese.

→ **CONTENUTO**

Il libro unico del lavoro è costruito sulla base di due elementi: le presenze del lavoratore e lo sviluppo del trattamento retributivo. Equivale, infatti, al cedolino paga con il dettaglio delle presenze del lavoratore ed assolve alla duplice funzione di documentare ad ogni lavoratore lo stato del proprio rapporto di lavoro ed agli organi di vigilanza lo stato occupazionale dell'impresa.

Nel libro unico deve essere annotata qualsiasi dazione in danaro o in natura corrisposta o gestita dal datore di lavoro, comprese 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. Inoltre, le somme erogate a titolo di premio o per prestazioni di lavoro straordinario devono essere indicate specificatamente. Deve, altresì, contenere un calendario delle presenze, da cui risulti, per ogni giorno, il numero di ore di lavoro effettuate da ciascun lavoratore subordinato, nonché l'indicazione delle ore di straordinario, delle eventuali assenze dal lavoro, anche non retribuite, delle ferie e dei riposi.

Per quanto riguarda i lavoratori in somministrazione, l'utilizzatore deve limitarsi ad annotare i dati identificativi del lavoratore (nome, cognome, codice fiscale, qualifica e livello di inquadramento contrattuale, agenzia di somministrazione), mentre il somministratore deve procedere alle annotazioni integrali anche con riferimento al calendario delle presenze e ai dati retributivi.

→ **CONSEGNA E CONSERVAZIONE**

Con la consegna al lavoratore di copia delle scritturazioni effettuate nel libro unico del lavoro, il datore di lavoro adempie agli obblighi dell'emissione del prospetto paga.

Il libro unico del lavoro deve essere conservato presso la sede legale del datore di lavoro o, in alternativa, presso lo studio dei consulenti del lavoro. Il libro unico del lavoro deve essere esibito tempestivamente (e cioè prima che l'ispettore proceda alla redazione del verbale di primo accesso ispettivo) agli organi di vigilanza nel luogo in cui si esegue il lavoro, quando trattasi di sede stabile di lavoro, anche a mezzo fax o posta elettronica, dal datore di lavoro che lo detenga nella sede legale.

Il datore di lavoro ha l'obbligo di conservare il libro unico del lavoro per la durata di cinque anni dalla data dell'ultima registrazione e di custodirlo nel rispetto delle normative in materia di protezione dei dati personali. Tale obbligo è esteso anche ai libri obbligatori in materia di lavoro dismessi in seguito all'entrata in vigore del libro unico.

→ **SANZIONI**

La violazione dell'obbligo di istituzione e tenuta del libro unico del lavoro è punita con la sanzione pecuniaria amministrativa da € 500 a € 2.500.

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

L'omessa esibizione agli organi di vigilanza è punita con la sanzione pecuniaria amministrativa da € 200 a € 2.000.

Altre sanzioni sono previste ogni qualvolta la quantificazione della durata della prestazione o la retribuzione effettivamente erogata non corrisponda a quella formalizzata sul libro unico.