

## **LIBRO UNICO DEL LAVORO.**

Con decorrenza dal periodo di paga del mese di gennaio 2009 entreranno in vigore le disposizioni riguardanti l'istituzione del nuovo "Libro Unico del Lavoro", avvenuta per effetto della conversione del decreto legge 112/2008 nella legge 133/2008.

Le modifiche apportate sono sostanziali e riguardano soprattutto la gestione dei libri obbligatori per il personale dipendente. Di seguito i punti fondamentali della riforma, di interesse per l'azienda.

### **Istituzione del Libro Unico del Lavoro**

Con decorrenza dal 18 agosto 2008:

- è stato soppresso il libro matricola (che dovrà però essere archiviato e conservato fino a tutto il 31/10/2013).
- è stato istituito il nuovo "Libro Unico Del Lavoro" che equivale al cedolino paga attuale integrato con il dettaglio delle presenze del lavoratore; il nuovo libro sostituisce formalmente il vecchio libro paga (registro presenze + cedolino paga).

Pertanto, l'Azienda non sarà più obbligata ad indicare le presenze su un Registro Presenze o su Fogli Presenza vidimati dall'INAIL, **ma dovrà indicarle su fogli non vidimati e successivamente riportare le presenze stesse nel Calendario Presenze contenuto nel Libro Unico del Lavoro.**

Sono obbligati all'istituzione del Libro Unico tutti i datori di lavoro privati, esclusi i datori di lavoro domestici.

Sul libro dovranno essere annotati i dati relativi a:

- lavoratori dipendenti;
- collaboratori coordinati e continuativi, anche a progetto;
- amministratori e revisori/sindaci non professionisti (quando sono erogati i compensi);
- associati in partecipazione con apporto lavorativo;
- lavoratori in somministrazione (ex interinali).

Non è invece più richiesta l'iscrizione dei soci lavoranti di ogni tipo di società e, per l'impresa familiare, per il lavoro del coniuge, dei figli e degli altri parenti e affini.

### **Non sono quindi tenuti all'istituzione del libro unico:**

- i titolari di aziende individuali artigiane che non occupino lavoratori dipendenti, collaboratori coordinati e continuativi o associati in partecipazione, ma operino col solo lavoro del titolare o avvalendosi di soci e familiari coadiuvanti;
- le società (di persone o di capitale) che non occupino dipendenti e/o collaboratori coordinati e continuativi;
- le ditte individuali del commercio che non occupino dipendenti e/o collaboratori coordinati e continuativi.

Sul Libro Unico del Lavoro, dovranno essere riportati obbligatoriamente i seguenti dati:

- nome, cognome, codice fiscale, qualifica e livello di inquadramento;
- retribuzione base, compresi straordinari e somme erogate a titolo di premio;
- anzianità di servizio, posizioni assicurative e previdenziali;
- somme erogate a titolo di rimborso spese;
- trattenute a qualsiasi titolo effettuate, detrazioni fiscali, nonché i dati relativi agli assegni per il nucleo familiare e ad altre prestazioni ricevute da enti e istituti previdenziali;

**N.B.: per i lavoratori dipendenti, nel calendario delle presenze contenuto nel Libro Unico, dovranno essere indicati i dati attualmente riportati sul registro presenze: le ore di lavoro effettuate (ordinarie e straordinarie), le eventuali assenze dal lavoro, anche non retribuite, le ferie, e i permessi. Per i collaboratori dovranno essere indicate le sole assenze che impongono l'astensione obbligatoria dall'attività (maternità; infortunio).**

Le scritture obbligatorie sul Libro Unico dovranno effettuarsi, con riferimento ai dati sopraelencati, **per ciascun mese di riferimento, entro il giorno 16 del mese successivo.**

### **Modalità di tenuta del Libro Unico del Lavoro**

La tenuta e la conservazione del Libro Unico potrà avvenire **esclusivamente** mediante una delle procedure elencate:

- elaborazione e stampa meccanografica;
- stampa laser;
- supporti magnetici.

**Non sarà quindi più consentita la compilazione manuale del registro/libro presenze a decorrere dal periodo di paga del mese di gennaio 2009.**

### **Luogo di tenuta del Libro Unico del Lavoro**

Il libro unico potrà essere custodito **presso la sede legale dell'impresa o presso una sede eletta**; non è più necessario, quindi, istituire copie conformi del Libro Unico da tenere in eventuali sedi secondarie.

Il libro dovrà essere conservato **per la durata di cinque anni dalla data dell'ultima registrazione.**

Lo studio di consulenza del lavoro potrà tuttavia **conservare direttamente, previa delega del Cliente, il nuovo Libro Unico del Lavoro.**