

# **Il libro unico del lavoro**

**Milano**

**1 ottobre 2008**

a cura di E. Murolo



# Il libro unico del lavoro - Istituzione

Con l'art. 39 del Decreto Legge n. 112/2008  
- convertito in legge 6 agosto 2008, n. 133 -  
è stato istituito il

## **Libro unico del lavoro**

-----  
-----  
-----

## Il libro unico del lavoro - Abrogazioni

In virtù delle abrogazioni di norme previste dall'art. 39, c. 10, della stessa legge n. 133/2008 sono stati definitivamente aboliti, tra l'altro, anche i vecchi libri regolamentari:

- **il libro matricola**
- **il libro paga**  
(presenze e fogli paga o cedolini)

# Il libro unico del lavoro - Decorrenze

Ai sensi dell'art. 7, comma 3, del D.M. 9 luglio 2008

- *il libro matricola e*
- *il registro d'impresa*

sono stati aboliti con effetto immediato a far tempo dal **18 agosto 2008**, data di entrata in vigore del D.M.

## Il libro unico del lavoro – Periodo transitorio

Ai sensi dell'art. 7, c. 1, del D.M. 9/7/2008 l'obbligo di istituzione e tenuta del libro unico del lavoro può validamente essere assolto, ***" temporaneamente e fino al periodo di paga relativo al mese di Dicembre 2008"***, continuando a tenere aggiornato il vecchio libro paga (presenze e cedolini)

Analogamente per ciò che concerne la tenuta del registro dei lavoratori a domicilio

# Il libro unico del lavoro — Periodo transitorio

Nel periodo transitorio però tali documenti, ancorché tenuti con le attuali procedure, sono assoggettati agli obblighi di tenuta, compilazione e esibizione di cui all'art. 39 della legge 133/2008 e, nei casi di violazione, al regime sanzionatorio introdotto dalla stessa norma

Il reale obbligo di istituzione del libro unico del lavoro scatterà dal **16 gennaio 2009**

# Il libro unico del lavoro — Periodo transitorio

Nel **periodo transitorio** non bisogna più :

- registrare le presenze ogni giorno
- tenere i libri (o copie) sui luoghi di lavoro
- applicare le vecchie sanzioni

Di converso adesso bisogna :

- compilare presenze e cedolini entro il 16 del mese successivo
- conservare i libri per 5 anni (non più 10)
- iscrivere sui libri vecchi anche i soggetti previsti dalla nuova normativa (*somministrati*)

# Il libro unico del lavoro – Sogg. obbligati

I soggetti obbligati a istituire, tenere e conservare il libro unico del lavoro sono:

- i datori di lavoro **privati** di ogni settore, compresi quello agricolo, marittimo, dello spettacolo, dell'autotrasporto, ecc. che occupano lavoratori subordinati, oppure co.co.co., a progetto e non, o associati in partecipazione con apporto lavorativo

## Il libro unico del lavoro – Sogg. obbligati

- le imprese familiari che instaurano con i familiari partecipanti dei rapporti di lavoro subordinato, oppure di co.co.co., o di associazione in partecipazione
- le cooperative, e le altre società, che instaurano con i soci dei rapporti di lavoro subordinato o di co.co.co.

Fanno eccezione i soli datori di lavoro domestici che occupano colf e badanti

# Il libro unico del lavoro – Sogg. esonerati

I soggetti esonerati dall'obbligo di istituire il libro unico del lavoro sono:

- i titolari di aziende individuali artigiane senza dipendenti, co.co.co. o associati in partecipazione d'opera, che agiscono con il solo lavoro del titolare, o avvalendosi solo di ~~soci e~~ familiari coadiuvanti
- le società cooperative, e ogni altro tipo di società, anche di fatto, che si avvalgono del solo lavoro dei soci

# Il libro unico del lavoro – Sogg. esonerati

- le società cooperative e le ditte individuali commerciali (terziario), senza dipendenti, co.co.co. o associati in partecipazione d'opera che si avvalgono solo del lavoro dei soci lavoratori o del titolare
- le imprese familiari che si avvalgono, con o senza retribuzione, del solo lavoro del coniuge, dei figli e degli altri parenti e affini

## Il libro unico del lavoro – Sogg. esonerati

➤ le Pubbliche Amministrazioni che provvedono alle registrazioni a mezzo fogli, cedolini o ruoli di paga elaborati per ciascun dipendente

... ma l'art. 39, comma 1, della legge n. 133/2008 impone l'obbligo di istituzione e tenuta del libro unico del lavoro soltanto ai datori di lavoro privati, escludendo così di conseguenza tutti i datori di lavoro pubblici

# Il libro unico del lavoro – Soggetti da reg.

Nel libro unico del lavoro *devono essere registrati* obbligatoriamente i dati relativi ai:

- lavoratori subordinati di qualsiasi qualifica inseriti nell'organizzazione d'impresa (dirigenti, *quadri intermedi*, impiegati, *operai*, apprendisti, ...), anche se operano all'estero, compresi i lavoratori distaccati e quelli somministrati

## Il libro unico del lavoro – Soggetti da reg.

- gli associati in partecipazione con apporto lavorativo, anche se misti (capitale e lavoro)
- co.co.co., con o senza progetto, qualsiasi siano le modalità organizzative adottate
- co.co.co. occasionali (mini co.co.co.)

# Il libro unico del lavoro – Lavor. esonerati

Nel libro unico del lavoro *non devono essere registrati* i dati relativi ai:

- collaboratori e coadiuvanti delle imprese familiari
- coadiuvanti delle imprese commerciali
- soci lavoratori di attività commerciali
- soci lavoratori di imprese in forma societaria
- tirocinanti (stagisti), ecc.

# Il libro unico del lavoro – Contenuto

Per ciascuno dei lavoratori il libro unico del lavoro dovrà riportare:

- ✓ il cognome e nome
- ✓ il codice fiscale
- ✓ la qualifica e il livello di inquadramento contrattuale (se ricorre)
- ✓ la retribuzione base
- ✓ l'anzianità di servizio
- ✓ le posizioni assicurative e previdenziali
- ✓ le somme erogate a titolo di rimborso spese
- ✓ le trattenute a qualsiasi titolo effettuate
- ✓ le detrazioni fiscali
- ✓ i dati relativi agli assegni per il nucleo familiare (A.N.F.)
- ✓ le prestazioni ricevute da Enti e Istituti previdenziali
- ✓ le somme erogate a titolo di premio
- ✓ le somme erogate per prestazioni di lavoro straordinario

# Il libro unico del lavoro – Contenuto

Il libro unico del lavoro deve contenere inoltre il *Calendario delle presenze*.

Per i lavoratori dipendenti dovranno essere registrate, *in automatico*, per ogni giorno:

- il numero delle ore di lavoro effettuate
- l'indicazione delle ore di straordinario
- le eventuali assenze dal lavoro, anche se non retribuite
- le ferie
- i riposi

## Il libro unico del lavoro – Tempi di registr.

Ai sensi dell'art. 39, c. 3, della legge n. 133/2008 le registrazioni obbligatorie sul libro unico del lavoro devono essere effettuate, con riferimento ai dati predetti e per ciascun mese di riferimento, **entro il giorno 16 del mese successivo** a quello interessato

Se il 16 cade in un giorno festivo viene prorogato al primo giorno feriale successivo

# Il libro unico del lavoro – Tempi di registr.

Ai sensi dell'art. 1, c. 3, del D.M. 9/7/2008 le aziende che utilizzano una retribuzione "sfasata" possono continuare a registrare le presenze nel mese successivo

La registrazione dei dati variabili delle retribuzioni può avvenire infatti con un differimento non superiore a un mese, a condizione che di ciò sia data precisa annotazione sul libro unico del lavoro

## Il libro unico del lavoro – Contenuti

- Le annotazioni relative alle presenze o assenze dei lavoratori devono essere effettuate utilizzando causali "*inequivoche*", che devono risultare da apposita legenda da tenere anche separatamente dal libro unico del lavoro
- Per i lavoratori retribuiti in misura fissa o a giornata intera (.....) deve essere annotata solo la giornata di presenza, con obbligo di indicare comunque le causali delle assenze

# Il libro unico del lavoro – Prospetto paga

Ai sensi dell'art. 39, c. 5, della legge n.

133/2008 il datore di lavoro **può**, nei

confronti dei lavoratori subordinati,

assolvere all'obbligo di consegna della

*busta o prospetto paga* consegnando al

lavoratore una fotocopia delle scritture

effettuate sul libro unico del lavoro.

L'adempimento si intende assolto anche se

la copia consegnata al lavoratore non reca i

dati relativi al calendario delle presenze

# L'istituzione del libro unico del lavoro

a cura di E. Murolo



# Il libro unico del lavoro – L'istituzione

L'obbligo di istituire il libro unico del lavoro nasce qualche giorno prima ... del 16 del mese successivo a quello in cui viene concluso il rapporto di lavoro con il primo:

- ✓ lavoratore subordinato di qualsiasi qualifica (dirigente, quadro, impiegato, operaio, apprendista, ...)
- ✓ collaboratore parasubordinato
- ✓ associato in partecipazione d'opera

## Il libro unico del lavoro – Luogo di tenuta

A differenza che in passato, quando i libri dovevano essere tenuti e conservati sul:

*"luogo in cui si esegue il lavoro"* adesso, ai sensi dell'art. 3, c. 1, del D.M. 9/7/2008, il libro unico del lavoro può essere tenuto, in alternativa, presso:

- la sede legale dell'impresa
- lo studio del Consulente del lavoro o di altro professionista abilitato, come prevede l'art. 5, c. 1, della legge n. 12/1979



## Il libro unico del lavoro – Luogo di tenuta

- i servizi e i centri di assistenza delle associazioni artigiane e delle altre piccole imprese, anche in forma cooperativa
- le società Capogruppo ...

Negli ultimi due casi rimane l'obbligo di inviare una preventiva comunicazione in tal senso alla D.P.L. competente per territorio

Scompare l'obbligo di istituire e tenere *copie conformi* dei libri sui vari luoghi di lavoro

# L'esibizione del libro unico del lavoro

a cura di E. Murolo



## Il libro unico del lavoro – L'esibizione

Gli ispettori all'atto dell'accesso in azienda chiederanno l'esibizione del libro unico del lavoro che, di norma, sarà aggiornato:

- al mese precedente se l'accesso avviene dopo il 16 del mese
- a 2 mesi precedenti se l'accesso avviene prima del 16 del mese

Comunque gli ispettori chiederanno poi di esibire, successivamente, il libro unico aggiornato al mese di avvio della ispezione

## Il libro unico del lavoro – L'esibizione

La regolarità dei rapporti di lavoro sarà verificata (solo) attraverso le Comunicazioni Uniche preventive ai Centri per l'Impiego.

L'obbligo di esibizione del libro unico del lavoro, a seconda dei casi, può gravare sul:

- datore di lavoro
- Consulente del lavoro o altro professionista abilitato
- servizio o centro di assistenza delle associazioni di categoria

## Il libro unico del lavoro – L'esibizione

Il datore di lavoro che tiene il libro unico del lavoro presso la sede legale è obbligato a esibirlo agli organi di vigilanza

L'esibizione deve avvenire prima che venga redatto il verbale di primo accesso: sul luogo di lavoro, ma solo se si tratta di sede stabile, anche a mezzo fax o e-mail

Sede stabile è la dipendenza dell'impresa che svolge l'attività, anche amministrativa

## Il libro unico del lavoro – L'esibizione

Se l'ispezione riguarda attività mobili o itineranti, svolte in più luoghi di lavoro nello stesso giorno, gli ispettori faranno formale richiesta di esibizione del libro unico del lavoro con il verbale di primo acceso, col quale fisseranno un termine per eseguire l'adempimento

## Il libro unico del lavoro – L'esibizione

Il Consulente del Lavoro o professionista abilitato che tiene presso di sé il libro unico del lavoro dell'azienda cliente è obbligato a esibirlo agli organi di vigilanza entro 15 gg. dalla formale richiesta fatta dagli ispettori con il verbale di primo accesso

Ciò fatti salvi i casi di esistenza di giustificati motivi ostativi o impeditivi da opporre e comprovare opportunamente

## Il libro unico del lavoro – L'esibizione

L'Associazione di categoria che tiene presso di sé il libro unico delle aziende associate è obbligato a esibirlo agli organi di vigilanza entro 15 gg. dalla formale richiesta fatta dagli ispettori con il verbale di primo accesso

Ciò fatti salvi i casi di esistenza di giustificati motivi ostativi o impeditivi da opporre e comprovare opportunamente

# I sistemi di tenuta del libro unico del lavoro

a cura di E. Murolo



# Il libro unico del lavoro – Sistemi di tenuta

Ai sensi dell'art. 1 del D.M. 9/7/2008, gli unici sistemi di tenuta del libro unico del lavoro, che peraltro si adattano alle attuali procedure già in uso, sono:

- il sistema a fogli mobili
- il sistema a stampa laser
- il sistema informatico

Il libro unico del lavoro non può più essere tenuto manualmente: **non più libri rilegati!**



# Il libro unico del lavoro – Sistemi di tenuta

Il **sistema a fogli mobili** prevede l'elaborazione e la stampa "*meccanografica*" del libro unico del lavoro su fogli mobili (moduli) "*a ciclo continuo*", previa:

- numerazione di ogni pagina e
- vidimazione, prima della messa in uso, da far eseguire presso una qualunque **Sede dell'INAIL** o in fase di **stampa tipografica ...**



## Il libro unico del lavoro – Sistemi di tenuta

Il **sistema a stampa laser** prevede il preventivo rilascio di un'autorizzazione da parte dell'INAIL alla stampa e generazione della numerazione in automatico

Comporta anch'esso l'elaborazione e la stampa del libro unico del lavoro su fogli mobili (in bianco)

Comporta l'esonero da ogni obbligo di preventiva vidimazione da parte dell'INAIL

## Il libro unico del lavoro – Sistemi di tenuta

Il **sistema informatico** prevede l'uso di:

- supporti magnetici sui quali ogni scrittura costituisca "*documento informatico*", e sia collegata alle registrazioni in precedenza effettuate
- sistemi di elaborazione automatica dei dati che garantiscano: la consultabilità in ogni momento; *l'inalterabilità*; l'integrità e *la sequenza cronologica delle operazioni*

## Il libro unico del lavoro – Sistemi di tenuta

Le operazioni devono essere eseguite nel rispetto delle regole tecniche di cui all'art. 71 del D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'amm.ne digitale)

Tali sistemi sono sottratti agli obblighi di vidimazione e autorizzazione dell'INAIL

Va fatta comunicazione scritta e inviata, anche a mezzo fax o e-mail, alla D.P.L. competente, con indicate in dettaglio le caratteristiche tecniche del sistema adottato

# Le vidimazioni del libro unico del lavoro

a cura di E. Murolo



# Il libro unico del lavoro – Le vidimazioni

La vidimazione è l'operazione con cui il libro unico del lavoro è "*ufficializzato*" mediante:

- la numerazione dei singoli fogli
- la bollatura di tutti i fogli
- la registrazione sull'ultimo foglio
- l'annotazione dell'INAIL in procedura GRA, a carico del "**codice ditta**" e non più di una delle P.A.T. aziendali

## Il libro unico del lavoro – Le vidimazioni

La **vidimazione manuale** è quella in cui i fogli mobili, preventivamente numerati in modo sequenziale, vengono presentati all'INAIL per essere vidimati con il bollo o marchio dell'Istituto (a secco o a inchiostro) in modo manuale

In questi casi viene eseguita anche la normale registrazione sull'ultimo foglio del blocco, e l'annotazione in procedura GRA

## Il libro unico del lavoro – Le vidimazioni

La vidimazione **in fase di stampa** è quella in cui la numerazione e la bollatura dei fogli avviene in contemporanea al momento della stampa dei moduli presso la tipografia

E' necessaria la preventiva autorizzazione della Sede INAIL che dovrà poi presenziare alle operazioni di stampa ed effettuare la registrazione sull'ultimo foglio del blocco e l'annotazione in procedura GRA

## Il libro unico del lavoro – Le vidimazioni

La vidimazione **in fase di stampa laser** è quella in cui l'utente, assieme alla stampa del tracciato e dei relativi dati, effettua direttamente anche la numerazione e la vidimazione dei fogli con la stampante laser

E' necessaria una iniziale autorizzazione da richiedere alla Sede competente dell'INAIL a mezzo dell'apposito modulo, al quale andrà allegato un facsimile del tracciato del libro ...

## Il libro unico del lavoro – Le vidimazioni

Con la nota del 10/9/2008 l'INAIL ha fatto sapere che le *vecchie autorizzazioni* alla vidimazione in fase di stampa laser, ormai non più valide, andranno richieste ex novo avvalendosi dell'apposito modulo, al quale andrà allegato un facsimile del tracciato del libro unico del lavoro nel suo complesso (foglio paga e calendario delle presenze) che sarà prodotto dalla laser

# Il libro unico del lavoro – Le vidimazioni

I soggetti autorizzati alla vidimazione in fase di stampa laser devono garantire che:

- la stampa del tracciato sia conforme al facsimile autorizzato
- il programma preveda la stampa della data e dell'ora di stampa di ogni foglio
- su ogni foglio siano riportati il numero progressivo del foglio, il numero e la data dell'autorizzazione e il codice della Sede INAIL che l'ha rilasciata

## Il libro unico del lavoro – Le vidimazioni

A differenza che in passato, i soggetti autorizzati alla vidimazione in fase di stampa laser non hanno più l'obbligo di produrre i *riepiloghi mensili (numero dei lavoratori, numero delle ore e totale delle retribuzioni)* né, ovviamente, quello di trasmettere tali elaborati all'INAIL una volta l'anno (*entro il 31 marzo*)

# Il libro unico del lavoro – Le vidimazioni

La vidimazione **con la Numerazione unitaria**, prevista dall'art. 2, c. 1, del D.M. 9/7/2008, è riservata ai Consulenti del lavoro, agli altri professionisti abilitati ex art. 1 della legge n. 12/1979, alle Associazioni e alle società Capogruppo ...

Tali soggetti possono adottare per le varie aziende amministrate una numerazione unitaria del libro unico del lavoro ...

## Il libro unico del lavoro – Le vidimazioni

E' necessaria però un'autorizzazione che tali soggetti dovranno richiedere alla Sede competente dell'INAIL, per via telematica, dopo aver ottenuto la delega scritta da parte di ciascuna azienda assistita ...

Contestualmente all'istanza tali soggetti dovranno anche inviare all'INAIL, per via telematica, un elenco dei datori di lavoro assistiti, completo dei relativi codici fiscali

## Il libro unico del lavoro – Le vidimazioni

Tale elenco andrà aggiornato comunicando all'INAIL, per via telematica, i nuovi datori di lavoro assistiti, e quelli già comunicati per i quali si cessa dall'incarico, entro 30 gg.

Sono stati aboliti tutti gli obblighi già previsti dall'art. 4 dell'abrogato D.M. 30/10/2002, ivi compreso quello di produrre e trasmettere all'INAIL, una volta l'anno, i fogli di riepilogo con i "range" di numeri utilizzati per P.A.T.

## Il libro unico del lavoro – Le vidimazioni

La numerazione unitaria, a prescindere dalle modalità con le quali viene realizzato il libro unico del lavoro, dovrà sempre essere unica per ciascuna autorizzazione

L'INAIL, anche su indicazione della D.P.L., ha la facoltà di sospendere o revocare le autorizzazioni alla Numerazione unitaria nei casi in cui emergono elementi di dolo o di gravi mancanze nella regolare gestione ...

## Il libro unico del lavoro – Le vidimazioni

L'INAIL, con la nota alle Sedi del 10/9/2008, si è riservato di comunicare in seguito sia la realizzazione della procedura telematica, sia le istruzioni tecniche e operative circa le vecchie autorizzazioni ...

Ma la circ. MinLav. 20/2008 dice che chi ne è in possesso deve inviare all'INAIL, entro la fine del periodo transitorio, un elenco dei soggetti assistiti per la verifica formale dello Istituto circa eventuali casi di abusivismo ...

# L'unicità del libro unico del lavoro

a cura di E. Murolo



## Il libro unico del lavoro – L'unicità

Le nuove disposizioni obbligano i datori di lavoro a istituire e tenere un solo e unico libro unico del lavoro anche in presenza di:

- più posizioni assicurative e previdenziali in ambito aziendale o
- più sedi di lavoro, sebbene stabili e organizzate

senza più l'obbligo di istituire e tenere copie conformi del libro unico sui luoghi di lavoro

## Il libro unico del lavoro – L'unicità

*“Non è possibile istituire sezioni distinte del libro unico del lavoro, perché esso dovrà essere sempre costituito da un documento unitario quanto a vidimazione, numerazione, registrazioni, tenuta e conservazione*

*E' corretta, e non è sanzionabile, all'interno del libro unico del lavoro regolarmente istituito, l'eventuale elaborazione separata del Calendario delle presenze, mantenendo ovviamente una numerazione sequenziale”*

# La conservazione del libro unico del lavoro

a cura di E. Murolo



## Il libro unico del lavoro – Conservazione

Ai sensi dell'art 6, c. 1, della l. 133/2008 il libro unico del lavoro va conservato per **5 anni** dalla data dell'ultima registrazione e custodito a norme delle leggi sulla privacy

Il comma 2 dello stesso articolo 6 estende tale obbligo di conservazione anche ai libri obbligatori di matricola e di paga (presenze e cedolini) *dismessi* a seguito dell'istituzione del libro unico del lavoro

# **Il sistema sanzionatorio del libro unico del lavoro**

a cura di E. Murolo



## Il libro unico del lavoro – Le sanzioni

Tutto il previgente sistema sanzionatorio dei libri regolamentari è stato abrogato, in uno con le svariate norme che lo prevedevano

Dopo l'istituzione della Comunicazione Unica ai Centri per l'Impiego il libro unico del lavoro non serve più a contrastare il lavoro sommerso, ma aiuta gli ispettori a analizzare la regolare gestione dei rapporti di lavoro dal punto di vista retributivo, previdenziale e fiscale; l'orario di lavoro, i riposi, le assenze

## Il libro unico del lavoro – Le sanzioni

Non sono più sanzionate le irregolarità meramente materiali e formali, ma solo quelle registrazioni omesse, erronee o infedeli che incidono concretamente sulla tutela del lavoratore

Vale a dire quelle che creano conseguenze ai fini retributivi, contributivi, assicurativi o fiscali sui singoli rapporti di lavoro, oppure occultano del tutto la reale situazione ai fini legali

## Il libro unico del lavoro – Le sanzioni

Non è più punito il singolo dato omesso o registrato infedelmente, bensì **la condotta del datore di lavoro** che, al fine di porre in essere l'irregolarità che ha diretti riflessi sugli aspetti retributivi, previdenziali o fiscali, omette o registra in modo infedele uno qualsiasi dei dati del libro unico del lavoro previsti dalla legge

## Il libro unico del lavoro – Le sanzioni

Non sono sanzionati i casi di mancato aggiornamento delle registrazioni dovuti a:

- incertezze interpretative su novità legislative, amministrative o contrattuali
- ritardi nella diffusione del testo di un rinnovo contrattuale
- difficoltà nell'individuare esattamente le prestazioni rese dai lavoratori, ad esempio a titolo di lavoro straordinario, ...

# Il libro unico del lavoro – Le sanzioni

Il Ministero del lavoro ha individuato diverse tipologie di violazioni sanzionabili relative al libro unico del lavoro e che riguardano:

- l'omessa istituzione del libro unico
- l'irregolare tenuta del libro unico
- l'irregolare registrazione dei dati
- la tardiva registrazione dei dati nel libro
- l'omessa esibizione del libro unico
- l'obbligo di conservazione del libro

## Il libro unico del lavoro – Le sanzioni

L'omessa istituzione si realizza quando il datore di lavoro:

- è del tutto sprovvisto del libro unico del lavoro perché non l'ha mai istituito
- lo ha messo in uso senza rispettare uno dei sistemi di tenuta previsti (non vidimato)

La sanzione amm.va va da **€ 500** a € 2.500

Poiché è violazione sanabile, si applica la diffida ex art. 13 del D.Lgs. 124/2004 che ammette al pagamento dell'importo minimo

## Il libro unico del lavoro – Le sanzioni

L'irregolare tenuta del libro unico del lavoro si realizza quando il datore di lavoro **non**:

- rispetta la numerazione sequenziale dei fogli
- conserva i fogli deteriorati o annullati
- adotta regolarmente uno dei sistemi di tenuta previsti

La sanzione amm.va va da **€ 500** a € 2.500

Poiché è violazione sanabile, si applica la diffida ex art. 13 del D.Lgs. 124/2004 che ammette al pagamento dell'importo minimo



## Il libro unico del lavoro – Le sanzioni

Le violazioni circa l'irregolare registrazione dei dati nel libro unico sono di tipo:

- **omissivo**, se i dati non sono registrati
- **commissivo**, se i dati sono registrati, ma in modo non rispondente al vero

La sanzione amministrativa varia a seconda della gravità del comportamento del datore di lavoro, che si misura con il "*numero dei lavoratori*" interessati alle registrazioni omesse o infedeli accertate

## Il libro unico del lavoro – Le sanzioni

Nei casi di irregolari registrazioni nel libro unico del lavoro la sanzione amministrativa:

- va da € 150 a € 1.500, fino a 10 lavoratori
- va invece da € 500 a € 3.000, da 11 lavoratori in su

Le sole *violazioni omissive* sono sanabili, e quindi solo a queste è applicabile la diffida ex art. 13 del D.Lgs. 124/2004 che, in caso di ottemperanza, ammette al pagamento della sanzione nella misura minima ...



## Il libro unico del lavoro – Le sanzioni

Anche nei casi di tardiva registrazione dei dati sul libro unico del lavoro (... *entro il 16 del mese successivo* ...), non giustificata, la sanzione amministrativa è commisurata alla gravità dell'inadempienza calcolata sulla base del numero dei lavoratori interessati e:

- va da € 100 a € 600, fino a 10 lavoratori
- va invece da € 150 a € 1.500, da 11 lavoratori in su

## Il libro unico del lavoro – Le sanzioni

Poiché si tratta di violazione sanabile, è applicabile la diffida ex art. 13 del D.Lgs. 124/2004, nella forma “ora per allora”, che ammette al pagamento della sanzione della misura minima (€ 100 fino a 10 lavoratori o € 150 per più di 10 lavoratori)

## Il libro unico del lavoro – Le sanzioni

La violazione dell'obbligo di esibizione da parte del datore di lavoro è punita con una sanzione amministrativa che va da € 200 a € 2.000

Poiché si tratta di una condotta commissiva non sanabile, non è ammessa la procedura di diffida ex art. 13 del D.Lgs. 124/2004

La sanzione viene quantificata in misura ridotta ex art. 16 della legge n. 689/1981 ...

## Il libro unico del lavoro – Le sanzioni

La violazione dell'obbligo di esibizione da parte del **Consulente del lavoro**, o altro professionista abilitato, è punita in modo diverso se il soggetto incorre per la prima volta nell'inadempienza o è recidivo:

- se è la prima volta, la sanzione amministrativa va da € 100 a € 1.000 e, siccome non è sanabile, non è ammessa la diffida ex art. 13 del D.Lgs. 124/2004

## Il libro unico del lavoro – Le sanzioni

- se invece il professionista è recidivo l'ispettore, oltre a comminare la predetta sanzione amministrativa (da € 100 a € 1.000 non diffidabile), dovrà anche informare del fatto il **Consiglio provinciale dell'Ordine** di appartenenza per l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari

## Il libro unico del lavoro – Le sanzioni

La violazione dell'obbligo di esibizione da parte dell'Associazione di categoria è punita diversamente a seconda della gravità della condotta tenuta:

- se si tratta della prima inadempienza, la sanzione amministrativa va da € 250 a € 2.000
- se si tratta invece di recidiva, la sanzione amministrativa va da € 500 a € 3.000

## Il libro unico del lavoro – Le sanzioni

Poiché si tratta di una condotta commissiva e quindi non sanabile, non è ammessa la procedura di diffida ex art. 13 del D.Lgs. 124/2004

La sanzione viene in questi casi quantificata in misura ridotta ex art. 16 della legge n. 689/1981 ...

## Il libro unico del lavoro – Le sanzioni

La violazione dell'obbligo di conservazione del libro unico del lavoro, nonché dei dismessi libri matricola e paga (presenze e cedolini), per il periodo previsto (5 anni), è punita con una sanzione amministrativa che va da € 100 a € 600

Poiché si tratta di una violazione non sanabile, non è ammessa la procedura di diffida ex art. 13 del D.Lgs. 124/2004

**GRAZIE**  
per la cortese  
attenzione !

*E. Murolo*

