



La Gestione del personale dipendente

IL LUL

24 Febbraio 2026

dott. Andrea GRASSEDONIO

IL LUL

È un prospetto che indica tutti gli elementi che compongono la retribuzione e le singole trattenute effettuate dal datore di lavoro per adempiere agli obblighi di legge

La Legge (L. 4/1953) impone al datore di lavoro l'obbligo di consegnare il prospetto paga , ne indica i contenuti obbligatori ma non ne fornisce un modello.



IL LUL

I Soggetti Obbligati

I datori di lavoro privati devono istituire e tenere il Libro Unico del Lavoro.

Nel libro Unico del Lavoro devono essere iscritti tutti i

- **lavoratori subordinati**
- **i collaboratori coordinati e continuativi**
- **gli associati in partecipazione con apporto lavorativo.**

Datori di lavoro agricoli

I datori di lavoro agricoli, che avevano optato per il registro d'impresa semplificato, assumendo lavoratori per un numero di giornate non superiore a 270 in ragione d'anno, sono esonerati dal registrare le presenze nel Libro Unico del Lavoro.



Datori di lavoro esclusi

- Le pubbliche amministrazioni
- Le società cooperative di produzione e lavoro ed ogni altro tipo di società (comprese quelle di fatto) che operano solo con il lavoro manuale o non manuale dei soci. Per i soci delle società cooperative sorge l'obbligo del Libro Unico se per i soci è istituito l'ulteriore rapporto di lavoro dipendente o di collaborazione o di associato in partecipazione con apporto di lavoro.
- Le imprese familiari per il lavoro, con o senza retribuzione, del coniuge, dei figli e degli altri parenti e affini che nell'impresa prestino attività manuale non manuale (salvo che non siano dipendenti, collaboratori o associati in partecipazione con apporto lavorativo).
- I titolari di aziende individuali artigiane che non occupano lavoratori dipendenti, collaboratori o associati in partecipazione, ma operano col solo lavoro del titolare o avvalendosi esclusivamente di soci o familiari coadiuvanti.
- Le imprese (società di persone o di capitali ovvero ditte individuali) del commercio (terziario) che non occupano lavoratori dipendenti, collaboratori o associati in partecipazione, ma presso le quali operano soltanto il titolare o i soci lavoratori
- I datori di lavoro domestico.



IL LUL

Lavoratori esclusi

- I titolari/soci
- I soci lavoratori di attività commerciale e di imprese in forma societaria
- I soci di cooperative
- I collaboratori e i coadiuvanti delle imprese familiari
- I coadiuvanti delle imprese commerciali
- I titolari di borse di studio
- I tirocinanti
- Le colf



Registrazioni obbligatorie



Il Libro Unico deve riportare, per ciascun lavoratore, le seguenti informazioni:

- nome e cognome
- codice fiscale
- qualifica e livello
- retribuzione base
- anzianità di servizio
- posizioni assicurative e previdenziali
- somme corrisposte al lavoratore (in denaro e in natura), comprese 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, le prestazioni ricevute da enti e istituti previdenziali e le somme erogate a titolo di premio o per prestazioni di lavoro straordinario devono essere indicate separatamente.

Il Libro Unico del Lavoro deve essere compilato con i dati richiesti, per ciascun mese di riferimento, entro la fine del mese successivo.

Rilevazione mese precedente

Le aziende che elaborano i cedolini in base al calendario del mese precedente possono continuare a valorizzare le presenze nel mese successivo, a condizione che sia presente una precisa annotazione sul Libro Unico del Lavoro.

Gli elenchi riepilogativi mensili

Su richiesta degli organi di vigilanza i Datori di Lavoro che impiegano oltre 10 dipendenti ovvero operano con più sedi di lavoro, sono tenuti a fornire elenchi riepilogativi mensili del personale occupato e dei dati individuali relativi alle presenze, alle ferie e ai tempi di lavoro e di riposo, aggiornati all'ultimo periodo di registrazione sul LUL, anche suddivisi per ciascuna sede.

Ai fini del computo dei 10 lavoratori, vanno considerati tutti i lavoratori subordinati, a prescindere dall'effettivo orario di lavoro svolto e i co.co.co.

IL LUL

Conservazione

Il LUL può essere conservato:

- presso la sede legale del Datore di Lavoro
- presso lo Studio dei Consulenti del Lavoro o degli altri professionisti abilitati
- presso i centri di assistenza delle associazioni di categoria

Nelle ultime due ipotesi è necessario effettuare una comunicazione preventiva alla DPL. Per quanto riguarda i gruppi di impresa, il LUL può essere tenuto presso la società capogruppo.

Nel caso di affidamento della tenuta del libro unico ad un soggetto esterno, il datore di lavoro è tenuto a darne comunicazione preventiva alla DPL competente. Il termine ultimo è quello dell'effettiva elaborazione del LUL e, cioè, il giorno antecedente all'effettivo inizio della tenuta.

Il soggetto incaricato può effettuare la comunicazione alla DPL al posto dell'azienda obbligata, anche mediante una comunicazione riepilogativa per più datori di lavoro. In ogni caso, è importante che il tenentario del libro unico sia in possesso di apposita delega, sottoscritta dai soggetti assistiti, da esibire in caso di richiesta agli organi di vigilanza.



IL LUL

Conservazione informatica del LUL



Sono sottratti ad obblighi di vidimazione ed autorizzazione, previa apposita comunicazione scritta (anche a mezzo fax o e-mail) alla Direzione Provinciale del Lavoro competente per territorio:

- prima della loro messa in uso
- con indicazione dettagliata delle caratteristiche tecniche del sistema adottato

I documenti informatici che compongono il LUL:

- devono essere conservati nella sua interezza quindi anche le pagine annullate devono essere presenti
- devono avere la forma di documenti statici non modificabili
- devono essere emessi con l'apposizione del riferimento temporale e della sottoscrizione elettronica (del datore di lavoro o del consulente delegato), al fine di garantirne l'attestazione della data, l'autenticità e l'integrità
- possono essere memorizzati su qualsiasi supporto
- si deve di cui sia garantita la leggibilità nel tempo, purché sia sempre assicurato l'ordine cronologico e non vi sia soluzione di continuità tra un periodo di paga e l'altro

IL LUL

Consultazione via web



Il Ministero del Lavoro, con interpello n. 13/2012, ha riconosciuto la validità legale al servizio di pubblicazione online del prospetto paga: *“l’assolvimento degli obblighi di cui agli artt. 1 e 3, Legge n. 4/1953 da parte del datore di lavoro privato possa essere effettuato anche mediante la collocazione dei prospetti di paga su sito web dotato di un’area riservata con accesso consentito al solo lavoratore interessato”*

IL LUL

Periodo di conservazione



Il soggetto che detiene il LUL ha l'obbligo:



di conservare il LUL per la **durata di cinque anni dalla data dell'ultima registrazione o dalla messa in uso**



di custodirlo nel rispetto della normativa sulla Privacy (D.Lgs. 30/06/2003, n. 196)

IL LUL

Struttura del LUL- testa



IL LUL

Struttura del LUL- testa

Ditta

Nella testata degli elementi retributivi sono richiesti i dati relativi al datore di lavoro che eroga la retribuzione compreso il codice fiscale.

Posizione INPS

In questo campo è riportato il numero di posizione INPS dell'azienda, rappresentato dal numero di matricola attribuito dall'Istituto al momento dell'apertura della posizione assicurativa (i primi due numeri identificano la sede provinciale dell'INPS in cui l'azienda è iscritta).

Posizione INAIL

In questo campo viene riportato il numero di posizione INAIL assegnato all'azienda; nel caso di più posizioni attribuite, a seconda delle attività svolte, viene evidenziato il numero di posizione corrispondente all'attività svolta dal dipendente a cui è intestato l'elaborato.

IL LUL

Struttura del LUL- testa

Numero di matricola

numero progressivo assegnato dal software (eventualmente abbinato al numero matricola, registro abrogato a partire dal 18 agosto 2008)

Dati identificativi del dipendente

Nei campi stabili si imputano le generalità del dipendente

Data di assunzione

Data di inizio del rapporto di lavoro, corrispondente a quella rilevata dall'UNI LAV, documento che certifica la presenza del dipendente presso l'azienda.



IL LUL

Struttura del LUL- testa



Data di assunzione convenzionale

Ha una diversa natura rispetto alla data di assunzione in quanto è legata all'anzianità di servizio del lavoratore presso l'azienda, quindi può essere sempre anteriore rispetto a quella di assunzione. In linea generale risulta valida per il calcolo del TFR o di indennità equipollenti.

Data di cessazione

Indica la data di risoluzione del rapporto di lavoro; tale dato è presente sull'ultimo prospetto dei dati retributivi, nel quale vengono erogate tutte le competenze, i ratei maturati, le ferie e i permessi non goduti e il TFR.

Anzianità

Indica il periodo di presenza presso l'azienda ed è utile ai fini del calcolo del TFR.

IL LUL

Struttura del LUL- testa



Periodo di paga

si intende l'unità di tempo al termine del quale è effettuato il calcolo della retribuzione; la sua durata è determinata dai CCNL di categoria e, in mancanza, dagli usi. Nella maggior parte dei casi il periodo di paga è mensile

Qualifica:

I prestatori di lavoro subordinato si dividono in dirigente, quadro, impiegato ed operaio (art.2095 primo comma c.c.)

Mansione:

Rappresenta l'effettiva attività svolta dal lavoratore.

Livello:

In riferimento alla mansione svolta, ogni CCNL prevede un corrispondente livello di appartenenza.

Ore lavorabili

Sono le ore lavorabili nel mese retribuito, sono quindi ricomprese le ore non lavorate ma per cui viene corrisposta retribuzione ad esempio ferie, festività ecc..

Ore retribuite

ore retribuite nel mese con esclusione delle assenze.

Il dipendente deve essere retribuito con un importo orario e in relazione alle effettive ore lavorate o comunque cadenti nel periodo; anche per i giorni cadenti nel periodo che, pur non essendo stati lavorati, per contratto o per legge devono essere corrisposti.

Nel caso di orario settimanale di 40 ore e partendo dal presupposto che le settimane in un anno sono 52, si determinano come segue le ore medie mensili:

40 ore settimanali x 52 settimane = 2.080 ore di lavoro annue

**2.080 ore annue : 12 mesi = 173,33 ore di lavoro
"convenzionali"**

Il valore giornaliero viene così determinato:

**6 giorni settimanali x 52 settimanali = 312 giorni di lavoro
annuali**

312 giorni : 12 mesi = 26 giorni di lavoro mensili "convenzionali"

IL LUL

Struttura del LUL – gli elementi retributivi



Retribuzione oraria

Il dipendente deve essere retribuito con un importo orario e in relazione alle effettive ore lavorate o comunque cadenti nel periodo; viene inoltre retribuito per i giorni cadenti nel periodo che, pur non essendo stati lavorati, per contratto o per legge devono essere corrisposti.

Per avere il valore della paga oraria, si divide la retribuzione mensile per il coefficiente orario previsto da ogni contratto (Commercio/Terziario 168 per un orario settimanale di 40 ore, 195 per un orario settimanale di 45 ore – Studi Professionali 170 – Metal meccanica 173 ecc...).

Si intende quanto deve essere corrisposto al dipendente allo scadere del periodo di paga; il mese rappresenta il periodo di paga più diffuso per la maggioranza dei settori.

In particolar modo nel caso di personale operaio, la retribuzione viene corrisposta in relazione alle effettive ore lavorate nel periodo retribuito.

Struttura del LUL – gli elementi retributivi



Retribuzione mensilizzata

In questo caso al dipendente spetta una retribuzione fissa mensile indipendentemente dalle ore effettivamente lavorate. Il CCNL Metalmeccanica industria e PMI ha mensilizzato la retribuzione degli operai con decorrenza 01 gennaio 2009.

Retribuzione base

Indica la misura del compenso minimo da erogare ai lavoratori di uguale livello di inquadramento; tali valori vengono stabiliti dai CCNL; possono essere previsti elementi regionali, specialmente nel settore artigiano.

Retribuzione minima degli apprendisti

La retribuzione degli apprendisti è determinata secondo due diversi metodi: nel regime previgente al D.Lgs. n.276/2003, il trattamento economico degli apprendisti era normalmente stabilito a percentuale rispetto alla paga di un lavoratore qualificato. Con il decreto sopracitato, l'apprendista viene retribuito a livelli di inquadramento progressivamente crescenti.

Struttura del LUL – gli elementi retributivi



Indennità di funzione

Ai dipendenti con funzioni direttive, i CCNL prevedono l'erogazione di un'indennità di funzione (di norma per i quadri).

Scatti di anzianità

- Gli scatti di anzianità vengono erogati in relazione alla progressiva anzianità di servizi presso lo stesso datore di lavoro. Il valore di ogni scatto si differenzia per livello di inquadramento e per CCNL applicato.
- L'istituto degli scatti non è previsto per tutte le categorie di lavoratori; per gli apprendisti, ad esempio, non è previsto se non nei casi espressamente previsti dalla regolamentazione contrattuale.
- Il periodo di maturazione di ogni scatto è normalmente stabilito con scadenza biennale o triennale dai singoli CCNL, i quali indicano anche il numero massimo di scatti maturabili.
- Ogni scatto decorre dal primo giorno del mese successivo a quello di assunzione.

IL LUL

Struttura del LUL – gli elementi retributivi

Superminimo individuale o Aumento di merito

E' un importo aggiuntivo corrisposto dal datore di lavoro al lavoratore al momento della costituzione del rapporto o successivamente.

L'importo del superminimo può essere **assorbito** da:

- successivi aumenti dei minimi contrattuali
- dalla differenza tra i minimi in caso di passaggio di livello del lavoratore, garantendo il totale degli elementi precedentemente acquisiti
- indennità di funzione

Solo se l'assorbimento era stato preventivamente stabilito



Struttura del LUL – gli elementi retributivi



INDIRIZZO				CENTRO DI COSTO				SEDE DI LAVORO				
[REDACTED]				PRODUTTIVI MACCHINARI				[REDACTED]				
ASSUNZIONE	ANZ. CONV.TFR	ANZ. SERVIZIO		SCADENZA CONTR.	FINE RAPPORTO			CONTRATTO DI LAVORO		DESCRIZIONE QUALIFICA	LIVELLO	
6/11/1990	6/11/1990	32	6					Metalmeccanici op. [REDACTED]		ALESATORE	C3	
ELEM. RETR.	MINIMO	SCATTI ANZ.		SUPERMINIMO		PR. PRODUZ.						
	1.869,64000	474,24000		265,06000		5,32000						
FERIE (ORE)				PERMESSI RIDUZIONE ORARIO (ORE)				PERMESSI EX FESTIVITA' ()				
RES. ANNI PREC.	MATURATI	GODUTI	RESIDUI TOTALI	RES. ANNI PREC.	MATURATI	GODUTI	RESIDUI TOTALI	RES. ANNI PREC.	MATURATI	GODUTI	RESIDUI TOTALI	
4,00	150,00		154,00		34,67	21,00	13,67					
MODALITA' DI PAGAMENTO		RIFERIMENTI BANCARI										
SETT. RETR.	GG. RETRIBUITI	GG. LAVORATI	ORE LAVORATE	SCATTI ANZIANITA'	DATA PROSSIMO	RETRIBUZIONE ORARIA		RETRIBUZIONE GIORNALIERA		RETRIBUZIONE MENSILE		
4	26	23	186,00	N. 17,00	1/12/2024	15,11133		100,54846		2.614,26		
VOCE	DESCRIZIONE	Unita' di misura	Quantita'	Base	TRATTENUTE		COMPETENZE		C	I	N	
0	Retribuzione ordinaria	GIORNI	24,000	100,54846			2.413,16		*	*	*	
14	Straordinario 50%	ORE	3,000	22,66699			68,00		*	*	*	
80	Retr.convenzionale F.Pensione	ORE	173,000	10,80717			1.869,64					
81	Quota TFR F.do Pensione						72,88					
193	PREMIO PRESENZA	GIORNI	23,000	1,24000			28,52		*	*	*	
218	Permessi per visita medica	ORE	1,000									
230	Festivita'	GIORNI	2,000	100,54846			201,10		*	*	*	
290	Trattenuta per acconto				36,00						*	
294	Trattenuta sindacale				18,05						*	
819	Rata acconto addiz. comunale			2023	8,22						*	
826	Rata addiz. Comunale aggiunt.			2022	15,54						*	
828	Rata Addizionale Regionale			2022	54,33						*	
Gli elementi variabili della retribuzione sono relativi a 3/2023												

IL LUL

Il calcolo



IMPONIBILE CONTRIBUTIVO	IMPONIBILE CONTR. ARROT.	RETRIBUZIONE UTILE TFR	CONTRIB. AGG. TFR	ANF							TOTALE SPETTANTE
2.710,78	2.711,00	2.642,78	13,56								2.578,64
DESCRIZIONE CONTRIBUTO	ALIQ.	IMPONIBILE	IMPORTO	DESCRIZIONE CONTRIBUTO	ALIQ.	IMPONIBILE	IMPORTO	TOTALE CONTRIBUTI			
INPS	9,490	2.711,00	257,27					300,85			
CONTRIBUTO METASALUTE (ditta)			13,00								
CONTRIBUTO COMETA (dip.)	1,200	1.869,64	22,44								
CONTRIBUTO COMETA (ditta)	2,000	1.869,64	37,39	INAIL: VOCI DI TARIFFA							
CONTRIBUTO COMETA (dip.)	0,800	2.642,78	21,14	6321							
M E S E	IMPONIBILE FISCALE	IRPEF LORDA	DETRAZ.LAV.DIPENDENTE	GG	DETRAZIONE CONIUGE	DETRAZIONE FIGLI	DETRAZIONE ALTRI FAMILIARI				
	2.409,93	585,14	139,46	30							
A N N O	DETRAZIONI ONERI	IRPEF NETTA		IMPOSTA SOSTITUTIVA				IRPEF + IMP. SOST.			
		445,68		IMPONIBILE	IMPOSTA			445,68			
A N N O	IMPONIBILE FISCALE	IRPEF LORDA	DETRAZ.LAV.DIPENDENTE	GG	DETRAZIONE CONIUGE	DETRAZIONE FIGLI	DETRAZIONE ALTRI FAMILIARI				
	10.378,05		570,28	120							
T F R	DETRAZIONI ONERI	DETR. CANONI LOC.	IRPEF NETTA		IRPEF TRATTENUTA	CREDITO NON RIMBORSATO		IRPEF CONGUAGLIO			
T F R	IMPON. LORDO	RIDUZIONE	IMPON. NETTO	%	IRPEF	IRPEF ANT. / ACC.	TOTALE DETRAZIONI	IMPON. ARR. ANNI PREC.	%	IRPEF TFR / ARR.	
			TOTALE COMPETENZE	TOTALE TRATTENUTE	ARR. PRECEDENTE	ARR. ATTUALE	NETTO IN BUSTA				
			2.710,78	878,67	0,39-	0,50-	1.832,00				

Imponibile previdenziale

L'imponibile previdenziale è quell'importo su cui sono calcolati i Contributi (soldi pagati sia dal datore di lavoro che dal lavoratore per finanziare l'INPS).

L'imponibile previdenziale è dato dalla somma delle voci della colonna competenze.

NB: pur trovandosi nella colonna competenze, non entrano a far parte dell'imponibile previdenziale, oltre alle voci figurative:

- Malattia c/INPS
- Maternità c/INPS
- Donazione di sangue

questo perché sono soldi che sono corrisposti direttamente dall'INPS e quindi l'INPS non chiede vi si paghino i contributi.



Imponibile previdenziale

E' la legge che stabilisce l'applicabilità o meno di determinate assicurazioni, con riferimento:

- ai diversi settori di attività: Industria; Commercio; Edilizia, ecc..;
- alle dimensioni aziendali: per CIGO, CIGS e Mobilità, FIS ecc..;
- alla qualifica del lavoratore: Operaio; Impiegato; Operatore di vendita (ex viaggiatore); Dirigente; Apprendista;
- alla configurazione giuridica dell'azienda: Società di persone; Società di capitali; Cooperativa DPR 602/70; Ente diritto pubblico ecc..;
- allo stato giuridico del lavoratore: Socio della cooperativa; Lavorante a domicilio; Religioso regolare; Familiare del titolare.

E' per questo motivo che l'Inps deve attribuire con esattezza l'inquadramento aziendale in quanto ad esso è collegato il complesso delle assicurazioni sociali applicabili ai lavoratori.



IL LUL

Imponibile previdenziale – Il calcolo

Oltre al contributo INPS pagato dal dipendente, l'INPS richiede un contributo INPS anche al datore di lavoro che non compare sulla busta paga.

La base su cui calcolarlo è sempre la stessa, mentre l'aliquota è decisamente più alta e varia da settore a settore, anche in base al numero dei dipendenti e del tipo di contratto (tanto per dare un'idea può variare dal 26% al 33%, oppure per gli apprendisti ridursi anche fino al 3%).

Imponibile contributivo	1.779,00
INPS carico ditta – esempio	28,98% = 515,56

TOTALE CONTRIBUTI (dipendente + datore di lavoro)



Imponibile previdenziale – Il calcolo

Il datore di lavoro è l'unico soggetto tenuto al versamento della contribuzione dovuta.

Il datore di lavoro (che è tenuto a versare i contributi sia per la parte a suo carico che per quella a carico del lavoratore) recupera la quota del lavoratore in sede di calcolo delle retribuzioni mensili prelevandola direttamente dalla busta paga (rivalsa).

Il datore di lavoro può esercitare il diritto di rivalsa della quota a carico del lavoratore esclusivamente al termine del periodo di paga corrente.

Non è ammessa la rivalsa per contributi arretrati, salvo che si tratti di arretrati dovuti per contratto o per legge. Ad esempio, il datore di lavoro che deve versare contributi arretrati per un lavoratore «in nero», sia a seguito di accertamento ispettivo che di regolarizzazione spontanea, **deve accollarsi tutto il debito contributivo e non può trattenere al dipendente la quota di contributi a suo carico.**



IL LUL

Imponibile previdenziale

I contributi vengono versati dal datore di lavoro all'INPS tramite modello F24 entro il 16 del mese successivo al PERIODO DI LAVORO.

Tutti i dati del cedolino vengono trasmessi telematicamente all'INPS mensilmente, entro il 30 del mese successivo al periodo di paga, tramite modello UNIAMENS.

L'invio mensile della dichiarazione UNIAMENS è importantissimo perché in caso di omissione, ritardo o comunicazione di dati non veritieri il datore di lavoro commette reato di evasione contributiva.

L'INPS infatti, in assenza di tale dichiarazione, si trova impossibilitata nel definire l'obbligo di imposizione contributiva.



Omesso versamento dei contributi – LA DEPENALIZZAZIONE



Il decreto legislativo 15 gennaio 2016, n. 8, attuativo della legge 28 aprile 2014, n. 67, ha introdotto la depenalizzazione parziale del reato di omesso versamento delle ritenute previdenziali.

Tra le fattispecie da depenalizzare la delega ha previsto la **trasformazione in illecito amministrativo del reato di omesso versamento in questione a condizione che non ecceda il limite complessivo di 10.000,00 euro annui.**

Secondo la nuova norma se l'importo omesso non è superiore a 10.000,00 euro annui, si applica la sanzione amministrativa da 10.000,00 a 50.000,00 euro.

Il datore di lavoro non è punibile, né assoggettabile alla sanzione amministrativa, quando provvede al versamento delle ritenute entro tre mesi dalla contestazione o dalla notifica dell'avvenuto accertamento della violazione.

INPS Messaggio numero 3516 del 27-09-2022

L'Istituto ritorna sulle sanzioni alleggerite previste in capo al trasgressore nel caso di omesso versamento delle ritenute previdenziali per un importo fino a euro 10.000 annui.

La disciplina sanzionatoria



La consegna della busta paga è **un obbligo dalla legge** (in particolare dall'art. 1 della L. 4/1953).

Se la stessa **non viene consegnata**, il lavoratore può procedere a denunciare il datore.

Le modalità di consegna della busta paga

- Il datore di lavoro gode di libertà di scelta, invece, per quanto attiene alle **modalità di consegna della busta paga, ma deve poter provare l'assolvimento dell'obbligo di consegna del lavoratore**
- E' ancora diffusa la consegna a mano: si stampa il prospetto paga in due copie e una la consegna al lavoratore, mentre l'altra, firmata dal dipendente con la data di consegna, viene trattenuta in azienda.
- Altra modalità è tenere un registro dove mensilmente ogni dipendente firma l'avvenuta consegna.

Con l'interpello n. 1 del 2008, il Ministero del Lavoro ha chiarito che è possibile consegnare la busta paga ai lavoratori tramite e-mail.

E' altresì consentita la consegna della busta paga via e-mail spedita dal Consulente.

IL LUL

La disciplina sanzionatoria

Il D.Lgs. n. 151/2015, entrato in vigore il 24/09/2015, all'art. 22, comma 5 ha introdotto nuovi importi sanzionatori in caso di **mancata o irregolare tenuta del LUL** modificando quelli contenuti nell'art. 39, co. 7 del D.L. n. 112/2008.

In particolare, è stato stabilito che l'omessa o infedele registrazione dei dati che determina differenti trattamenti retributivi, previdenziali o fiscali è punita con la sanzione amministrativa pecuniaria **da 150 a 1.500 euro**.

Il Legislatore fa salva l'ipotesi del c.d. «errore meramente materiale», la cui individuazione non sembra così scontata, atteso che ogni imputazione potrebbe in sé essere conseguenza di errore.

Importi:

- **da euro 500 ad euro 3.000** se la violazione si riferisce a più di 5 lavoratori ovvero ad un periodo superiore a 6 mesi;
- **da euro 1.000 ad euro 6.000** se la violazione di riferisce a più di 10 lavoratori ovvero ad un periodo superiore a 12 mesi.



La disciplina sanzionatoria

Il Ministero del Lavoro (Circolare n. 26/2015) ritiene che siano superate le indicazioni fornite con Circolare n. 23/2011, sulle modalità di quantificazione della sanzione nei casi in cui la condotta illecita si protragga per più di una mensilità.

Infedele registrazione - Restano invece fermi i chiarimenti forniti con Circolare n. 2/2012, in relazione al concetto di «**infedele registrazione**» che va riferito esclusivamente ai casi di difformità tra i dati registrati e il quantum della prestazione lavorativa resa o l'effettiva retribuzione o compenso corrisposto.

E' quindi da escludersi qualsiasi valutazione in ordine alla riconduzione del rapporto ad altra tipologia contrattuale ovvero in ordine alla mancata corresponsione di determinate somme previste dalla contrattazione collettiva applicata o applicabile, rispetto alle quali è fatto salvo evidentemente il potere di emanare la diffida accertativa di dare tutela ai lavoratori interessati.

Omissa registrazione - Infine, la nuova formulazione della norma distingue e chiarisce la nozione di «omessa registrazione», che si riferisce alle scritture complessivamente omesse e non a ciascun singolo dato di cui manchi la registrazione.



La disciplina sanzionatoria

Dal 1° luglio 2018 i datori di lavoro (a prescindere dalla forma giuridica) ed i committenti non possono più corrispondere la retribuzione/compenso ai lavoratori (dipendenti, collaboratori e soci di cooperativa), o loro anticipi, per mezzo di denaro contante.

La retribuzione (o il compenso) **deve essere corrisposta** ai lavoratori, da parte dei datori di lavoro (o committenti), **tramite banca/ufficio postale** utilizzando esclusivamente una delle seguenti modalità:

- bonifico sul conto identificativo dal codice IBAN indicato dal lavoratore;
- strumenti di pagamento elettronico;
Rientra tra gli «strumenti di pagamento elettronico» il versamento degli importi dovuti su **carta di credito prepagata** intestata al lavoratore, anche qualora la carta non sia collegata ad un IBAN; in questo ultimo caso, per consentire l'effettiva tracciabilità dell'operazione eseguita, il datore di lavoro dovrà conservare le ricevute di versamento;
- pagamento in contanti presso lo sportello bancario/postale dove il datore di lavoro ha aperto un c/c di tesoreria con mandato di pagamento;
- emissione di assegno consegnato direttamente al lavoratore o, in caso di suo comprovato impedimento, ad un suo delegato.

I datori di lavoro/committenti che violano l'obbligo in esame e che, pertanto, effettuano il pagamento delle retribuzioni/compensi utilizzando denaro contante sono soggetti ad una sanzione amministrativa da 1.000 a 5.000 euro.

L'articolo 1, comma 913, della Legge n. 205/2017 (Legge di Bilancio 2018) stabilisce infatti che: «913. (...) Al datore di lavoro o committente che viola l'obbligo di cui al comma 910 si applica la sanzione amministrativa pecuniaria consistente nel pagamento di una somma da 1.000 euro a 5.000 euro». In riferimento alla contestazione dell'illecito, l'INL, con la **Nota n. 5828 del 4 luglio 2018**, ha fornito puntuali indicazioni in merito al calcolo della sanzione amministrativa.

In particolare, alla luce della formulazione della suddetta norma, l'INL precisa che:

- il regime sanzionatorio trova applicazione in riferimento alla **totalità dei lavoratori in forza** presso il singolo datore di lavoro con la conseguenza che l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria prescinde dal numero di lavoratori interessati dalla violazione;
- in relazione alla consumazione dell'illecito, il riferimento all'erogazione della retribuzione, che generalmente avviene a cadenza mensile, comporta l'applicazione di **tante sanzioni quante sono le mensilità** per cui si è protratto l'illecito.

IL LUL

La disciplina sanzionatoria

Si ipotizzi, ad esempio, che la violazione si sia protratta per 3 mensilità in relazione a 2 lavoratori

In tal caso, la sanzione sarà pari ad euro $1.666,66 \times 3 =$ euro 5.000,00.

Il medesimo importo si calcola qualora, per lo stesso periodo (3 mensilità), i lavoratori interessati dalla violazione siano in numero minore o maggiore.

La determinazione della sanzione, infatti, non tiene conto del numero dei lavoratori coinvolti ma, in caso di pagamenti mensili, del numero dei mesi per i quali si è protratto l'illecito.



«TEAMWORK MAKES THE DREAM WORK»

John C. Maxwell





www.odcec.torino.it

www.linkedin.com/company/odcec-torino/

www.youtube.com/channel/UCBUHnLEOEHA6YY-MLr8vG8A/videos