



Guida operativa del Commercialista ed Esperto Contabile per la tenuta dei libri obbligatori e documenti in materia di lavoro

A cura del Gruppo di Studio

“Diritto del Lavoro e Previdenziale”

Componenti :

Emilio Calderone

Rosaria Gagliardo

Maria Teresa Majmone

Vito Speciale

Francesco Sutera - Coordinatore

Area giuridica

Consigliere delegato : Claudio Santoro

Il Commercialista che intende svolgere le attività professionali in materia di lavoro deve fare riferimento alla legge n. 12 dell' 11 gennaio 1979 che all'art. 1 afferma :
“Tutti gli adempimenti in materia di lavoro, previdenza ed assistenza sociale dei lavoratori dipendenti, quando non sono curati dal datore di lavoro, direttamente od a mezzo di propri dipendenti, possono essere svolti solo da coloro che[...], nonché da coloro che siano iscritti negli albi degli avvocati e procuratori legali, dei dottori commercialisti, dei ragionieri e periti commerciali, i quali in tal caso sono tenuti a darne comunicazione agli ispettorati del lavoro delle province nel cui ambito territoriale intendono svolgere gli adempimenti di cui sopra”.



Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Palermo
Gruppo di Studio "Diritto del Lavoro e Previdenziale"

Le prime azioni che il Commercialista deve compiere, per iniziare ad esercitare la Consulenza in materia di lavoro, previdenza e assistenza nonché l'amministrazione del personale dipendente delle aziende che assiste sono:

1) Comunicare, mediante apposita istanza, completa di tutti i dati personali indicando l'indirizzo del domicilio professionale, alla Direzione Provinciale del Lavoro della Provincia¹ in cui si intende esercitare, di svolgere le attività di cui all'art. 1 della legge n. 12 dell' 11 gennaio 1979.

2) Fare richiesta per il rilascio del PIN per accedere ai servizi telematici all'Inail di competenza².

Ottenuto il PIN per accedere ai servizi telematici dell'Inail accedere al punto Cliente dal sito www.inail.it

<input type="text"/>	Ricerca Ricerca avanzata	Utente <input type="text"/>	Password <input type="text"/>	Entra Password dimenticata?	Registrazione	SmartCard
----------------------	---------------------------------	-----------------------------	-------------------------------	------------------------------------	----------------------	-----------

3) Fare richiesta di autorizzazione alla numerazione unitaria per la stampa laser – Libro Unico del Lavoro –

A decorrere dal 16 Gennaio 2009 (termine di scadenza del regime transitorio), la vidimazione del Libro unico del lavoro va registrata in procedura Gestione Rapporto assicurativo (GRA) esclusivamente con riferimento al “Codice Cliente” e non più alla

¹ In Sicilia – Servizio Ispettorato provinciale del lavoro - Assessorato Regionale del lavoro –

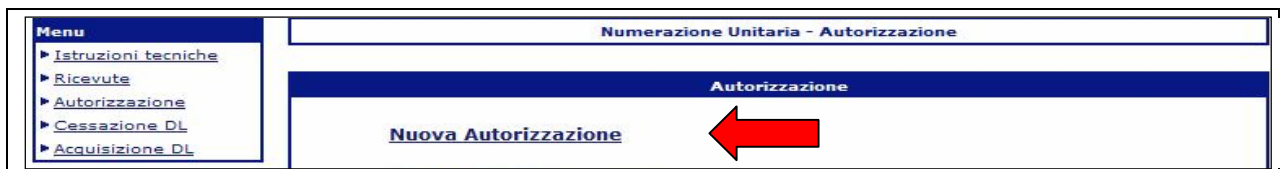
² Compilare e Stampare il modello e recarsi presso una sede inail per l'accreditamento allegando : (documento d'identità e copia del tesserino dell'ordine di appartenenza).

<http://www.inail.it/repository/ContentManagement/node/N846747252/Abilitazione%20Dottori%20commercialisti%20e%20esperti%20contabili.pdf>

posizione assicurativa Territoriale (PAT), secondo le istruzioni tecniche (vedi menu a sinistra > istruzioni tecniche)



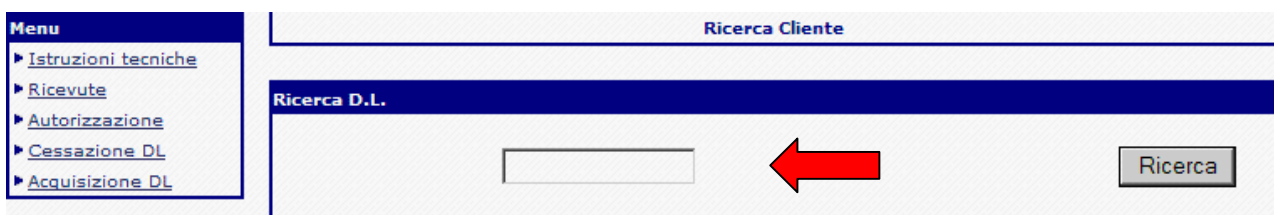
**Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Palermo
Gruppo di Studio "Diritto del Lavoro e Previdenziale"**



4) una volta ottenuto il numero di autorizzazione clickare su Libro Unico Numerazione Unitaria.



Cliccare su singolo DL



ricercare il DL precedentemente inserito tra la deleghe del professionista e confermare sia la Delega Tenuta Libro Unico sia la Numerazione Unitaria Libro Unico.

Si ricorda che in base alla nota del Ministero del Lavoro n. 102/2009 e nota Inail 137/2009 la comunicazione unica all'Inail assolve l'obbligo di comunicazione anche per la Direzione Provinciale del Lavoro.



Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Palermo Gruppo di Studio "Diritto del Lavoro e Previdenziale"

5) Fare richiesta di PIN all'Inps di competenza per accedere ai servizi telematici per aziende e consulenti.³

Ottenuto il PIN per accedere ai servizi telematici dell'Inps accedere al servizio per aziende e consulenti dal sito www.inps.it

6) Inserire tra le ditte in delega le matricole Inps delle aziende gestite.

The screenshot shows the INPS website interface. At the top, there is a navigation bar with links: INPS COMUNICA, L'ISTITUTO, DATI E BILANCI, ASTE GARE E FORNITORI, SOFTWARE, LINK, MAPPA, OPEN DATA, and RSS. Below this is a search bar and a 'TROVA' button. The main navigation includes 'INPS facile' and 'Informazioni' (highlighted in red) and 'Servizi Online'. The breadcrumb trail reads: HOME > SERVIZI > SERVIZI PER LE AZIENDE E CONSULENTI. The main heading is 'servizi per le aziende e i consulenti'. A list of services is displayed, including: Cassetto Previdenziale, Questionario On-Line, Stabilizzazione rapporti di collaborazione, Sgravi contrattazione di secondo livello, Sgravi contrattazione II livello 2009, Elenchi lavoratori sospesi, Comunicazione Benefit Aziendali, Richiesta visita medica di controllo, and Gestione Deleghe.

The screenshot shows the 'Deleghe' section of the INPS website. The heading is 'Deleghe'. Below it, there is a list of services, each with a red arrow pointing to the right:

- Deleghe da Azienda**: Questa funzionalità permette agli intermediari abilitati l'invio di una delega ad operare in nome di un'azienda
- Subdelega a dipendente**: Tramite questa funzionalità un intermediario può inviare una subdelega nei confronti di un proprio dipendente
- Dettagli Delega/Subdelega**: Questa funzionalità permette di ricercare, visualizzare e/o modificare una delega inviata
- Anagrafica Utente**: Questa funzionalità permette di visualizzare, modificare o inserire i propri dati anagrafici, di recapito e di contatto
- Caricamento massivo**: Questa funzionalità permette il caricamento delle deleghe mediante upload di un file di testo

³stampare il modello di richiesta e recarsi presso una sede Inps per l'identificazione mod.rich. PIN consulente- cod.consulente sc64 - <http://www.inps.it/Modulistica/compila.asp?TextSearch=pin&lingua=i&lang=i&intra=&cf=>



Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Palermo
Gruppo di Studio "Diritto del Lavoro e Previdenziale"

I professionisti e gli altri soggetti di cui all'art. 1, commi 1 e 4, della legge 11 gennaio 1979, n. 12, che siano autorizzati ad adottare un sistema di numerazione unitaria del libro unico del lavoro per i datori di lavoro assistiti devono:

- ottenere delega scritta da ogni datore di lavoro, anche inserita nella lettera di incarico o documento equipollente;
- dare comunicazione, in via telematica, sia all'Inail che all'Inps, entro 30 giorni dall'evento, della avvenuta acquisizione di un nuovo datore di lavoro e della interruzione di assistenza nei confronti di uno dei datori di lavoro già comunicati.

Il Libro Unico del Lavoro (LUL), contenuti e stampa

Il datore di lavoro privato, con la sola esclusione del datore di lavoro domestico, deve istituire e tenere il libro unico del lavoro (LUL). Con la consegna di copia delle scritturazioni effettuate nel libro unico, il datore di lavoro adempie agli obblighi di cui alla legge 5 gennaio 1953, n. 4.

Nel LUL devono essere indicati i dati relativi a:

- lavoratori subordinati di qualsiasi livello e/o categoria, anche se distaccati o inviati a lavorare all'estero, nonché lavoratori utilizzati con contratto di somministrazione;
- collaboratori coordinati e continuativi, con o senza modalità a progetto;
- associati in partecipazione con apporto lavorativo.

Per ciascun lavoratore devono essere indicati:

- nome, cognome, codice fiscale;
- la qualifica e il livello, la retribuzione base, l'anzianità di servizio, nonché le relative posizioni assicurative.



Per quanto riguarda i dati retributivi, nel suddetto libro unico devono essere evidenziate:

- le erogazioni in danaro o in natura, corrisposte o gestite dal datore di lavoro;
- le somme elargite 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;
- le somme erogate a titolo di premio o per prestazioni di lavoro straordinario.

Il libro unico del lavoro deve inoltre contenere un calendario delle presenze, ove risulti, per ogni giorno, il numero di ore di lavoro effettuate da ciascun lavoratore, nonché l'indicazione delle ore di straordinario, assenza dal lavoro (anche non retribuita), ferie e riposi.

In base all'articolo 40, comma 3, del Decreto Legge n. 201 del 6 dicembre 2011 (c.d. Decreto Monti), al fine di semplificare gli obblighi di tenuta ed annotazione del registro dei lavoratori, viene modificato il comma 3 dell'articolo 39 del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla legge 6 agosto 2008, n. 133. In pratica, **sarà possibile compilare il Libro Unico del Lavoro (LUL) "entro la fine del mese successivo al mese di riferimento"** e non più *"entro il 16 del mese successivo al mese di riferimento"*.

In base al comma 6 dell'art 39 della legge 133/2008, la violazione dell'obbligo di istituzione e tenuta del libro unico del lavoro da parte dei datori di lavoro privati (comma 1 art. 39) è punita con la sanzione pecuniaria amministrativa da 500 a 2500 euro. L'omessa esibizione agli organi di vigilanza del libro unico del lavoro è punita con la sanzione pecuniaria da 200 a 2000 euro. I soggetti di cui all'articolo 1, quarto comma, della legge 11 gennaio 1979, n. 12 che, senza giustificato motivo, non



ottemperino entro quindici giorni alla richiesta degli organi di vigilanza di esibire la documentazione in loro possesso sono puniti con la sanzione amministrativa da 250 a 2000 euro. In caso di recidiva della violazione la sanzione varia da 500 a 3000 euro.

Il Praticantato per Consulente del Lavoro

L'articolo 5 del decreto del Ministero del Lavoro del 20 giugno 2011 pubblicato nella gazzetta ufficiale n. 179 del 03 agosto 2011 al comma 4 stabilisce che *“in caso di ammissione presso uno studio di uno degli altri professionisti, previsti dall’art. 1 della legge n. 12 del 11 gennaio 1979, quindi avvocati e procuratori legali, dottori commercialisti, ragionieri e periti commerciali, questi devono aver effettuato la comunicazione di cui all’art. 1 della citata legge da almeno 3 anni”*.

Pertanto, per poter ammettere i praticanti presso il suo studio, il commercialista dovrà verificare che la comunicazione di svolgimento delle attività di cui all’art. 1 della legge n. 12 dell’ 11 gennaio 1979 alla direzione provinciale del lavoro⁴ competente sia stata effettuata da almeno un triennio.

Difatti, il successivo comma 5 del decreto del Ministero del Lavoro del 20 giugno 2011, stabilisce: *“Nell’ipotesi prevista dal precedente comma 4, i praticanti, nel numero massimo consentito dall’art. 7, cioè due, potranno essere ammessi esclusivamente presso lo studio per il quale sia stata effettuata la comunicazione, e nel quale venga effettivamente svolta l’attività di cui al primo comma dell’art. 11 della legge n. 12 del 11 gennaio 1979 ”*.

Il D.L. 1/2012 (decreto Monti) ha parzialmente modificato la normativa del praticantato. Gli aspetti oggetto di mutamento sono la **durata del praticantato e il rimborso spese al praticante**⁵:

⁴ Vedi nota 1 pag. 2

⁵ Il professionista è obbligato a riconoscere al praticante *un rimborso spese forfettariamente concordato dopo i primi sei mesi di tirocinio*. Vedi - art. 9 comma 4° decreto legge n° 1 del 24 gennaio 2012 c.d (decreto Monti) ripubblicato in GU serie generale n°79 del 03 aprile 2012 e circolare CNCL del 2 maggio 2012 n°1081 Prot. 0004160/U/24.



Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Palermo
Gruppo di Studio "Diritto del Lavoro e Previdenziale"

Ai praticanti iscritti fino al 23 gennaio 2012, si applica integralmente il D.M. 20 giugno 2011, fino alla naturale scadenza del tirocinio;

Ai praticanti iscritti dal 24 gennaio 2012 si applica il D.M. 20 giugno 2011, ad eccezione della riduzione del periodo di frequenza, che passa da 24 a 18 mesi, e all'obbligo per il professionista di corrispondere dopo i primi sei mesi, un rimborso spese forfettariamente concordato.

Nulla invece risulta mutato per quanto riguarda il titolo di studio. Rimangono in vigore pertanto le circolari del Consiglio Nazionale dei Consulenti del Lavoro n. 992 e n. 997 rispettivamente del 17 dicembre 2007 e 6 del marzo 2008 .



Riferimenti normativi e documentazione :

Legge n. 12 del 11 gennaio 1979 e s.m.i

Decreto legge 25 giugno 2008, n. 112 art. 39 convertito dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, e attuato con D.M. 9 luglio 2008.

Min.lavoro - Circolare n. 20 del 21 agosto 2008.

Min.lavoro Nota del 30 ottobre 2008.

Min.lavoro Nota del 23 dicembre 2008.

Min.lavoro Nota del 24 dicembre 2008.

Min.lavoro Interpello n. 53 del 19 dicembre 2008.

Min.lavoro Interpello n. 3 del 6 febbraio 2009.

Inail nota protocollo 78/2009 del 7 gennaio 2009.

Inail nota 137/2009 del 7 gennaio 2009.

Cons. Naz. Consulenti del Lavoro Circ. n. 992 del 17 dicembre 2007.

Cons. Naz. Consulenti del Lavoro Circ. n. 997 del 6 marzo 2008.

Decreto Legge n. 201 del 6 dicembre 2011.

Decreto Ministeriale 20 giugno 2011 in G.U. n. 179 del 3/8/2011.

Decreto Legge n. 1/2012 (c.d. Decreto Monti).