

22/02/2007 - Libri paga e matricola

Nel caso di ispezione dell'ispettorato del lavoro presso un'azienda che ha più sedi, il libro matricola e presenze come dovrebbero essere gestiti? E nel caso l'azienda avesse optato (se previsto) per far conservare il libro matricola nello studio del Consulente è possibile fare delle fotocopie per l'azienda? Il quesito sembra trovare ragione nella preoccupazione di evitare la nuova super sanzione di 400 euro in misura ridotta introdotta per l'omessa esibizione e per la mancata istituzione del libro matricola e del registro presenze dall'art. 1, comma 1178, della legge n. 296/2006 (Finanziaria 2007). Con il nuovo regime sanzionatorio, infatti, assumono assoluta rilevanza le modalità di corretta tenuta del libro matricola e del registro presenze sul luogo di lavoro. Sul punto, tuttavia, deve evidenziarsi una assoluta varietà di prassi nelle diverse latitudini del Paese, a fronte di un dato normativo chiaro e pressoché inequivocabile, ma anche di una prassi amministrativa quanto mai contraddittoria, con particolare riferimento ai casi in cui il datore di lavoro affida i libri di matricola e paga al professionista abilitato, ai sensi dell'art. 5, comma 1, della legge 11 gennaio 1979, n. 12. Dapprima il Ministero del lavoro, interpretando le previsioni normative contenute nell'art. 5, comma 2, della legge n. 12/1979, si è pronunciato, per quanto consta, con Circolare 28 novembre 1994, n. 109, affermando che sul luogo di lavoro devono essere comunque conservati: l'originale del registro presenze, regolarmente vidimato dall'Inail o dall'Inps, a seconda dei casi; una copia del libro matricola, autenticata mediante «autocertificazione» da parte dello stesso consulente. Tale prassi è stata confermata successivamente dall'Inail con propria Circolare 23 marzo 1995, n. 17. Tuttavia, più di recente, dopo l'introduzione della tenuta semplificata dei libri obbligatori mediante fogli mobili (D.M. 30 ottobre 2002), l'Inail con propria nota del 16 dicembre 2004, richiamata dall'Inps con Circolare 27 gennaio 2005, n. 9, ha autorizzato il datore di lavoro, che operi contemporaneamente in più sedi locali, di autenticare in proprio come conformi all'originale più copie del libro matricola da tenere nei singoli luoghi di svolgimento dei lavori. Tale ultima prassi, però, non è stata mai confermata dal Ministero del lavoro che, anzi, con la propria Circolare 20 ottobre 2003, n. 33 ha richiamato la precedente Circolare n. 109/1994. In attesa di un opportuno pronunciamento in merito da parte del Ministero del Lavoro, a fronte della pesantezza del nuovo apparato sanzionatorio, si ritiene di dover confermare la prassi inaugurata dalla Circolare n. 109/1994, valida, peraltro, soltanto nei casi di regolare affidamento dei libri al consulente del lavoro, preventivamente comunicato dal datore di lavoro alla Direzione provinciale del lavoro competente per territorio. Pertanto, riguardo alla gestione dei libri dell'azienda con più sedi si ritiene di non poter rispondere adeguatamente al quesito mancando

l'esatta indicazione della modalità di tenuta dei libri stessi. In linea generale si può affermare che ove i libri obbligatori siano tenuti secondo le disposizioni del D.P.R. n. 350/1994, anche a fogli mobili (D.M. 30 ottobre 2002), il datore di lavoro potrà limitarsi a tenere sui singoli luoghi di lavoro la copia cartacea delle registrazioni effettuate fino al mese precedente, oltre al registro presenze sul quale dovranno essere annotati anche i dati relativi alla matricola dei lavoratori (Circolare n. 109/1994). Resta però ferma la facoltà per l'azienda di richiedere alla Direzione provinciale del lavoro l'autorizzazione ad accentrare la tenuta dei libri presso la sede amministrativa, conservando presso le singole unità locali la documentazione necessaria a rendere tempestivamente consultabili le registrazioni da parte degli organi di vigilanza.