



OGGETTO: Libro Unico del Lavoro (LUL): modalità di consegna degli elaborati per l'amministrazione del personale a decorrere dal gennaio 2009 - Ulteriori particolarità per i collaboratori.

Con l'entrata in vigore della normativa sul libro unico del lavoro (composto da una sezione paga + una sezione presenze) i cedolini paga, a partire da gennaio 2009, saranno trasmessi in due copie:

1. Copia da consegnare al dipendente

Si precisa che il Ministero del lavoro ha affermato che la consegna della sezione presenze al lavoratore è una facoltà e non un obbligo. In conseguenza – per quanto riguarda i lavoratori – se non viene consegnata la sezione presenze, nulla è modificato rispetto alla gestione precedente (l'intestazione della sezione presenze può essere utilizzata anche per imbustare i fogli paga nelle buste con finestra).

2. Copia per uso interno dell'azienda

Si precisa che tale copia non costituisce il documento ufficiale né vi è obbligo alcuno di conservazione.

Il giorno 16 di ogni mese verrà stampato il libro unico in originale vidimato e numerato progressivamente su ogni foglio. Tale documento – che sarà conservato dal Consulente del lavoro – costituirà il libro unico del lavoro ufficiale e, in caso di accertamento degli organi di vigilanza, dovrà essere esibito a cura del Consulente entro 15 giorni dalla richiesta.

Quanto sopra per tutti coloro che hanno **delegato lo Studio** alla tenuta del libro unico, pertanto si invita le Ditte che non avessero ancora provveduto ad inviare quanto prima la relativa delega (cfr. nostra comunicazione del 1° dicembre 2008).

Particolarità per i collaboratori anche a progetto

Nel ricordare che il LUL per gli amministratori e collaboratori anche a progetto andrà generalmente elaborato solo nei mesi di erogazione del compenso, si coglie l'occasione per rammentare che le assenze che danno diritto a prestazioni assistenziali a favore dei collaboratori coordinati e continuativi o a progetto da parte dell'INPS (Ricovero ospedaliero – maternità) o dell'INAIL (ind.infortunio) devono comunque essere annotate sul libro unico.

Sarà necessario pertanto che allo Studio vengano comunicate anche le assenze di malattia, maternità e infortunio (e la loro durata) riferite ai co.co.co e ai collaboratori a progetto.

Tempistiche di elaborazione

Preme ricordare ancora che per rispettare la data ultima per la stampa del libro unico (16 del mese successivo) sarà necessario che i dati della presenze vengano forniti allo Studio in tempo utile.