

Ecosystem S.r.l.

Spett.le

Cliente Ecosystem

C.a. Reparto Paghe

Bergamo – Crema, 25/09/2008

OGGETTO: Libro Unico Paghe D.L. n.112 del 25/6/2008.

Egregio Cliente,

come è a Lei noto, l'art. 39 del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, ha istituito la tenuta del **libro unico del lavoro** da parte dei datori di lavoro privati che occupano lavoratori subordinati, collaboratori coordinati e continuativi e associati in partecipazione con apporto lavorativo.

Il D.L. è entrato in vigore in data 18 agosto 2008, fino al 16 gennaio 2009 è consentito la tenuta del libro paga con le modalità vigenti alla data di entrata in vigore del Decreto Legge.

Il libro unico del lavoro assolve la funzione essenziale di documentare a ogni singolo lavoratore lo stato effettivo del proprio rapporto di lavoro e agli organi di vigilanza lo stato occupazionale della impresa.

Le nuove disposizioni obbligano il datore di lavoro a istituire e tenere un solo ed unico libro, anche in presenza di più posizioni assicurative e previdenziali in ambito aziendale o di più sedi di lavoro, sebbene stabili ed organizzate.

La tenuta e la conservazione del libro unico del lavoro può essere effettuata soltanto mediante la utilizzazione di uno dei seguenti sistemi:

- *a elaborazione e stampa meccanografica su fogli mobili a ciclo continuo, con numerazione di ogni pagina e vidimazione prima della messa in uso presso l'Inail o, in alternativa, con numerazione e vidimazione effettuata, dai soggetti appositamente autorizzati dall'Inail, in sede di stampa del modulo continuo;*
- *a stampa laser, con autorizzazione preventiva, da parte dell'Inail, alla stampa e generazione della numerazione automatica;*
- *su supporti magnetici, sui quali ogni singola scrittura costituisca documento informatico e sia collegata alle registrazioni in precedenza effettuate.*

Quale che sia il sistema di tenuta adottato, resta fermo l'obbligo, in fase di stampa, di attribuire a ciascun foglio che compone il libro unico del lavoro una numerazione sequenziale, conservando eventuali fogli deteriorati o annullati.

Di conseguenza non è più consentita la tenuta manuale del libro paga.

L'articolo 39 del D.L. 122/2008, al comma 5, dispone che il datore di lavoro può assolvere all'obbligo di consegnare all'atto del pagamento della retribuzione, una copia delle scritturazioni effettuate sul Libro Unico del lavoro; la circolare 20/2008 del Ministero del Lavoro, chiarisce che l'adempimento si intende assolto anche se la copia delle registrazioni consegnata al lavoratore non comprenda i dati relativi al calendario delle presenze.

Alla luce di tale disposizioni, le possibili configurazioni di stampa del libro unico saranno:

- A. Dati retributivi e calendario presenze riportati su un unico foglio;
- B. Dati retributivi e calendario presenze riportati su fogli separati (mantenendo una numerazione sequenziale).

Sede legale: Via A.May, 14/d-24121 Bergamo **Filiale:** Via del Commercio, 29 – 26103 Crema (CR) Zona Università
Telefono 0373/202796 R.A. – Fax 0373/202798

<http://www.ecosystemsrl.com> - E-mail: info@ecosystemsrl.com

C.F./P.IVA: 01912610167 – R.E.A. BG 247184 – Reg. Imprese BG 34725 – Capitale Sociale € 11.000 i.v.

Ecosystem S.r.l.

In base a quanto chiarito nella circolare ministeriale, le presenze dovranno essere stampate entro il 16 del mese successivo il mese di riferimento; di conseguenza tale indicazione dovrà essere seguita anche dalle aziende che gestiscono il calendario sfasato.

Per le aziende che gestiscono il calendario sfasato si potranno adottare le seguenti modalità operative:

- utilizzare la configurazione del cedolino indicata al punto A, consegnando al dipendente in occasione del pagamento della retribuzione il prospetto paga non vidimato senza l'indicazione delle presenze, provvedendo successivamente, entro il 16 del mese successivo, alla stampa dei dati retributivi e delle presenze.
- utilizzare la configurazione del cedolino indicata al punto B, consegnando al dipendente in occasione del pagamento della retribuzione il solo prospetto paga vidimato, provvedendo successivamente, entro il 16 del mese successivo, alla stampa delle sole presenze.

Procedura Gecom-Paghe Teamsystem

Vi sintetizziamo di seguito le modalità di gestione previste nella procedura Gecom-Paghe, e le nuove funzionalità che stiamo sviluppando per l'adempimento di quanto previsto nel D.L. 112/2008, e gli aspetti particolari da tenere in considerazione al fine di poterVi attivare preventivamente, se rientranti nelle specifiche casistiche.

Nella procedura Paghe l'adempimento del libro unico è previsto con la stampa del cedolino paga e il dettaglio delle presenze giornaliera con l'annotazione delle ore di assenza e straordinario.

Il dettaglio delle ore di presenza giornaliera ed i giustificativi, potranno essere inseriti con una delle seguenti modalità:

- dal programma CEDOL con una nuova funzione che permetterà di indicare il dettaglio delle presenze giornaliera, senza la generazione automatica delle voci di cedolino
- programma PRESEN con generazione automatica delle voci del cedolino
- acquisizione dati da procedura PAG-ENTRY (che verrà implementata per permettere il trasferimento anche nel caso si utilizzi il programma CEDOL)
- acquisizione dati da Rilevazione Presenze; questa modalità sarà utilizzabile solo se il tracciato prevede il dettaglio giornaliero delle presenze; se il programma di Rilevazione Presenze gestito dai Vostri Clienti non è una procedura Teamsystem e prevede solo l'invio dei totali riepilogati del periodo, **i tracciati dovranno essere adeguati per generare un file con il dettaglio delle presenze per giorno**; Vi invitiamo a sensibilizzare i Vs Clienti rientranti in questa casistica, al fine di far predisporre per tempo le necessarie modifiche; come tracciato potrà essere utilizzato:
 - il tracciato standard Teamsystem, che metteremo a disposizione dei Vs Clienti
oppure
 - un tracciato personalizzato, in questo caso dovete farci pervenire prima possibile la struttura del file, a seguire Vi faremo avere un preventivo dei costi di adeguamento e i tempi di rilascio.

Vi precisiamo che per l'adempimento del Libro Unico delle Paghe **non è previsto nessun costo per l'acquisto di moduli software**, l'adempimento potrà essere espletato utilizzando le modalità sopra esposte, in funzione dei moduli della procedura Paghe che avete in gestione.

Un aspetto operativo importante è relativo all'abrogazione della tenuta manuale del libro presenze, che in precedenza doveva essere compilato giornalmente su appositi fogli vidimati; l'abrogazione di quest'obbligo di fatto non elimina l'annotazione delle presenze in una qualsiasi forma, in quanto a fine mese i cedolini dovranno comunque essere elaborati sulla base delle presenze rilevate e le stesse dovranno poi essere esposte nel "Libro Unico".

Ecosystem S.r.l.

Per quanto sopra, riteniamo che l'annotazione delle presenze giornaliere con l'ausilio di un programma software diventa una modalità, che se utilizzata, Le permetterebbe di avere immediati vantaggi, in quanto i dati verrebbero inseriti una sola volta e potranno essere elaborati automaticamente dal Vs Studio, salvo le attività di controllo ed le eventuali integrazioni.

Vi ricordiamo che la procedura che permette di inserire le presenze giornaliere ai Vs Clienti è PAG-ENTRY. La procedura, per essere utilizzata, deve essere installata presso l'Azienda ed alla fine del mese il file delle presenze viene inviato al Vs Studio via mail.

Di seguito sono riepilogati i prezzi di listino di PAG-ENTRY :

Cod. Modulo	Descrizione	N. Aziende	Cod. Licenza	Licenza	Canone annuo
PAG02 (prerequisito Sysint e Runtime)	Pag-Entry (installazione c/o l'Azienda)	Licenza x singola installazione	2051	260	130

Se siete interessati a ricevere ulteriori informazioni sulle procedure e sulle modalità di gestione, potete contattarci telefonicamente oppure inviare un'e-mail all'indirizzo info@ecosystemsrl.com.

Restando a disposizione per eventuali chiarimenti, ci è gradita l'occasione per porgerVi cordiali saluti

Ecosystem Srl

Reparto Assistenza Paghe

Gabriele Pezzotti