



ISTITUTO NAZIONALE PER L'ASSICURAZIONE
CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO

Direzione Centrale Rischi
Ufficio Tariffe

Classificazione di D. C. Rischi

Processo: AZIENDE
Macroattività: Indirizzi normativi/operativi
Attività:
Tipologia: Richiesta di pareri a Consulenze e/o organismi esterni
Fascicolo:
Sottofascicolo: Libri paga e matricola
Chiavi di ricerca: CED

ALLE STRUTTURE TERRITORIALI

OGGETTO: Tenuta dei libri regolamentari - Centri di Elaborazione Dati (CED).

Tutti gli adempimenti in materia di lavoro, tra i quali rientra anche la tenuta dei libri regolamentari, quando non sono curati dal datore di lavoro, direttamente o a mezzo di propri dipendenti, possono essere assunti da coloro che siano iscritti all'albo dei consulenti del lavoro, degli avvocati, dei dottori commercialisti, dei ragionieri e periti commerciali¹.

Inoltre, alle imprese artigiane, nonché le altre piccole imprese, anche in forma cooperativa, è consentito avvalersi

1. per l'esecuzione degli adempimenti in materia di lavoro, di servizi o di centri di assistenza fiscale istituiti dalle rispettive associazioni di categoria, che possono essere organizzati a mezzo di Consulenti del lavoro, anche se dipendenti delle stesse associazioni²
2. per lo svolgimento delle operazioni di calcolo e stampa relative agli adempimenti in materia di amministrazione e gestione del personale, di Centri di Elaborazione Dati (CED) che, a seguito della recente riformulazione della disciplina, possono essere assistiti da uno o più professionisti iscritti agli albi, senza più richiedere necessariamente che gli stessi Centri siano costituiti e composti esclusivamente dai predetti professionisti³.

In riferimento ai CED di cui al precedente punto 2., la Direzione Generale per l'Attività Ispettiva del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale ha fornito indicazioni al personale ispettivo.⁴

In particolare, per quanto riguarda la **nozione di "assistenza" del consulente del lavoro al CED**, la stessa comprende quelle attività che richiedono la competenza di natura professionale richiesta per l'abilitazione all'esercizio dell'attività, quali :

¹ Legge n. 12/1979, art. 1, comma 1.

² Legge n. 12/1979, art. 1, comma 4, modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 490/1998.

³ Legge n. 12/1979, art. 1, comma 5, modificato dal DL n. 10/2007, convertito nella L. n. 46/2007. V. lettera del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 4.6.2007 "Art. 1, c. 5, L. n. 12/1979, come modificato dall'art. 5-ter, comma 1, lett. A), del DL n. 10/2007, convertito nella L. n. 46/2007 - assistenza del consulente al CED - istruzioni operative" (Allegato n. 1).

⁴ Lettera circolare del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 4.6.2007 (Allegato n. 1) e Lettera circolare del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 23.10.2007 "Attività di vigilanza nei CED e lotta all'abusivismo. Indicazioni operative" (Allegato n. 2).

- attività relativa alla impostazione del prospetto paga sotto l'aspetto lavoristico, fiscale e previdenziale
- tutte le attività preliminari di carattere valutativo (individuazione del contratto collettivo applicabile; inquadramento del lavoratore; individuazione delle procedure di calcolo per l'applicazione di istituti che afferiscono alla gestione del rapporto di lavoro come lo straordinario, i congedi parentali, i riposi, i permessi, gli assegni familiari, le ritenute fiscali e previdenziali sull'imponibile).

Per quanto riguarda, invece, l'**attività di competenza dei CED**, questa non deve essere in alcun modo di tipo valutativo ed interpretativo, bensì deve limitarsi:

- alla mera imputazione dei dati (data entry) ed al relativo calcolo e stampa degli stessi
- alle connesse attività di carattere strumentale ed accessorio, funzionali allo sviluppo informatizzato dei cedolini paga (le operazioni di tipo esecutivo, funzionali al calcolo e alla stampa dei cedolini, quali la raccolta, la lettura e la materiale trasposizione dei dati indicati nei libri paga; l'aggiornamento dei programmi informatici; la consegna del cedolino paga; l'archiviazione dei dati raccolti).

Pertanto, tenuto conto dei numerosi quesiti sull'argomento pervenuti alla scrivente Direzione da parte delle Strutture territoriali dell'Istituto, si precisa che, in merito alla tenuta dei libri regolamentari ed in particolare alla tenuta del prospetto di paga (cedolino), sono di competenza del professionista iscritto all'albo che svolge attività di assistenza al CED, tutte quelle attività che riguardano l'impostazione di detto prospetto di paga, tra le quali rientrano anche:

- la scelta della modalità di vidimazione
 - la richiesta di autorizzazione alla vidimazione in fase di stampa laser
 - la richiesta di autorizzazione alla vidimazione con la "numerazione unica" dei fogli mobili;
- essendo l'attività svolta dai CED limitata, come sopraddetto, alla elaborazione dei dati, alla stampa ed alle modalità di gestione del software, nonché alle connesse attività di carattere strumentale ed accessorio, senza alcun intervento di tipo discrezionale ed interpretativo.

In riferimento a quanto sopra, si invitano codeste Strutture ad uniformarsi alle indicazioni fornite, a decorrere dalla data di ricezione della presente nota.

IL DIRETTORE CENTRALE

(dr. Ennio Di Luca)

