

L'estratto che stai consultando
fa parte del volume in vendita
su **ShopWKI**,
il negozio online di **Wolters Kluwer**

[Torna al libro](#)



CEDAM

IPSOA

UTET[®]
GIURIDICA

il fisco

 ALTALEX

PROSPETTO PAGA

2.

2.1.	OBBLIGO DI PREDISPOSIZIONE E CONSEGNA	2.3.	CONSEGNA CON MEZZI ELETTRONICI
2.1.1.	Sanzioni per mancata consegna	2.4.	MODALITÀ DI CORRESPONSIONE DELLA RETRIBUZIONE
2.2.	MODELLO DEL PROSPETTO PAGA	2.4.1.	Obbligo di pagamento con mezzi tracciati

OBBLIGO DI PREDISPOSIZIONE E CONSEGNA

2.1.

I datori di lavoro hanno l'obbligo di consegnare, all'atto della corresponsione della **retribuzione**  ai lavoratori dipendenti, un prospetto di paga (o "**busta paga**") in cui devono essere indicati il nome, cognome e qualifica professionale del lavoratore, il periodo cui la retribuzione si riferisce, gli assegni familiari e tutti gli altri elementi che, comunque, compongono detta retribuzione, nonché, distintamente, le singole trattenute (art. 1, Legge n. 4/1953).

In precedenza, l'obbligo era generalmente assolto con la copia delle registrazioni fatte sul Libro paga. Tale possibilità è stata confermata anche per il **Libro Unico del Lavoro** . Non vi è l'onere di consegnare la sezione presenze: ai fini di ottemperare alla previsione di legge è **sufficiente la consegna della sola sezione retributiva**, fatte salve particolari disposizioni contrattuali. L'obbligo di consegna al dipendente del prospetto paga nella prassi è assolto con la consegna di una copia del foglio o dei fogli del LUL relativi al lavoratore ([►1.1.1.](#)).

La consegna del prospetto paga al momento della corresponsione della retribuzione **non è obbligatoria** (artt. 1 e 4, Legge n. 4/1953):

- per le amministrazioni dello stato e relative aziende autonome;
- per i Comuni, le Province e per le Regioni;
- per i dirigenti, che devono comunque essere registrati nel LUL;
- per le aziende agricole che impiegano per massimo 3.000 giornate lavorative la manodopera salariata, in una annata agraria;
- per i datori di lavoro privati solo ed esclusivamente per il personale addetto ai servizi familiari (art. 4, Legge n. 4/1953);
- per le collaborazioni coordinate e continuative degli sportivi nell'area del dilettantismo qualora il compenso annuale non superi l'importo di 15.000,00 euro (art. 28, c. 4, D.Lgs. n. 36/2021) ([►36.2.](#), [►36.10.](#)).

Il prospetto paga svolge le seguenti **funzioni**:

- informare il lavoratore dei **calcoli effettuati** per determinare l'importo netto spettante il periodo di lavoro svolto in ciascun periodo di lavoro;
- fornire al dipendente i dati necessari per l'eventuale **verifica di difformità sull'applicazione del CCNL**, del contratto di secondo livello, o di eventuali accordi individuali;
- fornire al dipendente i dati necessari a **intraprendere azioni** per eventuali mancati pagamenti;
- garantire al dipendente la possibilità di **richiedere finanziamenti o mutui**;
- fornire al dipendente i dati pensionistici, al fine di verificare ove ci fossero **differenze sull'accredito dei contributi previdenziali**.

Sanzioni per mancata consegna

2.1.1.

In caso di mancata o ritardata consegna al lavoratore del prospetto paghe le sanzioni sono così modulate (art. 22, D.Lgs. n. 151/2015):

- **da euro 150,00 a euro 900,00** se la violazione riguarda **da 1 a 5 dipendenti** o un periodo **inferiore a 6 mensilità**;
- **da euro 600,00 a euro 3.600,00** se la violazione riguarda **più di 5 dipendenti** o un periodo **superiore a 6 mensilità**;
- **da euro 1.200,00 a euro 7.200,00** se la violazione riguarda **più di 10 dipendenti** o un periodo **superiore a 12 mensilità** ([►49.](#)).

CASO 1 - Mancata consegna del prospetto paga

Un datore di lavoro che consegna il prospetto paga in formato cartaceo ogni mese non consegna ad una dipendente i prospetti paga durante il periodo di assenza per congedo di maternità per 5 mesi, attendendone il rientro. A seguito di visita ispettiva viene accertata la mancata consegna. Gli organi ispettivi diffidano il datore di lavoro a:

- inviare alla dipendente i prospetti paga;
- esibire, nel termine di 30 giorni, la documentazione attestante la consegna, in modo da poter accedere al pagamento della sanzione in misura minima.

In caso di ottemperanza alla diffida, il datore di lavoro è ammesso al pagamento della sanzione stabilita dall'art. 39, c. 7, del D.L. n. 112/2008 per un importo pari a 150,00 euro.

In caso di inottemperanza, è possibile, ai sensi dell'art. 16 della Legge n. 689/1981, versare una sanzione ridotta pari ad un terzo del massimo della sanzione prevista o, se più favorevole e quando stabilito, al doppio del minimo della sanzione edittale, ossia 300,00 euro.

2.2. MODELLO DEL PROSPETTO PAGA

Non esiste un modello predefinito del prospetto paga.

Gli **elementi obbligatori** da riportare sono (art. 1, Legge n. 4/1953):

- nome, cognome e qualifica professionale del lavoratore;
- periodo cui la retribuzione si riferisce;
- assegni familiari (➔17.);
- tutti gli altri elementi che, comunque, compongono la retribuzione (➔12.2.);
- singole trattenute esposte distintamente (➔21.2.; ➔21.4.; ➔16.);
- firma, sigla o timbro del datore di lavoro.

L'elenco sopra è integrato dall'inserimento di **ulteriori dati obbligatori** previsti dalla norma in relazione alla tenuta del **Libro Unico del Lavoro**:

- livello del lavoratore (ove ricorra) (➔4.3.);
- posizioni assicurative relative all'azienda e al lavoratore (➔6.; ➔7.);
- somme erogate a titolo di rimborso spese (➔12.8.);
- somme erogate a titolo di premio o per prestazioni di lavoro straordinario in modo specifico (➔12.9.);
- trattenute a qualsiasi titolo effettuate (➔21.2➔.; ➔21.4.; ➔16.);
- detrazioni fiscali (➔21.4.);
- dati relativi agli assegni per il nucleo familiare (➔17.2.);
- prestazioni ricevute da Enti e Istituti previdenziali (➔13.; ➔14.).

Vi sono poi una serie di **elementi non obbligatori** che a volte vengono riportati nella prassi da parte di molti datori di lavoro in quanto utili al lavoratore quali:

- dati riepilogativi relativi agli imponibili previdenziali, fiscali e alle ritenute (➔19.; ➔20.);
- dati riepilogativi relativi alle ferie e ai permessi maturati e goduti (➔13.2.; ➔13.3.);
- contratto collettivo nazionale di lavoro applicato;
- TFR maturato e accantonato (➔15.);
- eventuali agevolazioni spettanti;
- sezione presenze;
- IBAN su cui viene effettuato l'accredito dello stipendio (➔2.4.);
- eventuali note di elaborazione.

È possibile suddividere la **busta paga** in diverse **sezioni**:

1. la **sezione anagrafica**, dove vengono riportati i dati relativi al datore di lavoro, al dipendente e quelli relativi al rapporto di lavoro in essere;

AZIENDA: XY SRL		C.F. 11973120193	P.IVA: 11973120193
INDIRIZZO:		MESE DI : GIUGNO 2020	
MATRICOLA INPS: 4902640698/03	PAT INAIL: 6929122/03	VOCE INAIL: 0723	C.D.C.: CONTABILITA'
DIPENDENTE: MARIO ROSSI		C.F. RSSMRA90523F205X	NATO IL: 23/11/1990
QUALIFICA: IMPIEGATO EX APPLIVELLO: 4°	CCNL: INDUSTRIA METALMECCANICA ASSUNZIONE: 23/01/1990 CESSAZIONE:		

2. la **sezione retributiva**, dove vengono riportati i dati relativi alla retribuzione ordinaria tabellare (➔12.2.);

Div. GG:	26	Div. H:	173	AGEVOLAZIONI: L. 56/87					
Paga Base	Contingenza	EDR	Scatti	Super Minimo	Altro 1	Altro 2	Altro 3	Totale	
1.699,07 €								1.699,07 €	

3. il **corpo del cedolino**, dove vengono riportate le variabili retributive del mese (➔13.);

Descrizione	Quantità	Valore base	Competenze	Trattenute	Figurativa	Soggetta a:
Retribuzione ordinaria	20	65,35 €	1.306,98 €			C-F-T
Ferie Godite	6	65,35 €	392,09 €			C-F-T
Bonus Annuo			485,00 €			C-F-T
Premio Produttività			154,68 €			C-F-T
Assegni Familiari	26	3,44 €	89,33 €			

4. la **sezione contributiva**, dove vengono riportate le variabili relative alla contribuzione previdenziale obbligatoria, quella agli enti assistenziali e alla previdenza complementare (➔19.; ➔21.);

Sezione contributiva			Competenze	Trattenute	Figurativa	
Contributo carico dipendente	5,84%	2.339,00 €		136,60 €	2.338,75 €	
Contributo CIGS dipendente	0,30%	2.339,00 €		7,02 €	2.338,75 €	
Fondo Assistenziale						
Previdenza Complementare						

5. la **sezione fiscale**, dove vengono riportate le variabili relative alla tassazione in capo al lavoratore, gli imponibili fiscali, l'IRPEF lorda e netta, le detrazioni spettanti, le addizionali regionali e comunali, il Trattamento integrativo (➔20.; ➔21.)

Sezione fiscale			Competenze	Trattenute	Figurativa	
Imponibile Irpef		2.195,14 €				
Reddito di Riferimento Detrazioni		24.821,44 €				
Irpef Lorda		542,69 €				
Detrazioni lavoro dipendente		92,16 €				
Detrazioni Familiari a carico		157,44 €				
Trattamento Integrativo			70,16 €			
Irpef netta				293,09 €		
Addizionale Regionale				25,55 €		
Addizionale Comunale				10,56 €		
Addizionale Comunale Acconto				5,28 €		

6. la **sezione TFR**, dove vengono riportate le informazioni relative alla maturazione del TFR (➔15.);

Sezione Tfr					Figurativa	
Retribuzione utile Tfr					2.338,75 €	
Contributo aggiuntivo 0,50%					11,70 €	
Tfr netto					161,55 €	

7. la **sezione dei dati statistici**, dove vengono riportati i dati relativi alle ferie, ai permessi, agli imponibili progressivi;

Sezione Dati statistici								
Ratei	Residuo AP	Maturato	Goduto	Saldo		Imp. INPS	Imp. IRPEF	IRPEF PAGATA
Ferie	17,32	13,00	20,00	10,32	Progressivo	9.233,00 €	9.455,53 €	631,84 €
Ex-Festivi	15,00	16,00	4,00	27,00	IBAN:			
R.O.L.	25,68	28,00	16,00	37,68	NOTE:			

8. lo **spazio** relativo al logo **INAIL**, data e ora vidimazione, data e numero autorizzazione alla vidimazione (➔1.4.);

9. la **sezione presenze**, in cui risulti per ogni mese e per ogni giorno, il dettaglio delle ore lavorate, degli straordinari e delle assenze relative al lavoratore. Questa sezione può non esser riportata sul medesimo foglio o non esser presente nella busta paga del lavoratore.

AZIENDA: XY SRL		C.F. 11973120193		P.IVA: 11973120193		Sezione presenze				
INDIRIZZO:		MESE DI : GIUGNO 2020				GG	ORE	ORE		
MATERICOLA INPS: 4902640698/03		PAT INAIL: 6929122/03		VOCE INAIL: 0723		C.D.C.: CONTABILITA'		DESC.		
DIPENDENTE: MARIO ROSSI		C.F. RSMRA90523F205X		NATO IL: 23/11/1990		1	8,00			
QUALIFICA: IMPIEGATO EX APP		LIVELLO: 4*		CCNL: INDUSTRIA METALMECCANICA		ASSUNZIONE: 23/01/1990 CESSAZIONE:		2	8,00	
Div. GG:	26	Div. H:	173	AGEVOLAZIONI: L. 56/87				3	8,00	
Paga Base	Contingenza	EDR	Scatti	Super Minimo	Altro 1	Altro 2	Altro 3	Totale	4	8,00
1.699,07 €								1.699,07 €	5	8,00
									6	
Descrizione	Quantità	Valore base	Competenze	Trattenute	Figurativa	Soggetta a:				
Retribuzione ordinaria	20	65,35 €	1.306,98 €			C-F-T		7		
Ferie Godite	6	65,35 €	392,09 €			C-F-T		8	8,00	
Bonus Annuo			485,00 €			C-F-T		9	8,00	
Premio Produttività			154,68 €			C-F-T		10	8,00	
Assegni Familiari	26	3,44 €	89,33 €					11	8,00	
								12	8,00	
Sezione contributiva			Competenze	Trattenute	Figurativa			13		
Contributo carico dipendente	5,84%	2.339,00 €		136,60 €	2.338,75 €			14		
Contributo CIGS dipendente	0,30%	2.339,00 €		7,02 €	2.338,75 €			15	8,00	
Fondo Assistenziale								16	8,00	
Previdenza Complementare								17	8,00	
Sezione fiscale			Competenze	Trattenute	Figurativa			18	8,00	
Imponibile Irpef		2.195,14 €						19	8,00	
Reddito di Riferimento Detrazioni		24.821,44 €						20		
Irpef Lorda		542,69 €						21		
Detrazioni lavoro dipendente		92,16 €						22	8,00	
Detrazioni Familiari a carico		157,44 €						23	8,00	
Trattamento Integrativo			70,16 €					24	8,00	
Irpef netta				293,09 €				25	8,00	
Addizionale Regionale				25,55 €				26	8,00	
Addizionale Comunale				10,56 €				27		
Addizionale Comunale Acconto				5,28 €				28		
Sezione Tfr					Figurativa			29	8,00	
Retribuzione utile Tfr					2.338,75 €			30	8,00	
Contributo aggiuntivo 0,50%					11,70 €			31	8,00	
Tfr netto					161,55 €				PRESENZE 176,00	
Arrotondamento			0,47 €						ASSENZE 8,00	
Arrotondamento					0,62				STRAORD. 1,00	
Totalizzazioni				2.498,71 €	478,71 €	Netto	2.020,00 €		ALTR0	
Sezione Dati statistici										
Ratei	Residuo AP	Maturato	Goduto	Saldo	Imp. INPS	Imp. IRPEF	IRPEF PAGATA			
Ferie	17,32	13,00	20,00	10,32	Progressivo	9.233,00 €	9.455,53 €	631,84 €		
Ex-Festivi	15,00	16,00	4,00	27,00	IBAN:					
R.O.L.	25,68	28,00	16,00	37,68	NOTE:					

Privacy

I dati contenuti nel prospetto paga sono dati personali, alcuni di essi sono dati sensibili; essi richiedono quindi un trattamento dotato di maggiori cautele. I datori di lavoro dovrebbero quindi utilizzare delle diciture meno specifiche, eliminare i particolari di tali dati sensibili, utilizzando ad esempio dei codici identificativi per descriverli (Garante della Privacy, parere 16 luglio 2023).

2.3. CONSEGNA CON MEZZI ELETTRONICI

L'obbligo di consegnare il prospetto non prevede che lo stesso sia consegnato in **forma cartacea**: è possibile trasmettere al lavoratore il documento per **posta elettronica** anche non certificata (ML, int. n. 8/2010) oppure mediante la collocazione dei prospetti di paga su **sito web** dotato di un'area riservata con accesso consentito al solo lavoratore interessato.

In quest'ultimo caso è necessario che il datore di lavoro metta a disposizione del lavoratore idonee tecnologie ed attrezzature informatiche per la **ricezione e stampa del prospetto**, anche mediante la disponibilità di una postazione internet dotata di stampante.

Per garantire la verifica immediata da parte del lavoratore o per comprovare l'avvenuto adempimento nei confronti di ciascun lavoratore in caso di eventuali accertamenti dell'Organo di vigilanza, è necessario che della collocazione mensile dei prospetti di paga risulti traccia nello stesso sito utilizzato per la consegna (ML, int. n. 13/2012).

È possibile per il **consulente del lavoro delegato dall'azienda** inviare il prospetto di paga con posta elettronica direttamente al dipendente dell'azienda che assiste (ML, int. n. 8/2010). Va precisato che in questi casi la responsabilità per la mancata ricezione del prospetto paga da parte del proprio dipendente, permane in capo al datore di lavoro (art. 5, Legge n. 4/1953). La delega dell'adempimento non consente lo spogliarsi delle relative responsabilità ai fini sanzionatori.

Lo stesso vale in caso di **gruppi di impresa**, da parte della società "madre" nei confronti dei dipendenti delle aziende facenti parte del gruppo.

MODALITÀ DI CORRESPONSIONE DELLA RETRIBUZIONE

2.4.

La retribuzione deve essere corrisposta **periodicamente** con le **modalità e nei termini stabiliti nel contratto collettivo e/o individuale** (o, in mancanza, secondo gli usi del luogo in cui il lavoro viene eseguito) (art. 2099 c.c.).

CCNL Credito (Codice contratto CNEL: J241) - Nel CCNL del Credito, al Capitolo VI, rubricato "Trattamento economico", l'art. 45 prevede che le competenze mensili siano erogate il **27 di ogni mese** (➔60.).

CCNL Edilizia Industria (Codice contratto CNEL: F012) - Nel CCNL Edili, l'art. 25 disciplina le modalità di pagamento degli **operai**, prevedendo che la paga debba essere effettuata settimanalmente, quattordicinalmente, quindicinalmente, mensilmente.

Quando il periodo di paga è quattordicinale, quindicinale o mensile, devono essere corrisposti **acconti settimanali non inferiori al 90%** circa della retribuzione e degli assegni familiari maturati. Qualunque sia il periodo di paga adottato, la corresponsione del **saldo** deve essere effettuata **non oltre i 15 giorni dalla scadenza del periodo di paga** cui si riferisce e nel caso in cui l'impresa ritardi il pagamento della retribuzione oltre il termine anzidetto, l'operaio può recedere dal rapporto di lavoro con diritto al trattamento previsto per il caso di licenziamento, ivi compresa la corresponsione dell'indennità sostitutiva del preavviso.

La paga deve essere **corrisposta immediatamente dopo il termine del lavoro o durante i periodi di sosta giornaliera**. All'atto del pagamento della retribuzione deve essere consegnata all'operaio una busta paga o prospetto equivalente o copia delle scritturazioni effettuate nel Libro Unico del Lavoro. Qualsiasi **reclamo** sulla corrispondenza della somma ricevuta con quella indicata sul Documento prescritto dalle disposizioni legislative nonché sulla qualità della moneta, deve essere fatto, a pena di decadenza, all'atto in cui viene effettuato il pagamento (➔59.).

CCNL Edilizia Industria (Codice contratto CNEL: F012) - Nel CCNL Edili, l'art. 60 disciplina le modalità di pagamento degli **impiegati**, prevedendo che il pagamento della retribuzione abbia luogo **alla fine di ogni mese** e all'impiegato sia consegnato all'atto del pagamento una busta paga o prospetto equivalente con le indicazioni previste dalla legge o copia delle scritturazioni effettuate nel Libro Unico del Lavoro.

Qualora l'impresa **ritardi di oltre 10 giorni** il pagamento, matureranno di pieno diritto a favore dell'impiegato, alla scadenza di detto termine, gli interessi di mora nella misura del 2% in più del tasso ufficiale di sconto. L'impiegato, in dipendenza del ritardo di cui sopra, ha facoltà di risolvere il contratto col diritto alla corresponsione dell'indennità di mancato preavviso e del TFR. In caso di contestazioni sugli elementi costitutivi della retribuzione, l'impresa deve comunque corrispondere la parte di retribuzione non contestata.

Eventuali **reclami** sulla corrispondenza della somma ricevuta con quella indicata sul Documento prescritto dalle disposizioni legislative, nonché sulla qualità della moneta, devono essere fatti, a pena di decadenza, all'atto in cui viene effettuato il pagamento.

Qualsiasi **ritenuta** per risarcimento di danni non può mai superare il 10% dello stipendio minimo mensile, salvo che non intervenga la risoluzione del rapporto di lavoro (➔59.).

Obbligo di pagamento con mezzi tracciati

2.4.1.

Per consentire il controllo dei flussi finanziari da parte delle Autorità di Vigilanza è previsto l'obbligo per i datori di lavoro di corrispondere con **modalità tracciabili** le retribuzioni spettanti ai propri lavoratori dipendenti e collaboratori (art. 1, c. 910 - 914, Legge n. 205/2017; INL, nota n. 7369/2018).

A far data dal 1° luglio 2018, i datori di lavoro o committenti corrispondono ai lavoratori la retribuzione, nonché ogni anticipo della stessa, attraverso una **banca** o un **ufficio postale** con uno dei seguenti mezzi:

1. **bonifico** sul conto identificato dal codice IBAN indicato dal lavoratore;
2. strumenti di **pagamento elettronico**;
3. **pagamento in contanti** presso lo **sportello bancario o postale dove il datore di lavoro abbia aperto un conto corrente di tesoreria con mandato di pagamento**;
4. emissione di un **assegno consegnato direttamente** al lavoratore o, in caso di suo comprovato impedimento, a un suo delegato.

L'obbligo è generalizzato per il settore privato, ma con la consueta **eccezione** rappresentata dal **rapporto di lavoro domestico** (rientrante nell'ambito di applicazione dei contratti collettivi nazionali per gli addetti a servizi familiari e domestici, stipulati dalle associazioni sindacali comparativamente più rappresentative a livello nazionale) (➔44.).

Il **regime sanzionatorio** previsto comporta per il datore di lavoro o il committente che trasgredisca tali disposizioni l'applicazione di una **sanzione** amministrativa pecuniaria consistente nel pagamento di una somma **da 1.000,00 euro a 5.000,00 euro (→49.)**.

In caso di plurime violazioni commesse con condotte non riconducibili ad una configurazione unitaria e di violazioni ripetute per più mensilità non è possibile applicare il cumulo giuridico tra le sanzioni amministrative (INL, nota 606/2021).

CASO 2 - Assenza dei dati per pagamento tracciabile

Si prenda il caso di un'azienda in cui un dipendente **abbandona il posto di lavoro trascorsi pochi giorni dall'assunzione**. Se lo stesso non ha fornito i recapiti bancari presso cui effettuare il bonifico, né si renda reperibile per ricevere la consegna di un assegno, il datore di lavoro si troverebbe nell'impossibilità di adempiere all'obbligo della tracciabilità, come anche della stessa corresponsione della retribuzione. Per ovviare alla situazione di cui sopra, stante la necessaria consegna dell'assegno direttamente nelle mani del lavoratore o di suo delegato, non appare possibile la spedizione dello stesso via posta o altro mezzo. Pertanto, il datore di lavoro invierà una **raccomandata A/R** all'indirizzo del lavoratore, con la quale mette a disposizione dello stesso l'assegno per il ritiro presso la sede del datore di lavoro. In questo modo, il datore di lavoro sposta sul lavoratore irreperibile l'onere di reclamare la consegna dell'assegno, che è stato messo a sua disposizione.

In merito all'obbligo di corresponsione della retribuzione ai lavoratori dipendenti con modalità tracciabili il datore di lavoro è tenuto a conservare la documentazione comprovante le modalità di pagamento, in quanto in sede di verifica ispettiva non è sufficiente, ai fini dell'esclusione dell'applicabilità del regime sanzionatorio previsto all'art. 1, c. 913, della Legge n. 205/2017, una dichiarazione resa dal lavoratore che confermi di essere stato retribuito con modalità conforme al dettato normativo, in assenza della relativa prova documentale di utilizzo di tali mezzi di pagamento (INL, nota n. 473/2021).

L'estratto che stai consultando
fa parte del volume in vendita
su **ShopWKI**,
il negozio online di **Wolters Kluwer**

[Torna al libro](#)



CEDAM

IPSOA

UTET[®]
GIURIDICA

il fisco

 ALTALEX