

Consegna della busta paga: come e quando

Redazione | On 8 maggio 2015

Il datore di lavoro deve consegnare la busta paga contestualmente alla retribuzione: a determinate condizioni, è ammessa anche la consegna via mail, PEC o sito aziendale.

Il datore di lavoro è tenuto per legge [1] a consegnare la busta paga al dipendente, al momento della corresponsione della retribuzione.

La busta paga, consistendo sostanzialmente in un prospetto di pagamento, deve indicare 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 la retribuzione, nonché, distintamente, le singole trattenute.

La busta paga deve poi recare la firma, la sigla o il timbro del datore di lavoro o di chi ne fa le veci.

In caso di controlli ispettivi, il datore è tenuto a dimostrare di aver adempiuto all'obbligo di emissione del Libro Unico e a quello di consegna della busta paga al lavoratore.

In caso di mancata consegna della busta paga egli è infatti soggetto a sanzione. Salvo che il fatto costituisca reato, se manca o viene ritardata la consegna al lavoratore della busta paga oppure si omettono o si sbagliano le registrazioni su di essa apposte, l'ispettorato applica al datore di lavoro una sanzione amministrativa che va da € 125 a € 770 [2].

L'obbligo di consegna della busta paga risponde all'esigenza di garantire trasparenza nei rapporti tra datore e lavoratore e al diritto di quest'ultimo di conoscere nel dettaglio le voci della propria retribuzione e dunque di controllarle.

L'obbligo in questione può essere adempiuto attraverso varie modalità. Ma

Quella tradizionale consiste nella consegna della copia cartacea, sottoscritta per accettazione. La sottoscrizione dimostra l'avvenuta consegna e l'accettazione del lavoratore che, firmando, conferma la cifra e gli elementi retributivi indicati nel prospetto di paga.

La busta paga può essere consegnata anche tramite mail o PEC. Tuttavia, affinché il datore possa dare prova dell'avvenuto adempimento dell'obbligo di consegna, servono determinate condizioni dettate dal Ministero del Lavoro [3].

È infatti necessario che venga garantita al dipendente la possibilità materiale di entrare in possesso effettivo della busta paga. In particolare:

- è possibile trasmettere il cedolino di paga in un file allegato ad una mail anche non PEC, a condizione che venga inviato ad indirizzo di posta elettronica intestato al lavoratore provvisto di password personale;
- il lavoratore deve essere posto nella condizione di ricevere la mail e quindi il datore deve mettergli a disposizione idonei strumenti informatici per la ricezione e la stampa della busta paga;
- se la busta paga viene inviata con PEC è necessario che il destinatario abbia una casella di posta elettronica certificata su cui riceverla; di ciò deve assicurarsi l'azienda chiedendo espressamente al lavoratore di creare un account PEC per la consegna della busta paga.

Quando il datore di lavoro utilizza la mail come strumento di consegna della busta paga deve comunque provare l'avvenuta consegna; nel caso della PEC la prova è molto più semplice in quanto vi è la certificazione della consegna.

Più problematica la prova nel caso di invio tramite mail semplice; in questo caso è necessaria una risposta di avvenuta ricezione da parte del lavoratore che provi l'adempimento dell'obbligo di consegna.

Secondo il Ministero del lavoro un'altra modalità di consegna possibile è rappresentata dalla pubblicazione della busta paga sul sito web aziendale, purché dotato di un'area riservata al lavoratore con accesso tramite username e password.

Si ricorda che l'obbligo di consegna della busta paga non è previsto nel settore del lavoro domestico né in quello svolto alle dipendenze delle Amministrazioni dello Stato e relative Aziende autonome, Regioni, Province e Comuni.

[1] L. n. 4/1953.

[2] Art. 5 L. n. 4/1953.

[3] Ministero del Lavoro, interpello del 2008.