

Il Sole 24 ORE Radiocor Rapporti & Società



Ministero del Lavoro
e della Previdenza Sociale

MENO TEMPO, MENO CARTA, MENO COSTI. MENO MALE!

Sconfiggere con un click sommerso e burocrazia

di **Cesare Damiano** *

Il 30 ottobre 2007 è stato approvato il decreto interministeriale (Lavoro e Previdenza Sociale e Riforme e Innovazioni) sul nuovo sistema di accreditamento telematico relativo all'assunzione, proroga, trasformazione e cessazione del rapporto di lavoro. Questa normativa sancisce l'avvio del nuovo Sistema Informativo del Lavoro (SIL) che renderà unitari, omogenei e tempestivi i dati sul mercato del lavoro, permettendo l'aggiornamento immediato delle banche dati.

La pubblicazione di questa guida è per me l'occasione di ribadire



pubblicamente l'importanza del lavoro svolto da questo Governo ed in particolare dal mio Ministero e da quello per le Riforme e le Innovazioni nella Pa, dalle Regioni ed Enti, nella comune ricerca di strumenti per monitorare, fra l'altro il fenomeno del lavoro nero. La comunicazione obbligatoria, il giorno precedente l'assunzione è tanto più importante in quanto consente una maggiore trasparenza e regolarità nelle assunzioni e funziona quindi da deterrente per il sommerso.

A parte questo, come avrete modo di verificare nei prossimi mesi, tale strumento consente di combattere gli eccessi di *burocratizzazione*: è infatti un sistema interoperabile che permette con un solo click di mettere in rete le informazioni. La nostra preoccupazione nella gestione di questo processo di cambiamento è stata anche quella di mantenere costante il rapporto con le Regioni e le Province, tanto da realizzare un nodo di coordinamento nazionale ed una soluzione tecnologica transitoria per rendere immediatamente applicativi i provvedimenti su tutto il territorio nazionale. In pratica, abbiamo costruito un linguaggio condiviso fra portatori di un interesse comune per la capillare conoscenza del mondo del mercato del lavoro.

SEGUE a pagina 2

* *Ministro del Lavoro
e della Previdenza sociale*



Assunzioni on line da marzo

Un click cambia il mondo del lavoro. A partire da marzo, assunzioni, proroghe, trasformazioni e cessazioni dei rapporti di lavoro dovranno essere comunicate telematicamente. Basterà compilare un unico modello on line valido per Inps, Inail, centri per l'impiego e Ministero del Lavoro: il nuovo sistema sostituisce tutte le comunicazioni cartacee che oggi vengono inviate a ciascun ente. Tra gennaio e marzo si potrà ancora scegliere tra l'invio telematico e quello cartaceo. I soggetti interessati sono i datori di lavoro privati, gli enti pubblici economici, le pubbliche amministrazioni, le agenzie di somministrazione e gli intermediari. Il sistema di comunicazioni obbligatorie è il primo servizio telematico della rete dei servizi per il lavoro in grado di monitorare tutte le informazioni sulla vita lavorativa dei cittadini.

ALL'INTERNO

INTRODUZIONE PAG. 2-3

COMUNICA FACILE PAG. 4-7

FAQ PAG. 8-15

APPENDICE NORMATIVA PAG. 27-31

La comunicazione obbligatoria cambia il mondo del lavoro

Regioni, Province autonome, Ministero, datori piu' vicini con il servizio informatico

Il Decreto Interministeriale del 30 ottobre 2007 definisce gli standard e le regole della **trasmissione informatica** delle comunicazioni di instaurazione, trasformazione, proroga e cessazione dei rapporti di lavoro ed altre esperienze lavorative assimilate, che i datori di lavoro pubblici e privati e le agenzie di somministrazione sono tenuti ad effettuare ai servizi per l'impiego. Il sistema si applica a tutte le comunicazioni che i datori di lavoro privati, le pubbliche amministrazioni e le agenzie di somministrazione devono effettuare ai servizi per l'impiego ove è ubicata la sede di lavoro. L'unico settore che rimane escluso è quello del lavoro marittimo, per il quale interviene una normativa speciale di prossima emanazione. L'insieme della disciplina concorre a istituire il "**Servizio informa-**

tico C.O.", quale sistema fondato sulla cooperazione applicativa e costituito da una *rete di nodi regionali*, realizzati dalle Regioni e dalle Province Autonome di Trento e Bolzano, secondo gli standard tecnologici definiti dal decreto, tra di loro interconnessi mediante un *nodo centrale di coordinamento*, assicurato dal Ministero del lavoro e della previdenza sociale.

La definizione degli standard e delle regole per l'effettuazione delle comunicazioni ha come scopo la realizzazione di un unico Sistema Informativo Lavoro omogeneo su tutto il territorio nazionale. Ciascuna Regione e Provincia Autonoma è invece chiamata a realizzare un proprio sistema informativo per consentire lo sviluppo, la condivisione, l'integrazione e la circolarità delle informazioni; condizione ►►



dalla prima pagina

Sconfiggere sommerso e burocrazia

Soltanto attraverso la conoscenza dei dati, saremo in grado di contrastare ulteriormente le distorsioni del mercato, di controllare i processi di stabilizzazione e infine di promuovere una cultura dei comportamenti socialmente responsabili. A tale scopo, il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale in collaborazione con il Ministero per le Riforme e le Innovazioni ha appena avviato una campagna di comunicazione. L'obiettivo è di arrivare a tutti i datori di lavoro, pubblici e privati, alle agenzie di somministrazione e agli intermediari, in sintesi a tutti gli attori del mondo del lavoro. Il Ministero, attraverso la Direzione generale per la Innovazione

Tecnologica e la Comunicazione, è a disposizione per tutti i chiarimenti; per coloro che vogliono saperne di più, abbiamo messo on line anche una sezione di sito dedicata all'argomento: www.lavoro.gov.it/co, oltre al numero verde 800.196.196.

Complessivamente, possiamo dire che le comunicazioni obbligatorie non sono solo un cambiamento tecnologico, ma anche organizzativo. La sfida da qui ai prossimi mesi sarà diffondere questo nuovo modo di stabilire contatti fra cittadini ed istituzioni. Non necessariamente fisico, ma virtuale.

Cesare Damiano

►essenziale per preservare l'autonomia organizzativa e gestionale dei SIL regionali.

Il Decreto Interministeriale prevede che presso ogni Regione e Provincia Autonoma sia garantita la disponibilità di *servizi informatici*, vale a dire delle procedure applicative utilizzabili dai *soggetti abilitati* (aziende, pubbliche amministrazioni, consulenti del lavoro, associazioni di categoria dei datori di lavoro) per effettuare l'invio dei *moduli*, nonché delle infrastrutture tecnologiche per la fornitura dei servizi di connettività ed interoperabilità, necessarie per trasferire le informazioni anche agli enti previdenziali, assistenziali, all'ispettorato del lavoro e allo sportello unico per l'immigrazione.

Il sistema, pertanto:

1. si inserisce in una serie di interventi che la Pubblica Amministrazione sta attivando nell'ottica della **semplificazione amministrativa**:
 - la comunicazione effettuata ai servizi regionali è valida anche ai fini degli obblighi esistenti nei confronti degli enti previdenziali, assistenziali e, in caso di assunzione di lavoratori stranieri, anche degli Uffici Territoriali di Governo (c.d. "pluriefficacia");
 - permette ai soggetti abilitati di accentrare la comunicazione in un solo servizio regionale coincidente con il luogo ove svolgono la loro attività prevalente; con una delle sedi di lavoro, per le imprese; ovvero con il luogo di iscrizione all'ordine professionale, per i consulenti;
 - introduce modelli di comunicazione che da soli consentono alle Pubbliche Amministrazioni di ricevere le informazioni utili allo svolgimento dei compiti istituzionali (comunicazione unificata).
2. si candida per diventare il primo servizio on line che, attraverso i moderni sistemi di cooperazione applicativa, mette a disposizione di tutti gli utenti del servizio, pubblici e privati, le informazioni raccolte, liberando gli operatori da pratiche burocratiche onerose, rivalutando peraltro la loro funzione di gestione delle politiche del lavoro.
3. permette il **monitoraggio dell'andamento del mercato del lavoro**, attraverso l'analisi di dati puntuali sulle aziende che assumono o che licenziano, sulle tipologie dei rapporti di lavoro, sulla durata di questi ultimi, consentendo così ai decisori politici di valutare le politiche nazionali in materia di lavoro e di programmare interventi più



efficaci in termini di sgravi e di sostegno a categorie più deboli.

4. si inserisce nel quadro più ampio di interventi che il Governo ha attivato per rafforzare la **lotta al lavoro nero e irregolare**: gli ispettori del lavoro usufruiranno già dal giorno precedente all'instaurazione del rapporto di lavoro delle informazioni utili ad individuare con precisione se le aziende eludono informazioni che possono significare utilizzo irregolare di lavoratori.

Una vera rivoluzione in materia, che coinvolge per primi i servizi per l'impiego, è rappresentata anche dagli altri decreti approvati lo scorso 30 ottobre, che contribuiscono al completamento della rete dei servizi per il lavoro e alla sua affermazione quale piattaforma tecnologica ed organizzativa per l'erogazione di servizi più mirati e, perciò, più efficaci:

- il decreto interministeriale sugli standard tecnici della scheda anagrafico - professionale che "costringe" tutti i servizi regionali per il lavoro ad uniformare l'anagrafe provinciale del lavoro in maniera tale da "certificare" alcune informazioni relative allo stato di disoccupazione in essa contenute;
- il decreto interministeriale sugli standard tecnici della borsa continua nazionale del lavoro che uniforma le informazioni necessarie per garantire l'incontro tra domanda ed offerta di lavoro a quelle inserite nell'anagrafe provinciale.

Direzione Generale per il mercato del lavoro
Direzione Generale per l'innovazione tecnologica
e la comunicazione

Tempi e costi ridotti con il collocamento telematico

La novità più rilevante introdotta con la riforma per la digitalizzazione del collocamento, giunta a compimento con l'approvazione del Decreto Interministeriale dello scorso 30 ottobre è rappresentata dalla nuova modalità di denuncia dei rapporti di lavoro (assunzioni, proroghe, trasformazioni e cessazioni), che a partire da marzo 2008 dovranno essere effettuate soltanto per via telematica. Gli altri punti della Riforma riguardano: la Borsa Continua Nazionale del Lavoro, servizio finalizzato all'incontro tra domanda e offerta di lavoro, modificato nelle specifiche tecniche dei flussi informativi per

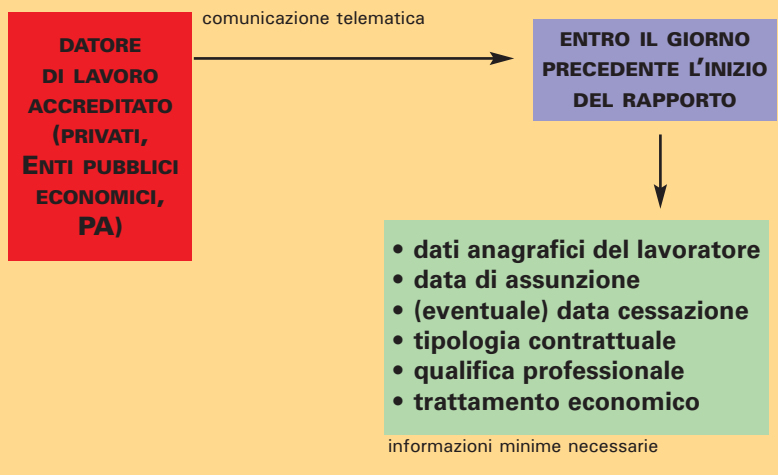
consentire il collegamento delle informazioni al nuovo sistema digitalizzato; e la modifica della scheda anagrafico professionale, che sostituisce il libretto di lavoro e costituisce la base dei dati del Sistema Informativo Lavoro (SIL). Attraverso il sistema delle comunicazioni obbligatorie on line sarà possibile semplificare le procedure amministrative e ridurre sensibilmente tempi e costi di trasmissione: con un'unica comunicazione, infatti, sarà possibile assolvere a tutti gli obblighi di comunicazione anche nei confronti degli enti previdenziali e dei centri per l'impiego. Tra le novità più rilevanti l'estensione dell'obbligo di comunicazione a

tutti i datori di lavoro (comprese le Pubbliche Amministrazioni) e l'anticipazione del termine di comunicazione di instaurazione del rapporto di lavoro (che diventa preventiva) attraverso l'estensione a tutti i settori dell'obbligo già in vigore per l'edilizia.

Le comunicazioni inoltrate per via telematica saranno raccolte e archiviate in una banca dati dove potranno essere consultate dai vari soggetti abilitati a seconda della loro competenza e visibilità sui dati. Il database sarà utilizzato, inoltre, dal Ministero del lavoro e della previdenza sociale per avere statistiche in tempo reale sull'andamento del mercato del lavoro.

SOTTO LA LENTE

In caso di assunzione



In caso di assunzione il datore di lavoro è tenuto a denunciare per via telematica l'inizio e la tipologia del rapporto di lavoro instaurato, assolvendo a tutti gli obblighi con un'unica comunicazione.

I PUNTI CHIAVE DELL'INIZIATIVA

- la trasmissione dei dati avviene per via telematica
- ciascuna Regione stabilisce le modalità di invio
- gli standard utilizzati sono uniformi su tutto il territorio nazionale
- i differenti sistemi regionali dialogano tra loro
- le informazioni sono condivise anche con gli enti previdenziali

Gli utenti interessati

Gli utenti del Servizio Informatico CO sono genericamente indicati come soggetti abilitati; una ulteriore specificazione può essere fatta distinguendo tra i soggetti obbligati a presentare la comunicazione e gli intermediari.

Sono soggetti obbligati: i datori di lavoro privati; gli Enti pubblici economici; le Pubbliche Amministrazioni e le Agenzie di somministrazione. Gli intermediari, invece, sono soggetti abilitati che possono effettuare le comunicazioni obbligatorie in nome e per conto dei datori di lavoro:

- consulenti del lavoro;
- avvocati e procuratori

legali, dottori commercialisti, ragionieri e periti commerciali, qualora abbiano dato comunicazione alle Direzioni Provinciali del Lavoro del territorio in cui intendono svolgere l'attività;

- servizi istituiti presso le Associazioni di categoria per le aziende artigiane, nonché per le altre piccole aziende, anche in forma cooperativa;
- associazioni di categoria delle imprese agricole;
- associazioni di categoria dei datori di lavoro
- agenzie per il lavoro.
- soggetti promotori di tirocini

Per accedere al servizio e realizzare la comunicazione, devono necessariamente accreditarsi secondo le modalità indicate da

ciascuna Regione o Provincia Autonoma dove è ubicata la sede di lavoro (le agenzie di somministrazione fanno riferimento all'ubicazione delle sedi operative).

Le comunicazioni obbligatorie on line

Assunzione

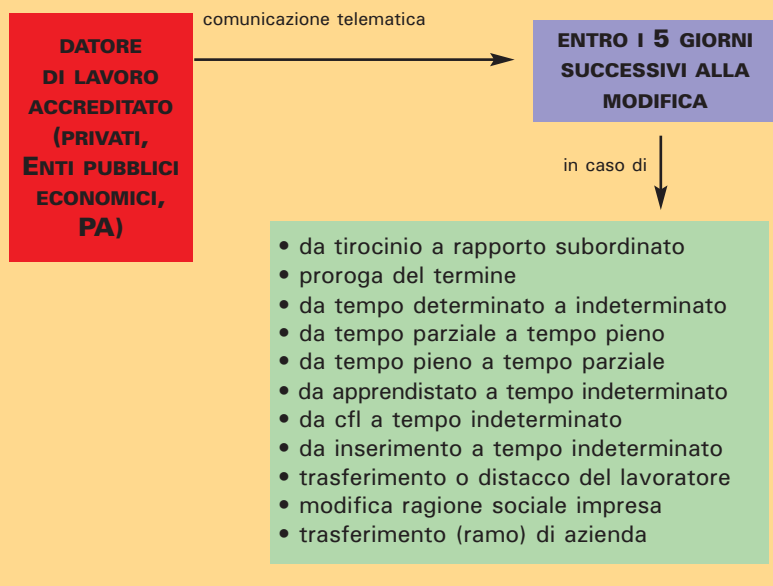
I datori di lavoro privati, compresi quelli agricoli, gli enti pubblici economici e le pubbliche amministrazioni devono effettuare comunicazione, presso il servizio competente nel cui ambito territoriale è collocata la sede di lavoro, entro il giorno precedente a quello di instaurazione del rapporto di lavoro.

La comunicazione relativa all'instaurazione del rapporto di lavoro deve contenere le seguenti informazioni minime:

- dati anagrafici del lavoratore (codice fiscale, nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza e/o domicilio);
- data di assunzione (coincide con la data di iscrizione del lavoratore nei libri obbligatori);
- data di cessazione (salvo il caso di rapporto a tempo indeterminato);
- esatta tipologia contrattuale tra quelle previste dall'ordinamento;
- qualifica professionale attribuita al lavoratore all'atto dell'assunzione;
- trattamento economico e normativo riconosciuto (indicazione del CCNL appli-

SOTTO LALENTE

In caso di variazioni del rapporto di lavoro



In caso di variazioni del rapporto, il datore di lavoro è tenuto a denunciare queste ultime per via telematica entro i cinque giorni successivi alla variazione stessa.

cato e relativo inquadramento nel livello retributivo).

Variazioni del rapporto di lavoro

La comunicazione di trasformazione deve essere effettuata dal datore di lavoro entro i cinque giorni successivi alla modificazione del rapporto di lavoro. In particolare, i casi contemplati dalla norma sono:

- da tirocinio a rapporto subordinato;
- proroga del termine;
- da tempo determinato a tempo indeterminato;
- da tempo parziale a tempo pieno;
- da tempo pieno a tempo parziale;
- da apprendistato a contratto a tempo indeterminato;
- da contratto di formazione e lavoro a contratto a tempo indeterminato;

- da contratto di inserimento a contratto a tempo indeterminato;
- trasferimento del lavoratore;
- distacco del lavoratore;
- modifica della ragione sociale dell'impresa
- trasferimento di azienda o di ramo di essa.

Cessazione

Anche la comunicazione di cessazione del rapporto di lavoro deve essere comunicata al servizio competente entro i cinque giorni successivi. La comunicazione di cessazione riguarda in modo particolare i contratti a tempo indeterminato. Altre occasioni possono essere:

- i rapporti di lavoro che terminano anticipatamente rispetto alla data comunicata inizialmente;

- i rapporti a tempo determinato che terminano in data successiva a quella originariamente comunicata per prosecuzione di fatto o per data effettiva diversa da quella presunta.

I modelli unificati

Il Sistema informatico delle comunicazioni obbligatorie si basa su un insieme di informazioni e dizionari standard, che ne garantiscono il funzionamento. Questi standard, utilizzati in modo uniforme sul territorio nazionale, rivestono particolare importanza in quanto consentono di gestire le comunicazioni, condividendo le informazioni in modo semplice ed efficace, indipendentemente dai servizi informatici utilizzati dalle Regioni.

A prescindere, quindi, dalla "rappresentazione grafica" che le singole regioni decidono di adottare, i modelli utilizzati dai datori di lavoro contengono tutti gli stessi campi definiti dallo standard.

Modulo Unificato LAV

Attraverso questo modulo tutti i datori di lavoro, pubblici e privati (ad eccezione delle agenzie per il lavoro relativamente ai rapporti di somministrazione), adempiono all'obbligo di comunicazione per l'instaurazione, la proroga, trasformazione e cessazione dei relativi rapporti di lavoro, direttamente o tramite i soggetti abilitati.

Modulo Unificato SOMM

Il modulo, compilato a cura delle agenzie per il lavoro, è

SOTTO LALENTE

In caso di cessazione



In caso di cessazione del rapporto, il datore di lavoro deve darne comunicazione per via telematica al servizio competente entro i cinque giorni successivi.

valido per tutte le tipologie di rapporti di somministrazione. Le particolarità rispetto all'Unificato LAV sono:

- in assenza di missione, deve essere comunicato soltanto l'instaurazione del rapporto di lavoro;
- le eventuali modifiche del rapporto di lavoro devono essere comunicate solo all'atto di comunicazione di una successiva missione, oppure in caso di cessazione del rapporto di lavoro in data diversa da quella prevista;
- in assenza di missione, la cessazione del rapporto di lavoro, deve essere comunicata se il rapporto è a tempo indeterminato, oppure, se è a termine, qualora la data di cessazione sia antecedente a quella comunicata in precedenza.

Modulo Unificato VARDATORI

Questo modulo deve essere

utilizzato per comunicare le eventuali variazioni della ragione sociale, del trasferimento d'azienda ovvero di un ramo della stessa.

Il modulo deve essere inviato a uno soltanto dei servizi informatici presso cui il datore di lavoro è registrato.

Modulo Unificato URG

Tramite questo modulo è possibile effettuare la comunicazione di assunzione dei lavoratori in caso di urgenza dovuta a esigenze produttive; l'obbligo di comunicazione, mediante il modulo unificato LAV, deve essere realizzato entro il primo giorno utile.

Nel caso di non corretto funzionamento del servizio informatico, il modulo unificato URG può essere utilizzato, in forma cartacea, per fare la comunicazione sintetica d'urgenza al **fax server 848 - 800 - 131** del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale.

Accentramento

I datori di lavoro che hanno sedi di lavoro in due o più Regioni, possono accentrare l'invio delle comunicazioni presso uno dei servizi informatici. Le Agenzie di somministrazione possono scegliere di accentrare le comunicazioni presso il servizio regionale di una delle sedi operative. Mentre tutti i soggetti abilitati (legge 12/1979) possono scegliere di accentrare le comunicazioni presso il servizio informatico regionale della sede legale.

L'accentramento non è consentito per le comunicazioni che riguardano particolari rapporti di lavoro per i quali, a livello regionale, sono previsti moduli integrativi che richiedono informazioni specifiche per la gestione (per esempio il contratto di apprendistato). Chi sceglie l'accentramento deve inviare le comunicazioni obbligatorie esclusivamente attraverso il nodo regionale prescelto.



Guida rapida ai dubbi e ai quesiti

Risposte alle domande più frequenti dal mondo del lavoro

Tipologie contrattuali

1

Agenti di commercio

Nei casi di assunzione di agenti e rappresentanti, effettuata da una sede operativa in una Provincia, per attività degli stessi in altra Provincia (o anche in altra Regione), qual è il servizio competente, il servizio dove è ubicata la sede operativa oppure il servizio dove il lavoratore opera indistintamente in una o più di una regione?

Nel caso di tipologie di lavoro che non hanno una sede unica, va scelto il Centro per l'Impiego più prossimo o alla sede principale oppure alla sede del datore di lavoro. L'importante è che sia stata fatta la comunicazione.

Con riferimento all'istituto obbligo di comunicare preventivamente l'inizio di un rapporto di collaborazione con un agente di commercio, come adempiere all'obbligo di indicazione del compenso pattuito se questo ha solo natura provvisoria e per di più la percentuale di provvigione varia a seconda delle diverse zone di vendita?

Nel caso specifico, l'ammontare verrà calcolato in modo approssimativo ma va calcolato. Si potrebbe citare l'Accordo oppure la percentuale del fatturato adattando la modulistica.

Per una società che firma un contratto di agenzia con agente di commercio, con Partita I.V.A., plurimandatario (più società mandatarie) scatta l'obbligo della comunicazione preventiva o quest'ultima vale solo in caso di agente monomandatario?

I rapporti di agenzia che vanno comunicati sono quelli caratterizzati da prestazione coordinata e continuativa prevalentemente personale; non vanno comunicati quelli in cui gli agenti sono costituiti in società o che si avvalgono di una autonoma struttura imprenditoriale.

2

Collaborazioni coordinate e continuative

Tra le tipologie legali rispetto alle quali sussiste l'obbligo di effettuare la comunicazione ai Centri per l'impiego territorialmente competenti, debbono essere ricompresi anche i contratti di collaborazione meramente occasionali, cioè i contratti stipulati ai sensi dell'art. 2222 del Codice Civile?

I contratti di collaborazione meramente occasionali (art. 2222 C.C.), caratterizzati da occasionalità, discontinuità e assenza di vincoli, non rientrano nell'obbligo di comunicazione.

Le cosiddette "mini co.co.co." rientrano tra le fattispecie soggette ad obbligo di comunicazione e i caratteri distintivi delle stesse rispetto alle co.co.pro? L'incarico di docenza, affidato da un organismo di formazione ad un collaboratore esterno per una durata complessiva inferiore a 30 giorni, per il quale sia stato riconosciuto un compenso inferiore a 5000,00 euro, si configura come rapporto di lavoro soggetto ad obbligo di comunicazione?

La nota di chiarimenti del 14 febbraio 2007 indica chiaramente, nel paragrafo riguardante l'Oggetto delle comunicazioni - Rapporti di lavoro Lett. B - cosa si intende per lavoro autonomo in forma coordinata e continuativa e chiarisce anche i casi in cui vige l'obbligo della comunicazione per tali contratti. In particolare si afferma che rientrano nell'obbligo di comunicazione le collaborazioni occasionali, di cui all'art. 61, comma 2, D.Lgs. 276/2003 nelle quali, pur mancando la continuità, sussiste il coordinamento con il committente (cd. "mini co.co.co."). Non rientrano, invece, quelle forme di rapporto di lavoro di cui all'art. 2222 del Codice civile.

3

Edilizia

Se un lavoratore assunto in un cantiere quale prima sede di lavoro viene successivamente spostato in un altro cantiere dello stesso comune o di altro comune, occorre comunicare tale spostamento al servizio competente del comune nel cui ambito è ubicato il cantiere?

Il cantiere è a tutti gli effetti la sede di svolgimento della prestazione che individua il Centro per l'impiego competente a ricevere la comunicazione. L'elemento che rivela l'obbligo non è né il comune dove è ubicato il cantiere né lo spostamento del cantiere (nel caso di cantieri mobili), bensì il trasferimento del lavoratore da un cantiere ad un altro.

4

Pubblico impiego

Le Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza sono tenute ad effettuare le comunicazioni on line in base alla legge 27 dicembre 2006, n. 296?

Si conferma l'obbligo di comunicazione di tale categorie di organismi, in quanto la norma che ne ha previsto il riordino le inserisce categorie (enti pubblici economici, datori di lavoro privati) soggetti a tali obblighi.

In ordine alle comunicazioni di cessazione dei rapporti di lavoro, è da ritenersi pacificata la loro incombenza anche in campo alle Pubbliche Amministrazioni indipendentemente dalla data di instaurazione dei relativi rapporti lavorativi?

Si conferma che anche le Amministrazioni Pubbliche sono tenute a inviare la comunicazione obbligatoria anche in caso di cessazione dei rapporti di lavoro a partire dall'entrata in vigore della norma indipendentemente dall'instaurazione del rapporto.

5

Lavoro a domicilio

Devo assumere una collaboratrice domestica extracomunitaria in regola con il permesso di soggiorno. Cosa devo fare? A chi posso rivolgermi?

Dal prossimo mese di gennaio, con l'entrata in vigore del decreto interministeriale del 30 ottobre 2007, per comunicare l'assunzione di una colf, il datore di lavoro potrà semplicemente inviare il modello Unificato LAV al centro per l'impiego di riferimento, anche on line accreditandosi al relativo servizio regionale. Tale comunicazione sarà valida anche nei confronti degli enti previdenziali ed assistenziali e, in caso di lavoratori stranieri, anche nei confronti dello Spertello unico per l'immigrazione. Si precisa che per i datori di lavoro a domicilio non c'è obbligatorietà della comunicazione on line. Maggiori informazioni sono disponibili sul sito del Ministero del lavoro e della previdenza sociale www.lavoro.gov.it/co.

Nel caso di assunzione di una badante straniera, qual è l'ufficio competente per la comunicazione, il Centro per l'Impiego territoriale o il Comune dove opera il lavoratore?

Nel caso in specie, il Centro per l'Impiego sarà quello più vicino alla sede di lavoro.

L'assunzione del "collaboratore familiare" (badante o COLF non imprenditore) assunto dal committente privato non imprenditore è soggetta alla comunicazione entro le 24 ore del giorno precedente?

Le assunzioni di badanti, colf, ecc. sono soggette alla comunicazione di cui alla L. 296/2006 poiché sono a tutti gli effetti lavoratori subordinati con i quali si stipula apposito contratto di lavoro.

6

Telelavoro

In merito alla individuazione della sede di lavoro in caso di telelavoro, anziché indicare la sede legale non sarebbe opportuno indicare la sede di riferimento?

In caso di telelavoro, la sede si riferisce a quella in cui il lavoratore è assegnato, come risultante dall'informativa scritta fornitagli ai sensi della Direttiva 91/533/CEE

7

Lavoro agricolo

Nella Nota esplicativa del 04/01/07 n. 440, al punto "soggetti obbligati" si legge esplicitamente che l'obbligo di comunicazione dell'instaurazione del rapporto di lavoro al Servizio Competente ricomprende anche i datori di lavoro agricoli, che in precedenza erano tenuti ad effettuare la comunicazione di assunzione di cui all'art. 9 ter della legge n.608/1996 all'INPS. Mentre è evidente che tale obbligo sussiste per le assunzioni dei lavoratori dipendenti, non è chiaro se l'obbligo di comunicazione è esteso anche ai c.d. "Coadiuvanti all'impresa agricola familiare".

La legge finanziaria ha ricondotto al Centro per l'Impiego il luogo ove effettuare la comunicazione, anche nel caso dei datori di lavoro agricoli. Tale circostanza, entra in vigore con l'emanaione del decreto interministeriale che definisce i moduli di trasmissione e le modalità di inoltro telematico ai servizi competenti. Vanno esclusi da tali obblighi tutte le attività lavorative di tipo autonomo esercitate in forma imprenditoriale, tra cui quelle individuate nel quesito.

Nel caso dei lavoratori agricoli è possibile l'assunzione degli stessi in giornata dal momento che il lavoro agricolo è condizionato dalle mutevoli ed imprevedibili condizioni atmosferiche?

Poiché tale caso sembrerebbe rientrare tra le assunzioni effettuate per cause di forza maggiore, il datore di lavoro può comunicare l'assunzione nel primo giorno utile, comunque non oltre il quinto giorno.



8

Tirocini

In una CO, come è possibile individuare il soggetto promotore di un tirocinio?

Il tirocinio viene inviato dal soggetto proponente in quanto soggetto abilitato. Tale operazione può essere effettuata anche dalla sede ospitante: in questo caso il datore di lavoro lo comunica come tirocinio.

L'obbligo di comunicazione sussiste anche nei confronti di stage esclusivamente formativi (non finalizzati all'assunzione) attivati:

- 1. all'interno di corsi di formazione professionale autorizzati e finanziati da Regioni e Province in ambito FSE**
- 2. all'interno delle attività di Area Professionalizzante (Terza Area, ex "Progetto'92) realizzate dagli Istituti Professionali di Stato?**

Questi casi non rientrano nell'obbligo di comunicazione di cui alla L. 296/2006 e alla nota esplicativa del 4 gennaio 2007. Si tratta infatti di stage non finalizzati all'assunzione.

Riguardo alla denuncia al Centro per l'Impiego competente per gli stagisti, quando si legge "dovrà essere comunicata dal datore di lavoro il giorno prima dell'inizio del rapporto", chi dovrà farsi carico della comunicazione? L'Ente Datoriale (Uni-versità o Ente di Formazione) che provvede agli obblighi di denuncia INAIL e assicurazione conto terzi, o l'azienda che ospita lo stagista?

Fermo restando l'obbligo in capo al soggetto ospitante (come già chiarito con la nota del 4 gennaio 2007), nulla osta a che la comunicazione sia effettuata in sua vece dal soggetto promotore.

La comunicazione di instaurazione di rapporto al Servizio competente ai sensi dell'art. 1 comma 1180 della legge n° 296/06 deve essere effettuata anche nel caso di Borse di Studio?

Le borse di studio sono escluse dall'obbligo.

Nei tirocini curriculari universitari la data di termine del tirocinio non è certa fino alla fine, perché dipende dal numero delle ore giornaliere effettuate o dai giorni di assenza. Come adempiere all'obbligo di comunicazione?

Va comunicata la data di inizio del tirocinio e la data presunta di cessazione. La data certa di cessazione potrà essere trasmessa successivamente.

Termini e Modelli di comunicazione

1

Comunicazione di assunzione

Il datore di lavoro deve inviare il modello UNIURG via Web o fax, entro il giorno antecedente l'assunzione? E entro 5 giorni il modello UNILAV inizio con tipo comunicazione "comunicazione a seguito di urgenza"?

Il modulo URG inviato per esigenze produttive deve essere inviato esclusivamente via web nel caso in cui il datore di lavoro non è in possesso dei dati essenziali del lavoratore, diversamente invia il modulo UNILAV con la motivazione "urgenza connessa ad esigenze produttive". In caso di invio del modulo URG il modello UNILAV deve essere inviato entro il primo giorno utile.

Il modello UNIURG consente di comunicare le sole assunzioni?

L'urgenza è prevista solo nei casi di assunzione. Per gli altri casi la comunicazione deve essere inoltrata entro 5 gg. dall'evento, pertanto non è necessario predisporre un modello d'urgenza.

Cosa va indicato nei campi retribuzione, giornate lavorative e tipo di lavorazione previsti nel modulo UNILAV?

Le giornate lavorative previste sono da indicarsi solo in caso di rapporti di lavoro agricoli. Per quanto riguarda la retribuzione/compenso, si sottolinea che tale informazione risulta obbligatoria solo se non si conosce il CCNL applicato ed il relativo livello di inquadramento.

L'obbligo della comunicazione preventiva va assolto anche nel caso in cui ricada in un giorno festivo?

Il termine per inviare la comunicazione di assunzione scade alle ore 24 del giorno precedente l'inizio del rapporto di lavoro. Intendendo come "inizio del rapporto di lavoro" la data da cui decorrono l'obbligo della prestazione lavorativa e l'obbligo della retribuzione. Essa normalmente si evince dal libro matricola. Ai fini della norma ciò che rileva è che la data di comunicazione sia antecedente a quella di effettivo inizio della prestazione lavorativa. Pertanto se l'ultimo giorno

utile cade in un giorno festivo non può valere la regola della proroga automatica del termine al giorno successivo, poiché ciò equivarrebbe a modificare il precetto e a vanificarne la finalità, in quanto la comunicazione non sarebbe più antecedente. In questi casi la comunicazione può essere fatta in un giorno precedente non festivo, ovvero, ove possibile, nel giorno festivo con gli strumenti disponibili (fax, invio informatico). Viceversa si dovrà rinviare l'assunzione. Sono previste due eccezioni:

a) assunzione d'urgenza per esigenze produttive: in questo caso il datore di lavoro può comunicare l'assunzione entro i cinque giorni successivi, salvo l'invio entro il giorno antecedente di una comunicazione sintetica provvisoria;
b) assunzione per cause di "forza maggiore": in questo caso il datore di lavoro può comunicare l'assunzione entro i cinque giorni successivi senza neppure l'obbligo di una preventiva comunicazione sintetica. Ciò in quanto l'evento, è di tale natura imprevedibile da rendere non solo improcrastinabile l'assunzione, ma anche impossibile la sua previsione nel giorno precedente.

La legge Finanziaria per il 2007 prevede che nel caso di instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato e di lavoro autonomo in forma coordinata e continuativa, ne venga data comunicazione al Ministero del Lavoro competente entro 5 giorni dall'instaurazione del rapporto stesso. Tutto questo è applicabile anche alle proroghe di contratti già esistenti nel 2006?

Le nuove assunzioni vanno comunicate entro il giorno antecedente il verificarsi dell'evento. Le proroghe di contratti esistenti vanno comunicate entro 5 giorni dal verificarsi dell'evento.

Riguardo le assunzioni per "causa di forza maggiore" di supplenti delle scuole pubbliche, si chiede un chiarimento in merito al termine in cui debba avvenire la comunicazione.

Si ribadisce quanto indicato nella nota del 14 febbraio 2007, la comunicazione obbligatoria nei casi di assunzione motivata da causa di forza maggiore va effettuata il primo giorno utile, comunque non oltre il quinto giorno.

2

Comunicazione di trasformazione e cessazione

Relativamente all'indicazione della data presunta di cessazione, come agire in caso di assunzioni per sostituzione di lavoratori con diritto alla conservazione del posto? Si pensi ad una sostituzione di un lavoratore assente per infortunio sul lavoro o per malattia.

Per quanto riguarda la questione della comunicazione della cessazione si conferma quanto già affermato con la nota del 4 gennaio 2007. In altri termini nel caso di contratti a termine di natura sostitutiva va comunicata la data presunta. Nel caso di modifica della data, va fatta comunicazione al Servizio competente.

L'obbligo della comunicazione preventiva riguarda anche le trasformazioni (da tempo determinato a tempo indeterminato; da apprendistato a qualificato, da full time a part time e viceversa, ecc.) ?

Come chiarito nella nota esplicativa del 4 gennaio 2007, la comunicazione della trasformazione non è preventiva; deve essere effettuata entro cinque giorni dalla stessa. Tale termine è fissato dal D.Lgs 181/2000, come modificato dal D.Lgs 297/2002, attualmente in vigore.

È necessario trasmettere comunicazione per rapporti d'agenzia cessati nel 2007 e iniziati sin dal 2006? Se sì, con quali modalità?

Se si tratta di rapporti di lavoro instaurati nel 2007 o trasformazioni fatte nel 2007 di rapporti già esistenti, occorre inviare la comunicazione. Ossia occorre adempiere a quanto fissato dalla norma di riferimento per tutti i rapporti di lavoro che sono iniziati o si sono trasformati o sono cessati a partire dal 1 gennaio 2007.

Qualora vengano a cessare rapporti di collaborazione a progetto, associazioni di partecipazione, stage, che si siano instaurati nel 2006, dovrà esserne data comunicazione di cessazione entro cinque giorni al Centro per l'impiego, anche se per questi soggetti il Centro per l'impiego non era a conoscenza del rapporto in essere?

La norma prevede la comunicazione obbligatoria di tutti questi movimenti di rapporti di lavoro. Pertanto si dovrà comunicare la cessazione anche se non era stata fatta la comunicazione di assunzione.

Qual'è il computo corretto dei termini per le tipologie di comunicazione relativa a trasformazione e cessazione?

Il termine per comunicare la trasformazione e la cessazione del rapporto di lavoro è stabilito entro cinque giorni dall'evento. In questi casi la scadenza del termine in un giorno festivo, intendendo per tale anche il sabato, comporta la proroga automatica al primo giorno lavorativo utile. In questo caso, infatti, lo slittamento del termine non inficia la finalità della norma e non vanifica l'obbligo di legge.

Per le pubbliche amministrazioni è obbligatoria la comunicazione di cessazione del rapporto di lavoro prevista dall' art. 21 della L. 264/49 o anche per tale comunicazione l'obbligatorietà è subordinata all'emanazione del modello unificato previsto dal comma 7 art. 4-bis del D.Lgs 181/2000?

L'entrata in vigore del decreto interministeriale concerne esclusivamente le comunicazioni di proroga e trasformazioni, il cui obbligo è stato introdotto dal legislatore con il D.Lgs 297/2002. Si ribadisce pertanto che con l'entrata in vigore della finanziaria per il 2007, tutti i datori di lavoro pubblici devono comunicare le cessazioni di rapporto di lavoro esistenti.

Qualora il rapporto di lavoro di cui si è data una comunicazione preventiva non si instauri effettivamente, va indicato il motivo di cessazione? L'indicazione di una data di presunta cessazione crea problemi di gestione sia all'azienda sia al servizio competente, nei casi di non coincidenza con la data effettiva di cessazione. Cosa fare?

Basta la comunicazione che il rapporto non si è instaurato. Per quanto riguarda la data di presunta cessazione, la nota dice in modo chiaro che va comunicata la data presunta anche se non sarà quella effettiva. Tale data potrà essere corretta senza difficoltà.

3

Modelli

Per l'invio massivo da parte dei datori di lavoro di una comunicazione attraverso il modello VARDATORI, nel caso in cui siano coinvolte più sedi di lavoro, è necessario procedere con più l'invio di più comunicazioni?

Si. Ogni comunicazione effettuata tramite il modello VARDATORI è riferita ad una sede di lavoro e più lavoratori. Nel caso in cui la variazione ha effetto su più sedi, è necessario effettuare più invii.

Il modello UNIURG esiste già in forma cartacea da utilizzarsi quindi per l'invio via fax?

È stato predisposto un modello UNIURG in formato PDF.

È previsto che alla CO di distacco segua anche una CO di fine distacco? Se sì, com'è concretamente fattibile tramite Sistema Informatico?

La cessazione di un distacco, se effettuata prima della fine comunicata in fase di assunzione, viene comunicata con il modello Unilav, attraverso l'apposita sezione "Cessazione".

La struttura del modello UNISOMM trasformazione missione permette solo la comunicazione di trasformazione delle singole missioni; come si effettua la comunicazione di trasformazione del rapporto Agenzia-lavoratore?

La trasformazione del rapporto di somministrazione tra Agenzia e Lavoratore è indicata sempre nella sezione "Rapporto Agenzia / Lavoratore" e viene comunicata esclusivamente in fase di comunicazione di una missione (e quindi per l'inizio, proroga, trasformazione, cessazione di una missione).

La struttura del modello UNISOMM cessazione permette l'effettiva comunicazione di cessazione in modo distinto sia del rapporto Agenzia-lavoratore (nella sezione "Inizio rapporto di lavoro" è attivo il campo "data cessazione") che delle singole missioni; per il primo caso è possibile inserire la causale di cessazione?

In questo caso è previsto l'invio di una comunicazione di cessazione utilizzando l'apposita sezione "Dati Cessazione" (quadro Rapporto Ditta Utilizzatrice / Lavoratore).

Per i contratti di collaborazione coordinata e continuativa prorogati dal 1 gennaio 2007, esistono dei modelli specifici, visto che le informazioni richieste dalla norma in questione non sono elencate tra quelle previste nel modulo C/ASS?

Fermo restando l'obbligo di inviare la comunicazione, in questo caso, di proroga del termine inizialmente fissato, vanno usati i modelli introdotti dal decreto interministeriale del 30 ottobre 2007 reperibili sul sito del Ministero (www.lavoro.gov.it).

4

Termini di comunicazione

Dopo l'invio del FAX del modello URG, il datore di lavoro è esentato da qualsiasi altro tipo di comunicazione?

Il modello URG permette la comunicazione sintetica dei dati di instaurazione di un rapporto di lavoro, ma non consente la gestione di quelle informazioni indispensabili per l'instaurazione dello stesso. Il soggetto obbligato deve quindi far seguire la comunicazione di tutti i dati del rapporto attraverso l'UNILAV. L'invio dell'URG fornisce prova del rispetto dei vincoli temporali di comunicazione.



È possibile per una cooperativa esercente attività di progettazione ed erogazione di servizi civili, industriali e di facchinaggio, chiedere di beneficiare di una deroga temporale per "cause di forza maggiore", rispetto alla normativa generale circa i tempi di comunicazione al Centro per l'impiego, e per eventuali nuove assunzioni nelle 24 ore antecedenti l'instaurazione del rapporto di lavoro?

Relativamente alla questione evidenziata, e riferita alla specificità del lavoro di codesta cooperativa, sono stati già forniti i primi chiarimenti sulle procedure da seguire per assolvere all'obbligo di comunicazione che fa effettuato entro le ore 24 del giorno precedente a quello di effettiva instaurazione del rapporto di lavoro.

Nella nota esplicativa del 4 gennaio 2007 sono stati però individuati dei casi eccezionali che, in un certo senso derogano alla normale procedura.

Nei casi di "urgenza per esigenze produttive", infatti, la comunicazione può essere effettuata entro cinque giorni dall'instaurazione del rapporto di lavoro, fermo restando però l'obbligo per il datore di lavoro di effettuare, entro il giorno antecedente, una prima informativa al servizio competente, limitata alla data di inizio della prestazione e alla generalità del lavoratore e del datore di lavoro. Tale procedura semplificata copre pertanto tutti quei casi in cui il datore di lavoro per ragioni produttive non può rinviare l'assunzione ma non è in condizioni di acquisire tutti i dati e le informazioni per effettuare la comunicazione ordinaria. Nei casi invece di assunzione effettuata per cause di "forza maggiore" ovvero avvenimenti di carattere straordinario che il datore di lavoro non avrebbe potuto prevedere, la comunicazione non

è preventiva ma contestuale o successiva. Resta in capo al datore di lavoro l'onere di dimostrare che l'assunzione non poteva essere procrastinata e che non era possibile prevederla il giorno prima.

Le due eccezioni sopra richiamate consentono di risolvere in via generale ogni possibile situazione senza arrecare pregiudizio al normale andamento delle attività produttive, ma altresì garantendo la finalità della norma che, si ricorda, non sono certo "vessatorie" bensì di prevenzione del ricorso alle assunzioni irregolari.



Regole e standard tecnici

Come avviene lo scambio di informazioni delle CO tra i servizi per l'impiego competenti dei dati?

Tutte le comunicazioni inoltrate a livello nazionale vengono inviate, tramite gli strumenti di cooperazione applicativa messe a disposizione con il Nodo di Coordinamento Nazionale del Ministero, all'archivio nazionale delle Comunicazioni Obbligatorie (XML Repository) e, in caso di migrazione di personale, al sistema informativo del servizio per l'impiego competente. I servizi per l'impiego hanno inoltre accesso per le verifiche del caso, a seconda della propria competenza, all'XML Repository attraverso un'apposita interfaccia web.

Da notare che la competenza è definita sulla base della "territorialità" dei soggetti coinvolti nella comunicazione obbligatoria (domicilio del lavoratore / datore di lavoro)

Il codice della comunicazione precedente va valorizzato per ogni invio di comunicazione con riferimento appunto ad una precedente? Quindi non solo in caso di rettifica, annullamento, comunicazione a seguito di urgenza, ma anche in caso di trasformazione, proroga e cessazione?

Il codice di comunicazione è utilizzato esclusivamente per l'annullamento/rettifica della comunicazione precedentemente inviato a sistema.

L'inoltro delle CO all'XML repository viene fatto in tempo reale dal sistema o è schedulato?

Sì, viene effettuato in tempo reale.

Per l'invio massivo, occorre inoltrare un file zip per ogni modello o un unico file zip che contiene diversi modelli (UniLav, UniSomm...)?

Un file zip può contenere le comunicazioni di diversi modelli. L'unico vincolo è sul file XML, che può contenere una sola comunicazione.

In caso di invio CO via fax, la data di invio viene automaticamente impostata dal sistema di ricezione ?

No. Il datore di lavoro può dimostrare l'invio della comunicazione entro i termini di legge conservando la ricevuta del fax, pertanto fa fede la data di invio indicata in tale ricevuta. Si ricorda che l'invio al fax non sostituisce l'inoltro telematico.

Cosa succede se a causa del malfunzionamento del sistema informatico la CO di proroga/trasformazione/cessazione viene inoltrata oltre il 5° giorno?

L'eventuale ritardo di comunicazione sarà valutato dagli organi ispettivi. Non è previsto una comunicazione di urgenza per proroghe, trasformazioni e cessazioni.

E' possibile indicare che il permesso di soggiorno per i lavoratori extracomunitari è già scaduto ma è in essere l'istanza per il relativo rinnovo?

La voce " in rinnovo" indica il possesso di un documento scaduto per il quale è stata avanzata richiesta di rinnovo non ancora evasa.

Come e dove vanno collocate le ipotesi della risoluzione consensuale, della cessazione apprendistato e della cessione individuale del contratto?

Devono essere indicate nella sezione Cessazione, voce Dimissioni.

Che relazione esiste tra il campo "assunzione per cause forza maggiore" (dati invio) e il campo "invio urgente motivo"? Hanno il medesimo contenuto?

L'invio del tipo "Comunicazione a seguito d'urgenza" è riferito all'invio di un modello UNILAV inviato ad integrazione di una precedente comunicazione URG.

Nel codice comunicazione le cifre relativa alla regione di provenienza della comunicazione sono 5 ma la codifica delle regioni e delle province autonome ha lunghezza 2 e non 5.

Il codice a 5 cifre deve essere composto come segue: <codice regione a 2 cifre> <codice provincia a 3 cifre>.

Nella sezione VARDATORI non è possibile allegare un file contenente il riepilogo di tutti i lavoratori interessati?

Questa possibilità è data per l'invio massivo della comunicazione. Con questa procedura è possibile comunicare, attraverso l'invio di files in formato XML rispondente agli standard tecnologici del Ministero, tutti i dati della variazione aziendale e quindi, per ogni sede di lavoro, l'elenco dei lavoratori interessati.

Legge 27 dicembre 2006, N. 296

Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato
(legge finanziaria 2007)

Pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 299 del 27 dicembre 2006
Supplemento ordinario n. 244

Art. 1.

[...omissis...]

1180. All'articolo 9-bis del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608, il comma 2 è sostituito dai seguenti: "2. in caso di instaurazione del rapporto di lavoro subordinato e di lavoro autonomo in forma coordinata e continuativa, anche nella modalità a progetto, di socio lavoratore di cooperativa e di associato in partecipazione con apporto lavorativo, i datori di lavoro privati, ivi compresi quelli agricoli, gli enti pubblici economici e le pubbliche amministrazioni sono tenuti a dare comunicazione al Servizio competente nel cui ambito territoriale è ubicata la sede di lavoro entro il giorno antecedente a quello di instaurazione dei relativi rapporti, mediante documentazione avente data certa di trasmissione. La comunicazione deve indicare i dati anagrafici del lavoratore, la data di assunzione, la data di cessazione qualora il rapporto non sia a tempo indeterminato, la tipologia contrattuale, la qualifica professionale e il trattamento economico e normativo applicato. La medesima procedura si applica ai tirocini di formazione e di orientamento e ad ogni altro tipo di esperienza lavorativa ad essi assimilata. Le Agenzie di lavoro autorizzate dal Ministero del lavoro e della previdenza sociale sono tenute a comunicare, entro il ventesimo giorno del mese successivo alla data di assunzione, al Servizio competente nel cui ambito territoriale è ubicata la loro sede operativa, l'assunzione, la proroga e la cessazione dei lavoratori temporanei assunti nel mese precedente. 2-bis. In caso di urgenza connes-

sa ad esigenze produttive, la comunicazione di cui al comma 2 può essere effettuata entro cinque giorni dall'instaurazione del rapporto di lavoro, fermo restando l'obbligo di comunicare entro il giorno antecedente al Servizio competente, mediante comunicazione avente data certa di trasmissione, la data di inizio della prestazione, le generalità del lavoratore e del datore di lavoro".

1181. L'articolo 7, comma 2, del decreto legislativo 19 dicembre 2002, n. 297, è abrogato.

1182. Fino alla effettiva operatività delle modalità di trasferimento dei dati contenuti nei moduli per le comunicazioni obbligatorie di cui al decreto previsto dall'articolo 4-bis, comma 7, del decreto legislativo 21 aprile 2000, n. 181, resta in vigore l'obbligo di comunicazione all'INAIL di cui all'articolo 14, comma 2, del decreto legislativo 23 febbraio 2000, n. 38, da effettuarsi esclusivamente attraverso strumenti informatici. La medesima comunicazione deve essere effettuata all'IPSEMA per gli assicurati del settore marittimo.

1183. Al comma 5 dell'articolo 4-bis del decreto legislativo 21 aprile 2000, n. 181, sono aggiunte le seguenti lettere: "e-bis) trasferimento del lavoratore; e-ter) distacco del lavoratore; e-quarter) modifica della ragione sociale del datore di lavoro; e-quinqies) trasferimento d'azienda o di ramo di essa".

1184. All'articolo 4-bis del decreto legislativo 21 aprile 2000, n. 181, il comma 6 è sostituito dai seguenti: "6. Le comunicazioni di assunzione, cessazione, trasformazione e proroga dei rapporti

di lavoro autonomo, subordinato, associato, dei tirocini e di altre esperienze professionali, previste dalla normativa vigente, inviate al Servizio competente nel cui ambito territoriale è ubicata la sede di lavoro, con i moduli di cui al comma 7, sono valide ai fini dell'assolvimento degli obblighi di comunicazione nei confronti delle direzioni regionali e provinciali del lavoro, dell'Istituto nazionale della previdenza sociale, dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, o di altre forme previdenziali sostitutive o esclusive, nonché nei confronti della Prefettura - Ufficio territoriale del governo. 6-bis. All'articolo 7, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, le

parole: "o lo assume per qualsiasi causa alle proprie dipendenze" sono soppresse. 6-ter. Per le comunicazioni di cui al presente articolo, i datori di lavoro pubblici e privati devono avvalersi dei servizi informatici resi disponibili dai servizi competenti presso i quali è ubicata la sede di lavoro. Il decreto di cui al comma 7 disciplina anche le modalità e i tempi di applicazione di quanto previsto dal presente comma".

1185. È abrogato l'articolo 19, comma 5, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni.

[...omissis...]

Decreto Interministeriale 30 ottobre 2007

Publicato nella Gazzetta Ufficiale n. 299 del 27 dicembre 2007

Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale
di concerto con il

Ministero per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione

VISTO l'articolo 1, commi da 1180 a 1185 della *legge 27 dicembre 2006, n. 296 - "Legge Finanziaria 2007"*;

VISTO l'articolo 17, comma 3 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276;

VISTO il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, così come modificato ed integrato dal decreto legislativo 4 aprile 2006, n. 159 - Codice dell'amministrazione digitale;

VISTO l' Accordo in Conferenza Unificata dell'11 luglio 2002, concernente "Linee Guida per rendere operativo in tempi brevi il sistema informativo lavoro (SIL)";

ACQUISITO il parere dell'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) e dell'Istituto per lo Sviluppo della Formazione Professionale dei Lavoratori

(ISFOL) , ai sensi dell'articolo 17, comma 3, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, in data 25 maggio 2007;

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 4-bis commi 6-ter e 7 del decreto legislativo 21 aprile 2000, n. 181 e successive modificazioni e integrazioni, occorre definire i moduli per le comunicazioni obbligatorie dei datori di lavoro e delle imprese di somministrazione, le modalità di trasferimento dei dati nonché i tempi di applicazione con i quali i datori di lavoro pubblici e privati debbono avvalersi dei servizi informatici dei servizi competenti

D'INTESA con la Conferenza unificata, istituita ai sensi del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, raggiunta in data 30 ottobre 2007

DECRETA

Articolo 1 (Definizioni)

Ai fini del presente decreto si intende per:

- a) "modulo", modello in base al quale, ai fini degli adempimenti degli obblighi previsti dal presente provvedimento, devono essere redatti i documenti di cui alle successive lettere b), c), d) ed e);
- b) "Unificato Lav", il modulo per le comunicazioni obbligatorie dei datori di lavoro privati, ivi compresi quelli agricoli, gli enti pubblici economici e le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 9-bis, comma 2 della legge 28 novembre 1996, n. 608, e successive modificazioni ed integrazioni; di cui all'articolo 21, comma 1 della legge 29 aprile 1949, n. 264, e successive modificazioni ed integrazioni; all'art. 4-bis, comma 5 del decreto legislativo 21 aprile 2000 n. 181, e successive modificazioni ed integrazioni;
- c) "Unificato Somm", il modulo per le comunicazioni obbligatorie delle agenzie di somministrazione, di cui all'articolo 4-bis, comma 4 del decreto legislativo 21 aprile 2000, n. 181, e successive modificazioni ed integrazioni;
- d) "Unificato Urg", il modulo per le comunicazioni di assunzione effettuate in casi di urgenza connessa ad esigenze produttive, di cui all'articolo 1, comma 1180 della legge 27 dicembre 2006, n. 296;
- e) "Unificato VARDATORI", il modulo per la comunicazione di variazione della ragione sociale, del trasferimento d'azienda o di ramo di essa, di cui all'art. 4-bis, comma 5, lett. e-qua-ter ed e-quinques del decreto legislativo 21 aprile 2000 n. 181 e successive modificazioni ed integrazioni
- f) "servizi competenti", i servizi di cui all'articolo 1, comma 2, lett. g) del decreto legislativo 19 dicembre 2002, n. 297;
- g) "soggetti obbligati", i datori di lavoro privati, gli enti pubblici economici, le pubbliche amministrazioni;
- h) "soggetti abilitati", i soggetti obbligati

direttamente, nonché gli organismi che ai sensi della normativa vigente possono effettuare le comunicazioni in loro nome e per conto, secondo le modalità stabilite da ciascuna Regione e Provincia Autonoma;

- i) "sede operativa", la sede legale o altra sede individuata dalle agenzie di somministrazione per effettuare le comunicazioni di cui al presente decreto;
- j) "servizi informatici", le procedure applicative messe a disposizione dai servizi competenti ai soggetti abilitati per consentire la trasmissione informatica dei moduli, secondo le modalità stabilite da ciascuna Regione e Provincia Autonoma, in conformità a quanto previsto al comma 1-bis dell'articolo 71, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni ed integrazioni;
- k) "data certa di trasmissione", la data risultante dalla procedura di validazione temporale attestante il giorno e l'ora in cui il modulo è stato ricevuto dai servizi informatici di cui alla precedente lettera j).

Articolo 2 (Finalità ed ambito di applicazione)

1. Il presente decreto definisce gli standard e le regole per la trasmissione informatica delle comunicazioni dovute dai datori di lavoro pubblici e privati ai servizi competenti, al fine di assicurare l'unitarietà e l'omogeneità del Sistema Informativo Lavoro su tutto il territorio nazionale.
2. I servizi competenti rendono disponibili i servizi informatici necessari per consentire la trasmissione informatica dei moduli, assicurando gli standard tecnici minimi stabiliti nel presente decreto.
3. Le disposizioni di cui al presente decreto si applicano alle comunicazioni di cui all'articolo 1, commi da 1180 a 1185, della Legge 27 dicembre 2006 n. 296 - Legge Finanziaria 2007.

Articolo 3

(Adozione dei moduli di comunicazione)

1. Sono adottati i moduli "Unificato-Lav", "Unificato-Somm", e "Unificato-VARDatori" di cui rispettivamente agli allegati A, B, e C, secondo i sistemi di classificazione di cui all'Allegato D e il formato di trasmissione di cui all'allegato E. Gli allegati costituiscono parte integrante del presente decreto.

2. È adottato il modulo "Unificato Urg" di cui allegato F per le comunicazioni sintetiche d'urgenza da effettuare entro il giorno antecedente ai sensi dell'art. 9-bis, comma 2-bis, del decreto legge 1 ottobre 1996, n. 510, convertito con modificazioni dalla legge 28 novembre 1996 n. 608, così come modificato dall'articolo 1, comma 1180 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296.

3. I moduli di cui ai commi precedenti sostituiscono ogni altro modello utilizzato per le comunicazioni di cui al presente decreto.

Articolo 4

(Modalità di trasmissione)

1. I moduli di cui al precedente articolo 3 comma 1 devono essere trasmessi esclusivamente per il tramite dei servizi informatici resi disponibili dai servizi competenti. I moduli trasmessi con le modalità di cui al presente comma soddisfano i requisiti della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale.

2. Per i datori di lavoro domestico la trasmissione dei moduli è consentita anche con modalità diverse, purché idonee a documentare la data certa di trasmissione.

3. La trasmissione del modulo "Unificato Urg", di cui all'articolo 3, comma 2 è consentita anche con la modalità di cui al successivo comma 6.

4. I servizi competenti rilasciano, per il tramite dei servizi informatici, una ricevuta dell'avvenuta trasmissione indicante la data e l'ora di ricezione nel

rispetto della normativa vigente, che fa fede, salvo prova di falso, per documentare l'adempimento di legge.

5. In caso di mancato funzionamento dei servizi informatici, che non consenta di adempiere nei termini previsti dalla legge, i servizi competenti rilasciano su richiesta degli interessati idonea documentazione attestante l'adempimento.

6. Nell'ipotesi di cui al comma precedente, i soggetti obbligati sono comunque tenuti ad effettuare una comunicazione sintetica d'urgenza, utilizzando il modulo "Unificato Urg" ad un fax service messo a disposizione dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale o dalle Regioni; resta fermo l'obbligo di invio della comunicazione ordinaria al servizio competente nel primo giorno utile successivo.

7. Il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale pubblica sul proprio sito telematico www.lavoro.gov.it l'elenco dei servizi informatici.

Articolo 5

(Pluriefficacia della comunicazione)

Le comunicazioni inviate al servizio competente nel cui ambito territoriale è ubicata la sede di lavoro sono valide ai fini dell'assolvimento degli obblighi di comunicazione nei confronti degli Enti previdenziali, previsti dalla normativa seguente:

- a) Articolo 14, comma 2, del Dlgs 23/02/2000, n. 38;
- b) Articolo 9 decreto legislativo del Capo provvisorio dello Stato 16/07/1947 n. 708

Articolo 6

(Modalità di trasferimento dei dati)

1. Ai fini di quanto previsto dall'articolo 4-bis, comma 6 del decreto legislativo 21 aprile 2000, n. 181, come sostituito dall'art. 1 comma 1184 della Legge 27 dicembre 2006 n. 296 - Legge Finanziaria 2006, i servizi competenti trasmettono al Ministero del Lavoro e

della Previdenza Sociale le comunicazioni con le modalità tecniche indicate nell'allegato G, che costituisce parte integrante del presente decreto.

2. Le modifiche all'allegato tecnico di cui al comma precedente verranno sviluppate e rese disponibili secondo le modalità previste dalle regole tecniche di cui al comma 1-bis dell'art. 71, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni ed integrazioni

3. Il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale inoltra le predette comunicazioni all'Istituto Nazionale di Previdenza Sociale (INPS), all'Istituto Nazionale per le Assicurazioni e Infortuni sul Lavoro (INAIL), e alle altre forme previdenziali sostitutive o esclusive, nonché alla Prefettura - Ufficio Territoriale di Governo (UTG), con le modalità previste dall'articolo 24 del decreto legislativo 28 febbraio 2005, n. 42.

Articolo 7 (Abrogazioni)

A decorrere dalla data di entrata in vigore sono abrogati:

- a. il decreto del Ministro del Lavoro e della Previdenza Sociale del 20 Dicembre 1995, concernente l'adozione del modello C/ASS;
- b. il decreto del Ministro del Lavoro e della Previdenza Sociale del 1° settembre 1999, concernente l'adozione del modulo denominato "Modello Unificato - Temp".

Articolo 8 (Regime transitorio)

1. I soggetti obbligati e abilitati tenuti ad inviare le comunicazioni nei territori in cui non sono ancora disponibili i servizi informatici, adempiono agli obblighi per il tramite di un dominio messo a disposizione dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale.

2. Al fine di consentire l'adeguamento delle procedure informatiche dei soggetti obbligati ed abilitati, l'obbligo di trasmettere i moduli esclusivamente per il tramite dei servizi informatici decorre dal 1° marzo 2008. Fino a tale data quanto previsto al precedente articolo 5 si applica solo alle comunicazioni trasmesse per il tramite dei servizi informatici.

3. Per far fronte alle esigenze di bilinguismo della Provincia Autonoma di Bolzano, le disposizioni di cui al comma 2 decorrono dalla data del 1° dicembre 2008.

Articolo 9 (Entrata in vigore)

Il presente decreto entra in vigore 15 giorni dopo la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica Italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare.

Circolare n. 8371 del 21 dicembre 2007

Disposizioni attuative del Decreto Interministeriale del 30 ottobre 2007,
di cui all'articolo 4-bis, comma 7, d.lgs 21 aprile 2000, n. 181
e successive modificazioni ed integrazioni.

1. PREMESSA

A seguito dell'emanazione del Decreto Interministeriale del 30 ottobre 2007, in corso di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana concernente le comunicazioni obbligatorie rese dai datori di lavoro pubblici e privati ai servizi per l'impiego, si forniscono gli indirizzi attuativi per una corretta ed uniforme applicazione di quanto disposto.

Il provvedimento ha la sua base giuridica nell'articolo 4-bis del d.lgs. 21 aprile 2000, n. 181, così come modificato ed integrato dall'articolo 1, comma 1184, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. Il suo scopo è quello di definire gli standard e le regole della **trasmissione informatica** delle comunicazioni di instaurazione, trasformazione, proroga e cessazione dei rapporti di lavoro ed altre esperienze lavorative assimilate, che i datori di lavoro pubblici e privati e le agenzie di somministrazione sono tenuti ad effettuare ai servizi per l'impiego.

In allegato alla presente circolare, viene rilasciato il documento "**Modelli e Regole**", la cui funzione è quella di specificare in forma analitica e sistematica le regole d'uso del sistema, con riguardo ai singoli aspetti procedurali, tecnici e gestionali.

2. CONTENUTI

Il Decreto Interministeriale in esame interviene per completare in via regolamentare la disciplina di legge, definendo nel dettaglio gli aspetti relativi all'adempiimento degli obblighi **esclusivamente per il tramite dei servizi informatici resi disponibili dai servizi competenti** (art. 4-bis, comma 6-ter d.lgs. n. 181/2000).

L'insieme della disciplina concorre a istituire il "**Servizio informatico C.O.**", quale sistema nazionale

strutturato secondo i principi ed i criteri generali introdotti dall'articolo 15 del d.lgs. n. 276/2003. Esso è fondato sulla cooperazione applicativa ed è costituito da una **rete di nodi regionali**, realizzati dalle Regioni e dalle Province Autonome di Trento e Bolzano, secondo gli standard tecnologici definiti con il citato decreto, tra di loro interconnessi mediante un **nodo centrale di coordinamento**, assicurato dal Ministero del lavoro e della previdenza sociale.

Il provvedimento in esame contiene una regolamentazione organica del predetto sistema, definendo i moduli di comunicazione, i dizionari terminologici, le modalità di trasmissione e di trasferimento dei dati.

3. ASPETTI GENERALI

Il preambolo contiene i riferimenti normativi e la ricostruzione sintetica dell'iter logico e procedimentale su cui si basa la legittimità del decreto.

In particolare, oltre alle specifiche disposizioni che compongono il quadro normativo di riferimento in materia di comunicazioni obbligatorie, viene richiamato il **codice dell'amministrazione digitale**, che disciplina in forma organica l'uso appropriato delle tecnologie informatiche all'interno della pubblica amministrazione e nei rapporti tra amministrazione e privati. Il Decreto Interministeriale, altresì, fa riferimento all'**Accordo in Conferenza Unificata dell'11 luglio 2002**, mediante il quale sono state condivise le linee guida per la realizzazione del sistema informativo lavoro (SIL).

Sempre in via generale, l'articolo 1 introduce le **definizioni** dei principali termini e locuzioni utilizzati nel testo normativo, non solo per consentire una formulazione più efficace delle singole norme, ma soprattutto per assicurare uniformità interpretativa rispetto al loro significato. Nel prosieguo le definizioni saranno indicate in *carattere corsivo*.

4. FINALITÀ ED AMBITO DI APPLICAZIONE

Le finalità e l'ambito di applicazione del decreto medesimo sono specificate all'articolo 2 del decreto medesimo. Rispetto alle finalità, si ribadisce che la definizione degli standard e delle regole per l'effettuazione delle comunicazioni ha come scopo la realizzazione del Sistema Informativo Lavoro in forma unitaria ed omogenea su tutto il territorio nazionale in quanto, anche in virtù del citato Accordo dell'11 luglio 2002, ciascuna Regione e Provincia Autonoma è chiamata a realizzare un proprio sistema informativo del lavoro. E' evidente, pertanto, che la determinazione di standard tecnici e di regole condivise, cui le singole Regioni e Province Autonome sono tenute ad attenersi, sia una condizione essenziale per consentire lo sviluppo, la condivisione, l'integrazione e la circolarità delle informazioni, preservando l'autonomia organizzativa e gestionale dei SIL regionali.

Il Decreto Interministeriale prevede che presso ogni Regione e Provincia Autonoma sia garantita la disponibilità di *servizi informatici*, vale a dire delle procedure applicative utilizzabili dai *soggetti abilitati* per effettuare l'invio dei *moduli*, nonché delle infrastrutture tecnologiche per la fornitura dei servizi di connettività ed interoperabilità.

Con riguardo all'ambito di applicazione, il comma 3 del citato art. 2 richiama le comunicazioni obbligatorie che i datori di lavoro privati, le pubbliche amministrazioni e le agenzie di somministrazione devono effettuare ai sensi dell'articolo 1, commi da 1180 a 1185, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 - Legge Finanziaria 2007. Al riguardo, poiché le norme richiamate costituiscono una evoluzione della normativa precedente, in parte già applicata ed in parte non ancora in vigore, sembra utile chiarire in termini puntuali quali siano gli **obblighi di comunicazione** cui in concreto il Decreto Interministeriale si riferisce:

1. art. 9-bis, comma 2, D.L. 1° ottobre 1996, n. 510, convertito con modificazioni nella legge 28 novembre 1996, n. 608, come sostituito dall'art. 1, comma 1180 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (**comunicazione di instaurazione**);
2. art. 4-bis, comma 5, d.lgs. n. 181 del 21 aprile 2000, come modificato dall'art. 1, comma 1183 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (**comunicazione di proroga e trasformazione**);
3. art. 21, comma 1, della legge 29 aprile 1949, n. 264, come sostituito dall'art. 6, comma 3, d.lgs. 21 aprile 2000, n. 181 (**comunicazione di cessazione**);

4. art. 10, comma 5, legge 12 marzo 1999, n. 68 (**comunicazione di risoluzione del rapporto di lavoro dei disabili**);

5. art. 9-bis, comma 2 D.L. 1° ottobre 1996, n. 510, convertito con modificazioni nella legge 28 novembre 1996, n. 608, come sostituito dall'art. 1, comma 1180 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (**comunicazioni delle agenzie di somministrazione**);

6. art. 4-bis, comma 6, d.lgs. 21 aprile 2000, n. 181, come sostituito dall'art. 1, comma 1184 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, in base al quale le comunicazioni di assunzione, cessazione, trasformazione e proroga dei rapporti di lavoro, inviate con le modalità del Decreto Interministeriale in esame, sono valide ai fini dell'assolvimento degli obblighi di comunicazione nei confronti delle DRL e DPL, dell'INPS, dell'INAIL, di altre forme previdenziali sostitutive o esclusive, della Prefettura-UTG (**comunicazione unica**).

Il Decreto Interministeriale non si applica alle comunicazioni obbligatorie concernenti il reclutamento dei marittimi iscritti nelle matricole della gente di mare, in quanto per esse si dovrà attendere l'emanazione del decreto ministeriale previsto all'articolo 11 del D.P.R. 18 aprile 2006, n. 231.

Per quanto attiene l'ambito soggettivo di applicazione, particolare rilievo assume l'esatta identificazione dei *soggetti obbligati e abilitati*, vale a dire di coloro i quali, per espressa previsione normativa (art. 4-bis, comma 6, d.lgs. 181/2000, così come sostituito dall'art. 1, comma 1184 della l. 296/2006) devono avvalersi del *Servizio Informatico CO* per effettuare le comunicazioni di cui sopra.

A. Soggetti obbligati

Per quanto attiene ai soggetti obbligati si fa rinvio alle note circolari del MLPS 13/SEGR/000440 del 4.1.2007, 13/SEGR/0004746 del 14.2.2007 e 13/II/0027825 del 27.11.2007.

B. Soggetti abilitati

Una più approfondita delucidazione, viceversa, merita la definizione di soggetti abilitati, dal momento che il Decreto Interministeriale si limita ad un generico rinvio alla normativa vigente, nell'evidente scopo di non precludere mediante un elenco tassativo la possibilità che successive modifiche normative siano immediatamente applicabili.

Si reputa utile, pertanto, identificare i soggetti che, allo stato della normativa, rientrano nella categoria, unitamente ai prerequisiti per poter legittimamente essere abilitati ad operare tramite il **Servizio Informatico CO**:

a) i *datori di lavoro privati*, gli *enti pubblici economici* e le *pubbliche amministrazioni*, quando effettuino direttamente o a mezzo di propri dipendenti le comunicazioni;

b) le *agenzie di somministrazione*, quando effettuino direttamente o a mezzo di propri dipendenti le comunicazioni relative ai lavoratori somministrati;

c) i *consulenti del lavoro*, abilitati, ai sensi degli articoli 1, comma 1 e articolo 2, comma 1, della legge 11 gennaio 1979, n. 12, a compiere per conto di qualsiasi datore di lavoro tutti gli adempimenti previsti da norme vigenti per l'amministrazione del personale dipendente. Prerequisito è l'iscrizione all'albo a norma dell'art. 9 della legge citata;

d) gli *avvocati e procuratori legali*, i *dottori commercialisti*, i *ragionieri e periti commerciali*, sempre secondo quanto previsto dalle norme citate alla lettera precedente. Per essi costituisce prerequisito l'iscrizione ai rispettivi albi e la comunicazione alla direzione del lavoro della provincia in cui esercitano la consulenza del lavoro;

e) i servizi istituiti dalle *associazioni di categoria delle imprese* considerate *artigiane*, nonché delle piccole imprese, anche in forma cooperativa, che abbiano affidato l'esecuzione secondo quanto previsto dal citato articolo 1, comma 4 della medesima l. n. 12/1979 e successive modificazioni. Tali servizi possono essere organizzati a mezzo dei consulenti del lavoro, anche se dipendenti delle predette associazioni;

f) le *associazioni di categoria delle imprese agricole*, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 9-bis, comma 6 della legge 28 novembre 1996, n. 608;

g) le altre *associazioni di categoria dei datori di lavoro*, secondo quanto previsto dall'articolo 6, comma 1 del d.lgs. 11 dicembre 2002, n. 297;

h) le *agenzie per il lavoro*, di cui all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), d.lgs. 276/2003, per tutte le comunicazioni conseguenti alle assunzioni avvenute a seguito dell'attività di intermediazione;

i) i *sogetti promotori* dei tirocini.

Per l'adempimento degli obblighi mediante i *servizi informatici*, i soggetti obbligati ed abilitati devono accreditarsi presso le strutture, con le modalità indicate da ciascuna Regione e Provincia Autonoma ove è ubicata la sede di lavoro ovvero, per le agenzie di somministrazione, la sede operativa.

Al momento dell'accreditamento gli stessi devono **autocertificare** il possesso dei requisiti, fatte salve le verifiche in ordine alla veridicità di quanto dichiarato da parte dell'amministrazione.

Le specifiche disposizioni sulle modalità di accreditamento saranno diramate dalle Regioni e Province Autonome e rese pubbliche anche dal Ministero del lavoro e della previdenza sociale tramite una specifica sezione del portale nazionale www.lavoro.gov.it

In un apposito Quadro denominato "DATI INVIO", presente in tutti i *moduli* (vedasi paragrafo successivo), il soggetto che effettua la comunicazione, se diverso dal datore di lavoro, deve farsi identificare, indicando la categoria di appartenenza ed il proprio codice fiscale.

5. MODULI DI COMUNICAZIONE

L'articolo 3, commi 1 e 2, dispone l'adozione di quattro moduli di comunicazione, rinviando a specifici allegati tecnici per la dettagliata identificazione dei dati, dei sistemi di classificazione e del formato di trasmissione degli stessi.

I moduli sono denominati "*Unificato Lav*", "*Unificato Somm*", "*Unificato VAR Datori*", "*Unificato Urg*", i cui traccianti sono descritti rispettivamente negli **allegati A, B, C ed F**. Ciascun modulo rappresenta il modello in base al quale i documenti devono essere redatti in forma standardizzata. Gli **allegati D ed E** definiscono rispettivamente i sistemi di classificazione ed il formato di trasmissione dei dati. Una dettagliata analisi della struttura dei moduli, dei campi e dei rispettivi significati, nonché delle regole di compilazione è contenuta nel documento "**Modelli e Regole**", allegato alla presente circolare.

5.1. Unificato Lav

È il *modulo* mediante il quale i *sogetti abilitati* assolvono all'obbligo di comunicare l'instaurazione, la trasformazione, la proroga e la cessazione di un qualsiasi rapporto di lavoro riconducibile ai tipi legali espressamente indicati dalla normativa, nonché ai tirocini e altre esperienze assimilate, per la cui esatta individuazione si rinvia alle citate note circolari emanate in materia da questo Ministero.

Il *modulo* riguarda tutti i datori di lavoro privati, gli enti pubblici economici e le pubbliche amministrazioni ed è utilizzabile per adempiere a tutti gli obblighi elencati ai numeri da 1 a 4 del paragrafo precedente. Le agenzie di somministrazione utilizzano questo modulo, come tutti i datori di lavoro privati, per i rapporti di lavoro del personale alle loro dirette dipendenze.

Nel dettaglio, l'*Unificato Lav* consente la gestione delle comunicazioni inerenti:

- instaurazione di rapporto di lavoro;
- proroga di rapporto di lavoro;
- trasformazione di rapporto di lavoro;
- distacco del lavoratore;
- trasferimento del lavoratore;
- cessazione del rapporto di lavoro.

Esso si compone di otto sezioni (Quadri), di cui quelle relative al **datore di lavoro**, al **lavoratore** ed ai **dati inivio** devono essere **sempre compilate**, indipendentemente dal tipo di comunicazione.

Per quanto attiene alla "**comunicazione di instaurazione**", oltre ai tre quadri precedenti deve essere compilato anche il **quadro inizio**, che contiene tutte le informazioni essenziali indicate dalle norme specifiche (precetti) ed inoltre una serie di dati utili per l'analisi statistica dei fenomeni, il monitoraggio e la valutazione delle politiche del lavoro, così come previsto dall'art. 17 del d.lgs. 10 settembre 2003, n. 276, come richiamato nel preambolo del Decreto Interministeriale.

Pertanto, con riguardo agli elementi obbligatori il *modulo* contiene:

- a) i dati identificativi del datore di lavoro e della sede di lavoro;
- b) i dati identificativi del lavoratore;
- c) la data di assunzione e la data di cessazione;
- d) la tipologia di contratto di lavoro che regola il rapporto;
- e) la qualifica professionale assegnata al momento dell'assunzione;
- f) il trattamento economico e normativo.

Con riguardo alle predette informazioni, occorre fornire alcune precisazioni:

- ▶ Il campo "**data fine rapporto**" non va compilato quando il rapporto è a tempo indeterminato, viceversa va sempre compilato in tutti gli altri casi, sia se il rapporto si configuri come contratto a termine (d.lgs. 368/2001 e discipline speciali), sia come contratto di durata (apprendistato, contratto di formazione e lavoro, contratto di inserimento, contratto di lavoro a progetto, co.co.co nelle pubbliche amministrazioni), sia in tutti i casi in cui il contratto individuale di lavoro di qualsiasi tipologia contenga l'indicazione di una scadenza temporale. Qualora il termine non sia determinato ma determinabile, come nell'ipotesi di contratto a termine per ragioni sostitutive e di contratto di lavoro a progetto, va sempre indicata la data presun-

ta. Nel caso di tirocinio o di altra esperienza assimilata la durata è sempre specificata.

- ▶ Nel campo "**tipologia contrattuale**", cui è associata la Tabella "tipo contratti", deve essere indicato il tipo legale che disciplina il rapporto oggetto della comunicazione, così come specificato nel contratto individuale di lavoro. Naturalmente va precisato che alcuni contratti si riferiscono solo a determinate categorie di datori di lavoro (ad es. pubbliche amministrazioni, datori di lavoro domestico, ecc.).
- ▶ Il campo "**qualifica professionale ISTAT**", che in quanto obbligatorio deve essere sempre valorizzato, impone di ricondurre in ogni caso ad una qualifica della Tabella "ISTAT 2001 livello 5" l'insieme delle mansioni oggetto della prestazione di lavoro. Qualora il rapporto di lavoro sia non di tipo subordinato ovvero nel caso di tirocinio e altra esperienza assimilata, è necessario comunque indicare la qualifica ISTAT che più si avvicina all'attività lavorativa oggetto del rapporto, ricorrendo al criterio della prevalenza in caso di promiscuità.
- ▶ Le informazioni inerenti il "trattamento economico e normativo" vanno fornite con modalità alternative: compilando congiuntamente i campi "**contratto collettivo applicato**" e "**livello di inquadramento**" qualora al rapporto si applichi un contratto collettivo di lavoro; compilando solo il quadro "**retribuzione/compenso**" in tutti gli altri casi (rapporto di tipo subordinato cui non si applica un contratto collettivo, rapporto di tipo autonomo, tirocinio e altre esperienze assimilate).

Anche con riferimento alla **comunicazione di proroga e trasformazione**, da effettuare compilando i relativi Quadri (oltre ai tre Quadri comuni a tutte le comunicazioni), vanno fatte alcune avvertenze:

- ▶ Si ha **proroga** in tutti i casi di rapporto di lavoro (subordinato o autonomo) e di tirocinio o altra esperienza assimilata che si prolunghi oltre il termine inizialmente fissato, senza che sia intervenuta una trasformazione del contratto medesimo.
- ▶ Si ha trasformazione solo nei casi espressamente indicati dalla norma, allorché il prolungamento del rapporto iniziale comporti una trasformazione legale dello stesso (da contratto a termine a contratto a tempo indeterminato, da tempo parziale a tempo pieno, da apprendistato a contratto a tempo indeterminato, da contratto di formazione e lavoro a contratto a tempo indeterminato, da contratto di inserimento a contratto a tempo indeterminato).

► La **trasformazione** da tirocinio o altra esperienza assimilata a rapporto subordinato va comunicata solo allorché l'evento si verifichi in corso di svolgimento o al termine senza soluzione di continuità. Tuttavia, in questi casi, fermo restando che la comunicazione può essere effettuata entro cinque giorni, va utilizzato il "Quadro inizio".

► In tutti gli altri casi, non trattandosi di trasformazioni in senso tecnico, occorre procedere con una nuova assunzione, inviando l'*Unificato Lav* entro il giorno antecedente l'inizio del nuovo rapporto.

► Il Quadro Trasformazione consente di comunicare anche il **trasferimento del lavoratore**, vale a dire la fattispecie disciplinata dall'art. 2103 del codice civile, così come integrata dalla contrattazione collettiva. Per consolidata giurisprudenza si ha trasferimento allorché si verifichi lo spostamento definitivo del lavoratore da una sede di lavoro ad un'altra del medesimo datore di lavoro. Alcuni contratti collettivi di lavoro (es. Settore Assicurazioni e Credito) escludono l'ipotesi di trasferimento nei casi in cui lo spostamento avvenga tra due sedi ubicate nello stesso Comune; in questi casi non sussiste alcun obbligo di comunicazione. Anche per quanto concerne il lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione il **trasferimento del lavoratore**, per i fini della normativa in materia di comunicazioni obbligatorie, va inteso come provvedimento definitivo interno alla medesima amministrazione, escludendo pertanto tutti gli spostamenti non definitivi e tutti i casi di mobilità da una amministrazione all'altra. In quest'ultimo caso (artt. 30, 31 e 33, d.lgs. 165/2001) la comunicazione ai servizi competenti dovrà essere effettuata dall'ente cedente (comunicazione di cessazione) e dall'ente ricevente (comunicazione di assunzione).

► Il Quadro Trasformazione consente di comunicare anche il **distacco**, vale a dire quel particolare istituto disciplinato dall'art. 30 del d.lgs. 276/2003 per i settori privati e dagli artt. 23-bis e 32 del d.lgs. 165/2001 per il settore pubblico. Esso consiste nella temporanea messa a disposizione del lavoratore presso un altro datore di lavoro per svolgere una determinata attività lavorativa nell'interesse del distaccante.

► Tutte le informazioni relative al rapporto di lavoro, ad eccezione del campo "**data inizio**", vanno riferite al momento della proroga, della trasformazione, del trasferimento e del distacco.

(oltre ai tre Quadri comuni a tutte le comunicazioni), va precisato quanto segue:

► La norma prevede che l'obbligo di comunicare la cessazione di un rapporto sussista allorché trattasi di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato che si risolve per qualsiasi causa. L'indicazione della causa, utilizzando la correlata tabella "Codice causa", ha solo valore statistico. Allorché la causa di risoluzione del rapporto di lavoro rilevi per l'applicazione di determinati istituti (es. iscrizione del lavoratore in lista di mobilità), la sua attestazione deve essere acquisita per altra via.

► La comunicazione di cessazione va effettuata anche in caso di rapporto di lavoro a termine, di durata o comunque con scadenza temporale, allorché avvenga in data antecedente alla data di fine rapporto comunicata al momento della sua instaurazione, proroga o trasformazione. Va comunicata altresì anche la risoluzione posticipata nel caso del contratto a tempo determinato che si prolunghi per prosecuzione di fatto (art. 5, commi 1 e 2, d.lgs. 368/2001);

► Ad eccezione dei campi "data inizio", e "data fine rapporto", tutte le informazioni relative al rapporto di lavoro si riferiscono alla data di cessazione. Più in generale, ferma restando l'unicità del *modulo*, appare evidente che, in ragione del tipo di datore di lavoro o del settore di appartenenza, nonché del tipo di lavoratore, alcuni campi sono classificati come "condizionati", vale a dire da compilarsi obbligatoriamente solo in determinate circostanze.

Nello specifico:

► **Quadro lavoratore:** i campi "tipo di documento", "numero documento", "motivo del permesso" attengono esclusivamente al caso che trattasi di lavoratore di cittadinanza extracomunitaria ovvero neocomunitaria in regime transitorio.

► **Quadri relativi al rapporto di lavoro (inizio, proroga, trasformazione, cessazione):**

a) i campi relativi alla l. 68/1999 vanno compilati solo se l'assunzione è computabile ai sensi della medesima legge;

b) il campo "**giornate lavorative previste**" riguarda esclusivamente gli operai agricoli a tempo determinato, mentre il campo "**tipo lavorazione**" si riferisce solo ai rapporti di lavoro agricoli e non riguarda gli altri settori;

c) il campo "**socio lavoratore**" va sempre compilato, ma può essere valorizzato con un SI solo se il datore di lavoro è una società cooperativa ed il

Infine, per quanto attiene alla "**comunicazione di cessazione**", da effettuare compilando l'omonimo Quadro

lavoratore è anche socio, segnando viceversa NO in tutti gli altri casi;

d) il campo "**ore settimanali medie**" riguarda esclusivamente un rapporto di lavoro subordinato a tempo parziale, con l'avvertenza che qualunque sia il tipo di riduzione (orizzontale, verticale, misto) l'orario va quantificato prendendo a calcolo le ore complessive annue pattuite diviso 52 settimane, ovvero in caso di frazione di anno le ore complessive diviso il numero di settimane ricomprese nell'arco temporale di durata del rapporto arrotondando gli eventuali decimali sempre per eccesso;

e) il campo "**retribuzione/compenso**" si compila in alternativa ai campi "contratto collettivo applicato" e "livello di inquadramento", allorché al rapporto di lavoro non venga applicato alcun contratto collettivo. In tal caso deve essere indicato il compenso annuo lordo, ovvero in caso di frazione di anno il compenso lordo complessivo dell'intero rapporto. Ove non sia previsto alcun compenso (es. tirocinio) va inserito il valore zero;

f) i campi del quadro invio "**assunzione per cause di forza maggiore**" e "**descrizione causa forza maggiore**" vanno utilizzati obbligatoriamente per specificare se l'assunzione rientri o meno tra quelle inviate oltre il termine per causa di forza maggiore (vedasi precedente nota circolare di questo Ministero del 04 gennaio 2007 n. 13/SEGR/0000440);

Anche per quanto riguarda le tabelle di codifica il *modulo* è predisposto per consentirne l'utilizzo da parte di tutti i *soggetti abilitati*. Resta fermo che l'elenco completo delle voci non ne implica l'utilizzo in maniera indistinta da parte di tutti i datori di lavoro. Esempio tipico è la tabella "Tipo contratti", nella quale sono elencate tipologie contrattuali che trovano applicazione solo in alcuni settori ovvero solo con riferimento alle pubbliche amministrazioni.

5.2. *Unificato Somm*

Il *modulo* in parola è funzionale alla gestione degli obblighi di comunicazione da parte delle agenzie di somministrazione con riguardo ai rapporti di lavoro tra le medesime e i prestatori di lavoro che con l'invio in missione vengono messi a disposizione di un utilizzatore mediante un contratto di somministrazione di lavoro. Viceversa, per i rapporti di lavoro dei dipendenti diretti, l'agenzia di somministrazione assolve agli obblighi connessi all'instaurazione, allo svolgimento e alla cessazione del rapporto di lavoro, con le medesime modalità e tempi applicati agli

altri datori di lavoro, utilizzando il Modulo *Unificato Lav*. La compilazione e l'invio dell'*Unificato Somm*, entro il giorno 20 del mese successivo, consente, pertanto, di comunicare in forma massiva ai servizi per l'impiego, all'INAIL e agli enti previdenziali tutti i rapporti instaurati, prorogati, trasformati e cessati nel mese di riferimento. Il modulo è strutturato in maniera tale da consentire l'acquisizione delle informazioni relative all'agenzia, al lavoratore, al rapporto intercorrente tra l'agenzia ed il lavoratore, all'utilizzatore ed al rapporto intercorrente tra questi ed il lavoratore. Ciascun modulo riguarderà un lavoratore ed una missione. A seconda delle possibili vicende che concernono i rapporti di somministrazione, si possono identificare le seguenti ipotesi:

a) inizio del rapporto di lavoro non contestuale alla missione: si tratta dell'assunzione del lavoratore senza il contestuale invio in missione nel corso del mese di riferimento. In questo caso sarà sufficiente compilare i quadri relativi all'agenzia di somministrazione, al lavoratore ed al rapporto tra agenzia e lavoratore;

b) inizio contestuale del rapporto di lavoro e della missione: in questa circostanza l'assunzione del lavoratore coincide con il suo invio in missione. Si dovranno, pertanto, compilare anche i quadri relativi all'utilizzatore e al rapporto tra quest'ultimo ed il lavoratore (missione);

c) proroga della missione: nei casi di somministrazione a termine devono essere comunicate le eventuali proroghe intervenute nel mese utilizzando il quadro relativo alla missione;

d) trasformazione del rapporto di lavoro in costanza di missione: nel caso in cui nel corso della missione si verifichi una delle trasformazioni del rapporto tra agenzia e lavoratore, rientranti tra quelle indicate dalla legge (es. da part-time a tempo pieno, da apprendistato a contratto a tempo indeterminato, ecc.) se ne deve dare comunicazione, utilizzando i campi specifici del quadro missione;

e) trasferimento del lavoratore in missione: allorché nel corso di una missione si verifichi uno spostamento definitivo del lavoratore da una sede di lavoro ad altra sede del medesimo utilizzatore, occorre darne comunicazione utilizzando i campi specifici del quadro missione;

f) cessazione anticipata della missione: si tratta dell'ipotesi di cessazione di una missione a termine in data antecedente a quella comunicata al momento dell'assunzione. Anche in tal caso occor-

re darne comunicazione utilizzando i campi specifici del quadro missione;

g) cessazione contestuale del rapporto di lavoro e della missione: si tratta del caso di rapporto a tempo indeterminato con invio in missione, che venga a cessare per qualsiasi causa, ovvero di contratto a termine con invio in missione che cessi in data successiva a quella inizialmente comunicata. L'informazione va indicata sia nel quadro relativo al rapporto agenzia/lavoratore sia nel quadro missione;

h) cessazione del rapporto di lavoro in assenza di missione: si verifica nel caso di lavoratore assunto a tempo indeterminato. In questo caso va valorizzato il campo "data di cessazione" del quadro relativo al rapporto agenzia/lavoratore.

5.3. **Unificato Vardatori**

La funzione del modello è quella di consentire l'adempimento dell'obbligo derivante dall'art. 4-bis, comma 5, lettere e-quater ed e-quinquies, d.lgs. 181/2000, come modificato dall'art. 1, comma 1183, l. 296/2006.

Si tratta di ipotesi ben distinte:

► **Modifica della ragione sociale del datore di lavoro**: è l'ipotesi di semplice variazione della ragione / denominazione sociale dello stesso soggetto giuridico, sia esso una ditta individuale, una società, una associazione, una fondazione, un ente pubblico, una pubblica amministrazione. In questo caso l'evento non ha riflessi sui rapporti di lavoro in essere. Pertanto, poiché non cambia il numero di codice fiscale, valido per l'iscrizione all'anagrafe tributaria ed utilizzato come unico identificativo anche dal **Servizio Informatico CO**, è sufficiente comunicare l'avvenuta variazione compilando i quadri "datore di lavoro" e "denominazione precedente". Nei casi in cui oltre alla ragione sociale cambia anche il codice fiscale del datore di lavoro, tale evento va comunicato utilizzando il quadro trasferimento di cui al punto successivo.

► **Trasferimento d'azienda o di ramo di essa**: si tratta della fattispecie disciplinata dall'art. 2112 del codice civile e dall'art. 47, della l. 428/1990, così come modificati dal d.lgs. 18/2001 e dall'art. 32, d.lgs. 276/2003. Per esso si intende qualsiasi operazione che, a seguito di cessione o fusione, comporti il mutamento della titolarità dei rapporti di lavoro. Infatti i rapporti di lavoro in essere continuano con il c.d. cessionario.

Il cessionario ha sempre un codice fiscale diverso dal

datore di lavoro cedente.

Per la gestione delle comunicazioni relative a tale fattispecie è necessario distinguere i seguenti casi:

- a) trasferimento d'azienda per cessione: in capo al cessionario sorge l'obbligo di comunicare, entro cinque giorni dall'evento, mediante la compilazione dei rispettivi Quadri, la data e il tipo di trasferimento, i dati identificativi del datore di lavoro cedente, i dati identificativi di ciascuna sede di lavoro cui i lavoratori vengono destinati, i dati identificativi dei lavoratori interessati al trasferimento;
- b) trasferimento d'azienda per fusione: in questo caso il cessionario avrà l'obbligo di inviare tante comunicazioni distinte per quanti sono i datori di lavoro cedenti a seguito della fusione, identificando in ciascuna i lavoratori per i quali, per effetto della fusione, ha acquisito la titolarità dei rapporti di lavoro;
- c) cessione di ramo d'azienda: anche in questo caso compete al cessionario inviare la comunicazione, che ovviamente riguarderà solo i lavoratori per i quali, per effetto della cessione, ha acquisito la titolarità dei rapporti di lavoro.

Nessun onere incombe sul datore di lavoro cedente, salvo che prima del trasferimento non abbia proceduto a licenziamenti dei lavoratori o si siano verificate delle dimissioni, nel qual caso dovrà provvedere a farne comunicazione, mediante il modulo *Unificato Lav*, entro cinque giorni dall'evento.

Nel caso di pubbliche amministrazioni la modifica della ragione sociale si verifica a seguito di processi di riordino che hanno come unica conseguenza una diversa denominazione dell'ente senza alcuna interferenza sui rapporti di lavoro. È assimilabile, invece, al trasferimento d'azienda o di ramo di essa allorché i processi di riordino comportino la trasformazione, soppressione o accorpamento di enti diversi con relativo passaggio dei lavoratori da un ente all'altro.

5.4. **Unificato Urg**

Questo modulo è finalizzato a consentire ai *soggetti abilitati* di adempiere agli obblighi di comunicazione nell'ipotesi introdotta dall'art. 1, comma 1180, ultimo capoverso della l. 296/2006. Con le note circolari di questo Ministero, citate in premessa, sono state fornite le indicazioni utili per identificare la fattispecie della "urgenza connessa ad esigenze produttive". In questa sede si tratta di integrare gli aspetti più squisitamente operativi.

Il modulo per l'invio informatico deve essere utilizzato solo in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, compilando sempre tutti i quadri che lo compongono. Esso consente, così come previsto dalla norma citata, di iden-

tificare in forma sintetica il datore di lavoro (codice fiscale e denominazione), il lavoratore (codice fiscale, cognome e nome), la data di inizio del rapporto di lavoro (che deve essere posteriore a quella di invio) e i dati relativi all'invio. Tra questi si segnala il campo "motivo dell'urgenza", mediante il quale è possibile inserire in formato testo una descrizione dei motivi che hanno determinato il ricorso alla comunicazione d'urgenza.

È appena il caso di sottolineare che l'invio dell' *Unificato Urg* da solo non soddisfa il corretto adempimento, in quanto permane l'obbligo di integrare la comunicazione con l'invio dell'Unificato Lav entro cinque giorni dall'instaurazione del rapporto di lavoro. La comunicazione d'urgenza non riguarda le agenzie di somministrazione, le quali inviano le comunicazioni sempre a posteriori.

Premesso che trattasi di fattispecie affatto diverse da quella sopra specificata, si ricorda peraltro che il *modulo Unificato Urg*, può essere usato in forma cartacea per la comunicazione sintetica d'urgenza prevista dal Decreto Interministeriale in esame (art. 6, commi 5 e 6) in caso di mancato funzionamento dei servizi informatici (vedasi *infra*, par. 8).

6. MODALITÀ DI TRASMISSIONE

L' articolo 4 del Decreto Interministeriale in parola disciplina le modalità mediante le quali i *soggetti abilitati* effettuano le comunicazioni di instaurazione, proroga, trasformazione e cessazione dei rapporti di lavoro avvalendosi esclusivamente dei servizi informatici messi a disposizione dai *servizi competenti*.

L'invio telematico può essere effettuato con due modalità:

- a) compilando i *moduli* on line mediante la soluzione applicativa messa a disposizione dai *servizi informatici* presso cui l'utente è stato abilitato ad operare;
- b) inviando un file XML, i cui contenuti e modalità di predisposizione sono indicati nell'allegato E del decreto, direttamente ai *servizi informatici*.

Pertanto, dalla data di entrata in vigore del Decreto Interministeriale, sono abrogati tutti i modelli preesistenti, eventualmente utilizzati (articolo 3 comma 3), mentre dalla data del 1° marzo 2008 vengono precluse modalità diverse da quella informatica.

Indipendentemente dalla modalità "informatica" scelta (compilazione on line o trasmissione del file XML), i *servizi informatici* rilasciano una ricevuta dell'avvenuta trasmissione, indicante la data e l'ora di ricezione nel rispetto della normativa vigente. Tale ricevuta fa fede, salvo

prova di falso, per documentare l'adempimento di legge. Infatti, ogni singola comunicazione inviata viene consegnata con un **codice univoco a livello nazionale** che ne consente la puntuale **identificazione**.

La comunicazione processata dai sistemi informatici che ottiene la protocollazione ed il rilascio del codice univoco è **valida ai fini dell'obbligo di comunicazione** e non deve essere seguita dalla trasmissione di alcun documento cartaceo.

Per poter adempiere agli obblighi di comunicazione ciascun soggetto abilitato deve accreditarsi e registrarsi presso i *servizi informatici* ove è ubicata la sede di lavoro, secondo le modalità indicate da ciascuna Regione e Provincia Autonoma. Il più volte citato documento "Modelli e Regole" contiene puntuali informazioni sulle modalità di accreditamento e registrazione.

L'obbligo di invio informatico non si applica ai datori di lavoro domestico, che potranno effettuare le comunicazioni anche con modalità diverse, purché atte a documentare la data certa di trasmissione. Anche per questi ultimi, infatti, vale il principio secondo il quale, indipendentemente dal mezzo prescelto, la comunicazione deve contenere la "data certa" di trasmissione.

L'invio non per via telematica dovrà essere effettuato utilizzando un facsimile cartaceo del modello "Unificato Lav", allegato alla presente circolare.

7. ACCENTRAMENTO INVIO COMUNICAZIONI

Il sistema di cooperazione applicativa consente ai datori di lavoro che hanno sedi di lavoro ubicate in territori regionali diversi di effettuare le comunicazioni avvalendosi di uno dei servizi informatici scelto tra quelli ove si trova una delle sue sedi di lavoro. Ciò al fine di evitare di accreditarsi e registrarsi presso più servizi informatici. La facoltà di accentrare le comunicazioni presso un servizio informatico regionale è concessa sia se le stesse vengono effettuate direttamente sia per il tramite di un intermediario.

I *soggetti abilitati*, così come individuati al paragrafo 4, che rientrano nel quadro normativo della legge n. 12/1979, possono effettuare tutte le comunicazioni attraverso il servizio informatico regionale ove ubicata la sede legale.

Le agenzie di somministrazione possono accentrare l'invio delle comunicazioni attraverso un unico servizio informatico regionale, individuato tra quelli ove è ubicata una delle loro sedi operative.

L'accentramento è consentito previa comunicazione al Ministero del lavoro e della previdenza sociale, con le modalità operative indicate nel sito www.lavoro.gov.it. L'elenco dei datori di lavoro che scelgono l'accentramento sarà pubblicato al medesimo indirizzo.

Nei predetti casi, l'adempimento degli obblighi di legge si realizza con l'invio delle comunicazioni esclusivamente attraverso il nodo regionale prescelto.

L'accentramento non è consentito per le comunicazioni inerenti particolari rapporti, le cui modalità di comunicazione sono integrate a livello regionale, al fine di acquisire informazioni specifiche necessarie per la loro gestione (ad esempio contratto di apprendistato). In tali casi l'adempimento dell'obbligo si verifica secondo le modalità previste da ciascuna regione, fermo restando l'utilizzo degli standard minimi definiti dal Decreto Interministeriale per le informazioni comuni a tutti i servizi informatici.

8. MALFUNZIONAMENTO DEI SISTEMI INFORMATICI

Il Decreto Interministeriale ai commi 5 e 6 dell'art. 4 prevede che in caso di mancato funzionamento dei servizi informatici il soggetto abilitato possa adempiere all'obbligo inviando, nei termini previsti dalla legge, una **comunicazione sintetica d'urgenza** ad un fax server nazionale (**848 800 131**) ovvero a fax server regionali, ove istituiti. Fermo restando l'obbligo di effettuare la comunicazione completa per via telematica entro il primo giorno utile al ripristino dell'anomalia, la comunicazione sintetica d'urgenza va effettuata utilizzando un facsimile cartaceo del modello "Unificato Urg", allegato alla presente circolare. Questa comunicazione serve esclusivamente per attestare agli organi di vigilanza la buona fede del datore di lavoro e la circostanza che l'inosservanza dei termini è stata determinata da un oggettivo impedimento.

L'ipotesi di malfunzionamento può riguardare il *servizio informatico* al quale il soggetto abilitato è registrato oppure il temporaneo non funzionamento del sistema informatico di quest'ultimo. Nel primo caso l'anomalia dovrà essere attestata dall'amministrazione ricevente, mentre nel secondo dovrà essere cura dell'utente interessato documentare le cause del non funzionamento.

9. PLURIEFFICACIA

Con l'entrata in vigore del Decreto Interministeriale, così come espressamente indicato all'art. 5, entra in vigore la c.d. pluriefficacia della comunicazione. Per gli aspetti generali si fa rinvio a quanto già specificato con la nota circolare di questo Ministero del 04 gennaio 2007.

In questa sede si provvede a fornire una puntuale rico-

gnizione degli obblighi che attraverso la comunicazione unica vengono assolti con la semplice trasmissione al Servizio informatico CO.

Allo stato della normativa vigente si fornisce l'elenco ed il riferimento normativo delle comunicazioni che per effetto dell'entrata in vigore del Decreto Interministeriale non devono più essere effettuate agli organismi competenti:

- comunicazione INAIL, ai sensi dell'art. 14, comma 2, d.lgs. 38/2000;
- comunicazione INPS dei datori di lavoro agricolo, ai sensi dell'art. 1, comma 9, D.L. 10 gennaio 2006 convertito con modificazioni dalla legge 11 marzo 2006 n. 81;
- comunicazione alla Prefettura dell'assunzione e della cessazione dei rapporti di lavoro riguardanti lavoratori extracomunitari, ai sensi dell'art. 22, comma 7, del TU n. 286/1998, come modificato dalla l. 189/2002 e dal d.p.r. 39/1999;
- comunicazione all'ENPALS riguardante lavoratori dello spettacolo, ai sensi di quanto previsto dall'art. 9 d.lgs. CpS 708/1947;
- ogni altra comunicazione di denuncia di rapporto di lavoro prevista dalla normativa vigente nei confronti delle altre forme previdenziali sostitutive o esclusive.

Si precisa che, ai sensi del comma 2 dell'art. 8 del DM in esame, nel periodo transitorio acquistano immediata pluri-efficacia solo le comunicazioni inviate per il tramite dei servizi informatici e non quelle inviate con altri strumenti.

10. RUOLO DEI SOGGETTI ISTITUZIONALI

I soggetti istituzionali interessati alla comunicazione sono: i centri per l'impiego ove è ubicata la sede di lavoro; i servizi regionali; le singole direzioni provinciali del Lavoro e il Ministero del Lavoro; gli enti previdenziali e gli Uffici Territoriali di Governo. A ciascuno di essi è affidato un ruolo fondamentale per il corretto funzionamento del sistema, che deve essere conosciuto anche dai soggetti abilitati che con una sola comunicazione adempiono a tutti gli obblighi precedentemente previsti nei casi di instaurazione, trasformazione, proroga e cessazione del rapporto di lavoro.

- I *centri per l'impiego*, identificati come servizi competenti, ricevono le comunicazioni esclusivamente mediante il nodo di coordinamento del sistema informatico della propria Regione o Provincia autonoma.
- I *servizi informatici* delle Regioni provvedono attraverso le regole di cooperazione applicativa, identificate nell'allegato E, ad inviare tutte le comunicazioni al

nodo di coordinamento nazionale, ubicato presso il Ministero del lavoro e della previdenza sociale.

● Il *Ministero del lavoro e della previdenza sociale* mette a disposizione le informazioni relative ai rapporti di lavoro comunicati su tutto il territorio nazionale alle direzioni provinciali del lavoro attraverso i propri servizi di rete interna nonché agli ispettorati del lavoro ubicati presso le Regioni e Province Autonome che hanno "regionalizzato" tali funzioni attraverso il sistema di cooperazione applicativa. Sempre con il sistema di cooperazione applicativa, tali informazioni vengono rese disponibili sia agli enti previdenziali ai quali vengono versati i contributi a favore del lavoratore sia all'INAIL e agli UTG per le relative competenze.

Il trasferimento dei dati avviene secondo le modalità inserite nell'allegato G del Decreto Interministeriale.

Attraverso la costruzione dell'indice nazionale delle comunicazioni, i servizi competenti **non dovranno** più trasmettere alle direzioni provinciali e agli ispettorati del lavoro le segnalazioni di tardiva comunicazione.

11. ANNULLAMENTO E RETTIFICA

Il soggetto che ha effettuato l'invio del file XML o la compilazione on line di una comunicazione ha facoltà di annullarla o rettificarla.

L'**annullamento** di una comunicazione è previsto:

- Per qualsiasi motivazione prima della scadenza del termine stabilito dalla legge per effettuare la comunicazione;
- Per il mancato verificarsi dell'evento oggetto della comunicazione. La comunicazione di instaurazione di rapporto di lavoro può essere annullata entro la data prevista di inizio rapporto.

Per l'annullamento di una comunicazione attraverso il sistema informatico on line occorre individuare, mediante il codice univoco di comunicazione, la comunicazione da annullare ed utilizzare la funzione di annullamento prevista dall'applicativo. Se l'invio è stato effettuato tramite file XML occorre reinviare il modello di comunicazione che si intende annullare con l'indicazione della tipologia di comunicazione "annullamento", comprendendo il relativo codice di comunicazione precedente.

Premesso che il corretto utilizzo dell'invio informatico previene qualunque possibilità che la comunicazione sia priva degli elementi essenziali tassativamente previsti dalla legge, nonché dei dati aggiuntivi previsti obbligatoriamente ai fini del monitoraggio (nei moduli contrasse-

gnati da *), può verificarsi che la comunicazione contenga indicazioni errate.

Nel caso in cui l'errata indicazione concerne i dati non essenziali, il soggetto abilitato può attivare la funzione di **rettifica** nei modi seguenti:

- mediante il sistema informatico on line, utilizzando il codice di comunicazione al fine di ricercare la comunicazione da rettificare e provvedere ad effettuare le necessarie correzioni;
- mediante l'invio di un file XML, reinviando la comunicazione rettificata ed indicando il codice di comunicazione attribuito a quella da rettificare

Qualora l'errore concerne uno degli elementi essenziali della comunicazione, più volte richiamati, riscontrato attraverso il controllo della ricevuta rilasciata dal servizio informatico, è possibile intervenire con una comunicazione di rettifica provvedendo nel più breve tempo possibile e comunque entro i cinque giorni successivi.

La **rettifica** di una comunicazione può avvenire a seguito di iniziativa di chi la ha effettuata ovvero su richiesta dei soggetti che la ricevono.

Successivamente all'invio di una comunicazione di rettifica il sistema informatico rilascia una nuova ricevuta con il relativo codice di comunicazione; la comunicazione precedente alla rettifica non ha più alcuna efficacia fatto salvo quello della data di invio per l'assolvimento dell'obbligo temporale.

È appena il caso di sottolineare che una comunicazione annullata non può essere oggetto di rettifica.

12. SANZIONI

Come già indicato nelle note circolari di questo Ministero richiamate in premessa, le norme previste in Finanziaria non introducono alcun nuovo precetto rispetto a quelli già previsti dalla normativa vigente, peraltro richiamati nella premessa di questa circolare.

Pertanto, come peraltro già chiarito dalla circolare di questo Ministero n. 37/2003 del 24 novembre 2003, l'apparato sanzionatorio rimane quello previsto dalla normativa vigente.

Pur tuttavia, essendo modificata la modalità di adempimento dell'obbligo (comunicazione effettuata solo per il tramite dei servizi informatici messi a disposizione dai servizi competenti), si ritiene necessario riprendere alcuni principi per individuare quali sono le condotte punibili e quindi sanzionabili.

Le condotte punibili alle quali applicare il sistema sanzionatorio vigente sono riconducibili alle sole seguenti fattispecie:

- a) omesso invio della comunicazione;
- b) invio tardivo della comunicazione.

Infatti, il sistema informatico predisposto è in grado di:

a) rilasciare una ricevuta avente data certa di trasmissione, che attesta l'avvenuto adempimento dell'obbligo, quando la comunicazione è effettuata compilando tutti i campi, nelle forme e con le modalità indicati nel Decreto Interministeriale. Tale ricevuta, oltre ad essere conservata dal soggetto abilitato, ovvero dalle agenzie per il lavoro che assumono con contratto di somministrazione, è messa a disposizione degli organi ispettivi, unitamente alla comunicazione per intero.

b) rilasciare la medesima ricevuta anche nel caso di utilizzo del modello Unificato Urg, per cause connesse ad esigenze produttive. In questo caso, come sottolineato precedentemente nell'apposito paragrafo, l'esatto adempimento dell'obbligo si compie solo dopo l'invio del modulo Unificato Lav, entro il primo giorno utile e comunque non oltre i cinque giorni dall'instaurazione del rapporto di lavoro

c) rilasciare un attestazione comprovante il mancato funzionamento dei servizi informatici che non permette l'invio telematico della comunicazione. La buona fede del datore di lavoro, e conseguentemente, l'esatto adempimento dell'obbligo, è comprovata dall'invio dei dati essenziali contenuti nel modello Unificato Urg al fax service messo a disposizione dal Ministero e, eventualmente, dalle Regioni. Entro il primo giorno utile da identificare con il momento nel quale viene ripristinato il malfunzionamento, il datore di lavoro dovrà inviare il modulo Unificato Lav previsto per tutte le tipologie di comunicazione.

Le operazioni di rettifica, nei termini e con le modalità previste nel paragrafo precedente non sono sog-

gette a sanzioni, in applicazione della previsione richiamata e contenuta nell'articolo 116, comma 12 della legge 23 dicembre 2000, n. 388, configurandosi come mero "errore formale", facilmente comprovabile in sede ispettiva.

13. TERMINI DI ATTUAZIONE

Il decreto interministeriale entra in vigore il quindicesimo giorno dopo la sua pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. A partire da tale data gli standard e le regole di trasmissione sono vincolanti e **tutte** le comunicazioni obbligatorie disciplinate dal decreto medesimo dovranno essere effettuate utilizzando i moduli adottati ai sensi dell'articolo 3.

L'art. 8, comma 2, del decreto in parola fissa al 1° marzo 2008 la data dalla quale sarà obbligatorio effettuare l'invio dei moduli esclusivamente per via informatica, concedendo un congruo tempo tecnico entro cui i soggetti abilitati potranno adeguare i loro sistemi. Per la Provincia Autonoma di Bolzano, in considerazione delle esigenze di adeguamento al bilinguismo, il periodo transitorio termina il 1° dicembre 2008.

Si ritiene opportuno sottolineare che, durante il regime transitorio, i datori di lavoro agricolo dovranno continuare ad inviare la comunicazione secondo le modalità indicate nella circolare INPS n. 80 del 27 aprile 2007.

Fino a quella data, tuttavia, solo le comunicazioni inviate per il tramite dei servizi informatici regionali acquistano pluriefficacia, ai sensi dell'art. 5. Al contrario, i soggetti obbligati ed abilitati che, durante il periodo transitorio, non si avvalgono dei servizi informatici invieranno le comunicazioni utilizzando **esclusivamente** i fac simile dei moduli cartacei allegati alla presente circolare e dovranno effettuare le comunicazioni all'Inail e agli altri enti previdenziali e assistenziali, secondo la normativa vigente.

Il Sole 24 ORE S.p.A.
Reg. Trib. Milano n. 322 del
28.11.1965
Direttore Responsabile
Ferruccio de Bortoli

Sede Legale e redazione:
Via Monte Rosa n. 91 20149
Milano
Tel: 02.3022.4602-3 - Fax:
02.3022.481

Progetto e coordinamento
editoriale, grafico e artwork
dell'inserto:
Il Sole 24 ORE Radiocor
Responsabile dell'inserto
Fabio Tamburini
In redazione Teresa Trillò

Edizione speciale
per il Ministero del Lavoro
Stampa: Centro stampa Editoriale
Via del Lavoro 18
36040 Grisignao di Zocco (VI)
tel. 044 4414303
fax 044 4414305



Non più tante comunicazioni cartacee, ma una sola: unica e on line. Con l'approvazione del Decreto Interministeriale (30 ottobre 2007) l'invio delle comunicazioni per i datori di lavoro è più semplice e veloce. In caso di assunzione, proroga, trasformazione e cessazione dei rapporti di lavoro, infatti, i datori di lavoro, pubblici e privati, avranno a disposizione un unico modello on line. Basta un semplice click.

MENO TEMPO, MENO CARTA, MENO COSTI. *meno male!*

CO COMUNICAFACILE
www.lavoro.gov.it