

## Comunica Facile.

Non più tante comunicazioni cartacee, ma una: unica e on-line.

A partire da marzo 2008, per comunicare l'assunzione di un nuovo lavoratore, non dovrai più compilare modelli differenti per ciascun ente: ti basterà un semplice e veloce clic.

Potrai effettuare la comunicazione con un unico modello on-line ([www.lavoro.gov.it/co](http://www.lavoro.gov.it/co)) diminuendo così tempi e costi per l'assolvimento degli obblighi di comunicazione.

La Finanziaria per il 2007 (legge 296/2006), infatti, ha apportato alcune importanti modifiche alla disciplina del collocamento, in particolare al sistema delle **comunicazioni obbligatorie** (CO) che i datori di lavoro devono effettuare in caso di instaurazione, proroga, trasformazione e cessazione dei rapporti di lavoro.

La nuova normativa prevede l'assunzione diretta di tutti i lavoratori, per tutte le tipologie di rapporto di lavoro e prepara l'avvio del **Sistema Informativo del Lavoro**, che renderà unitarie ed omogenee le informazioni utili per monitorare al meglio il mercato del lavoro.

Il Sistema Informativo del Lavoro, oltre a realizzare una base statistica uniforme e condivisa, supporterà le azioni di **contrasto al lavoro irregolare**, completando il pacchetto di misure sulla sicurezza varato lo scorso anno (art. 36 bis della legge n. 248/2006).

Il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, insieme alle Regioni, ha realizzato una soluzione tecnologica transitoria, per tutti i soggetti obbligati ed abilitati, che permette ai differenti sistemi regionali di dialogare tra loro e rende immediata l'applicazione del provvedimento su tutto il territorio nazionale.

Il nuovo Sistema Informativo nasce dal coinvolgimento attivo di tutti gli stakeholder interessati: le regioni, le province, i centri per l'impiego, i datori di lavoro (comprese le pubbliche amministrazioni), le associazioni datoriali, le società di somministrazione, gli enti previdenziali e gli ispettorati del lavoro.



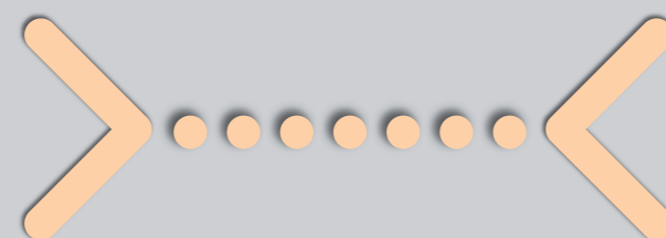
**COMUNICAFACILE**  
le comunicazioni obbligatorie on line

Numero Verde  
**800 196 196**

[www.lavoro.gov.it](http://www.lavoro.gov.it)



*Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale*



## Le comunicazioni obbligatorie

Tutti i datori di lavoro, pubblici e privati, devono obbligatoriamente trasmettere comunicazione in caso di assunzione, proroga, trasformazione e cessazione dei rapporti di lavoro ai centri per l'impiego, all'INPS, all'INAIL e al Ministero del Lavoro.

Il nuovo sistema di accreditamento telematico sostituisce e semplifica queste procedure amministrative: attraverso un'unica comunicazione sarà possibile, infatti, aggiornare immediatamente la banca dati delle aziende e il percorso professionale del lavoratore.

## Le novità

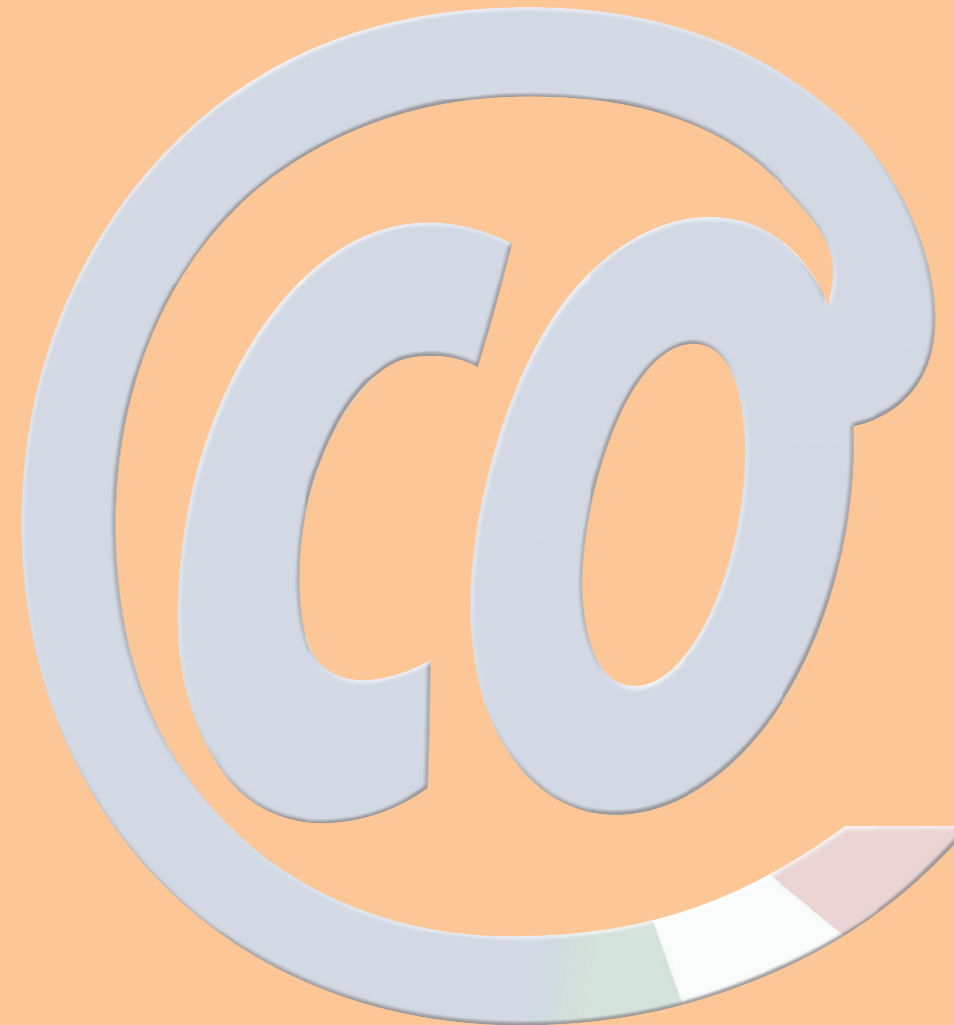
Tra le novità più rilevanti, che segnano un miglioramento sostanziale nell'assolvimento degli obblighi di comunicazione, riducendo i tempi di trasmissione e semplificando le procedure burocratiche, ci sono:

- > la **predisposizione di un'unica comunicazione** da inoltrare per **via telematica** ai servizi competenti, secondo le modalità stabilite da ciascuna Regione e Provincia Autonoma;
- > l'**estensione dell'obbligo di comunicazione a tutti i datori di lavoro** (comprese le pubbliche amministrazioni) per tutte le tipologie di rapporto di lavoro subordinato, nonché per alcune categorie di lavoro autonomo, per il lavoro associato e per le altre esperienze lavorative;
- > 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;
- > l'**ampliamento dell'obbligo di comunicazione a tutte le situazioni che possono modificare il rapporto di lavoro** in corso di svolgimento, anche per eventi modificativi degli assetti societari dell'azienda;
- > l'**aumento dell'efficacia della comunicazione** ai centri per l'impiego per quanto riguarda gli obblighi complessivi del datore di lavoro, sia nei confronti delle altre pubbliche amministrazioni sia degli enti previdenziali.

## Come migliora il sistema

Grazie all'uso della tecnologia informatica, che assicura procedure semplici, standardizzate e che garantiscono il rispetto della privacy, il nuovo sistema per la trasmissione delle CO è stato realizzato per:

- > **dare un servizio migliore alle imprese:** semplificando le procedure amministrative (comunicazione unica) e riducendo gli oneri economici;



- > **offrire un servizio migliore per cittadini e lavoratori:** attraverso la trasparenza e la semplicità del sistema;
- > **rendere la pubblica amministrazione più efficiente** ed organizzata tramite l'integrazione degli archivi informatici dei diversi enti interessati; la P.A. si rinnova divenendo più flessibile alle esigenze di cittadini e imprese;
- > **assicurare l'unitarietà e l'omogeneità dei dati** attraverso la definizione di standard informatici e statistici (dizionari terminologici, regole tecniche, ecc.);
- > **rendere tempestiva l'informazione** ed eliminare i flussi cartacei.

## Servizi Regionali

Il sistema informatico CO è un sistema federato basato su una serie di nodi regionali che rappresentano il luogo virtuale dove inviare le comunicazioni dei datori di lavoro.

La trasmissione dati avviene attraverso i servizi messi a disposizione dai sistemi informativi competenti il cui accesso è garantito da un unico punto regionale (o provinciale nel caso delle Province Autonome di Bolzano e Trento).

Alle Regioni e Province Autonome spetta la definizione delle modalità con cui trasmettere i dati, le regole e le soluzioni per accreditarsi e realizzare la trasmissione; il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, invece, pubblica l'elenco ufficiale e l'indirizzo dei differenti servizi informatici.

La comunicazione viene indirizzata ai diversi destinatari che hanno titolo a riceverla (Enti previdenziali ed assicurativi, Ispettorati, il Ministero stesso ed eventuali altre Regioni di competenza) utilizzando l'infrastruttura di cooperazione realizzata dal Ministero del Lavoro e dalle Regioni: una moderna rete che connette tutti i sistemi regionali e che semplifica il rapporto con la Pubblica Amministrazione.

Si tratta di un processo condiviso, in costante evoluzione, fondamentale per garantire la qualità dei servizi prestati ad aziende e cittadini, ma soprattutto la certezza di avere disponibilità di informazioni in tempo reale.

Gli utenti del Servizio Informatico CO sono i **soggetti abilitati** (soggetti obbligati e intermediari).

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).

Il modulo per la comunicazione, invece, è standard su tutto il territorio nazionale.

### **Soggetti obbligati**

Sono soggetti obbligati a presentare la comunicazione obbligatoria:

- > i **datori di lavoro privati** – la categoria comprende qualsiasi persona, fisica e giuridica, titolare del rapporto di lavoro che abbia una unità locale sul territorio italiano (senza alcuna eccezione di natura giuridica, di settore economico, di dimensione o di sede);
- > gli **Enti pubblici economici** – e cioè quegli enti pubblici che operano nel campo della produzione di beni e servizi, per i quali si applicano le norme dell'impresa privata;
- > le **Pubbliche Amministrazioni** (art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001) - le amministrazioni dello Stato, compresi gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello stato ad ordinamento autonomo, le regioni, le province, i comuni, le comunità montane e loro consorzi ed associazioni, le istituzioni universitarie, gli istituti autonomi case popolari, le camere di commercio, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio Sanitario Nazionale, l'Aran e le agenzie finanziarie;
- > le Agenzie di somministrazione.

## Intermediari

Gli intermediari 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.

L'obbligo riguarda l'instaurazione, la proroga, la trasformazione e la cessazione di qualsiasi rapporto di lavoro:

- **subordinato** (a tempo indeterminato, a termine, decentrato, a orario ridotto, a causa mista);
- **autonomo in forma coordinata e continuativa** (agenti e rappresentanti di commercio, collaborazioni coordinate e continuative ex art. 409, n. 3, c.p.c., lavoro a progetto ex art. 61, comma 1, d.lgs. n. 276/2003);
- **socio lavoratore di cooperativa** (art. 1, comma 3, legge 3 aprile 2001, n. 142);
- **associazione in partecipazione con apporto lavorativo** (art. 2549 cod. civ.);
- **tirocini di formazione e di orientamento** e ogni altro tipo di esperienza lavorativa ad essi assimilata.

### Comunicazione di 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 al momento dell'assunzione;
- **trattamento economico e normativo** riconosciuto (indicazione del CCNL applicato e relativo inquadramento nel livello retributivo).

## Comunicazione di trasformazione

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 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.

## Comunicazione di 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.

Il Sistema Informatico CO consente a tutti gli utenti interessati (scheda 1) di inviare ai servizi competenti le comunicazioni di assunzione, proroga, trasformazione e cessazione dei rapporti di lavoro, attraverso i **modelli unificati** previsti dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale (UnificatoLAV e UnificatoSOMM), le comunicazioni di assunzione con carattere di urgenza (UnificatoURG), nonché le trasformazioni ed i trasferimenti aziendali (VarDatori).

### Autenticazione

È possibile accedere alla piattaforma di autenticazione del sistema attraverso i siti [www.lavoro.gov.it/co](http://www.lavoro.gov.it/co) e i siti regionali. Dopo aver inserito le proprie credenziali d'accesso (login/password), l'utente ha accesso alla propria area riservata da cui è possibile usufruire dei servizi messi a disposizione. Le funzionalità variano a seconda della tipologia d'utente:

- soggetti obbligati (aziende, pubbliche amministrazioni, agenzie per il lavoro, consulenti del lavoro, ecc.): hanno accesso alle funzioni di trasmissione delle comunicazioni obbligatorie e alla loro gestione;
- Centri per l'impiego, Ministero del Lavoro, Regioni, Province: hanno la possibilità di visualizzare le comunicazioni obbligatorie inviate dai soggetti obbligati. L'accesso alle informazioni sono filtrate sulla base delle competenze del soggetto che effettua l'accesso. Inoltre, hanno la possibilità di gestire le utenze (creazione/modifica dati di accesso, disabilitazione utenti, ecc.).

### Invio delle comunicazioni

L'invio della comunicazione obbligatoria può essere completato attraverso due modalità:

- attraverso la compilazione di moduli on-line aderenti ai modelli;
- tramite l'upload di file contenenti più informazioni (formato XML), consentendo la ricezione di comunicazioni massive.

Il Sistema Informatico CO offre l'opportunità, eventualmente, di rettificare ovvero annullare una comunicazione inoltrata precedentemente.

### **Ricevuta di sistema**

Il servizio informatico rilascia una ricevuta elettronica che attesta l'avvenuta comunicazione.

Nella ricevuta è indicato il **codice di comunicazione** e la **data di trasmissione** (certificata dal sistema stesso).

### **Smistamento delle comunicazioni**

Grazie alla tecnologia informatica e alla funzionalità del Sistema, non sarà più necessario compilare differenti modelli per ciascun Ente; le comunicazioni obbligatorie, infatti, verranno automaticamente inoltrate ai sistemi informativi di tutti i soggetti competenti.

### **Archiviazione e consultazione statistica**

Le comunicazioni inoltrate al sistema sono raccolte e archiviate in una banca dati (XML Repository) dove possono essere consultate dai vari soggetti abilitati a seconda della loro competenza e visibilità sui dati.

Il database verrà utilizzato, inoltre, dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale per avere statistiche in tempo reale sull'andamento del mercato del lavoro.

*L'obbligo di trasmissione telematica non si applica ai datori di lavoro domestico, i quali possono trasmettere i moduli anche con modalità diverse; in questo caso infatti, la comunicazione va indirizzata direttamente al Servizio competente dove è ubicata la sede di lavoro.*

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 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 URG**

Tramite questo modulo è possibile effettuare la comunicazione di assunzione dei lavoratori in caso di urgenza dovuto 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** del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale.

## **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.

## **Trasmissione dei dati**

I datori di lavoro e le agenzie di somministrazione, che hanno la sede legale e le sedi di lavoro situate in due o più Regioni, hanno la possibilità di **accentrare l'invio delle comunicazioni** presso uno dei servizi informatici. Anche i consulenti del lavoro possono servirsi dell'accentramento, scegliendo tra i servizi informatici regionali ove sono iscritti all'ordine professionale. 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 (ad es. il contratto di apprendistato).

Chi sceglie l'accentramento deve inviare le comunicazioni obbligatorie esclusivamente attraverso il nodo regionale prescelto.