



PROVINCIA DI BERGAMO

Via Torquato Tasso, 8 - 24100 BERGAMO

Settore 5 Istruzione, Formazione, Lavoro e Attività Produttive

BERGAMO - Via G. Sora, 4 - Tel 035.387404 - Fax 035.387410

[Http://www.provincia.bergamo.it](http://www.provincia.bergamo.it)

COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE ON LINE GUIDA ALLE NOVITA'

aggiornamento al 25 febbraio 2008

La finanziaria del 2007 (L. 296/2006), ha introdotto dal 01/01/2007 rilevanti novità in materia di comunicazioni che i datori di lavoro sono tenuti ad effettuare nel caso di instaurazione, trasformazione e cessazione del rapporto di lavoro

Il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale con note n. 440 del 04/01/2007, n. 13/SEGR/0004746 del 14/02/2007 e con l'Interpello n. 18 del 11/07/2007, ha fornito in merito i primi indirizzi operativi ed i primi chiarimenti.

E' stato pubblicato, inoltre, il D.L. n. 147 del 07/09/2007 convertito in Legge n. 176 del 25/10/2007 che all'art. 2 c.4, con riferimento alle istituzioni scolastiche, ha introdotto ulteriori novità in materia di comunicazioni obbligatorie.

E' stato pubblicato il 27/12/2007 il Decreto Interministeriale 30/10/2007 che rende obbligatoria, **la trasmissione telematica delle comunicazioni** di cui sopra **valida**, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di comunicazione nei confronti degli Enti Previdenziali e degli altri soggetti previsti dalla normativa vigente.

Tale Decreto Interministeriale rende, inoltre, effettivo l'obbligo di comunicazione delle variazioni dei rapporti di lavoro.

Il Decreto è entrato in vigore **l'11 gennaio 2008**.

Il Ministero del Lavoro con nota circolare n. 8371 del 21/12/2007 ha fornito i primi indirizzi attuativi per una corretta applicazione del sopra citato decreto interministeriale.

INDICE DELLA GUIDA

- 1. Obblighi**
- 2. Soggetti Obbligati**
- 3. Tempi delle comunicazioni**
- 4. Destinatario delle comunicazioni**
- 5. Tipologie rapporti di lavoro**
- 6. Contenuti della comunicazione**
- 7. Nuovi modelli di comunicazione**
- 8. Informazioni tecniche per comunicazioni tramite il sistema SINTESI**
- 9. Modalità di comunicazione**
- 10. Ricevuta di Sistema – Smistamento delle comunicazioni**
- 11. Annullamento/Rettifica della comunicazione**
- 12. Utenti interessati al Servizio informatico CO**
- 13. Soggetti Abilitati**
- 14. Accentramento delle comunicazioni**
- 15. Ulteriori informazioni**
- 16. Normativa di riferimento**
- 17. Faq - Risposte a domande ricorrenti**

1. Obblighi

Nella disciplina relativa ai rapporti di lavoro sono previsti, tra gli altri, i seguenti obblighi di:

- ❖ **Comunicazione di assunzione** al servizio competente nel caso di instaurazione di rapporto di lavoro. (art. 9-bis, comma 2, L.608/96 successive modificazioni ed integrazioni)¹
- ❖ **Comunicazione di cessazione** al servizio competente nel caso di risoluzione del rapporto di lavoro (art. 21, comma 1, L. n. 264/1949 e successive modificazioni ed integrazioni)².
- ❖ **Comunicazione di trasformazione e proroga** al servizio competente nel caso di variazione del rapporto di lavoro (art. 4-bis, comma 5, D.Lgs.n. 181/2000 e successive modificazioni ed integrazioni)³
- ❖ Tale comunicazione è obbligatoria dal 11/01/2008 data di entrata in vigore del Decreto Interministeriale del 30/10/2007.

2. Soggetti Obbligati

Tutti i datori di lavoro compresi quelli dei settori regolati da una disciplina speciale del collocamento (es. Spettacolo, Lavoro Marittimo, Lavoro Domestico):

- **Privati compresi quelli agricoli;**
- nel caso di lavoro autonomo in forma coordinata e continuativa il datore di lavoro si identifica con il **committente** -nel caso di contratto di agenzia- **preponente** -nel caso di contratto di rappresentanza- **associante** -nel caso di associazione in partecipazione – **soggetto ospitante** nel caso di tirocini formativi e di orientamento;
- **Enti Pubblici Economici;**
Sono gli enti che operano nel campo della produzione di beni e servizi svolgendo attività prevalentemente o esclusivamente economiche;
- **Pubblica Amministrazione** di cui all'art. 1 c.2 D.lgs 165/2001 e precisamente le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e 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 e associazioni, le istituzioni universitarie, gli istituti autonomi case popolari, le camere di commercio, industria, agricoltura e artigianato e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio Sanitario nazionale, l'agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (Aran) e le agenzie di cui al d.lgs. 30 luglio 1999, n. 300".
L'obbligo di comunicazione è in capo al Dirigente Responsabile del procedimento di assunzione;
- **Cooperative anche per i soci lavoratori;**
- **Agenzie di lavoro autorizzate dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale.**

3. Tempi delle comunicazioni

Le comunicazioni devono essere obbligatoriamente inviate:

3.1. per le assunzioni:

a) Ordinariamente:

- **entro le ore 24,00 del giorno precedente** all'instaurazione del rapporto di lavoro anche se **trattasi di giorno festivo**; in tal caso la comunicazione deve essere inviata il giorno precedente non festivo, ovvero nel giorno festivo con gli strumenti disponibili, purchè attestanti la data certa di trasmissione.

b) In caso di urgenza:

- **entro il giorno antecedente devono essere comunicati solo alcuni dati** (le generalità del lavoratore e del datore di lavoro compreso il codice fiscale e la data di inizio della prestazione);
- **entro 5 giorni successivi la comunicazione deve essere integrata**;

Rientrano in tali casi le urgenze:

- **connesse ad esigenze produttive**;
- **per evitare danni alle persone** ed agli impianti ed in tutti quei casi in cui sussistono motivate esigenze produttive, tecniche ed organizzative che non consentono di rinviare l'impiego dei lavoratori. In tali casi infatti può verificarsi una oggettiva impossibilità per il datore di lavoro di acquisire informazioni complete necessarie per adempiere all'obbligo.

c) In caso di forza maggiore:

- **entro il primo giorno utile** e, comunque, non oltre il 5° giorno.

Rientrano in tali casistiche gli avvenimenti di **carattere straordinario**, che il datore di lavoro non può oggettivamente prevedere con l'esercizio dell'ordinaria diligenza e che richiedono una assunzione immediata.

A titolo esemplificativo sono da ricomprendere:

- **gli eventi catastrofici** (terremoti, alluvioni, incendi, ecc.);
- **la sostituzione di lavoratori** che comunicano la propria indisponibilità alla prestazione lavorativa il giorno stesso dell'assenza.
- l'instaurazione dei rapporti di lavoro nel **settore del turismo e dei pubblici esercizi** per l'esecuzione di speciali servizi di durata non superiore a **tre giorni** ai sensi dell'art. 10, c.3 del D.lgs. 368/20014.

3.2 per le cessazioni

• entro 5 giorni successivi:

- per i rapporti a tempo indeterminato;
- per i rapporti a tempo determinato **esclusivamente** nell'ipotesi in cui la cessazione del rapporto, per qualsiasi causa (consensuale, recesso durante il periodo di prova, dimissioni, licenziamento per giusta causa, ecc), sia avvenuta in data diversa rispetto a quella comunicata all'atto dell'assunzione;
- per rapporti a tempo determinato che cessano in data successiva a quella originariamente comunicata per prosecuzione di fatto;

- per le collaborazioni autonome, qualora il termine non fosse stato già indicato nella comunicazione iniziale, perché anticipato rispetto a quello pattuito o perché inizialmente non determinato, ma determinabile in seguito.
- per mancata instaurazione del rapporto di lavoro precedentemente comunicato al Centro per l'Impiego nel caso in cui non si sia potuto procedere **all'annullamento** della comunicazione di assunzione entro la data di instaurazione del rapporto.

• **entro 10 giorni successivi:**

- per i rapporti di lavoro disciplinati da normative speciali quali quelle del **collocamento mirato ai sensi dell'art. 10 della L. 68/99**⁵

Se l'ultimo giorno utile per comunicare la cessazione cade in un **giorno festivo**, il termine di 5 o 10 giorni sopra richiamato è **prorogato al primo giorno lavorativo utile**.

3.3 per le comunicazioni riguardanti le variazioni dei rapporti di lavoro i datori di lavoro devono comunicare:

• **entro 5 giorni successivi** le seguenti modificazioni:

- Da tirocinio a rapporto subordinato a **condizione che l'assunzione avvenga prima della scadenza del tirocinio o alla scadenza senza soluzione di continuità**. 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;
- 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 stante l'assimilazione di tale contratto con il contratto a termine (precisazione introdotta dalla nota Ministeriale n. 440 del 04/01/200);
- il trasferimento del lavoratore:
 - disciplinato **dall'art. 2103 del codice civile**⁶, così come integrata dalla contrattazione collettiva, si realizza con 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. Alle dipendenze della **pubblica amministrazione, va inteso come provvedimento definitivo interno alla medesima amministrazione, escludendo** pertanto:
 - tutti gli spostamenti non definitivi
 - Tutti i casi di **mobilità** da una amministrazione all'altra ai sensi degli artt. 30, 31 e 33, d.lgs. 65/2001⁷. In quest'ultimo caso la comunicazione ai servizi competenti dovrà essere effettuata dall'ente cedente (comunicazione di cessazione entro 5 giorni) e dall'ente ricevente (comunicazione di assunzione il giorno antecedente).

- Il **distacco del lavoratore** ai sensi dell' art. 30 del d.lgs. 276/2003 per i settori privati e ai sensi degli artt. 23-bis e 32 del d.lgs. 165/2001 per il settore pubblico. Tale obbligo spetta al soggetto distaccante.
- La modifica della ragione sociale dell'impresa;
- Il trasferimento di azienda o di ramo di essa;

Tale comunicazione è **obbligatoria dall'11/01/2008, data di entrata in vigore del decreto interministeriale del 30/10/2007**.

3.4 per le agenzie private di lavoro:

- **entro il ventesimo giorno del mese successivo:**
 - dall'instaurazione del rapporto,
 - di proroga del rapporto di lavoro,
 - di cessazione del rapporto di lavoro.

3.5 per le Istituzioni Scolastiche¹⁰:

- **entro il termine di dieci giorni successivi:**
 - all'instaurazione del rapporto di lavoro;
 - trasformazione, variazione del rapporto di lavoro
 - cessazione del rapporto di lavoro;

4. Destinatario delle comunicazioni:

Le comunicazioni relative ai rapporti di lavoro devono essere inviate al **Centro per l'Impiego competente nel cui ambito territoriale è ubicata la sede di lavoro mediante documentazione avente data certa**.

Per **sede di lavoro** s'intende:

Ordinariamente: il luogo, indicato nel contratto individuale, in cui si svolge la prestazione di lavoro;

per rapporti di lavoro di tipo autonomo o rapporti di lavoro che si svolgono in più sedi: la sede del committente presso la quale si realizza il "coordinamento" anche temporale della prestazione lavorativa;

per le agenzie private di lavoro: il luogo dove è ubicata la sede operativa dell'agenzia.;

nel Settore edile: il luogo dove è stato aperto il cantiere mobile. Le comunicazioni modificative dovranno riguardare esclusivamente i casi di distacco e trasferimento del lavoratore e non già del cantiere;

per la Gente di mare: il luogo ove si verifica l'imbarco e la comunicazione deve essere presentata agli uffici di collocamento della gente di mare;

nel Settore agricolo: deve intendersi il luogo di lavoro in cui è situato il fondo; se ubicato in più circoscrizioni, il datore di lavoro può a sua discrezione individuare il **Centro per l'Impiego al quale inviare la comunicazione. Si precisa, inoltre, che la comunicazione deve essere inviata anche all'I.N.P.S. competente**, ai sensi dell'art. 1 co. 9 del D.L. 2/2006¹¹ convertito con modificazioni dalla L. 81/2006, fino all'entrata in vigore del Decreto interministeriale del 30/10/2007 e durante la fase transitoria (dal 11/01/200 al 29/02/2008) in base alle modalità indicate nella circolare [INPS n. 80 del 27 aprile 2007](#).

5. Tipologie rapporti di lavoro

5.1 L'obbligo di comunicare l'assunzione preventiva è prevista per i seguenti rapporti di:

- **lavoro subordinato:** sono da ricomprendere anche il rapporto di lavoro nautico, aereonautico, sportivo, il rapporto di lavoro dei dirigenti nonché i rapporti di lavoro alle dipendenze delle P.A., esclusi per questi ultimi i rapporti di lavoro regolati dalla legge e non da contratti (es. magistrati, avvocati, personale militare e delle forze di polizia, personale della carriera diplomatica e prefettizia professori e ricercatori universitari, etc.);
- **lavoro autonomo:** la nuova disciplina non include tutta l'area del lavoro autonomo ma solo quello **reso in forma coordinata e continuativa**, anche nella **modalità a progetto** caratterizzato da **collaborazione, coordinamento, continuità e personalità della prestazione**;
- **Nel particolare:**
 - **i contratti di lavoro a progetto** ai sensi dell' art. 61 c. 1 D.lgs 276/2003; ¹²
 - **i contratti di agenzia** e di rappresentanza commerciale per prestazioni coordinate e continuative prevalentemente personale;
 - **le co.co.co. nella P.A.** ai sensi dell' art. 7 Dlgs. N. 165/2001¹³ - art. 110, c. 6 D.lgs. 267/2003 Circ, Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica n. 4 del 15/07/2004;
 - **le collaborazioni occasionali c.d. "mini co.co.co"** ai sensi dell'art. 61 c. 2 D.lgs 276/2003¹⁴;
 - **le prestazioni sportive** di cui all' art. 3 L. 91/198¹⁵ se svolta in forma coordinata e continuativa e le collaborazioni individuate dall'art. 90 L. 289/2002¹⁶;
 - **le prestazioni rientranti nel settore dello spettacolo** (art. 1 L. 8/1979) per le quali vige l'obbligo di assicurazione E.N.P.A.L.S..
- **socio lavoratore di cooperativa:**
 - per rapporti di lavoro subordinato;
 - per rapporti di collaborazione coordinata e continuativa; stipulati con i soci lavoratori ai sensi dell'art. 1 c. 3 della L. n. 142/2001²³;
- **associato in partecipazione con apporto lavorativo**, anche non esclusivo, con la sola esclusione dei lavoratori già iscritti ad albi professionali. (art. 2549 del cod. civ.)²⁴;

Sono esclusi dall'obbligo di comunicazione i rapporti di lavoro inerenti le seguenti attività:

- attività rientranti nell'esercizio di una professione intellettuale, per la quale è necessaria l'iscrizione in appositi albi professionali;
- nomine dei componenti di organi di amministrazione e controllo di società;
- partecipazioni a collegi e commissioni;
- prestazioni di lavoro accessorio, di cui all'art. 70 del D.Lgs. n. 276/2003;¹⁷
- le prestazioni che esulano dal mercato del lavoro ai sensi dell'art. 74 del D.Lgs.n. 276/2003¹⁸ e quelle previste dall'art. 21, comma 6-ter, del D.L. n. 269/2003, convertito in Legge n. 326/2003¹⁹;
- lavoro autonomo reso ai sensi dell'art. 2222 del cod. civ. (contratto d'opera) sia in forma professionale che occasionale²⁰;

- tutte le attività lavorative di tipo autonomo esercitate in forma imprenditoriale (lavoro agricolo autonomo, collaboratori familiari, agenti e rappresentanti di commercio costituiti in società o che si avvalgono di una autonoma struttura imprenditoriale);
- prestazioni di volontariato nelle quali manca qualsiasi vincolo contrattuale di corresponsività ai sensi della L. 266/1991²¹;
- rapporti di lavoro posti in essere dal Dipartimento della protezione civile a seguito di ordinanze del Presidente del Consiglio dei Ministri, emanate previa dichiarazione dello stato di emergenza e finalizzati al superamento del contesto critico²².

5.2 Tirocini Formativi e di Orientamento ed altre tipologie di esperienze assimilate.

E' previsto anche in questi casi l'**obbligo di comunicazione preventiva** che deve essere effettuata **dal soggetto ospitante**; il soggetto promotore può, comunque, effettuare la comunicazione sostituendosi al soggetto ospitante fermo restando l'obbligo in capo a quest'ultimo.

Sono **ricompresi nell'obbligo di comunicazione preventiva i tirocini formativi e di orientamento** finalizzati all'**occupazione** e precisamente i tirocini promossi (ai sensi della L. 196/97 art. 18 e dal D.M. 142/98):

- **dai centri per l'impiego;**
- **da altri soggetti operanti nel campo delle politiche del lavoro** a favore di soggetti inoccupati o disoccupati, nonché soggetti svantaggiati o disabili, con la finalità di favorirne l'inserimento lavorativo;

Per i tirocini in cui il Centro per l'Impiego è **soggetto promotore** l'acquisizione agli atti della convenzione e del progetto formativo, (nella quale risulta il giorno di inizio del tirocinio successivo alla stipula), **vale come comunicazione obbligatoria**.

Sono **escluse dall'obbligo di comunicazione le esperienze di tirocinio formativo e di orientamento** promossi da soggetti ed istituzioni formative sottoindicati a favore dei propri studenti ed allievi frequentanti i corsi di studio o formazione per realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro:

- università;
- istituto di istruzione universitaria abilitato al rilascio di titoli accademici;
- istituzione scolastica che rilasci titoli di studio aventi valore legale;
- centro di formazione professionale operante in regime di convenzione con la regione o la provincia.

L'**obbligo di comunicazione preventiva riguardante le esperienze lavorative assimilate ai tirocini formativi e di orientamento** si riferisce a:

- ❖ le borse lavoro ;
- ❖ i lavoro socialmente utili.
- ❖ le borse post dottorato di ricerca;

Sono **esclusi dall'obbligo di comunicazione, i periodi di praticantato** presso gli ordini professionali.

6. I contenuti della comunicazione

Ordinariamente sono i seguenti :

- **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);
- **La data di cessazione** (qualora il rapporto non sia a tempo indeterminato);la nota ministeriale precisa che nei casi in cui la data di cessazione del rapporto di lavoro è certa nell'*an* ma incerta nel *quando* (come nei casi di contratti a termine a fronte di ragioni di natura sostitutiva) deve essere comunque indicata una data presunta di cessazione;
- **La tipologia contrattuale** tra quelle previste nell'ordinamento;
- **La qualifica professionale** (contenuta nella tabella Istat 2001 livello 5) attribuita al lavoratore all'atto dell'assunzione; 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;
- **Trattamento economico e normativo applicato** specificando il CCNL applicato ed il relativo inquadramento nel livello retributivo corrispondente alla qualifica professionale attribuita. Qualora non venga applicato un CCNL il datore di lavoro deve comunicare l'importo del compenso lordo annuo. Nel caso di lavoro autonomo dovrà essere indicato il corrispettivo lordo complessivo concordato tra le parti.

Per le comunicazioni urgenti (connesse ad esigenze produttive nonché per evitare danni alle persone) sono i seguenti:

- **Le generalità del lavoratore compreso il codice fiscale;**
- **Le generalità del datore di lavoro;**
- **La data di inizio della prestazione.**

7. I modelli di comunicazione:

Dall'entrata in vigore del Decreto Ministeriale (11/01/2008) si dovranno utilizzare **obbligatoriamente** i seguenti modelli di comunicazione:

UNIFICATO LAV che consentirà di effettuare le seguenti comunicazioni:

- 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

UNIFICATO URG che consentirà di effettuare le seguenti comunicazioni:

- **Comunicazione sintetica d'urgenza** - Urgenza connessa ad esigenze produttive: in via informatica con obbligo di inviare l'UNIFICATO LAV entro cinque giorni ;

• **Comunicazione per mancato funzionamento dei servizi informatici** - In forma cartacea al fax server, con obbligo di inviare l'UNIFICATOLAV per via informatica entro il primo giorno utile dal ripristino della funzionalità.

UNIFICATO SOMM che consentirà di effettuare le seguenti comunicazioni:

- Inizio del rapporto di lavoro non contestuale alla missione
- Inizio contestuale del rapporto di lavoro e della missione
- Proroga della missione
- Trasformazione del rapporto di lavoro in costanza di missione
- Trasferimento del lavoratore in missione
- Cessione anticipata della missione
- Cessione contestuale del rapporto di lavoro e della missione
- Cessazione del rapporto di lavoro in assenza di missione

UNIFICATO VAR DATORI che consentirà di effettuare le seguenti comunicazioni:

- Modifica della ragione sociale del datore di lavoro - Semplice variazione della denominazione sociale (stesso codice fiscale)
- Trasferimento d'azienda o di ramo di essa; si distinguono i seguenti casi:
 - a) Trasferimento d'azienda per fusione
 - b) Cessione di ramo d'azienda
 - c) Trasferimento d'azienda per cessione

I modelli sono scaricabili sul sito del Ministero:

<http://www.lavoro.gov.it/CO/LM/ServiziMinistero/Standard>

Le istruzioni per la compilazione dei moduli sono contenute nel Documento "Modelli e Regole" allegato alla nota Circolare del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 21/12/2007 n. 8371

8. Informazioni tecniche per comunicazioni tramite il sistema SINTESI

Con SINTESI la Regione si è allineata agli standard nazionali e sarà possibile effettuare tutte le comunicazioni richieste dall'attuale normativa.

Si forniscono informazioni in ordine all'utilizzo di tale sistema tenuto conto che il documento [Modelli e Regole](#) e la [Circolare del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 21/12/2007 n. 8371](#) contengono nel dettaglio tutte le indicazioni necessarie per un corretto utilizzo dello stesso sistema, si evidenziano alcuni elementi di particolare rilevanza:

In attesa di istruzioni del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale considerato che nel campo "**scadenza del permesso di soggiorno**" è attualmente obbligatorio indicare una data di scadenza anche quando si tratta di Carta di soggiorno o di richiesta di rinnovo di permesso di soggiorno, ed al fine di consentire la trasmissione della comunicazione obbligatoria, occorre inserire per entrambi i casi la data di scadenza "11/11/1911".

Sempre in attesa di istruzioni del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale qualora la **data presunta di scadenza del contratto a tempo determinato**, indicata per i casi di sostituzione, sia da cambiare con una data diversa e successiva a quella precedentemente comunicata, il datore di lavoro

può utilizzare il modello [UNIFICATO LAV](#) per la comunicazione della prosecuzione del rapporto utilizzando il quadro “proroga”, anche se il rapporto sia già stato prorogato precedentemente. Si tratta, infatti, non di proroga ma di una prosecuzione di un rapporto instaurato per la sostituzione di personale.

Nel campo **PAT I.N.A.I.L.** si inserisce la Posizione Assicurativa Territoriale del datore di lavoro assegnata dall'INAIL. In caso di ditta di nuova costituzione che non ha ancora la PAT attribuita, va inserito il seguente codice: **“0000000” In attesa di codice PAT.**

Alcune categorie di datori di lavoro non essendo soggette all'obbligo assicurativo inseriranno uno tra i seguenti codici:

- 99990000 Ditta Estera
- 99990001 Studi Professionali/Altro
- 99990002 Impiegati Agricoli
- 99991000 Colf
- 99991001 Operai Agricoli
- 99992000 Ministeri

Nel caso di rapporto di lavoro a tempo determinato è necessario compilare obbligatoriamente il campo **data di scadenza** anche nel caso in cui la stessa non sia determinata o determinabile con precisione (es. sostituzione). Deve pertanto essere **SEMPRE** indicata la data presunta di scadenza.

Il campo **“ore settimanali medie”** riguarda esclusivamente un rapporto di lavoro subordinato a tempo parziale. In tal caso 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.

Rispetto alle **tipologie contrattuali** occorre inserire il tipo di contratto che regola il rapporto di lavoro che si instaura, ivi compresi i tirocini e le altre esperienze lavorative assimilate. Il codice relativo viene selezionato dalla tabella “tipo contratti”. Va precisato che alcuni contratti si riferiscono solo a determinate categorie di datori di lavoro (ad es. pubbliche amministrazioni, datori di lavoro domestico, ecc.).

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).

La **qualifica** deve essere sempre una qualifica della Tabella “ISTAT 2001 livello 5” 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.

Potrà essere utilizzato anche il campo mansioni per aggiungere alcune precisazioni o meglio definire l'esperienza.

Relativamente al **contratto collettivo applicato** si inserisce il contratto applicato al rapporto di lavoro, selezionando dalla tabella “CCNL”. Per tutte le situazioni in cui non venga applicato alcuno dei

contratti collettivi indicati in tabella si utilizza il codice "CD". Qualora non venga applicato alcun contratto si utilizza il codice "ND".

Il campo "**Legge 68 data nulla osta/convenzione**" si riferisce alla data del nulla osta di avviamento rilasciato dal servizio competente, ovvero la data della convenzione stipulata con il medesimo servizio, nel caso in cui l'assunzione è computabile ai sensi della legge n. 68/99.

Il campo "**Legge 68 numero atto**" si riferisce al numero dell'atto di cui al punto precedente.

Il campo "**giornate lavorative previste**" o meglio presunte si riferisce alle comunicazioni riguardanti gli operai agricoli a tempo determinato (O.T.D.).

Il campo **Tipo di lavorazione** si riferisce sempre alle comunicazioni dei rapporti di lavoro agricoli.

Nel caso di **malfunzionamento dei servizi informatici** nel quinto giorno utile per la trasmissione delle comunicazioni di cessazioni, trasformazioni e proroghe, il datore di lavoro deve **diligentemente documentare l'impossibilità dell'invio** (malfunzionamento dei Servizi regionali, malfunzionamento del proprio provider) provvedendo naturalmente all'invio il primo giorno utile.

9. Modalità di comunicazione

Con l'entrata in vigore del Decreto Ministeriale tutte le comunicazioni dovranno essere effettuate obbligatoriamente per **via telematica attraverso i servizi** informatici messi a disposizione dai servizi competenti e precisamente con due modalità:

compilando i **moduli on line** alla pagina di autenticazione SINTESI mediante la soluzione applicativa messa a disposizione dai servizi informatici presso cui l'utente è stato abilitato ad operare; inviando un file nei formati definiti a livello nazionale, i cui contenuti e modalità di predisposizione sono indicati nell'**allegato E** del decreto, direttamente ai servizi informatici.

Per la Regione Lombardia il sistema informatico disponibile è denominato SINTESI.

Pertanto, dal 11/01/2008, data di entrata in vigore del Decreto Interministeriale, **sono abrogati tutti i modelli preesistenti, eventualmente utilizzati**, mentre dalla data del **1° marzo 2008** vengono precluse modalità diverse da quella informatica.

Eccezione

L'obbligo di invio informatico non si applica ai datori di lavoro domestico, che potranno effettuare le comunicazioni **anche** con modalità diverse, purchè atte a documentare la data certa di trasmissione. (Fax-Raccomdata r/r-consegna diretta al Centro per l'Impiego) L'invio non per via telematica, dovrà essere effettuato utilizzando un facsimile cartaceo del modello "**Unificato Lav**".

MALFUNZIONAMENTO

Nel caso di **malfunzionamento del servizio informatico regionale**, ovvero del servizio informatico dell'utente, la comunicazione potrà essere inviata in forma sintetica, utilizzando un facsimile cartaceo del modello "Unificato Urg", al **fax server 848 800 131 messo a disposizione dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale**, fermo restando **l'obbligo di effettuare la comunicazione telematica completa nel primo giorno utile**.

Ai datori di lavoro che ancora non utilizzano la trasmissione telematica:

Dal 11/01/2008, data di entrata in vigore del Decreto del Ministero del Lavoro, e fino al 29/02/2008, al fine di consentire l'adeguamento delle procedure informatiche dei soggetti obbligati e abilitati, è obbligatorio utilizzare i modelli cartacei disponibili sul portale del Ministero del Lavoro sociale www.lavoro.gov.it che potranno essere trasmessi ai Centri per l'Impiego con le consuete modalità:

- ❖ Raccomandata a/r

- ❖ Fax
- ❖ Consegna diretta al Centro per l'Impiego competente

In tal caso **non opererà la pluriefficacia della comunicazione** e sarà necessario adempiere agli obblighi di comunicazione nei confronti di I.N.P.S, I.N.A.I.L. o di altre forme previdenziali sostitutive o esclusive e U.T.G.

Dal 01/03/2008 sarà possibile inoltrare ai Centri per l'Impiego competenti le comunicazioni obbligatorie **solo telematicamente** ad eccezione dei datori di lavoro domestici che potranno continuare ad assolvere agli obblighi di comunicazione con le consuete modalità (come sopra meglio specificato).

Finalità e vantaggi del 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 Comunicazioni obbligatorie è stato realizzato per:**

- dare un servizio migliore alle imprese: semplificando le procedure amministrative (comunicazione unica) e la riduzione di 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.

10. Ricevuta di sistema - Smistamento delle comunicazioni

Il servizio informatico rilascerà una **ricevuta elettronica** attestante l'avvenuta presa in carico della comunicazione ed attestante pertanto **"la data certa di trasmissione"** prevista dalla normativa vigente.

Ogni singola comunicazione inviata viene, pertanto, contrassegnata 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.**

Dall'entrata in vigore del Decreto Interministeriale (11/01/2008) le comunicazioni obbligatorie verranno inoltrate al Ministero del Lavoro con le modalità previste dalla normativa e con le indicazioni stabilite dallo stesso.

Il Ministero del Lavoro provvederà all'invio dei dati ai sistemi informativi di tutti i soggetti competenti: enti previdenziali, altri sistemi regionali, altri soggetti interessati

Nell'ambito del **Servizio informatico CO (Comunicazioni Obbligatorie)** il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale metterà 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. Tali strumenti consentiranno gli ispettori di:

- avere accesso all'intera banca dati, per verificare **l'effettivo invio delle comunicazioni** ad opera dei soggetti obbligati;
- accedere alla reportistica specifica, per **evidenziare gli eventuali invii tardivi** delle comunicazioni.

I Centri per l'Impiego, pertanto, non dovranno più trasmettere alle direzioni provinciali e agli ispettorati del lavoro le segnalazioni di tardiva comunicazione.

11. Annullamento/Rettifica della comunicazione

Il soggetto che ha effettuato l'invio telematico 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.

Sono previste due procedure di annullamento a seconda della modalità d'invio della comunicazione obbligatoria e precisamente:

- **Modalità on line:** in tal caso occorre individuare, mediante il codice univoco di comunicazione, la comunicazione da annullare ed utilizzare la funzione di annullamento prevista dall'applicativo.
- **File XML :** in tal caso 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.

La **rettifica** di una comunicazione può avvenire a seguito di iniziativa di chi l'ha effettuata ovvero su richiesta dei soggetti che la ricevono, per errori concernenti:

- **elementi essenziali** della comunicazione, riscontrati attraverso il controllo della ricevuta rilasciata dal servizio informatico. Sono tali i dati previsti tassativamente dalla legge nonché i dati obbligatori ai fini del monitoraggio ed indicati con * - asterisco – nei moduli. In tal caso è possibile intervenire con una comunicazione di rettifica provvedendo nel più breve tempo possibile e comunque entro i cinque giorni successivi.
- **elementi non essenziali** della comunicazione. La rettifica deve essere operata tenuto conto della modalità d'invio della comunicazione e precisamente:
 - **Invio on line:** in tal caso occorre utilizzare il codice di comunicazione al fine di ricercare la comunicazione da rettificare e provvedere ad effettuare le necessarie correzioni;
 - **invio di un file XML:** in tal caso occorre rinviare la comunicazione rettificata indicando il codice di comunicazione attribuito a quella da rettificare.

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.**

Si precisa che **una comunicazione annullata non può essere oggetto di rettifica.**

12. Utenti interessati al Servizio informatico CO

Gli utenti del Servizio Informatico CO (comunicazioni obbligatorie) sono genericamente indicati come **soggetti abilitati**; una ulteriore specificazione può essere fatta distinguendo tra:

- **i soggetti obbligati** a presentare la comunicazione (tutti i datori di lavoro comprese le pubbliche amministrazioni)
- **e gli intermediari** che possono agire in nome e per conto dei datori di lavoro.

Tutti i soggetti, **obbligati e abilitati**, per accedere al servizio e realizzare la comunicazione devono necessariamente **accreditarsi secondo le modalità indicate da ciascuna Regione/Provincia dove è ubicata la sede di lavoro** (le agenzie di somministrazione fanno riferimento all'ubicazione delle sedi operative).

13. Soggetti abilitati

I soggetti abilitati all'inoltro delle comunicazioni obbligatorie ai servizi competenti sono i seguenti:

- datori di lavoro privati, enti pubblici economici, pubbliche amministrazioni;
- 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 tale attività;
- servizi istituiti presso le Associazioni di categoria per le imprese artigiane, nonché per le altre piccole imprese, anche in forma cooperativa
- associazione di categoria delle imprese agricole;
- altre associazioni di categoria dei datori di lavoro
- agenzie per il lavoro;
- agenzie di somministrazione
- soggetti promotori di tirocini

14. Accentramento invio comunicazioni

I datori di lavoro, che hanno la sede legale e le sedi di lavoro ubicate in due o più Regioni, hanno la possibilità di accentrare l'invio delle comunicazioni presso uno dei servizi informatici ove è ubicata una delle sedi, sia se lo effettuano direttamente (soggetti obbligati) sia per il tramite di un intermediario (soggetti abilitati).

I consulenti del lavoro e gli altri liberi professionisti iscritti agli albi, di cui alla legge n. 12/1979, possono effettuare tutte le comunicazioni attraverso il servizio informatico regionale comprendente la provincia di iscrizione all'albo.

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

- ❖ **Quando l'accentramento non è consentito**

L'accentramento non è consentito per le comunicazioni di assunzione inerenti particolari rapporti di lavoro per i quali, a livello regionale, possono essere definiti moduli integrativi al fine di acquisire informazioni specifiche necessarie per la loro gestione (es.apprendistato).

❖ **Come attivare l'accentramento**

I datori di lavoro che intendono avvalersi di questa facoltà devono inoltrare domanda, al Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale al seguente indirizzo specificando il servizio informatico regionale prescelto

Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale

Direzione Generale per l'innovazione tecnologica e la comunicazione

Via Fornivo, 8 – 00192 ROMA

oppure compilare il **FORM LINE** sul portale www.lavoro.gov.it/co e inviarlo con copia documento d'identità al fax n. **848 / 800363**

Il datore di lavoro che sceglie l'accentramento è tenuto ad inviare le comunicazioni, ai fini dell'adempimento degli obblighi di legge, **esclusivamente attraverso il nodo regionale prescelto.**

15. Ulteriori informazioni

A decorrere dal 1° gennaio 2007:

- **viene eliminata** la possibilità di applicare il c.d. “**ravvedimento operoso**”, in caso di ritardo nella comunicazione a seguito dell'abrogazione della disposizione che prevedeva tale possibilità;
- **I datori di lavoro** che assumano **cittadini extracomunitari non saranno più tenuti** a darne comunicazione scritta, entro 48 ore, alla **locale questura**, a seguito della modifica della disposizione che prevedeva tale adempimento.

Con l'entrata in vigore del Decreto Interministeriale istitutivo del modello unico I datori di lavoro che inviano telematicamente le comunicazioni obbligatorie non devono più adempiere:

- **alla comunicazione allo Sportello Unico per l'Immigrazione entro 5 giorni dall'assunzione e dalla cessazione dei rapporti con cittadini extracomunitari** previsto dall'art. 22 co. 7 del D.lgs 286/98;
- **al comunicare all'I.N.A.I.L. o all'IPSEMA per i datori di lavoro marittimi, contestualmente all'instaurazione del rapporto di lavoro o alla sua cessazione, il codice fiscale dei lavoratori assunti o cessati esclusivamente attraverso strumenti informatici;**
- **alla comunicazione all'ENPALS riguardante lavoratori dello spettacolo**, ai sensi di quanto previsto dall'art. 9 d.lgs.CpS 708/1947;
- **ad ogni altra comunicazione di denuncia di rapporto di lavoro prevista dalla normativa vigente nei confronti delle altre forme previdenziali sostitutive o esclusive**
- **alla comunicazione, da parte dei datori di lavoro agricoli, di assunzione (tramite il registro semplificato d'impresa) da inviare anche all'I.N.P.S. competente ai sensi dell'art. 1 co. 9 del D.L. 2/2006 convertito con modificazioni dalla L. 81/2006.**

Permane l'obbligo per il datore di lavoro che assume un cittadino extracomunitario di trasmettere allo Sportello Unico Immigrazione il contratto di soggiorno (mod. Q).

Tutti i datori di lavoro che utilizzano un sistema informatico aggiornato agli standard previsti dal medesimo decreto potranno adempiere agli obblighi di cui sopra con un'unica comunicazione telematica.

Per i datori di lavoro che ancora non utilizzano il sistema di inoltro telematico delle comunicazioni gli obblighi di cui sopra permarranno Il Decreto prevede la data del 29/02/08 **come termine ultime per adeguarsi.**

16. Normativa di riferimento

Legge Finanziaria n. 296 del 27/12/2006 (Art. 1 Commi dal 1180 al 1185)

Nota Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 440 del 04/01/2007

Nota Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale 13 / SEGR / 0004746 del 14/02/2007

Interpello n. 18 del 11/07/2007 M.L.P.S.

D.L. n. 147 del 07/09/2007 art. 2 c.4 convertito in legge n. 176 del 25 ottobre 2007.

Decreto Ministeriale 30/10/2007 pubblicato in G.U del 27/12/2007 n. 299;

Circolare del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 21/12/2007 n. 8371

Documento allegato alla nota circolare 8371 "Modelli e Regole";

Legge 608/1996 art. 9bis co.2;

D.lgs 19 dicembre 2002, n. 297, art. 6 (correttivo del D.lgs 181/2000)

D.lgs 276/2003 art. 17 e 19;

17. Faq – Frequently Asked Questions - Risposte a domande ricorrenti

Sul sito del [Ministero del Lavoro](http://www.lavoro.gov.it) è disponibile un servizio dedicato alle comunicazioni obbligatorie ed un servizio di FAQ - risposte a domande ricorrenti :

<http://www.lavoro.gov.it/CO/RM/Domande/>

NOTE

1 art. 9-bis, comma 2, L.608/96 successive modificazioni ed integrazioni. "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 darne 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"

2 art. 21, comma 1, L. n. 264/1949 e successive modificazioni ed integrazioni. "I datori di lavoro sono tenuti, altresì, a comunicare la cessazione dei rapporti di lavoro, entro i cinque giorni successivi, quando trattasi di rapporti a tempo indeterminato ovvero neicasi in cui la cessazione sia avvenuta in data diversa da quella comunicata all'atto dell'assunzione".

3 art. 4-bis, comma 5, D.Lgs.n. 181/2000 e successive modificazioni ed integrazioni. "I datori di lavoro privati, gli enti pubblici economici e le pubbliche amministrazioni, per quanto di competenza, sono tenuti, anche in caso di trasformazione da rapporto di tirocinio e di altra esperienza professionale a rapporto di lavoro subordinato, a comunicare, entro cinque giorni, al servizio competente nel cui ambito territoriale è ubicata la sede di lavoro le seguenti variazioni del rapporto di lavoro:

- a) proroga del termine inizialmente fissato;
- b) trasformazione da tempo determinato a tempo indeterminato;
- c) trasformazione da tempo parziale a tempo pieno;
- d) trasformazione da contratto di apprendistato a contratto a tempo indeterminato;

e) trasformazione da contratto di formazione e lavoro a contratto a tempo indeterminato;

e-bis) trasferimento del lavoratore;

e-ter) distacco del lavoratore;

e-quater) modifica della ragione sociale del datore di lavoro;

e-quinques) trasferimento d'azienda o di ramo di essa

4 Art. 10 c.3 del D.lgs 368/2001 Nei settori del turismo e dei pubblici esercizi è ammessa l'assunzione diretta di manodopera per l'esecuzione di speciali servizi di durata non superiore a tre giorni, determinata dai contratti collettivi stipulati con i sindacati locali o nazionali aderenti alle confederazioni maggiormente rappresentative sul piano nazionale

5 Art. 10 c. 5 della L. 68/99 "In caso di risoluzione del rapporto di lavoro, il datore di lavoro è tenuto a darne comunicazione, nel termine di dieci giorni, agli uffici competenti, al fine della sostituzione del lavoratore con altro avente diritto all'avviamento obbligatorio".

6 Art. 2103 del codice civile. Mansioni del lavoratore. Il prestatore di lavoro deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto (att. 96) o a quelle corrispondenti alla categoria superiore che abbia successivamente acquisito ovvero a mansioni equivalenti alle ultime effettivamente svolte, senza alcuna diminuzione della retribuzione. Nel caso di assegnazione a mansioni superiori il prestatore ha diritto al trattamento corrispondente all'attività svolta, e l'assegnazione stessa diviene definitiva, ove la medesima non abbia avuto luogo per sostituzione di lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto, dopo un periodo fissato dai contratti collettivi, e comunque non superiore a tre mesi. Egli non può essere trasferito da una unità produttiva ad un'altra se non per comprovate ragioni tecniche, organizzative e produttive. Ogni patto contrario è nullo.

7 Art.30-31-33 del D.lgs 165/2001. "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse"- "Passaggio di dipendenti per effetto di trasferimento di attività"- "Eccedenze di personale e mobilità collettiva".

8 Art. 23 bis D.lgs 165/2001 "Disposizioni in materia di mobilità tra pubblico e privato".

9 Art. 32 D.lgs 165/2001 "Scambio di funzionari appartenenti a Paesi diversi e temporaneo servizio all'estero"

10 Art. 2 c. 4 del D.L. n. 147 del 07/09/2007 "Le istituzioni scolastiche provvedono agli adempimenti di cui al comma 2 dell'articolo 9-bis del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608, come da ultimo sostituito dall'articolo 1, comma 1180, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, al comma 5 dell'articolo 4-bis del decreto legislativo 21 aprile 2000, n. 181, e successive modificazioni, ed al primo comma dell'articolo 21 della legge 29 aprile 1949, n. 264, come sostituito dall'articolo 6, comma 2, del decreto legislativo 19 dicembre 2002, n. 297, entro il termine di dieci giorni successivi all'instaurazione, trasformazione, variazione o cessazione del rapporto di lavoro. Le sanzioni già irrogate alle istituzioni scolastiche per l'inosservanza dei termini previsti dalle disposizioni di cui al primo periodo sono annullate".

11 Art. 1 co. 9 L. 81/2006 "I datori di lavoro agricolo effettuano le comunicazioni di assunzione, di trasformazione e di cessazione del rapporto di lavoro previste, rispettivamente, dall'articolo 9-bis del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608, e successive modificazioni, dall'articolo 4-bis del decreto legislativo 21 aprile 2000, n. 181, e dall'articolo 21 della legge 29 aprile 1949, n. 264, e successive modificazioni, per via telematica esclusivamente alle sedi I.N.P.S. territorialmente competenti. L'I.N.P.S. provvede a trasmettere le comunicazioni previste dal presente comma al servizio competente di cui all'articolo 1, comma 2, lettera g), del decreto legislativo 21 aprile 2000, n. 181, e successive modificazioni, nel cui ambito territoriale e' ubicata la sede di lavoro, e all'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL)".

12 Art. 61 c. 1 D.lgs 276/2003 "Ferma restando la disciplina per gli agenti e i rappresentanti di commercio, i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, prevalentemente personale e senza vincolo di subordinazione, di cui all'articolo 409, n. 3, del codice di procedura civile devono essere riconducibili a uno o più progetti specifici o programmi di lavoro o fasi di esso determinati dal committente e gestiti autonomamente dal collaboratore in funzione del risultato, nel rispetto del coordinamento con la organizzazione del committente e indipendentemente dal tempo impiegato per l'esecuzione della attività lavorativa".

13 Art. 7 c. 6 D.lgs 165/2001 "Per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di provata competenza, in presenza dei seguenti presupposti:

a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente e ad obiettivi e progetti specifici e determinati;

b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;

c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;

d) devono essere preventivamente.

¹⁴ Art. 61 c. 2 D.Lgs 276/2003 “Dalla disposizione di cui al comma 1 sono escluse le prestazioni occasionali, intendendosi per tali i rapporti di durata complessiva non superiore a trenta giorni nel corso dell'anno solare con lo stesso committente, salvo che il compenso complessivamente percepito nel medesimo anno solare sia superiore a 5 mila euro, nel qual caso trovano applicazione le disposizioni contenute nel presente capo.”

¹⁵ **Art. 3 L. 91/81:** “Prestazione sportiva dell'atleta”. La prestazione a titolo oneroso dell'atleta costituisce oggetto di contratto di lavoro subordinato regolato dalle norme contenute nella presente legge. Essa costituisce, tuttavia, oggetto di contratto di lavoro autonomo quando ricorra almeno uno dei seguenti requisiti:

a) l'attività sia svolta nell'ambito di una singola manifestazione sportiva o di più manifestazioni tra loro collegate in un breve periodo di tempo;

b) l'atleta non sia contrattualmente vincolato per ciò che riguarda la frequenza a sedute di preparazione od allenamento;

c) la prestazione che è oggetto del contratto, pur avendo carattere continuativo, non superi otto ore settimanali oppure cinque giorni ogni mese ovvero trenta giorni ogni anno.

¹⁶ **Art. 90 L. 289/2002** Legge finanziaria 2003. “Disposizioni per l'attività sportiva dilettantistica”;

¹⁷ **Art. 70 del D.Lgs. n. 276/2003** “Per prestazioni di lavoro accessorio si intendono attività lavorative di natura meramente occasionale rese da soggetti a rischio di esclusione sociale o comunque non ancora entrati nel mercato del lavoro, ovvero in procinto di uscirne, nell'ambito:

a) dei piccoli lavori domestici a carattere straordinario, compresa la assistenza domiciliare ai bambini e alle persone anziane, ammalate o con handicap;

b) dell'insegnamento privato supplementare;

c) dei piccoli lavori di giardinaggio, nonché di pulizia e manutenzione di edifici e monumenti;

d) della realizzazione di manifestazioni sociali, sportive, culturali o caritatevoli;

e) della collaborazione con enti pubblici e associazioni di volontariato per lo svolgimento di lavori di emergenza, come quelli dovuti a calamità o eventi naturali improvvisi, o di solidarietà;

e bis) dell'impresa familiare di cui all'art. 230-bis del codice civile, limitatamente al commercio, al turismo e ai servizi;

e ter) dell'esecuzione di vendemmie di breve durata e a carattere saltuario, effettuata da studenti e pensionati.

¹⁸ **Art. 74 del D.Lgs. n. 276/2003** “Con specifico riguardo alle attività agricole non integrano in ogni caso un rapporto di lavoro autonomo o subordinato le prestazioni svolte da parenti e affini sino al terzo grado in modo meramente occasionale o ricorrente di breve periodo, a titolo di aiuto, mutuo aiuto, obbligazione morale senza corresponsione di compensi, salvo le spese di mantenimento e di esecuzione dei lavori”.

¹⁹ **Art. 21, comma 6-ter, del D.L. n. 269/2003, convertito in Legge n. 326/2003** “Gli imprenditori artigiani iscritti nei relativi albi provinciali possono avvalersi, in deroga alla normativa previdenziale vigente, di collaborazioni occasionali di parenti entro il terzo grado, aventi anche il titolo di studente, per un periodo complessivo nel corso dell'anno non superiore a novanta giorni. Le collaborazioni suddette devono avere carattere di aiuto, a titolo di obbligazione morale e perciò senza corresponsione di compensi ed essere prestate nel caso di temporanea impossibilità dell'imprenditore artigiano all'espletamento della propria attività lavorativa. E' fatto, comunque, obbligo dell'iscrizione all'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali.”

²⁰ **Art. 2222 codice civile** “Quando una persona si obbliga a compiere verso un corrispettivo un'opera o un servizio, con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente, si applicano le norme di questo capo salvo che il rapporto abbia una disciplina particolare nel libro IV.”

²¹ **Art. 2 L. n. 266/1991 Legge quadro sul volontariato.** “Ai fini della presente legge per attività di volontariato deve intendersi quella prestata in modo personale, spontaneo e gratuito, tramite l'organizzazione di cui il volontario fa parte, senza fini di lucro anche indiretto ed esclusivamente per fini di solidarietà.

L'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario. Al volontario possono essere soltanto rimborsate dall'organizzazione di appartenenza le spese effettivamente sostenute per l'attività prestata, entro limiti preventivamente stabiliti dalle organizzazioni stesse.

La qualità di volontario è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di contenuto patrimoniale con l'organizzazione di cui fa parte.”

²² **Art. 4 O.P.C.M. n. 3580 del 03/04/2007** “Le disposizioni di cui all'art.1, comma 1180 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, non trovano applicazione in caso di rapporti di lavoro posti in essere dal Dipartimento della protezione civile a seguito di

ordinanze del Presidente del Consiglio dei Ministri, emanate previa dichiarazione dello stato di emergenza, e finalizzati al superamento del contesto critico.

²³ **Art. 1 c. 3 L. 142/2001** “Il socio lavoratore di cooperativa stabilisce con la propria adesione o successivamente all'instaurazione del rapporto associativo un ulteriore e distinto rapporto di lavoro, in forma subordinata o autonoma o in qualsiasi altra forma, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata non occasionale, con cui contribuisce comunque al raggiungimento degli scopi sociali. Dall'instaurazione dei predetti rapporti associativi e di lavoro in qualsiasi forma derivano i relativi effetti di natura fiscale e previdenziale e tutti gli altri effetti giuridici rispettivamente previsti dalla presente legge, nonché, in quanto compatibili con la posizione del socio lavoratore, da altre leggi o da qualsiasi altra fonte”.

²⁴ **Art. 2549 del cod. civ** “Con il contratto di associato in partecipazione l'associante attribuisce all'associato una partecipazione agli utili della sua impresa o di uno più affari verso il corrispettivo di un determinato apporto.”