

La lente sul fisco

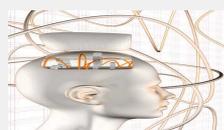
L'Aggiornamento Professionale on-line



Sede legale - Via Palmanova 28 - 20132 Milano (MI)
Reg. Imprese di Milano n. REA 1936238
Sede operativa - Via Bergamo 25 - 24035 Curno (BG)
Reg. Imprese di Bergamo n. REA 362371
P.Iva e C.F. 03252150168

Uffici - Tel. 035.4376262 - Fax 035.62.22.226
E-mail: info@alservizi.it
www.lalentesulfisco.it

N. 158
del 13.04.2011



La Memory

A cura di Roberto Camera
Funzionario della DPL Modena (1)

Le nuove regole per le comunicazioni obbligatorie telematiche

Il Ministero del Lavoro ha previsto alcune **modifiche ai modelli digitali per le Comunicazioni Obbligatorie Telematiche (COT)** che i datori di lavoro devono obbligatoriamente compilare in caso di **assunzione, proroga, trasformazione e cessazione dei rapporti di lavoro**. Gli aggiornamenti riguarderanno, principalmente, i modelli "Unificato Lav" (che conterrà l'indicazione sull'alloggio del lavoratore straniero e l'impegno a pagare il rimpatrio al lavoratore extracomunitario), "Unificato Somm" (con l'introduzione della data di inizio e fine della somministrazione) e "Unificato Urg" (con la differenziazione tra le comunicazioni di Urgenza/Forza maggiore e le comunicazioni a seguito di Urgenza per il settore turistico). **Le modifiche, previste con Decreto direttoriale n. 1546 del 16 marzo 2011, saranno operative dalle ore 19.00 del 30 aprile 2011.**

Premessa

Vengono **aggiornate le regole per la trasmissione delle comunicazioni obbligatorie telematiche (C.O.T.) da parte dei datori di lavoro.**

1 Le considerazioni esposte sono frutto esclusivo del pensiero dell'autore e non hanno carattere in alcun modo impegnativo per l'amministrazione pubblica di appartenenza.

Questo è il sunto di quanto hanno previsto le **Direzioni Generali per il mercato del lavoro e per l'Innovazione Tecnologica e la Comunicazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, con il Decreto direttoriale n.1546 del 16 marzo 2011.**

Gli aggiornamenti sono stati determinati dal Tavolo Tecnico SIL nella riunione del 9 marzo 2011, al fine di modificare alcuni dizionari terminologici dei modelli delle comunicazioni obbligatorie e per migliorare il funzionamento del Sistema Informatico delle C.O.T.

Le variazioni riguardano il decreto Interministeriale 30 ottobre 2007 ed il Vademecum del Ministero del Lavoro, intitolato "COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE - Modelli e regole", con il quale sono stati definiti 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 privati, ivi compresi quelli agricoli, le agenzie di somministrazione, gli enti pubblici economici e le pubbliche amministrazioni, sono tenuti ad effettuare ai Servizi per l'impiego.

Le principali modifiche

Vediamo, nel concreto, quali sono le **principali modifiche che le Regioni dovranno provvedere ad implementare, sui propri sistemi informatici, entro le ore 19.00 del 30 aprile 2011** (data di vigenza della disposizione ministeriale).

**ENTRO LE ORE 19.00
DEL 30 APRILE 2011**

Saranno operative le modifiche ai modelli digitali per le Comunicazioni Obbligatorie Telematiche (COT) che i datori di lavoro devono obbligatoriamente compilare in caso di assunzione, proroga, trasformazione e cessazione dei rapporti di lavoro.

Campo Data

Il campo "**Data comunicazione**" (che deve contenere un dato maggiore della data di avvio del sistema (11/01/2008) e minore o uguale alla data in cui la comunicazione viene inviata) prevederà una serie di controlli di tipo "Avviso" - con notifica che la comunicazione è fuori termine - qualora la data di comunicazione avvenga difformemente rispetto alla data di inizio dell'assunzione o dell'evento. **L'avviso riguarda il modello:**

- Unilav Assunzione non PA, non settore 85.xx.xx e non a seguito urgenza: se data comunicazione è maggiore o uguale alla data inizio;
- **Unilav Cessazione e Trasformazione non PA e non settore 85.xx.xx:** se la data di comunicazione è superiore di più di 5 giorni dalla data dell'evento (trasformazione o cessazione);
- **UniSomm:** se data comunicazione è oltre il giorno 20 del mese successivo a quello di inizio o dell'evento;
- **PA se flag PA = SI,** se data comunicazione è oltre il giorno 20 del mese successivo a quello di inizio o dell'evento
- **settore 85.xx.xx e flag PA = NO,** se data comunicazione è superiore di più di 10 giorni dalla data dell'evento (assunzione /trasformazione o cessazione)
- **Unilav Assunzione a seguito Urgenza inviata per via telematica settore turistico art.4, comma 2, Legge n.183/2010:** se data comunicazione è superiore di più di 3 giorni dalla data inizio;
- **Unilav Assunzione a seguito Urgenza/Forza maggiore e non PA:** se data comunicazione è superiore di più di 5 giorni dalla data inizio.

Codice comunicazione

Viene inserito un "**Codice comunicazione**" che sarà così composto:

- i primi due caratteri – codice della regione – devono corrispondere al codice della Regione che invia la comunicazione
- l'ottavo carattere può e deve essere valorizzato con:
 - 0 o 1 se l'invio è effettuato dal servizio transitorio nazionale;
 - 2 o 3 se l'invio è effettuato da un servizio autonomo regionale;
 - 9 se l'invio è effettuato da INPS;
 - A se l'invio è effettuato dal sistema nazionale.

Codice comunicazione precedente

Il campo "**Codice comunicazione precedente**", con le modifiche previste dal Decreto direttoriale, avrà il compito, non solo, di verifica della compilazione obbligatoria del codice comunicazione in caso di rettifica o annullamento, ma anche di comunicazione di urgenza inviata per via telematica da aziende del settore turistico art. 4, comma 2, della Legge n. 183/10, in caso di assunzione.

Data Invio

La Sezione "**Dati Invio**" prevede una **verifica relativamente alla compilazione obbligatoria dei seguenti campi:**

- "**codice comunicazione**": applicato controllo di tipo Codice comunicazione;
- "**codice comunicazione precedente**": applicato controllo di tipo codice comunicazione precedente;
- "**data di invio (marca temporale)**": la compilazione è a cura del sistema che invia la comunicazione al sistema nazionale; applicato controllo di tipo data comunicazione;

- **“soggetto che effettua la comunicazione se diverso dal datore di lavoro”**: se compilato il campo **“codice fiscale del soggetto che effettua la comunicazione se diverso dal datore di lavoro”**: campi da compilare in caso di invio da parte di un soggetto abilitato
- **“codice fiscale del soggetto che effettua la comunicazione se diverso dal datore di lavoro”** se compilato **“soggetto che effettua la comunicazione se diverso dal datore di lavoro”**: campi da compilare in caso di invio da parte di un soggetto abilitato;
- **“protocollo”**: la compilazione è a cura del sistema che invia la comunicazione al sistema nazionale;
- **“e-mail del soggetto che invia la comunicazione”**: la compilazione è a cura del sistema che invia la comunicazione al sistema nazionale e recuperato dai dati comunicati in sede di accreditamento;
- **“tipo comunicazione”**. Non può essere compilato con:
 - **Rettifica** o **Annullamento** in caso di modulo Uniurg;
 - **“Trasformazione da tirocinio in rapporto di lavoro subordinato”** in caso di modulo diverso da Unilav Assunzione;
 - **“Comunicazione a seguito urgenza inviata per via telematica”**, **“Comunicazione a seguito urgenza inviata via fax”** o **“Comunicazione a seguito urgenza inviata per via telematica settore turistico art.4 c2 L.183/10”** in caso di modulo diverso da Unilav Assunzione.

Modifiche al modello Unificato Lav

A riguardo delle **modifiche al modello Unificato Lav**, per quanto attiene i **Dati del permesso/carta di soggiorno** (motivo e scadenza), che dovranno essere inseriti nei casi previsti dalla normativa, viene precisato che: la data di scadenza permesso, in caso diverso da tipo documento **“in attesa di permesso”**, deve essere maggiore o uguale al 1° gennaio 2000. Il controllo non verrà effettuato per tutti i lavoratori che provengono da paesi Ue e per i paesi con i quali vige un accordo di libero accesso: Svizzera, San Marino, Stato Vaticano, Norvegia, Islanda, Liechtenstein.

E' prevista una sezione chiamata **“Dati Modello Q”** che dovrà essere compilata, per le assunzioni, solo in caso di utilizzo del modello Unilav in sostituzione del Modello Q. In questa sezione sono previsti due campi:

- **sussistenza della sistemazione alloggiativa**
- **impegno del datore di lavoro al pagamento delle spese per il rimpatrio**
 - (inserire SI se il datore di lavoro si impegna al pagamento delle spese, No in caso contrario).

OSSERVA

I suddetti campi non devono essere compilati in caso di Proroga, Trasformazione o Cessazione.

Modifiche al Quadro Distacco

In caso di distacco va inserita la **Pat INAIL** del datore di lavoro al momento del distacco o comando. Inoltre, in caso di distacco presso azienda estera, indicare SI e non compilare, nella parte relativa al datore distaccatario, il campo codice fiscale, il CAP e la PAT Inail.

Modifiche al modello Unificato Somm

Nel modello Unificato Somm vengono previsti due campi ulteriori:

- **data di inizio somministrazione**
- **data di fine somministrazione**
 - in quest'ultimo campo (data fine somministrazione) si dovrà inserire la data di fine rapporto per tutti i contratti di somministrazione diversi da quelli a tempo indeterminato. In caso di contratto di apprendistato o inserimento lavorativo non è necessario indicare la data fine.

Nel Quadro "**Ditta Utilizzatrice**" vengono previsti questi ulteriori campi:

- **Data inizio contratto di somministrazione:** si deve inserire la data di inizio del contratto di somministrazione tra Agenzia e Ditta Utilizzatrice.
- **Data fine contratto di somministrazione** si deve inserire la data di fine del contratto di somministrazione tra Agenzia e Ditta Utilizzatrice a meno che non sia relativo ad una somministrazione a tempo indeterminato.
- **Ditta utilizzatrice estera che opera in Italia:** si deve indicare SI se la ditta utilizzatrice ha sede legale al di fuori del territorio nazionale, NO in tutti gli altri casi.
- **Codice fiscale:** si deve inserire il codice fiscale numerico a 11 cifre. Per le ditte individuali ed i professionisti si deve inserire il codice fiscale alfanumerico. Il campo non è obbligatorio qualora sia stato compilato con SI il campo "**Ditta utilizzatrice estera che opera in Italia**".

Nel Quadro "**Rapporto ditta utilizzatrice/lavoratore**" è previsto il campo:

- **Data fine missione:** si deve inserire la data di fine missione qualora il rapporto di lavoro sia a tempo determinato.

Per la sede legale dell'Agenzia di lavoro è previsto un controllo vincolante, in quanto questa deve essere dislocata nel territorio nazionale.

La **data di fine proroga** deve coincidere, necessariamente, con la data di fine somministrazione.

**Modifiche al
modello
Unificato
VARDatori**

Nel modello Unificato VARDatori viene ampliato il novero delle comunicazioni per utilizzare il modello:

1. variazione della ragione sociale del datore di lavoro
2. incorporazione
3. fusione
4. usufrutto
5. cessione ramo d'azienda
6. cessione di contratto
7. affitto ramo d'azienda

Nel Quadro "**Trasferimenti**" viene previsto il campo:

Data fine affitto ramo d'azienda: dove va inserita la data fine qualora il tipo di trasferimento d'azienda, selezionato dalla tabella "**co_tipotrasferimento**" sia "**affitto ramo**".

In conclusione, si rammenta che **le modifiche saranno operative dalle ore 19.00 del 30 aprile 2011 e riguarderanno tutte le comunicazioni obbligatorie effettuate tramite i sistemi informatici regionali**. Per ulteriori approfondimenti, si consiglia di andare sul sito www.cliclavoro.it – sezioni: Usa i servizi > Azienda > Comunicazioni Obbligatorie.

Cliccando sui Link di seguito indicato è possibile scaricare il **manuale con le istruzioni e le regole predisposto dal Ministero del Lavoro**

CLICCARE

[**Manuale istruzioni e regole predisposto dal Ministero del Lavoro**](#)

Copyright© La Lente sul Fisco