



# Ministero del lavoro e della previdenza sociale

Direzione Generale del mercato del lavoro

Direzione Generale per l'innovazione tecnologica e  
la comunicazione

PARTENZA 08/05/2008  
PRAT 13/11/1977



Ministero del lavoro e della previdenza sociale

Partenza - Roma, 08/05/2008  
Prot. 16 / Segr / 0003221 /

NOTA CIRCOLARE

N. 14

**A tutti gli indirizzi in allegato**

**Oggetto: Disposizioni attuative del Decreto Ministeriale del 24 gennaio 2008, di cui all'articolo 11 del DPR 18 aprile 2006 n. 231, recante disciplina del collocamento della gente di mare, e del Decreto Ministeriale del 31 marzo 2008 di differimento dei termini dell'obbligo della trasmissione telematica delle comunicazioni obbligatorie dovute dagli armatori e dalle società di armamento.**

## 1. Premessa

Al fine di assicurare l'unitarietà e l'omogeneità del sistema informativo lavoro su tutto il territorio nazionale, con Decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale del 24 gennaio 2008, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del 19 febbraio 2008, sono stati definiti gli standard e le regole della trasmissione informatica delle comunicazioni obbligatorie dovute dagli armatori e dalle società di armamento agli uffici di collocamento della gente di mare, in materia di assunzione, proroga, trasformazione e cessazione dei rapporti di lavoro.

Il provvedimento ha la sua base giuridica nell'articolo 11 del D.P.R. 18 aprile 2006, n. 231 e nell'articolo 1, commi da 1180 a 1185, della Legge 27 dicembre 2006 n. 296 – "Legge Finanziaria 2007".

Per consentire tuttavia agli armatori e alle società di armamento l'adeguamento dei loro sistemi informatici, con successivo Decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale del 31 marzo 2008, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del 7 aprile 2008 è stata differita l'efficacia del suddetto provvedimento **1° Agosto 2008**.

In considerazione quindi di quanto sopra, solo a partire dal 1° Agosto 2008 entrerà a tutti gli effetti in vigore l'obbligo dell'invio telematico delle comunicazioni come unico mezzo utilizzabile per adempiere agli obblighi di legge secondo quanto disposto con il D.M. del 24 gennaio 2008.

Si fa presente comunque che fino a tale data persiste l'obbligo di effettuare la comunicazione di assunzione, proroga, trasformazione e cessazione dei rapporti di lavoro sulla base

di quanto disposto dall'art. 1, commi 1180 e ss. della legge 297/2006 – Legge Finanziaria 2007.

Si ritiene in ogni caso opportuno fornire di seguito le disposizioni attuative del DM del 24 gennaio 2008 per i soggetti che devono adeguare i propri sistemi informatici all'inoltro delle predette comunicazioni ovvero che volessero utilizzare la procedura telematica realizzata per l'invio delle comunicazioni telematiche.

## **2. Il Decreto Ministeriale del 24 gennaio 2008 come modificato dal DM del 31 marzo 2008**

Il DM del 24 gennaio 2008 definisce gli aspetti relativi all'adempimento degli obblighi *per il tramite del servizio informatico reso disponibile dal Ministero del lavoro e della previdenza sociale*.

Il suddetto DM si compone di un preambolo, sette articoli e quattro allegati. Ad integrazione, in appendice alla presente circolare, viene rilasciato il documento “**UNIMARE – 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.

L'insieme della disciplina concorre a istituire il “*Servizio informatico UNIMARE*”, quale sistema integrato con il “*Servizio informatico C.O.*” di cui al DM 30 ottobre 2007.

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.

Sulla base di quanto disposto dal DM in esame, come modificato dal DM del 31 marzo 2008, a partire dall'emanazione della presente nota circolare l'invio telematico potrà essere effettuato da tutti gli armatori, le società di armamento e i soggetti abilitati volessero utilizzare il modello UNIMARE per l'invio delle comunicazioni obbligatorie di competenza.

Resta inteso che a **partire dal 1° Agosto 2008 la modalità di invio telematico delle comunicazioni sarà obbligatoria per tutti gli armatori e le società di armamento** e costituirà l'unico mezzo per ottemperare agli obblighi di cui al DM del 24 gennaio 2008.

## **3. Aspetti generali**

Il preambolo del DM contiene i riferimenti normativi e la ricostruzione sintetica dell'iter logico e procedimentale su cui si basa la legittimità del decreto. In particolare, le specifiche disposizioni che compongono il quadro normativo di riferimento in materia di comunicazioni obbligatorie del settore marittimo sono:

- l'articolo 11 del DPR n. 231/2006 per quanto attiene al personale marittimo iscritto nelle matricole della gente di mare, di cui all'articolo 115 del Codice della navigazione;
- l'articolo 1, commi da 1180 a 1185, della Legge 27 dicembre 2006 n. 296 – “Legge Finanziaria 2007”, per quanto attiene al personale rientrante nella categoria dei marittimi non iscritti nelle matricole della gente di mare, nonché a tutto il personale che a vario titolo presta servizio a bordo di una nave, come definito all'articolo 2 comma 1, lett. a) del Decreto del Presidente della Repubblica n.324 del 2001

Viene altresì 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.

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 dall'articolo 2. 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.

Il DM prevede che il Ministero del lavoro e della previdenza sociale garantisca agli *uffici di collocamento della gente di mare* la disponibilità di un *servizio informatico*, 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 articolo 2 richiama le comunicazioni obbligatorie che gli armatori devono effettuare ai *servizi competenti*.

Al riguardo sembra utile chiarire in termini puntuali quali siano gli *obblighi di comunicazione* a cui in concreto il DM si riferisce:

1. art. 11, comma 2, D.P.R. 18 aprile 2006 n. 231 (*comunicazione di assunzione diretta della gente di mare*)
2. art. 11, comma 3, D.P.R. 18 aprile 2006 n. 231 (*comunicazione di cessazione della gente di mare*)
3. 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 del rapporto di lavoro del personale che a vario titolo presta servizio a bordo di una nave*);
4. 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 del rapporto di lavoro del personale che a vario titolo presta servizio a bordo di una nave*);
5. 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 dei rapporti di lavoro di entrambe le categorie sopra indicate*);
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 DM 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*).

Le comunicazioni di cui ai punti 1 e 2 debbono intendersi riferite la prima alla stipula della convenzione di arruolamento e la seconda alla risoluzione della stessa.

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 devono avvalersi del Servizio Informatico UNIMARE per effettuare le comunicazioni di cui sopra.

Per quanto attiene ai *soggetti obbligati*, vale a dire quelli su cui incombe l'obbligo giuridico dell'adempimento, essi si identificano con gli armatori e con le società di armamento.

Una più approfondita delucidazione, viceversa, merita la definizione di *soggetti abilitati*, dal momento che il DM 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 UNIMARE.

- a) Gli *armatori e le società di armamento*, quando effettuino direttamente o a mezzo di propri dipendenti le comunicazioni;
- b) 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;
- c) 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;
- d) le *associazioni di categoria degli armatori*, qualora detengano i documenti (libri paga e matricola) per il tramite dei consulenti del lavoro, secondo quanto previsto dall'articolo 6, comma 8 del d.lgs. 11 dicembre 2002, n. 29;
- e) 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;
- f) gli *Enti bilaterali del lavoro marittimo* di cui all'articolo 2, comma 1, lett. G, dpr 231/06
- g) i *raccomandati marittimi*.

Per l'adempimento degli obblighi tali soggetti devono registrarsi presso il Servizio informatico UNIMARE, con le modalità indicate dal Ministero del lavoro e della previdenza sociale.

Al momento della registrazione gli stessi devono **autocertificare** il possesso dei prerequisiti, ferma restando la facoltà per l'amministrazione di effettuare verifiche in ordine alla veridicità di quanto dichiarato. Le specifiche disposizioni sulle modalità di accreditamento saranno diramate e rese pubbliche dal Ministero del lavoro e della previdenza sociale tramite una specifica sezione del sito istituzionale [www.lavoro.gov.it](http://www.lavoro.gov.it).

In un apposito Quadro denominato "DATI INVIO", presente nel *modulo* (vedasi paragrafo successivo), il soggetto che effettua la comunicazione (se diverso dal datore di lavoro) deve farsi identificare inserendo da una apposita Tabella "GM\_soggettiabilitati" la categoria di appartenenza ed il proprio codice fiscale.

## 5. Oggetto e modulo di comunicazione

L'articolo 3, comma 1, dispone l'adozione di un *modulo* di comunicazione, denominato "UNIMARE", rinviando ad un allegato tecnico (Allegato A) per la dettagliata identificazione dei dati, dei sistemi di classificazione e del formato di trasmissione degli stessi.

Il *modulo*, i cui tracciati sono descritti nel citato **Allegato A**, rappresenta il modello in base al quale il documento deve essere redatto in forma standardizzata. Gli **allegati B e C** definiscono rispettivamente i sistemi di classificazione ed il formato di trasmissione dei dati. Il documento "UNIMARE - **Modelli e Regole**" integra la regolamentazione mediante una dettagliata analisi della struttura dei moduli, dei campi e dei rispettivi significati, nonché delle regole di compilazione.

### 5.1 UNIMARE

E' il *modulo* mediante il quale i *soggetti abilitati* assolvono all'obbligo di comunicare l'assunzione, la proroga, la trasformazione e la cessazione di un qualsiasi rapporto di lavoro riconducibile ai tipi legali previsti dalla vigente normativa, concernenti l'arruolamento e l'imbarco dei lavoratori, indicati al precedente paragrafo 4, da parte di un armatore o di una società di armamento.

Il modulo è utilizzabile per adempiere a tutti gli obblighi elencati ai numeri da 1 a 6 del paragrafo precedente. Esso si compone di sette sezioni (Quadri), di cui quelle relative al **datore di lavoro**, al **lavoratore** ed ai **dati invio** devono essere **sempre compilate**, indipendentemente dal tipo di comunicazione.

Per quanto attiene alla "*comunicazione di assunzione/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 una serie di dati utili per l'analisi statistica dei fenomeni. Pertanto, con riguardo agli elementi obbligatori il *modulo* contiene:

- a) i dati identificativi del datore di lavoro (Armatore o società di armamento)
- b) i dati identificativi della nave sulla quale il lavoratore presta servizio;
- c) i dati identificativi del lavoratore;
- d) la data di assunzione e la data di cessazione;
- e) la tipologia di contratto stipulato;
- f) il luogo di stipula del contratto;
- g) la qualifica professionale assegnata al momento dell'assunzione;
- h) il trattamento economico e normativo.

Con riguardo alle predette informazioni, occorre fornire alcune precisazioni:

- Il campo "**denominazione nave**" va sempre compilato. Qualora il contratto di arruolamento prevede per patto espresso la possibilità di prestazione lavorativa su più navi del medesimo armatore o società di armamento, si deve indicare la nave di primo imbarco.
- Il campo "**data fine**" non va compilato quando il rapporto è a tempo indeterminato, viceversa va sempre compilato nel caso di contratto a tempo determinato o di contratto per un dato viaggio o per più viaggi.

- Nel campo “**tipologia contrattuale**”, cui è associata la “Tabella GM\_tipo\_contratti”, deve essere indicato il tipo legale che disciplina il rapporto oggetto della comunicazione, così come specificato nel contratto individuale di lavoro.
- Il campo “**qualifica professionale**”, deve essere sempre valorizzato, individuando nelle tabelle “GM\_qualifiche” e “Tabella ISTAT 2001 livello 5”, la qualifica assegnata al lavoratore al momento dell’assunzione. La prima tabella riguarda i lavoratori iscritti nelle matricole della gente di mare, la seconda riguarda il personale rientrante nella categoria dei marittimi non iscritti nelle matricole della gente di mare, nonché a tutto il personale che a vario titolo presta servizio a bordo di una nave
- 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; in alternativa, qualora non si applichi alcun contratto collettivo di lavoro, va compilato il campo “**retribuzione/compenso**”.

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

- Si ha *proroga* di un rapporto di lavoro a tempo determinato, per un dato viaggio o per più viaggi, quando tra la cessazione di un contratto e la stipulazione di quello successivo, alle dipendenze dello stesso armatore o società di armamento, intercorre un periodo non superiore a 60 giorni. Non costituisce proroga se il termine del contratto di arruolamento a tempo determinato, a viaggio o per più viaggi scade in corso di viaggio;
 

Circa i contratti a viaggio l’ipotesi di un’eventuale proroga si concretizza quando il termine finale della convenzione di arruolamento supera quello originariamente indicato all’atto della stipula della convenzione medesima. Si ha proroga di una convenzione di arruolamento a tempo determinato quando, su accordo delle parti, il termine di tale contratto di arruolamento sia prorogato, una o più volte, per un periodo di durata pari a quella originariamente determinata dalle parti e nel rispetto del periodo di imbarco previsto dai CCNL, pari a quattro mesi.
- Si ha *trasformazione* nei casi in cui il contratto a tempo determinato, ovvero il contratto per un dato viaggio o per più viaggi, viene convertito in un contratto a tempo indeterminato. Costituisce altresì trasformazione il c.d. “**trasbordo sociale**”, vale a dire allorché in costanza di rapporto di lavoro il lavoratore viene imbarcato su altra nave del medesimo armatore o società di armamento. In questo caso la comunicazione va effettuata solo se trattasi di trasbordo a titolo definitivo ovvero se trattasi di trasbordo temporaneo con modifica della categoria di rischio assicurato;
- Il Quadro Trasformazione consente di comunicare anche il *distacco/mobilità interaziendale*, vale a dire il caso in cui, in vigenza del contratto di lavoro, il lavoratore viene temporaneamente imbarcato su nave di altro armatore o società di armamento;
- Tutte le informazioni relative al rapporto di lavoro, ad eccezione del campo “**data inizio**”, vanno riferite al momento della proroga o della trasformazione.

Infine, per quanto attiene alla “*comunicazione di cessazione*”, da effettuare compilando l’omonimo Quadro (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. Per l'indicazione della causa si utilizza la correlata tabella "GM\_cessazionir1";
- La comunicazione di cessazione va effettuata anche in caso di rapporto di lavoro a tempo determinato, per un dato viaggio o per più viaggi, allorché avvenga in data antecedente alla data di fine rapporto comunicata al momento della sua instaurazione, proroga o trasformazione. Va comunicata altresì anche in caso di risoluzione posticipata per prolungamento del viaggio salvo che la data di risoluzione della convenzione di arruolamento a viaggio coincida con quella indicata nella comunicazione di proroga della medesima convenzione;
- 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 contratto, 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) 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 lavoratore è anche socio, segnando viceversa NO in tutti gli altri casi;
  - b) 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.

## 6. Modalità di trasmissione

L'articolo 4 del DM disciplina le modalità mediante le quali i *soggetti abilitati* effettuano le comunicazioni di instaurazione, proroga, trasformazione e cessazione dei rapporti di lavoro avvalendosi esclusivamente del *servizio informatico UNIMARE*.

L'invio telematico può essere effettuato con due modalità:

- a) compilando il *modulo* on line previa abilitazione dell'utente;
- b) ovvero inviando un file XML, i cui contenuti e modalità di predisposizione sono indicati nell'allegato D del decreto.

Pertanto, dalla data di entrata in vigore del DM, oltre ad essere aboliti tutti i modelli preesistenti finora utilizzati, vengono precluse modalità diverse da quella informatica.

Indipendentemente dalla modalità "informatica" scelta (compilazione on line o trasmissione del file XML), il *servizio informatico UNIMARE* rilascia 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 contrassegnata con un **codice univoco a livello nazionale** che ne consente la puntuale **identificazione**.

La comunicazione processata dal sistema informatico, 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.

## **7. Malfunzionamento dei sistemi informatici**

In caso di mancato funzionamento del servizio informatico il soggetto abilitato può adempiere l'obbligo consegnando all'ufficio di collocamento della gente di mare, ove a luogo l'imbarco o lo sbarco, il contratto di arruolamento o il documento di sbarco. Resta fermo l'obbligo di effettuare la comunicazione completa per via telematica entro il primo giorno utile al ripristino dell'anomalia.

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.

## **8. Pluriefficacia**

Con l'entrata in vigore del DM, così come espressamente indicato all'art. 5, entra in vigore la c.d. pluriefficacia della comunicazione, vale a dire la sua validità ai fini dell'assolvimento degli obblighi di comunicazione nei confronti degli enti previdenziali, assistenziali e del Servizio di Assistenza Sanitaria al personale Navigante (SASN).

Pertanto, a far data dal **1° Agosto 2008**, per effetto dell'entrata in vigore del DM non deve essere effettuata alcun'altra comunicazione di denuncia di rapporto di lavoro prevista dalla normativa vigente nei confronti dei predetti organismi.

## **9. 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.

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 le 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 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 con il codice di comunicazione della comunicazione che si intende 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.

Si evidenzia che una comunicazione, se annullata, non può essere ovviamente più oggetto di rettifica.

## 10. Termini di invio e sanzioni

Ai sensi della normativa vigente le comunicazioni devono essere effettuate nei seguenti termini:

- Comunicazione di assunzione / instaurazione: contestualmente ovvero entro le ore 24 del giorno in cui si instaura il rapporto di lavoro;
- Comunicazione di proroga, trasformazione e cessazione: entro cinque giorni dal verificarsi dell'evento.

In caso di omesso o tardivo invio della comunicazione si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18, comma 1, e 19, comma 3, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276.

Le operazioni di rettifica, nei termini e con le modalità previste nel paragrafo precedente non sono soggette a sanzioni, in applicazione della previsione contenuta nell'articolo 116, comma 12 della legge 23 dicembre 2000, n. 388, configurandosi come mero "errore formale", facilmente comprovabile in sede ispettiva.

Il Direttore Generale del Mercato  
del Lavoro

(dott. Stefano Patriarca)



Il Direttore Generale dell'Innovazione  
Tecnologica e la Comunicazione

(dott.ssa Grazia Strano)

