



**APiNDUSTRIA**  
ASSOCIAZIONE PER L'IMPRESA

## COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE DEI RAPPORTI DI LAVORO PER VIA TELEMATICA: RETTIFICA DELLE INFORMAZIONI

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, con la nota 21 maggio 2012 protocollo 7191, fornisce alcuni chiarimenti in merito alla possibilità di rettifica delle informazioni contenute nei modelli del Sistema Informatico delle Comunicazioni Obbligatorie (1).

La rettifica dei dati essenziali può essere effettuata esclusivamente entro 5 giorni dalla comunicazione. Successivamente a tale data è possibile effettuare la rettifica esclusivamente dei dati non essenziali. Le nuove regole entrano in vigore dal 16 giugno 2012.

Nel caso in cui la rettifica successiva ai 5 giorni riguardi la sede legale del datore di lavoro, il domicilio del lavoratore o la sede di lavoro (dati non essenziali), il nodo di coordinamento nazionale provvedere a smistare la nuova comunicazione rettificata anche ai servizi informatici destinatari della comunicazione originaria.

La nota ministeriale, di seguito pubblicata, comprende la tabella con l'indicazione dei dati essenziali che, per non incorrere in sanzioni, possono essere modificati entro 5 giorni dalla comunicazione.

(1) Nel sito del Ministero del Lavoro sono pubblicate ulteriori informazioni nelle sezioni:  
<http://www.cliclavoro.gov.it/servizi/azienda/argo02/Pagine/CronologiaVersioni.aspx>  
<http://www.cliclavoro.gov.it/servizi/azienda/argo02/Pagine/Terminimodelli.aspx>

Inoltre sono pubblicati i nuovi campi e le codifiche previsti dal Decreto Direttoriale n. 59 del 20 aprile 2012 per le comunicazioni a seguito dell'applicazione del nuovo apprendistato previsto dal Decreto Legislativo n. 167/2011. - Modelli e Regole - aprile 2012:  
[http://www.cliclavoro.gov.it/servizi/azienda/argo02/Documents/avviso\\_aprile\\_2012/Rev.046-CO\\_Modelli\\_e\\_Regole.Aprile\\_2012.pdf](http://www.cliclavoro.gov.it/servizi/azienda/argo02/Documents/avviso_aprile_2012/Rev.046-CO_Modelli_e_Regole.Aprile_2012.pdf)



*Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali*

Direzione Generale per le politiche dei  
servizi per il lavoro  
(già DG mercato del lavoro)

A Tutti gli indirizzi in allegato

**OGGETTO:** Rettifica delle informazioni contenute nei modelli del Sistema informatico delle comunicazioni obbligatorie.

Le modifiche, riguardanti la rettifica dei dati contenuti nei modelli unificati introdotti dal Decreto Interministeriale del 30 ottobre 2007, introdotte con il Decreto Direttoriale n. 240 del 15 novembre 2011 hanno causato alcune difficoltà ai soggetti obbligati, soprattutto con riguardo al riconoscimento delle agevolazioni connesse alle tipologie di contratto di lavoro.

Giova allo scopo riprendere i diversi interventi di questo Ministero sulla questione.

La nota circolare n. 8371 del 21 dicembre 2007 indicava (paragrafo 11) che, senza incorrere in alcuna sanzione, la rettifica dei dati essenziali della comunicazione poteva essere effettuata entro 5 giorni dalla comunicazione originaria, mentre quelli "non essenziali" potevano essere rettificati in qualunque momento.

Dopo un primo ripensamento del sistema, che permetteva la rettifica di tutti i campi esclusivamente entro 5 giorni dalla comunicazione, con la presente si indicano le nuove regole che vanno applicate a partire dal **16 giugno 2012**. Naturalmente, tutti i servizi informatici regionali hanno già aggiornato gli standard del sistema alle regole che di seguito si indicano.

La rettifica dei dati essenziali può essere effettuata esclusivamente entro 5 giorni dalla comunicazione. Successivamente a tale periodo potranno essere rettificati solo i dati non essenziali.

Nel caso in cui la rettifica successiva ai 5 giorni riguardi la sede legale del datore di lavoro, il domicilio del lavoratore o la sede di lavoro, il nodo di coordinamento nazionale provvederà a smistare la nuova comunicazione rettificata anche ai servizi informatici destinatari della comunicazione originaria. Ciò al fine di garantire la piena tracciabilità delle comunicazioni rettificate.

I **dati essenziali**, che, per non incorrere in sanzioni, possono essere modificati solo ed esclusivamente entro 5 giorni dalla comunicazione, sono quelli indicati nella tabella che segue:

1. Modello "Unificato-Lav" Quadro - Datore di Lavoro - Codice fiscale
---

*Quadro - Lavoratore*

- Codice fiscale

In caso di **Lavoratore extracomunitario**

- Titolo di soggiorno
  - Numero titolo soggiorno
  - Scadenza titolo soggiorno
- Modello Q
  - Sussistenza della sistemazione alloggiativa
  - Impegno del datore di lavoro al pagamento delle spese per il rimpatrio

*Quadro - Lavoratore co-obbligato*

- Codice fiscale

In caso di **Lavoratore extracomunitario**

- Titolo di soggiorno
  - Numero titolo soggiorno
  - Scadenza titolo soggiorno
- Modello Q
  - Sussistenza della sistemazione alloggiativa
  - Impegno del datore di lavoro al pagamento delle spese per il rimpatrio

*Quadro - Inizio*

- Data inizio
- Data fine
- Tipologia contrattuale
- Tipo orario

*Quadro - Proroga*

- Data fine proroga
- Data inizio rapporto
- Tipo orario
- Tipologia contrattuale

*Quadro - Trasformazione*

- Data trasformazione
- Cod. trasformazione
- Data inizio rapporto
- Data fine
- Tipo orario
- Tipologia contrattuale
- Codice fiscale datore distaccatario

*Quadro - Cessazione*

- Data cessazione
- Cod. causa
- Data inizio rapporto
- Data fine rapporto
- Tipo orario
- Tipologia contrattuale

2. Modello "Unificato-Somm"

*Quadro - Agenzia di somministrazione*

- Codice fiscale

*Quadro - Lavoratore*

- Codice fiscale

In caso di **Lavoratore extracomunitario**

- Titolo di soggiorno
  - Numero titolo soggiorno

- Scadenza titolo soggiorno
- Modello Q
  - Sussistenza della sistemazione alloggiativa
  - Impegno del datore di lavoro al pagamento delle spese per il rimpatrio

*Quadro - Rapporto Agenzia / Lavoratore*

- Data inizio rapporto
- Data fine rapporto
- Tipologia contrattuale
- Data fine proroga
- Data cessazione

*Quadro - Ditta utilizzatrice*

- Codice fiscale

*Quadro - Rapporto Ditta Utilizzatrice / Lavoratore*

- Inizio
  - Data inizio missione
  - Data fine missione
  - Tipo orario
- Proroga
  - Data fine proroga
  - Data inizio missione
- Trasformazione
  - Data trasformazione
  - Codice trasformazione
  - Data inizio missione
- Cessazione
  - Data cessazione
  - Codice Causa
  - Data inizio missione

Tutte le altre "regole", già indicate nella summenzionata nota circolare del 21 dicembre 2011 imangono in vigore. Purtroppo, per completezza, si richiamano di seguito.

La funzione di rettifica può essere attivata dal soggetto abilitato, che ha effettuato la comunicazione, nei modi seguenti:

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

La **rettifica** di una comunicazione può avvenire sia per iniziativa di chi l'ha effettuata sia su richiesta dei soggetti istituzionali 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.

E' appena il caso di ribadire che una comunicazione annullata non può essere oggetto di rettifica.

Per garantire la massima diffusione, oltreché un comportamento omogeneo su tutto il territorio nazionale, la presente nota è pubblicata sia sul sito istituzionale del ministero ([www.lavoro.gov.it](http://www.lavoro.gov.it)) sia sul portale cliclavoro ([www.cliclavoro.gov.it](http://www.cliclavoro.gov.it))

Il Direttore Generale

Gràzia Strano  
