

Direzione Centrale Rischi
Ufficio Tariffe

Prot. 60010.09/12/2008.0009159

Roma, 9 dicembre 2008

ALLE STRUTTURE CENTRALI E TERRITORIALI

Oggetto: Libro unico del lavoro

1. **Vidimazione in procedura GRA**
2. **Datori di lavoro non presenti nella banca dati INAIL**
3. **Stampa laser**
4. **Numerazione unitaria - Procedura telematica.**

Si fa seguito alla precedente nota del 10 settembre 2008¹ per fornire le previste ulteriori istruzioni in tema di vidimazione del Libro unico del lavoro.

1) VIDIMAZIONE IN PROCEDURA GESTIONE RAPPORTO ASSICURATIVO (GRA)

È in corso la modifica delle modalità di registrazione al fine di adeguarle alle nuove esigenze imposte dall'entrata in vigore delle nuove norme.

In particolare, la vidimazione verrà registrata con riferimento al "Codice Cliente" e non più alla Posizione Assicurativa Territoriale (PAT) e sarà adottata esclusivamente con le modalità proprie della stampa laser ovvero della vidimazione su fogli mobili a ciclo continuo.

Le modifiche apportate in procedura GRA nella maschera relativa alla vidimazione, in linea con la nuova normativa in tema di Libro unico del lavoro, saranno specificate in un'apposita nota tecnica che verrà diramata a tutte le Strutture.

2) DATORI DI LAVORO NON PRESENTI NELLA BANCA DATI INAIL

Il decreto ministeriale di attuazione del Libro unico del lavoro² individua l'INAIL come unico ente preposto ad effettuare la vidimazione, anche nel caso quindi dei datori di lavoro che provvedevano alla vidimazione presso altri Istituti (es. i datori di lavoro agricoli).

Per poter vidimare il Libro unico del lavoro di detti soggetti, nonché procedere alla registrazione dell'avvenuta vidimazione in procedura GRA, è necessario che i datori di lavoro attualmente non presenti nella nostra Banca dati forniscano tutti i dati necessari.

A tal fine, il titolare o il delegato della ditta non presente nella nostra Banca dati deve registrarsi sul sito dell'Istituto al seguente percorso:

- sull'home page del sito www.inail.it entra in "Registrazione"
- "Registrazione utente generico"
- compila con i suoi dati la maschera "Registrazione utente generico" e, infine, clicca su "SALVA".

L'utente che si è registrato riceverà all'indirizzo e-mail che ha indicato nella maschera "Registrazione utente generico" un messaggio con l'indicazione di una password. Con il proprio codice fiscale e la password, entrerà sul sito www.inail.it in "Punto Cliente", dove compilerà una maschera con tutti i dati anagrafici della Ditta. A questo punto, verrà attribuito alla Ditta il numero di "Codice Cliente" ed un numero di pin (4 cifre) .

Qualora il titolare o il delegato della Ditta abbia difficoltà ad eseguire le sopraindicate operazioni, può rivolgersi ad una qualsiasi Sede dell'Istituto. Sarà l'operatore della Sede che, sostituendosi al datore di lavoro, effettuerà tutto il percorso sopra riportato fino all'attribuzione del numero di "Codice Cliente" e del pin. Naturalmente, l'operatore Inail dovrà indicare nella schermata "Registrazione utente generico" il proprio indirizzo e-mail (es.: m.rossi@inail.it).

Nel caso in cui un datore di lavoro si rivolga ad un consulente già autorizzato all'accesso su "Punto Cliente", sarà il consulente medesimo ad inserire su "Punto Cliente" i dati anagrafici della Ditta, come sopra riportato, fino ad acquisire il "Codice Cliente".

Con il "Codice Cliente" attribuito alle Ditte in questione, è possibile precedere alla vidimazione del Libro unico del lavoro ed alla conseguente registrazione della vidimazione in procedura GRA.

Si informa che il numero di "Codice Cliente" di questa tipologia di Ditte inizierà dal n. 48.000.000.

3) STAMPA LASER

Per questo sistema di vidimazione del Libro unico del lavoro, è prevista un'autorizzazione preventiva, da parte dell'INAIL, alla stampa e generazione della numerazione automatica³.

Attualmente le Sedi dell'Istituto autorizzano ai singoli Utenti un fac-simile di tracciato che deve contenere tutti i campi per effettuare le registrazioni obbligatorie previste per il Libro unico del lavoro⁴, nonché i campi utili ai fini della vidimazione (logo INAIL, data e ora di stampa, numero progressivo della pagina, numero di autorizzazione, data di autorizzazione e codice della Sede Inail che ha rilasciato l'autorizzazione).

Ad oggi, i dati contenuti nel Libro unico determinano un tracciato diverso da quello del preesistente libro paga. La conseguenza, sul piano operativo, è che gli Utenti già autorizzati alla vidimazione in fase di stampa laser del libro paga dovrebbero richiedere una nuova autorizzazione.

A tale riguardo, ai fini di una semplificazione degli adempimenti e in considerazione dell'esigenza di agevolare sia gli Utenti, sia le Sedi territoriali, è stato previsto il rilascio di una autorizzazione preventiva direttamente alle case di software sui vari tracciati dalle stesse elaborati e posti in uso.

La richiesta di autorizzazione va inoltrata esclusivamente via e-mail da parte della società di software, anche per il tramite della propria associazione di categoria, alla Direzione Generale dell'INAIL - Direzione Centrale Rischi, entro il 31 gennaio 2009 per la prima applicazione, ovvero entro il mese precedente la messa in uso per le successive eventuali innovazioni.

A rilasciare l'autorizzazione sarà la Direzione Generale INAIL - Direzione Centrale Rischi, alla cui e-mail istituzionale (dcrischi@inail.it) le case di software potranno produrre le proprie richieste di autorizzazione a partire dalla data di emanazione della presente nota. I fogli che compongono il Libro unico del lavoro recheranno in calce la seguente dicitura: "Autorizzazione Inail n..... del".

Si provvederà a costruire un archivio informatico delle autorizzazioni rilasciate ai tracciati prodotti dalle case di software.

Pertanto, gli Utenti già autorizzati alla vidimazione in fase di stampa laser che utilizzeranno uno di questi tracciati non dovranno chiedere una nuova autorizzazione, né dovranno fare alcuna comunicazione all'Istituto. Gli organi di vigilanza potranno prendere atto dal testo stesso del Libro unico del lavoro, che esiste una autorizzazione concessa direttamente alle case di software.

Gli Utenti che per la prima volta chiedono l'autorizzazione alla vidimazione in fase di stampa laser e che utilizzano un tracciato pre-autorizzato dalla Direzione Generale dovranno limitarsi ad inviare una comunicazione in tal senso ad una Sede dell'Istituto, la quale provvederà ad inserire l'informazione in procedura GRA. In tale comunicazione individueranno il nome e il codice di riconoscimento e gli estremi dell'autorizzazione centralizzata rilasciata dall'Istituto.

Resta fermo, che gli Utenti che non utilizzeranno questi tracciati pre-autorizzati, dovranno recarsi presso le Sedi INAIL per ottenere l'autorizzazione anche se sono già in possesso di autorizzazione alla vidimazione in fase di stampa laser del libro paga; questo perché, come già detto, il tracciato del Libro unico del lavoro è diverso da quello del vecchio libro paga. Le modalità di richiesta e di rilascio dell'autorizzazione in questo caso sono le stesse già individuate con nota del 10 settembre 2008.

Si fa infine presente che, in riferimento al tracciato autorizzato del Libro unico del lavoro, qualora "rimangono fermi i contenuti e cambia soltanto la distribuzione grafica e l'esposizione dei dati non si configura un nuovo tracciato"⁵.

4) NUMERAZIONE UNITARIA

Il decreto ministeriale di attuazione del Libro unico del lavoro prevede che la gestione della numerazione unitaria avvenga esclusivamente per via telematica⁶. È stata, pertanto, predisposta apposita procedura informatica. Detta procedura verrà collaudata in data 10 dicembre 2008 e sarà operativa a decorrere dal 12 dicembre 2008.

Preliminarmente, si rammenta che possono chiedere l'autorizzazione alla numerazione unitaria del Libro unico del lavoro gli iscritti nell'albo dei consulenti del lavoro, i professionisti e gli altri soggetti di cui all'art. 1, commi 1 e 4, della legge n. 12/1979.

4.1 SOGGETTI GIÀ AUTORIZZATI ALLA NUMERAZIONE UNITARIA

I soggetti già autorizzati alla numerazione unitaria del preesistente libro paga, non debbono chiedere una nuova autorizzazione. Sono, comunque, tenuti a comunicare all'INAIL, entro il 31 dicembre 2008, l'elenco dei datori di lavoro assistiti⁷.

Detta comunicazione avverrà per via telematica effettuando il seguente percorso:

- www.inail.it
- accedere con nome utente e password in "Punto Cliente"
- entrare nella nuova funzione "Libro unico - Gestione della numerazione unitaria"
- inserire il codice dell'autorizzazione già concessa
- viene visualizzata una lista di datori di lavoro che risultano essere assistiti dal soggetto già autorizzato alla numerazione unitaria. In questa lista, deve essere apposta una spunta accanto ai datori di lavoro assistiti dal soggetto autorizzato, ai fini della numerazione unitaria.

Potranno, inoltre, essere inserite nuove aziende assistite, sempre ai fini della numerazione unitaria. Accanto ad ogni azienda assistita deve essere spuntato il campo che individua la modalità di vidimazione del Libro unico del lavoro (stampa laser ovvero fogli mobili a ciclo continuo)

- confermare.

Si fa presente che, qualora debba essere inserita la delega di un'azienda non presente nella Banca dati INAIL (es.: datore di lavoro agricolo), l'azienda deve preventivamente eseguire la procedura di registrazione indicata nel precedente paragrafo 2 "Datori di lavoro non presenti nella Banca dati INAIL" fino all'attribuzione del numero di Codice Cliente e del pin.

Effettuato tutto il percorso sopra indicato, viene visualizzata una comunicazione firmata dal Direttore Centrale Rischi che indica il nuovo codice di autorizzazione alla numerazione unitaria. Detto codice di autorizzazione è dato a carattere nazionale e sostituisce il precedente codice di autorizzazione dato a livello locale dalla Sede INAIL che gestiva la pratica. La comunicazione può essere stampata dall'Utente e visualizzata anche inseguito su "Punto Cliente".

Le Strutture in indirizzo sono invitate ad una verifica formale delle autorizzazioni alla numerazione unitaria già concesse fino alla data della presente ed a portare a conoscenza della scrivente Direzione, entro e non oltre il 15 gennaio 2009, eventuali situazioni non rispondenti a norma.

4.2 NUOVA RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALLA NUMERAZIONE UNITARIA

La richiesta di autorizzazione alla numerazione unitaria del Libro unico del lavoro deve essere presentata per via telematica.

I soggetti che debbono chiedere l'autorizzazione, accedono con nome utente e password su "Punto Cliente".

I soggetti che non sono autorizzati all'accesso su "Punto Cliente" debbono, preventivamente, recarsi ad una Sede INAIL al fine di fornire le proprie credenziali e farsi assegnare il pin e la password utili per accedere ai Servizi online. A questo punto, si collegano sul sito INAIL, entrano in "Punto Cliente" e terminano la registrazione.

Per chiedere l'autorizzazione alla numerazione unitaria, deve essere effettuato il seguente percorso:

- www.inail.it
- accedere con nome utente e password in "Punto Cliente"
- entrare nella nuova funzione "Libro unico - Gestione della numerazione unitaria"
- compilare la maschera di richiesta di autorizzazione
- compilare l'elenco dei datori di lavoro assistiti ed accanto ad ogni datore di lavoro spuntare il campo che individua la modalità di tenuta del Libro unico del lavoro
- confermare (la conferma equivale ad una formale richiesta di autorizzazione).

Come già detto al precedente paragrafo, qualora debba essere inserita la delega di un'azienda non presente nella Banca dati INAIL (es.: datore di lavoro agricolo), l'azienda deve preventivamente eseguire la procedura di registrazione indicata nel paragrafo 2 "Datori di lavoro non presenti nella Banca dati INAIL" fino all'attribuzione del numero di Codice Cliente e del pin.

Effettuato tutto il percorso, viene visualizzata l'autorizzazione alla numerazione unitaria firmata dal Direttore Centrale Rischi con indicato il codice di autorizzazione. Detta autorizzazione può essere stampata dall'Utente e visualizzata anche in seguito su "Punto Cliente".

4.3 GESTIONE DELLA NUMERAZIONE UNITARIA

I soggetti autorizzati alla numerazione unitaria del Libro unico del lavoro devono comunicare all'INAIL, entro 30 giorni:

- la formalizzazione dell'incarico da parte di un nuovo datore di lavoro
- la cessazione dell'incarico da parte di uno dei datori di lavoro già comunicato all'INAIL⁸.

Anche queste comunicazioni devono essere fatte per via telematica dai soggetti autorizzati alla numerazione unitaria, effettuando il seguente percorso:

- accedere con nome utente e password su "Punto Cliente"
- entrare nella funzione "Libro unico - Gestione della numerazione unitaria"
- inserire il codice dell'autorizzazione alla numerazione unitaria
- viene visualizzata la lista di datori di lavoro assistiti. Aggiungere i nuovi e/o deselezionare i datori di lavoro per i quali si comunica la cessazione dell'incarico, compilando gli appositi campi data fine/data inizio
- confermare.

Si informa, infine, che è in corso apposita implementazione procedurale che consentirà di ottenere con un unico provvedimento l'autorizzazione alla numerazione unitaria ed alla stampa laser.

IL DIRETTORE CENTRALE
f.to (dr. Fernando Giannoni)

Note:

1- Nota della Direzione Centrale Rischi - Ufficio Tariffe (prot. 60010.10/09/2008.0007095): "Libro unico del lavoro - Vidimazione".

2- DM 9 luglio 2008, art. 1.

3- DM 9 luglio 2008, art. 1, comma 1, lettera b).

4- DL n. 112/2008 convertito con modificazioni nella legge n. 13372008, art. 39, commi 1 e 2.

5- "Vademecum sul Libro unico del lavoro" del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali del 5.12.2008.

6- DM 9 luglio 2008, art. 2.

7- V. circolare del Ministero del Lavoro, della salute e delle politiche sociali n. 20/2008, paragrafo "Numerazione unitaria".

8- DM 9 luglio 2008, art. 2, punto c).