

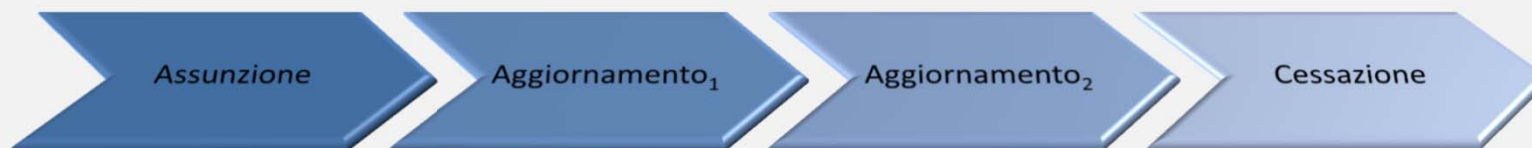
# Comunicazioni Obbligatorie

Con il nuovo portale puoi inviare al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (MLPS) le comunicazioni di assunzione e trovare rapidamente le comunicazioni già presenti.

Individuata l'ultima comunicazione inviata di un rapporto di lavoro, inserisci ed invia a MLPS la comunicazione di aggiornamento (proroga, cessazione, trasferimento, trasformazione) o procedi con l'invio dell'annullo o della rettifica.

---

Il **rapporto di lavoro** è l'insieme delle comunicazioni obbligatorie di un lavoratore che opera presso un'impresa a partire da una determinata data; inizia con la comunicazione di assunzione, termina con la comunicazione di cessazione e contiene le possibili comunicazioni di aggiornamento (trasferimenti, trasformazioni, proroghe).



# Inviare una assunzione

## 1. Verifica i dati del datore e delle sedi

Se in missione in Italia, si verificano i dati dell'utilizzatrice. Se errati aggiornarli, se non presenti inserirli. *Non necessario per le urgenze.*

Comunicazioni obbligatorie

Anagrafica Azienda

Nuova azienda

Criteri ricerca

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori

Codice fiscale \*

RIMUOVI FILTRI

Cerca

Ricerca

Comunicazioni obbligatorie

TORNA ALL'ELENCO

Dettaglio Azienda

Nuova azienda

Dati Azienda

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori

Codice fiscale \*

Partita IVA

Denominazione \*

Cerca Azienda su ANEP

NUOVO

## 2. Verifica i dati del lavoratore

Se errati aggiornarli, se non presenti inserirli. *Non necessario per le urgenze.*

Comunicazioni obbligatorie

Anagrafica Lavoratore

Nuovo lavoratore

Criteri ricerca

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori

Codice fiscale \*

Nome

Cognome

RIMUOVI FILTRI

Cerca

Ricerca

Comunicazioni obbligatorie

TORNA ALL'ELENCO

Dati Lavoratore

Nuovo lavoratore

Dati Anagrafici

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori

Codice fiscale \*

Cognome \*

Nome \*

PRE-COMPLA

NUOVO

## 3. Inserisci i dati dell'assunzione

Selezionare «Nuova comunicazione».

Comunicazioni obbligatorie

Inserimento e ricerca comunicazioni

Nuova comunicazione

Selezione Comunicazione

Criteri ricerca

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori

Codice fiscale azienda

Urgenza

Somministrazione

Codice fiscale lavoratore

Comunicazione

ASSUNZIONE

Annulla

Conferma

NUOVO

Il sistema apre un modulo composto da un insieme di passi.

1 Dati generali 2 Dati Azienda 3 Lavoratore 4 Dati rapporto 5 Riepilogo

## 4. Controlla i dati nel riepilogo e invia

Comunicazioni obbligatorie

TORNA ALL'ELENCO

1 Dati generali 2 Dati Azienda 3 Lavoratore 4 Dati rapporto 5 Riepilogo

Riepilogo

Salvataggio effettuato con successo

Dati Generali

Dati azienda

Dati Lavoratore

Dati Rapporto

Invia comunicazione

NUOVO

# Inviare una comunicazione d'aggiornamento

## 1. Ricerca l'ultima comunicazione

Imposta i criteri di ricerca, ad esempio i dati del lavoratore. *Se non è presente si procede come per l'assunzione.*

Comunicazioni obbligatorie

Inserimento e ricerca comunicazioni

Criteri ricerca

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori

Codice fiscale azienda Denominazione azienda

Codice fiscale lavoratore Cognome lavoratore Nome lavoratore

Data invio / inserimento comunicazione\* 16/05/2022 Stato comunicazione

Codice regionale Tipo comunicazione Rettifica / Annullamento

Protocollo: Provincia Anno Numero

RIMUOVI FILTRI Cerca

## 2. Individuala ed inserisci i dati

Seleziona + e selezionare il tipo di comunicazione d'aggiornamento.

Comunicazioni obbligatorie

Comunicazioni

Filtri applicati

Codice fiscale lavoratore: FRNDGN80H02E290L Data da: 16/05/2022 Data a: 16/06/2022

Azienda	Lavoratore	Azioni
00028340057	FRNDGN80H02E290L	[Icone]
00028340057	FRNDGN80H02E290L	[Icone]
0000044111	FRNDGN80H02E290L	[Icone]
00028340057	FRNDGN80H02E290L	[Icone]
01295820334	FRNDGN80H02E290L	[Icone]
11155522266	FRNDGN80H02E290L	[Icone]

Selezione Comunicazione

Somministrazione  SI  No

Comunicazione

CESSAZIONE  
PROROGA  
TRASFERIMENTO / DISTACCO  
TRASFORMAZIONE

Annulla Conferma

Il sistema apre un modulo composto da un insieme di passi (diversi a seconda del rapporto lavoro) con i dati precompilati, da confermare.

E' necessario specificare i dati specifici della comunicazione d'aggiornamento selezionato, esempio i dati della proroga.

- 1 Dati generali
- 2 Dati Azienda
- 3 Lavoratore
- 4 Dati rapporto
- 5 Proroga
- 6 Riepilogo

## 3. Controlla i dati nel riepilogo e invia

Seleziona «invia comunicazione».

Comunicazioni obbligatorie

Torna all'elenco

- 1 Dati generali
- 2 Dati Azienda
- 3 Lavoratore
- 4 Dati rapporto
- 5 Proroga
- 6 Riepilogo

Riepilogo

Dati Generali

Dati azienda

Dati Lavoratore

Dati Rapporto

Dati Proroga

Invia comunicazione

# Annullare una comunicazione

## 1. Ricerca la comunicazione

Imposta i criteri di ricerca, ad esempio il codice regionale. *Se non è ultima comunicazione inviata non si può procedere con l'annullo.*

Comunicazioni obbligatorie

Inserimento e ricerca comunicazioni

Ricerca

Comunicazioni

Filtri applicati: Data da: 17/05/2022, Data a: 17/06/2022, Codice regionale: 130012200000706

Azienda	Lavoratore	Data invio / ins.	Data assunt.	Data evento	Tipo comunicazione	Stato	Cod. comunic.	Azioni
07183440010	MZZFBAR0A0112192	10/06/2022	10/06/2022		ASSUNZIONE	VALIDATA	130012200000706	+ [ ] [ ] [ ] [ ]

Il sistema apre un modulo composto da un insieme di passi (diversi a seconda del rapporto lavoro) con i dati della comunicazione d'annullo, da confermare.

- 1 Dati generali
- 2 Dati Azienda
- 3 Lavoratore
- 4 Dati rapporto
- 5 Proroga
- 6 Riepilogo

## 2. Individuala ed inserisci i dati

Seleziona il tasto «Annulla»

Comunicazioni obbligatorie

Comunicazioni

Filtri applicati: Codice fiscale lavoratore: FRNDGN80402E290L, Data da: 16/05/2022, Data a: 16/06/2022

Azienda	Lavoratore	Data invio / ins.	Data assunt.	Data evento	Tipo comunicazione	Stato	Cod. comunic.	Azioni
00028340057	FRNDGN80402E290L	09/06/2022	01/06/2022	09/06/2022	TRASFERIMENTO / DISTACCO	INSERITA		[ ] [ ] [ ] [ ]
00028340057	FRNDGN80402E290L	07/06/2022	01/06/2022		ASSUNZIONE	INSERITA		[ ] [ ] [ ] [ ]
0000044111	FRNDGN80402E290L	08/06/2022	08/06/2022		URGENZA	INSERITA		[ ] [ ] [ ] [ ]
00028340057	FRNDGN80402E290L	09/06/2022	01/06/2022		ASSUNZIONE	INSERITA		[ ] [ ] [ ] [ ]
01295820334	FRNDGN80402E290L	07/06/2022	01/06/2022		ASSUNZIONE	VALIDATA	1300122000005532	+ [ ] [ ] [ ] [ ]
11155522266	FRNDGN80402E290L	07/06/2022	07/06/2022		URGENZA	INSERITA		[ ] [ ] [ ] [ ]

## 3. Controlla i dati nel riepilogo e invia

Seleziona «invia comunicazione».

Comunicazioni obbligatorie

Torna all'elenco

- 1 Dati generali
- 2 Dati Azienda
- 3 Lavoratore
- 4 Dati rapporto
- 5 Proroga
- 6 Riepilogo

Riepilogo

Dati Generali

Dati azienda

Dati Lavoratore

Dati Rapporto

Dati Proroga

Invia comunicazione

# Rettificare una comunicazione

## 1. Ricerca la comunicazione

Imposta i criteri di ricerca, ad esempio il codice regionale. *Se non è ultima comunicazione inviata non si può procedere con la rettifica.*

Azienda	Lavoratore	Data invio / ins.	Data assunc.	Data evento	Tipo comunicazione	Stato	Cod. comunic.	Azioni
07183440010	MZZFBAB0A0112192	10/06/2022	10/06/2022		ASSUNZIONE	VALIDATA	130012200000706	+ [edit] [delete]

## 2. Individuala ed inserisci i dati

Seleziona il tasto «Rettifica». 🖱️

Azienda	Lavoratore	Data invio / ins.	Data assunc.	Data evento	Tipo comunicazione	Stato	Cod. comunic.	Azioni
00028340057	FRNDGN80402E290L	09/06/2022	01/06/2022	09/06/2022	TRASFERIMENTO / DISTACCO	INSERITA		[edit] [delete]
00028340057	FRNDGN80402E290L	07/06/2022	01/06/2022		ASSUNZIONE	INSERITA		[edit] [delete]
00000444111	FRNDGN80402E290L	08/06/2022	08/06/2022		URGENZA	INSERITA		[edit] [delete]
00028340057	FRNDGN80402E290L	09/06/2022	01/06/2022		ASSUNZIONE	INSERITA		[edit] [delete]
01295820334	FRNDGN80402E290L	07/06/2022	01/06/2022		ASSUNZIONE	VALIDATA	1300122000005532	+ [edit] [delete]
11155522266	FRNDGN80402E290L	07/06/2022	07/06/2022		URGENZA	INSERITA		[edit] [delete]

Il sistema apre un modulo composto da un insieme di passi (diversi a seconda del rapporto lavoro) con i dati della comunicazione da rettificare. Aggiornare i dati.

- 1 Dati generali
- 2 Dati Azienda
- 3 Lavoratore
- 4 Dati rapporto
- 5 Proroga
- 6 Riepilogo

## 3. Controlla i dati nel riepilogo e invia

Seleziona «invia comunicazione».

Torna all'elenco

- 1 Dati generali
- 2 Dati Azienda
- 3 Lavoratore
- 4 Dati rapporto
- 5 Proroga
- 6 Riepilogo

### Riepilogo

Dati Generali

Dati azienda

Dati Lavoratore

Dati Rapporto

Dati Proroga

Invia comunicazione

# Inviare un Vardatori

## 1. Verifica i dati del datore e delle sedi

Se errati aggiornarli, se non presenti inserirli.

Comunicazioni obbligatorie

Anagrafica Azienda

Criteri ricerca

Codice fiscale \*

Ricerca

Comunicazioni obbligatorie

Dettaglio Azienda

Dati Azienda

Codice fiscale \*

Partita IVA

Denominazione \*

NUOVO

## 2. Verifica i dati del lavoratore

Se errati aggiornarli, se non presenti inserirli. *Non necessario per Variazione ragione sociale.*

Comunicazioni obbligatorie

Anagrafica Lavoratore

Criteri ricerca

Codice fiscale \*

Nome

Cognome

Ricerca

Comunicazioni obbligatorie

Dati Lavoratore

Dati Anagrafici

Codice fiscale \*

Cognome \*

Nome \*

NUOVO

## 3. Inserisci i dati del Vardatori

Selezionare «Nuova vardatori».

Comunicazioni obbligatorie

Ricerca Vardatori

Selezione Tipo Comunicazione

Tipo comunicazione

Vardatori Trasferimento

NUOVO

Il sistema apre un modulo composto da un insieme di passi in base al tipo di comunicazione.

- 1 Dati generali
- 2 Dati Azienda
- 3 Dati Azienda precedente
- 4 Sedi e lavoratori
- 5 Riepilogo

## 4. Controlla i dati nel riepilogo e invia

Comunicazioni obbligatorie

Riepilogo

Data invio / inserimento comunicazione \*

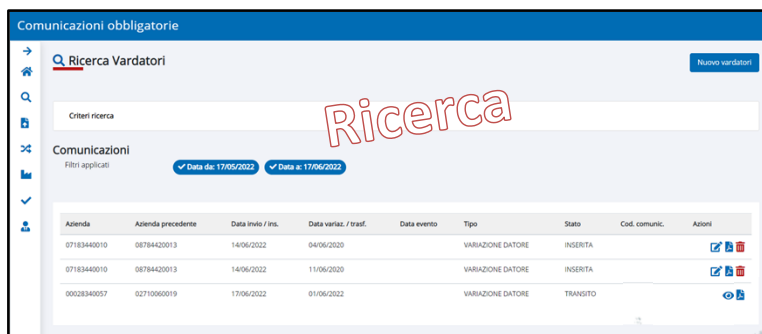
Stato comunicazione

NUOVO

# Annullare un Vardatori

## 1. Ricerca la comunicazione

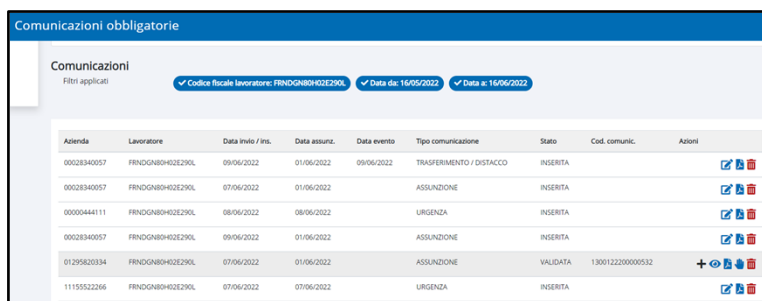
Imposta i criteri di ricerca, ad esempio il codice regionale.



Azienda	Azienda precedente	Data invio / ins.	Data variaz. / traf.	Data evento	Tipo	Stato	Cod. comunic.	Azioni
07183440010	08784420013	14/06/2022	04/06/2020		VARIAZIONE DATORE	INSERITA		[Icone]
07183440010	08784420013	14/06/2022	11/06/2020		VARIAZIONE DATORE	INSERITA		[Icone]
00028340057	02710060019	17/06/2022	01/06/2022		VARIAZIONE DATORE	TRANSITO		[Icone]

## 2. Individuala ed inserisci i dati

Seleziona il tasto «Annulla» 

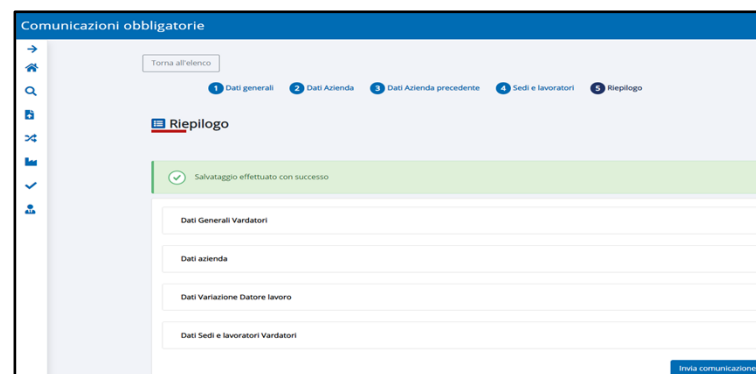


Azienda	Lavoratore	Data invio / ins.	Data assunz.	Data evento	Tipo comunicazione	Stato	Cod. comunic.	Azioni
00028340057	FRNDGN80H02E290L	09/06/2022	01/06/2022	09/06/2022	TRASFERIMENTO / DISTACCO	INSERITA		[Icone]
00028340057	FRNDGN80H02E290L	07/06/2022	01/06/2022		ASSUNZIONE	INSERITA		[Icone]
0000444111	FRNDGN80H02E290L	08/06/2022	08/06/2022		URGENZA	INSERITA		[Icone]
00028340057	FRNDGN80H02E290L	09/06/2022	01/06/2022		ASSUNZIONE	INSERITA		[Icone]
01295820334	FRNDGN80H02E290L	07/06/2022	01/06/2022		ASSUNZIONE	VALIDATA	1300122200000532	[Icone]
1155522266	FRNDGN80H02E290L	07/06/2022	07/06/2022		URGENZA	INSERITA		[Icone]

Il sistema apre un modulo composto da un insieme di passi (diversi a seconda del rapporto lavoro) con i dati della comunicazione d'annullo, da confermare.

- 1 Dati generali
- 2 Dati Azienda
- 3 Dati Azienda precedente
- 4 Sedi e lavoratori
- 5 Riepilogo

## 3. Controlla i dati nel riepilogo e invia Seleziona «invia comunicazione».



Torna all'elenco

- 1 Dati generali
- 2 Dati Azienda
- 3 Dati Azienda precedente
- 4 Sedi e lavoratori
- 5 Riepilogo

**Riepilogo**

Salvataggio effettuato con successo

Dati Generali Vardatori

Dati azienda

Dati Variazione Datore lavoro

Dati Sedi e lavoratori Vardatori

Invia comunicazione.

# Rettificare un Vardatori

## 1. Ricerca la comunicazione

Imposta i criteri di ricerca, ad esempio il codice regionale.

Azienda	Azienda precedente	Data invio / ins.	Data variaz. / traf.	Data evento	Tipo	Stato	Cod. comunic.	Azioni
07183440010	08784420013	14/06/2022	04/06/2020		VARIAZIONE DATORE	INSERITA		[Icone]
07183440010	08784420013	14/06/2022	11/06/2020		VARIAZIONE DATORE	INSERITA		[Icone]
00028340057	02710060019	17/06/2022	01/06/2022		VARIAZIONE DATORE	TRANSITO		[Icone]

## 2. Individuala ed inserisci i dati

Seleziona il tasto «Rettifica» 

Azienda	Lavoratore	Data invio / ins.	Data assunz.	Data evento	Tipo comunicazione	Stato	Cod. comunic.	Azioni
00028340057	FRNDGN80H402E290L	09/06/2022	01/06/2022	09/06/2022	TRASFERIMENTO / DISTACCO	INSERITA		[Icone]
00028340057	FRNDGN80H402E290L	07/06/2022	01/06/2022		ASSUNZIONE	INSERITA		[Icone]
0000444111	FRNDGN80H402E290L	08/06/2022	08/06/2022		URGENZA	INSERITA		[Icone]
00028340057	FRNDGN80H402E290L	09/06/2022	01/06/2022		ASSUNZIONE	INSERITA		[Icone]
01295820334	FRNDGN80H402E290L	07/06/2022	01/06/2022		ASSUNZIONE	VALIDATA	1300122200000532	[Icone]
1155522266	FRNDGN80H402E290L	07/06/2022	07/06/2022		URGENZA	INSERITA		[Icone]

Il sistema apre un modulo composto da un insieme di passi (diversi a seconda del rapporto lavoro) con i dati della comunicazione d'annullo, da confermare.

- 1 Dati generali
- 2 Dati Azienda
- 3 Dati Azienda precedente
- 4 Sedi e lavoratori
- 5 Riepilogo

3. Controlla i dati nel riepilogo e invia  
Seleziona «invia comunicazione».

Torna all'elenco

- 1 Dati generali
- 2 Dati Azienda
- 3 Dati Azienda precedente
- 4 Sedi e lavoratori
- 5 Riepilogo

**Riepilogo**

Salvataggio effettuato con successo

Dati Generali Vardatori

Dati azienda

Dati Variazione Datore lavoro

Dati Sedi e lavoratori Vardatori

Invia comunicazione