



Roma, 6 marzo 2020

Circolare n. 55/2020

Oggetto: Notizie in breve.

Calamità naturali – Coronavirus – Il Ministero del Lavoro ha fornito le principali informazioni riguardanti la procedura semplificata per l’invio massivo (anziché individuale) da parte dei datori di lavoro delle comunicazioni di lavoro agile (o *smart working*) in essere. Si rammenta che, in base alle recenti disposizioni per il contenimento del Coronavirus (DPCM 4.3.2020), fino a tutto il mese di luglio su tutto il territorio nazionale sarà possibile ricorrere al lavoro agile anche in assenza di accordi individuali con i lavoratori interessati.

Lavoro – Sanilog – Il Fondo Sanilog (Fondo di assistenza sanitaria per quadri, impiegati e operai) ha riepilogato le procedure che le aziende devono seguire per adempiere agli obblighi di iscrizione dei lavoratori e di aggiornamento dei relativi dati anagrafici. Il Fondo ha inoltre rammentato che il mancato rispetto delle predette procedure può causare la mancata erogazione delle prestazioni sanitarie in favore dei lavoratori aventi diritto - Circolare Sanilog n. 2 del 3.3.2020.

Fabio Marrocco
Codirettore

*Per riferimenti confronta circ.re conf.le n. [54/2020](#)
Allegati due
Lc/lc*

© CONFETRA – La riproduzione totale o parziale è consentita esclusivamente alle organizzazioni aderenti alla Confetra.



**Modalità semplificata caricamento
massivo comunicazione di smart working
nel periodo emergenziale epidemiologico
da COVID-19 (coronavirus)**

~

Ver. 1.0

Sezione	Campo/Informazione	Obbl.	Formato	Descrizione	Vincoli
			Dimensione		
Sezione 1 - Datore di lavoro	Codice Fiscale	S	Alfanumerico	Codice Fiscale del datore di lavoro.	Formati validi: <ul style="list-style-type: none"> • 16 caratteri alfanumerici; • 11 cifre numeriche.
			16		
Sezione 2 - Lavoratore	Codice Fiscale	S	Alfanumerico	Codice Fiscale del lavoratore.	Formati validi: <ul style="list-style-type: none"> • 16 caratteri alfanumerici; • 11 cifre numeriche.
			16		
	Data nascita	S	Data	Data di nascita del lavoratore.	Esempio: 2000-01-29T00:00:00
			19		
	Cognome	S	Alfanumerico	Cognome del lavoratore.	
			50		
Nome	S	Alfanumerico	Nome del lavoratore.		
		50			
Comune o stato straniero di nascita	S	Alfanumerico	Comune o stato straniero di nascita del lavoratore.	Codice catastale del Comune di nascita. Esempio: H501 - Roma	
		4			
Sezione 3 - Rapporto di lavoro	PAT	S	Alfanumerico	Posizione assicurativa territoriale INAIL.	Sequenza di 7, 8 o 9 cifre numeriche. Esempio: 012345678
			9		
	Voce di tariffa INAIL	S	Alfanumerico	Voce di tariffa INAIL associata al rapporto di lavoro.	Sequenza di 4 cifre numeriche. Esempio: 0123
			4		

Sezione 4 – Accordo di smart working	Periodo di validità	Data inizio	S	Data 19	Data inizio del periodo di validità dell'accordo.	
		Data fine	N	Data 19	Data fine del periodo di validità dell'accordo.	

Tabella 1 – Tracciato record dati comunicazione semplificata

Premessa

Di seguito si forniscono le principali informazioni riguardanti la nuova procedura semplificata per l'invio massivo delle comunicazioni di smart working per il periodo di emergenza epidemiologica stabilita nel DPCM del 1° marzo 2020 (in vigore al momento della stesura della presente guida).

Accesso

L'accesso alla nuova procedura semplificata per il caricamento massivo è consentito tramite:

- credenziali SPID, rilasciate da uno qualsiasi dei gestori indicati dall'AgID
- credenziali attive rilasciate dal portale www.cliclavoro.gov.it.

Registrazione SPID

Per le modalità di rilascio delle credenziali SPID si rimanda al sito: www.spid.gov.it

Registrazione ClicLavoro

La procedura per la registrazione al portale ClicLavoro si compone di due passaggi:

- Il primo, attivabile selezionando nella homepage “**Login**” (in alto a destra) e successivamente “**Non sei registrato? Iscriviti ora**”, per la definizione delle credenziali di accesso (username e password).
- Il secondo per il completamento del “**Profilo utente**”, disponibile nell’**Area Riservata**” previo accesso utilizzando le credenziali ottenute al punto precedente, con l’indicazione dei dati anagrafici e del codice fiscale.

Attenzione: utenze senza codice fiscale nel “Profilo utente” non consentono di accedere alle funzionalità di trasmissione.

Comunicazione

La nuova modalità massiva semplificata richiede il salvataggio di due file:

- l'autocertificazione (file PDF/A), contenente l'elenco dei lavoratori coinvolti nello smart working;
- un file Excel (formato xlsx), con i dati descritti in tabella 1.

Il Ministero utilizzerà queste informazioni per ricostruire le comunicazioni di “inizio periodo” nello stesso formato in uso per i periodi fuori dall'emergenza da COVID-19 (coronavirus).

È disponibile un template Excel da utilizzare per la produzione del file indicato al secondo punto dell'elenco. La procedura che avrà il compito di creare le comunicazioni nella versione definitiva, prenderà in esame solo il primo “foglio Excel” e salterà le prime due righe, riservate alle intestazioni delle singole colonne.

Occorre porre attenzione nell'indicare correttamente il Codice Fiscale Datore di lavoro, PAT e Voce di tariffa INAIL, verificando che non si perdano eventuali 0 (zeri) iniziali che potrebbero causare un errore nell'elaborazione (esempio tipico la mancata validazione di un Codice Fiscale con uno più zeri all'inizio della stringa).

Le comunicazioni originate dai dati caricati con la nuova modalità semplificata (ovviamente se forniti secondo i formati e i vincoli indicati in Tabella 1), saranno consultabili nell'applicazione “Smart working”, raggiungibile utilizzando il seguente URL: <https://servizi.lavoro.gov.it/SmartWorking/>

La procedura non consente di inviare comunicazioni di modifica o di annullamento.



Roma, 3 marzo 2020

A tutte le Aziende che applicano il CCNL logistica trasporto merci e spedizione e, p.c.

Alle Organizzazioni sottoscrittrici il CCNL logistica, trasporto merci e spedizione

Circolare n. 2/2020

Oggetto: norme regolamentari sull'iscrizione dei lavoratori al Fondo Sanilog

Con la presente si richiama l'attenzione sulla corretta procedura di iscrizione dei lavoratori al Fondo Sanilog e sull'obbligatorietà di costante aggiornamento delle informazioni sulla forza lavoro avente diritto.

Si rammenta sin da subito che il mancato rispetto puntuale della procedura – soprattutto se inerente alle fasi di iscrizione e/o aggiornamento delle anagrafiche dei lavoratori e/o di versamento dei rispettivi contributi, ivi comprese le comunicazioni incomplete e/o non conformi alla procedura – può causare la mancata erogazione, da parte del Fondo, ma non a questi imputabile, delle prestazioni sanitarie in favore dei lavoratori aventi diritto.

Iscrizione lavoratori

Come indicato dall'art. 3, comma 3 del Regolamento, l'iscrizione dei lavoratori aventi diritto deve avvenire esclusivamente tramite il canale informatico, l'Area riservata aziende del sito internet www.fondosanilog.it.

In particolare, le modalità consentite per la registrazione delle anagrafiche dei lavoratori sono due:

1. Inserimento dei singoli lavoratori con la funzione "Nuovo" dalla pagina Gestione Anagrafica Dipendenti.
2. Importazione di un flusso dati in formato "xml" sempre dalla pagina Gestione Anagrafica Aziende.

Per finalizzare l'iscrizione del lavoratore al Fondo Sanilog, l'azienda dovrà corrispondere, tramite bonifico bancario, il versamento della relativa quota di contribuzione semestrale o annuale in base a quanto indicato nel seguente schema:

DATA DI ASSUNZIONE	IMPORTO
dal 1 gennaio al 30 aprile (1° semestre)	€ 60,00
dal 1 maggio al 30 giugno (1° + 2° semestre)	€ 120,00
dal 1 luglio al 31 ottobre (2° semestre)	€ 60,00
dal 1 novembre al 31 dicembre (2° + 1° semestre)	€ 120,00

N.B. l'utilizzo del bonifico bancario è altresì previsto in caso di corresponsione dei contributi per nuova adesione aziendale e di regolarizzazione versamento per omessa o parziale contribuzione semestrale.

Aggiornamento anagrafiche lavoratori

Come previsto nell'art. 3, comma 7 del Regolamento, tutte le variazioni della forza lavoro avente diritto (cessazioni, trasformazioni e nuove assunzioni) devono essere tempestivamente e necessariamente comunicate al Fondo Sanilog attraverso la procedura informatica presente nell'area riservata aziendale. Si precisa a tal proposito che le comunicazioni effettuate dalle aziende tramite flusso UNIEMENS, infatti, non valgono da sole a perfezionare l'iscrizione del lavoratore, né tantomeno ad attestarne la cessazione.

Oltre al suddetto obbligo informativo a carico dell'azienda, quest'ultima, in prossimità dei due pagamenti semestrali da effettuare tramite modello F24 rispettivamente entro il 16 novembre per il primo semestre e entro il 16 maggio per il secondo semestre, dovrà accedere al portale per verificare l'aggiornamento della forza lavoro registrata e avere conferma sull'importo dovuto.

Fondo di assistenza sanitaria integrativa a favore dei dipendenti delle aziende che applicano
il CCNL logistica, trasporto merci e spedizione

Per ogni dettaglio sulle modalità di compilazione dell’F24 e del flusso UNIEMENS si rimanda alla pagina “Domande frequenti” del sito <http://www.sanilog.info/index.php/domande-frequenti-bd/domande-frequenti-aziende>.

Si ribadisce che il mancato rispetto puntuale, da parte delle aziende, della procedura di iscrizione dei lavoratori e/o aggiornamento delle relative anagrafiche – ivi comprese le comunicazioni incomplete e/o non conformi alla procedura – può causare la mancata erogazione, da parte del Fondo Sanilog, delle prestazioni sanitarie in favore dei lavoratori. In presenza di irregolarità nelle procedure sopra esposte l’azienda dovrà dunque ritenersi responsabile nei confronti dei lavoratori per la mancata erogazione delle prestazioni sanitarie da parte del Fondo Sanilog, pertanto i lavoratori avranno diritto di richiedere l’erogazione delle prestazioni direttamente all’azienda, salvo il risarcimento del maggior danno subito e subendo.

Resta ferma la possibilità per Sanilog di comunicare ai lavoratori interessati e/o alle rispettive organizzazioni sindacali, le irregolarità riscontrate nelle procedure sopra esposte.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare il servizio amministrativo del Fondo Sanilog (tel. 010 81 71 410 – indirizzo mail: infoaziende@fondosanilog.it).

Distinti saluti

La Presidenza

Piero Lazzeri Presidente	Maurizio Diamante Vice Presidente
-----------------------------	--------------------------------------

