

---

# Sistema informatico online per le Comunicazioni Obbligatorie

*Guida alla compilazione del  
form di accentramento*

---

Versione: 1.0

Data di aggiornamento: 15/01/2020

## Sommario

INTRODUZIONE.....	3
GUIDA ALL'ACCENTRAMENTO.....	3
Dati del dichiarante .....	5
Dichiarazione.....	6
Invio della richiesta .....	7
Richiedere assistenza.....	11

## INTRODUZIONE

Per snellire le procedure amministrative il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali mette a disposizione dei datori di lavoro e dei soggetti abilitati, che operano su due o più regioni, il servizio di accentramento dell'invio comunicazioni.

Si ricorda che l'accentramento non prevede il rilascio di credenziali d'accesso ed è quindi necessario essere già in possesso di un'utenza per uno dei sistemi di invio delle Comunicazioni Obbligatorie.

Con la procedura di accentramento, seguendo le regole successivamente indicate, sarà possibile inviare – tramite l'utilizzo del portale per cui si è accreditati – le Comunicazioni per tutte le sedi di lavoro.

Per maggiori informazioni in merito, si invita a prendere visione della pagina dedicata sul portale Cliclavoro.

## GUIDA ALL'ACCENTRAMENTO

Di seguito vengono riportate le indicazioni utili per la compilazione del modulo - disponibile al seguente link <https://www.co.lavoro.gov.it/co/accentramento/> - attraverso cui è possibile richiedere l'accentramento delle comunicazioni presso un'unica regione.

Si ricorda che è possibile richiedere l'accentramento nei seguenti casi:

- i Datori di lavoro, che hanno sedi di lavoro ubicate in territori regionali diversi, hanno la possibilità di accentrare l'invio delle comunicazioni presso uno dei servizi informatici ove è ubicata una delle sedi di lavoro;
- i Soggetti abilitati che rientrano nel quadro normativo della legge n. 12/1979, possono effettuare tutte le comunicazioni attraverso il servizio informatico regionale ove è ubicata la sede legale;
- le Agenzie di Somministrazione possono accentrare l'invio delle comunicazioni attraverso un unico servizio informatico regionale, individuato tra quelli dove è ubicata una delle loro sedi operative.

Per ulteriori informazioni consultare la pagina dedicata al seguente link <http://www.cliclavoro.gov.it/Aziende/Adempimenti/Pagine/Comunicazioni-Obbligatorie.aspx>

Accedendo al portale <http://www.co.lavoro.gov.it/> si visualizzerà la pagina di seguito riportata:

Il Sistema Informatico per le Comunicazioni Obbligatorie costituisce il punto di accesso unico per l'invio on-line delle comunicazioni di instaurazione, proroga, trasformazione, cessazione di un rapporto di lavoro, secondo i modelli unificati definiti dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, da parte di tutti i soggetti obbligati e abilitati.

Il Decreto Interministeriale del 30 ottobre 2007, ha infatti reso obbligatorio l'invio delle comunicazioni per via telematica, in attuazione di quanto previsto dalla Legge Finanziaria 2007 (L. 296/06). Il decreto è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale il 27/12/2007 ed entrerà in vigore dall'11/01/2008 con una fase transitoria (sarà consentito sia l'invio delle comunicazioni cartacee che telematiche) e dal 01/03/2008 in via definitiva (saranno consentite esclusivamente le comunicazioni telematiche). Durante il periodo transitorio avranno valore ai fini della pluriefficacia soltanto le comunicazioni inviate per via telematica. Oltre all'obbligo di invio telematico sono previste:

- **l'estensione dell'obbligo di comunicazione a tutti i datori di lavoro** (comprese le pubbliche amministrazioni) per tutte le tipologie di rapporto di lavoro subordinato, per alcune categorie di lavoro autonomo, per il lavoro associato e per tutte le altre esperienze lavorative;
- **l'ampliamento dell'obbligo di comunicazione** per tutte le circostanze che possono modificare il rapporto di lavoro in corso di svolgimento;
- **la pluriefficacia** della comunicazione: il nuovo Sistema telematico sostituisce le vecchie modalità di comunicazione che le aziende inoltravano ai Centri per l'impiego (CPI), all'INPS, all'INAIL e al Ministero del lavoro; non sarà più necessario, infatti, inviare differenti comunicazioni cartacee, ma basterà compilare un unico modello.

Per maggiori informazioni sul servizio [clicca qui](#)

#### PROSPETTO INFORMATIVO DISABILI

- Si informano gli utenti che per l'accesso al sistema per la compilazione del Prospetto Informativo Disabili occorre fare riferimento al seguente indirizzo <https://www.lavoro.gov.it/strumenti-e-servizi/Prospetto-informativo-disabili>

#### ASSISTENZA

Per tutte le problematiche tecniche si invita a consultare l'URP online del Ministero del lavoro e utilizzare il form di **richiesta supporto** inserendo come categoria la voce "Comunicazioni Telematiche" e scegliendo la relativa sottocategoria.

#### REGISTRO MALFUNZIONAMENTI

Per accedere al registro che contiene il dettaglio dei periodi in cui il sistema non è stato disponibile per inconvenienti tecnici, vai alla [pagina dei malfunzionamenti](#)

**ACCREDITAMENTO**

I soggetti che non sono ancora in possesso delle credenziali di accesso (login e password) possono chiederle mediante il FORM ON-LINE di richiesta di accreditamento.  
**Istruzioni per l'utilizzo dell'accREDITamento.**

[Vai al Form di registrazione](#)

---

**ACCENTRAMENTO**

Per gli utenti che intendono avvalersi del Servizio di Accentramento, è possibile effettuare la comunicazione attraverso il FORM ON-LINE.  
**Istruzioni per l'utilizzo dell'accentramento.**

[Vai al Form di registrazione](#)

---

**ACCESSO AL SISTEMA**

Accesso al Sistema Informatico Comunicazioni Obbligatorie (soggetti già in possesso di login e password).

[Vai alla Pagina di accesso](#)

Figura 1 – Home Page CO

Dal menu di destra della pagina - nella sezione "Accentramento" - è possibile cliccare su "Vai al Form di registrazione" per iniziare il percorso di richiesta accentramento.



Figura 2 – Dettaglio del menu Accentramento

Al click sul link comparirà una pagina con il modulo da compilare per la richiesta di accentramento, costituito da una maschera web con due sezioni:

- Dati del dichiarante
- Dichiarazione

COMUNICAZIONE DI ACCENTRAMENTO

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'  
(Art. 21 del D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445)

Il Sottoscritto

Nome *	<input type="text"/>	il * <input type="text"/>
Cognome *	<input type="text"/>	
Codice fiscale *	<input type="text"/>	
Nato a (Comune o stato estero) *	<input type="text"/>	
Telefono *	<input type="text"/>	
E-mail *	<input type="text"/>	

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/00 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R. del 28/12/00 n. 445; ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000; sotto la propria responsabilità

DICHIARA

Di essere titolato ad operare, ai sensi della vigente normativa,

in nome e per conto di *	<input type="text"/>
Denominazione *	<input type="text"/>
Codice fiscale / Partita Iva *	<input type="text"/>
Indirizzo sede legale *	<input type="text"/>

e che il soggetto indicato è in possesso dei requisiti previsti dalla nota circolare N. 6371 del 21.12.2007 contenente le disposizioni attuative del Decreto Interministeriale del 30 ottobre 2007, per accentrare l'invio delle comunicazioni obbligatorie nella seguente

Regione o provincia autonoma *	<input type="text"/>
--------------------------------	----------------------

Allega alla presente una copia del proprio documento di identità. Il sottoscritto dichiara inoltre, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs.n.196 del 30 giugno 2003, di essere stato informato che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Informativo sulla privacy  
Per ulteriori informazioni vedere il sito: <https://www.lavoro.gov.it>

β c c β 5

Per continuare, digita i caratteri indicati sopra

[Invia la richiesta](#)

Figura 3 – Modulo comunicazione di accentrimento

## Dati del dichiarante

In questa sezione vanno quindi riportati i dati relativi all'utente che, titolato ad operare all'invio delle comunicazioni obbligatorie (es. Legale rappresentante, Referente, Consulente etc.), sta effettuando la domanda di accentrimento.

COMUNICAZIONE DI ACCENTRAMENTO

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'  
(Art. 21 del D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445)



Il Sottoscritto

Nome *	<input type="text"/>	il * <input type="text"/>
Cognome *	<input type="text"/>	
Codice fiscale *	<input type="text"/>	
Nato a (Comune o stato estero) *	<input type="text"/>	
Telefono *	<input type="text"/>	
E-mail *	<input type="text"/>	

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/00 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R. del 28/12/00 n. 445; ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000; sotto la propria responsabilità

Figura 4 – Dettaglio della Sezione Dati del dichiarante

In dettaglio:

1. **Nome\***: Inserire il nome del soggetto che sta effettuando la domanda di accentramento;
2. **Cognome\***: Inserire il cognome del soggetto che sta effettuando la domanda di accentramento;
3. **Codice Fiscale\***: Inserire il codice fiscale a 16 cifre alfanumerico del soggetto che sta effettuando la domanda di accentramento;
4. **Nato a (Comune o stato estero)\***: Inserire il comune o lo stato estero di nascita del soggetto selezionandolo attraverso il pulsante con l'icona  presente affianco al campo;
5. **Il\***: Inserire la data di nascita del soggetto che sta effettuando la domanda di accentramento. Per facilitare l'operazione è possibile cliccare sull'icona  presente in fondo al campo;
6. **Telefono\***: Inserire il numero di telefono del soggetto che sta effettuando la domanda di accentramento;
7. **E-mail\***: Inserire l'indirizzo di posta elettronica del soggetto che sta effettuando la domanda di accentramento. Se si utilizza un indirizzo di posta certificata accertarsi che riceva comunicazioni da indirizzi email non certificati.

NB: si specifica che è necessario compilare/selezionare tutti i campi con l'asterisco poiché obbligatori.

## Dichiarazione

All'interno di questa sezione vanno inseriti i dati relativi al datore di lavoro/soggetto abilitato/Agenzia di somministrazione che sta effettuando l'accentramento.

DICHARA	
Di essere titolato ad operare, ai sensi della vigente normativa,	
<b>in nome e per conto di *</b>	<input type="text"/>
<b>Denominazione *</b>	<input type="text"/>
<b>Codice fiscale / Partita Iva*</b>	<input type="text"/>
<b>Indirizzo sede legale *</b>	<input type="text"/>
e che il soggetto indicato è in possesso dei requisiti previsti dalla nota circolare N. 8371 del 21.12.2007 contenente le disposizioni attuative del Decreto Interministeriale del 30 ottobre 2007, per accentrare l'invio delle comunicazioni obbligatorie nella seguente	
<b>Regione o provincia autonoma *</b>	<input type="text"/>
<small>Allega alla presente una copia del proprio documento di identità. Il sottoscritto dichiara inoltre, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs.n.196 del 30 giugno 2003, di essere stato informato che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.</small>	

Figura 6 – Dettaglio della sezione Dichiarazione

Si ricorda che è sufficiente compilare il presente form una sola volta e che, una volta ottenuto l'accentramento, sarà possibile inviare tutte le comunicazioni per più sedi ubicate su diverse regioni.

Nel dettaglio, si riportano di seguito i campi da compilare.

- 1. In nome e per conto di\*:** attraverso il menu a tendina si dovrà selezionare la tipologia di utente alla quale appartiene il soggetto che sta effettuando l'accentramento: Agenzia di somministrazione, Datore di lavoro, Soggetti abilitati.

In caso si vada ad indicare come tipo utente Soggetti abilitati, verrà richiesto di indicare il tipo Consulente (es: Consulente del lavoro, dott. Commercialisti, Ragionieri, etc.).

Di essere titolato ad operare, ai sensi della vigente normativa,

<b>In nome e per conto di *</b>	Soggetti Abilitati
<b>Denominazione *</b>	Consulenti del Lavoro (art. 1, co. 1, L. 12/79)
<b>Codice fiscale / Partita Iva*</b>	Avvocati e Procuratori Legali (art. 1, co. 1, L. 12/79)
<b>Indirizzo sede legale *</b>	Dottori Commercialisti (art. 1, co. 1, L. 12/79)
	Ragionieri (art. 1, co. 1, L. 12/79)
	Periti Commerciali (art. 1, co. 1, L. 12/79)
	Associazioni di categoria (art. 4-bis, co. 8, d.lgs. 181/2000)
	Associazioni di categoria dei Datori di lavoro agricoli (art. 9-bis, co. 6, L. 608/96)
	Soggetti autorizzati all'attività di Intermediazione (art. 2, co.1, lett. b, d.lgs. 276/03)
	Promotori di tirocini (art. 18, L. 196/97)
	Consorzi e Gruppi di imprese (art. 31, d.lgs. 276/2003)
	Servizi competenti che inseriscono d'ufficio la comunicazione
	Periti agrari e agrotecnici

Allega alla presente una copia del proprio documento di identità. Il sottoscritto dichiara inoltre, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, di aver autorizzato il trattamento dei propri dati personali, esclusivamente nell'ambito del presente servizio.

Informativa sulla privacy  
Per ulteriori informazioni visitate il sito: <http://www.anpal.gov.it>

**Figura 7 – Dettaglio per selezione Soggetti Abilitati**

- 2. Denominazione\*:** Inserire la ragione sociale del datore di lavoro.
  - In caso di ditta individuale o di professionista, il cognome e il nome.
  - In caso di tipo utente Datore di lavoro, inserire la ragione sociale (Es. Rossi S.r.l.).
  - In caso di tipo utente Soggetto Abilitato, inserire la ragione sociale del soggetto abilitato (es. Studio Rossi) oppure il nome e cognome del soggetto abilitato.
  - In caso di tipo Agenzia di somministrazione, indicare la ragione sociale dell'Agenzia di somministrazione.
- 3. Codice Fiscale / Partita Iva\*:** Inserire la partita iva a 11 cifre. Le ditte individuali ed i professionisti inseriscono il proprio codice fiscale alfanumerico di 16 caratteri.
- 4. Indirizzo sede legale \*:** Inserire l'indirizzo in cui è localizzata la sede legale.
- 5. Regione o provincia autonoma\*:** Inserire, attraverso il menu a tendina, la regione presso la quale si effettua l'accentramento delle comunicazioni.

## Invio della richiesta

Per terminare la procedura ed inviare la propria richiesta di accentramento è necessario compilare un form di sicurezza, digitando sulla tastiera i caratteri ed i numeri riportati nel riquadro dedicato.

Per continuare, digita i caratteri indicati sopra

invia la richiesta

**Figura 8** – Form di sicurezza

Una volta terminata la compilazione premere il pulsante *“invia la richiesta”*.

In seguito, apparirà una pagina di conferma del buon esito dell’operazione, come di seguito:

Operazione eseguita con successo

La richiesta è stata correttamente registrata.

Indietro

**Figura 9** – Schermata di corretta esecuzione dell’operazione di accentramento

Al termine della compilazione del modulo di richiesta per l’accentramento, sarà inviata una email – all’indirizzo di posta elettronica indicato nel campo Email\* della sezione Dati del dichiarante – con cui, ai fini del completamento della procedura di accentramento, sarà:

- comunicato un codice di riferimento della comunicazione;
- fornito un link su cui cliccare per stampare la comunicazione di accentramento;
- indicato di firmare la comunicazione per poi inviarla tramite il seguente link <https://www.urponline.lavoro.gov.it/s/crea-case> selezionando nel campo “Categoria richiesta” la voce “Comunicazioni Telematiche”, e nel campo “Sottocategoria richiesta” la voce “Accentramento Comunicazioni Obbligatorie”.



**Da:** MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI [mailto:registrazioneco@lavoro.gov.it]  
**Inviato:** mercoledì 15 gennaio 2020 13:05  
**A:** ...  
**Oggetto:** Comunicazioni Obbligatorie Online - Richiesta di accentramento

La sua comunicazione di accentramento è stata ricevuta.  
 Il codice di riferimento della comunicazione è il seguente: 0012345

Vi ricordiamo che per completare la procedura occorre:

1. stampare la comunicazione di accentramento disponibile al seguente link <https://www.co.lavoro.gov.it/co/Accentramento.aspx?id=puDw2UkdPOB1SUWSaEE%2fgr%3d%3d>
2. firmarla;
3. inviarla, unitamente a copia del documento di identità, tramite il seguente link <https://www.urponline.lavoro.gov.it/s/crea-case> selezionando nel campo "Categoria richiesta" la voce "Comunicazioni Telematiche", e nel campo "Sottocategoria richiesta" la voce "Accentramento Comunicazioni Obbligatorie".

Vi consigliamo inoltre di stampare e conservare questa email.

Cordiali Saluti  
 Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali


Si prega di non rispondere a questa email ma, per eventuali informazioni, si prega di fare riferimento al link <https://www.cliclavoro.gov.it/Aziende/Adempimenti/Pagine/Comunicazioni-Obbligatorie.aspx>

**Figura 10 – Mail Richiesta di accentramento**

Si riporta di seguito, a titolo esemplificativo, il contenuto della comunicazione di accentramento scaricabile al link ricevuto via email.

**COMUNICAZIONE DI ACCENTRAMENTO**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**  
 (Art. 21 del D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445)



ML-70-0069243

Il Sottoscritto  
 Nome: test  
 Cognome: test  
 Codice fiscale: TSTTST80A01H501G  
 Nato a: ROMA il 01/01/1980  
 Telefono: 123456  
 Email: test@test.it

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/00 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R. del 28/12/00 n. 445;  
 ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000;  
 sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

Di essere titolato ad operare, ai sensi della vigente normativa, in nome e per conto di Datore Lavoro:  
 Denominazione: test 123  
 Codice fiscale: CIACIA80A01H501X  
 Sede legale: via boo  
 e che il soggetto indicato è in possesso dei requisiti previsti dalla nota circolare N. 8371 del 21.12.2007 contenente le disposizioni attuative del Decreto Interministeriale del 30 ottobre 2007, per accentrare l'invio delle comunicazioni obbligatorie nella seguente regione :LAZIO  
 Allega alla presente una copia del proprio documento di identità.  
 Il sottoscritto dichiara, inoltre, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali, in sigla GDPR), di essere stato informato che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

In fede

---



stampa
chiudi

**Figura 11 – Esempio di comunicazione di accentramento**

Si ricorda che, una volta completato il form e inviata la documentazione richiesta, il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali non invierà nessuna mail di conferma. Si potrà verificare il buon esito dell'operazione dal link <https://www.co.lavoro.gov.it/co/statisticheaccentramento.aspx> ricercando l'accentramento per Codice richiesta e/o per CF Azienda.

Ricerca

regioni:

**+ Ricerca Avanzata**

Codice richiesta:

CF Azienda:

Compilare i codici fiscali completi  
Il codice deve essere completo

**Figura 12 – Ricerca accentramento**

## **Richiedere assistenza**

Il Ministero del Lavoro mette a disposizione degli utenti l'URP online (<https://www.urponline.lavoro.gov.it>), un canale di comunicazione interattivo pensato per semplificare l'accesso ai servizi offerti e garantire un'informazione corretta e trasparente attraverso delle FAQ in merito all'attività amministrativa svolta dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali.

Per ogni tipo di esigenza, sia di natura tecnica sia più strettamente normativo/procedurale, o anche solo per richiedere informazioni per l'accesso all'applicazione, è possibile contattare l'URP online tramite il link <https://urponline.lavoro.gov.it/s/crea-case>

Si dovrà valorizzare il campo "Categoria richiesta" con la voce "Comunicazioni Telematiche", e il campo "Sottocategoria richiesta" con la voce "Comunicazioni Obbligatorie - Quesiti".

*FINE DEL DOCUMENTO*