

Cosa fare in caso di malfunzionamento



Richiesta Assistenza

Le richieste di assistenza e le richieste di informazioni dovranno essere inviate al sotto indicato indirizzo di posta elettronica:

sareonline@provincia.terni.it

oppure collegandosi al sito:

Help-desk :www.supportocumbria.org

Nelle e-mail inviate per assistenza al sare è sempre opportuno specificare:

- 1 - un recapito telefonico dove poter essere contattati all'occorrenza,
- 2 - il messaggio di errore da allegare per l'assistenza,
- 3 - la versione sare client posseduta, il file generato dal sare XML.

Mancato Funzionamento Servizio Informatico

Servizio Fax Server

L'adozione di un Servizio Informatico, come modalità esclusiva per l'invio delle comunicazioni obbligatorie, comporta la possibilità che inconvenienti tecnici - del servizio informatico della Regione o dell'utente - non consentano l'adempimento nei termini perentori previsti dalla legge.

Per evitare le sanzioni previste per il ritardato adempimento è stato predisposto, dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, un Servizio che permette a tutti i soggetti interessati di effettuare in ogni caso la comunicazione.

In caso di mancato funzionamento dei servizi informatici, infatti, i soggetti obbligati e abilitati devono comunque inviare una comunicazione sintetica d'urgenza, utilizzando il modulo [UnificatoUrg](#)

(<http://www.cliclavoro.gov.it/servizi/azienda/argo02/Documents/Uniurg2009v2.pdf>) e inviandolo al **Fax Server 848 800 131**

Resta fermo l'obbligo di invio della comunicazione ordinaria al servizio competente nel primo giorno utile successivo.

Si precisa che il servizio di Fax Server va utilizzato Esclusivamente per l'invio del modello Unificato Urg nei casi previsti dalla normativa ovvero quelli di malfunzionamento dei servizi informatici solo per le comunicazioni di assunzioni.

Tutti gli altri modelli inviati non saranno presi in considerazione e non saranno ritenuti validi ai fini degli adempimenti di legge.

Il modello Unificato Urg consente di comunicare le sole assunzioni L'urgenza è prevista solo nei casi di assunzione.

Per gli altri casi la comunicazione deve essere inoltrata entro 5 gg. dall'evento, pertanto non è necessario predisporre un modello d'urgenza.

Per le trasformazioni, cessazioni, proroghe nel caso fossero trascorsi i 5 giorni dall'evento la comunicazione telematica andrà effettuata appena ripristinato il servizio sare.

L'evento di tutte le giornate di malfunzionamento è stampabile da chiunque vi abbia interesse.

Collegamenti Utili

“Comunicazioni Obbligatorie online”

Nota Circolare del Min.Del lavoro e della Prev.Sociale n.8371 del 21/12/2007

(<http://www.lavoro.gov.it/NR/rdonlyres/61D445E5-5EDD-42C2-AC4C-7C7C41DCFFAC/0/DMco30ottobre2007.pdf>)

Modelli e regole - aprile 2011 (formato .pdf 251 Kb)

(<http://www.cliclavoro.gov.it/servizi/documents/Rev.027%20-%20CO%20Modelli%20e%20Regole%20Aprile%202011.pdf>)

MINISTERO DEL LAVORO

<http://www.cliclavoro.gov.it/Pagine/default.aspx>

NORMATIVA

(<http://www.cliclavoro.gov.it/servizi/azienda/argo02/Pagine/faq.aspx>)

DOMANDE FREQUENTI

(<http://www.cliclavoro.gov.it/servizi/azienda/argo02/Pagine/faq.aspx>)

MODELLO URG

(<http://www.cliclavoro.gov.it/servizi/azienda/argo02/Documents/Uniurg2009v2.pdf>)

CONTATTI

e-mail:

sareonline@provincia.terni.it

info.centroimpiego@provincia.terni.it

sito web:

<http://sare.provincia.terni.it>

www.supportocumbria.org

www.provincia.terni.it