DISPOSIZIONI URGENTI IN MATERIA DI COLLOCAMENTO E DI LAVORO AGRICOLO

Art. 3

Registro d'impresa nel settore agricolo

I datori di lavoro agricolo devono tenere il registro di impresa previsto dal decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale del 29 settembre 1995, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale - serie generale - n. 240 del 13 ottobre 1995. Il registro e' rilasciato dall'INPS subordinatamente alla presentazione della denuncia aziendale di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 11 agosto 1993, n. 375. I datori di lavoro agricolo che, sulla base di dichiarazioni trimestrali della manodopera occupata, assumono per un numero di giornate non superiore a 150, hanno facolta' di optare per il modello semplificato di detto registro. In sede di prima applicazione l'INPS, entro il 31 ottobre 1995, provvede ad inviare alle aziende agricole registrate nei propri archivi i moduli, preintestati, della denuncia aziendale. A far tempo da tale data rilascia, dietro presentazione del modulo di denuncia aziendale, il registro di impresa ovvero il modello semplificato di quest'ultimo. In sede di prima applicazione, fermo rimanendo l'obbligo della presentazione della denuncia aziendale, l'INPS rilascia il modello semplificato del registro di impresa ai datori di lavoro che risultano aver fatto assunzioni, nel 1994, per un numero di giornate non superiore a 150. Nella sezione matricola e paga del registro d'impresa debbono essere iscritti tutti gli operai, nell'ordine cronologico della loro assunzione, con l'indicazione dei dati anagrafici, codice fiscale, luogo di svolgimento della prestazione, mansioni, contratto collettivo applicato e livello d'inquadramento ovvero retribuzione lorda giornaliera convenuta, data di assunzione. Per i lavoratori a tempo determinato vanno inoltre indicate la tipologia della lavorazione, le giornate di lavoro previste ed il relativo periodo di svolgimento. Per i lavoratori assunti con contratto di formazione e lavoro vanno altresi' indicati il tipo di contratto e la sua durata, il livello iniziale e finale di inquadramento, gli estremi dell'autorizzazione amministrativa ove prescritta. La sezione matricola e paga e' composta di fogli a lettura ottica. Ciascun foglio e' riprodotto in cinque esemplari, predisposti per la compilazione a ricalco, di cui i primi tre contenenti soltanto la parte matricola e gli ultimi due contenenti anche la parte paga. Il primo esemplare va inviato all'INPS entro cinque giorni dalla data di assunzione, il secondo alla sezione circoscrizionale per l'impiego e per il collocamento in agricoltura entro cinque giorni dalla data di assunzione, il terzo consegnato al lavoratore all'atto dell'assunzione, il quarto, denominato foglio sezione matricola e paga, va conservato a cura del datore di lavoro. Il quinto esemplare, in caso di rapporti di durata non superiore al mese, puo' essere utilizzato in sostituzione del

documento previsto per l'adempimento dell'obbligo di cui all'articolo 4 del decreto legislativo 11 agosto 1993, n. 375. In caso di assunzione a tempo determinato la registrazione nella sezione matricola e paga, con i relativi obblighi di cui al comma 4, deve essere effettuata con riferimento a ciascuna fase o periodo lavorativo. E' consentita altresi' un'unica registrazione qualora l'assunzione riguardi piu' fasi o periodi lavorativi, a condizione che gli stessi siano preventivamente indicati e che l'effettiva prestazione non sia interrotta, tra una fase e l'altra o tra un periodo e l'altro, da un intervallo superiore a sette giorni di calendario. Qualora l'assunzione avvenga sulla base di convenzione, stipulata ai sensi dell'articolo 17 della legge 28 febbraio 1987, n. 56, avente per oggetto programmi di assunzione di operai a tempo determinato, il datore di lavoro, in deroga al comma precedente, potra' effettuare un'unica registrazione e comunicazione delle assunzioni programmate nell'anno, ovvero nel piu' breve periodo previsto dalla convenzione medesima. Nella sezione presenze, predisposta per registrazioni relative a ciascun trimestre solare, devono essere trascritti i dati anagrafici del lavoratore, l'anno, il mese e il giorno in cui si svolge la prestazione di lavoro e riportati in ordine progressivo i numeri dei fogli di assunzione relativi, nel trimestre, allo stesso lavoratore. Nel registro d'impresa semplificato devono essere iscritti tutti gli operai nell'ordine cronologico della loro assunzione, con l'indicazione dei dati anagrafici, codice fiscale, luogo di svolgimento della prestazione, mansioni, tipologia della lavorazione, giornate di lavoro previste e relativo periodo di svolgimento, contratto collettivo applicato e livello di inquadramento ovvero retribuzione lorda giornaliera convenuta, data di assunzione. Il registro d'impresa semplificato e' composto di fogli a lettura ottica. Ciascun foglio e' riprodotto in cinque esemplari, predisposti per la compilazione a ricalco, di cui i primi tre contenenti soltanto la parte matricola e gli ultimi due contenenti anche la parte paga. Il primo esemplare va inviato all'INPS entro cinque giorni dalla data di assunzione, il secondo alla sezione circoscrizionale per l'impiego e per il collocamento in agricoltura entro cinque giorni dalla data di assunzione, il terzo consegnato al lavoratore all'atto dell'assunzione, il quarto, denominato foglio sezione matricola e paga, va conservato a cura del datore di lavoro. Il quinto esemplare, in caso di rapporti di durata non superiore al mese, puo' essere utilizzato in sostituzione del documento previsto per l'adempimento dell'obbligo di cui all'articolo 4 del decreto legislativo 11 agosto 1993, n. 375. In caso di rapporti di lavoro di durata superiore al mese, fermo restando l'obbligo di indicare nel registro d'impresa la retribuzione complessiva corrisposta per l'intero rapporto di lavoro, il datore di lavoro e' tenuto per ciascun periodo di paga a rilasciare al lavoratore analogo documento. La sezione matricola e paga e la sezione presenze del registro d'impresa, nonche' il registro d'impresa semplificato devono essere numerati in ogni pagina e devono contenere nell'ultima pagina l'indicazione del numero dei fogli che li compongono, nonche' del primo e dell'ultimo numero progressivo. Quest'ultima indicazione deve essere datata e sottoscritta da un incaricato dell'Istituto nazionale della previdenza sociale. La sezione matricola e paga va compilata all'atto dell'assunzione del lavoratore. Il datore di lavoro che si avvale della facolta' di tenere il predetto documento o parti di esso presso i soggetti di cui all'articolo 1

della legge 11 gennaio 1979, n. 12, ovvero presso l'associazione sindacale dei datori di lavoro alla quale egli aderisca o conferisca mandato e' tenuto a darne preventiva comunicazione all'ispettorato provinciale del lavoro e alla sede INPS competenti per territorio. Nel caso in cui il datore di lavoro non si sia avvalso della predetta facolta', la sezione matricola e paga deve essere disponibile nella sede aziendale e deve essere esibita ad ogni richiesta dei funzionari preposti alla vigilanza sull'osservanza delle disposizioni in materia di legislazione sociale e del lavoro, nonche' in materia di imposte. La sezione presenze va tenuta sul luogo di lavoro indicato nella sezione matricola e paga. Essa va compilata entro il termine della giornata di lavoro. Entro il mese di novembre 1996 il Ministro del lavoro e della previdenza sociale, sulla base delle rilevazioni effettuate in almeno otto regioni e sentite le competenti commissioni parlamentari, puo' disporre con proprio decreto che la sezione presenze venga compilata prima dell'inizio della prestazione lavorativa. Il registro d'impresa semplificato va compilato all'atto dell'assunzione del lavoratore. Il datore di lavoro che si avvale della facolta' di tenere il predetto documento presso i soggetti di cui all'articolo 1 della legge 11 gennaio 1979, n. 12, ovvero presso l'associazione sindacale dei datori di lavoro alla quale egli aderisca o conferisca mandato, e' tenuto a darne preventiva comunicazione all'ispettorato provinciale del lavoro e alla sede INPS competenti per territorio. Il datore di lavoro che esercita la predetta facolta' deve tenere copia del registro sul posto di lavoro e deve esibirla ad ogni richiesta dei funzionari preposti alla vigilanza sull'osservanza delle disposizioni in materia di legislazione sociale e del lavoro nonche' in materia di imposte. I sistemi di registrazione devono comunque garantire la inalterabilita' e la indelebilita' dei dati assunti; ove siano necessarie correzioni, queste dovranno eseguirsi in modo che le registrazioni corrette siano leggibili. Il datore di lavoro puo' sostituire il registro d'impresa o sue sezioni, rilasciato dall'INPS, con altri sistemi equipollenti, in conformita' a quanto previsto per i datori di lavoro extra agricoli, secondo le modalita' stabilite dal predetto Istituto. All'atto dell'assunzione, in attuazione delle norme in materia di iscrizione nelle liste di collocamento, il datore di lavoro deve ritirare dal lavoratore l'attestato di disoccupazione (modello C/1) ed allegarlo alla comunicazione di assunzione da inviare alla sezione circoscrizionale per l'impiego e per il collocamento in agricoltura, salvo che il lavoratore medesimo dichiari di non esserne momentaneamente in possesso indicandone i motivi. Il datore di lavoro, che e' tenuto a riportare sul registro d'impresa e sul modello semplificato i motivi addotti dal lavoratore, non risponde della loro veridicita'. In sede di prima applicazione della presente normativa, gli operai a tempo indeterminato e a tempo determinato in forza alla data del 3 febbraio 1996 devono essere registrati sui documenti di cui ai commi 3 e 8. Il predetto obbligo puo' essere assolto entro un mese dalla pubblicazione del presente decreto. Limitatamente agli operai a tempo determinato le annotazioni relative alla durata del rapporto ed al numero di giorni di lavoro devono essere riferite al periodo residuo compreso tra la data di entrata in vigore del presente decreto ed il termine del rapporto, indicato nella comunicazione di assunzione. L'omessa o infedele compilazione del registro di impresa e del modello semplificato previsti dal presente articolo sono puniti con la sanzione amministrativa da lire 500.000 a lire 3.000.000 per

ciascun lavoratore interessato. La medesima sanzione si applica a carico del datore di lavoro che ometta di tenere o di esibire i documenti che egli e' obbligato a tenere sul luogo di lavoro. Il presente comma trova applicazione con riferimento alle violazioni che intervengano successivamente al sessantesimo giorno a decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto. L'omessa, incompleta o infedele presentazione all'INPS, nei termini prescritti, della dichiarazione della manodopera occupata prevista dall'articolo 6, commi 1 e 2, del decreto legislativo 11 agosto 1993, n. 375, e' punita con la sanzione amministrativa da lire 25.000 a lire 150.000 per ogni lavoratore dipendente. Gli importi delle sanzioni amministrative previste dal presente articolo e dall'articolo 1 sono versati su apposito capitolo dello stato di previsione dell'entrata dello Stato per essere riassegnati al capitolo 1176 dello stato di previsione del Ministero del lavoro e della previdenza sociale, concernente il Fondo per l'occupazione di cui all'articolo 1, comma 12. Per quanto non previsto dal presente articolo trovano applicazione le vigenti disposizioni in materia di tenuta, compilazione e conservazione dei documenti di lavoro.

Versione in vigore dal 4 aprile 1996, non più in vigore dal 3 giugno 1996 · versione 0

RIFERIMENTI NORMATIVI

Atto	Disposizioni urgenti in materia di collocamento e di lavoro agricolo
Estremi	Decreto-legge 2 aprile 1996, n. 181
Pubblicazione	Gazzetta Ufficiale del 3 aprile 1996

Fonte del testo: dati aperti ufficiali, licenza CC BY 4.0
Fonti e licenze su iuspedia.it/fonti-e-metodologia. Il testo non ha carattere di ufficialità: fa fede quello pubblicato nella Gazzetta Ufficiale.

Documento generato da Iuspedia.it il 28 novembre 2026
https://www.iuspedia.it/disposizioni-urgenti-in-materia-di-collocamento-e-di-lavoro-agricolo-1996/art-3-registro-d-impresa-nel-settore-agricolo/versione/0

Inquadra il QR code per aprire la pagina su Iuspedia.it