

CONSULENTI DEL LAVORO:

Rag. Gioacchino De Marco
Dott. Riccardo Canu
Dott. Elena Zanon
P.az Roberta Gregoris

Via Zanon 16/6
33100 Udine
tel.0432/502540
fax.0432504902
info@studiodemarco.it
http://www.studiodemarco.it

Udine, 10/01/2013

Oggetto: comunicazione preventiva lavoro a chiamata (o intermittente) .

Circolare numero: 001/2013

In sintesi

Come già ricordato in alcune nostre Circolari dello scorso anno (vedi Circolari 15 e 16/2012), la Riforma Fornero ha introdotto dal 18 luglio 2012 un nuovo obbligo di comunicazione preventiva alla DTL competente delle prestazioni dei lavoratori a chiamata (o intermittenti).

Successivamente il Ministero del Lavoro ha fornito istruzioni tecnico-operative per effettuare tale comunicazione, indicando modalità e recapiti per l'invio (vedi Circolare 18/2012).

La recente Legge 221/2012 (Decreto Sviluppo bis) ha **abrogato la possibilità di effettuare la comunicazione via fax**, confermando invece le modalità web, e-mail e sms già rese note.

Si riepilogano di seguito le nuove modalità della comunicazione preventiva e si allega il relativo modello.

Approfondimento

La riforma del Lavoro ha previsto che **prima di ogni chiamata o ciclo di prestazioni di durata non superiore a trenta giorni** il datore di lavoro deve effettuare una specifica comunicazione alla Direzione Territoriale del Lavoro – anche nello stesso giorno, purché prima dell'inizio della prestazione lavorativa.

Compilazione del modello

Il modello per la comunicazione preventiva (**UNI_Intermittente**) deve essere compilato secondo le seguenti indicazioni:

- i campi **“Codice fiscale”** ed **“e-mail”** della sezione **“Datore di Lavoro”** sono sempre **obbligatori**;
- i campi **“Codice fiscale lavoratore”** e **“Codice Comunicazione”** (cioè il codice della comunicazione Unilav di assunzione del lavoratore) sono **alternativi** tra loro;
- nei campi **“Data inizio”** e **“Data fine”** devono essere indicate le date di inizio e di fine chiamata del lavoratore; qualora la chiamata sia relativa ad una sola giornata ovvero a più singole giornate (ad esempio tutti i sabati di un mese), il datore di lavoro dovrà compilare il solo campo **“Data inizio”** con la data del giorno interessato; nel caso di più singole giornate andrà compilata una riga del modello per ogni giornata interessata;
- ogni modello permette di comunicare fino a un **massimo di 10 lavoratori**, anche per periodi di chiamata diversi, nonché **più prestazioni dello stesso lavoratore**.

Invio del modello

Il modello può essere inviato secondo una delle seguenti modalità:

- 1) a mezzo **e-mail** all'indirizzo **intermittenti@lavoro.gov.it**, allegando il modello compilato ad una mail con oggetto **Comunicazione chiamata lavoro intermittente**; al fine di dimostrare l'esatto adempimento dell'obbligo, il datore di lavoro dovrà stampare e conservare copia della mail inviata e del modello allegato;
- 2) via **web**, previa registrazione sul sito **www.cliclavoro.gov.it**, mediante la compilazione dell'apposito **modulo on-line**.
- 3) via **sms**: da inviare al numero 339-9942256. I dati da comunicare vanno esposti con modalità che qui non si riportano; si sconsiglia tale modalità di invio non tanto per lo strumento che anzi può rivelarsi semplice e immediato, quanto per la difficoltà di conservare un data base strutturato di tutte le comunicazioni inviate.

Annullamento delle comunicazioni

Per annullare una comunicazione già inviata è necessario re-inviare il modello UNI_Intermittente compilandolo con l'indicazione della prestazione (o delle prestazioni) da annullare e selezionando la **casella "Annullamento"**. E' possibile annullare una singola chiamata precedentemente comunicata anche qualora nella comunicazione originaria fossero state indicate più prestazioni lavorative.

Si precisa che:

- qualora il datore di lavoro non abbia effettuato la chiamata in una delle giornate comunicate, la comunicazione di annullamento dovrà essere precedente al giorno in cui la prestazione doveva essere resa;
- qualora il lavoratore non si sia presentato al lavoro in una giornata indicata nella comunicazione preventiva, il datore di lavoro dovrà inviare una comunicazione di annullamento entro le 48 ore successive al giorno in cui la prestazione doveva essere resa.

Sanzioni

L'omissione della comunicazione preventiva comporta l'applicazione di una sanzione amministrativa da 400 a 2.400 euro per ogni lavoratore intermittente la cui prestazione non sia stata preventivamente comunicata al datore di lavoro.

In assenza di annullamento la prestazione viene ritenuta comunque effettuata e sono quindi dovuti la retribuzione e i contributi.

Nota

Per la gestione dei nuovi adempimenti si rende necessario che le Ditte inviino per conoscenza allo Studio, a fine mese, copia delle comunicazioni trasmesse alla DTL, affinché possa essere verificata la corrispondenza delle giornate lavorate a chiamata con quelle indicate nelle presenze che la Ditta inoltra allo Studio per elaborare i prospetti paga.



Comunicazione Obbligatoria Intermittenti

Datore di Lavoro

codice fiscale *

e-mail *

Elenco lavoratori - prestazioni lavorative

Codice Fiscale lavoratore	Codice comunicazione	Data inizio	Data fine
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Annullamento Selezionare la casella per effettuare l'ANNULLAMENTO delle prestazioni sopraindicate.

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

invia via Email

Stampa

