



A tutte le Aziende Clienti
Del settore paghe
Con personale assunto con contratto intermittente

LAVORATORI INTERMITTENTI - dal 3 luglio 2013 le nuove
INDICAZIONI OPERATIVE

Sommario

3 LUGLIO 2013 NUOVE MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DEI LAVORATORI INTERMITTENTI.....	1
LE NUOVE MODALITÀ DI COMUNICAZIONE INTRODOTTE DAL DECRETO.	2
1. EMAIL CERTIFICATA (PEC)	2
2. WEB	3
3. SMS	3
4. FAX	4

3 luglio 2013 nuove modalità di comunicazione dei lavoratori intermittenti

Il 18 giugno 2013 è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 141 il Decreto Interministeriale emanato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali di concerto con il Ministero per la Pubblica Amministrazione il 27 marzo 2013 in cui si sono rese note le nuove modalità per effettuare la comunicazione della chiamata dei lavoratori intermittenti.

Pertanto a partire dal 15 giorno successivo e più precisamente dal **3 luglio 2013** ogni Datore di lavoro dovrà utilizzare le nuove modalità per effettuare le comunicazione dei lavoratori a Chiamata.

Riportiamo in breve le disposizioni (come da nostra precedente circolare numero 2_2013).

[Torna all'indice](#)



Le nuove modalità di comunicazione introdotte dal Decreto.

Per le comunicazioni di chiamata dei lavoratori intermittenti occorre utilizzare esclusivamente il modello "UNI_Intermittente" (il modello era stato introdotto con la nota 166639 del 2012 e attualmente già utilizzato) alleghiamo copia per l'utilizzo in formato elettronico. La trasmissione effettuata con modalità diverse da quelle sotto riportate non sarà ritenuta valida ai fini dell'assolvimento dell'obbligo. In caso di violazione degli obblighi si applica la sanzione amministrativa da Euro 400,00 a Euro 2.400,00 in relazione a ciascun lavoratore per cui è stata omessa la comunicazione.

Nuove modalità di comunicazioni saranno:

1. **EMAIL CERTIFICATA (PEC)** alle mail certificate delle DTL (Direzioni Territoriali del Lavoro).
2. **WEB** attraverso il portale "Cliclavoro" (www.cliclavoro.gov.it).
3. **SMS** (solamente se la prestazione lavorativa del lavoratore a chiamata verrà effettuata entro 12 ore dall'invio del messaggio stesso).
4. **FAX** (solamente in caso di malfunzionamento dei sistemi informatici, inviando un FAX alla DTL).

[Torna all'indice](#)

1. EMAIL CERTIFICATA (PEC)

ATTENZIONE!!! L'attuale posta elettronica inviata all'indirizzo intermittenti@lavoro.gov.it non ha più alcuna validità dal 3 luglio 2013 previa eventuale nuove indicazione dell'ultimo minuto

Pertanto alla luce di questa novità qualora si dovesse scegliere di utilizzare l'opzione **EMAIL** il datore di lavoro dovrà inviare il modello "UNI_Intermittente", quale allegato, debitamente compilato all'indirizzo di posta elettronica certificata della Direzione Territoriale del Lavoro competente per territorio (alleghiamo gli indirizzi utili)

[Torna all'indice](#)



2. WEB

ATTENZIONE!!! Parere nostro che il Legislatore voglia portare all'utilizzo esclusivo di tale strumento pertanto per i Datori di Lavoro con un numero esiguo di dipendenti intermittenti sono consigliati di prendere dimestichezza con lo strumento che appare più sbrigativo rispetto alla EMAIL certificata (PEC).

Registrandosi al portale www.clicclavoro.gov.it (consigliamo di registrarsi qualche giorno prima in quanto la richiesta deve essere confermata dall'operatore) il Datore di Lavoro, potrà inviare direttamente il modello "UNI_Intermittenti" eseguendo pochi semplici passaggi che sintetizziamo sotto:

- a) Collegarsi al sito www.clicclavoro.gov.it
- b) Cliccando "LOGIN" appariranno le caselle dove indicare USER e PASSWORD si accede all'Area Riservata
- c) Gestione chiamate intermittenti
- d) "INVIA NUOVA COMUNICAZIONE"
- e) Inserendo il codice fiscale del lavoratore, la data inizio e eventualmente fine (se su più giorni)
- f) SALVA
- g) INVIO COMUNICAZIONE
- h) Apparirà la comunicazione inviata che potrà essere salvata o stampata.

ATTENZIONE!!! I dati inseriti, per esempio il codice fiscale del lavoratore, digitati la prima volta, appariranno in automatico cliccando le prime lettere (fare attenzione la prima volta in fase di inserimento).

[Torna all'indice](#)

3. SMS

Il Decreto definisce tale modalità esclusivamente per comunicazioni che avverranno entro 12 ore dalla data di invio del SMS.

Il decreto parla di comunicazione via SMS con l'indicazione di almeno il codice fiscale del lavoratore.



ATTENZIONE!!! In base alla nota del Ministero del Lavoro n. 16639 del 26/11/2012 attualmente la gestione di tale strumento è la seguente:

- a) L' SMS dovrà essere inviato al numero **339-9942256**.
- b) Potrà essere utilizzato solo previa registrazione sul portale www.cliclavoro.gov.it facendo attenzione di indicare in fase di registrazione il numero di telefono utile all'invio del'SMS che resterà l'unico abilitato alla trasmissione dell'SMS valido (eventuali altri numeri non saranno accettati quali idonei alla comunicazione)
- c) L'SMS dovrà contenere i seguenti dati: "Tipo di Comunicazione" (**I** per invio della chiamata e **A** per l'annullamento di una chiamata precedentemente comunicata) e il Codice Fiscale del lavoratore che effettuerà la prestazione oggetto della chiamata; la lettera ("**I**" o "**A**") e il codice fiscale dovranno essere separati da uno spazio.

ATTENZIONE !!! Tale strumento a nostro avviso pone dei limiti in quanto:

- 1) il periodo **MULTIPERIODALE** previsto sul modello "UNI_Intermittenti" attraverso tale modalità non potrà essere utilizzato;
- 2) limite di archiviazione del SMS in caso di verifica ispettiva essendo uno strumento esclusivamente elettronico.
- 3) Il numero di telefono per l'invio degli SMS non è stato confermato si attendono ulteriori disposizioni dal Ministero del Lavoro.

[Torna all'indice](#)

4. FAX

Tale strumento è stato reintrodotta dal Legislatore limitandone l'utilizzo solo in caso di malfunzionamento degli altri sistemi.

In questo caso il Datore di Lavoro potrà inviare un Fax alla Direzione territoriale per il lavoro competente.



Costituirà prova dell'adempimento dell'obbligo la comunicazione di malfunzionamento elettronico degli altri sistemi (EMAIL certificata o WEB) insieme alla ricevuta di trasmissione del fax che dovranno essere tenute.

[Torna all'indice](#)

Lo studio rimane a disposizione per ogni ulteriore approfondimento.

Distinti saluti.

Il Settore Lavoro di Studio Negri e Associati

Mario Bernardo

Filippo Brenna

Nicoletta Nasazzi

Viviana Gigliotti

Chiara Valsecchi

Pamela Gobbi