



*Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali*

**Direzione Generale per le politiche
dei servizi per il lavoro
(già DG mercato del lavoro)**

A Tutti gli indirizzi in allegato

LORO SEDI

Allegati: 2

Oggetto: Comunicazione relativa alla "chiamata" del lavoro intermittente.

La presente per fornire le prime istruzioni tecnico-operative per effettuare la chiamata del lavoro intermittente prevista dall'articolo 1, comma 21, lett. b) della legge 28 giugno 2012, n. 92.

Premessa

Preliminarmente occorre precisare che tale comunicazione non sostituisce in alcun modo la comunicazione preventiva di assunzione, effettuata secondo quanto previsto dal DM 30 ottobre 2007, ma costituisce un ulteriore elemento informativo che fa seguito all'adempimento previsto dall'articolo 1, comma 21, lett. b) della legge n. 92/2012.

Per agevolare tale comunicazione e anche in ragione del numero di campi da comunicare, la scrivente direzione generale, in collaborazione con la Direzione Generale per l'attività ispettiva cui la presente è diretta per conoscenza, ha messo a punto una serie di modalità che hanno il pregio sia di semplificare l'attività dei datori di lavoro obbligati, sia di permettere una più agevole verifica delle direzioni territoriali del lavoro sulla correttezza degli adempimenti.

Tempi e Modalità di comunicazione

Le varie modalità tecniche messe a punto per dare la possibilità ai datori di lavoro di adempiere agli obblighi di comunicazione previsti dal citato articolo 1, comma 21, lett. b) verranno messe a disposizione progressivamente, secondo l'ordine temporale qui di seguito evidenziato.

1. **FAX** a partire dal **13 agosto 2012**
2. **SMS** a partire dal **17 agosto 2012**
3. **e-mail** a partire dal **17 agosto 2012**
4. **ON LINE** a partire dal **1° ottobre 2012**

Il datore di lavoro potrà effettuare la chiamata di lavoro intermittente secondo una delle seguenti modalità:

1. *Inviando un **fax** al numero **848800131***

Per utilizzare questa modalità, il datore di lavoro dovrà scaricare il modello, creato ad hoc e disponibile all'indirizzo www.lavoro.gov.it e www.cliclavoro.gov.it, compilarlo in ogni sua parte ed inviarlo al numero **848800131**. A titolo di esempio, si allega il modello pdf.

Questa modalità potrà essere utilizzata per comunicare esclusivamente la chiamata relativa ad un solo lavoratore.

Il datore di lavoro avrà cura di conservare il rapporto di consegna del proprio sistema fax, come ricevuta dell'avvenuta comunicazione.

Si ribadisce che il sistema è attivo a partire dal **13 agosto 2012**.

2. Inviando un **sms** al numero **339-9942256**

L'sms dovrà contenere i seguenti dati:

- indirizzo e-mail del datore di lavoro
- *Codice di comunicazione della CO*, indicando il codice della comunicazione/i obbligatoria/i corrispondente al lavoratore/i per il quale si sta effettuando la chiamata. Tale codice può essere recuperato dalla ricevuta che viene rilasciata dai servizi informatici regionali al termine dell'invio del modello UniLav.

Qualora il rapporto di lavoro sia stato attivato precedentemente al 1° marzo 2008 (e solo in questo caso) questa informazione non dovrà essere fornita.

- *Codice Fiscale del Datore di lavoro* (nel caso in cui il rapporto di lavoro sia stato attivato prima del 1° marzo 2008);
- *Codice Fiscale del/i lavoratore/i* che effettuerà la prestazione oggetto della chiamata (nel caso in cui il rapporto di lavoro sia stato attivato prima del 1° marzo 2008). Potranno essere comunicati, con un singolo SMS, fino ad un massimo di tre lavoratori per il medesimo periodo di chiamata;
- *Data inizio e data fine* della prestazione; queste informazioni possono essere fornite in modalità multipla, ovvero possono essere comunicati più periodi di lavoro. Nel caso in cui il lavoratore sia chiamato a rendere la prestazione per un singolo giorno è sufficiente inserire la data inizio della prestazione. Nel caso in cui si intenda comunicare, per il medesimo lavoratore, diverse singole giornate (ad esempio, tutti i sabati del mese) le date della prestazione dovranno essere separate da un asterisco (*).

I dati della comunicazione dovranno essere digitati senza spazi e senza ulteriori caratteri; i campi vanno separati sempre da una virgola ad eccezione del campo CF Datore di lavoro o Codice comunicazione, che va separato da un punto; il formato della data è "gg-mm-aaaa"; le date "singole" durante la quale si effettua la chiamata periodicamente (ad esempio, tutti i sabati del mese) vanno separati da un asterisco

La tabella che segue illustra i vari esempi:

Es.

(in corsivo i dati da inserire nell'sms)

1) Comunicazione di chiamata che riguarda un solo lavoratore, il cui rapporto di lavoro si è instaurato dal 1° marzo 2008

indirizzo e-mail del datore di lavoro, codice comunicazione (16 caratteri). gg-mm-aaaa (data inizio: 10 caratteri), gg-mm-aaaa (data fine: 10 caratteri)

paolorossi@societa.it,080581230000001.01-09-2012,04-09-2012

2) Comunicazione di chiamata che riguarda più lavoratori (fino ad un max di tre) per il medesimo periodo, il cui rapporto di lavoro si è instaurato dal 1° marzo 2008

indirizzo e-mail del datore di lavoro, codice/i comunicazione (16 caratteri). CF lavoratore/i (16 caratteri per ciascun lavoratore per un max di tre lavoratori), gg-mm-aaaa (data inizio: 10 caratteri), gg-mm-aaaa (data fine: 10 caratteri). In questo caso bisogna inserire tanti codici di comunicazione quanti sono i lavoratori di riferimento

paolorossi@societa.it,080581230000001.080581230000002.RSSPLA50A01H501N,BNCPLA60A01H501V,01-09-2012,04-09-2012

3) Comunicazione di chiamata che riguarda un solo lavoratore, il cui rapporto di lavoro si è instaurato prima del 1° marzo 2008

indirizzo e-mail del datore di lavoro, CF datore di lavoro (16 caratteri). CF lavoratore (16 caratteri), gg-mm-aaaa (data

inizio: 10 caratteri), gg-mm-aaaa (data fine: 10 caratteri)

paolorossi@societa.it,80023253561.RSSPLA50A01H501N,01-09-2012,04-09-2012

4) Comunicazione di chiamata che riguarda più lavoratori (fino ad un max di tre) per il medesimo periodo, il cui rapporto di lavoro si è instaurato prima del 1° marzo 2008

indirizzo e-mail del datore di lavoro, CF datore di lavoro (16 caratteri). CF lavoratore/i (16 caratteri per ciascun lavoratore per un max di tre lavoratori), gg-mm-aaaa (data inizio: 10 caratteri), gg-mm-aaaa (data fine: 10 caratteri)

paolorossi@società.it,80023253561.RSSPLA50A01H501N,BNCPLA60A01H501V,01-09-2012,04-09-2012

5) Comunicazione di chiamata che riguarda più periodi (fino ad un max di quattro) per il medesimo lavoratore, il cui rapporto di lavoro si è instaurato prima del 1° marzo 2008

indirizzo e-mail del datore di lavoro, CF datore di lavoro (16 caratteri). CF lavoratore (16 caratteri), gg-mm-aaaa (data inizio: 10 caratteri, fino ad un max di quattro, per un totale di 40 caratteri al max), gg-mm-aaaa (data fine: 10 caratteri, fino ad un max di quattro, per un totale di 40 caratteri al max)

paolorossi@societa.it,80023253561.RSSPLA50A01H501N,01-09-2012,04-09-2012,06-10-2012,09-10-2012

paolorossi@societa.it,80023253561.RSSPLA50A01H501N,01-09-2012*08-09-2012*15-09-2012*22-09-2012 (in caso di comunicazione riguardante più chiamate di singole giornate, come ad esempio tutti i sabati del mese)

6) Comunicazione di chiamata che riguarda più periodi (fino ad un max di quattro) per il medesimo lavoratore, il cui rapporto di lavoro si è instaurato dal 1° marzo 2008

indirizzo e-mail del datore di lavoro, codice comunicazione (16 caratteri). CF datore di lavoro (16 caratteri). CF lavoratore (16 caratteri), gg-mm-aaaa (data inizio: 10 caratteri, fino ad un max di quattro, per un totale di 40 caratteri al max), gg-mm-aaaa (data fine: 10 caratteri, fino ad un max di quattro, per un totale di 40 caratteri al max)

paolorossi@societa.it,0805812300000001.RSSPLA50A01H501N,01-09-2012,04-09-2012,06-10-2012,09-10-2012

paolorossi@societa.it,08058123000000011.RSSPLA50A01H501N,01-09-2012*08-09-2012*15-09-2012*22-09-2012 (in caso di comunicazione riguardante più chiamate di singole giornate, come ad esempio tutti i sabati del mese)

Si ribadisce che il sistema è attivo a partire dal **17 agosto 2012**.

2. Inviando una **mail** all'indirizzo intermittenti@lavoro.gov.it

Per utilizzare questa modalità, il datore di lavoro dovrà scaricare il modello, creato ad hoc e disponibile all'indirizzo www.lavoro.gov.it e www.cliclavoro.gov.it, e compilarlo in ogni sua parte. Una volta compilato, tale modello dovrà essere:

- allegato ad una mail che avrà come oggetto *Comunicazione chiamata lavoro intermittente*;
- inviato all'indirizzo intermittenti@lavoro.gov.it; non appena ricevuta la mail, il sistema invierà un messaggio di conferma di avvenuta ricezione.

Potranno essere comunicati, con un singolo modello, fino ad un massimo di sei lavoratori per il medesimo periodo di chiamata ovvero, per un lavoratore, fino ad un massimo di dieci periodi.

Il sistema è attivo a partire dal **17 agosto 2012**

3. Inviando il **modulo on line**

Successivamente, verrà messa a disposizione un'ulteriore modalità di comunicazione che prevede la compilazione di un modulo on line, resa disponibile sul portale cliclavoro (www.cliclavoro.gov.it), accessibile agli utenti registrati. Il datore di lavoro dovrà compilare tutti i dati richiesti. Anche per questa tipologia di comunicazione, il sistema rilascerà una ricevuta di avvenuta comunicazione che il datore di lavoro potrà stampare e conservare.

In una successiva evoluzione tecnologica, l'applicazione potrà esser disponibile anche attraverso gli strumenti mobile (iphone, Ipad, android) in modo tale da agevolare il datore di lavoro che potrà adempiere anche fuori dalla sede dell'ufficio.

Il sistema è attivo a partire dal **1° ottobre 2012**.

Chiamata del lavoro intermittente e UNILAV

Come già indicato nella premessa, questo adempimento si inserisce nel quadro del Sistema delle comunicazioni obbligatorie e completa l'informazione del rapporto di lavoro "intermittente" comunicato per mezzo dell'UNILAV e messo a disposizione delle Regioni e delle direzioni territoriali del lavoro per le attività previste dalla normativa vigente.

Pertanto, come di consueto, tali comunicazioni, per il tramite del Nodo di Coordinamento nazionale, verranno messe a disposizione dei servizi informatici regionali e degli altri enti interessati con le modalità tecniche previste dal DM 30 ottobre 2007. Tali attività saranno avviate a partire dal prossimo mese di settembre.

Pertanto, anche le direzioni territoriali avranno a disposizione tali informazioni nel database, già a disposizione degli ispettori, che raccoglie tutte le comunicazioni obbligatorie, dove potranno essere effettuate le ricerche per codice fiscale del lavoratore e/o del datore di lavoro interessati dalla chiamata di cui all'oggetto della presente nota.

A questo proposito, a partire dalla **seconda settimana di settembre**, sarà attivato un sistema che permetterà di effettuare i controlli di congruità e di assegnare automaticamente la data della comunicazione, inviando all'indirizzo di posta elettronica indicato dal datore di lavoro al momento della comunicazione, una ricevuta che contiene l'esito dell'adempimento, avendo cura di segnalare eventuali incogruenze.

Ulteriori disposizioni

Gli strumenti sopra indicati sono avviati, con i tempi e le modalità indicate in maniera **sperimentale** onde consentire ai datori di lavoro interessati di effettuare le comunicazioni dovute e all'amministrazione di "testare" i sistemi onde consentire un adeguamento progressivo, ivi comprese le modalità per effettuare rettifiche e annullamenti e per ricevere le ricevute di avvenuta comunicazione, in vista di ulteriori semplificazioni che saranno prontamente comunicate a tutti gli organismi interessati.

A far data dal 13 agosto 2012, ai fini dell'adempimento in questione, i datori di lavoro dovranno utilizzare ESCLUSIVAMENTE le modalità ed i recapiti indicati nella presente nota e non inviare più alcuna mail agli indirizzi di posta certificata delle direzioni territoriali del lavoro, come indicato nella circolare n.18 del 18 luglio 2012.

Il direttore generale
Dott.ssa Grazia Strano

