



Studio Filippi
Consulenti d'impresa
Viale Dieci Martiri, 37
36100 Vicenza
Linea 1: 0444 525824
Linea 2: 0444 231183
Fax: 0444 809824
www.studio-filippi.it



Circolare 02 2013

*Questa mail è generata da un sistema automatico non presidiato pertanto si invita cortesemente a non rispondere.
Eventuali e-mail ricevute rimarranno inevase.*

affronteremo oggi il seguente argomento:

- Comunicazione lavoratori intermittenti

In sintesi

Il contratto di lavoro intermittente (detto anche **lavoro a chiamata** o **job on call**) rappresenta una modalità flessibile di gestione del rapporto di lavoro. Si riepilogano di seguito i tratti caratteristici e gli adempimenti da porre in essere, alla luce delle novità introdotte dalla Riforma del Lavoro e dal recente "Decreto Sviluppo".

DEFINIZIONE

Il **lavoro a chiamata** è il contratto mediante il quale un lavoratore si rende disponibile a svolgere una determinata prestazione *su chiamata del datore* di lavoro ed è titolare dei diritti normalmente riconosciuti al dipendente solo nei periodi di effettivo impiego.

CONDIZIONI PER POTER RICORRERE AL LAVORO INTERMITTENTE

Un datore di lavoro può servirsi di questo rapporto di lavoro se sussistono alcune condizioni ed entro certi limiti:

- a. svolgimento di **prestazioni di carattere discontinuo o intermittente**, secondo le esigenze individuate dai contratti collettivi. In assenza di una regolamentazione collettiva specifica, resta salva la possibilità di ricorrere al lavoro intermittente per quelle attività individuate dal Decreto Ministeriale 23/2004 (**requisito oggettivo**);
- b. per periodi predeterminati nell'arco della settimana, del mese o dell'anno. È necessaria, in questo caso, l'individuazione puntuale di tali periodi da parte della contrattazione collettiva poiché è stata abrogata, con la Riforma Fornero, la vecchia disposizione di legge che consentiva il lavoro intermittente per le prestazioni da rendersi nei fine settimana, nei periodi delle ferie estive o delle vacanze natalizie e pasquali;

- c. è sempre possibile se i soggetti, chiamati a svolgere lavoro intermittente, abbiano un'età superiore ai 55 anni ed inferiore ai 24 anni, purché l'attività sia svolta entro il 25° anno di età (**requisito soggettivo**).

INDENNITÀ DI DISPONIBILITÀ

Il contratto può essere stipulato con obbligo o meno di rispondere alla chiamata. Nel caso in cui il lavoratore sia obbligato a rispondere alla chiamata, il datore di lavoro sarà obbligato a corrispondere al lavoratore un'indennità di disponibilità per i periodi in cui il lavoratore non lavora effettivamente, ma è a disposizione del datore di lavoro. Preme evidenziare che nella quasi totalità dei casi il contratto di lavoro intermittente viene stipulato senza obbligo di rispondere alla chiamata.

CASI IN CUI IL CONTRATTO DI LAVORO INTERMITTENTE VENGA CONSIDERATO A TEMPO INDETERMINATO O DISCONOSCIUTO

- a. se non è presente il carattere di discontinuità si rischia la conversione in un rapporto a tempo indeterminato
- b. si rischia il disconoscimento se il datore di lavoro non adempie agli obblighi della valutazione dei rischi. Si ricorda infatti che il datore di lavoro deve valutare tutti i rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori, compresi quelli riguardanti gruppi di lavoro esposti a rischi particolari, con conseguente elaborazione del DVR (*Documento di valutazione dei Rischi*).

ADEMPIMENTI DEL DATORE DI LAVORO: COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE DI INIZIO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA

Prima dell'inizio della prestazione lavorativa o di un ciclo integrato di prestazioni di durata non superiore a 30 giorni, il datore di lavoro è tenuto a comunicarne la durata alla DTL competente per territorio. La comunicazione avviene con modalità semplificate che vengono precisate di seguito.

È bene considerare che, se il lavoratore è chiamato a lavorare in giorni non coincidenti con quelli inizialmente comunicati, il datore di lavoro è passibile di una sanzione da € 400 a € 2.400 oltre che la possibilità che il rapporto di lavoro intermittente venga disconosciuto per mancanza della discontinuità e venga trasformato in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

Dopo numerose precisazioni e proroghe da parte del competente Ministero e, alla luce della recente pubblicazione della L. 221/2012, ad oggi, le modalità per l'invio della comunicazione sono le seguenti:

- **PEC o E-MAIL;**
- **SMS;**
- **WEB.**

Il Ministero chiarisce che la comunicazione può essere inviata **anche** tramite la **PEC**, fermo restando che l'**indirizzo mail** indicato dal Ministero è **unico**.

Infine, viene ribadito che il decreto ministeriale previsto dall'art. 1, comma 21 lett. b) della Legge n. 92/2012 (che dovrebbe individuare le modalità con le quali i datori di lavoro

devono adempiere all'obbligo comunicativo) è attualmente in via di definizione presso il Ministero e, pertanto, le attuali modalità di comunicazione sono ancora da considerarsi sperimentali.

Il Ministero del Lavoro ha emanato il **nuovo modello "UNI_Intermittente"** (allegato alla presente Circolare), che deve essere utilizzato per le comunicazioni effettuate a mezzo **PEC, mail**.

Tale modello **differisce** da quello precedentemente diffuso con la Nota n. 11799/2012 e si ritiene sostitutivo di quest'ultimo.

Per quanto riguarda la compilazione, viene precisato che:

- 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 potrà **compilare solamente il campo "Data Inizio"** con la data del giorno interessato (ovviamente, nel caso di più singole giornate, andrà compilata una riga del modello per ogni giornata interessata);
- ogni modello permette di comunicare fino ad un **massimo di 10 lavoratori**, anche per **periodi di chiamata diversi** (nonché, **si ritiene, più prestazioni dello stesso lavoratore**).

Esempio

Ipotizzando che un datore di lavoro intenda chiamare il lavoratore MARIO ROSSI, nato a Genova il 25/04/1990, **tutti i sabati del mese di dicembre 2012** (prestazione giornaliera), il modello dovrà essere così compilato.

Elenco lavoratori - prestazioni lavorative

Codice Fiscale lavoratore	Codice comunicazione	Data inizio	Data fine
RSSMRA90D25D969W		01/12/2012	
RSSMRA90D25D969W		08/12/2012	
RSSMRA90D25D969W		15/12/2012	
RSSMRA90D25D969W		22/12/2012	
RSSMRA90D25D969W		29/12/2012	

ANNULLAMENTO DELLE COMUNICAZIONI

Circa la possibilità di **annullare** la/e comunicazione/i precedentemente inviate, si segnala che il nuovo modello contiene la **casella "Annullamento"**.

Il datore di lavoro che intende annullare una comunicazione dovrà re-inviare il modello UNI_Intermittente barrando la casella "Annullamento" e indicando la prestazione oggetto di

annullamento. Così facendo, precisa la nota, **è possibile annullare** anche una **singola chiamata** precedentemente comunicata (si ritiene anche qualora nella comunicazione originaria fossero state indicate più prestazioni lavorative).

FAX

Per quanto riguarda la modalità via fax, si precisa che la recente L. 221/2012 ha modificato il comma 3bis dell'art. 35 d. Lgs. 276/2003, introdotto dalla cosiddetta "Riforma Fornero", **eliminando la possibilità di inviare il modello via fax**. Nonostante nella stessa norma si demandi all'emanazione di un decreto regolamentare per l'applicazione delle modalità di comunicazione e tale decreto non risulti essere stato ancora emanato, come evidenziato in premessa, **si raccomanda di orientarsi verso le altre modalità di comunicazione illustrate di seguito**.

MAIL E PEC

Il datore di lavoro che intende inviare la comunicazione mediante mail / PEC, dovrà compilare il **modello "UNI_Intermittente"**. Una volta compilato, il modello dovrà essere:

- **allegato ad una mail / PEC** avente ad oggetto "*Comunicazione chiamata lavoro intermittente*"
- inviato all'indirizzo intermittenti@lavoro.gov.it.

Contrariamente a quanto affermato nella Nota del Ministero del Lavoro n. 11799/2012, il **sistema non genererà una risposta automatica** a conferma della ricezione della mail. Pertanto, per provare l'effettivo invio della comunicazione, **il datore di lavoro dovrà conservare copia del modello compilato e allegato alla mail inviata**.

Preme evidenziare che:

- **viene precisato** che i datori di lavoro **hanno ancora la possibilità di inviare la comunicazione alle DTL**,
- inviando una mail / PEC agli indirizzi messi a disposizione dalle medesime.

SMS

Il datore può comunicare la chiamata del lavoratore intermittente anche inviando un SMS al numero **339-9942256**.

Le indicazioni operative contenute nella Nota n. 16639/2012 **modificano le modalità di utilizzo** di tale **canale comunicativo**.

Di seguito si riassumono le nuove indicazioni fornite dal Ministero circa la comunicazione tramite SMS. Questa:

- potrà essere utilizzata **solamente dai datori di lavoro registrati al portale "cliclavoro"** e, in tal senso, nel *form* di registrazione il datore di lavoro dovrà comunicare il **numero di cellulare** che utilizzerà per l'invio delle comunicazioni di chiamata del lavoratore;

La **registrazione** del datore di lavoro al portale "cliclavoro" costituisce **condizione necessaria** per poter inviare la comunicazione mediante SMS, in quanto solo in questo modo il Ministero del Lavoro può **associare** (tramite il numero di cellulare) l'**SMS** di chiamata del lavoratore intermittente con il **datore di lavoro** che effettua la stessa.

- l'**SMS** dovrà contenere le **seguenti informazioni**:
 - tipo di comunicazione: "**I**" per l'invio della chiamata e "**A**" per l'annullamento di una chiamata precedentemente inviata;

- codice fiscale del lavoratore che effettuerà la prestazione lavorativa;
- tali dati andranno separati da uno spazio;
 - potrà essere utilizzata **solamente** per comunicare la **prestazione di un singolo giorno** e per **un singolo lavoratore**, in quanto il Ministero precisa che:
- la data della chiamata del lavoratore intermittente coincide con il giorno nel quale viene inviato l'SMS;
- l'eventuale **annullamento** della chiamata è possibile solamente inviando un altro SMS (contenente il codice "A") nel medesimo giorno in cui è stata comunicata la chiamata;

Pertanto, la comunicazione tramite SMS può riguardare solamente un lavoratore per una prestazione di una giornata.

- **saranno scartate le comunicazioni che**
 - non contengono i dati richiesti;
 - vengono inviate da un numero di cellulare non registrato sul portale "cliclavoro", in quanto non riconducibili ad alcun datore di lavoro.

WEB

L'azienda, anche per il tramite del proprio intermediario abilitato, può inviare la **comunicazione** di chiamata del lavoratore intermittente anche mediante la compilazione dell'apposito **modulo on-line**, disponibile sul portale "**Cliclavoro**" (www.cliclavoro.gov.it) nella propria **area riservata**.

Anche in questo caso, pertanto, l'utilizzo della procedura on-line prevede la **necessità di registrazione al portale "Cliclavoro"**.

Tale modalità di comunicazione è **caratterizzata** dai seguenti **elementi**:

- potrà essere utilizzata per comunicare **più lavoratori e periodi di prestazione, anche diversi**, purché riferiti alla **stessa azienda** datrice di lavoro;
- una volta inserito il **codice fiscale** del lavoratore nell'apposito modello, il **sistema in automatico** proporrà l'**elenco delle comunicazioni obbligatorie** effettuate per l'assunzione con contratto di lavoro intermittente del medesimo lavoratore, cosicché il datore di lavoro (o l'intermediario) potrà richiamare con semplicità il "**Codice Comunicazione**" dell'UNILAV cui si riferisce la chiamata che sta effettuando;
- qualora nell'archivio del sistema **non sia presente la comunicazione obbligatoria**, non potendo indicare il "Codice Comunicazione", la **comunicazione** per la **chiamata** del lavoratore intermittente **potrà comunque essere effettuata**;
- il modulo on-line dà la possibilità al datore di lavoro (o intermediario) di **annullare anche una singola chiamata precedentemente effettuata** (presumibilmente anche nel caso in cui la chiamata da annullare fosse inserita in una comunicazione riguardante più lavoratori). Di fatto, pur in assenza di indicazioni in tal senso da parte del Ministero, si ritiene che la comunicazione di annullamento di una chiamata debba comunque contenere gli estremi identificativi del lavoratore (codice fiscale) e della chiamata stessa (codice comunicazione, se presente, e data di inizio e fine chiamata).

Lo Studio rimane a disposizione per eventuali chiarimenti.



02 gennaio 2013

I migliori saluti.
Lucia Filippi

*Consulenza del lavoro, Contrattualistica giuslavoristica, Privacy, Conciliazioni e Transazioni, Amministrazione del personale,
Due diligence, Sviluppo risorse umane*

*Ricevi questa comunicazione in quanto hai autorizzato Studio Filippi all'invio di materiale informativo.
Se non desideri più riceverle, invia una e-mail al seguente indirizzo: negoilconsenso@studio-filippi.it*

Ai sensi del D.Lgs n. 196 del 2003 e collegate, questo messaggio di posta elettronica è destinato unicamente ai destinatari sopra indicati e le informazioni in esso contenute sono da considerarsi strettamente riservate. Ne è vietato l'uso, la diffusione o riproduzione da parte di ogni altra persona, senza autorizzazione; tale comportamento costituirebbe violazione dell'obbligo di non prendere cognizione della corrispondenza di altri soggetti ed espone il responsabile alle relative conseguenze. Si fa presente, altresì, che questa casella di posta è riservata esclusivamente all'invio ed alla ricezione di messaggi aziendali inerenti l'attività lavorativa, e non è previsto né autorizzato l'utilizzo per fini personali. Pertanto i messaggi in uscita e quelli di risposta in entrata verranno trattati quali messaggi aziendali e soggetti alla ordinaria gestione disposta con proprio disciplinare dall'azienda e, di conseguenza, eventualmente anche alla lettura da parte di persone diverse dall'intestatario della casella. Nel caso aveste ricevuto questo messaggio di posta elettronica per errore, siete pregati di segnalarlo immediatamente al mittente e distruggere quanto ricevuto (compresi i file allegati) senza farne copia.