



**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](http://www.studio-filippi.it)



### **Circolare 48 2016**

*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:

## **VOUCHER: le FAQ con i chiarimenti del Ministero del Lavoro**

### **In sintesi:**

Riportiamo di seguito degli utili chiarimenti forniti dal Ministero del Lavoro in merito al lavoro accessorio (**voucher**) e al nuovo obbligo di comunicazione.

**Ricordiamo che queste indicazioni riguardano esclusivamente i datori di lavoro professionisti e imprenditori. Sono esclusi quindi i datori di lavoro agricoli e i privati.**

### **Approfondimento:**

1) Se il prestatore di lavoro accessorio svolge **attività per tutta la settimana dal lunedì al venerdì**, i committenti devono effettuare la comunicazione per ciascun singolo giorno o possono effettuare un'unica comunicazione?

**I datori di lavoro possono effettuare una sola comunicazione con la specifica indicazione delle giornate interessate, del luogo e dell'ora di inizio e fine della prestazione di ogni singola giornata.**

2) Per il prestatore che svolge l'attività in un'unica giornata ma con due fasce orarie differenziate (ad esempio dalle 11:00 alle 15:00 e dalle 18:00 alle 24:00) occorre effettuare due comunicazioni distinte?

**È sufficiente effettuare un'unica comunicazione con la specifica degli orari in cui il lavoratore è impegnato nell'attività lavorativa.**

3) In caso di **variazione dei dati comunicati**, quale tempistica ha il datore di lavoro per fare la comunicazione di variazione?

Variazione del nominativo del lavoratore	almeno 60 minuti prima dell'inizio della attività lavorativa
Variazione del luogo di svolgimento dell'attività	almeno 60 minuti prima dell'inizio della attività lavorativa
Anticipo dell'orario di inizio dell'attività	almeno 60 minuti prima del nuovo orario

Posticipo dell'orario di inizio dell'attività	almeno 60 minuti prima del nuovo orario
Prolungamento dell'orario di lavoro rispetto a quanto già comunicato	prima dell'inizio dell'attività lavorativa ulteriore
Termine anticipato dell'attività lavorativa	entro i 60 minuti successivi
Se il lavoratore non si presenta	entro i 60 minuti successivi all'orario di inizio della prestazione già comunicata

**La mancata comunicazione della variazione da luogo all'applicazione della sanzione.**

4) Nelle ipotesi in cui non siano state effettuate né la dichiarazione di inizio di attività nei confronti dell'INPS né la comunicazione alla sede territoriale competente dell'Ispettorato nazionale del lavoro quale sanzione si applica?

La **maxi sanzione per lavoro nero.**

5) Ogni comunicazione deve riguardare un singolo lavoratore al massimo?

No, **le comunicazioni possono riguardare cumulativamente anche una pluralità di lavoratori.**

6) Qual è la sede competente dell'Ispettorato dove inviare la comunicazione?

**È quella individuata in base al luogo di svolgimento della prestazione.**

03 novembre 2016

I migliori saluti.

Lucia Dott.ssa 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](mailto: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.*