

ALESSIO BERTAGNIN & ASSOCIATI s.a.s.
Società tra Professionisti

Padova, 11 ottobre 2016

Circolare n° 13/2016

Alla Spett.le Clientela

Oggetto: Variazione modalità COMUNICAZIONE PREVENTIVA VOUCHER.

Con il D.lgs. 185/2016, entrato in vigore da sabato 8 ottobre 2016, cioè dal giorno successivo alla sua pubblicazione, è stata modificata la disciplina relativa alla comunicazione preventiva per l'utilizzo di personale in lavoro occasionale con il sistema dei VOUCHER.

Ferma restando la comunicazione all'INPS per l'attivazione dei Voucher acquistati, si dovrà effettuare un'ulteriore comunicazione per mezzo mail. Il decreto in questione **da sabato 8 ottobre 2016** stabilisce che è **obbligatorio** effettuare la **comunicazione preventiva almeno 60 minuti prima dell'inizio della prestazione** alla mail PEC della DTL (Direzione Territoriale del Lavoro ex Ispettorato del Lavoro) competente per territorio (Padova > dtl.padova@pec.lavoro.gov.it), che dovrà contenere i seguenti dati:

- DATI ANAGRAFICI o CODICE FISCALE
- LUOGO della prestazione
- GIORNO e ORA di INIZIO - PAUSA e di FINE della PRESTAZIONE

>>> quindi, la comunicazione dovrà avvenire per singolo giorno di prestazione e, qualora il lavoratore sia presente in orari diversi da quelli comunicati, si ritiene che la prestazione sarà considerata irregolare (lavoro nero). In caso di violazioni all'obbligo comunicativo, verrà applicata la sanzione da 400 a 2.400 euro, in relazione a ciascun lavoratore per cui è stata omessa la comunicazione.

Riepilogando:

1° STEP >>> attivazione dei voucher sul sito dell'INPS indicando, oltre al codice fiscale del lavoratore e il luogo di lavoro, solo il periodo (max. 30 giorni di calendario) nel quale la prestazione potrà essere svolta.

2° STEP >>> invio mail PEC alla DTL (Direzione Territoriale del Lavoro ex Ispettorato del Lavoro) competente almeno 60 minuti prima dell'inizio della prestazione giornaliera indicando i dati del lavoratore con il dettaglio della prestazione richiesta, specificando la durata esatta dell'attività che verrà svolta (meglio indicare anche eventuali pause > es.: dalle 8 alle 12 e dalle 14 alle 16).

FAC-SIMILE

Oggetto: Comunicazione preventiva di Lavoro Accessorio Occasionale - Voucher.

Spett.le DTL di _____;

con la presente comunichiamo l'attivazione di una prestazione di lavoro accessorio occasionale:

- Codice Fiscale: _____
- Luogo attività lavorativa: _____
- Giorno: __/__/_____
- Durata: dalle ore __ alle ore __ e (se fa la pausa) dalle ore __ alle ore __

N.B.: Vi ricordiamo che, anche alla luce delle novità esposte, ci dev'essere un'esatta corrispondenza tra il numero di voucher corrisposti e il numero di ore lavorate.

Nei prossimi giorni ci riserviamo di aggiornarvi su eventuali modalità operative fornite dal Ministero del Lavoro, che allo stato attuale devono ancora essere definite (la pubblicazione e l'entrata in vigore hanno colto di sorpresa anche le Direzioni Provinciali del Lavoro).

Restiamo a Vostra disposizione per i chiarimenti che Vi dovessero necessitare e porgiamo

Cordiali Saluti
Il Cdl Alessio Bertagnin