

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

Padova, 18 ottobre 2016

Circolare n° 14/2016

Alla Spett.le Clientela

Oggetto: Novità - modalità COMUNICAZIONE PREVENTIVA VOUCHER.

Con Circolare n. 1/2016 del 17/10/2016, l'Ispettorato Nazionale del Lavoro ha precisato le modalità operative provvisorie con le quali effettuare la comunicazione per l'utilizzo dei voucher. Fermo restando quanto stabilito con Circolare di Studio n. 13/2016, **la novità principale è l'indirizzo PEC al quale si dovrà inviare la mail, contenente i riferimenti della prestazione lavorativa, e l'oggetto di quest'ultima.** Alleghiamo alla presente una lista degli indirizzi suddivisi per territorio di competenza con riguardo al luogo di svolgimento dell'attività. (Per Padova: Voucher.Padova@ispettorato.gov.it).

Riepilogo delle attività legate all'attivazione dei voucher:

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. Al fine di facilitare l'obbligo di comunicazione ed evitare eventuali errori, consigliamo di procedere alla comunicazione preventiva all'INPS con cadenza giornaliera così come previsto per quella da effettuarsi all'Ispettorato Nazionale del lavoro.

2° STEP >>> invio mail PEC alla sede dell'Ispettorato Nazionale 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: inserire >>> Codice fiscale e Ragione Sociale committente.

Spett.le Ispettorato Nazionale del Lavoro;
con la presente comunichiamo l'attivazione di una prestazione di lavoro accessorio occasionale:

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

Nota Bene:

1. Vi ricordiamo che, anche alla luce delle novità espone, ci dev'essere un'esatta corrispondenza tra il numero di voucher corrisposti e il numero di ore lavorate;
2. È consigliato archiviare e conservare copia delle email trasmesse per semplificare eventuali attività ispettive.

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

Cordiali Saluti
Il Cdl Alessio Bertagnin