

Guida alla compilazione del Modulo Intermittenti

La Legge 28 giugno 2012 n.92, all'articolo 1, comma 21 lettera b), indica che prima dell'inizio della prestazione lavorativa o di un ciclo integrato di prestazioni di durata non superiore a trenta giorni, il datore di lavoro è tenuto a comunicarne la durata con modalità semplificate alla Direzione territoriale del lavoro competente per territorio, mediante sms, fax o posta elettronica.

Di seguito vengono fornite le istruzioni per la compilazione del Modulo Intermittenti da inviare nel caso la comunicazione avvenga mediante l'utilizzo del fax o dell'e-mail, come indicato nella [Nota Circolare 26 novembre 2012](#).

Sezione Datore di lavoro

Indicare il codice fiscale e l'indirizzo e-mail del datore di lavoro.

Elenco lavoratori – Prestazioni lavorative

Indicare i lavoratori interessati dalla comunicazione, inserendo, per ciascuno, il relativo Codice Fiscale.

In questa sezione occorre inserire, per ciascun codice fiscale la **Data Inizio** e la **Data Fine** della chiamata.

Nel caso in cui il lavoratore sia chiamato a rendere la prestazione per un singolo giorno o per singoli giorni (ad es. tutti i sabati di un mese), è sufficiente compilare il campo data inizio relativo al giorno interessato.

Si inserisce, pertanto, il **codice della comunicazione obbligatoria** corrispondente al lavoratore per il quale si sta effettuando la chiamata qualora il rapporto di lavoro sia stato attivato successivamente al 1° marzo 2008. Tale codice può essere recuperato dalla ricevuta che viene rilasciata dai servizi informatici regionali al termine della comunicazione obbligatoria

Qualora il rapporto di lavoro sia precedentemente all'introduzione del sistema on-line delle Comunicazioni Obbligatorie (e solo in questo caso) questa informazione non dovrà essere fornita.

Annullamento

In caso di annullamento di una chiamata o ciclo di chiamate già inviate occorre selezionare la casella **Annullamento**, avendo cura di compilare il modulo secondo quanto indicato nella chiamata originaria.

Modalità di invio

Il PDF compilato può essere inviato via Fax al numero 848800131, procedendo con la Stampa, o via Email. In quest'ultimo il sistema chiederà di selezionare la modalità di invio del messaggio:

- **Applicazione desktop per e-mail:** se si utilizza un'applicazione e-mail quale Microsoft Outlook express, Microsoft Outlook, Eudora o mail. In questo caso il sistema genera in automatico una mail con in allegato la comunicazione in formato XML
- **E-mail internet:** se si utilizza un servizio e-mail Internet (Yahoo, Microsoft Hotmail etc...). In questo caso viene richiesto di salvare il modulo in formato XML che dovrà essere inviato manualmente all'indirizzo di posta elettronica intermittenti@lavoro.gov.it

La mail dovrà avere come oggetto ***Comunicazione chiamata lavoro intermittente***.