

IL LAVORO INTERMITTENTE

E' un contratto di lavoro subordinato con il quale un lavoratore si rende disponibile a rispondere alla "chiamata" del datore di lavoro per lo svolgimento delle prestazioni di lavoro.

Considerando che nel settore dei servizi socio-educativi e scolastici, a fronte di esigenze di funzionalità di alcuni servizi particolari, e' giustificato il ricorso a contratti di lavoro intermittente, si tenga presente che esso:

- è finalizzato ad assicurare la **continuità nel servizio didattico e funzionale** dell'istituzione scolastica ed educativa,
- è finalizzato ad assicurare la **continuità dell'attività di sostegno**,
- può essere stipulato per il personale **di tutte le aree funzionali-professionali** previste dal CCNL FISM **senza limitazioni rispetto alle fasce di età**,
- può essere stipulato sia **tempo determinato che a tempo indeterminato**,
- il lavoratore **non è tenuto a garantire la sua disponibilità**, in attesa di chiamata, ad effettuare la prestazione lavorativa,
- è ammesso per un periodo complessivamente **non superiore a 400 giornate di effettivo lavoro** nell'arco del triennio solare mobile con gli ulteriori limiti di **135 giornate di effettivo lavoro** nell'arco di ciascun anno solare mobile e **12 giornate continuative di effettivo lavoro**,
- **è vietato** per la sostituzione di lavoratori in sciopero, qualora si sia proceduto nei sei mesi precedenti a licenziamenti collettivi o plurimi di lavoratori con le stesse mansioni ovvero sia in corso una sospensione dal lavoro o una riduzione dell'orario anche con ricorso a ammortizzatori sociali,
- per quanto riguarda la **risoluzione del contratto** si rinvia a quanto previsto al punto 13 dell'accordo.

Nella sezione circolari – legislazione del sito www.coopservizimaterne.it è disponibile il testo dell'accordo.

Una volta individuata la persona con questi requisiti dovete mandare come al solito All'UFFICIO PAGHE il prospetto per l'assunzione con specificato che si tratta di LAVORO INTERMITTENTE per poter effettuare la COMUNICAZIONE OBBLIGATORIA AL PORTALE DI SINTESI.

TUTTE LE VOLTE che viene chiamata si dovrà fare una comunicazione preventiva al Ministero del Lavoro. **(VEDASI ISTRUZIONI SOTTO)**.

Obblighi di comunicazione del datore di lavoro

Il datore di lavoro deve obbligatoriamente effettuare al Ministero del Lavoro (Direzione Territoriale competente) una comunicazione della prestazione lavorativa **prima dell'inizio della prestazione stessa o di un ciclo integrato di prestazioni**.

A tal proposito, si chiarisce che la comunicazione, anche se inviata lo stesso giorno in cui viene resa la prestazione lavorativa, dovrà intervenire prima dell'inizio della stessa.

Sanzioni:

In caso di omissione della comunicazione preventiva, è prevista una sanzione amministrativa da euro 400 a euro 2.400 per ogni lavoratore.

ISTRUZIONI PER COMUNICAZIONE PREVENTIVA (INVIO MODULO INTERMITTENTE)

Utilizzando la posta elettronica, sia certificata che non certificata, inviare una mail **avente ad oggetto “Comunicazione chiamata lavoro intermittente”** all'indirizzo intermittenti@pec.lavoro.gov.it, allegando **l'apposito modello** che trovate in allegato (MODELLO UNI-INTERMITTENTE) nel quale va indicato il codice comunicazione (reperibile dalla comunicazione obbligatoria di assunzione effettuata al portale di SINTESI).

Non appena ricevuta la mail il sistema invierà un messaggio di conferma di avvenuta ricezione (solo se utilizzata la mail di posta elettronica certificata).

Si specifica che con un singolo modello possono essere comunicati fino ad un massimo di sei lavoratori per il medesimo periodo di chiamata ovvero, per un lavoratore, fino ad un massimo di dieci periodi.

E' cura del datore di lavoro conservare la mail di risposta quale ricevuta dell'avvenuta comunicazione.

Si invita ad osservare tassativamente l'obbligo di comunicazione preventiva al fine di evitare le pesanti sanzioni previste.

Ricordiamo inoltre che:

- una volta inoltrata la comunicazione, eventuali rettifiche dovute al mancato svolgimento della prestazione lavorativa devono essere inoltrate **sempre prima** del previsto inizio della prestazione; **solo** qualora il lavoratore non si presenti, la rettifica può essere inviata entro 48 ore;
- le ore di presenza segnalate all'uff. paghe per la redazione del libro unico devono corrispondere con le comunicazioni preventive inoltrate.