

Intermittenti – Compilazione form web

Manuale Utente

Aggiornato al 12/10/2017

1	Introduzione	3
2	Registrazione al servizio Gestione chiamate intermittenti	3
3	Gestione intermittenti	5
3.1	Nuova comunicazione chiamata lavoratori intermittenti	5
3.2	Ricerca chiamate	9
3.3	Annullamento di una chiamata/ciclo di chiamate	11
4	Registra numeri di cellulari	12

Indice delle figure

<i>Figure 1 – Compilare richiesta di registrazione</i>	<i>3</i>
<i>Figure 2 – Conferma richiesta di registrazione.....</i>	<i>4</i>
<i>Figure 3 - Richiesta approvazione Help Desk</i>	<i>4</i>
<i>Figure 4 – Dashboard Chiamate Intermittenti</i>	<i>5</i>
<i>Figure 5 - Inserimento dati lavoratore.....</i>	<i>6</i>
<i>Figure 6 - Inserimento dati lavoratore senza codice comunicazione</i>	<i>6</i>
<i>Figure 7 - Gestione chiamate intermittenti per un'altra azienda.....</i>	<i>7</i>
<i>Figure 8 - Risultato ricerca azienda.....</i>	<i>7</i>
<i>Figure 9 - Lista chiamate intermittenti</i>	<i>8</i>
<i>Figure 10 - Conferma invio comunicazione</i>	<i>9</i>
<i>Figure 11 - Invio della comunicazione avvenuto con successo</i>	<i>9</i>
<i>Figure 12 - Maschera di ricerca delle chiamate per lavoratore</i>	<i>10</i>
<i>Figure 13 - Risultati ricerca chiamate "Per comunicazione".....</i>	<i>10</i>
<i>Figure 14 - Maschera di annullamento di una chiamata</i>	<i>11</i>
<i>Figure 15 - Registrazione numero di cellulare.....</i>	<i>12</i>
<i>Figure 16 – Inserimento numero di telefono.....</i>	<i>12</i>

1 Introduzione

Attraverso la funzionalità “Gestione chiamate intermittenti” le aziende e i soggetti abilitati ai sensi dell’art. 1 della L. 12/79 interessati potranno inviare il modulo di chiamata o ciclo di chiamate intermittenti per uno o più lavoratori e consultare le eventuali chiamate già trattate.

N.B: per quesiti di natura tecnica in merito all’invio delle comunicazioni relative alle chiamate di lavoratori intermittenti è necessario inviare una e-mail al servizio di assistenza tecnica del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali co@lavoro.gov.it .

2 Registrazione al servizio Gestione chiamate intermittenti

Prima di effettuare la registrazione al servizio “Gestione chiamate intermittenti” è necessario verificare che sia correttamente valorizzato il campo “Email” della scheda “Recapiti” all’interno della sezione “Profilo societario”. In caso contrario è necessario inserire un indirizzo mail valido.

In fase di primo accesso al modulo Chiamate Intermittenti è richiesta l’iscrizione al servizio.


Chiamate Intermittenti

P.Iva/Codice fiscale:

Informativa sulla privacy

Per ulteriori informazioni visitare il sito: www.cliclavoro.gov.it

Per inviare le comunicazioni della chiamata del lavoro intermittente è necessario seguire la seguente procedura:


1) Allegare il Documento d’identità firmato dal legale rappresentante dell’azienda (*formati accettati dal sistema: pdf, jpeg, jpg, png, tiff e bmp*) 

2) Se sei un soggetto abilitato all’invio delle comunicazioni obbligatorie ai sensi dell’art. 1 della L. 12/79 che opera in nome e per conto di un’azienda è necessario spuntare la voce sottostante ed allegare, oltre alla carta di identità, anche l’atto di notorietà (*formati accettati dal sistema: pdf, jpeg, jpg, png, tiff e bmp*)

SOGGETTO ABILITATO AI SENSI DELL’ART. 1 DELLA L. 12/79

Inviare la registrazione

Figure 1 – Compilare richiesta di registrazione

Per l’invio della richiesta di registrazione al servizio è necessario allegare un documento d’identità firmato, attraverso il pulsante  .

N.B.: Se si è un soggetto abilitato ai sensi dell’art. 1 della L. 12/79 che opera in nome e per conto di

		3/12
--	--	------

un'azienda cliente è necessario inserire una spunta in corrispondenza della voce "Soggetto abilitato". In questo caso è richiesto, oltre al documento di identità firmato, anche l'inserimento dell'atto di notorietà firmato.

Chiamate Intermittenti

P.Iva/Codice fiscale:

Informativa sulla privacy

Per ulteriori informazioni visitare il sito: www.cliclavoro.gov.it

Per inviare le comunicazioni della chiamata del lavoro intermittente è necessario seguire la seguente procedura:

1) Allegare il Documento d'identità firmato dal legale rappresentante dell'azienda (*formati accettati dal sistema: pdf, jpeg, jpg, png, tiff e bmp*)

2) Se sei un soggetto abilitato all'invio delle comunicazioni obbligatorie ai sensi dell'art. 1 della L. 12/79 che opera in nome e per conto di un'azienda è necessario spuntare la voce sottostante ed allegare, oltre alla carta di identità, anche l'atto di notorietà (*formati accettati dal sistema: pdf, jpeg, jpg, png, tiff e bmp*)

SOGGETTO ABILITATO AI SENSI DELL'ART. 1 DELLA L. 12/79

[Inviare la registrazione](#)

Figure 2 – Conferma richiesta di registrazione

Per confermare l'invio della richiesta di registrazione è necessario cliccare sul pulsante



Le richiesta così inviata sarà analizzata dal servizio di Help Desk Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali che procederà con l'approvazione dell'accesso al servizio.

Chiamate intermittenti

Richiesta di iscrizione al servizio

Iscrizione al servizio in attesa di accettazione

L'accesso alla sezione che permette la gestione delle comunicazioni di chiamata del lavoro intermittente è possibile solo dopo l'approvazione della relativa richiesta da parte dell'Help Desk.

Figure 3 - Richiesta approvazione Help Desk