

# Procedura telematica per le comunicazioni di lavoro autonomo occasionale

*L'INL, con la Nota n. 573 del 28.03.2022, comunica che sul portale Servizi Lavoro del Ministero del lavoro, è operativa la nuova applicazione per poter effettuare la comunicazione obbligatoria dei rapporti di lavoro autonomo occasionale di cui all'art. 14 del D. Lgs. n. 81/2008.*

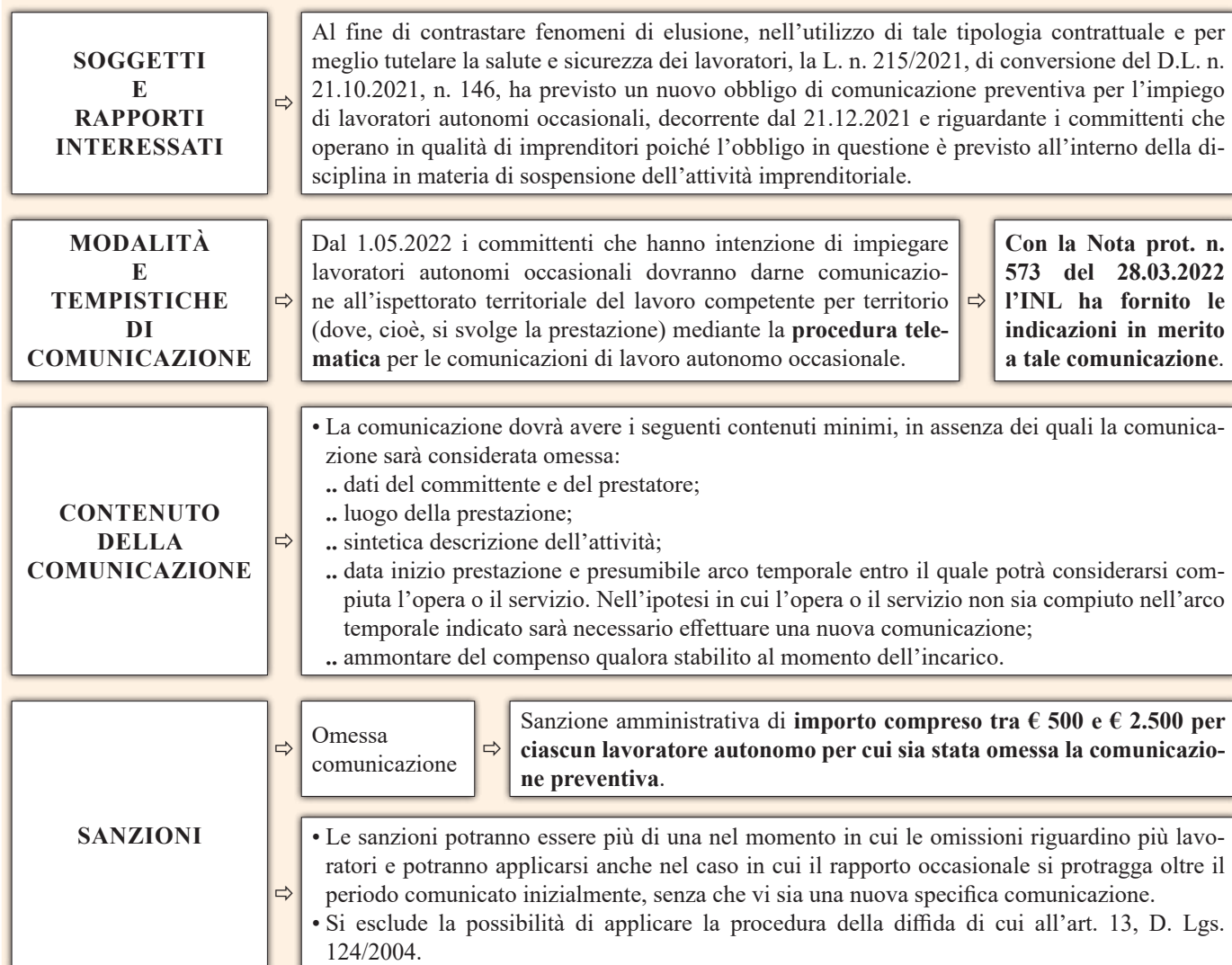
*Fino al 30.04.2022 sarà comunque possibile continuare ad effettuare la comunicazione in questione anche a mezzo e-mail; dal 1.05.2022 l'unico canale valido per assolvere a tale obbligo sarà quello telematico.*

## PRESTAZIONI DI LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE DAL 21.12.2021

D.P.R. 22.12.1986, n. 917 - D.P.R. 29.09.1973, n. 600 - Art. 44 D.L. 30.09.2003, n. 269 - Nota INL 11.01.2022, n. 29 - Nota prot. 27.01.2022, n. 109  
Nota prot. 1.03.2022, n. 393 - Nota prot. 28.03.2022, n. 573

Dal 28.03.2022, sul portale Servizi Lavoro del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali è operativa la nuova applicazione che consente di effettuare la comunicazione obbligatoria dei rapporti di lavoro autonomo occasionale, accessibile tramite SPID e CIE. Fino al 30.04.2022 sarà possibile effettuare la comunicazione anche tramite e-mail, dal 1.05.2022 l'unico canale valido sarà il portale online, e le comunicazioni effettuate tramite e-mail a partire da tale data saranno ritenute non valide e sanzionabili. Con riguardo al "termine entro il quale sarà conclusa l'opera o il servizio", il modello permette di scegliere 3 distinte ipotesi: entro 7 giorni, entro 15 giorni ed entro 30 giorni. Nell'ipotesi in cui l'opera o il servizio non sia compiuto nell'arco temporale indicato sarà necessario effettuare una nuova comunicazione. All'interno del portale è disponibile il manuale utente di supporto alla procedura telematica per le comunicazioni di lavoro autonomo occasionale. Per ogni tipo di esigenza, sia di natura tecnica sia più strettamente normativo/procedurale, o anche solo per richiedere informazioni per l'accesso all'applicazione, è possibile contattare l'URP online tramite il link <https://urponline.lavoro.gov.it/s/crea-case>.

### SCHEMA DI SINTESI

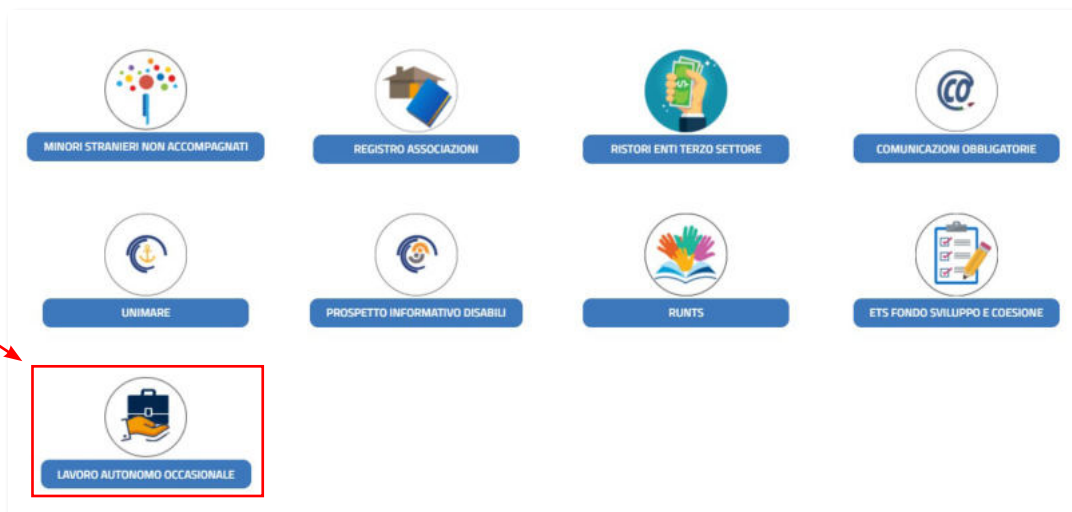
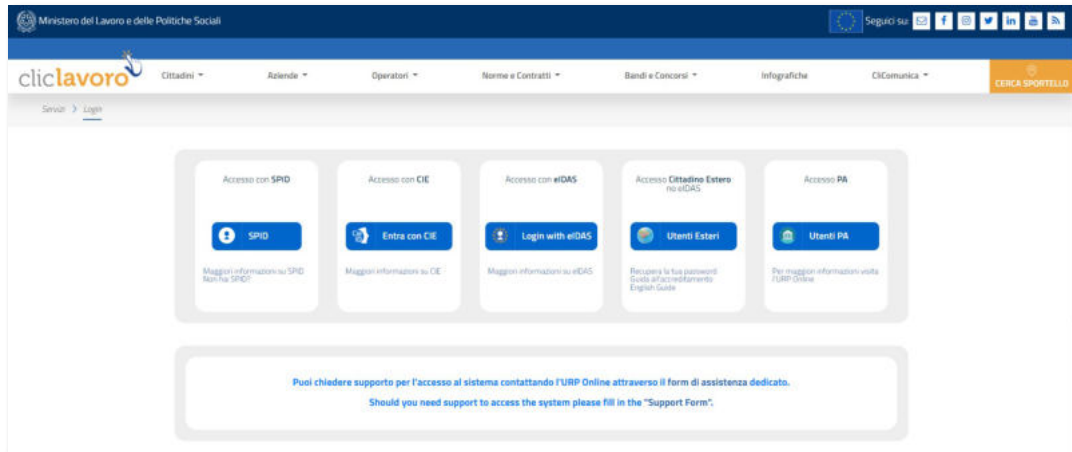
**Con la Nota prot. n. 573 del 28.03.2022 l'INL ha fornito le indicazioni in merito a tale comunicazione.**

## PROCEDURA TELEMATICA PER LA COMUNICAZIONE PREVENTIVA

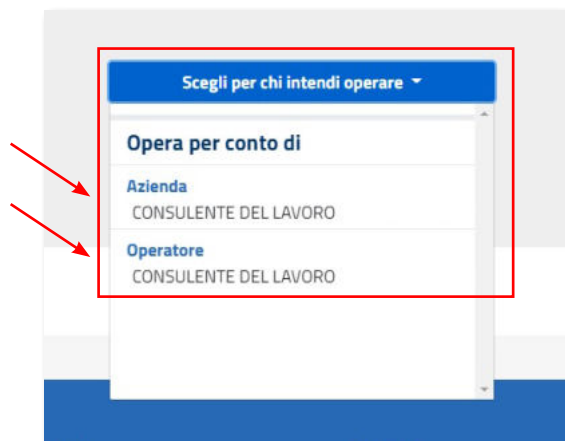
### Esempio

### Procedura telematica per le comunicazioni di lavoro autonomo occasionale

- 1 • Per accedere all'applicazione "LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE" è necessario collegarsi al portale Servizi Lavoro al link <https://servizi.lavoro.gov.it>.  
• Nella Home page del portale si visualizzeranno i box dedicati all'accesso.

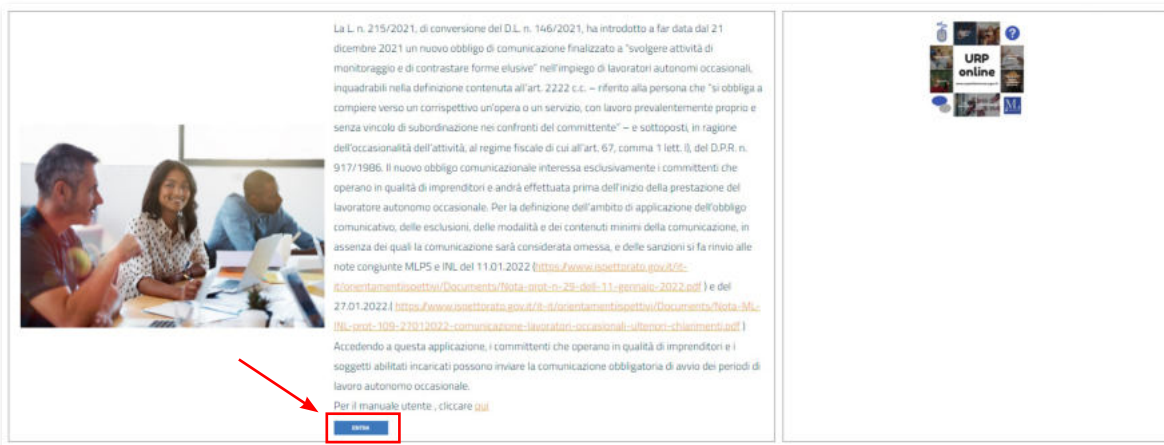


- 2 • Dopo aver cliccato sull'icona "LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE" selezionare il profilo con cui si desidera operare dal menu a tendina dedicato "Scegli per chi intendi operare".

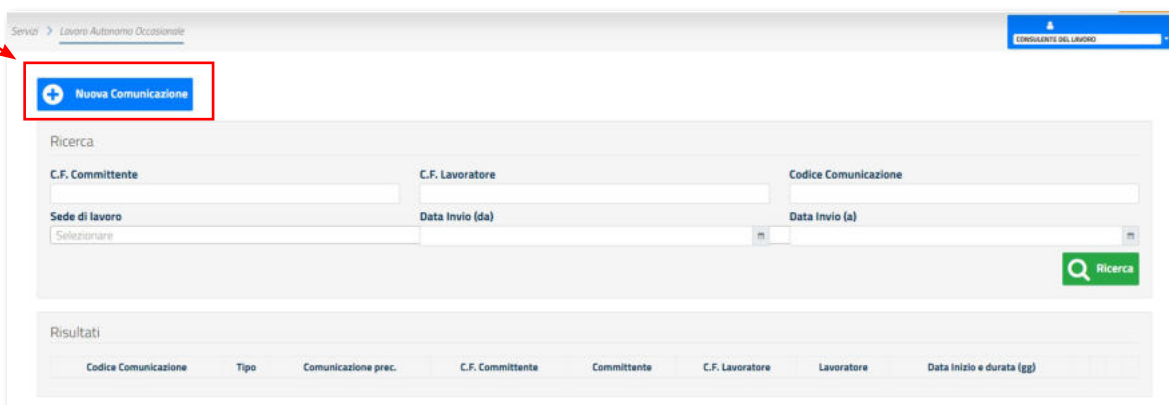


## Esempio (segue)

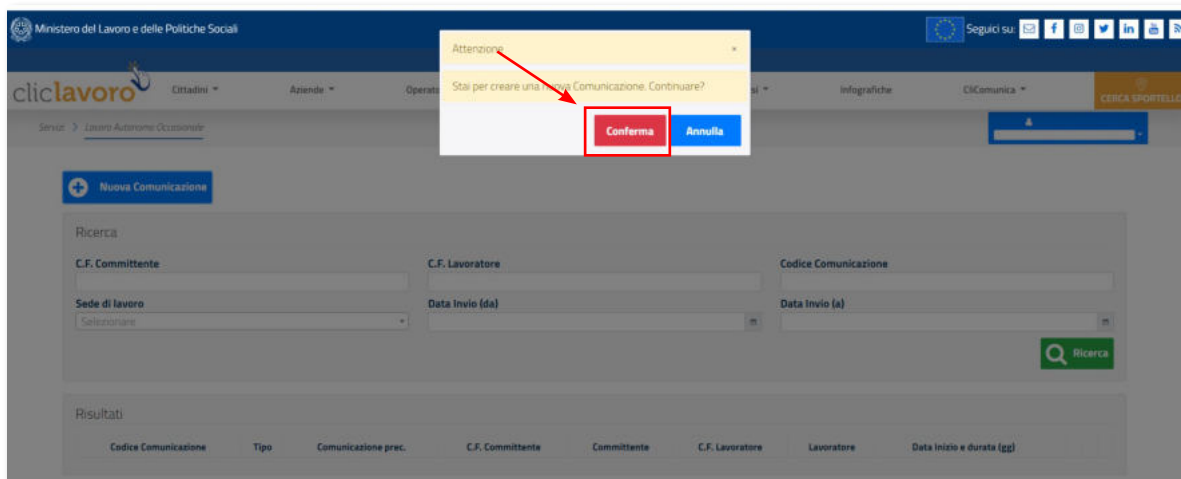
- 3
- Scelto il profilo, si visualizzerà la schermata come di seguito riportata.
  - Cliccare sul pulsante “ENTRA” per procedere.



- 4
- Scegliendo di operare con un profilo “Azienda” si visualizzerà la schermata di seguito.
  - In questa sezione è possibile:
    - .. eseguire ricerche nelle banche dati, compilando gli opportuni filtri e cliccando poi sul pulsante “Ricerca”;
    - .. inviare una nuova comunicazione, cliccando sul pulsante “Nuova comunicazione”.



- 5
- Cliccando sul pulsante “Nuova comunicazione” si visualizzerà un messaggio di conferma.
  - Cliccare sul tasto “Conferma” per proseguire.



Esempio (segue)

- 6
- Scegliendo di operare con un profilo da “Soggetto Abilitato” si accede alle comunicazioni con “Codice fiscale Compilatore” coincidente con quello dell’utente del profilo.
  - Iniziare l’inserimento della comunicazione compilando nella “Sezione 1 - Comunicazione” il “Codice Fiscale Committente”.
  - Nel caso di profilo Azienda la “Sezione 1 - Committente” è interamente precompilata dal sistema, utilizzando il codice fiscale dell’azienda collegata nel profilo.

- 7
- Cliccare su “Sezione 2 - Lavoratore Autonomo” per compilare i dati del lavoratore autonomo indicando il documento di identità o il permesso di soggiorno, nel caso si tratti di un lavoratore extracomunitario.
  - Nel caso si tratti di un lavoratore straniero nella sezione “estero” si dovranno valorizzare i campi “Stato domicilio” e “Città estera domicilio” e non il campo “Comune domicilio”.
  - Se il lavoratore è italiano non è possibile valorizzare il campo “Città estera domicilio” ma il campo “Comune domicilio”.

- 8
- Cliccare su “Sezione 3 - Rapporto di Lavoro” per poter inserire:
    - .. la data di inizio;
    - .. il termine entro il quale sarà conclusa l’opera o il servizio, selezionando dal menù a tendina il valore;
    - .. la descrizione della prestazione erogata;
    - .. il compenso stimato;
    - .. la sede di lavoro, valorizzando il comune, l’indirizzo e il cap. Il sistema consente di inserire più di una sede di lavoro.

Esempio (segue)

- 9
- Cliccare su “Sezione 4 - Data invio” per compilare i seguenti campi:
    - .. codice fiscale Compilatore;
    - .. e-mail compilatore;
    - .. data Invio: assegnata dal sistema e non modificabile, corrisponde alla data di invio della comunicazione;
    - .. tipo Comunicazione: P (Preventiva), A (Annullamento), V (Variazione);
    - .. codice Comunicazione: identificativo assegnato dal sistema e non modificabile;
    - .. codice Comunicazione precedente: identificativo univoco della comunicazione oggetto di annullamento o variazione, valorizzato dal sistema e non modificabili.
  - È possibile inviare una comunicazione solo se tutte le informazioni inserite sono congrue e validate dall'applicativo stesso, in caso contrario il sistema segnala la tipologia di errore riscontrata per la quale non si può procedere con l'inserimento della comunicazione.
  - Cliccare su “Invia” per inoltrare la comunicazione.

- È possibile modificare le informazioni fornite in una comunicazione preventiva o di variazione, che non siano state già oggetto di una variazione o di un annullamento.
- Fino al giorno di inizio della prestazione è consentito l'aggiornamento di tutte le informazioni, a eccezione delle seguenti informazioni:
  - .. il Codice fiscale Committente;
  - .. il Codice fiscale del Lavoratore.
- I restanti dati del committente saranno aggiornabili solo se l'azienda non sia stata utilizzata per la creazione di un profilo di accesso.
- Nel caso di lavoratore con codice fiscale italiano, i nuovi dati anagrafici non dovranno essere in conflitto con il codice fiscale impostato nella comunicazione di partenza, non modificabile.
- L'eventuale nuova data di inizio della prestazione non potrà mai essere precedente alla data di sistema.
- Sarà consentito aggiungere nuove sedi di lavoro ed eliminare altre già presenti nella comunicazione originaria.
- **Dal giorno successivo a quello di inizio della prestazione è possibile aggiornare solamente i dati contenuti nelle sottosezioni “Documento di identità”, “Permesso di soggiorno” e “Domicilio”.**