



## Dispositivo Forma.Temp di attuazione del CCNL della somministrazione sulla Procedura in mancanza di occasioni di lavoro (art.25 CCNL 27/02/2014)

---

## Sommario

Premessa .....	3
2. Oggetto della prestazione.....	3
3. Soggetti beneficiari .....	3
4. Requisiti per ottenere la prestazione .....	3
5. Attivazione e comunicazione messa in disponibilità .....	3
6. Accordo sindacale e piano formativo di riqualificazione.....	4
7. Durata, ammontare e modalità di erogazione della prestazione .....	4
8. Pagamento compenso .....	5
9. Sospensione della procedura di disponibilità.....	5
10. Cessazione dell'erogazione del rimborso dell'indennità .....	6
11. Ricorsi .....	6
12. Inadempienze contrattuali .....	6
13. Utilizzo fondo solidale di garanzia.....	6

## **Premessa**

L'articolo 25 del CCNL del 27 febbraio 2014 prevede che l'Agenzia che non possa più mantenere alle proprie dipendenze uno o più lavoratori a tempo indeterminato per mancanza di occasioni di lavoro debba avviare la procedura in oggetto, che consente al lavoratore di percepire un compenso per il periodo di non lavoro, secondo le modalità e le tempistiche di seguito descritte.

In attesa della redazione del documento contenente le regole stabilite dal Fondo per il versamento dei contributi e per la gestione, il controllo, la rendicontazione e il finanziamento degli interventi di cui ai commi 1 e 2 art.12 D.Lgs. 276/03, col presente documento si forniscono indicazioni applicative del CCNL della somministrazione di lavoro.

### **1. Oggetto della prestazione**

La prestazione è volta a favorire nuove opportunità di lavoro garantendo, in tale periodo, un compenso al lavoratore interessato.

Il diritto al compenso della prestazione è definito in base alle indicazioni contenute nel CCNL e successive modifiche e integrazioni.

### **2. Soggetti beneficiari**

I soggetti beneficiari della prestazione, in esecuzione di quanto previsto dal CCNL e successive modifiche e integrazioni, sono i lavoratori in somministrazione, assunti dalle Agenzie per il Lavoro con contratto a tempo indeterminato che, a seguito di mancanza di occasioni di lavoro, vengono messi in disponibilità ai sensi della sopracitata normativa contrattuale.

### **3. Requisiti per ottenere la prestazione**

La procedura può essere attivata trascorse 30 settimane di anzianità lavorativa, comprensive di eventuali periodi di disponibilità, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, presso lo stesso utilizzatore.

Il requisito delle 30 settimane può essere derogato, in situazione specifiche e su richiesta, mediante apposite intese sottoscritte dalle Parti stipulanti il CCNL.

Al fine della verifica del requisito di cui sopra, l'ApL deve inviare a Forma.Temp, tramite WEB copia del contratto e copia del cedolino paga insieme al *Modello A* (vedi successivo paragrafo 4), utilizzando l'apposita funzione del sito Forma.Temp/Area riservata.

### **4. Attivazione e comunicazione messa in disponibilità**

La procedura di messa in disponibilità verrà attivata dall'ApL mediante invio telematico per mezzo di apposita modulistica predisposta dal Fondo (*Modello A*). Tale modello viene generato dalla Piattaforma WEB, stampato dall'ApL, compilato in ogni sua parte e caricato nuovamente sul sito in formato PDF. La data di inizio della procedura (data certa di attivazione) sarà quella del trentesimo giorno successivo alla data di richiesta inviata a Forma.Temp. Precedentemente all'invio della comunicazione a Forma.Temp, l'ApL deve comunicare al lavoratore/i coinvolto/i l'attivazione e i contenuti della procedura, nonché i riferimenti delle OO.SS. interessate riportati nell'area dedicata del sito Forma.Temp.

Il Fondo ha il compito di inoltrare alle CST competenti per territorio, alle OO.SS. nazionali ed alle Organizzazioni Datoriali, ed in copia conoscenza al referente di Agenzia, tutta la documentazione entro 48 ore (2 giorni lavorativi) dalla ricezione della stessa.

In caso di attivazione della procedura a livello nazionale, ossia in caso di richiesta di messa in disponibilità per lavoratori in missione su più Regioni presso un unico utilizzatore, il Fondo ha il compito di inoltrare alle OO.SS. nazionali e alle Organizzazioni Datoriali, ed in copia conoscenza al referente di Agenzia, tutte le informazioni utili entro 48 ore dalla ricezione delle stesse.

Ulteriori informazioni o chiarimenti potranno essere richieste dalle Parti direttamente al referente di Agenzia. Le CST, le OO.SS. nazionali e le Organizzazioni Datoriali, così come ogni ApL, forniranno a Forma.Temp una lista aggiornata delle CST e dei propri referenti. In caso di variazione dei riferimenti, ciascuna Organizzazione è tenuta a darne tempestiva comunicazione a Forma.Temp.

## **5. Accordo sindacale e piano formativo di riqualificazione**

Entro 90 giorni di calendario dalla data certa di attivazione della procedura le Parti sono tenute ad incontrarsi per definire e sottoscrivere un Accordo che riguardi anche la definizione del piano formativo di riqualificazione professionale. In caso di richiesta per lavoratori in missione presso un unico utilizzatore su più Regioni, la sottoscrizione dell'Accordo è demandata a livello nazionale.

Tale Accordo, entro lo stesso termine (90 giorni di calendario dalla data certa di attivazione della procedura) dovrà essere trasmesso al Fondo da parte dell'ApL).

Trascorso il termine dei 3 mesi senza che il Fondo abbia ricevuto copia dell'Accordo ed in assenza di valida motivazione, **nessun rimborso sarà riconosciuto all'ApL.**

Nell'Accordo deve essere riportata, in modo evidente, la data di inizio della procedura (data certa di attivazione), ossia quella del trentesimo giorno successivo alla data di richiesta inviata a FT dall'Agenzia per il Lavoro.

L'invio al Fondo dell'Accordo dovrà essere antecedente o al massimo contestuale alla presentazione della scheda progetto afferente al percorso di riqualificazione del lavoratore, pena la sospensione della valutazione del progetto di riqualificazione fino alla ricezione dell'Accordo. (L'ApL in fase di inserimento del progetto sul software Forma.Temp dovrà caricare il codice di riferimento esterno, che viene indicato sul sito web sempre nell'area riservata al livello 3 dove è stato inserito l'accordo). Forma.Temp valuterà la congruenza del percorso formativo con quanto previsto dall'Accordo Sindacale.

L'ApL, al termine del corso di riqualificazione professionale, prima dell'invio dell'autocertificazione di rendiconto, dovrà inserire nell'area dedicata del sito Forma.Temp il registro presenze. Una volta effettuato il controllo del registro presenze, Forma.temp dichiarerà l'avvenuta formazione effettuata in conformità con quanto previsto dall'Accordo Sindacale. Tale dichiarazione sarà inviata all'indirizzo e-mail di riferimento dell'ApL.

La mancata attuazione da parte dell'Agenzia degli interventi formativi di riqualificazione previsti nell'Accordo Sindacale, verificata da Forma.Temp, determina la restituzione da parte dell'Agenzia di quanto percepito a titolo di rimborso, previa comunicazione da parte del Fondo alle OO.SS. e all'Agenzia per il Lavoro. In caso di mancata restituzione Forma.Temp provvederà al trasferimento di risorse di pari importo dal conto Agenzia al fondo solidale di garanzia.

## **6. Durata, ammontare e modalità di erogazione della prestazione**

Il compenso per la procedura di messa in disponibilità, corrisposto al lavoratore per un periodo di sei mesi, o di sette mesi qualora lo stesso abbia più di 50 anni di età, è pari a 850,00 Euro mensili al lordo delle ritenute di legge e comprensivi del Tfr, secondo le modalità stabilite nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori in Somministrazione delle ApL e successive modifiche e integrazioni. In caso di lavoratori con contratto di somministrazione part-time, l'importo da corrispondere al lavoratore sarà riparametrato in base all'orario di lavoro e comunque non inferiore a 425,00 Euro mensili al lordo delle ritenute di legge e

comprensivi del Tfr. Ai fini del calcolo della riparametrazione si deve far riferimento sia al contratto di assunzione sia all'effettivo orario di lavoro svolto dal lavoratore, applicando la condizione di miglior favore per il lavoratore.

Le modalità di erogazione previste sono le seguenti:

- a) in presenza di Accordo Sindacale, sottoscritto e inviato al Fondo entro 90 giorni di calendario dalla data certa di attivazione, Forma.Temp sosterrà il 100% degli oneri relativi al pagamento del previsto compenso, utilizzando le risorse accantonate sul "conto formazione e integrazione al reddito TI" di ogni singola ApL presso Forma.Temp, nei limiti delle somme disponibili al momento della richiesta
- b) qualora, entro 90 giorni di calendario dalla data certa di attivazione prevista all'Articolo 25, non si raggiunga l'Accordo Sindacale e sia sottoscritto e inviato al Fondo (entro i 90 giorni) il relativo verbale di mancato Accordo, gli oneri relativi al pagamento del previsto compenso sono sostenuti per il 70% con risorse a carico del "conto formazione e integrazione al reddito TI" di ogni singola ApL, per il restante 30% a carico dell'Agenzia che, comunque, ne anticipa tutti gli oneri
- c) la mancata presentazione entro il termine previsto dei 90 giorni di calendario del verbale di Accordo o di mancato Accordo comporta il mancato rimborso all'ApL interessata.

## **7. Pagamento compenso**

Il compenso è anticipato al lavoratore dall'Agenzia per il Lavoro e ad essa rimborsato da Forma.Temp. Gli oneri relativi al compenso previsto dal contratto verranno rimborsati da Forma.Temp all'ApL, per le prime tre mensilità, entro il mese successivo alla ricezione del verbale di Accordo o di mancato Accordo; il conguaglio verrà erogato entro il mese successivo al termine del periodo di disponibilità, previo invio tramite PEC o Raccomandata da parte dell'ApL della dichiarazione e relativa documentazione circa l'effettivo periodo di disponibilità (*Modello B*).

## **8. Sospensione della procedura di disponibilità**

Nel caso di sospensione, a qualsiasi titolo, della procedura, l'Agenzia sarà tenuta a darne tempestiva comunicazione al Fondo entro e non oltre il termine di 5 giorni di calendario dalla data della sospensione. Tale comunicazione dovrà avvenire attraverso la compilazione della schermata presente sulla Piattaforma. L'Agenzia sarà tenuta, sempre entro e non oltre il termine di 5 giorni di calendario dalla data della sospensione, a dare tempestiva comunicazione a Forma.Temp della riattivazione della procedura. Tale comunicazione dovrà avvenire attraverso la compilazione della schermata presente sulla Piattaforma.

La procedura viene sospesa se:

- a) il lavoratore effettua attività lavorativa alle dipendenze dell'Agenzia per il Lavoro per la quale prestava la propria attività al momento della messa in disponibilità
- b) è impedito temporaneamente lo svolgimento della prestazione lavorativa con riconoscimento di relativa indennità dovuta per Legge.

Nel caso in cui l'Agenzia ricollochi temporaneamente il lavoratore in costanza di procedura, la stessa è sospesa per un periodo di tempo corrispondente alla durata della nuova missione. L'ApL dovrà darne comunicazione a Forma.Temp e alla CST competente per territorio. Il periodo residuo potrà essere successivamente utilizzato qualora il lavoratore torni in disponibilità nell'arco dei dodici mesi successivi all'attivazione della procedura.

Qualora il lavoratore venga ricollocato in una o più missioni purché attivate senza soluzione di continuità, per un periodo complessivo superiore a dodici mesi e sino a ventiquattro mesi, viene prevista una integrazione alla disponibilità residua fino ad un massimo di tre mesi nel caso in cui il residuo sia inferiore. In tal caso, decorso tale periodo residuo, tale procedura si intenderà comunque conclusa, senza necessità di esperirne una ulteriore. Di seguito una tabella esemplificativa:

<i>Esempio sospensione procedura</i>		
	<i>Caso 1</i>	<i>Caso 2</i>
Procedura	1 mese	4 mesi
Ricollocazione	18 mesi	18 mesi
Residuo procedura	5 mesi	2 mesi
Integrazione procedura	0 mesi	1 mese
Totale procedura	6 mesi	7 mesi

Qualora il lavoratore torni in disponibilità a seguito di una o più missioni, purché attivate senza soluzione di continuità e di durata complessiva superiore a ventiquattro mesi, sarà necessario richiedere l'attivazione di una nuova procedura per mancanza di occasioni di lavoro.

### **9. Cessazione dell'erogazione del rimborso dell'indennità**

Il rimborso, fermo restando l'eventuale diritto del lavoratore a percepire il compenso di disponibilità secondo le norme di Legge e di contratto collettivo, cessa allorché:

- a) termina il periodo massimo prestabilito;
- b) il lavoratore si dimette.

Solo per quest'ultimo caso l'Agenzia è tenuta a dare tempestiva comunicazione al Fondo entro e non oltre il termine di 5 giorni di calendario dalla data della cessazione dell'erogazione del rimborso del compenso.

### **10. Ricorsi**

L'Agenzia per il Lavoro può presentare ricorso al Consiglio di Amministrazione entro 30 giorni dal diniego della domanda di richiesta e/o di rimborso.

### **11. Inadempienze contrattuali**

Nei confronti dell'Agenzia che, anche sulla base dei dati mensili relativi al versamento del 4% riferito ai rapporti di lavoro a tempo indeterminato, risultasse non aver adempiuto all'obbligo contrattuale previsto dall'Articolo 25, si procederà al trasferimento dal conto azienda al fondo solidale di garanzia di un importo pari al compenso di disponibilità contrattualmente dovuto, maggiorato di una mensilità come già previsto nell'Accordo del 20 aprile 2011.

### **12. Utilizzo fondo solidale di garanzia**

Nel caso in cui l'Agenzia, per crisi accertata attraverso procedura concorsuale, non sia nelle condizioni di garantire la copertura degli oneri derivanti dalla procedura di cui all'Articolo 25, il relativo compenso di disponibilità viene erogato integralmente, a seguito di Accordo Sindacale, utilizzando le risorse accantonate nel fondo solidale di garanzia, nei limiti di capienza dei fondi accreditati.