



FAQ

**PROCEDURA IN
MANCANZA DI OCCASIONI
DI LAVORO - MOL**

Sommario

I. Presentazione e attivazione istanza	2
II. Accordo Sindacale	4
III. Sospensioni istanza	5
IV. Chiusura	7
V. Rendicontazione e rimborso istanza.....	8

I. Presentazione e attivazione istanza

1. Il diritto a ricevere la prestazione riguarda i lavoratori che abbiano maturato un periodo di lavoro a tempo indeterminato di almeno 6 mesi presso la stessa ApL. È possibile derogare a detto requisito?

Il requisito dei 6 mesi può essere derogato, in situazioni specifiche e su richiesta, mediante apposito Accordo Sindacale che deve essere trasmesso al Fondo all'atto della presentazione dell'istanza e può essere sottoscritto anche da una sola Organizzazione Sindacale, sentite le altre parti.

2. In fase di presentazione dell'istanza il sistema rende obbligatorio il caricamento della liberatoria sottoscritta dal lavoratore. Nel caso in cui il lavoratore non firmi la liberatoria, come può procedere l'Agenzia?

L'Agenzia, in sostituzione della liberatoria firmata dal lavoratore, deve allegare a sistema una dichiarazione, sottoscritta dal Legale Rappresentante o da un suo delegato, dalla quale si evinca la volontà dell'interessato.

3. Quali sono le OO.SS. competenti a livello territoriale?

La territorialità delle OO.SS. è legata alla reperibilità del lavoratore durante il periodo della procedura (domicilio o residenza).

[Inserito il 05/08/2022]

4. In quali casi deve essere apposto il flag "attivazione istanza MOL nazionale" presente nella sezione Requisiti?

Nei casi in cui la richiesta coinvolga più lavoratori, in missione su più regioni, presso un'unica impresa utilizzatrice. Il sistema genera automaticamente una comunicazione che viene trasmessa alle Organizzazioni Sindacali nazionali e alle Associazioni Datoriali di riferimento. Pertanto, la sottoscrizione dell'Accordo è demandata a livello nazionale.

5. Qualora, prima dell'attivazione dell'istanza, intervenga un evento che impedisca il proseguimento della procedura da parte del lavoratore (dimissioni, licenziamento, ricollocazione, decesso), cosa deve fare l'Agenzia?

In detti casi l'Agenzia, nella schermata lavoratore di FTWeb, deve annullare la procedura utilizzando il tasto "Annulla istanza".

6. Come viene determinata la data di fine procedura?

Indipendentemente dalla durata dei mesi (30, 31, 29 o 28 giorni), ciascuna mensilità viene conteggiata di 30 giorni, anche in caso di sospensione della procedura.

Le giornate in eccesso o in difetto, date dalla differenza tra la durata effettiva del mese interessato e i 30 giorni standard, vengono compensate aggiornando la data fine procedura.

Ad esempio, per una procedura con data certa di attivazione 01/01/2023 e con durata di 180 giorni:

	Durata del mese in giorni	Giorni standard del mese	Differenza	Totale giorni della procedura
Gennaio	31	30	+1	30
Febbraio	28	30	-2	60
Marzo	31	30	+1	90
Aprile	30	30	-	120
Maggio	31	30	+1	150
Giugno	30	30	-	180

+1

La differenza (+1) si aggiunge alla data di fine procedura prevista da calendario (29/06/2023). Pertanto, la data di fine procedura effettiva corrisponde al 30/06/2023.

In caso di sospensione della procedura, i giorni vengono aggiunti alla data di fine inizialmente prevista.

[Inserito il 16/10/2023]

II. Accordo Sindacale

1. Quali sono le deroghe previste nell'Accordo Sindacale che l'Agenzia deve indicare su FTWeb?

Le deroghe da inserire sono:

- la durata della procedura
- le tempistiche relative alla sottoscrizione dell'Accordo.

2. In quali stati dell'istanza può essere associato l'Accordo?

L'Accordo può essere associato all'istanza MOL nello stato: CHIUSA MANUALMENTE, ATTIVA e SOSPESA POST-ATTIVAZIONE.

[Inserito il 16/10/2023]

3. Qualora intervenga una "chiusura manuale" entro i 90 giorni successivi alla data certa di attivazione (per dimissioni, licenziamento, ricollocamento, decesso) è necessario allegare l'Accordo Sindacale?

I documenti relativi al Verbale di Accordo o di mancato Accordo, oppure la documentazione attestante il mancato incontro (almeno 2 e-mail inviate alle OO.SS., caricate in un unico PDF sul sistema informativo del Fondo) non devono essere allegati solo nel caso in cui l'istanza venga chiusa manualmente entro i 90 giorni dalla data certa di attivazione. A partire dal 91esimo giorno occorre allegare obbligatoriamente uno dei detti documenti.

[Modificato il 05/08/2022]

III. Sospensioni istanza

1. Qual è la differenza tra sospensioni pre e post attivazione?

Le sospensioni pre-attivazione intercorrono tra la data di presentazione dell'istanza e la data certa di attivazione della procedura, ossia durante il periodo di disponibilità ex art. 32 del CCNL.

Le sospensioni post-attivazione intercorrono dalla data certa di attivazione dell'istanza fino alla chiusura della stessa.

[Inserito il 05/08/2022]

2. Quando occorre inserire una sospensione pre o post attivazione?

L'Agenzia per il Lavoro deve inserire nella sezione "Sospensioni Pre-Attivazione/Post-Attivazione", entro 20 giorni dalla data dell'evento:

- la causale di sospensione
- la data di inizio della stessa
- la data fine prevista.

[Modificato il 05/08/2022]

3. Qual è il termine ultimo per inserire manualmente la data di sospensione effettiva (pre e post attivazione)?

L'inserimento deve essere fatto entro 30 giorni dalla data di fine sospensione prevista. Decorso tale termine la data di fine sospensione prevista viene consolidata automaticamente dal sistema e non è più modificabile.

[Inserito il 16/10/2023]

4. È possibile modificare la data di fine sospensione effettiva (pre e post attivazione)?

L'Agenzia può modificare la data di fine sospensione effettiva, anticipandola o posticipandola, entro 20 giorni dall'inserimento della stessa, a condizione che non crei accavallamenti e sovrapposizioni rispetto a periodi di sospensione già inseriti a sistema.

[Modificato il 16/10/2023]

5. Cosa succede se non si rispettano i tempi di comunicazione delle sospensioni?

L'istanza non è più finanziabile. In caso di richiesta, il Fondo non concede bonifiche.

[Modificato il 16/10/2023]

6. Nel computo dei 20 giorni per la comunicazione della sospensione sono conteggiati il primo e l'ultimo giorno di decorrenza dell'evento?

Nel computo non è conteggiato il giorno iniziale mentre è conteggiato il giorno finale.

[Modificato il 16/10/2023]

7. Nei casi in cui il lavoratore in MOL usufruisca delle ferie l'istanza deve essere sospesa?

Sì, poiché durante la fruizione delle ferie il lavoratore non è tenuto ad essere reperibile salvo nei casi in cui sia espressamente previsto dal contratto di lavoro., In questi casi, l'Agenzia deve comunicare al Fondo la sospensione inserendo la causale "indennità dovuta per legge".

8. Nei casi in cui il lavoratore sia chiamato ad assumere un ruolo presso il seggio elettorale, l'Agenzia è tenuta a sospendere l'istanza?

No. Sulla base della normativa vigente, i giorni trascorsi al seggio elettorale sono considerati giorni lavorati.

9. Quali causali di sospensione sono valide per il raggiungimento dei 720 giorni di procedura?

Sono valide solo le sospensioni con causale "missione".

Il conteggio dei 720 giorni (giorni di procedura + giorni di missione) a partire dalla data certa di attivazione deve essere effettuato dall'Agenzia, che deve procedere con la chiusura manuale della pratica utilizzando la causale "ricollocaimento".

[Modificato il 16/10/2023]

10. Se durante una sospensione della procedura MOL per missione il lavoratore incorre in un infortunio, come deve essere inserito l'evento?

L'Agenzia deve prima chiudere la sospensione con causale "missione" e, successivamente, aprire una nuova sospensione con causale "indennità dovuta per legge".

[Modificato il 16/10/2023]

11. Se durante la procedura MOL il lavoratore riceve un'offerta di lavoro a tempo determinato, anche da parte di un'altra ApL, può accettarla chiedendo un periodo di aspettativa non retribuita?

Sì. In questi casi il lavoratore può chiedere fino ad un massimo di 300 giorni di aspettativa non retribuita.

[Modificato il 16/10/2023]

12. L'istanza deve essere sospesa nel caso in cui il lavoratore richieda un congedo straordinario o i permessi previsti dalla Legge 104?

Sì. L'Agenzia deve procedere alla sospensione dell'istanza inserendo la causale "indennità dovuta per legge".

13. È possibile inserire una sospensione post-attivazione quando l'istanza è nello stato CONCLUSA?

Sì, a condizione che la data di inizio sospensione sia **antecedente** o **coincidente** con la data di fine procedura MOL calcolata da sistema.

[Inserito il 16/10/2023]

IV. Chiusura

1. Qual è la differenza tra chiusura manuale e chiusura automatica?

La chiusura manuale viene inserita dall'Agenzia nei casi in cui la procedura si chiuda prima del termine previsto per eventi quali dimissioni, licenziamento, ricollocamento, decesso.

La chiusura automatica viene effettuata dal sistema quando la procedura raggiunge il termine inizialmente previsto.

[Modificato l'11/09/2023]

2. Al raggiungimento della data di fine procedura MOL calcolata da sistema, che stato assume l'istanza MOL?

L'istanza assume lo stato CONCLUSA.

[Inserito il 16/10/2023]

3. Quando l'istanza MOL assume lo stato CHIUSA?

Il sistema, raggiunto il 21° giorno da quando l'istanza è passata allo stato CONCLUSA, procede alla chiusura definitiva modificando lo stato in CHIUSA.

[Inserito il 16/10/2023]

4. Qual è la tempistica per la chiusura manuale dell'istanza?

La chiusura manuale deve essere inserita dall'Agenzia entro 20 giorni dalla "Data evento". Diversamente non è possibile procedere alla rendicontazione dell'istanza.

[Modificato il 16/10/2023]

5. Nel caso di chiusura manuale quali documenti specifici deve caricare l'Agenzia?

L'Agenzia deve caricare il documento attestante l'evento dichiarato.

[Modificato il 16/10/2023]

6. Se l'ApL chiude l'istanza con causale "licenziamento" può trasmettere al Fondo solo la lettera di contestazione?

No. La sola lettera di contestazione non è sufficiente a giustificare la causale, ma deve essere trasmessa la documentazione attestante l'avvenuto licenziamento.

[Inserito il 16/10/2023]

7. È possibile ricercare e visualizzare le istanze MOL chiuse manualmente?

Sì, nella sezione Ricerca istanze MOL utilizzando il filtro "Chiusura Manuale".

[Inserito il 16/10/2023]

V. Rendicontazione e rimborso istanza

1. Come vengono conteggiate le giornate da indennizzare?

Il conteggio viene effettuato su base mensile di 30 giorni di procedura, che corrispondono a 26 giornate da indennizzare.

[Inserito il 16/10/2023]

2. Nel caso in cui il mese di procedura non sia completo, come si conteggiano le giornate da indennizzare?

Vengono calcolati i giorni effettivi di procedura escludendo le domeniche. Ad esempio: una procedura dal 16 agosto al 31 agosto 2023 corrisponde a 15 giornate di procedura di cui 13 da indennizzare.

[Inserito il 16/10/2023]

3. Quali sono le tempistiche per la rendicontazione dell'istanza MOL?

60 giorni dalla data di chiusura manuale o automatica. Superato detto termine l'istanza passa automaticamente nello stato NON RENDICONTABILE.

[Modificato il 05/08/2022]

4. Nella sezione "Rendicontazione istanza MOL" cosa deve essere indicato nella voce "Contributo a carico azienda"?

In detto campo occorre inserire solo la contribuzione INPS.

5. È possibile rendicontare anche la quota parte del contributo del 4% previsto dal D.lgs. 276/03, art. 12?

No, il contributo del 4% non è rendicontabile.

[Inserito il 05/08/2022]

6. Quali documenti è necessario allegare in sede di rendicontazione?

L'Agenzia deve allegare i cedolini paga da cui si evinca l'importo riconosciuto al lavoratore e chiesto a rimborso. Nei cedolini relativi al periodo di procedura vanno considerati anche quelli riferiti a eventuali conguagli intervenuti durante o al termine del periodo di disponibilità del lavoratore.

Al rendiconto deve essere altresì allegata la relativa dichiarazione firmata digitalmente dal Legale Rappresentante.

[Modificato il 16/10/2023]

7. Cosa accade se in sede di verifica rendiconto dovesse emergere una carenza documentale o un'incongruenza nei dati dichiarati?

In tal caso viene trasmessa una richiesta di integrazione all'Agenzia che, entro 12 giorni dalla comunicazione, deve trasmettere le informazioni necessarie.

[Modificato il 16/10/2023]

8. L'istanza viene rimborsata all'ApL anche nei casi in cui il lavoratore si rifiuta di frequentare il progetto di Riqualficazione professionale previsto dall'Accordo Sindacale?

Se nell'Accordo Sindacale e negli eventuali Accordi integrativi è previsto il progetto di Riqualficazione il Fondo non può procedere ad ammettere a finanziamento l'istanza.

[Inserito il 16/10/2023]

9. Su quali istanze rendicontate nel corso dell'anno civile è previsto l'intervento integrativo del Fondo di Solidarietà?

Il Fondo di Solidarietà interviene su tutte le istanze attivate oltre 12 mesi di rapporto di lavoro e corredate da Accordo Sindacale.