

PROCEDURE AIS CAUSALI ORDINARIE

1- CAMPO DI APPLICAZIONE

Imprese che abbiano alle proprie dipendenze almeno un lavoratore e che, possedendo le caratteristiche di cui alla l. 8 agosto 1985, n° 443, siano inquadrati per i profili previdenziali con il codice "CSC settore 4/Codice autorizzativo 7B". Possono essere altresì vincolati i sistemi organizzativi, gli enti, le società promossi, costituiti o partecipati dalle organizzazioni istitutive di FSBA e che hanno sottoscritto l'Accordo Interconfederale del 10 dicembre 2015.

2- AIS CAUSALI ORDINARIE

A. Causali di intervento per riduzione/sospensione

1. Situazione aziendale dovuta ad eventi transitori non imputabile all'impresa o ai dipendenti, ivi comprese le situazioni climatiche rilevanti.
2. Situazioni temporanee di mercato.

DESTINATARI: Tutte le imprese citate nel campo di applicazione, a prescindere dal numero di lavoratori in forza.

B. Durata complessiva (complessivamente per causali ordinarie e straordinarie AIS):

- i. 26 settimane, pari a 130 giornate di effettivo utilizzo per orario di lavoro settimanale distribuito su 5 giorni, a 156 su 6 giorni/settimana e a 182 su 7 giorni/settimana. Tali periodi devono intendersi conteggiati nel biennio mobile in capo all'azienda. Il biennio mobile va calcolato dal primo giorno di effettiva fruizione della prestazione. Ogni giornata che presenti una qualsiasi riduzione dell'orario giornaliero applicato equivale ad una giornata di sospensione.

C. Presentazione domanda:

- i. L'impresa comunica per iscritto (tramite e-mail, PEC o raccomandata a mano) alle RSU/RSA (ove presenti) e ai delegati di bacino e/o alle rappresentanze territoriali dei sindacati dei lavoratori comparativamente più rappresentativi sul piano nazionale la volontà di ricorrere alla AIS. La comunicazione preventiva dev'essere allegata in fase di protocollazione della domanda in formato PDF.

Per le seguenti regioni si applicano le seguenti procedure:

- [EMILIA ROMAGNA](#)
- [FRIULI VENEZIA GIULIA](#)
- [TOSCANA](#)
- [VENETO](#)

- ii. A pena di esclusione, le domande devono essere presentate preventivamente rispetto al periodo di trattamento richiesto. Non saranno concesse deroghe in caso di tardiva protocollazione della domanda ad eccezione delle domande relative agli EVENTI CLIMATICI RILEVANTI o a EVENTI OGGETTIVAMENTE NON PREVEDIBILI (tipologia da scegliere in un menù proposto dal sistema), per le quali è possibile procedere con la protocollazione entro la fine del mese successivo al verificarsi dell'evento.
Per ciascuna domanda dev'essere utilizzato uno specifico TICKET INPS. In fase di protocollazione di ogni domanda il sistema richiede il documento d'identità del legale rappresentante e una sintesi dei dati di bilancio dell'anno fiscale antecedente alla presentazione della domanda.
- iii. La domanda e pertanto l'accordo sindacale possono avere durata da una a tre mensilità di competenza.
Ogni domanda/accordo deve avere come data fine l'ultimo giorno del mese. Le effettive giornate di utilizzo saranno dichiarate attraverso la procedura di rendicontazione delle assenze, con suddivisione mensile.
- iv. L'accordo sindacale, in base alle modalità e alle tempistiche definite da ciascun Ente Bilaterale Regionale ove siano presenti procedure alternative alla presente procedura nazionale (cfr. punto C.i), viene generato dal Sistema SINAWEB a seguito dell'inserimento delle informazioni all'interno della procedura di presentazione delle domande. In fase di download dell'accordo sindacale, il sistema mette a disposizione eventuale documentazione integrativa da compilare obbligatoriamente, in base alle specifiche procedure regionali.
L'accordo sindacale scaricato riporta tutte le informazioni inserite nel sistema.
- v. L'esistenza della causale di intervento sarà attestata dalle parti nell'Accordo sindacale.

3- MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI

- A. L'erogazione dei trattamenti di integrazione salariale avviene, previa predisposizione degli ordini di pagamento da parte degli Enti Bilaterali Regionali, sulla base della sottoscrizione di una apposita convenzione tra FSBA e ciascun Ente Bilaterale Regionale. La prestazione può essere erogata attraverso le seguenti modalità, in base alla scelta definita da ciascun EBR ovvero dalle Parti Sociali regionali:
 - i. attraverso l'impresa, la quale è tenuta ad inserire gli importi ricevuti nella prima busta paga utile del lavoratore avente diritto, salvo che l'impresa non abbia già anticipato l'importo ai lavoratori;
 - ii. direttamente alla lavoratrice o al lavoratore.

4- FLUSSO DI GESTIONE

A. Al fine di garantire la corretta operatività del Fondo nell'erogazione delle prestazioni, la domanda dev'essere presentata dall'impresa o dal Centro servizi paghe/Consulente (soggetti delegati) a FSBA prima dell'inizio dell'evento (per ACIGS e per AIS sospensione o riduzione) tramite piattaforma informatica. La relativa prestazione sarà gestita in base alla seguente operatività:

i. Presentazione domanda.

- 1.** Al fine di verificare automaticamente la regolarità contributiva, in fase di presentazione della domanda, se non presente nei flussi INPS (acquisiti dal Fondo a seguito dei versamenti tramite F24 e della trasmissione dei relativi UNIFORMI all'INPS da parte dell'azienda), sarà richiesto di indicare la data di inizio attività con dipendenti e la data di assunzione di ciascun lavoratore (in caso di domande successive, i valori in questione saranno riproposti automaticamente dal Sistema).
- 2.** In fase di inserimento della domanda, in presenza del requisito IBAN del lavoratore obbligatorio, il sistema verifica l'eventuale duplicazione del dato e consente all'utente di selezionare l'opzione IBAN COINTESTATO o di apportare la necessaria correzione.
- 3.** Il sistema richiede in fase di presentazione delle domande una serie di ulteriori informazioni:
 - a.** SUB CAUSALE da scegliere in un menù proposto dal sistema in base alla causale primaria scelta.
 - b.** Relazione descrittiva in base alla sub-causale scelta.

N.B. Le informazioni richieste vengono elaborate dall'Intelligenza Artificiale al fine di evidenziare con degli alert specifici eventuali domande con possibili anomalie.

ii. Verifica delle domande: gli Enti Bilaterali Regionali e delle province autonome di Trento e Bolzano, di seguito EBR, verificano le domande e l'accordo viene considerato formalmente valido se riporta le firme, l'indicazione obbligatoria e leggibile del nome, cognome, ruolo e sigla di appartenenza dei firmatari a pena di rifiuto della domanda.

L'EBR può richiedere la revisione nei seguenti casi, anche cumulabili tra loro:

- a.** REVISIONE DOCUMENTALE: il sistema invia una PEC con la quale chiede di fornire la documentazione (relazione o dati di bilancio e/o documento del legale rappresentante e/o comunicazione preventiva dell'azienda) in caso di mancata risposta alla revisione entro 15 giorni dalla stessa, la domanda viene automaticamente rifiutata dal sistema.
- b.** REVISIONE IN CASO DI EVENTI CLIMATICI: il sistema invia una PEC con la quale chiede di fornire eventuale ulteriore documentazione, entro i termini fissati per la scadenza della rendicontazione delle assenze (cfr. punto A.iii.2).

c. REVISIONE IN CASO DI ALERT GENERATO DALL'AI:

Gli EBR mettono la domanda in revisione e viene inviata una PEC con la quale il Fondo comunica che la domanda sarà oggetto di ulteriori approfondimenti, riservandosi di chiedere documentazione integrativa, al termine della quale la stessa viene accettata o rifiutata.

Le domande in revisione a verifica degli alert generati vengono temporaneamente escluse dall'erogazione delle prestazioni.

TIMELINE DI GESTIONE DELLE DOMANDE IN CASO DI ALERT AI



N.B. IL PUNTO 2.C.ii.c SARA' OGGETTO DI UNA SPECIFICA PROCEDURA IN CORSO DI DEFINIZIONE.

iii. Rendicontazione delle assenze (entro la fine del mese successivo all'evento).

1. La rendicontazione avviene tramite caricamento del file XML alla base del flusso UNIMENS per ciascuna mensilità di competenza inclusa nel periodo di sospensione, il sistema estrapola dal file i dati necessari (percentuale part-time, retribuzione teorica **DELL'INTERO MESE**, ore di assenza nelle giornate specifiche). Il Fondo si riserva acquisire le informazioni inerenti alle presenze nei LUL nella fase di controllo a campione successiva alla rendicontazione delle assenze.

Il giorno 2 del mese successivo alla rendicontazione il sistema valida automaticamente le assenze inserite per le posizioni verificate e abilitate dall'EBR, inibendo pertanto la variazione delle stesse da parte degli utenti.

In caso di ritardo nell'invio di tale documentazione, l'erogazione avverrà successivamente al corretto invio della stessa.

2. In assenza di tale documentazione, l'erogazione della prestazione non sarà effettuata da FSBA, pertanto, decorso il terzo mese successivo a quello di competenza dell'assenza, la prestazione relativa a tale competenza non sarà erogata.

iv. Predisposizione degli ordini di pagamento, da parte degli Enti Bilaterali Regionali (tra il giorno 3 e 4 del mese successivo alla rendicontazione).

1. La regolarità contributiva è verificata automaticamente dal Sistema, l'Ente Bilaterale Regionale non potrà predisporre ordini di pagamento in caso di azienda non regolare con i versamenti FSBA. Sin dalla presentazione della domanda, il Sistema evidenzierà all'utente lo stato contributivo di FSBA e proporrà le modalità di regolarizzazione in vigore.

Tenuto conto dei tempi di ricezione dei flussi INPS (circa 3 mesi dopo la competenza), la regolarità contributiva sarà verificata in base agli ultimi flussi disponibili al momento della verifica.

Esempio: Inserimento dell'ordine di pagamento ad agosto 2025, il sistema verifica la presenza della copertura contributiva da agosto 2020 a maggio 2025.

L'inizio della regolarità sarà proporzionato in base alla data di inizio dell'attività, prendendo come riferimento lo stesso esempio, in caso di inizio attività a febbraio 2021, la regolarità sarebbe verificata da febbraio 2021 a maggio 2025.

- B. In caso di mancanza del codice IBAN (esempio EBR che di consueto paga all'azienda ed eccezionalmente si trova ad erogare al lavoratore, per il quale inavvertitamente non ha provveduto alla richiesta dell'IBAN), l'EBR può mettere in revisione la domanda, con l'apposita tipologia di revisione denominata "ANOMALIE IBAN". A seguito della conferma della revisione, l'EBR può predisporre l'ordine di pagamento.
- C. Erogazione delle prestazioni (in presenza delle precedenti attività, entro la fine del mese successivo all'evento).
 - i. Saranno gestite tutte le posizioni verificate, per le quali sono stati rispettati i termini sopra indicati.
 - ii. In caso di esito negativo, ovvero, pagamento rifiutato dall'Istituto bancario, sarà possibile mettere in revisione la domanda con la stessa tipologia suddetta (ANOMALIE IBAN). Un apposito filtro consentirà di monitorare la risposta a tali richieste, al fine di provvedere alla nuova emissione del bonifico. In caso di mancata ricezione dell'IBAN corretto, il pagamento sarà stornato nel Sistema e la gestione dello stesso tornerà in capo all'Ente Bilaterale Regionale, che a seguito delle necessarie correzioni da parte dell'utente che ha gestito la domanda, potrà inserire un nuovo ordine di pagamento.

N.B. Per ragioni di sicurezza, l'unico soggetto titolato a modificare il codice IBAN è l'utente che ha inserito/gestito la domanda, ovvero l'azienda, il Centro servizi o il Consulente, né gli Enti Bilaterali Regionali né FSBA nazionale, sono abilitati a tali variazioni. Il processo è gestito in BLOCKCHAIN.

- D. In caso di mancata regolarità contributiva, al momento della predisposizione dell'ordine di pagamento, il Sistema invia una segnalazione tramite PEC all'utente che gestisce la domanda di prestazione.
- E. Alla domanda dovrà essere allegato l'Accordo sindacale (con l'eventuale documentazione aggiuntiva definita da ciascun EBR) e la dichiarazione dell'Autorità competente attestante l'evento per situazioni climatiche e una breve descrizione della problematica insorta.
La domanda di prestazione genera un protocollo ed è contestualmente disponibile sulla piattaforma informatica, al momento dell'inserimento della stessa.
- F. Le erogazioni da parte del Fondo devono avvenire nel limite delle risorse già acquisite da FSBA. Nel caso in cui le risorse non fossero sufficienti a coprire l'intero ammontare delle richieste di prestazioni, si provvederà all'erogazione delle prestazioni fino a concorrenza delle risorse disponibili sulla base dell'ordine cronologico di perfezionamento delle domande ed in ossequio alla normativa vigente, occorrerà porsi il tema dell'adeguamento delle aliquote di contribuzione.

5- EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI E CONSEGUENTI ADEMPIMENTI

L'erogazione delle prestazioni sarà impostata sulle seguenti logiche di gestione:

- i. Laddove previsto dalle procedure, gli Enti bilaterali regionali abilitano le domande alla predisposizione degli ordini di pagamento.
- ii. Batch che verifica la regolarità contributiva il 2 di ogni mese.
- iii. Predisposizione degli ordini di pagamento per tutte le posizioni regolari.
- iv. Erogazione delle prestazioni da parte di FSBA, in base ai criteri definiti in ciascuna regione (a favore dell'impresa o a favore del lavoratore), entro il 5 di ogni mese (con riferimento alla competenza del mese precedente).
- v. Gestione dell'IRPEF entro il 16 del mese successivo al pagamento, in caso di erogazione diretta ai lavoratori.
- vi. Gestione delle CU entro le scadenze definite dall'Agenzia delle Entrate in caso di erogazione diretta ai lavoratori.
- vii. Gestione della contribuzione correlata.

6- GESTIONE DELLA CONTRIBUZIONE CORRELATA

In coerenza con quanto previsto nel Regolamento e in base alla seguente procedura, attuata a seguito di ogni erogazione:

- i. Trasferimento di tutti i dati all'INPS, relativamente alle posizioni per cui è stato gestito almeno un pagamento.
- ii. Per le posizioni ritenute corrette, di norma, entro il giorno 16 del mese successivo al trasferimento dati, INPS è impegnato ad emettere l'F24.
- iii. Contestualmente alla ricezione, FSBA paga l'F24, trasmette il relativo UNIMENS e pertanto vengono inseriti i numeri di autorizzazione INPS in SINAWEB.
- iv. Circa 20 giorni dopo, l'INPS aggiorna le posizioni contributive.
- v. In caso di anomalie si rimanda alla procedura dettagliata nel MANUALE SINAWEB.