

PROCEDURE AIS CAUSALI STRAORDINARIE

CAMPO DI APPLICAZIONE

Imprese fino a 15 dipendenti con le caratteristiche di cui alla l. 8 agosto 1985, n° 443, inquadrare 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.

DURATA COMPLESSIVA (complessivamente per causali ordinarie e straordinarie AIS):

1. 26 settimane, pari a 130 giornate 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. Il periodo richiesto viene interamente decurtato dal contatore a prescindere dall'effettivo utilizzo (cfr. punto E).

A- CAUSALE RIORGANIZZAZIONE

A.1 COMUNICAZIONE DA PARTE DELL'IMPRESA – INIZIO PROCEDURA

1. 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 prestazione per:
 - causali riorganizzazione

indicando le:

- i Cause della sospensione/riduzione orario.
- ii Entità e durata prevedibile della sospensione.
- iii Numero di lavoratori interessati.

La comunicazione preventiva dev'essere allegata in fase di protocollazione della domanda in formato PDF.

NOTA BENE: Si richiede di prestare una particolare attenzione alla specificazione delle motivazioni concrete della crisi, ricordando che la stessa deriva dalla contestuale presenza di:

- a) Andamento dell'organico dell'anno precedente (ridimensionamento o stabilità)
- b) Illustrazione del piano di riorganizzazione finalizzato alla continuazione dell'attività aziendale, la cui attuazione il Fondo si riserva di verificare.

Pertanto non possono essere considerate come cause giustificatrici il termine del lavoro stagionale. Si segnala che in caso di rinnovata domanda, è necessario dare conto del mancato raggiungimento degli obiettivi che erano stati individuati dalla domanda precedente, se proposta in continuità per la stessa motivazione.

A.2 RICHIESTA DI ESAME CONGIUNTO

1. La richiesta di esame congiunto dovrà avvenire, a cura delle RSU/RSA (ove presenti) e dei delegati di bacino e/o delle rappresentanze territoriali dei sindacati dei lavoratori comparativamente più rappresentativi sul piano nazionale, entro 3 giorni dalla comunicazione da parte dell'impresa.

L'iter procedurale per sottoscrivere l'accordo sindacale dovrà essere effettuato in base alle modalità e tempistiche di seguito definite:

Per le regioni ove non siano state definite procedure:

- L'accordo sindacale da allegare firmato alla domanda viene compilato a sistema e stampato, come da punto A.3.
- La sottoscrizione dell'accordo sindacale avviene nelle sedi dell'Ente Bilaterale Regionale di riferimento.
- 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.

Per le seguenti regioni, come notificato al Consiglio Direttivo di FSBA del 26/01/2024, si applicano le seguenti procedure per l'esame congiunto delle domande e per gli adempimenti conseguenti:

- [EMILIA ROMAGNA](#)
- [FRIULI VENEZIA GIULIA](#)
- [LIGURIA](#)
- [MARCHE](#)
- [PUGLIA](#)
- [VENETO](#)
- [PIEMONTE](#)
- [SARDEGNA](#)
- [TOSCANA](#)

N.B. LA PROTOCOLLAZIONE DELLA DOMANDA DEVE CONCLUDERSI ENTRO E NON OLTRE 25 GIORNI DI CALENDARIO DALLA COMUNICAZIONE INIZIALE DA PARTE DELL'IMPRESA E COMUNQUE ENTRO L'ULTIMO GIORNO DEL MESE ANTECEDENTE ALL'AVVIO DELLA PRESTAZIONE.

A.3 PREDISPOSIZIONE DOMANDA

L'impresa predispone la domanda contenente l'accordo sindacale (format unico), compilata in ogni sua parte, in base a modalità e tempistiche definite al punto A2.

1. In ogni caso l'impresa accedendo al sistema dovrà preventivamente inserire quanto segue in appositi form con compilazione obbligatoria e precisamente:
 - i Data della comunicazione da parte dell'impresa (inizio procedura).
 - ii Durata e numero di lavoratori coinvolti:
 - i. La compilazione sarà possibile soltanto per aziende aventi mediamente nel semestre precedente fino a 15 lavoratori. In attesa della fornitura del dato da parte di INPS Servizi, l'impresa metterà un flag su un'autodichiarazione.

- ii. La durata minima è di 2 mesi di competenza, con inizio il primo giorno del primo mese e come fine l'ultimo giorno dell'ultimo mese (**es. 01/07/2025 – 31/08/2025**), salvo periodi residui inferiori.
- iii. Il sistema controlla il valore della durata in base agli specifici contatori impostati sui limiti previsti e in fase di rendicontazione delle assenze effettuerà un ulteriore controllo relativo ai limiti di utilizzo anche in considerazione della cumulabilità con AIS Ordinaria e tra causali diverse.
- iv. La durata dell'intervento richiesto dovrà essere coerente con il programma di intervento.
- iii Programma che l'impresa intende attuare.
- iv Motivazione delle ragioni che non rendono possibili alternative alle riduzioni di orario.
- v Criteri di scelta dei dipendenti interessati alla sospensione in coerenza con le motivazioni dell'intervento.
- vi Rotazione lavoratori sospesi o motivazione - ossia ragioni tecnico-organizzative - della mancata rotazione.

Al termine della procedura si procederà alla sottoscrizione dell'accordo sindacale in base a modalità e tempistiche definite al punto A.2.

A.4 PROTOCOLLAZIONE DOMANDA (ENTRO E NON OLTRE 7 GIORNI DI CALENDARIO DALLA FIRMA DELL'ACCORDO)

1. L'impresa, una volta siglato l'accordo sindacale, dovrà completare la domanda con le seguenti ulteriori operazioni/informazioni:
 - i Selezione dei lavoratori coinvolti (il sistema propone le anagrafiche precedentemente inserite nella sezione anagrafica tramite i flussi INPS o manualmente dall'utente azienda, consulente o centro servizi). Per poter essere posti in trattamento di sospensione o riduzione previsto dalle causali, i dipendenti dovranno avere una anzianità lavorativa presso il datore di lavoro richiedente la prestazione di almeno 30 giorni.
 - ii Inserimento del numero lavoratori mediamente occupati presso unità produttiva oggetto di intervento nel semestre precedente l'invio della domanda, suddivisi per orario di lavoro. Un aumento del numero dei dipendenti a ridosso della domanda potrebbe giustificare la richiesta di ulteriori motivazioni all'impresa da parte del Fondo.
 - iii Inserimento, per ciascun lavoratore, dell'orario lavorativo giornaliero all'interno del calendario settimanale.
 - i. Il limite del 80% delle ore lavorabili come riduzione media aziendale è verificato su base mensile.
 - iv Compilazione delle seguenti informazioni nel sistema:
 - i. per la causale "riorganizzazione aziendale", il Piano di interventi per fronteggiare le inefficienze gestionali e/o produttive oppure per gestire processi di transizione e contenere indicazioni su investimenti e formazione dei lavoratori. Il Piano deve essere finalizzato al consistente recupero occupazionale, anche in riqualificazione professionale e di potenziamento delle competenze.
- Informazioni per la riorganizzazione o riconversione: ragioni che hanno indotto la riorganizzazione/riconversione, programma di riorganizzazione/riconversione, programma degli investimenti relativi alle unità aziendali interessate all'intervento, collegamento

fra programma di riorganizzazione/riconversione e sospensioni dal lavoro, percentuale di lavoratori in sospensione coinvolti in percorsi formativi, numero di lavoratori che a fine programma rientreranno in azienda, fonti di finanziamento degli interventi programmati.

Informazioni per la ristrutturazione: ragioni che hanno indotto l'azienda a intraprendere la ristrutturazione, programma di ristrutturazione, programma degli investimenti relativi alle unità aziendali interessate all'intervento, importo investito nei 24 mesi precedenti per avviare la ristrutturazione, collegamento fra programma di ristrutturazione e sospensioni dal lavoro, percentuale di lavoratori in sospensione coinvolti in percorsi formativi, numero di lavoratori che a fine programma rientreranno in azienda, fonti di finanziamento degli interventi programmati.

- v Dichiarazione eventuale con un apposito flag che i lavoratori messi in sospensione parteciperanno a corsi di formazione, anche realizzati attraverso Fondartigianato, coerenti con il Piano di interventi oggetto della domanda. L'attività formativa dovrà essere preventivamente comunicata a FSBA tramite l'apposita procedura presente nel dettaglio della domanda. FSBA verificherà la partecipazione ai corsi con apposita procedura.
- vi TICKET INPS (uno per singola domanda almeno trimestrale) per la gestione della conseguente contribuzione correlata.
- vii Caricamento dell'accordo sindacale firmato dalle RSU/RSA (ove presenti) e dai delegati di bacino e/o dalle rappresentanze territoriali dei sindacati dei lavoratori comparativamente più rappresentativi sul piano nazionale in base alle procedure definite al punto A.2 e contestuale protocollazione della domanda tramite l'apposito tasto **PROTOCOLLA**.
 - i. In fase di protocollazione il sistema chiede di inserire la data di firma dell'accordo e verifica il rispetto dei 7 giorni di calendario come limite per la protocollazione.
 - ii. La protocollazione va a buon fine e viene contestualmente attribuito un numero di protocollo univoco con rilascio del relativo documento se tutte le informazioni sono state correttamente inserite nei termini. In fase di protocollazione il sistema chiede di inserire la data di inizio della procedura, al fine di effettuare la verifica relativa al termine di 25 giorni di calendario dalla comunicazione dell'impresa.

N.B. A pena di esclusione, le domande devono essere presentate preventivamente rispetto al periodo di trattamento richiesto. La protocollazione della domanda deve concludersi entro e non oltre 25 giorni di calendario dalla comunicazione iniziale da parte dell'impresa e comunque entro l'ultimo giorno del mese antecedente all'avvio della prestazione.

B- CAUSALE CRISI AZIENDALE

B.1 COMUNICAZIONE DA PARTE DELL'IMPRESA - INIZIO PROCEDURA

1. 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 prestazione per:

- crisi aziendale

indicando le:

- i Cause della sospensione/riduzione orario.
- ii Entità e durata prevedibile della sospensione.
- iii Numero di lavoratori interessati.

La comunicazione preventiva dev'essere allegata in fase di protocollazione della domanda in formato PDF.

NOTA BENE: Si richiede di prestare una particolare attenzione alla specificazione delle cause concrete della crisi, ricordando che la stessa deriva dalla contestuale presenza di:

- a) Dati relativi a bilancio e fatturato negativi.
- b) Andamento dell'organico dell'anno precedente (ridimensionamento o stabilità)
- c) Illustrazione del piano di risanamento finalizzato alla continuazione dell'attività aziendale e alla salvaguardia occupazionale, la cui attuazione il Fondo si riserva di verificare.

Pertanto non possono essere considerate come cause giustificatrici della domanda il termine del lavoro stagionale. Si segnala che in caso di rinnovata domanda, è necessario dare conto del mancato raggiungimento degli obiettivi che erano stati individuati dalla domanda precedente, se proposta in continuità per la stessa motivazione.

B.2 RICHIESTA DI ESAME CONGIUNTO

1. La richiesta di esame congiunto dovrà avvenire, a cura delle RSU/RSA (ove presenti) e dei delegati di bacino e/o delle rappresentanze territoriali dei sindacati dei lavoratori comparativamente più rappresentativi sul piano nazionale, entro 3 giorni dalla comunicazione da parte dell'impresa.

L'iter procedurale per sottoscrivere l'accordo sindacale potrà essere effettuato in base alle modalità e tempistiche di seguito definite:

Per le regioni ove non siano state definite procedure:

- L'accordo sindacale da allegare firmato alla domanda viene compilato a sistema e stampato, come da punto B.3.
- La sottoscrizione dell'accordo sindacale avviene nelle sedi dell'Ente Bilaterale Regionale di riferimento.

- 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.

Per le seguenti regioni, come notificato al Consiglio Direttivo di FSBA del 26/01/2024, si applicano le seguenti procedure per l'esame congiunto delle domande e per gli adempimenti conseguenti:

- [EMILIA ROMAGNA](#)
- [FRIULI VENEZIA GIULIA](#)
- [LIGURIA](#)
- [MARCHE](#)
- [PUGLIA](#)
- [VENETO](#)
- [PIEMONTE](#)
- [SARDEGNA](#)
- [TOSCANA](#)

N.B. LA PROTOCOLLAZIONE DELLA DOMANDA DEVE CONCLUDERSI ENTRO E NON OLTRE 25 GIORNI DI CALENDARIO DALLA COMUNICAZIONE INIZIALE DA PARTE DELL'IMPRESA E COMUNQUE ENTRO L'ULTIMO GIORNO DEL MESE ANTECEDENTE ALL'AVVIO DELLA PRESTAZIONE.

B.3 PREDISPOSIZIONE DOMANDA

L'impresa predispone la domanda contenente l'accordo sindacale (format unico), compilata in ogni sua parte, in base a modalità e tempistiche definite al punto B.2.

1. In ogni caso l'impresa accedendo al sistema dovrà preventivamente inserire quanto segue in appositi form con compilazione obbligatoria e precisamente:
 - i Data della comunicazione da parte dell'impresa (inizio procedura).
 - ii Durata e numero di lavoratori coinvolti:
 - a. La compilazione sarà possibile soltanto per aziende aventi mediamente nel semestre precedente fino a 15 lavoratori. In attesa della fornitura del dato da parte di INPS Servizi, l'impresa metterà un flag su un'autodichiarazione.
 - b. La durata minima è di 2 mesi di competenza, con inizio il primo giorno del primo mese e come fine l'ultimo giorno dell'ultimo mese (**es. 01/07/2025 – 31/08/2025**), salvo periodi residui inferiori.
 - c. Il sistema controlla il valore della durata in base agli specifici contatori impostati sui limiti previsti e in fase di rendicontazione delle assenze effettuerà un ulteriore controllo relativo ai limiti di utilizzo anche in considerazione della cumulabilità con AIS Ordinaria e tra causali diverse.
 - d. La durata dell'intervento richiesto dovrà essere coerente con il piano di risanamento.
 - iii Piano di risanamento.
 - iv Motivazione delle ragioni che non rendono possibili alternative alle riduzioni di orario.
 - v Misure previste per gestione eventuali eccedenze di personale.

- vi Criteri di scelta dei dipendenti interessati alla sospensione in coerenza con le motivazioni dell'intervento.
- vii Rotazione lavoratori sospesi o motivazione - ossia ragioni tecnico-organizzative - della mancata rotazione.

Al termine della procedura si procederà alla sottoscrizione dell'accordo sindacale in base a modalità e tempistiche definite al punto B.2.

B.4 PROTOCOLLAZIONE DOMANDA (ENTRO E NON OLTRE 7 GIORNI DI CALENDARIO DALLA FIRMA DELL'ACCORDO)

1. L'impresa, una volta siglato l'accordo sindacale, dovrà completare la domanda con le seguenti ulteriori operazioni/informazioni:
 - i Selezione dei lavoratori coinvolti (il sistema propone le anagrafiche precedentemente inserite nella sezione anagrafica tramite i flussi INPS o manualmente dall'utente azienda, consulente o centro servizi). Per poter essere posti in trattamento di sospensione o riduzione previsto dalle causali, i dipendenti dovranno avere una anzianità lavorativa presso il datore di lavoro richiedente la prestazione di almeno 30 giorni.
 - ii Inserimento del numero lavoratori mediamente occupati presso unità produttiva oggetto di intervento nel semestre precedente l'invio della domanda, suddivisi per orario di lavoro. Un aumento del numero dei dipendenti a ridosso della domanda potrebbe giustificare la richiesta di ulteriori motivazioni all'impresa da parte del Fondo.
 - iii Inserimento, per ciascun lavoratore, dell'orario lavorativo giornaliero all'interno del calendario settimanale.
 - a. Il limite del 80% delle ore lavorabili come riduzione media aziendale è verificato su base mensile.
 - iv Compilazione delle seguenti informazioni nel sistema:
 - i. per la causale "crisi aziendale", il programma presentato nella domanda deve contenere il Piano di risanamento per fronteggiare squilibri produttivi, finanziari, gestionali o derivanti da condizionamenti esterni.
Informazioni per la crisi aziendale: interventi correttivi della crisi e gli obiettivi concretamente raggiungibili per la continuità aziendale e la salvaguardia occupazionale.
Illustrare le ragioni della crisi aziendale; riportare l'andamento degli indicatori economico-finanziari (fatturato, risultato operativo, risultato d'impresa, indebitamento), relativi al biennio precedente, allegando i bilanci, nonché fornendo le informazioni disponibili su dati di preconsuntivo dell'anno in corso alla data della domanda; andamento dell'organico aziendale e le eventuali nuove assunzioni, con particolare riguardo a quelle assistite da agevolazioni contributive e/o finanziarie; numero di lavoratori che a fine programma rientreranno in azienda
 - v Dichiarazione eventuale con un apposito flag che i lavoratori messi in sospensione parteciperanno a corsi di formazione, anche realizzati attraverso Fondartigianato, coerenti con il Piano di interventi oggetto della domanda. L'attività formativa dovrà essere preventivamente comunicata a FSBA tramite l'apposita procedura presente nel dettaglio della domanda. FSBA verificherà la partecipazione ai corsi con apposita procedura.

- vi TICKET INPS (uno per singola domanda almeno trimestrale) per la gestione della conseguente contribuzione correlata.
- vii Caricamento dell'accordo sindacale firmato dalle RSU/RSA (ove presenti) e dai delegati di bacino e/o dalle rappresentanze territoriali dei sindacati dei lavoratori comparativamente più rappresentativi sul piano nazionale in base alle procedure definite al punto B.2 e contestuale protocollazione della domanda tramite l'apposito tasto **PROTOCOLLA**.
 - a. In fase di protocollazione il sistema chiede di inserire la data di firma dell'accordo e verifica il rispetto dei 7 giorni di calendario come limite per la protocollazione.
 - b. La protocollazione va a buon fine e viene contestualmente attribuito un numero di protocollo univoco con rilascio del relativo documento se tutte le informazioni sono state correttamente inserite nei termini. In fase di protocollazione il sistema chiede di inserire la data di inizio della procedura, al fine di effettuare la verifica relativa al termine di 25 giorni di calendario dalla comunicazione dell'impresa.

N.B. A pena di esclusione, le domande devono essere presentate preventivamente rispetto al periodo di trattamento richiesto. La protocollazione della domanda deve concludersi entro e non oltre 25 giorni di calendario dalla comunicazione iniziale da parte dell'impresa e comunque entro l'ultimo giorno del mese antecedente all'avvio della prestazione.

C- CAUSALE CONTRATTO DI SOLIDARIETÀ

C.1 COMUNICAZIONE DA PARTE DELL'IMPRESA – INIZIO PROCEDURA

1. 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 prestazione per
 - Contratto di solidarietà

indicando le:

- i. Cause della sospensione/riduzione orario.
- ii. Entità e durata prevedibile della sospensione.
- iii. Numero di lavoratori interessati.
- iv. Numero di lavoratori in esubero ante sottoscrizione del CDS.

La comunicazione preventiva dev'essere allegata in fase di protocollazione della domanda in formato PDF.

NOTA BENE: Si richiede di prestare una particolare attenzione alla specificazione delle cause concrete della crisi, ricordando che la stessa deriva dalla contestuale presenza di:

- a) Andamento dell'organico dell'anno precedente (ridimensionamento o stabilità)
- b) Illustrazione del piano di risanamento finalizzato alla continuazione dell'attività aziendale e alla salvaguardia occupazionale, la cui attuazione il Fondo si riserva di verificare.

Pertanto non possono essere considerate come cause giustificatrici della domanda il termine del lavoro stagionale.

Si segnala che in caso di rinnovata domanda, è necessario dare conto del mancato raggiungimento degli obiettivi che erano stati individuati dalla domanda precedente, se proposta in continuità per la stessa motivazione.

C.2 RICHIESTA DI ESAME CONGIUNTO

1. La richiesta di esame congiunto dovrà avvenire, a cura delle RSU/RSA (ove presenti) e dei delegati di bacino e/o delle rappresentanze territoriali dei sindacati dei lavoratori comparativamente più rappresentativi sul piano nazionale, entro 3 giorni dalla comunicazione da parte dell'impresa.

L'iter procedurale per sottoscrivere l'accordo sindacale dovrà essere effettuato in base alle modalità e tempistiche di seguito definite:

Per le regioni ove non siano state definite procedure:

- L'accordo sindacale da allegare firmato alla domanda viene compilato a sistema e stampato, come da punto C.3.
- La sottoscrizione dell'accordo sindacale avviene nelle sedi dell'Ente Bilaterale Regionale di riferimento.
- 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.

Per le seguenti regioni, come notificato al Consiglio Direttivo di FSBA del 26/01/2024, si applicano le seguenti procedure per l'esame congiunto delle domande e per gli adempimenti conseguenti:

- [EMILIA ROMAGNA](#)
- [FRIULI VENEZIA GIULIA](#)
- [LIGURIA](#)
- [MARCHE](#)
- [PUGLIA](#)
- [VENETO](#)
- [PIEMONTE](#)
- [SARDEGNA](#)
- [TOSCANA](#)

2. A seguito dell'esame congiunto effettuato dall'impresa, dalle RSU/RSA (ove presenti) e dai delegati di bacino e/o dalle rappresentanze territoriali dei sindacati dei lavoratori comparativamente più rappresentativi sul piano nazionale, effettuato in base alle modalità e tempistiche definite al punto C.2.1 con le medesime modalità previste per le altre causali, si sottoscrive il contratto di solidarietà.
3. Vengono verificati i seguenti limiti:
 - i La riduzione media oraria programmata non può essere superiore all'80% dell'orario giornaliero, settimanale o mensile dei lavoratori interessati dal CDS. In fase di presentazione della domanda viene richiesto di indicare se il criterio di riferimento sia su base giornaliera, settimanale o mensile.La percentuale di riduzione media oraria programmata dichiarata in fase di presentazione della domanda non potrà essere incrementata per tutta la durata del CDS, salvo annullamento della domanda in corso e sottoscrizione di nuovo CDS.

- ii Per ciascun lavoratore, la percentuale di riduzione complessiva dell'orario di lavoro non può essere superiore al 90% dell'orario nell'arco dell'intero periodo per il quale il CDS è stato stipulato, tale verifica sarà effettuata su base mensile. Il periodo della domanda deve coincidere con il CDS.

I contratti di solidarietà devono specificare le modalità con le quali l'impresa, per soddisfare temporanee esigenze di maggior lavoro, può modificare in aumento, nei limiti del normale orario di lavoro, l'orario ridotto. Il maggior lavoro prestato comporta una corrispondente riduzione del trattamento di integrazione salariale.

N.B. LA PROTOCOLLAZIONE DELLA DOMANDA DEVE CONCLUDERSI ENTRO E NON OLTRE 25 GIORNI DI CALENDARIO DALLA COMUNICAZIONE INIZIALE DA PARTE DELL'IMPRESA E COMUNQUE ENTRO L'ULTIMO GIORNO DEL MESE ANTECEDENTE ALL'AVVIO DELLA PRESTAZIONE.

C.3 PREDISPOSIZIONE DOMANDA

L'impresa predispone la domanda contenente l'accordo sindacale (format unico), compilata in ogni sua parte, in base a modalità e tempistiche definite al punto C.2.

1. In ogni caso l'impresa accedendo al sistema dovrà preventivamente inserire quanto segue in appositi form con compilazione obbligatoria e precisamente:
 - i Data della comunicazione da parte dell'impresa (inizio procedura).
 - ii Durata e numero di lavoratori coinvolti:
 - a. La compilazione sarà possibile soltanto per aziende aventi mediamente nel semestre precedente fino a 15 lavoratori. In attesa della fornitura del dato da parte di INPS Servizi, l'impresa metterà un flag su un'autodichiarazione.
 - b. La durata minima è di 2 mesi di competenza, con inizio il primo giorno del primo mese e come fine l'ultimo giorno dell'ultimo mese (**es. 01/07/2025 - 31/08/2025**), salvo periodi residui inferiori.
 - c. Il sistema controlla il valore della durata in base agli specifici contatori impostati sui limiti previsti e in fase di rendicontazione delle assenze effettuerà un ulteriore controllo relativo ai limiti di utilizzo anche in considerazione della cumulabilità con AIS Ordinaria e tra causali diverse.
 - iii Motivazione delle ragioni che non rendono possibili alternative alle riduzioni di orario.
 - iv Criteri di scelta dei dipendenti interessati alla sospensione in coerenza con le motivazioni dell'intervento.
 - v Rotazione lavoratori sospesi o motivazione - ossia ragioni tecnico-organizzative - della mancata rotazione.

Al termine della procedura si procederà alla sottoscrizione dell'accordo sindacale in base a modalità e tempistiche definite al punto C.2.

C.4 PROTOCOLLAZIONE DOMANDA (ENTRO E NON OLTRE 7 GIORNI DI CALENDARIO DALLA FIRMA DEL CDS)

- 1** L'impresa, una volta siglato l'accordo sindacale, dovrà completare la domanda con le seguenti ulteriori operazioni/informazioni:
 - i Selezione dei lavoratori coinvolti (il sistema propone le anagrafiche precedentemente inserite nella sezione anagrafica tramite i flussi INPS o manualmente dall'utente azienda, consulente o centro servizi). Per poter essere posti in trattamento di sospensione o riduzione previsto dalle causali, i dipendenti dovranno avere una anzianità lavorativa presso il datore di lavoro richiedente la prestazione di almeno 30 giorni.
 - ii Inserimento del numero lavoratori mediamente occupati presso unità produttiva oggetto di intervento nel semestre precedente l'invio della domanda, suddivisi per orario di lavoro. Un aumento del numero dei dipendenti a ridosso della domanda potrebbe giustificare la richiesta di ulteriori motivazioni all'impresa da parte del Fondo.
 - iii Inserimento, per ciascun lavoratore, dell'orario lavorativo giornaliero all'interno del calendario settimanale e della percentuale di riduzione.
 - iv Scelta del criterio di riferimento (giornaliero, settimanale o mensile) per la verifica della media oraria programmata.
 - v Dichiarazione eventuale con un apposito flag che i lavoratori messi in sospensione parteciperanno a corsi di formazione, anche realizzati attraverso Fondartigianato, coerenti con il Piano di interventi oggetto della domanda. L'attività formativa dovrà essere preventivamente comunicata a FSBA tramite l'apposita procedura presente nel dettaglio della domanda. FSBA verificherà la partecipazione ai corsi con apposita procedura.
 - vi TICKET INPS (uno per singola domanda almeno trimestrale) per la gestione della conseguente contribuzione correlata.
 - vii Caricamento dell'accordo sindacale firmato dalle RSU/RSA (ove presenti) e dai delegati di bacino e/o dalle rappresentanze territoriali dei sindacati dei lavoratori comparativamente più rappresentativi sul piano nazionale in base alle procedure definite al punto C.2 e contestuale protocollazione della domanda tramite l'apposito tasto **PROTOCOLLA**.
 - a. In fase di protocollazione il sistema chiede di inserire la data di firma dell'accordo e verifica il rispetto dei 7 giorni di calendario come limite per la protocollazione.
 - b. La protocollazione va a buon fine e viene contestualmente attribuito un numero di protocollo univoco con rilascio del relativo documento se tutte le informazioni sono state correttamente inserite nei termini. In fase di protocollazione il sistema chiede di inserire la data di inizio della procedura, al fine di effettuare la verifica relativa al termine di 25 giorni di calendario dalla comunicazione dell'impresa.

N.B. A pena di esclusione, le domande devono essere presentate preventivamente rispetto al periodo di trattamento richiesto. La protocollazione della domanda deve concludersi entro e non oltre 25 giorni di calendario dalla comunicazione iniziale da parte dell'impresa e comunque entro l'ultimo giorno del mese antecedente all'avvio della prestazione.

D- ANALISI DA PARTE DI FSBA

Una volta inviate, le domande per riorganizzazione / crisi aziendale / contratto di solidarietà saranno vagliate, anche ricorrendo al soccorso istruttorio, da un apposito Comitato Tecnico di Valutazione istituito da FSBA per la successiva approvazione da parte del Consiglio Direttivo.

1. In esito alla decisione del Consiglio Direttivo la domanda sarà accettata o rifiutata nel sistema, con la possibilità di motivare in un apposito form testuale l'eventuale rifiuto e pertanto seguirà una comunicazione di conferma o di rifiuto della domanda all'impresa, al consulente/centro servizi e all'EBR.
2. In assenza della documentazione necessaria, decorsi 30 giorni di calendario dalla data di revisione della domanda, tale domanda si considera decaduta.

E- RENDICONTAZIONE ASSENZE ED EROGAZIONE PRESTAZIONI (PER LE SOLE DOMANDE ACCOLTE)

La rendicontazione avviene tramite caricamento del file XML alla base del flusso UNIEMENS 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.

1. Il sistema terrà conto dei massimali come da seguente gestione dei contatori.
2. Le prestazioni vengono erogate con cadenza mensile sulla base delle assenze rendicontate entro la fine del mese successivo a quello di riferimento, in caso di ritardo nella rendicontazione delle assenze l'erogazione avverrà il mese successivo.
3. Per le tre causali suddette, il periodo richiesto si intende interamente autorizzato e completamente utilizzato al momento dell'approvazione della domanda (salvo comunicazione di ripresa dell'attività produttiva tramite l'apposita funzionalità presente nel sistema) e pertanto impatta sul massimale come segue.

ESEMPIO: data inizio 01/03/2024 data fine 31/05/2024

- i AZIENDA CHE LAVORA SU 5 GIORNI A SETTIMANA: 66 giorni utilizzati.
 - ii AZIENDA CHE LAVORA SU 6 GIORNI A SETTIMANA: 79 giorni utilizzati.
 - iii AZIENDA CHE LAVORA SU 7 GIORNI A SETTIMANA: 92 giorni utilizzati.
4. Qualora l'impresa comunicasse di aver ripreso l'attività produttiva prima della scadenza della domanda approvata, la stessa non potrà presentare ulteriori domande prima che sia decorso il termine di 60 giorni di calendario per la protocollazione, fermo restando i limiti e le decorrenze previsti dalle presenti procedure. Il periodo residuo viene quindi rimesso nelle disponibilità del contatore aziendale a partire dal mese di competenza successivo a quello della dichiarazione di ripresa
 - i ESEMPIO: DOMANDA DA 01/06/2025 AL 31/08/2025
 - i. DICHIARAZIONE DI RIPRESA A LUGLIO 2025
 - ii. IL CONTATORE SI AGGIORNA E LA COMPETENZA DI AGOSTO TORNA NELLE DISPONIBILITÀ DELL'AZIENDA.
 5. In assenza della rendicontazione, 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.

F- EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI E CONSEGUENTI ADEMPIMENTI

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

1. Laddove previsto dalle procedure, gli Enti bilaterali regionali abilitano le domande alla predisposizione degli ordini di pagamento.
2. Batch che verifica la regolarità contributiva il 2 di ogni mese.
3. Predisposizione degli ordini di pagamento in maniera automatica da parte del sistema per tutte le posizioni regolari.
4. 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).
5. Gestione dell'IRPEF entro il 16 del mese successivo all'erogazione, in caso di erogazione diretta ai lavoratori.
6. Gestione delle CU entro le scadenze definite dall'Agenzia delle Entrate in caso di erogazione diretta ai lavoratori.
7. Gestione della contribuzione correlata.

G- GESTIONE DELLA CONTRIBUZIONE CORRELATA

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

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