

Roma, 18 giugno 2020

Alle Agenzie per il Lavoro

e p.c. Ad ASSOLAVORO
Ad ASSOSOMM

Loro Sedi

Oggetto: Rendicontazione delle istanze di Assegno Ordinario con causale "emergenza COVID -19" c.d. trattamento di integrazione salariale (TIS) "semplificato" – Periodo dal 23 febbraio al 30 aprile 2020.

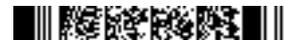
La presente circolare, composta dal seguente testo e da tre allegati che ne formano parte integrante, completa e modifica la circolare del 31 marzo 2020 ed è limitata alla rendicontazione del c. d. trattamento di integrazione salariale (TIS) semplificato già anticipato da questo fondo e relativo al periodo dal 23 febbraio al 30 aprile 2020.

A partire dal 25 giugno e fino al 31 ottobre 2020 le Agenzie per il Lavoro dovranno rendicontare a Forma.Temp le prestazioni di Assegno Ordinario c.d. TIS "semplificato" erogate ai lavoratori in somministrazione, con esclusivo riferimento al periodo compreso tra il 23 febbraio e il 30 aprile 2020.

La rendicontazione dovrà essere effettuata tramite la piattaforma informatica TISWEB che acquisirà i dati inviati tramite apposito server di scambio.

Preliminarmente si rappresenta che in attuazione delle previsioni dell'Accordo di interpretazione autentica del 2 luglio 2019 e a quanto successivamente definito nell'Accordo del 9 maggio 2020, **anche** per i trattamenti di TIS semplificato (*a tal proposito si coglie l'occasione per portare a conoscenza che è in corso l'adeguamento della piattaforma per consentire l'inserimento dei ratei relativi a tutti i trattamenti di integrazione salariale e se ne darà notizia appena possibile*) il Fondo di Solidarietà riconosce il rimborso degli oneri spettanti durante il periodo di sospensione con riferimento ai ratei di retribuzione differita relativi a 13ma e 14ma mensilità, ferie, ROL e permessi, ad esclusione del TFR, i cui oneri relativi al rateo e alla contribuzione a Forma.Temp ed Ebitemp restano a carico dell'Agenzia per il Lavoro.

A tal fine, attraverso la piattaforma dedicata è possibile comunicare separatamente dalle altre voci, gli importi dei ratei riconosciuti **ai lavoratori in TIS semplificata**. Nell'**Allegato 1** sono riportate le modalità di calcolo della prestazione comprensiva dei ratei.

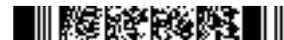


In sede di verifica, sulla base della documentazione ricevuta a supporto dell'anticipazione relativa al periodo sopra indicato, il Fondo ove necessario, provvederà ad effettuare i puntuali correttivi a debito/credito sugli importi anticipati. Tra le fattispecie più probabili oltre alle eventuali correzioni sul numero di ore di sospensione/riduzione e/o di lavoratori precedentemente dichiarate si segnala, a titolo non esaustivo, l'eventuale precedente imputazione di un'aliquota previdenziale forfettaria in assenza dei dati individuali su riduzioni ed esoneri o il caso in cui i ratei siano stati riconosciuti ai lavoratori ma non siano stati inseriti dalle ApL nelle attestazioni di spesa presentate al Fondo.

La trasmissione dei dati di rendicontazione, relativi alle singole istanze ed ai lavoratori associati a queste ultime, dovrà essere effettuata secondo le modalità dettagliate **nell'Allegato 2** alla presente comunicazione. Attraverso i tracciati specificati nell'Allegato 2 verranno acquisite le informazioni necessarie per la verifica, delle quali, ad ogni buon fine, se ne anticipa il contenuto.

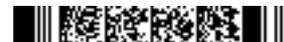
- File Excel strutturato

DATI ISTANZA	
Campo	Descrizione
Identificativo Pratica	<i>Protocollo interno del gestionale dell'Agenzia per identificare la pratica</i>
Ragione Sociale Utilizzatore	
Partita Iva Utilizzatore	
Matricola INPS Utilizzatore	
Codice ATECO	
Sede dell'Unità Produttiva	<i>Comune in cui si colloca l'unità produttiva dell'utilizzatore</i>
Numero di mensilità aggiuntive spettanti da CCNL	<i>Es. se 13 mensilità, solo 1 mensilità aggiuntiva</i>
Settore Riferimento	<i>EDILE / NON EDILE</i>
Autocertificazione di non superamento del numero settimane prevista dalla normativa vigente da parte delle APL	<i>Risposta SI/NO</i>
Note	<i>Eventuali note aggiuntive (max 500 caratteri)</i>



Per ogni lavoratore presente all'interno di ciascuna istanza dovranno essere fornite le seguenti informazioni:

DATI LAVORATORE	
Campo	Descrizione
Identificativo Pratica	<i>Protocollo interno del gestionale dell'Agenzia per identificare la pratica (deve coincidere con quello inserito su "Dati Istanza")</i>
Anno Riferimento	<i>Anno in cui si è svolta la prestazione (2020)</i>
Mese Riferimento	<i>Mese rimborsato (es. 02 - Febbraio / 03- Marzo / 04 - Aprile ...)</i>
Codice Fiscale	
Nome	
Cognome	
Tipologia di Contratto	<i>TD = Tempo Determinato TI = Tempo Indeterminato AP = Apprendistato</i>
Retribuzione Lorda Mensile	<i>Indicare l'importo della retribuzione lorda mensile maggiorato dei ratei <u>di mensilità aggiuntive</u></i>
Vi sono sgravi sull'aliquota contributiva previdenziale del lavoratore?	<i>Risposta SI/NO</i>
Retribuzione TIS	<i>Indicare l'importo della retribuzione TIS riconosciuta al lavoratore ad esclusione dei ratei</i>
Contribuzione TIS	<i>Indicare l'Importo della contribuzione versata a titolo di TIS ad esclusione dei ratei</i>
Quota Ratei Mensilità Aggiuntive	<i>Indicare Importo economico della quota ratei mensilità aggiuntive</i>
Quota Ratei ROL, Permessi e Ferie	<i>Indicare importo economico della quota dei</i>



	<i>ratei per ROL, Permessi e Ferie</i>
Totale Ore TIS riconosciute	<i>Indicare il numero di ore di sospensione (per il periodo di riferimento)</i>
Il lavoratore si trovava già alle dipendenze dell'agenzia alla data del 25 marzo?	<i>Risposta SI/NO</i>

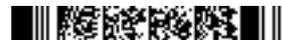
Le Agenzie dovranno verificare e dichiarare al Fondo il rispetto del numero massimo di settimane di prestazione consentite dalle norme vigenti in tema di Assegno Ordinario. A tal fine si riportano, **nell'Allegato 3**, i criteri per il calcolo delle settimane fruitive. A seguito delle predette dichiarazioni, sarà cura del Fondo effettuare la verifica, attraverso l'INPS o altro ente competente all'erogazione delle prestazioni assimilate, della congruità dei periodi dichiarati con i periodi autorizzati all'utilizzatore.

Ogni istanza dovrà essere corredata della seguente documentazione, la cui modalità tecnica di invio viene riportata nell'Allegato 2:

- Buste paga individuali (in alternativa è possibile inviare un file unico ed omnicomprensivo di tutti i cedolini in ordine di CF).
- Attestazioni di pagamento della prestazione relative al singolo beneficiario (in alternativa è possibile inviare un file unico ed omnicomprensivo di tutti i lavoratori in ordine CF).

Si rende noto che su un limitato numero di istanze, il Fondo procederà ad effettuare un approfondimento dell'attività istruttoria. In questo contesto, per ogni istanza potranno essere richiesti alle Agenzie i seguenti documenti:

- autorizzazione rilasciata dall'INPS o altro ente competente all'erogazione della CIG o prestazioni assimilate;
- uniemens individuali;
- buste paga individuali (ove non inviate in precedenza);
- attestazioni di pagamento individuali (ove non inviate in precedenza);
- LUL presenze di tutti i lavoratori che hanno fruito della prestazione impiegati presso il singolo utilizzatore;
- documentazione attestante l'eventuale appartenenza dell'impresa utilizzatrice al settore turismo, fiere, congressi e spettacolo;



- dichiarazione da parte dell'APL attestante il CCNL dell'utilizzatore, nella quale andrà specificato se l'orario contrattuale prevalente applicato ai lavoratori somministrati in azienda prevede 5 o 6 giorni lavorativi settimanali.

Infine, si rende noto che è in corso l'elaborazione di una serie di FAQ sul tema, delle quali si darà notizia nella home page del sito istituzionale del Fondo a partire dal giorno 25 giugno p.v..

Cordiali saluti,

Il Direttore Generale
Antonino Costantino