



Provincia di Como

Ufficio Politiche del Lavoro

A decorrere dal 1° aprile 2009 le Province Lombarde gestiranno l'esercizio delle funzioni in materia di mobilità dei lavoratori - Legge 223/91 -

La legge regionale n.22 del 28 settembre 2006 "Il mercato del lavoro in Lombardia" definisce, in particolare con l'art.4, le competenze delle Province rispetto alle funzioni di programmazione territoriale ed alle funzioni amministrative da esse esercitate in via esclusiva. Con specifico riguardo alla gestione dello stato di occupazione/sospensione/disoccupazione dei lavoratori e ai correlati servizi di politiche attive e passive del lavoro, è attribuita alle Province la gestione delle liste dei lavoratori in mobilità, ai sensi delle Leggi 223/91 e 236/93. Pertanto, in attuazione dei decreti dirigenziali n. 8259 del 24/07/2008 e n. 567 del 27/01/2009, a decorrere dal 01 aprile 2009, i datori di lavoro dovranno trasmettere le comunicazioni riferite ai lavoratori licenziati e per i quali è stata esperita procedura di mobilità (legge 223/91, art.4, co. 9), agli Uffici provinciali del territorio in cui è situata l'unità produttiva coinvolta.

L'ufficio competente della Provincia di Como è:

Ufficio Ammortizzatori Sociali e Crisi
Via Volta 44
22100 Como

Se i lavoratori fanno capo a unità produttive dislocate in più Province del territorio regionale, le comunicazioni dovranno essere inviate da parte del datore di lavoro a ogni Provincia interessata.

Le Province redigeranno e valideranno le liste provinciali di mobilità e le invieranno a Regione Lombardia - D.G. Istruzione, Formazione e Lavoro - che provvederà agli adempimenti connessi alla loro approvazione da parte della Sottocommissione Permanente Mobilità/Ammortizzatori sociali in deroga di cui alla legge regionale n.22/06, art.8 e comunicherà direttamente all'INPS l'avvenuta approvazione delle liste per l'applicazione dei previsti benefici di legge.

Nulla è mutato per quanto riguarda la comunicazione di apertura della procedura di mobilità e il verbale di accordo, che dovranno essere inviati dai datori di lavoro all'Agenzia Regionale per l'Istruzione, la Formazione e il Lavoro (via G. Cardano, 10 – 20124 Milano) - A.r.i.f.l - competente, per conto di Regione Lombardia – D.G. Istruzione, Formazione e Lavoro, a ricevere la dichiarazione di avvio procedura di mobilità se la procedura interessa una o più unità produttive dislocate nel territorio lombardo; se la procedura investe unità produttive ubicate in più Regioni, l'avvio di procedura dovrà essere comunicato al Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali. Nel caso di mancato accordo il datore di lavoro dovrà darne comunicazione ad A.r.i.f.l. (o al citato Ministero) per la convocazione delle parti per l'esame congiunto in sede pubblica.

Modulistica e documentazione necessaria per l' iscrizione dei lavoratori nella lista di mobilità

La modulistica sotto specificata dovrà essere compilata da parte del "datore di lavoro" e inviata, in una sola copia, ai competenti uffici provinciali.

1. "Comunicazione del "datore di lavoro" alla Provincia competente, attestante ai sensi dell'art.47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445:

- il possesso del requisito occupazionale di cui all'art.1, comma 1, della L.223/91 nel semestre antecedente l'avvio della procedura (più di 15 dipendenti);
- l'indicazione delle modalità con le quali sono stati applicati i criteri di scelta di cui all'art.5, comma 1, della L.223/91(carichi di famiglia, anzianità di servizio, esigenze tecnico-produttive ed organizzative ecc.) ad eccezione della causale " cessazione di attività";
- esclusivamente nel caso di mancato accordo e per la causale "riduzione di personale" che nel collocare in mobilità i lavoratori è stato garantito il rispetto dell' art.6, comma 5 bis, della L.236/93 (non superamento della percentuale di manodopera femminile da collocare in mobilità);

2. Scheda "azienda" timbrata e firmata dal legale rappresentante;
Istruzioni per la compilazione

3. Scheda "lavoratori" da collocare in mobilità, timbrate e firmate dal legale rappresentante. (dovranno essere inviate solamente le schede riferite a dipendenti che prestavano attività lavorativa in una o più unità produttive ubicate nell'ambito territoriale della Provincia di Como;

Istruzioni per la compilazione

Il "datore di lavoro" dovrà inoltre produrre la seguente documentazione:

4. Copia dell'accordo sindacale o copia del verbale di esame congiunto in sede pubblica;
5. Copia della ricevuta del versamento dovuto all'Inps (art.4, comma 3, Legge 223/91) limitatamente alle fattispecie previste dalle vigenti disposizioni o dichiarazione attestante le motivazioni per le quali non si è proceduto al versamento;
6. Estremi degli eventuali Decreti Ministeriali di concessione del trattamento C.I.G.S.

N.B. Se i licenziamenti dei lavoratori avvengono in periodi differenti, il "datore di lavoro" trasmette una prima volta tutta la documentazione sopraindicata; nelle comunicazioni relative ai licenziamenti intervenuti in epoca successiva, sarà sufficiente inviare i documenti di cui ai punti 2) e 3), unitamente ad una dichiarazione attestante l'indicazione delle modalità con le quali sono stati applicati i criteri di scelta di cui al soprarichiamato art.5, co.1, della L.223/91.

Allegati:

- ☞ Comunicazione del "datore di lavoro"(comunicazione del legale rappresentante)
- ☞ Scheda "azienda"
- ☞ Istruzioni per la compilazione della scheda azienda
- ☞ Scheda "lavoratori"
- ☞ Istruzioni per la compilazione della scheda lavoratori
- ☞ Decreto n. 8259 DIGFL Regione Lombardia
- ☞ Decreto n. 567 DIGFL Regione Lombardia

