

FAQ sulla compilazione del modulo «Rapporto sulle ore di lavoro perse per motivi economici»

Chi deve presentare il rapporto?

A partire dal periodo di conteggio luglio 2021 tutte le aziende che richiedono l'indennità per lavoro ridotto devono presentare alla cassa di disoccupazione competente il modulo «Rapporto sulle ore perse per motivi economici» adattato per la procedura sommaria.

Qual è lo scopo del rapporto?

Con l'apposizione della firma alla fine di ogni mese, i dipendenti interessati dall'indennità per lavoro ridotto confermano le perdite di lavoro dichiarate per loro conto e confermano di continuare a prestare il loro consenso all'indennità per lavoro ridotto.

Quali dati devono figurare sul rapporto?

I dati da indicare sono limitati ai campi segnati in blu. Oltre al nome dell'azienda e del settore d'esercizio (o dell'azienda nel suo complesso) e al periodo di conteggio corrispondente, deve essere indicata la durata quotidiana del lavoro all'interno del periodo di conteggio. Se la durata quotidiana determinante dell'azienda varia nel corso del periodo di conteggio, la nuova durata del lavoro può essere aggiunta nel campo successivo.

Durata del lavoro determinante nel periodo di conteggio

dal al ore/giorno dal al ore/giorno

Nei campi seguenti l'azienda deve elencare i dipendenti interessati dal lavoro ridotto. Oltre al numero AVS, al cognome e al nome, negli appositi campi devono essere indicate le ore di lavoro giornaliere perse per motivi economici.

N°AVS										Cognome, nome										Firma										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Il modulo somma le ore perse dai dipendenti per l'intero periodo di conteggio (PC) e trasferisce il totale nel campo «Totale ore perse».

Nel campo «Ore in esubero nel PC» vanno registrate le ore in esubero effettuate nel periodo di conteggio corrispondente. Queste ultime devono essere detratte dalle ore perse per motivi economici.

Ore perse totale	Ore in esubero nel PC	Ore perse computabili
<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>

Il totale delle ore perse computabili di tutti i dipendenti viene aggiunto automaticamente nel campo «Somma».

Somma

Altre indicazioni:

Qual è il punto di partenza per determinare le ore perse quotidiane da indicare?

Le ore perse per motivi economici si basano sulla durata del lavoro contrattuale o sul monte ore di ogni singolo dipendente (ore da effettuare) da raggiungere quotidianamente. In linea di principio, le ore perse determinanti vengono stabilite sottraendo la durata del lavoro e le assenze restanti dalle ore da effettuare.

Le ore da effettuare a livello mensile sono ripartite tra i singoli giorni lavorativi dei dipendenti interessati come segue:

Per i collaboratori con i quali sono state concordate ore fisse in giorni fissi, queste ore sono considerate come ore da effettuare nei giorni corrispondenti (ad esempio, un dipendente lavora sempre 5 ore il venerdì e 10 ore sia il sabato che la domenica; le ore perse devono essere calcolate sulla base di queste ore da effettuare).

Per i collaboratori con i quali sono stati stabiliti giorni fissi per il tasso di occupazione concordato, le ore settimanali contrattuali sono distribuite tra i giorni di lavoro concordati (ad esempio una dipendente lavora tra il mercoledì e la domenica; le ore da effettuare devono essere distribuite uniformemente da mercoledì a domenica e le ore perse devono essere calcolate su questa base).

Per i collaboratori il cui tasso di disoccupazione può essere irregolare tutti i giorni della settimana e che lavorano in un'azienda aperta tutti i giorni della settimana, le ore da effettuare sono distribuite in misura uguale su tutti i giorni civili.

Per quale motivo devono essere indicate le ore in esubero?

Tutte le ore in esubero effettuate durante il periodo di conteggio dai dipendenti interessati dal lavoro ridotto (ore di lavoro che superano il tempo di lavoro convenuto contrattualmente) riducono le ore perse computabili negli altri giorni lavorativi.

Le ore in esubero devono essere elencate giornalmente?

Il campo «Ore in esubero nel PC» contiene le ore in esubero dell'intero periodo di conteggio attuale, quindi non è necessario inserirle giornalmente.

Un periodo di conteggio corrisponde sempre a un mese civile?

Sì, un periodo di conteggio corrisponde sempre a un mese civile, anche nel caso in cui il lavoro ridotto inizi o termini nel corso di un mese civile.

Deve essere presente la firma autografa di ogni persona interessata dal lavoro ridotto?

- In linea di massima ogni persona deve firmare a mano.
- Non possono essere sostituite da una conferma per mail o un messaggio dal cellulare del collaboratore interessato.
- In via eccezionale l'ILR può essere versata anche per una persona che, per motivi plausibili, non può più apporre la propria firma (nel caso in cui abbia per esempio lasciato l'azienda) e se l'azienda presenta una motivazione scritta.
- In via eccezionale l'ILR può essere versata anche per una persona assente perché in ferie. Anche in questo caso l'azienda è tenuta a motivare per iscritto l'assenza e a inviare la conferma firmata con il modulo di conteggio del mese successivo o al più tardi un mese dopo.

Le grandi aziende con almeno un centinaio di collaboratori possono rinunciare alla firma di ogni singolo lavoratore se:

- il lavoro ridotto è regolamentato secondo uno schema ben definito (p. es. primo gruppo: lunedì e martedì, 2° gruppo: mercoledì e giovedì) e
- le ore di lavoro perse nel corso del mese possono essere confermate per scritto da un rappresentante dei lavoratori.

Il rapporto è disponibile anche come file Excel?

Al momento il rapporto è disponibile solo come modulo in formato PDF. Non appena si riapplicherà la procedura di conteggio ordinaria - probabilmente da ottobre 2021 - il rapporto potrà essere generato tramite l'eService.

Il «Rapporto sulle ore perse per motivi economici» non può essere sostituito da nessun altro documento.

Come devono essere gestiti durante la pandemia l'aumento e la diminuzione del saldo orario («orario flessibile», OF)?

Le regole dell'AD sull'OF non sono state modificate durante la pandemia.

L'AD ammette l'orario di lavoro flessibile soltanto se l'azienda dispone di un apposito regolamento scritto che applica già da un certo tempo. Non riconosce pertanto un regolamento applicato in previsione dell'introduzione del lavoro ridotto. Un orario di lavoro flessibile aziendale ai sensi dell'AD è riconosciuto unicamente se i lavoratori possono riportare continuamente i loro saldi OF nell'ambito della fascia di orario flessibile fissata dall'azienda.

Un aumento delle ore risultanti dall'OF riduce le ore perse per motivi economici solo se le ore in esubero effettuate superano il limite di più 20 ore del saldo OF.

Viceversa, le ore in meno computate nel conto OF non aumentano le ore perse per motivi economici.

Per principio l'azienda è libera di decidere se gestire le ore in esubero e in meno nell'ambito dei conti OF dei collaboratori sopra indicato.

Tutte le altre ore in esubero effettuate dai collaboratori interessati dal lavoro ridotto comportano una riduzione delle ore perse computabili e vanno elencate nell'apposito campo del modulo «Rapporto sulle ore perse per motivi economici» per il mese corrispondente.

Per la regolamentazione dettagliata consultare la prassi LADI ILR B10 e seguenti, disponibile su www.lavoro.swiss -> Direttive/Circolari/Prassi LADI.

Durante il periodo di validità della procedura sommaria, le aziende non devono fornire prove dettagliate dei saldi OF e dei loro cambiamenti; tuttavia, questi punti vengono controllati in dettaglio nell'ambito della revisione dei dossier e dei controlli del datore di lavoro e le indennità per le ore perse versate indebitamente devono essere rimborsate. Le ore risultanti dall'OF accumulate nell'ambito consentito non devono essere dichiarate come ore in esubero nel «Rapporto sulle ore perse per motivi economici».