



FAQ

**PROCEDURA DI
RICOLLOCAZIONE - PDR**

Sommario

I. Attivazione della Procedura	2
II. Sospensioni istanza	3
III. Accordo Sindacale	4
IV. Chiusura	5
V. Rendicontazione e rimborso istanza.....	6

I. Attivazione della Procedura

1. Dove è reperibile il format della liberatoria da far sottoscrivere al lavoratore?

Il format può essere scaricato, accedendo su FTWeb, nella sezione Documenti > Format.

2. Quali sono le OO.SS. competenti a livello territoriale?

La competenza territoriale delle OO.SS. dipende dal luogo in cui il lavoratore è disponibile ad essere ricollocato durante il periodo della Procedura.

3. Come gestire la Procedura nel caso di una lavoratrice in maternità?

In caso di interruzione di una missione o di mancato rinnovo di una missione a termine, la Procedura Di Ricollocazione deve essere attivata al termine del periodo coperto dall'INPS. Qualora, invece, la lavoratrice sia già in PDR, l'ApL inserirà, in fase di rendicontazione, una sospensione alla stessa ("Indennità dovuta per legge").

4. Per un lavoratore con Procedura attiva che tipologia formativa deve essere utilizzata per erogare il Bilancio delle Competenze?

Il Bilancio delle Competenze (Individuazione a partire dall'entrata in vigore del DM 115/2024) deve essere erogato presentando un progetto di Riqualificazione professionale.

5. Cosa fare se una PDR è stata attivata per errore?

Una volta attivata la Procedura, non è possibile annullare l'istanza per tornare allo stato precedente. L'Agenzia può chiudere la Procedura – e inserirne una nuova – oppure sospenderla nel caso in cui, ad esempio, il lavoratore sia in missione.

6. Se attivo la PDR inserendo una regione e provincia di ricollocazione, potrò successivamente modificare tali informazioni?

Sì, detta modifica è possibile entro la sottoscrizione dell'Accordo. Infatti, la variazione delle informazioni comporta una comunicazione alle OO.SS. territoriali presenti nella sezione "Referenti OO.SS."

II. Sospensioni istanza

- 1. Durante la PDR il lavoratore può accettare un'offerta di lavoro a tempo determinato, anche da parte di un'altra ApL, richiedendo un periodo di aspettativa non retribuita?**

Sì. Il lavoratore può chiedere fino a un massimo di 300 giorni di aspettativa non retribuita.

- 2. La PDR deve essere sospesa in caso di congedo matrimoniale o di permesso studio?**

No, come previsto dal CCNL, tali circostanze non sospendono la Procedura Di Ricollocazione.

- 3. Se una lavoratrice in PDR in stato "Attiva" comunica lo stato di gravidanza è necessario estendere la procedura o inserire una sospensione?**

La lavoratrice non rientra nella fattispecie prevista all'art. 25 quater del CCNL e, pertanto, la Procedura non deve essere estesa. È necessario inserire, in fase di rendicontazione, una sospensione solo se la lavoratrice entra in maternità (causale "Indennità dovuta per legge").

- 4. Nel caso in cui la lavoratrice già inserita in una PDR "Attiva" comunichi lo stato di gravidanza, occorre estendere la Procedura?**

Se la lavoratrice è in disponibilità, la Procedura non deve essere estesa. Infatti, come previsto dall'art. 25 quater, la fattispecie è prevista solo nel caso di interruzione di una missione o di mancato rinnovo di una missione a termine che riguardi la lavoratrice che ha comunicato lo stato di gravidanza.

- 5. Come gestire una Procedura in stato "attiva" se intervengono delle sanzioni disciplinari nei confronti del lavoratore?**

I giorni decurtati per la sanzione non sospendono la procedura, il Fondo, in fase di verifica, decurterà l'importo della sanzione risultante dalla busta paga del lavoratore.

III. Accordo Sindacale

1. Se le parti sottoscrivono l'Accordo oltre i 90 giorni dall'attivazione della Procedura, l'Agenzia deve indicarlo su FTWeb?

No. La circostanza deve essere dettagliata e motivata nel testo dell'Accordo.

2. Dove sono reperibili i format di Accordo e di mancato Accordo?

Detti format sono disponibili in allegato al CCNL di settore.

3. In caso di deroga (30 gg) per consentire lo svolgimento del percorso di Riqualificazione al lavoratore, quale documentazione occorre presentare?

Se nell'Accordo la dicitura *"al solo fine di consentire al lavoratore/alla lavoratrice/ai lavoratori la frequenza del percorso di Riqualificazione, la procedura può essere estesa per ulteriori 30 giorni. In tal caso denominazione ApL_comunicherà alle OO.SS. firmatarie il presente Accordo l'estensione della durata della procedura"*:

- è stata inserita, è necessario inserire il flag a sistema e allegare solo la comunicazione alle OO.SS.
- non è stata inserita, è necessario inserire il flag a sistema e allegare il Verbale di Accordo integrativo.

IV. Chiusura

1. Qual è la differenza tra chiusura manuale e chiusura automatica?

La chiusura manuale è effettuata dall'Agenzia nei casi di completamento della Procedura (ad esempio, 156 giorni rimborsabili se durata ordinaria) o in caso di conclusione anticipata.

La chiusura automatica, invece, viene effettuata dal sistema al raggiungimento del limite massimo di 730 giorni di calendario.

2. Nel caso di chiusura manuale "anticipata" quali documenti specifici deve caricare l'Agenzia?

L'Agenzia deve caricare il giustificativo attestante l'evento dichiarato (ad esempio, la comunicazione telematica attestante le dimissioni del lavoratore).

3. Nel caso di chiusura manuale quale data di chiusura deve inserire l'Agenzia?

L'Agenzia inserisce la data dell'evento che dovrà essere coerente con il documento giustificativo o l'ultima busta paga.

4. Se l'ApL chiude l'istanza con causale "licenziamento ai sensi art.34" può trasmettere al Fondo solo la lettera di contestazione?

No, in quanto non è sufficiente a giustificare la causale. È necessario trasmettere la documentazione attestante la comunicazione dell'avvenuto licenziamento.

V. Rendicontazione e rimborso istanza

1. Quante giornate indennizzabili ci sono in un mese di PDR?

Ogni mese di Procedura corrisponde a 26 giornate indennizzabili.

2. Come si conteggiano le giornate da indennizzare in caso di mese di Procedura incompleto?

Vengono calcolati i giorni effettivi di Procedura escludendo le domeniche.

3. A quanto ammonta l'aliquota contributiva INPS?

L'aliquota contributiva massima applicabile è pari al 28,68%. La stessa può essere inferiore laddove per il singolo lavoratore sia previsto uno sgravio contributivo.

4. Qual è il dato in busta paga da utilizzare per verificare la retribuzione percepita dalla lavoratrice in gravidanza?

Per verificare se la retribuzione è maggiore o inferiore di € 1.150,00 si utilizza il totale della paga base (in genere riportato nell'intestazione della busta paga) riferita all'ultimo mese di missione.

ELEMENTI DELLA RETRIBUZIONE					
Stipendio base	€ 1.985,15				
					TOTALE € 1.985,15

5. Qual è l'indennità riconosciuta alla lavoratrice in gravidanza quando la Procedura si estende oltre l'anno del bambino?

Dal raggiungimento del primo anno del bambino fino alla chiusura della Procedura si riconosce l'indennità standard.

6. Per la lavoratrice rientrante nella fattispecie "in gravidanza", quale durata avrà la Procedura nel caso in cui, al raggiungimento del primo anno del bambino, risulti inferiore ai 156 gg standard indennizzabili previsti da CCNL?

In tale circostanza la Procedura dovrà raggiungere la durata standard ovvero 156 giorni indennizzabili.