

Mitt.: CPRT, via Trevano 63, 6900 Lugano

Alle agenzie che sottostanno al CCL per il settore del prestito di personale

Lugano, 20 dicembre 2016

CIRCOLARE INFORMATIVA NR. 10
ASPETTI PROCEDURALI

La CPRT con la presente circolare desidera attirare l'attenzione su determinate problematiche riscontrate durante la procedura di controllo.

Lista Controllo

1. Secondo l'art. 6/5 del Regolamento di Procedura (pubblicato sul sito www.tempservice.ch) l'Organo di controllo richiede all'impresa un elenco contenente i dati personali dei collaboratori con ben 10 diverse informazioni (qui di seguito denominata "**Lista di Controllo**"). In particolare nella lista deve essere indicato:

- cognome, nome
- nazionalità
- qualifica, assegnazione alla classe salariale
- anno di nascita
- numero d'assicurazione sociale (756.XXXX.XXXX.XX)
- data d'inizio e di fine dell'impiego
- salario orario
- numero delle ore di lavoro prestate
- settore/ambito di attività dell'azienda acquisitrice
- nome e località azienda acquisitrice

tempservice

CCL Personale a prestito
cpc-ticino@tempservice.ch
www.tempservice.ch

temptraining

Formazione continua
Stettbachstrasse 10
8600 Dübendorf
Tel. 044 388 95 30
Fax 044 388 95 49

tempcare

Fondo sociale
Römerstrasse 18
8402 Winterthur
Tel. 052 266 02 22
Fax 052 266 02 02

tempcontrol

Esecuzione
CPC Ticino
Via Trevano 63
6900 Lugano
Tel. 091 971 56 12
Fax 091 971 56 14

tempdata

Banca dati
Casella postale 272
Weltpoststrasse 20
3000 Bern 15
Tel. 031 350 23 66
Fax 031 350 22 22

2. Inoltre, l'articolo 6/7 del Regolamento di Procedura prevede che l'impresa da controllare dovrà mettere a disposizione o inviare all'Organo di controllo i seguenti documenti per ogni persona designata (qui di seguito denominato "**Dossier di Controllo**"):
- dossier personale (in particolare CV ed Esame di fine tirocinio (EFT))
 - orario di lavoro: ore di lavoro giornaliere in formato elaborato elettronicamente (Excel o simile)
 - indennità per pasti
 - singoli conteggi salariali
 - lista salari, se possibile conteggi cumulativi settimanali o mensili per ogni collaboratore
 - contratti di lavoro individuali / contratti d'impiego
 - polizza APG
 - annuncio/conteggio SUVA
 - assicurazione LPP (polizza / copertura)
3. La Commissione di Ricorso, in una decisione del 2016, ha precisato che gli articoli 6/5 e 6/7 del Regolamento di Procedura presuppongono una partecipazione attiva dell'impresa da controllare. Per entrare in possesso dei dati, l'Organo di controllo ha due possibilità: o si reca in loco per prendere visione dei dati oppure si fa inviare i dati per controllarli. Il Regolamento lascia discrezionalità sulla scelta del metodo. Pertanto l'Organo di controllo è libero di decidere se chiedere l'invio della Lista di Controllo e del Dossier di Controllo oppure se consultarli in azienda fisicamente.
4. La CPRT informa che a partire dal 2017 non permetterà più l'esame della Lista di Controllo in loco presso l'impresa. La Lista di Controllo dovrà dunque sempre essere trasmessa all'Organo di controllo rispettando il termine previsto nella lettera in cui si annuncia il controllo. La Lista di Controllo può essere trasmessa in forma cartacea e/o in formato elettronico (**preferibilmente in formato excel**) e dovrà contenere tutti i dati relativi ai lavoratori prestati e occupati presso l'impresa controllata (**ossia tutti i lavoratori dati in prestito annunciati all'AVS**).
5. Le imprese che si rifiuteranno di trasmettere la Lista di Controllo e/o non rispettano il termine per l'invio specificato nella lettera di annuncio al controllo sono passibili di una multa per renitenza al controllo secondo l'art. 31/4 del Regolamento dell'Associazione per l'applicazione Paritetica, l'aggiornamento professionale e il fondo sociale per il prestito di personale, il quale prevede che:

In caso di un consistente ritardo o di un rifiuto da parte dell'azienda controllata di consegnare le informazioni e i documenti necessari al controllo (renitenza a sottoporsi al controllo), la CPRT può,

dopo diffida, infliggere una pena convenzionale fino a Fr. 5'000.--, e, nel caso di un rifiuto assoluto, fino a Fr. 50'000.--. Nell'inflizione della pena convenzionale a seguito di infrazioni di valore monetario, la renitenza a sottoporsi al controllo non va più considerata come un fattore aggravante per la presenza di infrazioni di valore non monetario.

6. S'informa le imprese che la CPRT, per prassi, dopo la prima diffida procede subito ad emettere una pena convenzionale in caso di mancato inoltro della Lista di Controllo nel termine impartito.
7. Una proroga del termine per l'invio della Lista di Controllo è ammesso unicamente se la richiesta viene presentata per iscritto, **prima** della scadenza del termine e giustificata da fatti gravi.

Mancanza d'informazioni durante il controllo

8. Dopo aver ricevuto la Lista di Controllo, l'Organo di controllo procederà alla verifica del Dossier di Controllo in loco presso l'impresa controllata.
9. Se durante la verifica l'Organo di controllo dovesse riscontrare che nel dossier mancano le informazioni necessarie per definire il rispetto del CCL (ad esempio mancanza CV, assenza dell'indicazione del luogo di lavoro e della mansione nel contratto di missione, cfr. circolare nr. 8), l'Organo di Controllo informa il Segretario della CPRT il quale procederà a notificare all'impresa controllata una diffida richiedendo di fornire i dati mancanti entro un termine di 15 giorni. Qualora l'impresa non trasmettesse il dato richiesto entro il termine precitato, la CPRT verrà informata e valuterà se vi sono gli estremi per infliggere una pena convenzionale per renitenza al controllo secondo l'art. 31/4 del Regolamento dell'Associazione per l'applicazione Paritetica, l'aggiornamento professionale e il fondo sociale per il Prestito di personale.

Prova del versamento compensatorio

10. Secondo l'articolo 38/3 CCL l'impresa controllata deve assumere i costi della compensazione finanziaria risultante dalla violazione constatata. In particolare essa deve presentare entro un mese dalla decisione della CPRT la prova del versamento compensatorio.
11. Per prassi costante adottata a livello nazionale, la prova del versamento compensatorio avviene mediante l'inoltro dell'avviso di addebito del proprio conto bancario/postale o estratto

bancario/postale, dal quale si evince l'addebito dell'importo compensatorio (vedi esempi allegati, le cui parti anonimizzate devono pervenire visibili alla CPRT). Per contro **non** viene accettata quale prova del versamento compensatorio le istruzioni di pagamento impartite alla propria banca/posta (vedi esempi che **NON** comprovano il versamento compensatorio).

12. In caso di ritardo o di rifiuto da parte dell'impresa controllata a presentare per iscritto la prova del versamento compensatorio la CPRT procederà, dopo diffida, ad infliggere una pena convenzionale pari all'ammontare del versamento compensatorio non ancora effettuato al momento dell'inflizione della stessa, fino ad un massimo di CHF 5'000.-, secondo l'art. 31/5 del Regolamento dell'Associazione per l'applicazione Paritetica, l'aggiornamento professionale e il fondo sociale per il prestito di personale.
13. Se l'impresa controllata non riesce ad eseguire il versamento compensatorio in quanto il lavoratore non ha più un conto bancario/postale in Svizzera e/o non è più rintracciabile, essa dovrà trasmettere al segretariato della CPRT la prova di aver mandato all'ultimo indirizzo noto del lavoratore una lettera raccomandata, indicante l'importo del versamento compensatorio a cui il lavoratore ha diritto e la richiesta di come procedere al pagamento.

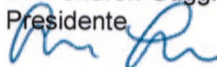
In caso di mancata risposta l'impresa controllata dovrà accantonare l'importo del versamento compensatorio durante il periodo di prescrizione di 5 anni (si rinvia alle disposizioni del Codice delle obbligazioni per la decorrenza di tale termine)

La CPRT invita dunque tutte le imprese a tenere in considerazione la presente circolare nell'ambito di una procedura di controllo.

Cordiali saluti

Per la Commissione professionale Paritetica Regionale
del Canton Ticino per il settore del prestito di personale (CPRT)

avv. Sharon Guggiari Salari
Presidente



Luca Bondini
Segretario



Allegati:

- Esempio addebito indicante la data della valuta (valido quale prova)
- Esempio istruzioni di pagamento (non valido quale prova)

26 NOV. 2015

IBAN
Conto
Intestato a
Moneta

[REDACTED]

[REDACTED]

Il suo consulente
Telefono

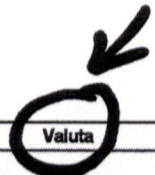
+41 91 802 41 84

Copia
Aviso di addebito



5.11.2015
Pagina 1/1

Testo	Valuta	Moneta	Importo
Conformemente all'ordine del 4.11.2015		CHF	2'412.61
Totale	05.11.15	CHF	2'412.61



A favore di

[REDACTED]

Motivo del pagamento

adeguamento salariale [REDACTED]

VALIDO

[REDACTED]

Registro pagamenti

Mandante: [redacted]

Tipo	Data	Importo	Valuta	Conto di addebito	Conto di accredito	Beneficiario	Testo registrazione
[redacted]	15.11.2016	[redacted]	CHF	65-1	[redacted]	[redacted]	
[redacted]	15.11.2016	[redacted]	CHF	65-1	[redacted]	[redacted]	
[redacted]	15.11.2016	[redacted]	CHF	65-1	[redacted]	[redacted]	
[redacted]	15.11.2016	[redacted]	CHF	65-1	[redacted]	[redacted]	
[redacted]	16.11.2016	[redacted]	CHF	65-1	[redacted]	[redacted]	
[redacted]	16.11.2016	[redacted]	CHF	65-1	[redacted]	[redacted]	
[redacted]	16.11.2016	[redacted]	CHF	65-1	[redacted]	[redacted]	
[redacted]	16.11.2016	[redacted]	CHF	65-1	[redacted]	[redacted]	
[redacted]	16.11.2016	[redacted]	CHF	65-1	[redacted]	[redacted]	
[redacted]	16.11.2016	[redacted]	CHF	65-1	[redacted]	[redacted]	
[redacted]	16.11.2016	[redacted]	CHF	65-1	[redacted]	[redacted]	
[redacted]	16.11.2016	[redacted]	CHF	65-1	[redacted]	[redacted]	
[redacted]	16.11.2016	[redacted]	CHF	65-1	[redacted]	[redacted]	
[redacted]	16.11.2016	[redacted]	CHF	65-1	[redacted]	[redacted]	
[redacted]	16.11.2016	[redacted]	CHF	65-1	[redacted]	[redacted]	
[redacted]	16.11.2016	[redacted]	CHF	65-1	[redacted]	[redacted]	
[redacted]	16.11.2016	[redacted]	CHF	65-1	[redacted]	[redacted]	
Totale:			CHF				

Totale: [redacted] (tutte le valute)
 Numero pagamenti: 14
 Trasmittente: PostFinance AG
 Nome di file:

NON VALIDO