

Regolamento di applicazione per l'incasso delle spese di applicazione e di formazione continua CCL Prestito di personale

In base all'art. 7 e 8 del CCL Prestito di personale, all'art. 25 dello Statuto dell'Associazione per l'applicazione Paritetica, l'aggiornamento professionale e il fondo sociale per il Prestito di personale (di seguito denominata APP) e all'art 2 e 12 del Regolamento dell'associazione APP, l'assemblea APP emette il seguente regolamento di applicazione:

A. Finanziamento

Art. 1 Contributi

¹ Il calcolo del contributo si effettua in base alle quote di cui all'art. 7 cpv. 4 e 7 CCL Prestito di personale.

Art. 2 Salario determinante

¹ Il salario determinante è la somma salariale AVS. I salariati che nel corso di un anno conseguono un salario maggiore al salario assoggettato alla LAINF non sono obbligati a versare contributi.

B. Assoggettamento

¹ L'assoggettamento delle agenzie di prestito di personale che non sono membri swissstaffing avviene di norma annualmente in base alla somma salariale annunciata nell'anno precedente (vedi anche art. 5 cpv. 1 del presente regolamento).

² La registrazione e la dimissione vengono decise dalla Commissione Paritetica Svizzera per il settore del prestito di personale (CPSPP) su richiesta del Segretariato per l'applicazione.

C. Fatturazione / incasso dei contributi

Art. 3 Fatturazione

¹ La fatturazione avviene in due rate uguali, di regola per la fine di un semestre. La fatturazione comporta automaticamente l'esigibilità della rata fatturata (art. 75 CO). La fattura finale definitiva viene emessa annualmente in formadi conteggio di differenze basato sul rapporto salariale definitivo..

La prima fatturazione avviene per fine giugno.

² Il termine per il pagamento di tutte le fatture è di 30 giorni dalla data di consegna della fattura.

Art. 4 Incasso dei contributi

¹ L'interesse di mora secondo l'art. 12 cpv. 4 del Regolamento APP ammonta al 5% ed è dovuto dopo la scadenza del termine di pagamento ai sensi dell'art. 3 cpv. 2 senza un ulteriore richiamo.

² L'esecuzione dei crediti avviene in conformità alle disposizioni della Legge federale sull'esecuzione e sul fallimento (LEF). Con il secondo richiamo viene fatturata un'indennità d'inconvenienza di CHF 100.-.

D. Notifica della somma salariale e tassazione

Art. 5 Notifica della somma salariale

¹ Il datore di lavoro deve fornire all'ufficio competente per l'incasso, di cui all'art. 2 del regolamento dell'associazione APP (Segretariato per l'applicazione) entro il 31 gennaio una notifica della somma salariale per l'anno civile precedente. L'ufficio competente per l'incasso definisce la somma salariale di base per la fattura finale.

² Il datore di lavoro deve fornire all'ufficio competente per l'incasso entro il 31 gennaio una dichiarazione dei salari con i nominativi delle persone assoggettate per l'anno civile precedente.

³ La somma salariale di base per la fattura finale costituisce la base per la fatturazione nell'anno successivo. Nel caso in cui si verificano modifiche di questa somma salariale maggiori del +/- 20% i datori di lavoro sono obbligati a notificare un adattamento della somma salariale.

⁴ Importi per fatture e bonifici inferiori a CHF 30. - non vengono né fatturati né versati.

Art. 6 Tassazione

Qualora un'impresa assoggettata non dovesse presentare la dichiarazione, l'ufficio competente per l'incasso è autorizzato, previo due richiami, a procedere ad una tassazione. Con la tassazione viene riscossa un'indennità d'inconvenienza di CHF 100.-.

Questo regolamento è stato approvato dall'assemblea sociale ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dell'associazione in data 04 dicembre 2024.