REGOLAMENTO

della

Associazione per l'applicazione Paritetica, l'aggiornamento professionale e il fondo sociale per il Prestito di personale

tempservice

REGOLAMENTO dell'ASSOCIAZIONE per L'APPLICAZIONE PARITETICA, L'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE E IL FONDO SOCIALE per il PRESTITO DI PERSONALE

in applicazione dello Statuto dell'Associazione per l'applicazione Paritetica, l'aggiornamento professionale e il fondo sociale per il Prestito di personale (di seguito denominata APP), l'Assemblea sociale del 5 luglio 2012 emana, in stessa data, il Regolamento seguente:

PRIMA PARTE: ORGANIZZAZIONE DEI SEGRETARIATI PER L'APPLICAZIONE, L'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE E IL FONDO SOCIALE

Art. 1 Affidamento della gestione

[1] L'esecuzione dei compiti legati all'applicazione contrattuale nonché la promozione della sicurezza sul lavoro e della protezione della salute sono di competenza del "Segretariato per l'applicazione" con sede presso il sindacato Unia. Le prestazioni del Segretariato per l'applicazione sono a carico del conto profitti e perdite del Fondo d'applicazione, ad eccezione delle prestazioni per la protezione della salute e per la sicurezza sul lavoro, che sono assunte dal fondo sociale.

[2] La promozione dell'aggiornamento professionale è di competenza del "Segretariato per l'aggiornamento professionale" con sede presso Swissstaffing. Questo Segretariato decide anche in merito all'assegnazione dei mezzi finanziari, in particolar modo alle organizzazioni e istituzioni beneficiarie che operano nell'aggiornamento professionale. Le prestazioni del Segretariato per l'aggiornamento professionale sono erogate a pagamento e addebitate al conto profitti e perdite del Fondo per l'aggiornamento professionale.

[3] La gestione del fondo sociale per un'organizzazione più sociale dell'assicurazione collettiva d'indennità giornaliera in caso di malattia dei partner sociali è compito del "Segretariato per il fondo sociale" presso la sede della Fondazione 2° pilastro swissstaffing. Le prestazioni del "Segretariato per il fondo sociale" sono erogate a pagamento e addebitate al conto profitti e perdite del fondo sociale.

Art. 2 Segretariato per l'applicazione

Il Segretariato per l'applicazione è gestito dal sindacato Unia.

- Esso assicura l'applicazione del CCL prestito di personale in collaborazione con le parti contraenti, segnatamente l'esecuzione dei controlli sul rispetto del CCL prestito di personale. Il Segretariato delega inoltre i compiti che riguardano le principali disposizioni considerate prevalenti di CCL vigenti alle Commissioni paritetiche dei rispettivi settori.
- Assicura altresì la riscossione dei contributi dai datori di lavoro, dalle lavoratrici e dai lavoratori, nonché dalle imprese di collocamento e prestito di personale che non sono affiliate a swissstaffing (art. 23 e 25 dello Statuto dell'associazione). L'assemblea sociale emana disposizioni di applicazione agli art. 23 e 25 dello Statuto dell'associazione così come agli art. 10-12 del presente regolamento sotto forma di un regolamento di applicazione.
- Garantisce il rimborso alle parti contraenti il CCL prestito di personale.
- Registra le aziende non affiliate.
- Conduce verifiche riguardo all'assoggettamento al contratto.
- Redige all'attenzione della seco una relazione annuale alla quale allega il rapporto sui controlli relativi all'applicazione.
- Assicura, in collaborazione con il Comitato, la gestione, l'amministrazione e lo sviluppo ulteriore della banca dati paritetica, *tempdata*.
- In collaborazione con il Comitato, garantisce la manutenzione e lo sviluppo del sito internet tempcontrol.
- Offre, in collaborazione con le parti contraenti del CCL prestito di personale, consulenza giuridica in materia di CCL, CCL DOG e contratti ai sensi dell'Appendice 1 alle lavoratrici e ai lavoratori siano essi iscritti o non iscritti ai sindacati.
- È responsabile dell'adozione di provvedimenti atti a evitare infortuni e misure di promozione della salute.
- Tiene i conti delle attività svolte nell'ambito del preventivo approvato dall'Assemblea sociale.
- Rende conto correntemente al Comitato e annualmente all'Assemblea sociale, presentando il conto profitto e perdite e il preventivo di tutte le attività del Segretariato per l'applicazione.
- Sostiene il Comitato e l'Assemblea sociale nelle loro attività e svolge l'insieme delle mansione amministrative che riguardano il Segretariato per l'applicazione.
- Effettua i conteggi delle indennità, dei gettoni di presenza e delle spese degli organi e dei gremii.
- È responsabile del versamento delle indennità forfettarie delle parti contraenti il CCL prestito di personale, conformemente all'articolo 27 dello Statuto dell'associazione.
- Propone al Comitato la realizzazione e la delegazione di ulteriori compiti, sempre che ritenga opportuno farlo nel quadro delle sua ambito di competenza.

Art. 3 Segretariato per l'aggiornamento professionale

Il Segretariato per l'aggiornamento professionale è posto sotto la gestione di swissstaffing.

- È responsabile per la promozione della attività di aggiornamento professionale e l'ampliamento dell'offerta di formazione e aggiornamento professionale.
- Inoltre è responsabile per la consegna dei buoni per l'aggiornamento professionale.
- Mira a incoraggiare lo sfruttamento dell'offerta di aggiornamento professionale nei diversi settori d'impiego. A tal fine ha la facoltà di stipulare convenzioni e partecipazioni. Al contempo le lavoratrici e i lavoratori dovrebbero poter fruire anche dell'offerta di istituti privati, che il Comitato, su segnalazione di un ente di formazione esistente, reputa degni di sostegno.
- Il Segretariato promuove prioritariamente le proposte di formazione delle parti contraenti.
- Formula delle proposte all'attenzione del Comitato, il quale è chiamato a designare le istituzioni e le offerte di aggiornamento riconosciute dal Fondo.
- Sostiene il Comitato e l'Assemblea sociale nelle loro attività e svolge l'insieme delle mansione amministrative che riguardano il Segretariato per l'aggiornamento professionale.
- In collaborazione con il Comitato garantisce la manutenzione e lo sviluppo del sito internet temptraining.
- Tiene i conti delle attività svolte nel quadro del preventivo approvato e assegnatogli dall'Assemblea sociale.
- Rende conto correntemente al Comitato e annualmente all'Assemblea sociale riguardo a tutte le attività svolte dal Segretariato per l'aggiornamento professionale, presentando il conto profitti e perdite e il preventivo.
- Rende conto al Segretariato per l'applicazione in merito ai gettoni di presenza e alle spese degli organi.
- In casi eccezionali motivati, può emanare disposizioni che integrano e/o modificano gli art. 18 e seguenti del presente Regolamento. Deve richiederne l'autorizzazione al Comitato della Commissione.

Art. 4 Segretariato per il fondo sociale

- Il "Segretariato per il fondo sociale" è gestito da un'istituzione incaricata dal Comitato.
- È responsabile dell'implementazione e dell'attuazione conforme al CCL dell'assicurazione per indennità giornaliera in caso di malattia (soluzioni settoriali IGM).
- È inoltre responsabile dei servizi di consulenza e *brokeraggio* del Segretariato del fondo sociale.
- Rappresenta gli interessi dell'APP in seno alla commissione paritetica della soluzione settoriale per il prestito di personale.
- Prende in esame le richieste di sovvenzionamento presentate dalle compagnie d'assicurazione malattia.

- Assicura periodicamente il pagamento delle sovvenzioni dei premi alle compagnie di assicurazione malattia.
- Periodicamente allestisce, in base ai dati forniti dalle compagnie assicurative, le valutazioni necessarie per il controllo dell'andamento della soluzione settoriale per l'indennità giornaliera in caso di malattia.
- Sostiene il Comitato e l'Assemblea sociale nello svolgimento dei loro compiti ed effettua tutti i compiti amministrativi riguardanti il Segretariato per il fondo sociale,
- Tiene i conti delle attività svolte nel quadro del preventivo approvato e assegnatogli dall'Assemblea sociale.
- Rende conto correntemente al Comitato e annualmente all'Assemblea sociale riguardo a tutte le attività svolte dal Segretariato per il fondo sociale presentando il conto profitti e perdite e il preventivo.
- In collaborazione con il Comitato, garantisce la manutenzione e lo sviluppo del sito internet *tempcare*.
- Rende conto al Segretariato per l'applicazione in merito ai gettoni di presenza e alle spese degli organi.

SECONDA PARTE: CONTABILITÀ

Art 5 Finanziamento

Per ciò che riguarda il finanziamento - una volta trattenuti i contributi forfettari ai partner finanziari e le spese generali del CCL - il 40% delle entrate dell'APP sono destinati all'applicazione, il 25% all'aggiornamento professionale e il 35% al fondo sociale.

1ª SEZIONE: DICHIARAZIONE E TASSAZIONE

Art. 6 Notifica della massa salariale

Il „Segretariato per l'applicazione" e „swisstempcomp" rilevano annualmente, nell'ambito delle rispettive competenze di incasso (art. 12), le notifiche della massa salariale delle aziende di collocamento e prestito di personale affiliate.

Il "Segretariato per l'applicazione" e „swisstempcomp" coordinano le attività di rilevamento delle masse salariale notificate e le attività d'incasso, scambiandosi reciprocamente i dati necessari.

Art. 7 Tassazione

In virtù delle loro competenze in materia d'incasso (art. 12), il „Segretariato per l'applicazione" e „swisstempcomp" sono autorizzati, in mancanza di una dichiarazione salariale, a procedere all'incasso in base a una stima (tassazione). Con la stima viene riscossa un'indennità d'inconvenienza pari a Fr. 100.-.

2ª SEZIONE: FATTURAZIONE

Art. 8 Tipo di fatturazione

La fatturazione dei contributi ai sensi dell'art. 25 dello Statuto dell'associazione è eseguita dal "Segretariato per l'applicazione" o da swisstempcomp in quanto parte delle loro competenze in materia d'incasso (art. 12).

Art. 9 Calcolo del contributo

I contributi sono calcolati in base alle quote stabilite all'articolo 25 dello Statuto dell'Associazione.

Art. 10 Fatture parziali

[1] Alle aziende assoggettate possono essere fatturati importi parziali. Tale fatturazione può essere posticipata in base a un'autodichiarazione o in base alla massa salariale annuale presumibile, dichiarata o tassata l'anno precedente.

[2] Se un'azienda aderisce nel corso di un anno civile al CCL prestito di personale viene emessa, per gli oneri finanziari, una fattura pro rata temporis.

Art. 11 Fatture annuali

In base alla massa salariale dichiarata o tassata viene emessa una fattura globale. Il conteggio finale, definitivo, avviene alla fine dell'anno in base a un calcolo della differenza.

Art. 12 Incasso dei contributi

[1] L'incasso dei contributi avviene in base alla massa salariale soggetta all'AVS.

[2] La cassa di compensazione swisstempcomp e il Segretariato per l'applicazione sono uffici competenti per l'incasso ai sensi dell'art. 25 dello Statuto dell'associazione.
L'incasso delle quote ai sensi dell'art. 25 dello Statuto dell'associazione è effettuata, per quanto riguarda tutte le società affiliate a swissstaffing, da parte della Cassa di compensazione swisstempcomp. Il Regolamento di swisstempcomp viene adeguato di conseguenza e approvato.
Per tutte le altre società l'incasso dei contributi avviene per il tramite del "Segretariato per l'applicazione".

[3] L'esecuzione delle pretese avviene secondo le disposizioni della Legge federale sulla esecuzione e sul fallimento (LEF). Con il secondo richiamo vengono fatturati un'indennità d'inconvenienza pari a Fr. 100.- e degli interessi di mora a decorrere dal 30° giorno dalla notifica della fattura.

[4] Per fatture annuali dovute a ritardi nella notifica della massa salariale o ad addebiti differiti dopo revisione e fatture addizionali, gli interessi di mora sono addebitati unitamente alla messa in conto, a decorrere dal 1° febbraio dell'anno successivo l'anno civile cui si riferiscono le masse salariali.

TERZA PARTE: PRESTAZIONI

1ª SEZIONE: PRESTAZIONI STATUTARIE

Art. 13 Rimborsi ai membri delle parti contraenti

[1] Gli iscritti alle organizzazioni contraenti che sottostanno al CCL prestito di personale ricevono un rimborso del contributo che ammonta al massimo all'80% della quota sociale.

[2] Il diritto al rimborso sorge solo a condizione che sia stata inoltrata la documentazione necessaria. Le pretese derivanti da questo diritto devono essere fatte valere entro tre anni dalla scadenza dell'anno civile, nel quale sono stati pagati i contributi per le spese di applicazione. Se le pretese non sono fatte valere entro questo termine, esse si estinguono definitivamente.

Art. 14 Indennizzo forfettario per le spese di applicazione del Contratto collettivo di lavoro e per il rimborso delle quote

L'importo dell'indennità forfettaria versata alle parti contraenti per le spese di applicazione del Contratto collettivo di lavoro e per il rimborso delle quote secondo l'articolo 13 del presente Regolamento sono stabilite di anno in anno dall'Assemblea sociale.

Art. 15 Finanziamento delle Commissioni regionali

Per svolgere i compiti legati all'applicazione contrattuale a livello regionale, le Commissioni professionali paritetiche regionali ricevono, conformemente all'articolo 28 dello Statuto dell'Associazione, dei finanziamenti annuali il cui ammontare è definito dalla Commissione professionale Paritetica Svizzera Prestito di Personale (CPSPP). Le Commissioni regionali hanno il compito di tenere una contabilità e di rendere conto al Comitato. L'impiego dei mezzi è disciplinato dalle istruzioni concernenti i compiti degli organi d'applicazione.

2ª SEZIONE: ALTRE PRESTAZIONI

Art. 16 Assunzione dei costi diretti del CCL prestito di personale

L'APP si fa carico dei costi diretti legati ai negoziati, alla stampa e alla spedizione del CCL prestito di personale, degli accordi salariali annuali, della Dichiarazione di obbligatorietà generale (DOG) e di ulteriori costi annessi a questo contratto e approvati dal Comitato.

Art. 17 Finanziamento degli organi paritetici di applicazione dei settori per i CCL DOG e i CCL figuranti nell'elenco dell'Appendice 1

[1] L'APP assume gli oneri di cui agli articoli 3 cpv. 2 lett. a e 28 cpv. 1 dello Statuto dell'associazione connessi all'attività degli organi paritetici istituiti a tale scopo nei Contratti collettivi di lavoro.
[2] I criteri di rimunerazioni delle prestazioni sono in linea con i contributi usuali per le prestazioni d'applicazione dei rispettivi CCL e vengono cedute alle organizzazioni paritetiche settoriali preposte all'applicazione.

Art. 18 Promozione dell'aggiornamento professionale

[1] Per incentivare l'aggiornamento professionale del personale a prestito il Segretariato per l'aggiornamento professionale eroga prestazioni di aggiornamento professionale

[2] Il lavoratore / la lavoratrice di un'agenzia di prestito di personale ha diritto ad una prestazione di aggiornamento professionale dell'ammontare massimo di CHF 5'000.- oppure a una consulenza per la carriera o a una valutazione delle potenzialità dell'ammontare massimo di CHF 1'000.- se:

- il corso per il quale è richiesto il finanziamento ha un legame giustificabile con l'attività professionale attuale o prospettata, ed egli / essa è in grado di comprovare questo legame
- egli / essa ha assolto almeno 88 ore di missione sull'arco di dodici mesi presso un'azienda prestatrice di personale e che per le quali egli / essa e l'azienda di prestito di personale hanno versato il contributo pubblico professionale previsto dal CCL prestito di personale,
- egli / essa entro dodici mesi dalla fine del corso ha inoltrato i documenti necessari giusta all'art. 19 cpv. 2 e 3,
- non si tratta delle seguenti offerte:
  - aggiornamento professionale esclusivamente interno all'azienda
  - formazioni che promuovono il benessere o il sviluppo personale (eccezione: consulenza per la carriera o valutazione delle potenzialità)
  - patente di guida (formazione basica cat. B): corso di sensibilizzazione al traffico e ulteriori corsi teorici, fino al 21° anno d'età compiuto
  - licenza di condurre (formazione di basse cat. B): lezioni di guida)
  - corsi per il tempo libero
  - congressi e convegni
  - corsi offerti da fornitori esteri che non hanno una sede in Svizzera
  - corsi all'estero
  - lezioni singole o private per corsi in presenza e online
- il finanziamento del corso non è integralmente coperto da parte di un'istituzione statale o altra (principio di sussidiarietà).
- al momento dell'inoltro della richiesta sussistono i mezzi finanziari necessari.

[3] Le prestazioni di aggiornamento professionale sono erogate per corsi svolti dalle istituzioni di formazione figuranti nel registro degli istituti di formazione oppure per la consulenza per la carriera, rispettivamente per le valutazioni delle potenzialità ai sensi del registro delle carriere approvato dal Comitato. La richiedente / il richiedente deve avere assolto almeno l'80% della durata del corso. Fanno eccezione le assenze comprovatamente causate da malattia o infortunio.

[4] Le prestazioni erogate per l'aggiornamento professionale coprono i costi giusta i cpv. 1 - 3 di questo articolo nella seguente misura:

- sono presi in considerazione come costi per i corsi di aggiornamento professionale: le tasse di consulenza, le tasse d'iscrizione al corso, le tasse per i corsi di formazione, il materiale didattico fino a CHF 100.- per corso e le tasse d'esame
- contributo forfettario alle spese di CHF 15.- per giorno di corso per il vitto, di CHF 30.- per giorno di corso per i trasporti (risp. di CHF 50.- se il corso è tenuto a oltre 100 km dal luogo di residenza) e di CHF 100.- per giorno di corso per l'alloggio tuttavia, per corsi della durata di più giorni, al massimo CHF 300.- in totale su un arco di 12 mesi continuativi.
- Indennità per la perdita di guadagno sotto forma di:
  - forfait per mezza giornata di CHF 125.- per una durata del corso di 3 – 4,99 ore,
  - forfait giornaliero di CHF 250.- per una durata del corso pari o superiore a 5 ore

  Il diritto all'indennità per la perdita di guadagno sussiste solo se sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni:
  - vengono conteggiati al massimo cinque giorni di corso alla settimana
  - i giorni di corso si svolgono dal lunedì al sabato
  - i corsi si svolgono tra le 07:00 e le 19:00
  - il corso ha una durata minima di tre ore al giorno
  - la frequenza del corso comporta un'effettiva perdita di guadagno
  - Non si tratta di un corso online o a distanza, né di una consulenza per la carriera o di una valutazione delle potenzialità
  - Non si tratta di un tirocinio.

[5] Un diritto alle prestazioni ai sensi del cpv. 2 della presente disposizione sorge a partire da 88 ore di missione e l'importo della prestazione di formazione per ora è fissato a CHF 5.00. Il diritto massimo è di:

- per i costi dei corsi: CHF 800.- per giorno di corso e al massimo CHF 5'000.- entro 12 mesi
- per la consulenza per la carriera, risp. per una valutazione delle potenzialità, al massimo CHF 1'000.- entro 12 mesi
- per l'indennità per la perdita di guadagno: al massimo CHF 2'250.- per anno civile
- per i corsi di lingua, massimo CHF 30.- per lezione e massimo CHF 5'000.- entro 12 mesi. Si applica la seguente definizione di lezione: una lezione comprende una durata di insegnamento di almeno 45 minuti e al massimo 89 minuti. Le unità didattiche di durata inferiore a 45 minuti non sono considerate lezioni. Le unità didattiche di durata pari o superiore a 90 minuti sono considerate due lezioni.

Gli aggiornamenti professionali i cui costi del corso superano CHF 800.- per giorno di corso possono, eccezionalmente e su richiesta motivata al Segretariato per l'aggiornamento professionale, essere pubblicati nel registro degli istituti di formazione. Non sussiste tuttavia alcun diritto a questa pubblicazione.

Per ogni categoria (categoria di corsi) giusta il registro degli istituti di formazione pubblicato, la CPSPP può specificare dei costi massimi.

Determinante per il conteggio del diritto alle prestazioni per i costi del corso o della consulenza per la carriera, rispettivamente della valutazione delle potenzialità o della perdita di salario sono, da un lato, la data del corso e, dall'altro, le ore di missione effettuate degli ultimi 12 mesi. Vedi la grafica che illustra la panoramica del bilancio su www.temptraining.ch

[6] L'entità della prestazione di aggiornamento professionale è stabilita una sola volta per ogni corso e per ogni richiedente.

[7] "abrogato"

[8] Le indennità per perdita di guadagno sono erogate se la/il richiedente è assicurata/o contro gli infortuni e non fruisce di entrate da parte della cassa disoccupazione, degli uffici AI o di altre istituzioni sociali.

[9] La richiesta può essere presentata nei 12 mesi antecedenti o successivi all'inizio del corso e deve imperativamente avvenire tramite il portale web. Su richiesta al Segretariato per l'aggiornamento professionale, la presentazione della richiesta può avvenire per posta o per e-mail, mediante il formulario messo a disposizione.

[10]
La richiesta può essere inoltrata personalmente dalla / dal richiedente, dalla sua impresa di prestito di personale oppure dalla sua associazione dei lavoratori contraente. Ai fini della verifica del diritto all'ottenimento della prestazione, l'identità della persona richiedente deve essere comprovata al momento della presentazione della richiesta.
Sono considerati validi esclusivamente i seguenti documenti d'identità: una carta d'identità svizzera valida, un passaporto svizzero valido oppure un permesso di soggiorno svizzero valido. Non sono ammessi altri documenti d'identità.

[11] Una volta approvata la richiesta, non è più possibile apportare modifiche alla stessa. Eventuali modifiche possono essere effettuate esclusivamente annullando la richiesta esistente e presentandone una nuova. Se un aggiornamento professionale viene annullato o rinviato dall'istituto di formazione, la/il richiedente deve segnalare tale modifica – entro 30 giorni dalla comunicazione dell'istituto di formazione – tramite e-mail a temptraining affinché il diritto alle prestazioni rimanga in vigore.

[12] Il Segretariato per l'aggiornamento professionale non assume nessun tipo di prefinanziamento.

Art. 19 Evasione della pratica di richiesta di aggiornamento professionale e tipo di prestazioni

[1] L'evasione delle richieste viene effettuata dal Segretariato per l'aggiornamento professionale. I ricorsi sono da indirizzare alla Commissione ricorso.

[2] La prestazione per l'aggiornamento professionale ai sensi dell'art. 18 del presente Regolamento è corrisposta alla presentazione della prova attestante la partecipazione al corrispondente corso di

aggiornamento professionale, della prova dell'avvenuto pagamento dei costi del corso da parte della/del richiedente, della copia della fattura, del giustificativo delle spese nonché, se richiesta, della prova di una perdita di salario. La richiesta di pagamento deve imperativamente avvenire tramite il portale web. Su richiesta al Segretariato per l'aggiornamento professionale, la richiesta di pagamento può avvenire per posta o per e-mail, mediante il formulario messo a disposizione.

[3] Nei casi in cui l'agenzia di prestito di personale provvede a prefinanziare alla / al richiedente la prestazione di formazione approvata da parte del Segretariato per l'aggiornamento professionale giusta l'art. 18 del presente Regolamento, il diritto all'erogazione del rimborso della somma approvata spetta all'agenzia di prestito di personale. L'agenzia di prestito di personale non può far valere pretese relative al rimborso di spese amministrative.

Art. 20 Competenza decisionale e versamento

[1] La decisione sull'erogazione di prestazioni per un ammontare fino ad un massimo di CHF 7'250.- compete al Segretariato per l'aggiornamento professionale.

[2] La decisione sull'erogazione di prestazioni per un ammontare superiore a CHF 7'250.- per periodo di riferimento per il diritto alla prestazione, escluse le spese, ricade esclusivamente nella competenza del Comitato.

[3] Le decisioni del Segretariato per l'aggiornamento professionale giusta il cpv. 1, rispettivamente quelle del Comitato giusta il cpv. 2, possono essere impugnate entro 30 giorni dalla data della decisione presso la Commissione di ricorso.

[4] Il versamento delle prestazioni di aggiornamento professionale è effettuato dal Segretariato per l'aggiornamento professionale. Le prestazioni di aggiornamento professionale vengono versate esclusivamente sui conti dei beneficiari indicati nella domanda di versamento delle prestazioni di aggiornamento professionale. Il versamento di prestazioni di aggiornamento professionale viene effettuato unicamente in franchi svizzeri.

[5] Nell'ambito di progetti pilota, le prestazioni di aggiornamento professionale possono essere approvate dal Comitato in deroga agli usuali requisiti di cui agli art. da 18 a 20 del presente Regolamento.

Art. 21 Promozione della sicurezza sul lavoro

[1] Il Comitato delibera un importo complessivo annuo e i forfait per la remunerazione dei corsi di sicurezza sul lavoro per la promozione della sicurezza sul lavoro e per la prevenzione in materia di sicurezza sul lavoro e protezione della salute.

[2] I corsi di sicurezza sul lavoro sono possibili già dal 1° giorno di missione a condizione che sia presente un contratto di missione e che l'applicazione pratica sia esercitata nell'ambito delle lezioni in presenza (nessun corso completamente online). Per il versamento deve essere inoltrato un conteggio

salariale con almeno 88 ore di missione comprovate che la lavoratrice / il lavoratore ha assolto entro 6 mesi prima dell'inizio del corso o entro 6 mesi dall'inizio del corso.

[3] La presentazione della richiesta avviene esclusivamente tramite le aziende prestatrici sotto forma di richieste collettive da parte della sede principale, che comprendono tutte le filiali. Per ogni anno civile possono essere presentate al massimo quattro richieste collettive (una per trimestre). La presentazione deve avvenire conformemente alle disposizioni del Segretariato per l'aggiornamento professionale. Sono escluse le richieste individuali per singolo corso o singolo partecipante, così come le richieste collettive presentate dalle filiali.

[4] La panoramica delle prestazioni per i corsi di sicurezza sul lavoro sarà definita annualmente dal Comitato in un promemoria che è parte integrante del presente Regolamento.

Art. 21bis Riconoscimento degli istituti di formazione rispettivamente ammissione degli istituti di formazione nel registro degli istituti di formazione

[1] Per l'ammissione rispettivamente per la permanenza nel registro degli istituti di formazione devono essere adempiuti i seguenti criteri:

- L'offerta dev'essere bandita pubblicamente e accessibile al pubblico.
- Il fornitore della formazione professionale deve avere sede in Svizzera ed i corsi devono essere svolti in Svizzera .
- L'istituto di formazione dispone di un sistema di gestione della qualità con una delle seguenti certificazioni svizzere: eduQua, Q2E, EFQM, ISO 29991 seg.; in alternativa vale anche un riconoscimento della rispettiva associazione di categoria svizzera. Nel settore della sicurezza sul lavoro, il Segretariato per l'aggiornamento professionale si affida alla scheda informativa per gli istituti di formazione nel settore della sicurezza sul lavoro.
- L'istituto di formazione si impegna a partecipare a un'autovalutazione annua. Il formato è prestabilito da temptraining. Il superamento dell'autovalutazione entro il termine stabilito da temptraining costituisce una condizione per la permanenza nel registro degli istituti di formazione.
- L'istituto di formazione ha firmato un accordo scritto con temptraining. Questo accordo regola, tra l'altro, il flusso di informazioni, la collaborazione e la pubblicità.

Gli istituti di formazione delle parti sociali sono esclusi.

[2] Il riconoscimento decade o non avviene se una delle parti recede dall'accordo, se viene a mancare una delle condizioni poste al cpv. 1 oppure se la prova dell'adempimento di tali condizioni non è stata addotta.

[3] Nella misura in cui il fabbisogno in una categoria (categoria di corsi) giusta il registro degli istituti di formazione pubblicato dovesse essere soddisfatto, in deroga a quanto previsto al cpv. 1, il Segretariato per l'aggiornamento professionale può respingere nuove domande d'ammissione.

[4] La panoramica delle prestazioni per i corsi di sicurezza sul lavoro sarà definita annualmente dal Comitato in un promemoria che è parte integrante del presente Regolamento.

Art. 21ter Consulenza per la carriera, rispettivamente valutazione delle potenzialità e ammissione nell'elenco

[1] Per l'ammissione rispettivamente per la permanenza nel registro delle carriere devono essere adempiuti i seguenti criteri:

- Lo svolgimento della consulenza, i costi e le condizioni devono essere banditi pubblicamente ed essere accessibili.
- Il fornitore deve aver sede in Svizzera e la consulenza per la carriera, rispettivamente la valutazione delle potenzialità, è svolta in Svizzera.
- Il fornitore, rispettivamente il titolare, deve adempiere le condizioni seguenti.
    - Tutti i consulenti in orientamento professionale, studi e carriera devono aver seguito una formazione specifica riconosciuta dalla Confederazione (Legge sulla formazione professionale, articolo 50). [1]
    - I consulenti cantonali in orientamento professionale, studi e carriera non devono addurre nessuna prova.
- Il fornitore si impegna a partecipare a un'autovalutazione annua, il formato è prestabilito da temptraining. Il superamento dell'autovalutazione entro il termine stabilito da temptraining costituisce una condizione per la permanenza nell'registro delle carriere.
- temptraining può condurre sondaggi presso i clienti e prove a campione.
- Il fornitore che un anno dopo la sua ammissione nell'registro delle carriere presenta una cifra d'affari superiore a CHF. 100'000.- deve, su rispettiva domanda da parte del Segretariato d'aggiornamento professionale, stipulare un accordo scritto con quest'ultimo. L'accordo deve regolare una partecipazione al profitto, delle condizioni speciali relative ad uno sconto proporzionato alla cifra d'affari, il flusso d'informazione e l'avviso pubblico.

[2] Il riconoscimento decade o non avviene se una delle parti recede dall'accordo, se viene a mancare una delle condizioni poste al cpv. 1 oppure se la prova dell'adempimento di tali condizioni non è stata addotta

Art. 21quater Ambito di applicazione temporale

[1] Per tutte le richieste inoltrate al Segretariato per l'aggiornamento professionale successivamente all'entrata in vigore del presente Regolamento si applicano le disposizioni del nuovo Regolamento. Le ore di missione eventualmente effettuate negli ultimi 12 mesi prima dell'entrata in vigore del presente Regolamento saranno riprese nel nuovo sistema a rotazione e prese in considerazione per il conteggio del diritto alle prestazioni ai sensi dell'art. 18 cpv. 1-5.

[2] Per le richieste inoltrate al Segretariato per l'aggiornamento professionale prima dell'entrata in vigore del presente Regolamento rimangono applicabili le disposizioni del vecchio Regolamento.

[3] Per il momento dell'inoltro della domanda fa fede la data di trasmissione nel portale web, il timbro postale o la data di invio del messaggio e-mail.

[1] https://www.sbfi.admin.ch/sbfi/it/home/formazione/gestione-e-politica-della-formazione-professionale/orientatori-professionali.html

Art. 22 Prestazioni a favore del fondo sociale per il sostegno dell'assicurazione collettiva dei partner sociali nel prestito di personale

[1] Al fine di sostenere l'assicurazione collettiva d'indennità in caso di malattia delle parti sociali, l'APP versa contributi annuali all'assicurazione collettiva di indennità giornaliere di malattia delle parti sociali nel prestito di personale.

[2] Il „Segretariato per il fondo sociale„ tiene la contabilità del Fondo e ne rende conto al Comitato.

Art. 23 Ulteriori prestazioni sociali

L'Assemblea sociale può decidere ulteriori prestazioni di carattere sociale.

QUARTA PARTE: INDENNITÀ PER I MEMBRI DELLA CPSPP E DEI SEGRETARIATI

Art. 24 Indennità annuale

[1] I membri dell'associazione percepiscono, a titolo di compensazione delle spese generali, degli oneri di segretariato e quale retribuzione per i lavori di preparazione relativi alle riunioni delle CPPR, della Commissione delle finanze e dei Segretariati per l'applicazione, per l'aggiornamento professionale e per il fondo sociale, le seguenti indennità annuali, determinate in funzione della carica ricoperta:

- il/la presidente: CHF 10'000.00
- i membri: CHF 5'000.00
- i supplementi per la presidenza dei Segretariati per l'applicazione, l'aggiornamento professionale e il fondo sociale: CHF 3'000.00.

[1bis] I membri della CPSPP percepiscono, a titolo di compensazione delle spese generali, degli oneri di segretariato e quale retribuzione per i lavori di preparazione relativi alle riunioni della CPSPP, le seguenti indennità annuali, in funzione della carica ricoperta:

- - il/la presidente: CHF 20'000.00
- - il/la vicepresidente: CHF 16'000.00
- - i membri: CHF 10'000.00

[2] In caso di uscita dall'associazione o entrata nella stessa nel corso dell'anno civile e in caso di inizio o cessazione di una delle funzioni menzionale, l'indennità annuale è maggiorata o ridotta pro rata temporis.

Art. 25 Gettoni di presenza

Per ogni giorno di riunione della CPPR o dei Segretariati per l'applicazione, per l'aggiornamento professionale o per il fondo sociale, nonché per ogni giorno di lavoro in caso di adempimento di incarichi particolari per conto dell'associazione, della sua presidente/del suo presidente o di uno/a dei

responsabili dei tre Segretariati (applicazione, aggiornamento professionale, fondo sociale) ad ogni partecipante viene corrisposto un gettone di presenza pari a CHF 600.00/giorno.

Art. 25bis Gettoni di presenza

Per ogni giorno di riunione della CPSPP ad ogni partecipante viene corrisposto un gettone di presenza pari a CHF 1'200/giorno. Questo importo comprende le spese.

Art. 26 Rimborso spese per viaggi, pasti e pernottamenti

1v Per i viaggi necessari alla partecipazione alle riunioni dell'associazione e dei gruppi, ai membri delle CPPR e della Commissione delle finanze vengono rimborsate le spese di un biglietto ferroviario di 1ª classe e, se necessario, di ulteriori mezzi pubblici.
2 Ai membri delle CPPR e della Commissione delle finanze viene corrisposta un'indennità per ogni pasto principale in occasione di un giorno di riunione pari a CHF 50.00 e un'indennità per ogni giorno di viaggio pari a CHF 60.00.
Sono considerati giorni di viaggio:
il giorno precedente la riunione per i membri dell'associazione che non potrebbero giungere per tempo alla riunione utilizzando un mezzo di trasporto pubblico che parte dopo le ore 07.00 il giorno in cui ha luogo la riunione,
e il giorno dopo la riunione per i membri dell'associazione che il giorno della riunione non potrebbero raggiungere il loro domicilio prima delle ore 22.00 utilizzando un mezzo di trasporto pubblico.

3 L'indennità di pernottamento ammonta a CHF 200.00. È versata per ogni notte fra due giorni di riunione che si susseguono oppure tra il giorno di riunione e un giorno di viaggio. L'indennità di pernottamento viene invece a cadere per i membri dell'associazione che abitano nella località di riunione

Art. 27 Disposizioni comuni

Se lo stesso giorno un membro dell'associazione partecipa a più riunioni che in virtù del presente Regolamento danno diritto a indennità, il gettone di presenza e il rimborso spese sono versati un'unica volta.

Art. 28 Versamento

L'ammontare delle indennità cui hanno diritto i membri dell'associazione è individuato dal "Segretariato per l'applicazione". Le indennità sono versate annualmente. Se un membro contesta l'ammontare dell'indennità percepita, lo comunica al "Segretariato per l'applicazione". In caso di opinioni divergenti, decide la/il presidente dell'associazione. Tale decisione è definitiva.

QUINTA PARTE: DISPOSIZIONI DI NATURA AMMINISTRATIVA

1ª SEZIONE: CONTROLLO

Art. 29 Controlli nei confronti dei datori di lavoro

[1] Nelle aziende assoggettate al Contratto collettivo di lavoro per il prestito di personale, la CPSPP rispettivamente le CPPR sono autorizzate a procedere ai necessari controlli sul rispetto delle norme contrattuali, sull'obbligo di versare i contributi e sul diritto alle prestazioni.
[2] I controlli delle condizioni d'impiego nei settori coperti da CCL DOG e CCL secondo l'elenco di cui all'Appendice 1 del CCL prestito di personale sono delegati agli organi paritetici settoriali competenti conformemente all'art. 3 cpv. 2 lett. a dello Statuto dell'associazione. Con la delega dei controlli è delegata segnatamente anche la competenza di infliggere multe convenzionali.

[3] I rimanenti controlli sono delegati, secondo l'art. 10 cpv. 2 dello Statuto dell'associazione, alle Commissioni regionali di applicazione. Con la delega dei controlli è delegata segnatamente anche la competenza di infliggere multe convenzionali.
[4] I controlli di aziende di collocamento e prestito di personale che operano a livello sopra regionale con un'amministrazione centrale delle attività possono essere ordinati direttamente dalla Commissione professionale Paritetica Svizzera Prestito di Personale (CPSPP).

Art. 30 Controllo delle Commissioni regionali per l'applicazione

[1] Il Segretariato per l'applicazione" dell'APP è autorizzato - su incarico del Comitato - a effettuare presso le Commissioni regionali per l'applicazione tutte le verifiche necessarie riguardo al rispetto delle direttive e all'impiego dei mezzi finanziari assegnati.

[2] Il Comitato fissa annualmente le indennità da assegnare alle Commissioni regionali per l'applicazione in base ai preventivi inoltrati dalle stesse Commissioni regionali per l'applicazione

[3] I rapporti di attività delle Commissioni regionali per l'applicazione sono presi in esame per quanto riguarda il contenuto dalla CPSPP e dal profilo finanziario dalla Commissione delle finanze.

Art. 31 Pene convenzionali / imposizione dei costi di controllo

[1] Le pene convenzionali possono essere inflitte sia dalla CPSPP che dalle Commissioni Professionali Paritetiche Regionali per il prestito di personale (CPPR).

Sono pronunciate delle pene convenzionali per infrazioni di valore monetario e non, a condizione che si tratti di infrazioni che non siano di lieve entità ai sensi dell'art. 20 cpv. 2 LC. Si tratta di infrazioni di entità non lieve giusta all'art. 20 cpv.2 LC e art. 37 CCL PP qualora:

a) La quota parte delle infrazioni monetarie ammonta ad almeno 2% della massa salariale di riferimento

o

b) indipendentemente dalla soglia del 2%, è riscontrata più volte una delle seguenti infrazioni di valore monetario:

quota partecipazione ai premi per l'assicurazione IGM troppo alta
mancato / incorretto conteggio dei contributi per l'applicazione e l'aggiornamento professionale

o

c) è riscontrata più volte una delle seguenti infrazioni di valore non monetario:

Uso non conforme al CCL dei premi delle eccedenze (liquidazione delle eccedenze)
mancata assicurazione LPP
assicurazione LPP insufficiente (inizio o perido assicurazione sbagliato)
mancata assicurazione IGM
assicurazione IGM insufficiente oppure incorretta (inizio sbagliato, periodo di prestazioni sbagliato)
mancato rispetto dei termini di disdetta
ripetuto ritardo nel versamento del salario

Le soglie secondo le lettere a,b e c devono essere considerate separatamente, vale a dire che il superamento della rispettiva soglia comporta una corrispondente pena convenzionale

[1bis] Il calcolo per la commisurazione della pena convenzionale per le infrazioni di valore monetario è effettuato in base al calcolatore delle pene convenzionali riportato all'Appendice 1 cifra 1, e per le infrazioni di valore non monetario in base all'Appendice 1 cifra 2 di questo Regolamento.

[1ter] In casi eccezionali e giustificati le CPRP possono discotarsi dal risultato del calcolatore della pena convenzionale. I motivi devono essere indicati nella decisione.

[2] Le pene convenzionali, inflitte dagli organi paritetici dei rami professionali interessati sulla base dei controlli effettuati conformemente all'art. 29, cpv. 2 del presente Regolamento, possono però essere delegate dagli stessi, per procura, agli organi di applicazione del CCL prestito di personale.

[3] La CPSPP può su domanda del Segretariato per l'applicazione dell'APP apportare delle modifiche e aggiunte di minima entità al calcolatore delle pene convenzionali ai sensi dell'appendice 1, in particolare per quanto riguarda la determinazione dei fattori attenuanti e aggravanti, e sottoporre queste per approvazione all'Assemblea dei soci.

[4] 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 CPPR 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.

[5] In caso di ritardo o di rifiuto da parte dell’azienda controllata di presentare per iscritto la prova del versamento compensatorio effettuato in conformità all’art. 38 cpv. 3 CCL prestito di personale, la CPSPP può, dopo diffida, infliggere una pena convenzionale pari all’ammontare del versamento compensatorio non ancora effettuato al momento dell’inflizione della stessa, fino ad un al massimo di Fr. 5‘000.-. Questa multa va inflitta in aggiunta ad un’eventuale pena convenzionale a seguito di infrazioni di valore monetario.

Art. 31bis Costi di controllo

[1] L’addossamento dei costi di controllo si determina in base all’Appendice 2 del presente Regolamento.

[2] In presenza di infrazioni fino ad una quota pari all’1% della massa salariale di riferimento non vengono addossati costi di controllo. In presenza di infrazioni pari ad 1-2% della massa salariale di riferimento i costi di controllo per missioni nelle imprese (art. 37 CCL prestito di personale) sono addossati nella misura seguente:

- collaborazione attiva (ai sensi dell’Appendice 2 cifra 3): 0%
- collaborazione passiva (ai sensi dell’Appendice 2 cifra 3): 50%

[3] I costi di controllo possono essere addossati solo fino ad un’importo pari a quello delle infrazioni riscontrate in occasione del controllo e sanzionate.

Art. 31ter Ambito d’applicazione temporale

[1] Gli artt. 31 e 31bis, nonché gli Appendici 1 e 2 del presente Regolamento sono validi fino al 30 giugno 2024. Essi si prolungano automaticamente di un’altro anno, se non viene presentata un’opposizione da parte di uno o più partner sociali entro il 30 aprile del rispettivo anno.

[2] Queste disposizioni sono applicabili per le decisioni della CPSPP e delle CPPR pronunciate dopo l’entrata in vigore del presente Regolamento.

2ª SEZIONE: RIMEDI GIURIDICI

Art. 32 Ricorso

[1] I ricorsi sono esaminati, trattati e decisi dalla Commissione di ricorso conformemente agli articoli 19 e 20 dello Statuto.

[2] Le decisioni del Comitato e dei Segretariati per l’applicazione, l’aggiornamento professionale e il fondo sociale, nonché le decisioni delle CPPR possono essere impugnate mediante opposizione entro 30 giorni dalla loro comunicazione alla Commissione di ricorso.

[3] Il ricorso dev'essere presentato per scritto e deve comprendere una proposta e indicarne le motivazioni. Eventuali prove devono essere allegate.

[4] La decisione della Commissione di ricorso è definitiva.

3ª SEZIONE: DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 33 Prescrizione

[1] Correttivi delle somme salariali dichiarate possono essere fatti valere al più tardi entro la fine del 5° anno civile dopo l'anno cui si riferisce la massa salariale.

[2] Prestazioni non riscosse o ricosse in misura inferiore rispetto ai propri diritti, possono essere fatte valere al più tardi entro due anni dall'evento che ne ha fatto maturare il diritto.

Art. 34 Dichiarazioni false

Se si ottengono prestazioni rilasciando dichiarazione false, tali prestazioni devono essere restituite. E' fatta salva in ogni caso la facoltà di intentare azioni penali.

4ª SEZIONE: ENTRATA IN VIGORE

Art. 35 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore con la Dichiarazione di obbligatorietà generale del CCL prestito di personale. La modifica del regolamento è stata approvata il 12.03.2014, il 25.06.2014, il 29.10.2014, il 20.11.2014, il 18.06.2015, il 23.06.2016, il 18.01.2017, il 21.06.2017, 09.12.2019, 07.12.2020, 16.12.2021, 05.12.2022, 12.12.2023, 10.06.2024, il 04.12.2024, 18.06.2025 e il 18.06.2026 dall'Assemblea sociale.

Berna, 01.07.2026

M. Fischer-Rosinger

Myra Fischer-Rosinger
La presidente del Comitato

B.

Bruno Schmucki
Il vicepresidente del Comitatio

E' considerata autentica la versione in tedesco del Regolamento.

Appendice 1: Regolamento APP

Calcolatore delle pene convenzionali

Situazione di partenza
Il presente calcolatore delle penalità contrattuali è stato approvato nella riunione della CPSPP il 23 giugno 2016, che viene quindi sottoposto all'attenzione dell'Assemblea sociale ed è stato rivisto per l'ultima volta dalla stessa Assemblea sociale il 04.12.2024; è valido fino al 31 dicembre 2027. Visto che sarà inseguito l'esperienza che ci permetterà di valutare, se il calcolatore è in grado di fornire i risultati desiderati, questi ultimi faranno l'oggetto di una continua osservazione e analisi, prima della messa in vigore del calcolatore definitivo. tempcontrol riferirà periodicamente al comitato della CPSPP in merito.

1. Modalità del calcolatore in presenza di infrazioni di valore monetario

1.1. Infrazioni di valore monetario giusta all'art. 31 cpv. 1 lett. a
In presenza di infrazioni di valore monetario pari ad almeno 2% della massa salariale dovuta/di riferimento, le infrazioni devono essere considerate di non lieve entità ai sensi dell'art. 20 cpv. 2 LC e deveessere inflitta una pena convenzionale.

La pena convenzionale è calcolata come esposto qui di seguito:

a. In presenza di infrazioni di valore monetario pari ad almeno 2% e non superiori a 3% della massa salariale di riferimento:
   La pena convenzionale di base corrisponde alla metà dell'ammontare delle infrazioni di valore monetario e, in presenza di fattori rilevanti per la penalità (fattori aggravanti / attenuanti) sarà aumentata oppure ridotta di conseguenza (vedi sotto cifra 3).
b. In presenza di infrazioni di valore monetario pari ad almeno 3% della massa salariale di riferimento:
   La pena convenzionale di base corrisponde all'ammontare delle infrazioni di valore monetario e, in presenza di fattori rilevanti per la penalità (fattori aggravanti / attenuanti) sarà aumentata oppure ridotta di conseguenza (vedi sotto cifra 3)

Esempio di un caso giusta la lettera a:

massa salariale riscontrata	1'000'000	
massa salariale dovuta / di riferimento	1'025'000.-	
infrazioni	25'000.-	
parte in percentuale:	2.44%	
pena convenzionale di base:	**12'500.-**	(metà di 25'000)

massa salariale riscontrata	500'000.-
massa salariale dovuta / di riferimento	520'000.-
Infrazioni	20'000.-
quota percentuale:	3.85%
pena convenzionale di base:	**20'000.-**

Esempio di un caso giusta la lettera b:

1.2. Infrazioni sistematiche giusta all'art. 31 cpv. 1 lett.b

In presenza molteplice delle seguenti infrazioni di valore monetario ai sensi dell'art. 31 cpv. 1 del presente Regolamento:

quota partecipazione ai premi per l'assicurazione IGM troppo alta
mancato / incorretto conteggio dei contributi per l'applicazione e l'aggiornamento professionale

le infrazioni devono essere considerate di non lieve entità ai sensi dell'art. 20 cpv. 2 LC e deve essere inflitta una pena convenzionale.

Questa è da calcolare nel modo esposto qui di seguito: La pena convenzionale di base corrisponde all'ammontare del totale delle infrazioni di valore monetario e, in presenza di fattori rilevanti per la penalità (fattori aggravanti / attenuanti) sarà aumentata oppure ridotta di conseguenza (vedi sotto cifra 3)

Esempio:

massa salariale riscontrata / effettiva	500'000.-
massa salariale dovuta / di riferimento	520'000.-
infrazioni	20'000.-
quota percentuale:	3.85%
pena convenzionale di base:	**20'000.-**

2. Funzionamento del calcolatore in presenza di infrazioni di valore non monetario ai sensi dell'art. 31 cpv. 1 lett. c

In presenza molteplice di una delle seguenti infrazioni di valore non monetario ai sensi dell'art. 31 cpv. 1 del presente Regolamento:

Uso non conforme al CCL dei premi delle eccedenze (liquidazione delle eccedenze)
mancata assicurazione LPP
assicurazione LPP insufficiente (inizio o periodo assicurazione sbagliato)
mancata assicurazione IGM
assicurazione IGM insufficiente oppure incorretta (inizio sbagliato, periodo sbagliato)
mancato rispetto dei termini di disdetta
ripetuto ritardo nel versamento del salario

le infrazioni devono essere considerate di non lieve entità ai sensi dell'art. 20 cpv. 2 LC e deve essere inflitta una pena convenzionale.

Questa, per le infrazioni di valore non monetario, è da calcolare nel modo esposto qui di seguito: Il numero dei collaboratori / delle collaboratrici interessati/e dall'infrazione moltiplicato con l'importo forfettario previsto per il tipo di infrazione in questione:

Infrazioni di valore non monetario **Importo forfettario per tipo d'infrazione, da moltiplicare per il numero di collaboratori / collaboratrici interessati/e dall'infrazione in questione**	Numero di collaboratori /collaboratrici Interessati/e	Importo forfettario per collaboratore /collaboratrice
mancata assicurazione LPP		500
assicurazione LPP insufficiente (inizio o periodo assicurazione sbagliato)		300
mancata assicurazione IGM		500
assicurazione IGM insufficiente oppure incorretta (inizio sbagliato, periodo sbagliato)		300
Infrazioni di valore non monetario **Importo forfettario per tipo d'infrazione, da moltiplicare per il numero di collaboratori / collaboratrici interessati/e dall'infrazione in questione**	Numero di collaboratori /collaboratrici Interessati/e	Importo forfettario per collaboratore /collaboratrice
mancato rispetto dei termini di disdetta		200
ritardo nel versamento del salario		100
ritardo nel versamento della 13a mensilità		100
mancata trattenuta del saldo dei giorni di vacanza		100
mancata indicazione del saldo aggiornato del conto giorni di vacanza nel conteggio salariale		100
mancata indicazione della classe salariale nel contratto di missione		100
mancato rispetto del periodo di prova		200
violazione del divieto di prestare crumiri e del divieto di lavoro nero		5000
Uso non conforme al CCL dei premi delle eccedenze (liquidazione delle eccedenze)	Ammontare della partecipazione eccedente non utilizzata in conformità al CCL	50%

3.Fattori aggravanti e attenuanti applicabili alla pena convenzionale

Le pene convenzionali di base giusta le cifre 1.1, 1.2. e 2 sono accumulate e in presenza di fattori rilevanti per la penalità (fattori aggravanti / attenuanti) saranno aumentate oppure ridotte di conseguenza.

Risarcimento:

integrale 0.75, parziale 1.2-(0.45*tasso percentuale del risarcimento), nessuno 1.2

Il parametro del risarcimento (integrale, parziale, nessuno) risulta dalla somma del risarcimento prestato (infrazioni pecuniarie pagate e documentate a seguito del controllo) in relazione alla somma totale delle infrazioni secondo la decisione della CPPR.

Esempio**:**

Infrazioni constatate (rapporto di controllo)	Fr. 30'000.-
Non contestate, vengono pagate e documentate	Fr. 15'000.-
Infrazioni contestate (diritto di essere sentito)	Fr. 15'000.-
Importo somma contestata riconosciuto d. CPPR	Fr. 12'000.-
Importo somma contestata non riconosciuto d. CPPR	Fr. 3'000.-
Ammontare dell'infrazione secondo decisione CPPR	Fr. 18'000.-

Risarcimento pari all'83.3% ➔ „parziale" ➔ fattore: 1.2 - (0.45*0.833) = 0.83

Colpa / Gravità dell'infrazione:

leggera 0.8, leggera-media 0.9, media 1.0, medio-grave 1.2, grave 1.5

Il grado di colpa / gravità dell'infrazione (leggera, leggera-media, media, medio-grave, grave) viene calcolato in base alla quota percentuale dell'infrazione di valore monetario rispetto alla massa salariale controllata:

colpa / gravità dell'infrazione	Importo della pena convenzionale (per infrazioni di valore monetario e per infrazioni di valore non monetario) in % della massa salariale dovuta / di riferimento
leggera	0 - 2.75 %,
leggera-media	2.76 - 3.5 %,
media	3.6 - 4.25 %,
medio-grave	4.26 – 5 %,
grave	>5 %

Recidiva:

Fattore di calcolo:
1° caso 1.0;
2° caso 1.5;
3° caso 2.2;
4° caso 3.1

Un caso di recidiva sussiste quando l'impresa di prestito di personale viola di nuovo almeno il 50% degli articoli del CCL prestito di personale contro i quali ha contravvenuto durante l'ultimo controllo.

Esempio 1

1. Infrazioni con valore monetario

somma salariale effettiva	500'000.-
somma salariale dovuta	520'000.-
Infrazioni	20'000.-
quota percentuale:	3.85%
Pena convenzionale di base di valore monetario:	**20‘000.-**

2. Infrazioni senza valore monetario tariffa forfettaria per dipendente interessato	Numero di collaboratori interessati	Importo per collaboratore interessato	totale
Mancata assicurazione LPP	10	500	5‘000
Assicurazione LPP insufficiente (inizio o periodo assicurazione sbagliato)		300	
Mancata assicurazione IGM	5	500	2‘500
Assicurazione IGM insufficiente oppure incorretta (inizio sbagliato, periodo di prestazioni sbagliato)		300	
mancato rispetto dei termini di disdetta		200	
ritardo nel versamento del salario		100	
ritardo nel versamento della 13a mensilità	6	100	600
mancata trattenuta del saldo dei giorni di vacanza		100	
mancata indicazione del saldo aggiornato del conto giorni di vacanza nel conteggio salariale		100	
mancata indicazione della classe salariale nel contratto di missione		100	
mancato rispetto del periodo di prova		200	
violazione del divieto di prestare crumiri e del divieto di lavoro nero		5000	
Pena convenzionale di base di valore non monetario			**8‘100**

Pena convenzionale di base di valore non monetario e di valore monetario (20'000+8'100): 28‘100

3. Circostanze aggravanti / attenuanti:

Nessun risarcimento		28‘100*1.4	39‘340
Colpa	media	39‘340*1	39‘340
Recidiva	2. caso	39‘340*1.5	59‘010

4. Pena convenzionale (ipotetica) **59‘010**

Pena convenzionale totale (effettivamente: sanzione mass. è di CHF 50'000.-) **50‘000**

Esempio 2

1. Infrazioni con valore monetario

somma salariale effettiva	614’948.00
somma salariale dovuta	626’626.00
Infrazioni	11’678.00
quota percentuale:	1.86%
Pena convenzionale di base di valore monetario:	0.00(meno del 2%)

2. Infrazioni senza valore monetario tariffa forfettaria per dipendente interessato	Numero di collaboratori interessati	Importo per collaboratore interessato	totale
Mancata assicurazione LPP	5	500	2’500
Assicurazione LPP insufficiente (inizio o periodo assicurazione sbagliato)		300	
Mancata assicurazione IGM		500	
Assicurazione IGM insufficiente oppure incorretta (inizio sbagliato, periodo sbagliato)		300	
mancato rispetto dei termini di disdetta		200	
ritardo nel versamento del salario		100	
ritardo nel versamento della 13a mensilità		100	
mancata trattenuta del saldo dei giorni di vacanza		100	
mancata indicazione del saldo aggiornato del conto giorni di vacanza nel conteggio salariale		100	
mancata indicazione della classe salariale nel contratto di missione	6	100	600
mancato rispetto del periodo di prova		200	
violazione del divieto di prestare crumiri e del divieto di lavoro nero		5000	
Pena convenzionale di base di valore non monetario			**3’100**

Pena convenzionale di base di valore non monetario e di valore monetario (0.00+3'100): 3‘100

3. Circostanze aggravanti / attenuanti:

Parziale risarcimento		3’100*1.1	3’416
colpa	leggera	3’100*0.8	2’480
Recidiva	1. caso	3’100*1	3’100

4. Pena convenzionale totale **2’728**

Esempio 3

1. Infrazioni con valore monetario

somma salariale effettiva	1‘000‘000.-
somma salariale dovuta	1‘025'000.-
Infrazioni	25'000.-
quota percentuale:	2.44%
Pena convenzionale di base di valore monetario:	12'500.-(metà di 25’000)

2. Infrazioni senza valore monetario tariffa forfettaria per dipendente interessato	Numero di collaboratori interessati	Importo per collaboratore interessato	totale
Mancata assicurazione LPP	20	500	10000
Assicurazione LPP insufficiente (inizio o periodo assicurazione sbagliato)		300	
Mancata assicurazione IGM	10	500	5000
Assicurazione IGM insufficiente oppure incorretta (inizio sbagliato, periodo sbagliato)		300	
mancato rispetto dei termini di disdetta		200	
ritardo nel versamento del salario		100	
ritardo nel versamento della 13a mensilità		100	
mancata trattenuta del saldo dei giorni di vacanza		100	
mancata indicazione del saldo aggiornato del conto giorni di vacanza nel conteggio salariale		100	
mancata indicazione della classe salariale nel contratto di missione		100	0
mancato rispetto del periodo di prova		200	
violazione del divieto di prestare crumiri e del divieto di lavoro nero		5000	
Pena convenzionale di base di valore non monetario			**15000**

Pena convenzionale di base di valore non monetario e di valore monetario (12‘500+15‘000): 27’500

3. Circostanze aggravanti / attenuanti:

totale risarcimento		27500 *0.8	22’000
Verschulden	leggero	22‘000*0.8	22’000
Recidiva	1. caso	27’500*1	27’500

4. Pena convenzionale totale **17’600**

Esempio 4

1. Infrazioni con valore monetario

somma salariale effettiva	1‘000‘000.-
somma salariale dovuta	1‘020'000.-
Infrazioni	20'000.-
quota percentuale:	1.96%
Pena convenzionale di base di valore monetario:	0.00(meno del 2%)

2. Infrazioni senza valore monetario tariffa forfettaria per dipendente interessato	Numero di collaboratori interessati	Importo per collaboratore interessato	totale
Mancata assicurazione LPP		500	0
Assicurazione LPP insufficiente (inizio o periodo assicurazione sbagliato)		300	
Mancata assicurazione IGM		500	0
Assicurazione IGM insufficiente oppure incorretta (inizio sbagliato, periodo sbagliato)		300	
mancato rispetto dei termini di disdetta		200	
ritardo nel versamento del salario		100	
ritardo nel versamento della 13a mensilità		100	
mancata trattenuta del saldo dei giorni di vacanza		100	
mancata indicazione del saldo aggiornato del conto giorni di vacanza nel conteggio salariale		100	
mancata indicazione della classe salariale nel contratto di missione	20	100	2’000
mancato rispetto del periodo di prova		200	
violazione del divieto di prestare crumiri e del divieto di lavoro nero		5000	
Uso non conforme al CCL dei premi delle eccedenze (liquidazione delle eccedenze)	5’000	50%	2’500
Pena convenzionale di base di valore non monetario			**4‘500**

Pena convenzionale di base di valore non monetario e di valore monetario: 4’500

3. Circostanze aggravanti / attenuanti:

totale risarcimento		4’500*0.8	3’600
Verschulden	leggero	4’500*0.8	3’600
Recidiva	1. caso	4’500*1	4’500

4. Pena convenzionale totale **3’900**

Appendice 2: Regolamento APP

Costi di controllo

1. Calcolo dei costi di controllo

Imputazione all'agenzia di prestito di personale dei costi per i controlli svolti dalla Commissione professionale Paritetica Svizzera per il Prestito di personale e le sue commissioni regionali

Caso	Gravità dell'infrazione / colpa	Disponibilità a collaborare	Percentuale dei costi di controllo da imputare all'agenzia
1	leggera	attiva	0%
2	leggera-media	attiva	5%
3	media	attiva	15%
4	media-grave	attiva	30%
5	grave	attiva	75%
6	leggera	passiva	10%
7	leggera-media	passiva	20%
8	media	passiva	40%
9	media-grave	passiva	60%
10	grave	passiva	100%

2. Determinazione della gravità dell'infrazione / colpa:

La gravità dell'infrazione / colpa qui selezionata deve corrispondere al tipo di gravità inserito nel calcolatore per la penalità convenzionale.

3. Determinazione del grado di disponibilità a collaborare:

Disponibilità a collaborare attivamente significa che:

- i documenti richiesti e necessari per il controllo sono stati forniti in tempo utile

Disponibilità a collaborare passivamente significa che:

- la maggior parte dei documenti richiesti non sono stati resi disponibili o sono stati forniti solo dopo ripetute richieste rispettivamente sotto la minaccia di azioni legali