

*LINEE GUIDA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELLA L.68/99 E ALTRE
NORME SUL LAVORO DELLE PERSONE DISABILI*

PROSPETTO INFORMATIVO
ESONERI
SOSPENSIONI

Sommario

1. Prospetto Informativo	3
1.1 Definizione e riferimenti normativi	3
1.2 Invio del Prospetto Informativo	3
1.3 Aggiornamento del prospetto informativo	4
1.4 Generazione elenco aziende scoperte	4
1.5 Omesso invio del prospetto informativo.....	5
2. Esonero.....	5
2.1 Esonero parziale autorizzato	6
2.2 Richiesta di esonero	6
2.3 Emanazione del provvedimento di esonero.....	7
2.4 Sospensiva parziale.....	7
2.5 Richiesta di rapporto sulle attività.....	7
2.6 Esonero parziale in unità produttive dislocate in più Province/Città Metropolitana	7
2.7 Autorizzazione all'esonero	7
Provvedimento finale	7
Comunicazione al datore di lavoro.....	7
Versamento	7
Verifica dei versamenti.....	7
Accompagnamento all'ottemperanza	8
Proroga	8
3. Sospensione	8
3.1 Tipologie di sospensione	8
3.2 Modalità di accesso alla sospensione dell'obbligo di assunzione	9
3.3 Sospensione per altre categorie protette	9
3.4 Durata della sospensione	9
Contratti di solidarietà.....	10
Attività lavorativa effettivamente sospesa	10
3.5 Cessazione della sospensione.....	10

1. Prospetto Informativo

1.1 Definizione e riferimenti normativi

Il Prospetto Informativo consiste in una dichiarazione obbligatoria da presentare al servizio Provincia/Città Metropolitana competente da parte dei datori di lavoro con 15 o più dipendenti costituenti base di computo, entro il 31 gennaio di ogni anno. In tale prospetto va indicata la situazione occupazionale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di invio riguardante gli obblighi di assunzione di personale disabile e/o appartenente alle altre categorie protette.

A partire dal 2009, il prospetto informativo deve essere inviato esclusivamente per via telematica (art. 40 del Decreto Legge 25 giugno 2008 n. 112, convertito in Legge 6 agosto 2008 n.133) con le modalità stabilite dal Decreto Interministeriale 2 novembre 2010 e con nota del Ministero del Lavoro 14 dicembre 2010. L'invio deve essere effettuato sulla base della struttura indicata nel documento "Modelli e regole", aggiornato al febbraio 2016, che presenta nel dettaglio i contenuti del prospetto e le modalità di compilazione. Il Ministero del Lavoro ha predisposto l'aggiornamento del documento con Decreto direttoriale 33/43 del 17 febbraio 2016 integrato dalla nota direttoriale del 4 marzo 2016 prot. 33/1349 e dalla successiva nota direttoriale 10 febbraio 2017 prot. 33/930.

L'aggiornamento degli standard del Sistema Informatico del Prospetto informativo si è reso necessario per adeguarli alle novità introdotte dal Decreto Legislativo n. 151/2015 emanato in attuazione della Legge n. 183/2014 (jobs Act) in particolare su quota di riserva; esoneri parziali; modalità di assunzioni obbligatorie; compensazione automatica per i datori di lavoro pubblici. La Nota Direttoriale Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 17 febbraio 2016, Prot. 33/970, al fine di rendere più agevole la presentazione del prospetto, illustra le novità normative intervenute.

L'invio con strumenti diversi rispetto a quelli stabiliti dalle leggi costituisce mancato adempimento.

Si sottolinea che l'obbligo riguarda, anche le Pubbliche Amministrazioni. In proposito si ricorda che la nota congiunta Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, ANPAL e Dipartimento della Funzione Pubblica n. 7571 del 10 luglio 2018 ha fornito chiarimenti operativi a seguito delle novità introdotte dal decreto legislativo 75/2017 che contiene precise disposizioni per il monitoraggio sull'applicazione della legge 68/99 nella pubblica amministrazione.

1.2 Invio del Prospetto Informativo

Il prospetto informativo è unico a livello nazionale. La comunicazione deve essere effettuata esclusivamente con la nuova modulistica predisposta e denominata "UniPI".

I Soggetti abilitati ad inviare il prospetto informativo sono:

- Datori di lavoro privati, enti economici pubblici, enti della pubblica amministrazione;
- Agenzie per il lavoro autorizzate dal Ministero del lavoro a svolgere attività di intermediazione del lavoro per l'invio del prospetto riguardante il personale dell'Agenzia;
- Consulenti del lavoro, abilitati ai sensi degli artt. 1, comma 1 e 2, comma 1 della legge 12/1979 (requisito è l'iscrizione all'albo dei consulenti);
- Avvocati, procuratori legali, dottori commercialisti, ragionieri e periti commerciali previsti nelle norme citate e con relativa iscrizione al rispettivo albo;
- Servizi istituiti dalle associazioni di categoria delle imprese piccole, artigiane, cooperative;
- Associazioni di categoria dei datori di lavoro;
- Consorzi e gruppi di imprese previsti dall'art. 31 del decreto legislativo 276/2003 per l'invio dei prospetti riguardanti le imprese del gruppo o consorziate.

Le procedure per l'invio del prospetto informativo sono così definite:

- I datori di lavoro pubblici e privati, che hanno la sede legale in Regione Lombardia e adempiono all'obbligo direttamente, inviano il prospetto informativo tramite i Sistemi Informativi regionali.
- Similmente, i soggetti abilitati/intermediari effettuano tutte le comunicazioni attraverso i Servizi Informativi regionali ove è ubicata la sede legale del soggetto abilitato stesso. (Se la sede legale si trova in Regione Lombardia dovranno fare riferimento ai Sistemi Informativi regionali).

Si può rettificare o annullare il prospetto informativo inviato con l'utilizzo del codice univoco nazionale rilasciato dal sistema sulla ricevuta. L'annullamento e la rettifica di un prospetto informativo sono possibili solo ed esclusivamente online tramite i Sistemi Informativi.

L'annullamento di un modulo UniPi può essere effettuato esclusivamente entro il 31/01 dell'anno nel quale si invia il modulo.

La rettifica può essere effettuata entro 5 giorni dall'invio. Il documento "Modelli e regole" specifica quali campi possono essere modificati.

1.3 Aggiornamento del prospetto informativo

Se, rispetto all'ultimo prospetto informativo inviato, non avvengono cambiamenti nella situazione occupazionale tali da modificare l'obbligo o da incidere sul computo della quota di riserva, il datore di lavoro non è tenuto ad inviare il prospetto (art.9 comma 6 L.68/99 mod. art.40 comma 4 dlgs112/2008 e comma 5 art.6 L.99/2009).

Qualora invece nel corso dell'anno la base di computo subisca delle variazioni significative tali da incidere sulla quota di riserva dei disabili l'azienda è tenuta a comunicare agli uffici competenti la richiesta di assunzione entro 60 giorni dalla data in cui insorge l'obbligo (art.9 comma 1 L.68/99) mentre il prospetto dovrà comunque essere inviato sempre entro il 31 gennaio dell'anno successivo con i dati riferiti alla situazione occupazionale al 31 dicembre dell'anno precedente. I datori di lavoro pubblici e privati interessati dalle compensazioni territoriali sono sempre tenuti all'invio del prospetto annuale, anche in assenza di variazioni rispetto all'anno precedente relativamente all'obbligo e/o alla quota di riserva.

Nel caso di variazioni di organico, che si verifichino dopo il 31 dicembre e prima dell'inoltro del successivo prospetto informativo l'Ufficio del Collocamento Mirato concorda con i datori di lavoro:

- l'invio tramite PEC di comunicazioni che riportano la situazione occupazionale aggiornata
- l'invio telematico di un prospetto, con gli aggiornamenti del corso d'anno, che reca indicazione della data alla quale è effettivamente riferita la situazione aggiornata.

L'invio telematico del prospetto informativo è particolarmente utile nei casi di modifiche rilevanti o per le aziende con elevato numero di dipendenti e/o varie sedi sul territorio nazionale, ed è lo strumento che tiene traccia di tutti gli stati dell'azienda in termini di ottemperanza della legge 68/99.

1.4 Generazione elenco aziende scoperte

I prospetti sono pubblici (art. 9 – comma 6 della legge 68/99). Gli uffici competenti, ai sensi della legge 241/90 che garantisce il diritto di accesso ai documenti amministrativi, dispongono la loro consultazione nelle proprie sedi, in spazi disponibili aperti al pubblico.

Le informazioni contenute nei prospetti vengono, inoltre, pubblicate on-line tramite i Sistemi Informativi. I prospetti devono pertanto contenere obbligatoriamente le seguenti informazioni minime:

- Denominazione Azienda;

- Settore Attività;
- Indirizzo Sede Operativa;
- Telefono sede Operativa;
- Indirizzo posta elettronica/PEC;
- Posti disponibili;
- Descrizione della mansione.

1.5 Omesso invio del prospetto informativo

Nel caso di omesso invio del prospetto informativo, il datore di lavoro incorrerà nelle seguenti sanzioni:

Illecito	Sanzione
<i>Art. 9, c. 6, legge 68/99, come modificato dal D.L. n. 112/2008, conv. in legge n. 133/2008, e da ultimo dalla legge n. 99/2009 - D.l. 2 novembre 2010</i> Per non avere, le imprese e gli enti pubblici economici soggetti alle disposizioni della legge 68/99, inviato in via telematica agli uffici competenti mediante il modello Unipi entro il 31 gennaio di ciascun anno (15 febbraio solo per il 2011), un prospetto contenente: il numero complessivo dei dipendenti, il numero ed i nominativi dei lavoratori computabili nella quota di riserva di cui all'art. 3, nonché i posti di lavoro e le mansioni disponibili per i lavoratori di cui all'art. 1.	<i>Art. 15, c. 1, legge 68/99 - Art. 1, c. 1, D.M. 15 dicembre 2010</i> • <u>Sanzione amministrativa</u> di € 635,11 per il ritardato invio del prospetto, maggiorata di € 30,76 per ogni giorno di ritardo. • <u>Diffida</u> (art. 13, D.Lgs. 124/2004): sanzione pari a € 158,78, maggiorata di € 7,69 per ogni giorno di ritardo • <u>Sanzione ridotta</u> (art. 16, legge 689/1981) pari a €211,70 oltre a € 10,25 per ogni giorno di ritardo.

Si specifica che gli aspetti sanzionatori non sono a carico del Collocamento Mirato.

2. Esonero

La legislazione sul collocamento mirato prevede la possibilità di attivare l'istituto dell'esonero parziale dall'assunzione delle persone con invalidità, ai sensi dell'art. 5 della Legge 68/99, quando l'attività in azienda risulti essere pericolosa, faticosa o venga svolta secondo particolari modalità così che sia difficoltoso l'inserimento lavorativo di persone con disabilità.

A fronte della possibilità di ridurre il personale da assumere il datore di lavoro deve versare un contributo esonerativo finalizzato a finanziare le politiche per il lavoro delle persone con disabilità a carattere nazionale e regionale.

Sono previsti limiti di richiesta di esonero differenti in riferimento al numero di dipendenti dell'azienda:

- *Imprese tra i 15 e i 35 dipendenti.* Trattandosi di esoneri parziali, essi non possono essere utilizzati dai datori di lavoro privati e dagli enti pubblici economici aventi da 15 a 35 dipendenti in organico per cui è previsto l'obbligo di assunzione di un solo soggetto disabile.
- *Imprese con più di 35 dipendenti:* l'esonero non può superare il 60% della quota di riserva. Tale percentuale può essere aumentata fino all'80% per i datori di lavoro operanti nel settore della sicurezza e della vigilanza e nel settore del trasporto privato.

2.1 Esonero parziale autorizzato

L'esonero parziale autorizzato (legge 68/99 art 5 comma 3,4,5,6,7) è rivolto ai datori di lavoro privati e gli enti pubblici economici che si trovino in almeno una delle seguenti condizioni, che rendono difficoltosa l'occupazione dell'intera percentuale di persone con disabilità prescritta:

- a) faticosità della prestazione richiesta;
- b) pericolosità connaturata al tipo di prestazione dell'attività, anche derivante dalle condizioni ambientali in cui essa si svolge;
- c) particolari modalità di svolgimento del lavoro;

L'esonero è richiesto dal datore di lavoro alla Provincia/Città Metropolitana ove insiste la sede operativa interessata all'esonero, salvo richieste contestuali su più sedi operative. I Collocamenti Mirati delle sedi operative comunicano al Collocamento Mirato della sede legale gli esoneri concessi per ogni sede operativa in modo che il Collocamento Mirato della sede legale possa verificare il rispetto della percentuale massima di esonero a livello nazionale.

La percentuale massima di esonero concedibile è pari al 60%, aumentata all'80% nei settori della vigilanza privata e del trasporto privato.

L'autorizzazione all'esonero parziale è concessa dall'ufficio competente per un periodo di tempo determinato con scadenza al massimo alla data del 31 dicembre dell'anno successivo alla richiesta.

I datori di lavoro autorizzati all'esonero versano al Fondo regionale per l'occupazione delle persone con disabilità, un contributo di 30,64€ per ogni giorno lavorativo, per ciascun lavoratore disabile non occupato, salvo aggiornamenti dei contributi ad opera del governo.

2.2 Richiesta di esonero

Nel caso di richiesta di esonero parziale autorizzato, l'iter procedurale è quello di seguito descritto.

Il datore di lavoro che richiede l'esonero presenta la richiesta on line tramite i Sistemi Informativi, allegando la relazione qualitativa/quantitativa sulla presenza di faticosità, pericolosità e particolari modalità di svolgimento del lavoro.

L'operatore verifica la domanda dell'azienda tramite il controllo:

- della completezza della compilazione del modello;
- della sede operativa di esonero in Provincia/Città Metropolitana o competenza per sede legale;
- della presenza e corretta compilazione dell'allegato qualitativo/quantitativo;

Nella valutazione dell'istanza di esonero il collocamento mirato verifica che:

- la percentuale e/o il numero di esoneri non sia superiore al numero di scoperture effettivamente presenti;
- del raggiungimento dell'ottemperanza del datore di lavoro in ragione della richiesta di esonero e di eventuali altri istituti (convenzioni, assunzioni..) attivati o richiesti.

Il procedimento può essere sospeso per richiedere integrazione di documentazione alla Direzione Territoriale del Lavoro (DTL). Se il riscontro è positivo viene generato un documento di esonero. Se il riscontro è negativo viene generato un documento di diniego.

2.3 Emanazione del provvedimento di esonero

Il servizio del Collocamento Mirato emana il provvedimento che deve essere esaurientemente motivato, nel termine massimo 120 giorni dalla data di ricevimento della domanda, salvo che il servizio stesso non comunichi al datore di lavoro richiedente la necessità di prorogare tale termine per non più di 30 giorni, per il compimento di ulteriori atti istruttori. L'operatore anche tramite sistemi informativi provvederà, quindi, a rendere visibile il provvedimento agli interessati e nell'ipotesi in cui la domanda di esonero parziale interessi più unità produttive dislocate in diverse Province/Città Metropolitana, anche all'altro servizio che deve aver ricevuto la domanda (quello dove ha sede legale l'azienda).

2.4 Sospensiva parziale

Fino all'adozione del provvedimento di autorizzazione all'esonero parziale, il servizio autorizza la sospensiva parziale degli obblighi occupazionali nella misura percentuale pari a quella richiesta e comunque non superiore a quella massima (60%).

2.5 Richiesta di rapporto sulle attività

Il servizio competente, a fini istruttori, può richiedere alla Direzione Provincia/Città Metropolitana del lavoro territorialmente competente ed anche, ove sia richiesto dalla specifica natura delle attività, alle strutture del Servizio sanitario nazionale, un apposito rapporto dal quale risultino le caratteristiche dell'attività svolta e la sussistenza delle speciali condizioni dell'attività stessa. Il rapporto deve pervenire al servizio entro 60 giorni dalla richiesta, trascorsi i quali il servizio provvede, anche in mancanza di questo, all'emanazione del provvedimento.

2.6 Esonero parziale in unità produttive dislocate in più Province/Città Metropolitana

Qualora la domanda di esonero parziale interessi più unità produttive dislocate in diverse Province/Città Metropolitana l'operatore provvede, entro 15 giorni dal ricevimento, al suo inoltro presso i servizi competenti per ciascuna unità operativa interessata.

2.7 Autorizzazione all'esonero

Provvedimento finale

Terminato l'iter di richiesta, i possibili documenti che verranno rilasciati dal Collocamento Mirato possono essere il documento di autorizzazione all'esonero oppure, in caso di esito negativo dell'istruttoria, il documento di diniego all'esonero

Comunicazione al datore di lavoro

Il richiedente – datore di lavoro – ha evidenza dell'emissione dell'esonero o del diniego solitamente tramite i Sistemi Informativi

Il richiedente viene informato su come procedere per effettuare il pagamento attraverso il sistema di gestione contabile e generazione MAV/PagoPA, disponibile sui Sistemi Informativi.

Versamento

Il datore di lavoro genera, tramite i Sistemi Informativi, il bollettino MAV/PagoPA del semestre di riferimento e procede al suo pagamento. Il sistema registra l'avvenuto pagamento in forma automatica attraverso il circuito interbancario. Il datore di lavoro impossibilitato a pagare tramite MAV può chiedere al Servizio Competente autorizzazione al pagamento con diversa modalità. Il Servizio Competente rilascia l'autorizzazione relativamente a tale unità operativa.

Verifica dei versamenti

L'operatore verifica che il datore di lavoro abbia effettuato il versamento al Fondo regionale per l'occupazione attraverso il sistema MAV/PagoPA o, su espressa autorizzazione, con diversa modalità. Nel caso di mancato o inesatto versamento del contributo il servizio provvede, entro 30 giorni, a diffidare il datore di

lavoro inadempiente; decorso tale termine il servizio trasmette le relative comunicazioni al servizio ispettivo della Direzione Territoriale del Lavoro.

Accompagnamento all'ottemperanza

Al fine di perseguire gli obiettivi della legge 68/99, il servizio può proporre misure di inserimento mirato dei lavoratori disabili ai datori di lavoro che fruiscono dell'autorizzazione all'esonero parziale, solo dopo sei mesi dal rilascio della prima autorizzazione.

Proroga

L'esonero che sta per venire a scadenza può essere prorogato su richiesta dell'azienda, il CM verifica che vi siano ancora le condizioni per concederlo.

Può essere richiesta la variazione dell'esonero qualora incorrano variazioni che incidano anche temporaneamente sulla quota di riserva.

Il Versamento della quota esonerativa è in capo alla sede operativa interessata all'esonero.

3. Sospensione

La sospensione degli obblighi di assunzione di lavoratori disabili è prevista dall'art. 3 – comma 5 della legge 68/99 e dall'art. 4 del D.P.R. n. 333/2000. È concessa dai servizi competenti qualora il datore di lavoro stia attraversando un periodo di crisi aziendale ed occupazionale.

3.1 Tipologie di sospensione

Le tipologie di sospensione dagli obblighi occupazionali, originariamente previste dalla legge 68/99, sono state progressivamente ampliate ed attualmente sono costituite da:

- cassa integrazione guadagni straordinaria (CIGS) per ristrutturazione, riorganizzazione, conversione aziendale o durante le procedure concorsuali: fallimento, concordato preventivo, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione straordinaria. Si tratta delle ipotesi previste dall'art. 1 della legge 223/91 riformata dal Decreto Legislativo 148/2015 emanato in attuazione della Legge 183/2014 (Jobs Act);
- fondi di solidarietà di settore, per situazioni di crisi, ristrutturazione o riorganizzazione aziendale. I fondi di solidarietà, previsti originariamente dall'articolo 2, comma 28, della Legge 662/96, sono stati riformati prima dalla legge 92/2012 e poi dal Decreto Legislativo 148/2015. Il Ministero del Lavoro con gli interpelli 38/2008 e 44/2009 ha esteso la sospensione alle aziende del settore credito e credito cooperativo che ricorrono al fondo di solidarietà;
- cassa integrazione guadagni straordinaria in deroga, con le stesse modalità previste per il normale intervento integrativo salariale (interpello 10/2012);
- contratti di solidarietà difensivi stipulati per riduzioni di orario e diretti ad evitare, in tutto od in parte, la riduzione o la dichiarazione di esubero del personale. Si tratta dei contratti di solidarietà che rientrano nel campo di applicazione della CIGS. Anche la disciplina dei contratti di solidarietà difensivi o di tipo A previsti dall'art. 1 del Decreto Legge 726/84 convertito con modificazioni dalla Legge 863/84 è stata riformata dal Decreto Legislativo 148/2015 che ha anche cancellato, con l'abrogazione dell'art. 5 del Decreto Legge 148/93 convertito con modificazioni dalla Legge 236/93, i contratti di solidarietà per le aziende non rientranti nel regime di CIGS che pure potevano godere della sospensione degli obblighi;
- apertura delle procedure di licenziamento collettivo (art. 4 e 24 della Legge 223/91);
- procedure incentivanti l'esodo, previste dall'art. 4, commi da 1 a 7 ter, della legge 92/2012 attivabili per i datori di lavoro che occupano mediamente più di 15 dipendenti e che intendono procedere alla

risoluzione del rapporto di lavoro con proprio personale dipendente al quale mancano non più di quattro anni al raggiungimento dell'età per il pensionamento di vecchiaia od anticipato (Circolare Ministero del Lavoro 22 /2014);

- assunzione da parte dell'impresa di lavoratori che percepiscono indennità di sostegno al reddito quali Cassa Integrazione, o altra indennità legata allo stato di disoccupazione. Si rileva che questa causa di sospensione non è prevista dalla legge ma è stata introdotta dalla Circolare del Ministero del Lavoro 2/2010;
- cassa integrazione guadagni ordinaria (CIGO). Con la circolare 2/2010, il Ministero del Lavoro, tenuto conto del particolare momento di crisi economica, "rimette ai servizi competenti l'opportunità di individuare strumenti compatibili" per fronteggiare ulteriori situazioni di difficoltà occupazionale, che pur non essendo contemplate dalla norma come cause di sospensione dell'obbligo di riserva, ugualmente rendono inattuabile un ~~immediato~~ assolvimento dell'obbligo, come nelle ipotesi di intervento della cassa integrazione guadagni ordinaria. Pertanto, la cassa integrazione guadagni ordinaria in base alle valutazioni dei servizi competenti può operare in modo differente.
- cassa integrazione guadagni ordinaria (CIGO) per COVID-19.
- preconcordato preventivo in attesa di conferma o no da parte del tribunale.
- incentivo all'esodo assimilabile a licenziamento collettivo solo se citata la L. 223/1991.

3.2 Modalità di accesso alla sospensione dell'obbligo di assunzione

Per usufruire della sospensione, il datore di lavoro privato deve inviare una richiesta tramite i Sistemi Informativi ai servizi competenti corredata dalla copia del provvedimento amministrativo che ammette l'impresa a uno dei trattamenti previsti come causa di sospensione o delle lettere formali dell'azienda di apertura della procedura, nel caso di licenziamento collettivo.

L'art. 18 del Decreto Legge 5/2012 (c.d. Decreto semplificazioni), convertito con modificazioni dalla Legge 35/2012, ha innovato l'art. 4 del D.P.R. 333/2000 prevedendo la seguente procedura:

- le imprese che hanno una o più unità produttive in una stessa Provincia/Città Metropolitana invieranno la comunicazione al servizio Provincia/Città Metropolitana per il Collocamento Mirato competente sul territorio dove si trova la sede legale dell'impresa.
- in caso di unità produttive ubicate in più Province/Città Metropolitana, l'ufficio del collocamento mirato competente sul territorio dove si trova la sede legale dell'impresa istruisce la pratica e provvede d'ufficio alla comunicazione dovuta ai servizi Provincia/Città Metropolitana per il collocamento competenti sui territori dove sono ubicate le unità produttive dell'impresa.
- in attesa del provvedimento amministrativo di ammissione a fruire degli ammortizzatori sociali, l'azienda può chiedere al servizio Provincia/Città Metropolitana per il Collocamento Mirato competente sul territorio dove si trova la sede legale, la concessione della sospensione degli obblighi in via transitoria. Il servizio, valutata la situazione dell'impresa, può concedere la sospensione con provvedimento di autorizzazione per un periodo non superiore a tre mesi, rinnovabile una sola volta.

3.3 Sospensione per altre categorie protette

La sospensione degli obblighi occupazionali può riguardare anche i lavoratori appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 18, comma 2, della Legge 68/99 e art. 4 – comma 4 D.P.R. 333/2000.

3.4 Durata della sospensione

Di seguito vengono descritte le condizioni per attivare la sospensione dagli obblighi di assunzione da parte delle imprese.

Contratti di solidarietà

in proporzione alla quantità di orario ridotto integrato e limitatamente all'ambito Provincia/Città Metropolitana sul quale insiste l'unità produttiva interessata in caso di contratti di solidarietà e ricorso al fondo di solidarietà.

Attività lavorativa effettivamente sospesa

In proporzione alla durata degli interventi all'attività lavorativa effettivamente sospesa e al numero delle ore integrate per il singolo ambito Provincia/Città Metropolitana sul quale insiste l'unità produttiva interessata in caso di CIG straordinaria e in deroga.

Cessazione del rapporto

In proporzione al numero dei lavoratori per i quali è intervenuta la cessazione del rapporto, per tutta la durata della procedura e per il singolo ambito Provincia/Città Metropolitana nelle ipotesi di ricorso alle procedure incentivanti l'esodo di cui all'art. 4 della legge 92/2014;

Licenziamento collettivo

Per la durata della procedura e su tutto il territorio nazionale in caso di licenziamento collettivo¹. Il Ministero del Lavoro con circolare 2/2010 e nota prot. 0003615 del 13 marzo 2012 ribadisce che la procedura di licenziamento collettivo sospende gli obblighi a livello nazionale in quanto non viene precisata la limitazione all'ambito Provincia/Città Metropolitana a differenza di quanto previsto per le altre ipotesi di ricorso agli ammortizzatori sociali. Nel caso in cui la procedura di mobilità si concluda con almeno cinque licenziamenti, la sospensione è estesa per il periodo in cui permane il diritto di precedenza all'assunzione (6 mesi).

3.5 Cessazione della sospensione

La sospensione dell'obbligo di assunzione cessa contestualmente al venir meno della situazione che l'ha originata, con conseguente ripristino dell'obbligo per il datore di lavoro di presentare la richiesta di avviamento ai servizi competenti.

Entro 60 giorni da tale data, il datore di lavoro presenta la richiesta di avviamento dei lavoratori da assumere.

¹ Quesito Regione Lombardia lista mobilità Legge 223/91 Registro Ufficiale Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 9122 del 07.06.2017