



San Marino, 15 luglio 2021 d.F.R.1720
Prot. 77763/2021

A TUTTI GLI OPERATORI ECONOMICI

LORO SEDI

CIRCOLARE NR. 04/2021

PROCEDURA DI AVVIO AL LAVORO **Decreto Delegato 30 giugno 2021 n.123 ratificato con** **Decreto Delegato 15 luglio 2021 n.130**

L'Ufficio Attività Economiche comunica che, ai sensi di quanto previsto dal **Decreto Delegato 30 giugno 2021 n. 123 ratificato con D.D. n.130/2021 e dal Regolamento della Commissione del Lavoro adottato con delibera nr. 1 e 2 del 08/07/2021**, allegato alla presente per la dovuta pubblicazione, **dalla data odierna 15 luglio 2021** le procedure di avvio al lavoro saranno attivate con le seguenti modalità.

Lavoro Accessorio ed Occasionale

L'avvio della prestazione di lavoro occasionale si effettua tramite applicativo LABOR – LAVORO OCCASIONALE, con la scelta delle seguenti tipologie:

- per incremento straordinario di lavoro
- per sostituzioni urgenti (malattia, dimissioni, astensione volontaria)
- per servizi alla famiglia

Per le tipologie sopra elencate resta necessaria l'iscrizione alla banca dati UPAL ed è possibile selezionare solamente i lavoratori che risultano iscritti ad essa.

Ogni prestazione deve avere durata minima di 2 ore.

Le giornate utilizzate prima dell'entrata in vigore del Decreto saranno convertite in ore ed sul monte ore massimo sarà ricalcolato il residuo sulla base dei nuovi criteri indicati in norma.

REPUBLICA DI SAN MARINO

Via 28 Luglio, 196 - 47893 Borgo Maggiore B4
T +378 (0549) 882950 - F +378 (0549) 882945 – info.uae@pa.sm



INCREMENTO STRAORDINARIO DI LAVORO

Possono accedere al lavoro occasionale per incremento straordinario di lavoro tutti gli OE tranne quelli del settore bancario, finanziario ed edile e sono escluse le mansioni qualificate ad alto rischio nell'ambito della Legge 18 febbraio 1998 n.31 e successive modifiche e contenute all'interno del Documento Valutazione Rischi aziendale, fermi restando gli obblighi e le responsabilità ivi previsti.

L'operatore economico dovrà indicare a quale settore appartiene:

- a) ristorazione, bar o comunque somministrazione bevande ed alimenti, alberghiero, commercio, artigianato, agricoltura, servizi, degli eventi e manifestazioni sportive e dei giochi;
- b) settore produttivo e artigianato produttivo senza somministrazione di alimenti e bevande.

Utilizzando il calendario digitale dovranno essere indicate giornate ed ore effettuate in ogni giornata della prestazione.

SOSTITUZIONI URGENTI (malattia, dimissioni, astensione volontaria)

Fatti salvi i limiti di utilizzo indicati per norma la procedura on line di avvio di lavoro occasionale prevede la selezione del lavoratore attivo da sostituire e l'inserimento di avvio di lavoratore iscritto alla banca dati UPAL.

OCCASIONALE PRE-ASSUNTIVO

L'avvio in occasionale pre-assuntivo dovrà essere inserito direttamente sulla "Richiesta Nominativa di lavoratore non-iscritto - MODELLO/J" con l'indicazione della decorrenza/termine fermo restando i limiti previsti per norma.

Comunicazione nominativa di avviamento al lavoro per lavoratore ISCRITTO o ISCRIVIBILE alle Liste

- Labor ->Assunzione personale->Comunicazione Nominativa Iscritti

La procedura resta sostanzialmente invariata se non per il fatto che sarà possibile procedere alle assunzioni tramite LABOR per tutti i soggetti iscritti o iscrivibili (non è più obbligatoria l'iscrizione alle liste di avviamento al lavoro).

Non sarà possibile inserire assunzioni retrodatate e assunzioni per soggetti già assunti a tempo indeterminato.

La CONVALIDA della pratica produce gli effetti di avvio al lavoro dalla data di decorrenza dell'assunzione (la data di avvio sarà quella indicata sul modulo di assunzione).

Sgravi e incentivi, previsti dalla normativa per le assunzioni di lavoratori iscritti alle Liste, vanno richieste al momento dell'assunzione nel campo "NOTE".

Le pratiche che risultano incomplete e quindi **SOSPESE PER INTEGRAZIONE** vengono segnalate dall'applicativo con invio di mail. Potranno essere richiamate ed integrate.



Per le pratiche di avvio studenti o per completamento orario part time resta valido l'invio della mail a collocamento.uae@pa.sm

Comunicazione nominativa di avviamento al lavoro per lavoratore NON ISCRITTO o NON ISCRIVIBILE alle Liste (art. 14, punto b) DD 130/2021)

L'avvio del lavoratore NON ISCRITTO E NON ISCRIVIBILE con Comunicazione Nominativa si effettua tramite la compilazione del **modulo/H**, allegato alla presente e disponibile sul portale LABOR nella sezione modulistica.

Il modulo compilato in tutte le sue parti, completo degli allegati richiesti per norma, sottoscritto da entrambe le parti dovrà essere inviato tramite mail a: lavoratori.noniscritti.uae@pa.sm

La presentazione della comunicazione produce gli effetti di avvio al lavoro dalla data di decorrenza dell'assunzione (la data di avvio sarà quella indicata sul modulo di assunzione).

L'operatore economico dovrà selezionare la causale di avvio in base alle modalità indicate all'art. 14 comma 1, lettera b) e cioè:

1. Socio e/o legale rappresentante;
2. Parentela con legale rappresentante o socio;
3. Dipendente da almeno 1 anno di una società infragruppo;
4. Dipendente del medesimo operatore economico nell'anno precedente per almeno tre mesi continuativi;
5. Lavoratore con permesso per convivenza o di ricongiungimento familiare;
6. Profili dirigenziali e specializzati - Commissione per il Lavoro, vedi allegati;
7. MANSIONI LIBERALIZZATE - Commissione per il Lavoro, vedi allegati;
8. Lavoratori per attività di servizi alla famiglia

Per la causale n.2 dovrà essere depositata certificazione che attesti la parentela con il legale rappresentante e/o socio e per la causale n.5 il relativo permesso di soggiorno.

Causale nr. 7 MANSIONI LIBERALIZZATE - Commissione Lavoro. Almeno 2gg prima dell'assunzione l'operatore Economico dovrà pubblicare tramite il portale LABOR - RICERCA DI PERSONALE - ANNUNCIO DI LAVORO per la relativa mansione e livello, opzionando l'eventuale invio di candidati da parte dell'Ufficio Politiche Attive. La comunicazione nominativa successiva dovrà espressamente contenere l'indicazione dell'annuncio di ricerca personale pubblicata e la mansione/livello dovrà corrispondere a quella dichiarata in essa (vedi in allegato delibera nr. 1 art. 4, Commissione Lavoro del 8 luglio 2021).

L'applicazione dell'art. 14 del comma 1, punto VI) (Liberalizzazione per incremento lavoratori a tempo indeterminato) avverrà a seguito di successiva apposita circolare.



Richiesta di assunzione nominativa a seguito di RICHIESTA NUMERICA (art. 14, punto a) DD 130/2021)

La procedura di avvio a seguito di richiesta numerica rimane invariata.

La richiesta numerica viene inserita tramite il portale LABOR, l'Ufficio Attività economiche esplica le prime verifiche entro 1 g dalla presentazione, nei successivi 4 gg si evadono le procedure di selezione ed invio dei candidati ed al termine del percorso di valutazione dei candidati l'operatore economico potrà presentare la richiesta di assunzione nominativa.

La Richiesta di Assunzione di lavoratore NON ISCRITTO E NON ISCRIVIBILE si effettua tramite la compilazione del **modulo/J**, allegato alla presente e disponibile sul portale LABOR nella sezione modulistica.

Il modulo compilato in tutte le sue parti, completo degli allegati richiesti per norma, sottoscritto da entrambe le parti dovrà essere inviato tramite mail a: lavoratori.noniscritti.uae@pa.sm

Non saranno considerate procedibili le richieste di assunzione inviate prima del termine del processo di valutazione dei candidati, fatto salvo il caso in cui l'Ufficio Politiche Attive abbia già comunicato la non disponibilità dalle liste di avviamento al lavoro.

Nei 3 gg successivi l'Ufficio Attività Economiche porterà a termine la fase istruttoria acquisendo relativo parere dall'Ufficio Politiche Attive e verificando il possesso da parte del lavoratore di tutti i requisiti indicati nella richiesta numerica. In mancanza anche solo di uno dei requisiti richiesti l'Ufficio emetterà provvedimento di DINIEGO.

REVOCA del Nulla Osta Lavorativo

Se nei controlli successivi da espletarsi nei 10 gg successivi alla presentazione/autorizzazione si rileva la presenza di Accordo di Mobilità, CIG, non rinnovo di personale per mansione uguale/affine o per contrasto insanabile con la normativa vigente l'Ufficio procederà con provvedimento di REVOCA e comunicherà immediatamente sia al datore di lavoro che al lavoratore la risoluzione del rapporto di lavoro che dovrà avvenire entro cinque giorni dal ricevimento della comunicazione, fatti salvi gli effetti prodotti fino alla revoca.

Si precisa inoltre che:

- Le pratiche avviate precedentemente alla entrata in vigore del Decreto saranno evase nel rispetto della normativa vigente al momento della presentazione.



UFFICIO ATTIVITA' ECONOMICHE
Dipartimento Economia

- La presentazione delle richieste di cui al Decreto Delegato 30 giugno 2021 n.123 ratificato con Decreto Delegato 15 luglio 2021 n.130 sono esenti da imposte di bollo.

Si ricorda inoltre che nella fase transitoria di applicazione delle procedure informatiche le eventuali anomalie di sistema riscontrate devono essere sempre segnalate tramite "SUPPORTO LABOR" e saranno evase nel minor tempo possibile.

L'Ufficio Attività Economiche – Sezione Lavoro è a disposizione per attività di assistenza telefonica dalle ore 10.00 alle ore 14.00.

Dirigente
Valentina Vicari