

LEGGE 27 luglio 1991 n. 223 : MOBILITA'

LAVORATORI DA COLLOCARE NELLE LISTE DI MOBILITA'

L'Azienda che ha attivato e concluso la procedura di mobilità ai sensi degli articoli 4 e 24 della L. 223/91 per il licenziamento dei dipendenti avrà cura di trasmettere alla

**REGIONE PUGLIA
ASSESSORATO LAVORO, COOPERAZIONE FORMAZIONE PROFESSIONALE
UFFICIO POLITICHE ATTIVE PER L'OCCUPAZIONE
Via Corigliano 1 Zona Ind.le 70132 BARI**

- avvio procedura mobilità;
- copia del verbale conclusivo della procedura ;
- **scheda azienda (v. fac-simile)**
- **scheda lavoratore (v. fac-simile)**

L'inserimento nelle liste di mobilità interessa soltanto i lavoratori avviati a tempo indeterminato e sono esclusi quindi gli apprendisti e qualsiasi altro lavoratore che abbia avuto con l'Azienda madre un rapporto di lavoro assimilabile al tempo determinato.

Ai fini dell'istruttoria, si dovranno evincere i criteri di scelta che l'Azienda ha adottato per i licenziamenti (art. 5 comma 1 L. 223/91).

Tali dati, potranno essere trasmessi per via telematica al seguente indirizzo di posta elettronica m.mallardi@regione.puglia.it compilando il foglio excel (come da esempio indicato) .

Il prospetto dovrà essere consegnato anche su cartaceo, sottoscritto dal responsabile dell'azienda; le pratiche complete del file citato avranno precedenza sull'istruttoria.

Ulteriori informazioni potranno essere richieste direttamente ai numeri:

- Tel. 080 5407583 Signora Luisa Lattanzi
- Tel. 080 5407597 Signor Michele Mallardi
- Fax. 080 5407661



REGIONE PUGLIA
SETTORE LAVORO E COOPERAZIONE
UFFICIO POLITICHE DEL LAVORO
Procedura di Mobilità – SCHEDA AZIENDA

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

Deve essere compilata una scheda per ciascuna unità interessata.
Le caselle in neretto sono riservate all'Ufficio (sett, ccnl, sede INPS).

NOTE:

- 1) descrivere l'attività prevalente svolta dall'unità locale.
- 2) indicare il contratto nazionale di lavoro applicato in prevalenza nell'unità locale.
- 3) indicare la matricola INPS dell'unità locale.
- 4) specificare se l'unità locale rientra nel campo di applicazione della disciplina del trattamento straordinario di integrazione salariale; inoltre barrare la casella 2 – “mobilità lunga”- se si rientra nel campo di applicazione della cosiddetta “mobilità lunga” secondo quanto previsto dall'art. 5 della legge 19.07.94 n° 451.
- 5) per “data conclusione procedura di mobilità” si intende la data dell'accordo sindacale nel caso in cui sia stato un accordo diretto tra le parti; la data dell'accordo in sede pubblica in caso di mediazione UPLMO, URLMO, Ministero del Lavoro; la data di conclusione effettiva in caso di mancato accordo.
- 6) indicare il riferimento normativo per il quale si ricorre alla mobilità
- 7) indicare il numero complessivo di lavoratori da porre in mobilità previsto dalla procedura di cui al precedente punto (5).
- 8) il dato relativo all'organico deve essere riferito alla data di avviamento della procedura; non devono essere considerati i dirigenti.

_____|_____|_____|
data

Timbro dell'Azienda e firma del legale rappresentante



REGIONE PUGLIA
SETTORE LAVORO E COOPERAZIONE
UFFICIO POLITICHE DEL LAVORO
Procedura di Mobilità – SCHEDA LAVORATORE

_____ | _____ | _____ | _____
Cognome e nome | Data di nascita

_____ | _____
Prefisso | Telefono

_____ | _____
indirizzo | numero

_____|_____|_____|_____|_____|_____| | _____ | _____
Cap | Comune di residenza | Prov.

sesto M F numero familiari a carico (1) _____

_____ | _____
Contratto collettivo nazionale di lavoro (2) | CCNL

_____ | _____
qualifica e livello inquadramento (3) | Liv.

_____|_____|_____|_____|_____|_____| | _____|_____|_____|_____|_____|_____| | _____
data assunzione (4) | data licenziamento (5) | servizio prestato (6)

tipo rapporto di lavoro: Tempo Pieno 1 Part-Time 2
a tempo indeterminato

categoria protetta:
invalido di guerra 1 Invalidi civili di guerra 2 Invalido per servizio 3
Invalido del lavoro 4 Invalidi civili 5 Orfani vedove ed eq.ti 6
Sordomuti 7 Profughi 8 Altri 9

Causale mobilità:
riduzione personale 1 Trasformazione attività 2 Cessazione attività 3 Altro 4

NOTE: _____



REGIONE PUGLIA
SETTORE LAVORO E COOPERAZIONE
UFFICIO POLITICHE DEL LAVORO
Procedura di Mobilità – SCHEDA LAVORATORE

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

Deve essere compilata una scheda per ciascun lavoratore interessato, ad esclusione degli assunti con contratto a termine tra cui i contratti di apprendistato ed i dirigenti.

NOTE:

- 1) Indicare il numero dei familiari a carico del lavoratore.
- 2) Specificare il contratto collettivo nazionale di lavoro con cui è inquadrato il lavoratore solo se diverso da quello prevalente dell'unità locale e già indicato nella scheda Azienda.
- 3) Indicare il livello di inquadramento del lavoratore specificando anche la qualifica (quadro, impiegato, intermedio, operaio).
- 4) Indicare la data di assunzione del lavoratore.
- 5) Indicare la data dell'effettiva risoluzione del rapporto di lavoro del lavoratore.
- 6) Indicare il numero dei mesi di servizio prestato dal lavoratore compresi i periodi di sospensione dal lavoro derivanti da ferie, festività ed infortuni.

_____|_____|_____|_____|
data

Timbro dell'Azienda e firma del legale rappresentante

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL FOGLIO EXCEL

1) **DATI LAVORATORE** (*): scrivere cognome e nome, indirizzo, residenza prov., qualifica usando il carattere maiuscolo.

(*): L. 223/91: sono esclusi dall'inserimento i lavoratori con contratto di apprendistato e contratti a tempo determinato.

a) **DECORRENZA MOBILITA'**: giorno successivo alla data del licenziamento (anche se coincide con giorno festivo)

b) **LEGGE DI RIFERIMENTO**: L. 223/91 o altro.

c) **INDENNITA' (di mobilità)**: S (si) o N (no)

****Anzianità aziendale: minimo di mesi 12**

****Servizio effettivo : minimo mesi 6**

(**): L. 223/91 art. 16: la mancanza di questi requisiti non consente l'erogazione della indennità di mobilità.

2) **DATI AZIENDA**

a) **DITTA**: scrivere la denominazione cercando di evitare i punti

b) **SETTORE**: indicare i corrispondenti codici :

- | | |
|---|------------|
| • Abbigliamento/tessile/calzaturiero | DBC |
| • Metalmeccanico | DKL |
| • Estrattivo | C |
| • Siderurgico | DIJ |
| • Chimico | DFGH |
| • Mense, pulizie, servizi, trasporti ecc. | SERV |
| • Costruzioni | DADEN-COST |
| • Edilizia | EDILIZIA |
| • Carta e affini | DADEN-CART |
| • Agro alimentare | DADEN-AGRI |
| • Generico | DADEN |
| • Commercio | G |

c) **MOTIVO DEL LICENZIAMENTO**: Indicare quale causale uno dei codici che segue:

- | | |
|-----------------------|---|
| • Riduzione personale | R |
| • Fallimento | F |
| • Cessazione Attività | A |
| • CIGS (***) | C |

(***) per imprese edilizie che hanno beneficiato della CIGS ai sensi della L. 451/94 aventi quindi diritto alla indennità di mobilità.

