

Informativa n. 19/2016

Rimini, 3 maggio 2016

A tutti gli Iscritti

Loro sedi

Cari colleghi/e

cogliamo l'occasione della presente informativa per presentarvi, oltre ai due punti sotto specificati, un interessantissimo approfondimento a tema **“jobs act: come cambiano i regimi di tutela nei licenziamenti individuali”**. Il documento scientifico è a cura dalla nostra Commissione Nazionale Area Lavoro e lo potete trovare sul sito del Consiglio Nazionale al link:

<http://www.cndcec.it/Portal/Documenti/Dettaglio.aspx?id=dba85c47-e98c-4924-aa69-67941d8bd94c>

Un cordiale saluto a tutti e buon lavoro.

Commissione Diritto del Lavoro

INCONTRO OPERATIVO PRESSO INPS IN MATERIA DI CASSA INTEGRAZIONE GUADAGNI

Qui a seguire l'invito della direttrice Maria Vittoria Pennestrì dell'INPS di Rimini, per un importante incontro informativo ed operativo sulle procedure in materia di cassa integrazione. Alleghiamo il vademecum cui fa riferimento la direttrice nel testo della e-mail.

Per la partecipazione all'incontro vi preghiamo di dare conferma alla segreteria dell'Ordine con una semplicissima e-mail entro le ore 12,00 di giovedì prossimo 05/5.

Da: Direzione.rimini [mailto:Direzione.rimini@inps.it]

Inviato: martedì 26 aprile 2016 14:29

A: segreteria@odcec.rimini.it

Oggetto: Comunicazione incontro informativo relativo alla CIGO presso la Direzione provinciale INPS di Rimini

Buongiorno,

Le SS.VV. sono invitate ad un incontro informativo/operativo in materia di CIGO che si terrà presso la Direzione provinciale INPS di Rimini, sala riunioni “A” – 3° Piano, nella giornata di **Venerdì 06 Maggio p.v., con inizio alle ore 09,00 e fino alle ore 11,00.** Con l'intento di illustrare compiutamente le tematiche che verranno trattate durante l'incontro, si allega alla presente un

vademecum appositamente predisposto sull'argomento: attesa la finalità del vademecum, sarà cura pertanto di ciascun partecipante di procedere alla sua stampa e di portarlo all'incontro. Considerata l'importanza delle tematiche trattate nell'incontro, si consiglia la partecipazione. Si resta in attesa della conferma alla partecipazione, indicando contestualmente il numero dei partecipanti interessati all'incontro organizzato da questa Direzione.

Cordiali saluti

Mattia Vittoria Pennestri

Direttore provinciale

REGIONE EMILIA ROMAGNA-AMMORTIZZATORI IN DEROGA E DELIBERA DI GIUNTA N.552 DEL 18-4-16

La dott.sa Paola Cicognani dirigente responsabile dell'Ufficio Servizio Lavoro della Regione Emilia Romagna ci informa della pubblicazione della delibera di Giunta regionale n. 552 del 18 aprile 2016 con la quale è stato individuato un elenco di domande di CIGS in deroga pervenute al Servizio Lavoro nel primo trimestre 2016 in possesso dei requisiti per l'accesso agli ammortizzatori sociali in deroga

La delibera è pubblicata come di consueto nella sezione Crisi occupazionale – atti amministrativi del portale <http://formazioneelavoro.regione.emilia-romagna.it>

Informazioni per la compilazione esatta della Domanda Telematica Cig ordinaria

N.B.: Le richieste “mancanza dati” verranno fatte tramite Cassetto Previdenziale, ma le risposte devono essere trasmesse direttamente sul Telematico delle Domande cigo in “note dopo invio”. Dopo aver risposto sul telematico delle domande, avvisare di averlo fatto tramite cassetto in oggetto cigo-cigs-solidarietà: così le Domande vengono subito definite.

ATTENZIONE ATTENZIONE ATTENZIONE ATTENZIONE

Il Messaggio INPS. HERMES. 03/03/2016.0001007, tra le altre cose, determina:

“per consentire alle aziende e agli intermediari di adeguarsi definitivamente ai predetti controlli (allegato CSV), la fase transitoria prevista dalla circ. 197/15 (punto 2.5) si protrarrà fino al 31.3.2016. Pertanto, fino alla predetta data, sarà ancora possibile inviare domande di CIGO senza il prescritto allegato (CSV), salvo il successivo invio dello stesso secondo gli standard richiesti, pena l'improcedibilità dell'istanza.....”

Ma il messaggio sopracitato fissa una data U L T I M A T I V A a quanto sopra:

“si avvisano le imprese che entro la data improrogabile del 30 aprile 2016, dovranno essere integrate le domande CIGO pervenute senza l'allegato relativo ai lavoratori dell'unità produttiva. Le domande ancora prive del predetto file CSV alla data del 30.4.2016 **verranno respinte per carenza di documentazione.....**”

LA DATA ULTIMA PER RIALLEGARE AL TELEMATICO DELLE DOMANDE IL FILE CSV MANCANTE E' PERTANTO, IMPROROGABILMENTE, IL 30/4/2016.

ATTENZIONE ATTENZIONE ATTENZIONE ATTENZIONE

Edilizia/Industria

1) Allegare sempre CSV con 14 colonne:

“ lavoratori interessati alla cig”: S = Sì N = No

“Giorni di ferie da Fruire nell'anno precedente”:

Con CAUSALE Mancanza lavoro e similari, tutti i lavoratori in Cig, devono avere ZERO giorni di Ferie al 31/12 dell'anno precedente la richiesta cig.

Se ci sono lavoratori in Cig che NON hanno zero, **prima di metterli in Cig**, fargli esaurire tutte le ore di Ferie Pregresse.

“Mesi di presenza sulla U.P. nel semestre precedente”

Con CAUSALE Mancanza Lavoro e similari, tutti i lavoratori in Cig, devono avere un'anzianità nell'Unità produttiva della domanda Cig di **90 giorni di effettivo lavoro: se nella colonna “Mesi di presenza sulla UP nel semestre precedente” viene scritto 6, le 90 giornate di effettivo lavoro s'intendono effettuate, se non viene scritto 6 è necessario Allegare alla Domanda cigo una Dichiarazione, per i lavoratori interessati dove nella riga corrispondente NON si è scritto 6 , attestante le 90 giornate di effettivo lavoro nell'U.P. di cui alla Domanda.**

Se i lavoratori NON hanno 90 giorni, NON hanno diritto alla Cig.

Con CAUSALE Meteo , non importa che abbiano ZERO giorni di Ferie Pregresse, nè le 90 giornate di effettivo lavoro nell'U.P.

2) Allegare sempre la Dichiarazione Sostitutiva (pag 11 e 12)

Con CAUSALE Meteo: **compilare Parte Prima (pag 11)**

I° Riferimenti alla Domanda Cigo e Dichiarazione non superamento limiti normativi

Con CAUSALE Mancanza Lavoro e similari: **compilare tutte e tre le Parti (pag 11 e 12)**

I° Riferimenti alla Domanda Cigo e Dichiarazione non superamento limiti normativi

II° Motivazione causale Cigo-Situazione Finanziaria

III° Motivazione presupposti di Ripresa Attività

3) Allegare sempre la Comunicazione del periodo cigo alle parti sociali o Verbale di accordo che copra il periodo richiesto. (In Edilizia è obbligatorio solo dopo il superamento delle 13 settimane).

Edilizia

UNITA' PRODUTTIVA

La nuova Riforma intende Unità Produttiva quella Autonoma e continuativa, con lavoratori ad essa dedicati che ci lavorano continuamente: ad esempio per la costruzione o ristrutturazione di un Edificio. Deve avere un Contratto di 6 mesi o superiore.

NON vengono ritenute Unità Produttive Autonome, quelle pur aventi un contratto di 6 mesi o superiore, dove ci sia lavoro saltuario, non continuativo.

NON vengono ritenute Unità Produttive Autonome, quelle con contratto INFERIORE a 6 mesi.

Solo e soltanto quando ci sono le soprascritte condizioni, l'U.P. Autonoma verrà ritenuta tale.

4) Nel caso, Allegare copia contratto (vedi pag. 6)

Industria

Unità Produttiva è la Sede dello stabilimento o un'unità Produttiva distaccata ma Autonom

Riassunto la nuova Riforma Cigo:

informazioni per una corretta compilazione della Domanda

Allegato CSV Pag 1 – 2 – 3 – 4 – 5

Unità Produttiva Pag 6 – 7

CSV anomalo Pag 8

Domanda Igi 15 Pag 9

Dichiarazione Sostitutiva , presupposti normativi Pag 10

Dichiarazione Sostitutiva completa Pag 11 - 12

Parte Prima: Riferimenti alla Domanda Cigo e Dichiarazione non superamento limiti normativi

Parte Seconda: Motivazione Causale Cigo-Situazione Finanziaria

Parte Terza: Motivazione presupposti di Ripresa Attività

Nuovo Foglio Richiesta Pagamento diretto Cigo Pag 13

Vecchia dichiarazione Sostitutiva Pagamento diretto Cigo Pag 14 - 15

Pag 1

La nuova riforma della cigo, richiede la trasmissione di un allegato CSV con informazioni dettagliate.

Per l'Azienda soprascritta, NON risulta pervenuto il CSV in allegato alla domanda, o è illeggibile o è incompleto.

Per permettere l'istruttoria della domanda cigo, è necessario trasmettere l'allegato CSV nella nuova ed ultima versione, con i dati su 14 colonne: **ritornare sul telematico della domanda ed allegare il CSV corretto**; si specifica che bisogna utilizzare lo stesso canale telematico con cui si è inviata la domanda cigo, NO invio tramite cassetto NO invio tramite e-mail.

La domanda cigo è comunque valida e verrà istruita quando arriverà l'allegato CSV.

In caso di domande fatte anche per altre Aziende, ricordarsi di trasmettere, se mancante, l'allegato CSV anche per loro, insieme alla Dichiarazione Sostitutiva compilata in tutte e tre le parti.

Grazie per la Vs. attenzione PRIORITARIA alla presente.

Percorso corretto invio file csv, dopo aver già trasmesso precedentemente la domanda:

Cig ordinaria

Flusso Web

Domanda standard

Documentazione

Tracciato per invio beneficiari

(Lo apro e lo compilo, e però lo devo poi SALVARE

e non lo salvo in CSV ma lo SALVO mantenendo

il formato XLS, poi lo riapro e lo trasformo in CSV e lo RISALVO)

Torno indietro, rifaccio il giro:

Cig ordinaria

Flusso Web

Domanda standard

ESITI (non documentazione come prima), cerco la domanda che mi interessa

Clicco su NOTA

Flag su Elenco lavoratori addetti alla UP

Clicco su scegli Files e cerco il File salvato in precedenza

Clicco su SALVA, ed il file viene così allegato alla domanda come " **Nota dopo invio**", e si troverà negli allegati con un colore diverso.

Percorso corretto invio File CSV insieme alla domanda, e non dopo:

Cig ordinaria

Flusso Web

Domanda standard

Documentazione

Tracciato per invio beneficiari

(Lo apro e lo compilo, e però lo devo poi SALVARE

e non lo salvo in CSV ma lo SALVO mantenendo

il formato XLS, poi lo riapro e lo trasformo in CSV e lo RISALVO).

Questo File, me lo tengo salvato, Azienda per Azienda, così quando vado a fare nuove domande per la stessa Azienda, lo devo solo modificare

Cig ordinaria

Flusso web

Domanda standard / nuova domanda e la compilo

Trovo il pulsante con scritto Allegati, entro dentro, Flag elenco lavoratori addetti alla UP ricordando di nominare il file quando lo allego direttamente mentre trasmetto la domanda, salva allegato /chiudi e già lo trovo nel quadro allegati.

N.B.: La presente è solo una nota creata per facilitare l'invio dei CSV corretti, ed è stata fatta dopo aver parlato con Studi di Consulenza che hanno inviato correttamente i CSV.

Non è e non può essere una nota ufficiale, è solo un pro-memoria facilitativo, una traccia, spero utile il più possibile a tutti gli Studi. Il Funzionario addetto alla Cig.

Attenzione: Si ripete che l'allegato CSV corretto va ritrasmesso sul telematico della domanda.

E va trasmesso insieme alla Dichiarazione Sostitutiva, compilata in tutte e tre le parti.

Solo così, sarà possibile istruire correttamente la domanda cigo.

Linee guida per la compiazione dei file .CSV per la comunicazione dell’elenco addetti

I file .CSV devono essere conformi al primo foglio dell’allegato 3 che prevede 14 colonne, cioè fino alla colonna N.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
	Codice Fiscale Addetto (*)	Codice Catastale Comune Domicilio (**)	CAP Domicilio (**)	Indirizzo Domicilio (**)	Email (**)	Telefono (**)	Mansione / Reparto	Qualifica (I/O/A/N) (*)	Interessato CG (*)	Giorni di ferie da fruire dell'anno precedente (*)	E' stata programmata riduzione di orario superiore a 50% nei 12 mesi precedenti. (Art. 8, c. 1) (*)	Orario medio contrattuale effettuato sulla UP riferito al semestre precedente. (1) (*)	Percentuale media part-time (2) (*)	Mesi di presenza sulla UP nel semestre precedente (3) (*)	
1	AAAAAAAAAAAAAAAA						Manutenzione	O S		0	N	2075	100		6
2	BBBBBBBBBBBBBBBB						Manutenzione	O S		9	N	3650	50		6
3	CCCCCCCCCCCCCCCC						Produzione	O S		9	N	4000	50		6
4	DDDDDDDDDDDDDD	H501	00044	Indirizzo 1	aaaaaa.aaa@mail6.it	01/123456	Produzione	O S		0	S	3025	100		6
5	EEEEEEEEEEEEEEEE	H501	00045	Indirizzo 2	aaaaaa.bbb@mail6.it	02/234567	Commerciale	I S		12	S	3833	80		6
6	FFFFFFFFFFFFFFFF	H501	00046	Indirizzo 3	aaaaaa.ccc@mail6.it	02/345678	Amministrato	I S		12	S	3866	100		6
7	GGGGGGGGGGGGGG						Produzione	A N		12	N	4000	100		1

In particolare:

- 1) Vanno mandati privi delle colonne O,P,Q**
- 2) Va eliminata la eventuale riga dei totali e di eventuali righe sporche.
- 3) Vanno eliminate le eventuali righe descrittive;
- 4) Aprendo il file con un editore di testi (esempio WordPad) non devono essere presenti righe vuote formate di soli caratteri separatori (esempio “;”)
- 5) Aprendo il file con un editore di testi (esempio WordPad), per ciascun addetto non devono essere presenti campi vuoti successivi al 14° individuabili dalla presenza dei soli caratteri separatori (esempio “;”)

Di seguito alcuni esempi di file che sono **NON corretti**.

PAG3

File aperto con Excel (presenza delle colonne O, P, Q)

010_4000216937_20160229_01.csv - Excel

FILE HOME INSERISCI LAYOUT DI PAGINA FORMULE DATI REVISIONE VISUALIZZA Quickr Agorà

Calibri 11 A⁺ A⁻ G C S Unisci e allinea al centro Generale % 000 %0,00 %0,00 Formattazione condizionale Formatta come tabella Stili cella Inserisci Elimina Formato Somma automat Riepimento Cance

A7

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
1	Codice Fis	Codice Ca	CAP Domi	Indirizzo	E>Email	Telefono	Mansione	Qualifica	(Interessat	Giorni di f	E' stata pr	Orario me	Percentua	Mesi di pr	Coefficier	Totale ore	1/3 ore	laborabili	nel biennio	mobile
2	XXXXXXX	A324	40011	VIA SCHIA			imbianchi	O	S	0	N	4000	100	6	1	4160	1386,67			
3	YYYYYYY	A944	40132	VIA EMILIA			imbianchi	O	N	0	N	4000	100	1	0,17	707,2	235,73			
4	ZZZZZZZ	A944	40134	VIA I.BAN			imbianchi	O	S	1	N	4000	100	6	1	4160	1386,67			
5	QQQQQQ	A944	40133	VIA MONT			impiegata	I	N	9	N	4000	80	6	0,8	3328	1109,33			
6	RRRRRRR	D166	40014	VIA PANE			imbianchi	O	N	0	N	4000	100	6	1	4160	1386,67			
7																				

File aperto con Excel (presenza di righe descrittive)

Allegato n 3 file lavoratori CIG .csv [Sola lettura] - Excel

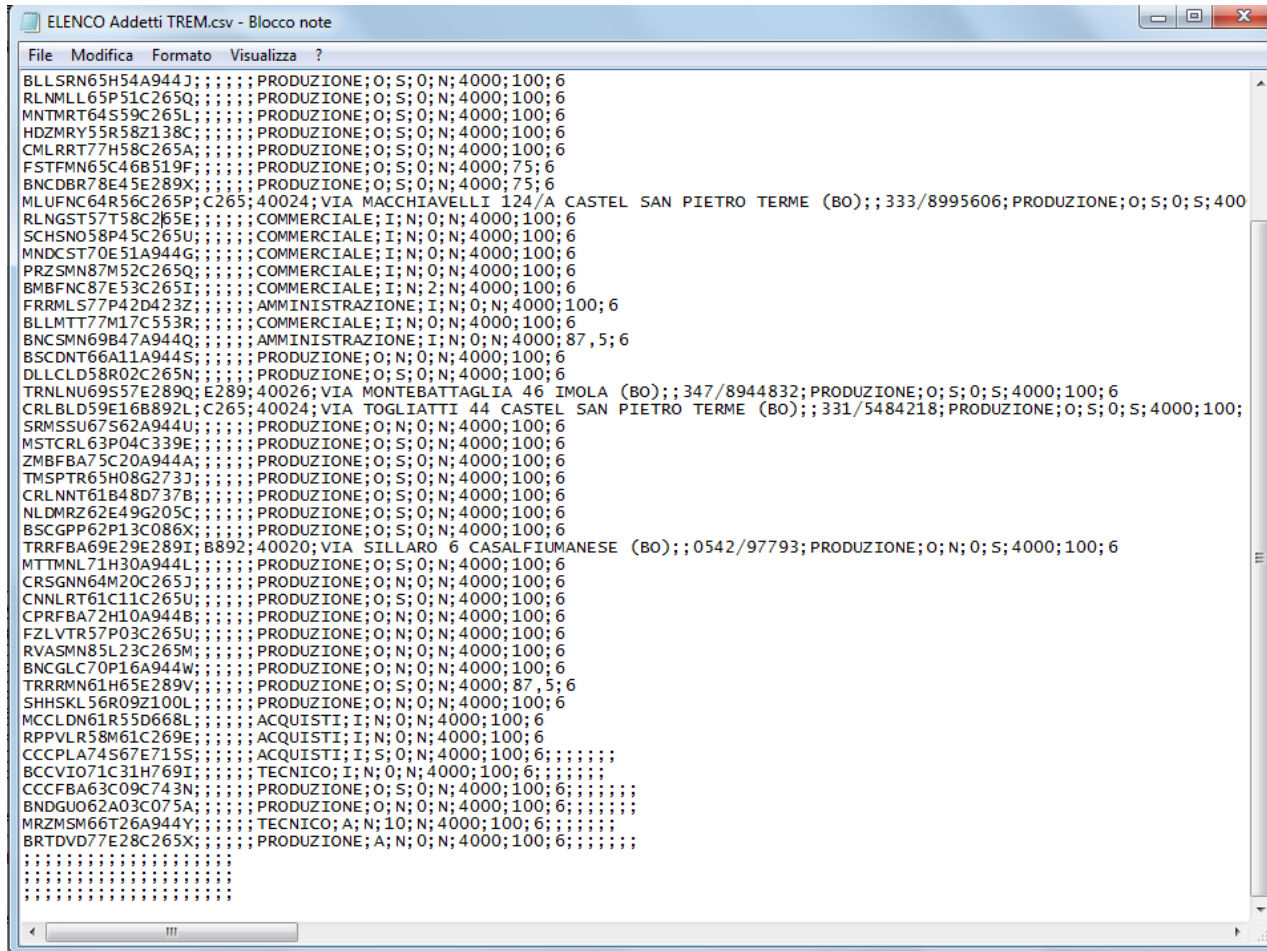
FILE HOME INSERISCI LAYOUT DI PAGINA FORMULE DATI REVISIONE VISUALIZZA Quickr Agorà

Calibri 11 A⁺ A⁻ G C S Unisci e allinea al centro Generale % 000 %0,00 %0,00 Formattazione condizionale Formatta come tabella Stili cella Inserisci Elimina Formato Somma Riemp Cance

C23

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1	Codice Fis	Codice Ca	CAP Domi	Indirizzo	E>Email (**)	Telefono	Mansione	Qualifica	(Interessat	Giorni di f	E' stata pr	Orario me	Percentua	Mesi di pr	di presenza	sulla UP	nel semestre	precedente	(3) (*)
2	AAAAAAA	F205	20158	VIA VAL LAGARINA, 32			OPERAIO	O	S	0	N	4000	100	6					
3	AAAAAAA	H930	20098	VIA DONIZETTI, 2/B			OPERAIO	O	S	0	N	4000	100	6					
4	AAAAAAA	F205	20126	VIA ERNESTO BREDA, 162/B			OPERAIO	O	S	0	N	4000	100	6					
5	AAAAAAA	H930	20098	VIA DONIZETTI, 2/B			OPERAIO	O	S	0	N	4000	100	6					
6	AAAAAAA	C895	20093	VIA BUONAROTTI, 39			OPERAIO	O	S	0	N	4000	100	6					
7																			
8	(1) Si tratta dell'orario medio contrattuale del singolo lavoratore a prescindere dal fatto di essere in part-time. Si calcola facendo la media aritmetica su 6 mensilit? dell'orario contrattuale di ogni me																		
9	(2) Si tratta della percentuale media di part-time del semestre precedente. Si calcola facendo la media aritmetica su 6 mensilit? della percentuale di part-time di ogni mese: ad esempio se il lavorat																		
10	(3) Si tratta dei mesi di calendario (max 6) per i quali il lavoratore ? stato in carico alla UP nel semestre precedente. Il lavoratore ? considerato in carico alla UP per un mese anche se vi ha lavorato ur																		
11	(*) i campi cos contrassegnati devono essere specificati																		
12	(**) i campi cos contrassegnati sono da specificati quando per il lavoratore ? stata programmata una riduzione di orario superiore a 50 % nei 12 mesi precedenti. (Art. 8, comma 1 D.Lgs. 148/2015)																		
13																			
14	NOTA																		
15	L'orario medio contrattuale (1), la percentuale media di part-time di ciascun lavoratore (2) e i mesi di presenza sulla UP (3) nell'ultimo semestre saranno utilizzati per computare le ore lavorabili nel																		

File aperto con WordPad (presenza di righe e colonne vuote)



UNITA' PRODRUTTIVA NUOVA

La nuova normativa cig,, Decreto Legislativo n. 148 del 14/9/2015, e circolare INPS. n. 197 del 2/12/2015, disciplina esattamente le Unità Produttive dell'Azienda o della Ditta che richiede cig ordinaria:
L' Unità Produttiva si configura per l'autonomia ed in Edilizia si puo' considerare Unità Produttiva il Cantiere con previsione lavori di "almeno 6 mesi o piu'".

EDILIZIA

A) Per cui, tutte le domande cig trasmesse per Cantieri Brevi, cioè INFERIORI a 6 mesi, vengono computate in carico al Cantiere "virtuale" della Sede della Ditta o Azienda Edile (n.b.: Sede operativa, NON sede legale, se le due sedi non coincidono), anche se i Cantieri Brevi sono svolti in altra Provincia.

Per permettere l'identificazione del luogo dove si è verificato un evento METEO, attendendo una nuova modulistica in preparazione, il luogo esatto del Cantiere si continua a scrivere nel quadro B dell'igi 15: in acquisizione della domanda , questi Cantieri Brevi verranno associati al cantiere "virtuale" della Sede della Ditta /Azienda.

B) Per riconoscere le Unità Produttive Nuove, con data inizio e data fine lavori DI 6 MESI O SUPERIORI, bisogna svolgere i seguenti adempimenti:

1) allegare al telematico della domanda cig, COPIA di sintesi del CONTRATTO D' APPALTO: 1° pagina con i nomi del Committente e l'indirizzo del Cantiere, pagina dove è scritta la DURATA dei lavori di 6 mesi o superiore, ultima pagina con le Firme.

N. B.: Se sul contratto c'è scritto: durata dei lavori dall' 1/1/2015 al 30/06/2015, e si vuole far creare l'Unità Produttiva per una domanda con il periodo dal/1/1/2016 al 31/1/2016, bisogna allegare una documentazione attestante l'avvenuto accordo per il prolungamento del Cantiere, altro: **DENUNCIA INAIL DI PROROGA DEL CANTIERE, ad esempio**

2) Registrare l' UNITA' PRODUTTIVA in UNIEMENS , dalla data di inizio dei lavori anche se si registra adesso, ed **allegare al telematico della domanda cig comunicazione che L'Unità Produttiva è stata Registrata in UNIEMENS** .

A questo punto, quando questi due adempimenti sono stati svolti, l' Unità Produttiva sarà Registrata presso l'Azienda.

Si ricorda che nei File CSV allegati ad ogni domanda, vanno inseriti i lavoratori dell'Unità Produttiva per cui si trasmette domanda di cig.

info

1. In caso di cantieri di durata **superiore ai sei mesi** dove vengano impiegati esclusivamente lavoratori già assunti sulla sede legale e comandati in trasferta nel suddetto cantiere, come viene calcolato il limite di cui all'art. 12 comma 5, nel caso in cui dovesse porsi la necessità di ricorrere alla cigo per maltempo posto che sul cantiere non risultano occupati lavoratori.

L'unità produttiva (se ne sussistono tutti i requisiti) con i dati identificativi (tra cui i lavoratori assegnati) va comunicata dall'azienda all'Istituto avvalendosi delle procedure telematiche disponibili sul sito. Il numero progressivo dell'unità produttiva dovrà essere obbligatoriamente indicato nel flusso UniEmens. Sarà cura dei datori di lavoro verificare ed eventualmente aggiornare il censimento delle unità produttive e dei lavoratori distribuiti presso le unità produttive. Tale censimento sarà oggetto di controllo da parte degli operatori delle strutture territoriali. Altre considerazioni sui lavoratori assegnati all'unità produttiva non rilevano.

2. In caso di cantieri di durata **inferiore ai 6 mesi** avviati prima dell'entrata in vigore del decreto nei quali, prima del 24 settembre 2015, si siano verificati eventi di mal tempo con ricorso alla cigo. Posto che tali cantieri non sono oggi considerati unità produttive, tali ore rientrano nel contatore della sede (52 settimane nel biennio), o possono essere scomutate in quanto riferite ad un periodo antecedente l'entrata in vigore del decreto, quando il concetto di unità produttiva come risultante dal decreto non era stato elaborato?

Trattandosi di un limite temporale preesistente (limite massimo delle 52 settimane di CIGO nel biennio mobile), non appare plausibile la tesi suggerita, ossia di ipotizzare uno scomputo dal contatore della Sede legale delle ore fruite da un cantiere ora non inquadrabile come Unità Produttiva ai sensi della nuova normativa. In tal modo si creerebbero disparità giuridicamente non supportate a seconda delle strutture che in precedenza hanno usufruito dell'ammortizzatore.

Rispondere sul telematico della domanda, nel caso che interessa, ritrasmettendo i csv completi e corretti, poi avvisare tramite cassetto previdenziale con oggetto cigo-cigs-solidarietà, di avere ritrasmesso sul telematico delle domande le eventuali correzioni: così le domande verranno subito istruite.

NO CSV o CSV anomalo/incompleto

Si ricorda che l'allegato CSV deve essere sempre trasmesso insieme alla domanda sul telematico, (fino al 31/3/2016, è possibile anche farlo successivamente alla trasmissione della domanda in Esiti -"note dopo invio") ed ora deve essere di 14 colonne.

Nell'allegato CSV bisogna scrivere "S" e non "N" in corrispondenza dei lavoratori interessati alla cig, in riferimento alla domanda telematica trasmessa.

NO 90 gg.

Si ricorda inoltre, che i lavoratori interessati alla cig con causale "mancanza lavoro e similari" , devono avere 90 giorni di effettivo lavoro nell'Unità produttiva per cui si chiede cig, altrimenti NON hanno il requisito per la cig: per convenzione, quando nella colonna 14 del csv c'è 6 mesi di presenza nell'U.P., i 90 giorni di effettivo lavoro vengono considerati svolti. In casi diversi, allegare documentazione ,sempre sul telematico della domanda, che attesti i 90 giorni di effettivo lavoro nell'U.P. del dipendente per cui si richiede cig.

NO zero Ferie Pregresse

Si ricorda altresì, che i lavoratori interessati alla cig devono avere "zero" Ferie Pregresse al 31/12 dell'anno precedente il periodo di cig richiesto

Si ripete: ritrasmettere i CSV corretti, con "nota dopo invio" sul telematico della domanda, ed avvisare sul cassetto previdenziale, di averlo fatto.

Attenzione:

Se , in questa verifica, ci si accorge che 1 o piu' lavoratori NON avevano diritto alla cig perché NON avevano 90 giorni di effettivo lavoro, oppure avevano dei giorni di Ferie Pregresse, trasmettere tramite cassetto con oggetto cigo-cigs-solidarietà, i quadri G1 o G2 CORRETTI, SCORPORANDO le ore precedentemente richieste indebitamente per i lavoratori senza anzianità o con Ferie Pregresse, affinché si possano correggere le domande cigo, eventualmente, inesatte: e sempre ritrasmettere il csv corretto sul telematico della domanda, scorporando il lavoratore inserito precedentemente per errore.

Ultima news

AVVERTENZA !!! -- Finestra di dialogo pagina Web

15-3-2016 - Ultima news

Si riporta di seguito il messaggio che è stato pubblicato sulla Internet per le aziende.

Sarà agglomata tra pochi giorni applicazione Internet di invio domanda semplificata UNICIGO. Di seguito la descrizione delle principali caratteristiche introdotte:

- **Quadro B.** Consentirà di indicare la **UP-Uniemens** a cui associare la domanda ([Circ. 197/2015, Par.1.4](#)) e comunicare ubicazione ove si è verificato l'evento per cui si chiede CIG.
- **Quadro C.** Sarà aggiunto un campo per specificare data di inizio effettivo sospensione/riduzione (da indicare solo se diverso da data di inizio periodo).
- **Quadro E.** Saranno aggiunti campi per gestire qualifica di Apprendista. In caso di domande per Apprendisti non sarà possibile specificare altre qualifiche.
- **Quadro G.** Saranno soppresse le tipologie contrattuali non più in uso. In caso di domande per Apprendisti il dettaglio ore andrà specificato o solo per qualifica Operaio o solo per Impiegato.
- **Quadro Allegati.** L'acquisizione dei file .csv sarà obbligatoria da 01/04/2016 ed i dati del file .csv saranno sottoposti a controlli validazione previsti da [Circ. 197/2015 All.3, fgl.1.](#)

AVVERTENZA !!! -- Finestra di dialogo pagina Web

NOTA. Per quanto riguarda l'indicazione in domanda della **UP-Uniemens** da associare, l'associazione proposta dall'azienda non sarà vincolante per la Sede INPS competente: quest'ultima avrà facoltà, in fase di istruzione domanda, di ricondurre la domanda ad UP più appropriata in base al disposto dalla [Circ. 197/2015](#), ad ulteriore eventuale documentazione probatoria richiesta ad azienda, nonché in base ai dati storici in possesso dell'Istituto. Per tutte le aziende sarà sempre disponibile come UP base la sede principale azienda. Si ricorda che il concetto di UP diventerà rilevante per le seguenti verifiche:

- Requisito soggettivo dell'anzianità di effettivo lavoro di almeno 90 giorni;
- Calcolo del contributo addizionale;
- Limiti temporali massimi (quinquennio mobile, 52 settimane nel biennio mobile, 1/3 ore lavorabili).

Per agevolare istruzione domanda e mantenere allineamento archivi, le aziende dovranno censire su Uniemens come Unità Produttive solo e soltanto sedi di lavoro che abbiano, come disposto dalla citata circolare, una organizzazione autonoma ovvero che svolgano una attività idonea a realizzare l'intero ciclo produttivo o un suo fase completa, unitamente alla presenza di lavoratori in forza in via continuativa. Non sono da ricomprendersi nella nozione di UP i cantieri temporanei di lavoro quali quelli per l'esecuzione di lavori edili di breve durata o per l'installazione di impianti. Per ulteriori dettagli fare riferimento anche al [Msg. 7336/2015](#).

L'integrazione salariale ordinaria per contrazione o sospensione dell'attività lavorativa è concessa per situazioni aziendali dovute ad eventi transitori e non imputabili all'imprenditore o agli operai ovvero determinate da situazioni temporanee di mercato.

Al fine di agevolare la completa istruttoria delle domande ed evitare di richiedere di volta in volta integrazioni documentali, le domande di integrazione salariale dovranno essere corredate da ogni utile documentazione oggettiva da cui possa evincersi la ricorrenza dei presupposti di fatto all'integrazione medesima, consentendo alla Commissione di verificare i fatti segnalati e di valutare se essi rientrano nelle fattispecie previste dalla norma citata.

Dalla documentazione è necessario che emerga con chiarezza la contrazione dell'attività lavorativa che potrebbe evincersi, a mero titolo esemplificativo, dal calo del fatturato dell'azienda, dalla riduzione degli acquisti e dal calo del volume degli ordini e/o commesse.

In ordine alla temporaneità dell'evento si ricorda la necessità di documentare le situazioni di fatto che rendono attendibile la previsione di ripresa dell'attività produttiva, eventualmente allegando nuove acquisizioni di ordini e/o commesse. Si ricorda che, ai sensi del messaggio 24385 del 2005, l'eventuale carenza di documentazione probatoria di nuove acquisizioni di ordini comprovanti la attendibilità della previsione di ripresa di attività, può trovare fondata sostituzione nell'esame delle complessità comportamentali aziendali quali i precedenti della azienda nel ricorso alla CIG, la ripresa di attività, la situazione del mercato nel quale opera, il numero dei lavoratori posti in CIG rispetto all'organico complessivo, la durata delle richieste di CIG, la solidità sul piano finanziario, se vi sia uno stato di riduzione o sospensione delle precedenti di attività.

Si ricorda, altresì, che, come ribadito nel messaggio 3878 del 2011, i presupposti per la concessione della CIGO possono essere rappresentati tramite dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà ex art. 47 DPR n. 445/2000.

**Dichiarazione Sostitutiva dell'atto di notorietà
ai sensi dell'art.47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.**

Parte Prima: Riferimenti alla Domanda Cigo e Dichiarazione non superamento limiti normativi

Il sottoscritto.....in qualità di:

- titolare
- legale rappresentante
- curatore fallimentare

dell'Azienda.....matr.....

richiedente l'autorizzazione ad un periodo di CIG con causale **Mancanza Commesse, Crisi Temporanea, Fine Cantiere e similari**

dal..... al..... per n. ore.....

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del richiamato D.P.R.;

ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. sotto la propria responsabilità;

DICHIARA

- di non aver usufruito già di un periodo di CIG nel limite massimo di 52 settimane (calcolate come da circolare n. 58/2009) nel biennio precedente;

Numero Lavoratori UP della presente domanda	Totale ore lavorabili nel biennio mobile	Totale 1/3 ore lavorabili nel biennio mobile	Totale ore di CIGO effettivate già usufuite, nel biennio mobile, prima della presente domanda dal 24/9/2015
N.....	ORE	ORE.....	ORE.....

- Fotocopia del documento di riconoscimento, già precedentemente trasmessa telematicamente

Data.....

Firma.....

PER LA PRIMA VOLTA : Si allega fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità

Parte Seconda: Motivazione Causale Cigo-Situazione Finanziaria

Dichiara, altresì, che sussistono le condizioni per accedere alla CIG, in merito ai seguenti requisiti:

CONTRAZIONE ATTIVITA' LAVORATIVA

L'integrazione salariale ordinaria è richiesta per la situazione aziendale dovuta ad eventi transitori e non imputabili all'azienda richiedente, come evidenziato dalla ricorrenza di una o più delle seguenti situazioni:

- andamento del fatturato dell'azienda nell'ultimo triennio:

€..... (anno _____)

€..... (anno _____)

€..... (anno _____)

- riduzione degli acquisti;
€..... (anno _____)
€..... (anno _____)
€..... (anno _____)
- andamento del volume degli ordini e/o commesse;
n..... (anno _____)
n..... (anno _____)
n..... (anno _____)
- ulteriori circostanze
-

Parte Terza: Motivazione presupposti di Ripresa Attività

PREVISIONE RIPRESA ATTIVITA' CIG

La previsione di ripresa attività del..... è fondata su uno o più dei seguenti elementi:

- nuove acquisizioni di ordini/commesse, per un totale di n....., per un importo complessivo di €.....
- comportamento virtuoso dell'Azienda, che in precedenti situazioni di CIGO, ha sempre attuato la ripresa attività
- benchè la situazione del mercato nel quale opera sia complessa, l'Azienda sta usando tutti i mezzi e le conoscenze disponibili per continuare l'attività produttiva, nello specifico
- il numero dei lavoratori in CIG è pari a n..... rispetto all'organico complessivo pari ad un totale di n..... lavoratori;
- la durata della richiesta di CIG è minima, essendo pari a n..... settimane;
- l'Azienda è solida finanziariamente, considerato che
- altro.....
- Fotocopia del documento di riconoscimento, già precedentemente trasmessa telematicamente

Data.....

Firma.....

PER LA PRIMA VOLTA : Si allega fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità

Nuovo Foglio Richiesta Pagamento diretto Cigo

- Fotocopia del documento di riconoscimento, già precedentemente trasmessa telematicamente
- PER LA PRIMA VOLTA : Si allega fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità

Sugli

LIQUIDITA' DIFFERITA

C) Attivo Circolante - CREDITI

<u>1- Verso Clienti</u>	
<u>2- Verso imprese controllate</u>	
<u>3- Verso imprese collegate</u>	
<u>4- Verso controllanti</u>	
<u>4bis- Crediti tributari</u>	
<u>4ter- Imposte anticipate</u>	
<u>5- Verso altri</u>	
<u>6- Altri titoli</u>	
TOTALE LIQUIDITA' DIFFERITA	

LIQUIDITA' CORRENTE

C) Attivo Circolante

IV Disponibilità liquide	
<u>1 - Depositi bancari e postali</u>	
<u>2 - Assegni</u>	
<u>3 - Denaro e valori in cassa</u>	
TOTALE LIQUIDITA' CORRENTE	

INDICE DI LIQUIDITA'

LIQUIDITA' DIFFERITA	
LIQUIDITA' CORRENTE	
PASSIVO CORRENTE	
INDICE DI LIQUIDITA'	
DEVE ESSERE < 1	

Indice di Liquidità OK

data

PASSIVO CORRENTE

D) Debiti

<u>1- Obbligazione entro l'esercizio</u>	
<u>2- Obbligazione convertibili</u>	
<u>3- Debiti verso Soci Finanziamento</u>	
<u>4- Debiti verso Banche</u>	
<u>5- Debiti v/altri Finanziatori</u>	
<u>6- Acconti</u>	
<u>7- Debiti v/fornitori</u>	
<u>8- Debiti rappresentanti da titoli</u>	
<u>9- Debiti verso imprese controllate</u>	
<u>10- Debiti verso imprese collegate</u>	
<u>11- Debiti verso imprese controllanti</u>	
<u>12-Debiti tributari</u>	
<u>13-Debiti verso Istituti Previdenza</u>	
<u>14-Altri Debiti</u>	
TOTALE PASSIVO CORRENTE	

Autorizzazione N°..... Del.....

Periodo Dal.....Al.....

Azienda.....

Matricola.....

timbro e firma (legale rappresentante)

° Negli SR 41 è stato scritto, nell'apposito campo, il numero dell'autorizzazione.

Gli SR 41 corrispondenti all'autorizzazione soprascritta sono stati:

Trasmessi il con N° progressivo.....

Solo per Ditte artigiane piccole, che trovano difficoltà a compilare il Nuovo Foglio per il pagamento diretto, si allega vecchia richiesta.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI DELL'ART. 46 del D.P.R. n. 445/2000

Il sottoscritto in qualità di:

- titolare
- legale rappresentante
- curatore fallimentare

dell'azienda..... matricola

che ha ottenuto le integrazioni salariali per il periodo dal

al con l'autorizzazione nr., consapevole delle responsabilità per dichiarazione falsa o mendace ai sensi del DPR 445/2000,

D I C H I A R A

che sussistono le condizioni per accedere al pagamento diretto delle integrazioni salariali di cui in premessa in quanto:

- in data è stata aperta la seguente procedura concorsuale:
 - fallimento;
 - concordato preventivo;
 - liquidazione coatta amministrativa

- in dataè stata presentata:
 - istanza di fallimento;
 - ricorso per apertura procedura di concordato preventivo;
 - istanza per l'accertamento dell'insolvenza in caso di imprese soggette a liquidazione coatta amministrativa;

- in data è stata deliberata la liquidazione dell'impresa ed è stato nominato liquidatore il Sig.;

- in data è stato omologato l'accordo di ristrutturazione dei debiti (art. 182 bis L.F.);
- la ditta ha carenza di liquidità*;
- la ditta è in crisi finanziaria*;
- la ditta è cessata in data .././....

*Descrizione di fatti e stati relativi alla crisi finanziaria o alla carenza di liquidità:

Il sottoscritto dichiara altresì che le integrazioni salariali di cui chiede il pagamento diretto non sono state poste a conguaglio e si impegna a comunicare ogni variazione dei dati sopra indicati che dovesse intervenire tra la data della compilazione della presente e quella della ricezione del provvedimento di accoglimento o reiezione.

- Fotocopia del documento di riconoscimento, già precedentemente trasmessa telematicamente
- PER LA PRIMA VOLTA : Si allega fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità

Data/...../.....

FIRMA