

C.I.G.

CASSA INTEGRAZIONE GUADAGNI



INTEGRAZIONI SALARIALI

C.I.G. TELEMATICI

Il Pacchetto INTEGRAZIONI SALARIALI C.I.G. TELEMATICI è composto dai seguenti programmi telematici:

1. C.I.G. Straordinario e in Deroga Telematico - Trattamento Straordinario di Integrazione Salariale
2. C.I.G. Telematico - Cassa Integrazione Guadagni - Procedura Automatizzata per Pagamento Diretto da parte dell'INPS

Entrambi i programmi, collegati all'Archivio Ditte, e permettono di prelevare i dati già inseriti in anagrafica e di importarli nella pratica. Sarà poi possibile predisporre il file telematico, che dovrà poi essere trasmesso tramite il sito INPS.

C.I.G. Straordinario e in Deroga Telematico

Trattamento Straordinario di Integrazione Salariale

Il modello risulta suddiviso nelle seguenti sezioni:

- > AZIENDA
- > TIPO INTERVENTO
- > TRATTAMENTO CIGS
- > LAVORATORI BENEFICIARI - DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITÀ

Indicare come prima cosa Tipologia di Pagamento.

AZIENDA

Completare con i dati relativi all'azienda ed all'unità produttiva per le quali si intende presentare la domanda; i dati a sfondo verde possono essere importati dall'Archivio Ditte mediante il pulsante "Importa Dati". Indicare inoltre Data e Numero del Decreto Ministeriale di Concessione della Cassa Integrazione Guadagni.

IN1 LPS CIG Straordinario e in Deroga Telematico

IN1 LPS STUDIO ALFA SPA

CIG Straordinario e in Deroga Telematico

Trattamento Straordinario di Integrazione Salariale

Tipologia di Pagamento Direttamente all'Inps Tramite l'Azienda Tipo Richiesta (*) Prima Richiesta Proroga Nota (*)

AZIENDA | TIPO INTERVENTO | TRATTAMENTO CIGS | LAVORATORI BENEFICIARI - DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITÀ

Dati relativi all'Azienda ed allo Stabilimento (Reparto o Settore Autonomo) interessato alla CIGS Importa Dati

Denominazione

Cod. Fisc.

Matricola

Ubicazione Stabilimento (Reparto o Settore Autonomo)

Indirizzo

CAP Comune Prov.

Dati Relativi al Decreto Ministeriale di Concessione

Data Decreto

Nr. Decreto

Pulisci Quadro

Salva Ripristina Stampa Lavoratori ? Esci

TIPO INTERVENTO

Selezionare una delle voci proposte considerando che:

> se viene selezionata l'opzione 11 (Legge 416/81) è obbligatorio selezionare il tipo di articolo, scegliendo una delle due opzioni per specificare l'articolo (art. 35 oppure art. 37) di cui si chiede l'applicazione;

> se è stata scelta come Tipologia di Pagamento " Direttamente all'Inps" e vengono selezionate le opzioni 15 (CIG in Deroga Regionale) o 16 (CIG in Deroga Nazionale), è necessario specificare se è prevista o meno l'anticipazione, barrando la relativa scelta;

> se viene scelta l'opzione 17 (Altri) è obbligatorio specificare la descrizione del provvedimento.

The screenshot shows a software window titled "INPS STUDIO ALFA SPA" with a sub-window "CIG Straordinario e in Deroga Telematico". The main title is "Trattamento Straordinario di Integrazione Salariale". Below the title, there are radio buttons for "Tipologia di Pagamento" (Direttamente all'Inps, Tramite l'Azienda) and "Tipo Richiesta (*)" (Prima Richiesta, Proroga), along with a "Nota (*)" button. A navigation bar contains tabs for "AZIENDA", "TIPO INTERVENTO", "TRATTAMENTO CIGS", and "LAVORATORI BENEFICIARI - DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITÀ". The "TIPO INTERVENTO" tab is active, showing a list of 17 options under the heading "Decreto emesso per:". Each option is preceded by a radio button. Option 11 includes sub-options for "Art. 35" and "Art. 37 (Quotidiani)". Option 15 and 16 include checkboxes for "Con Anticipazione" and "Senza Anticipazione". Option 17 has a text input field for "Altro (specificare)". A "Pulisci Quadro" button is located at the bottom right of the list. At the bottom of the window, there are buttons for "Salva", "Ripristina", "Stampa", "Lavoratori", "?", and "Esci".

Tipologia di Pagamento Direttamente all'Inps Tramite l'Azienda **Tipo Richiesta (*)** Prima Richiesta Proroga

AZIENDA **TIPO INTERVENTO** **TRATTAMENTO CIGS** **LAVORATORI BENEFICIARI - DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITÀ**

Decreto emesso per:

- 1) CIG Ordinaria - Art. 10 Legge 223/91
- 2) Art. 1, Comma 5, Legge 223/91 (Crisi Aziendale)
- 3) Art. 1, Legge 223/91 (Ristrutturazione, Conversione Aziendale)
- 4) Art. 1, Legge 223/91 (Riorganizzazione Aziendale)
- 5) Art. 1, Comma 2, Legge 223/91 (Modifica Piano Ristrutturazione, Conversione Aziendale)
- 6) Art. 1, Comma 2, Legge 223/91 (Modifica Piano Riorganizzazione Aziendale)
- 7) Art. 1, Comma 3, Legge 223/91 come sostituito dall'art. 1, C. 4. L. 451/94 (Ristrutturazione - Conversione Aziendale) Proroga Complessa
- 8) Art. 1, Comma 3, Legge 223/91 come sostituito dall'art. 1, C. 4. L. 451/94
- 9) Art. 3, Comma 1, Legge 223/91 (Procedure Concorsuali)
- 10) Art. 3, Comma 2, Legge 223/91 (Procedure Concorsuali)
- 11) Legge 416/81 Art. 35 Art. 37 (Quotidiani)
- 12) Legge 67/87 - Art. 24 (Periodici)
- 13) Art. 4, Comma 21, Legge 608/96
- 14) Art. 7, Comma 10 Ter, Legge 236/93 (Amministrazione Straordinaria con Prosecuzione: es. Impresa)
- 15) CIG in Deroga Regionale Con Anticipazione Senza Anticipazione
- 16) CIG in Deroga Nazionale (per Aziende Localizzate in più Regioni) Con Anticipazione Senza Anticipazione
- 17) Altro (specificare)

TRATTAMENTO CIGS

Indicare i dati relativi al trattamento di CIGS o CIG in Deroga richiesto.

Alcuni campi hanno delle caratteristiche particolari:

> Settimane Intere di Calendario (Colonna 3): il valore indicato non deve essere maggiore del valore derivante dal calcolo $\text{Settimane} = \text{Giorni intercorrenti tra la Data di Fine e di Inizio Periodo} / 7$. Il risultato verrà arrotondato per eccesso.

> Nr. Ore CIG (Colonne 7 - 9 - 11 e 13): il valore indicato non deve essere maggiore del valore derivante dal calcolo $\text{Ore} = ((\text{Numero Settimane di Calendario} * \text{Orario Contrattuale Settimanale} * \text{Numero Dipendenti Operai o Impiegati}) + (\text{Numero Settimane di Calendario} * \text{Minuti dell'Orario Contrattuale} * \text{Numero Dipendenti totalmente sospesi o ridotti dal Lavoro})) / 60$

INPS STUDIO ALFA SPA

CIG Straordinario e in Deroga Telematico

Trattamento Straordinario di Integrazione Salariale

Tipologia di Pagamento: Direttamente all'Inps Tramite l'Azienda Tipo Richiesta (*): Prima Richiesta Proroga Nota (%)

AZIENDA TIPO INTERVENTO **TRATTAMENTO CIGS** LAVORATORI BENEFICIARI - DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITÀ

Specifica Trattamento CIGS

Periodo		Sett. Intere Calend.	Orario (*)				Per Sospensione				Per Riduzione			
Dal	Al		Operai		Impiegati		Operai		Impiegati		Operai		Impiegati	
			Ore	Min.	Ore	Min.	Nr.	Ore CIG	Nr.	Ore CIG	Nr.	Ore CIG	Nr.	Ore CIG
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
//	//		:	:										

(*) In questi campi deve essere specificato l'orario contrattuale dei lavoratori a tempo pieno: le eventuali richieste per sospensione e per riduzione dei lavoratori part-time devono essere riportate come riduzione di questo orario.

Pulisci Quadro

Salva Ripristina Stampa Lavoratori ? Esci

LAVORATORI BENEFICIARI - DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITÀ

La pagina si divide in due riquadri:

> Lavoratore Beneficiario

Completare con le informazioni relative del Beneficiario al trattamento. Per ogni soggetto inserito dovranno essere indicati Cognome e Nome, Dati Anagrafici, Residenza e Recapito Telefonico. Tutte le informazioni possono essere importate dall'apposito Elenco Lavoratori presente nella sezione. Ad ogni inserimento verrà calcolato in automatico il relativo Numero Progressivo (campo "Nr.").

> Dichiarazione di Responsabilità del Titolare / Legale Rappresentante dell'Azienda
I campi presenti in questa sezione riguardano le dichiarazioni di responsabilità rese dal Soggetto che rappresenta l'Azienda.

IN1 IPS CIG Straordinario e in Deroga Telematico

STUDIO ALFA SPA

CIG Straordinario e in Deroga Telematico

Trattamento Straordinario di Integrazione Salariale

Tipologia di Pagamento Direttamente all'Inps Tramite l'Azienda Tipo Richiesta (*) Prima Richiesta Proroga Nota (*)

AZIENDA TIPO INTERVENTO TRATTAMENTO CIGS LAVORATORI BENEFICIARI - DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITÀ

Lavoratore Beneficiario Elenco

Nr. 1

Elenco Lavoratori

Cognome Nome

Dati Anagrafici CAP Comune Prov. Nato il Sesso Cod. Fisc. Tel.

Residenza Indirizzo CAP Comune Prov.

Dichiarazione di Responsabilità del Titolare / Legale Rappresentante dell'Azienda

Il/La sottoscritto/a consapevole delle responsabilità civili e penali conseguenti a dichiarazioni false, dichiara quanto segue:

A) Il trattamento di integrazione salariale decorre dal / / ...

B) I lavoratori non hanno fruito del trattamento ordinario di integrazione salariale nel periodo di intervento straordinario di cui al decreto oggetto della presente specifica

C) Ciascun lavoratore ha un'anzianità lavorativa pari o superiore a 90 giorni alla data iniziale della prima concessione

D) E' stato adottato il criterio di rotazione SI NO

Pulisci Quadro

Salva Ripristina Stampa Lavoratori ? Esci

C.I.G. Telematico - Cassa Integrazione Guadagni Procedura Automatizzata per Pagamento Diretto da parte dell'INPS

Il modello risulta suddiviso nelle seguenti sezioni:

- > Dati Azienda
- > Dati Lavoratori
- > Dati Intermediario

Dati Azienda

Nel campo 'Sede INPS competente per la prestazione C.I.G.' si deve indicare il codice numerico della sede INPS di competenza per la prestazione C.I.G..

Completare con i dati relativi all'azienda, i dati a sfondo verde possono essere importati dall'Archivio Ditte mediante il pulsante "Importa Dati".

Periodo Integrazione, si devono riportare il periodo di integrazione salariale a cui si riferiscono i dati, il decreto ministeriale e la data che lo hanno autorizzato, il numero e la data dell'autorizzazione concessa.

E' da indicare anche l'orario contrattuale di lavoro in vigore, distinto per operai e impiegati, e l'eventuale orario ridotto.

The screenshot shows the 'C.I.G. Telematico' software interface for 'STUDIO ALFA SPA'. The window is titled 'CIG Telematico' and the application name is 'STUDIO ALFA SPA'. The interface is divided into three main sections: 'Dati Intermediario', 'Dati Lavoratori', and 'Dati Azienda'. The 'Dati Azienda' section is currently active and contains several input fields. At the top, there is a dropdown menu for 'Sede INPS competente per la prestazione C.I.G.' and a text box. Below this, the 'Azienda' section includes 'Dati identificativi' with fields for 'Ditta', 'Cod. Fisc. / Part. IVA', and 'Importa Dati' button. The 'Sede' section includes fields for 'Indirizzo', 'Nr.', 'CAP', 'Comune', 'Prov.', 'Tel.', and 'e-mail'. The 'Periodo Integrazione' section includes fields for 'Data Inizio', 'Data Fine', 'Nr. Decreto', and 'Data Decreto'. Below this, there are fields for 'Nr. Autorizz.', 'Data Autorizz.', 'Nr. Ore autorizzate', and a checkbox for '% Ulteriore Riduzione'. The 'Dati Lavoratori' section includes fields for 'Operai', 'Impiegati', and 'Ridotto', each with sub-fields for 'Orario settimanale', 'Giorni lavorativi settimanali', and 'Cod. Orario'. At the bottom, there is a 'Pulisci Quadro' button. The bottom bar of the window contains buttons for 'Salva', 'Ripristina', 'Stampa', 'Lavoratori', '?', and 'Esci'.

Dati Lavoratori

> Dati Anagrafici - Domicilio

Completare con le informazioni relative del Lavoratore. Per ogni soggetto inserito dovranno essere indicati Cognome e Nome, Dati Anagrafici, Domicilio e Recapito Telefonico. Tutte le informazioni possono essere importate dall'apposito Elenco Lavoratori presente nella sezione

> Altri Dati

Sono da compilare la qualifica lavorativa, utilizzando i codici previsti dalla procedura O1/M, la data di assunzione, il titolo di studio e il tipo di pagamento.

In caso di pagamento di tipo "C" (Accredito su C.C.B. del Lavoratore a mezzo coordinate bancarie), devono essere compilate le relative coordinate bancarie.

> Mensilità Correnti

E' riservato all'indicazione dei dati relativi al singolo mese per il quale calcolare le prestazioni da liquidare al Lavoratore.

Sono ammessi fino a un massimo di 24 mensilità, non necessariamente in ordine temporale.

Vanno indicati 'Anno' e 'Mese' di riferimento, oltre al 'Tipo Integrazione' applicata. 'Data Inizio Mese' e 'Data Fine Mese' sono da inserire solo se le date di inizio/fine mensilità non coincidono con l'inizio/fine del mese.

Il campo 'Retribuzione oraria al 100%' deve contenere il rateo orario nella misura del 100%, mentre il campo 'Retribuzione oraria integrata dall'Azienda' si riferisce al rateo orario di retribuzione integrativa corrisposta dall'Azienda ed assoggettata a contribuzione obbligatoria.

I campi 'Orario settimanale' e 'Giorni lavorativi settimanali' sono da compilare solo se risultano diversi da quelli riportati nella sez. Dati Azienda, a parità di qualifica.

La 'Retribuzione mensile' è obbligatoria e deve contenere la retribuzione mensile lorda, comprensiva di 13[^] e 14[^].

Se è presente un importo in 'Importo detrazioni d'imposta', il campo 'Giorni di detrazioni fiscali' risulta obbligatorio.

> Mensilità Aggiuntive

Vengono riportati i dati riguardanti le mensilità aggiuntive (13[^] o 14[^]) da corrispondere al Lavoratore, fino ad un massimo di 4.

> Trattenute sul TFR

Riservato all'indicazione del Trattamento di Fine Rapporto, con la data di inizio e di fine del periodo, e della Trattenuta fiscale da operare sullo stesso.

> Elenco

Viene riportato l'elenco riepilogativo di tutti i Lavoratori inseriti.

> Totali Generali

In questa sezione sono riepilogati i seguenti Totali:

- numero totale dei Lavoratori
- totale Ore pagamento diretto, corrispondente alla sommatoria delle 'Ore Settimanali' presenti in 'Analisi Ore per settimana' per tutte le 'Mensilità Correnti'
- totale Importi A.N.F. inseriti nelle 'Mensilità Correnti'
- totale Maggiorazioni su A.N.F., pari alla sommatoria delle Maggiorazioni su A.N.F. del 2° e del 3° Figlio indicate nelle 'Mensilità Correnti'
- totale Indennità di Fine Rapporto, uguale alla sommatoria dei campi 'Importo Indennità Fine Rapporto' delle sezioni 'Trattenute sul TFR'
- totale Trattenute fiscali su Indennità di Fine Rapporto, corrispondente alla sommatoria delle trattenute fiscali sul TFR
- totale Trattenute ai Pensionati, pari alla sommatoria delle Trattenute ai Pensionati inserite nelle 'Mensilità Correnti' e nelle 'Mensilità Aggiuntive'

The screenshot shows the 'STUDIO ALFA SPA' software interface. The window title is 'CIG Telematico' and 'STUDIO ALFA SPA'. The interface includes a search bar for 'Lavoratore', navigation buttons (Aggiungi, Modifica, Elimina), and a sidebar with 'Dati Intermediario', 'Dati Lavoratori', and 'Dati Azienda'. The main area contains a form for 'Dati Anagrafici - Domicilio' with fields for Cognome, Nome, Nato il, CAP, Comune, Prov., Sesso, Cod. Fisc., Stato Civile, Indirizzo, Nr., CAP, Comune, Prov., Stato Estero, Pref., and Tel. The bottom bar has buttons for Salva, Ripristina, Stampa, Lavoratori, ?, and Esci.

Dati Intermediario

Questa sezione va compilata nel caso la Pratica sia predisposta da un Centro di elaborazioni dati, esterno all'Azienda, che agisce per conto del Datore di lavoro. Vanno indicati gli estremi e il recapito dell'Intermediario incaricato.

The screenshot shows a software window titled "CIG Telematico" with a sub-window "STUDIO ALFA SPA". The main content area is titled "Intermediario" and includes the instruction "(Sezione da compilare nel caso la Pratica non venga predisposta dal Datore di Lavoro)".

On the left side, there is a vertical navigation menu with three items: "Dati Intermediario" (highlighted in pink), "Dati Lavoratori" (highlighted in blue), and "Dati Azienda" (highlighted in grey).

The form fields are organized as follows:

- Dati identificativi:** A dropdown menu for "Cod. Fisc.", a text box for "Denominazione / Cognome Nome", and a text box for "Matricola Aziendale INPS".
- Sede:** Text boxes for "Indirizzo", "Nr.", "CAP", "Comune", and "Prov.", along with a "Tel." text box.
- e-mail:** A text box for the email address.

Buttons include "Importa Dati" (green), "Pulisci Quadro" (red), "Salva", "Ripristina", "Stampa", "Lavoratori", "?", and "Esci" (all in blue).