



Invio on line Domande CIG in Deroga COVID-19 INPS



Indice

1. PRESENTAZIONE	3
2. ORGANIZZAZIONE DEL MANUALE.....	4
3. ACCESSO AI SERVIZI – CIG IN DEROGA COVID-19 INPS.....	5
4. AREA DOWNLOAD	7
5. INVIO DOMANDE CIG IN DEROGA COVID-19	8
5.1. QUADRO MODELLO.....	11
5.2. QUADRO A - DATI RELATIVI ALL'AZIENDA	11
5.3. QUADRO B - DETTAGLIO TRATTAMENTO	11
5.4. QUADRO C1 - DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITÀ.....	13
5.5. QUADRO D - BENEFICIARI.....	13
5.6. QUADRO E - NUMERO ORE RICHIESTE PER QUALIFICA.....	14
5.7. QUADRO F - DATI RELATIVI ALL'ACCORDO SINDACALE.....	15
5.8. VERIFICA E INVIA DOMANDA	15
5.9. INSERIMENTO TICKET	16
5.10. RICHIESTA DI ANTICIPO	20
5.11. PRECISAZIONI SUL FILE CSV CONTENENTE I DATI DEI BENEFICIARI	21
6. FAQ	22
7. CERCA ESITI	23
9.1 VISUALIZZA	24
9.2 INSERISCI TICKET	25



1. PRESENTAZIONE

La procedura illustrata nel presente manuale operativo permette alle Aziende o ai loro Consulenti di acquisire ed inviare online le domande relative alla Cassa integrazione (CIG) in deroga COVID-19 che dovrà essere erogata direttamente all'Istituto, collegandosi via Internet al sito www.inps.it.

Le Aziende interessate o i consulenti per loro conto possono:

1. collegarsi dal proprio PC con un Browser Internet (tipo Microsoft Explorer, Chrome o altro) al sito istituzionale dell'Istituto all'indirizzo www.inps.it;
2. identificarsi fornendo il proprio Codice Fiscale e PIN (numero identificativo personale). Questo verrà opportunamente fornito dall'Istituto alle aziende e consulenti che ne faranno richiesta;
3. inviare all'Istituto, via Internet, il flusso di dati telematici contenente la/e domanda/e relative alla CIG in Deroga Inps;
4. verificare l'esito dell'invio della/a domanda/e per sapere se una domanda relativa alla CIG in Deroga Inps, inviata via Internet all'Istituto, è stata inviata correttamente e protocollata.



2. ORGANIZZAZIONE DEL MANUALE

Il presente manuale operativo riporta tutte le informazioni di carattere tecnico funzionale per il corretto uso delle procedure.

E' organizzato in fasi e permette di sapere:

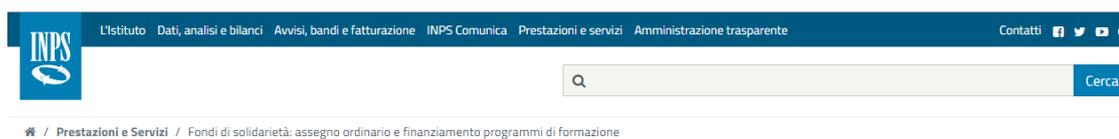
- ◆ Come scaricare il manuale e il tracciato con le informazioni utili per inviare i dati dei beneficiari della prestazione;
- ◆ Come inviare all'INPS, tramite il sito Internet dell'Istituto, i file con i dati delle domande relative alla CIG in Deroga Inps;
- ◆ Come visualizzare gli Esiti degli invii.



3. ACCESSO AI SERVIZI – CIG IN DEROGA COVID-19 INPS

La procedura CIG in deroga Covid-19 Inps, che consente la compilazione delle relative domande, può essere attivata collegandosi al sito istituzionale www.inps.it nell'area "Servizi per aziende e consulenti", alla sezione "CIG e Fondi di solidarietà", opzione "CIG in Deroga INPS".

L'accesso al servizio è consentito solo ad utenti autorizzati (come da immagine) ed in possesso di un PIN (Numero Identificativo Personale) che può essere richiesto all'Inps con le modalità descritte sul sito dell'Istituto.



Autenticazione

PIN **SPID** **CNS**

Codice Fiscale

PIN

 Accedi

Per l'accesso ai servizi online è necessario il possesso di un codice PIN rilasciato dall'INPS oppure di una identità SPID o di una Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

[Istruzioni per l'accesso](#)

[Hai smarrito il tuo PIN?](#)

[Richiedi e gestisci il tuo PIN](#)



Dopo che l'utente ha provveduto ad identificarsi inserendo il proprio CF e PIN accederà all'applicazione.

CIG IN DEROGA COVID-19 INPS Utente: L

Area Download	•	Consente di scaricare le istruzioni per la compilazione delle domande CIG in Deroga Inps
Invio Domande	•	Consente di inviare le domande CIG in Deroga Inps
Cerca esiti	•	Consente di VISIONARE domande CIG in Deroga Inps inviate dalla voce "Invio Domande"
FAQ	•	Domande Risposte

Deroga INPS

La domanda, per cui è stata effettuata la richiesta di Anticipazione 40%, deve essere completata con i dati per il pagamento cliccando qui → [richiesta di anticipazione](#)
La domanda verrà protocollata solo dopo il corretto inserimento dei dati a corredo del pagamento.
La domanda verrà protocollata solo dopo il corretto inserimento dei dati a corredo del pagamento.

Le voci di menu presenti sono:

- 1. Area Download;**
- 2. Invio Domande**
- 3. Cerca Esiti**
- 4. FAQ**

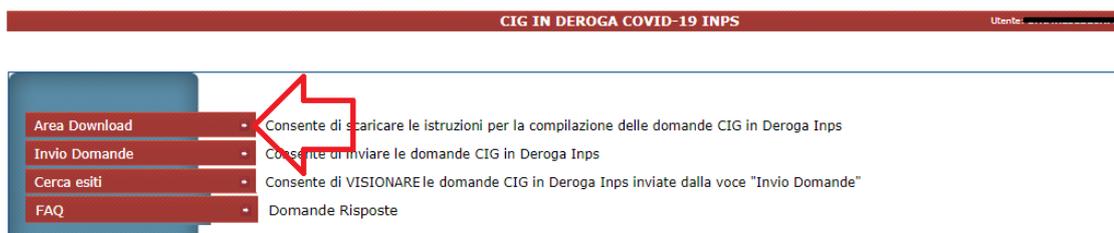
In questa schermata possono essere presenti messaggi/avvisi riguardanti l'acquisizione delle domande dall'Istituto all'azienda/consulente.

Per le ulteriori informazioni sulle domande con richiesta di Anticipo del 40%, si rimanda al paragrafo **Richiesta Anticipo**.

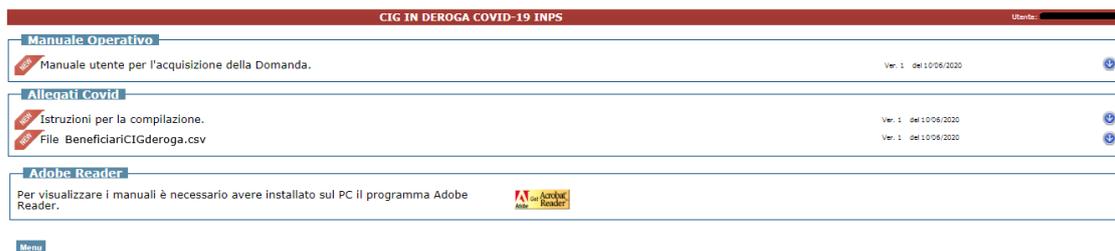


4. AREA DOWNLOAD

Selezionando la voce **"Area Download"**:



si accede alle funzioni che consentono di scaricare le istruzioni per la compilazione delle domande CIG in Deroga Inps.



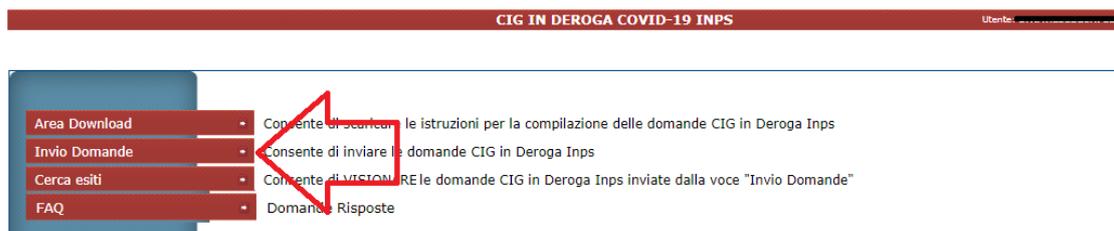
Come si evince dalla pagina si potranno prelevare:

- ◆ Manuale utente per la guida all'acquisizione e invio on line delle domande e dei relativi Beneficiari e alla successiva ricerca degli esiti.
- ◆ Le Istruzioni per la compilazione dell'allegato con i Beneficiari in formato PDF
- ◆ Un esempio del file per l'allegazione dei beneficiari
- ◆ Il link alla versione aggiornata di Acrobat Reader, scaricabile gratuitamente, che consente di effettuare le stampe dei modelli predisposti come fine PDF.



5. INVIO DOMANDE CIG IN DEROGA COVID-19

Selezionando **"Invio Domande"**, si accede alle funzioni per l'invio delle domande relative CIG in Deroga Inps.



Verrà visualizzata la schermata in cui inserire i dati relativi alla matricola dell'azienda, la tipologia della richiesta, il tipo di pagamento ed il periodo di interesse:

The form contains the following fields and options:

- Tipo Domanda:
- Decreto:
- Matricola:
- Tipo di richiesta: Prima richiesta
- Tipo pagamento: Direttamente dall'INPS
- Anticipazione 40%: SI NO
- L'azienda rientra nel settore turismo, fiere e congressi e spettacolo, parchi divertimento, spettacolo dal vivo e sale cinematografiche: SI NO
- Periodo dal: / / al / /

Completare la schermata con le informazioni richieste:

- 1 - Matricola azienda
- 2 - Anticipazione SI/NO
- 3 - In quale settore rientra l'azienda richiedente
- 4 - Il periodo che si vuole richiedere



INPS L'Istituto Dati, analisi e bilanci Avvisi, bandi e fatturazione INPS Comunica Prestazioni e servizi Amministrazione trasparente Assistenza

Indietro Vai a MyINPS Modifica contatti Modifica PIN Esci

CIG IN DEROGA COVID-19 INPS

Dati relativi alla Domanda

Tipo Domanda

Decreto

Matricola ← 1

Tipo di richiesta Prima richiesta

Tipo pagamento Direttamente dall'INPS

Anticipazione 40% SI NO ← 2

L'azienda rientra nel settore turismo, fiere e congressi e spettacolo, parchi divertimento, spettacolo dal vivo e sale cinematografiche SI NO ← 3

Periodo dal / / al / / ← 4

[Menu](#) [Avanti](#)

e selezionare il tasto **Avanti**

La procedura effettuerà i controlli per verificare la coerenza dei dati inseriti. Il mancato rispetto degli stessi in alcuni casi, come evidenziato nell'immagine seguente, bloccherà l'invio della domanda:



CIG IN DEROGA COVID-19 INPS Utente: []

Dati relativi alla Domanda

Tipo Domanda

Decreto

Matricola

Tipo di richiesta Prima richiesta

Tipo pagamento Direttamente dall'INPS

Anticipazione 40% SI NO

L'azienda rientra nel settore turismo, fiere e congressi e spettacolo, parchi divertimento, spettacolo dal vivo e sale cinematografiche SI NO

Periodo dal al

Attenzione

La data inizio periodo non può essere anteriore al 27/04/2020

I quadri previsti nella domanda sono:

Modello

A - Dati relativi all'azienda

B - Dettaglio trattamento

C1 - Dichiarazione di responsabilità

D - Beneficiari

E - Numero ore richieste per qualifica

F - Dati relativi all'accordo sindacale

Di seguito si riporta la descrizione dei quadri previsti.



5.1. Quadro Modello

Le informazioni di questa sezione vengono compilate in automatico a partire dai dati già inseriti.

CIG IN DEROGA COVID-19 INPS			
Modello			
Tipo Domanda:	Deroga INPS	Decreto:	33195/2000
Sede INPS di	Direttamente dall'INPS	Tipo di richiesta	1ª richiesta
Pagamento ai lavoratori da corrispondere		Anticipazione 40%	SI

5.2. Quadro A - Dati relativi all'azienda

Alcune informazioni di questa sezione vengono compilate in automatico a partire dai dati già presenti negli archivi dell'Istituto.

L'utente dovrà compilare l'Unità Produttiva di interesse a partire da quelle visualizzate nella lista.

CIG IN DEROGA COVID-19 INPS			
Modello			
Tipo Domanda:	Deroga INPS	Decreto:	33195 / 2020
Sede INPS di	Direttamente dall'INPS	Tipo di richiesta	1ª richiesta
Pagamento ai lavoratori da corrispondere		Anticipazione 40%	SI
A - Dati relativi all'azienda			
Denominazione Azienda	██████████	Matricola	██████████
Codice fiscale	██████████		
Unità Produttiva	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">UP 0 - ROMA - RM - ██████████</div> <div style="padding: 2px;">UP 10 - ██████████</div> <div style="padding: 2px;">UP 100 - ██████████</div> <div style="padding: 2px;">UP 1000 - ██████████</div> <div style="padding: 2px; font-size: small;">UP 1000 - AERENA ED. VIA DELL'AVVILE 200 - 47020</div> </div>		



5.3. Quadro B - Dettaglio trattamento

Questo quadro, viene compilato in automatico dalla procedura:



B - Dettaglio trattamento

Periodo **01/06/2020** **30/06/2020** Settimane intere di calendario **5**



5.4. Quadro C1 - Dichiarazione di responsabilità

Il quadro dovrà essere compilato con le informazioni richieste:

C1 - Dichiarazione di responsabilità
<p>Il/la sottoscritto/a consapevole delle responsabilità civili e penali conseguenti a dichiarazioni false, dichiara quanto segue:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Il trattamento decorre dal 27/04/20202. Che all'azienda sia stato interamente già autorizzato il periodo di nove settimane concedibili ai sensi dell'art. 22 D.L n. 18 del 17 marzo 2020 (conv. L. n. 27 del 24 aprile 2020).3. Per il periodo richiesto nella presente domanda non è stata avanzata altra richiesta di deroga regionale.4. Per il periodo di intervento di cui alla presente domanda non è stata avanzata richiesta di intervento al FIS-Fondo di integrazione salariale, alla CIGO o ai Fondi di solidarietà (ad es. FSBA)<input type="checkbox"/> 5. Che l'azienda rientra in uno dei settori per i quali trovano applicazione le tutele previste dall'art. 19 in materia di sospensione o riduzione di orario, in costanza di rapporto di lavoro, ma richiede il trattamento in deroga per la seguente tipologia di lavoratori: Apprendisti/Lavoratori a domicilio.<input type="checkbox"/> 6. Che l'azienda occupa fino a cinque dipendenti<input type="checkbox"/> 7. Che l'azienda rientra nel settore turismo, fiere e congressi e spettacolo, parchi divertimento, spettacolo dal vivo e sale cinematografiche.8. In caso di pagamento diretto il sottoscritto si impegna inoltre, entro 30 giorni dall'erogazione dell'anticipazione, a fornire all'Istituto tutti i dati necessari per il saldo dell'integrazione salariale (modello 'SR 41').

In particolare:

- I punti 1, 2, 3, 4, 7 ed 8 sono obbligatori e preimpostati dalla procedura
- Il punto 5, deve essere selezionato se l'azienda occupa apprendisti oppure lavoratori a domicilio
- La selezione del punto 6, se l'azienda occupa meno di 5 dipendenti, esonera l'azienda dall'inserimento di data ed Accordo sindacale.

5.5. Quadro D - Beneficiari

Nel quadro dovrà essere selezionato il file con le informazioni dei Beneficiari della domanda come da Specifiche scaricate nella pagina di Download.

D - Beneficiari
Elenco <input type="text" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input type="button" value="Acquisizione documento"/>

L'utente selezionerà il file in formato csv e selezionando il tasto **Acquisizione documento** attiverà le verifiche sui dati.

Eventuali Errori verranno segnalati nel riquadro evidenziato nell'immagine:



D - Addetti/Beneficiari

Elenco Nessun file selezionato Acquisizione documento **Documento non acquisito**

Nel Beneficiario con CF CL77NC77C012170 il codice belfiore di domicilio non è presente in base dati
 Nel Beneficiario con CF CL5FN7C01L2170 la lunghezza del CAP è errata

Il messaggio **Documento acquisito** segnerà la corretta acquisizione dello stesso.

ATTENZIONE: il nome del file può avere solo caratteri e numeri.

5.6. Quadro E - Numero ore richieste per qualifica

Compilare il quadro con i dati richiesti. Il Totale di ciascuna colonna verrà determinato in automatico.

E - numero ore richieste per qualifica

Il/la sottoscritto/a dichiara che, ai fini della stima della prestazione, le ore da integrare relative al periodo richiesto sono così suddivise per qualifica:

Qualifiche	Numero Beneficiari	Ore per sospensione	Numero Beneficiari	Ore per riduzione	Orario contrattuale settimanale per qualifica
O - Operai:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
I - Impiegati:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Totale:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

↑ **DATI SULLA SOSPENSIONE**
↑ **DATI SULLA RIDUZIONE**

Di seguito vengono riportati i dati previsti.

Operai:

- Numero di beneficiari e relative ore di sospensione
- Numero di beneficiari e relative ore per riduzione
- Orario contrattuale (ore e minuti)

Impiegati:

- Numero di beneficiari e relative ore di sospensione
- Numero di beneficiari e relative ore per riduzione
- Orario contrattuale (ore e minuti)

I totali verranno inseriti in automatico dalla procedura.



5.7. Quadro F - Dati relativi all'accordo sindacale

Nel quadro dovrà essere indicata la data dell'Accordo sindacale ed acquisito il file con il documento in formato pdf, selezionandolo tramite Scegli file e poi confermando con la selezione del tasto **Acquisizione documento**

F - Dati relativi all'accordo sindacale

Data accordo 01 / 02 / 2017

Selezionare accordo sindacale o verbale da inviare ACCORDO SINDACALE.pdf

Note:

Il messaggio **Documento acquisito** segnalerà la corretta acquisizione del documento.

5.8. Verifica e Invia domanda

Completata la compilazione dei quadri richiesti, tramite il **Verifica Domanda** è possibile effettuare il controllo dei dati inseriti. Eventuali errori o incongruenze vengono segnalati nel riquadro evidenziato nell'immagine:

Attenzione

Il file selezionato non è un documento gestito! (MSG0066)



Se la domanda è stata correttamente compilata, si attiva il tasto **Invia Domanda** e selezionandolo, la domanda:

DEVE ESSERE COMPLETATA CON L'INSERIMENTO DEL TICKET,

(come descritto nel paragrafo inserimento Ticket)



Ad ogni modo è necessario verificare nella funzione degli Esiti se la domanda è stata correttamente inviata.

5.9. Inserimento Ticket

Effettuato l'invio della domanda, è indispensabile l'inserimento del TICKET.



Selezionando il tasto **Inserimento Ticket** vengono attivate le funzioni di creazione (i dati matricola ed id vengono riportati in automatico) come da immagine:



Gestione Ticket

Criteri di ricerca

Tipologia Domanda	<input type="text" value="Deroga INPS"/>	<input type="button" value="v"/>	
Matricola Azienda	<input type="text" value="7000000171"/>		Denominazione Azienda
ID Domanda	<input type="text" value="1061876"/>		
Protocollo	<input type="text"/>		
Data di Invio Domanda Da	<input type="text"/>	A	<input type="text"/>



Effettuando **Salva associazione** l'operazione viene completata e compare il seguente messaggio:

Associa Ticket Uniemens

Domanda associata correttamente al ticket: 42C1D8118Z00022D

Chiudi

In caso di **ERRORE** in fase di Inserimento o di Associazione del Ticket è necessario:

- ➔ tornare al menu principale
- ➔ ripetere l'operazione a partire dalla voce di menu "Cerca esiti".



5.10. Richiesta di Anticipo

Effettuato l'invio della domanda, nel caso in cui sia stato richiesto il pagamento dell'Anticipo, cioè è stata effettuata

in domanda la scelta Anticipazione 40% uguale a SI, è obbligatorio inserire i dati necessari per il pagamento dell'anticipo

ai beneficiari presenti nella domanda, selezionando il link come evidenziato nell'immagine:

L'istituto Dati, analisi e bilanci Avvisi, bandi e fatturazione INPS Comunica Prestazioni e servizi Amministrazione trasparente Assistenza Contatti

Indietro Vai a MyINPS

Cerca

CIG IN DEROGA COVID-19 INPS

Area Download - Consente di scaricare le istruzioni per la compilazione delle domande CIG in Deroga Inps

Invio Domande - Consente di inviare le domande CIG in Deroga Inps

Cerca esiti - Consente di VISIONARE le domande CIG in Deroga Inps inviate dalla voce "Invio Domande"

FAQ - Domande Risposte

Deroga INPS

Le domande per cui è stata effettuata la richiesta di Anticipazione 40% devono essere completate con i dati per il pagamento cliccando qui > ANTICIPO 40% (MIEVUDG)
La domanda verrà protocollata solo dopo il corretto inserimento dei dati a corredo del pagamento.

Verrà attivata la procedura in cui è possibile inserire i dati richiesti (IBAN e numero ore di sospensione per ognuno

dei beneficiari inseriti in allegato alla domanda) e visualizzarne gli esiti a partire da questa schermata:



Sintesi informativa Documentazione Inserimento e Invio Esiti

Sintesi Informativa

RICHIESTA ANTICIPO 40% - Domande CIGO, ASSEGNO ORDINARIO e CIG IN DEROGA a pagamento diretto (causale COVID)

Come previsto nell'articolo 71 del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, l'azienda può richiedere l'erogazione di un anticipo sull'integrazione salariale pari al 40% entro 15 giorni dalla presentazione delle domande CIGO, ASSEGNO ORDINARIO e CIG IN DEROGA a pagamento diretto (causale COVID).

Dopo aver inserito i dati di domanda (CIGO, FIS o CIG in deroga) ed espresso la volontà di avvalersi dell'anticipo del 40%, l'azienda deve:

- effettuare la Richiesta d'anticipo caricando un file (formato csv o xml) con l'elenco dei codici fiscali dei beneficiari di cui intende richiedere l'anticipo, indicando, per ognuno:
 - n. ore di sospensione richieste
 - Iban
- inviare la richiesta d'anticipo

Il sistema effettua in automatico controlli formali, di correttezza e congruenza dei dati, prima del pagamento. Lo stato di avanzamento della richiesta e gli esiti delle elaborazioni saranno disponibili nella cartella Esiti.

5.11. Precisioni sul file csv contenente i dati dei beneficiari

Il file da inserire nel QUADRO C – Beneficiari deve essere un file con estensione csv che rispetta il formato indicato nel file "Istruzioni per la compilazione" scaricabile dall'Area Download – sezione Allegati della procedura.

CIG IN DEROGA COVID-19 INPS Utente: _____

- Area Download - Consente di scaricare le istruzioni per la compilazione delle domande CIG in Deroga Inps
- Invio Domande - Consente di inviare le domande CIG in Deroga Inps
- Cerca esiti - Consente di VISIONARE le domande CIG in Deroga Inps inviate dalla voce "Invio Domande"
- FAQ - Domande Risposte

CIG IN DEROGA COVID-19 INPS Utente: _____

Manuale Operativo

Manuale utente per l'acquisizione della Domanda.	Ver. 1 del 10/06/2020	↓
--	-----------------------	---

Allegati Covid

Istruzioni per la compilazione.	Ver. 1 del 10/06/2020	↓
File BeneficiariCIGderoga.csv	Ver. 1 del 10/06/2020	↓

Adobe Reader

Per visualizzare i manuali è necessario avere installato sul PC il programma Adobe Reader.

Menu

Formato campi del file csv

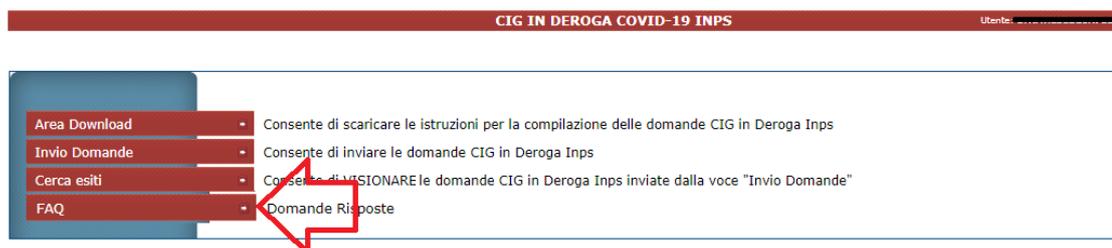


Campi	Tipo o Dimensione	Valori ammessi	Descrizione
id_beneficiario	intero	univoco nell'ambito dell'elenco	progressivo del beneficiario in elenco
Cognome	compreso tra 2 e 100 caratteri		cognome del beneficiario
Nome	compreso tra 2 e 100 caratteri		nome del beneficiario
CF	16 caratteri		Codice fiscale del beneficiario
Data_nascita	data	gg/mm/aaaa	data di nascita del beneficiario
Codice_Catastale_Comunenascita	4 caratteri		Codice catastale del Comune di nascita del beneficiario
Sesso	1 carattere	M/F	
Indirizzo_domicilio	30 caratteri		Indirizzo toponomastico presso cui è domiciliato il beneficiario (specificare tipologia di indirizzo, indirizzo specifico, numero civico, eventuale frazione).
Codice_Catastale_Comune_domicilio	4 caratteri: il primo alfanumerico, gli altri numerici		Codice catastale del Comune presso cui è domiciliato il beneficiario. Il campo codice catastale deve corrispondere al cap inserito
CAP_domicilio	5 caratteri	non sono validi cap generici, ad esempio 00100 non valido. Deve corrispondere al cap dell'indirizzo indicato nel campo indirizzo	CAP del comune di domicilio del beneficiario. Il campo codice catastale deve corrispondere al cap inserito
Telefono	14 caratteri		
Email	50 caratteri		indirizzo email cui contattare il beneficiario
Qualifica	1 carattere	A=Apprendista/O=operaio/I=impiegato/	
orario contrattuale	2 caratteri numerici e 2 decimali	Valore compreso tra 18,00 e 48,00. Ad esempio 40,00 è l'orario contrattuale settimanale dei lavoratori Full Time appartenenti alla qualifica del beneficiario.	orario contrattuale settimanale relativo alla qualifica del beneficiario, come da contratto per i lavoratori Full time.
Percentuale_part-time	2 caratteri numerici e 2 decimali	Valore compreso tra 1,00 e 100,00. Per Full time va inserito	percentuale part time del beneficiario

Sempre nella stessa Area Download – sezione Allegati è possibile scaricare il file “Beneficiari_CIGD.csv” già nel formato utile alla compilazione.

6. FAQ

La selezione della voce,

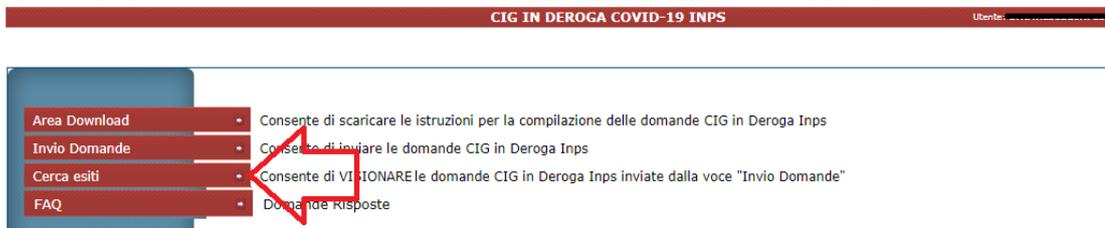


consente di visualizzare le risposte ad alcune delle domande più frequenti per la compilazione delle domande.



7. CERCA ESITI

Selezionando la voce di menu "Cerca Esiti"



si accede alle funzioni per la verifica degli Esiti relativi alle domande correttamente inviate.

L'utente può effettuare la ricerca per Matricola Azienda (dato obbligatorio) e periodo di invio:

Confermando i criteri di ricerca col tasto **Cerca**, viene prospettata la lista delle domande:

Id	Matricola Azienda	Denominazione Azienda	Data di Invio	Pr	Comune	Numero Protocollo	Stato di Conseguenza	Sede	N. Ticket	
1044209	[REDACTED]	[REDACTED]	10/06/2020 19:28:00	AN	SAN GIOVANNI DI MARSHANO		PER/INVIATA	ASINZI	TOMAS ASSERVITE - 0078108 INCOMPLETA	Inserisci Ticket
1042896	[REDACTED]	[REDACTED]	10/06/2020 11:01:00	PC	CESENA	3000 10/06/2020 0000143	PER/INVIATA	FORLI	4221108110000040K INVIATA	Visualizza

L'assenza del numero di Protocollo indica che la domanda è stata correttamente inviata ed è in attesa della protocollazione.

Di seguito la descrizione delle funzioni previste.



9.1 Visualizza

La selezione del tasto **Visualizza** consente di visualizzare il dettaglio della relativa domanda. Di seguito un esempio:

CIG IN DEROGA COVID-19 INPS					
Modello					
Tipo Domanda:	Deroga INPS	Decreto:	33195/2000		
Sede INPS di	Direttamente dall'INPS	Tipo di richiesta	1ª richiesta		
Pagamento ai lavoratori da corrispondere		Anticipazione 40%	SI		
A - Dati relativi all'azienda					
Denominazione Azienda	L.F.A.C.T.T.Y.U.S.	Matricola	C.30*00*1	Codice fiscale	C.J0.0LXJ..
Unità Produttiva					
B - Dati relativi al trattamento					
Periodo	01/06/2020	30/06/2020	Settimane intere di calendario 5		
C - Dichiarazione di responsabilità					
Il/la sottoscritto/a consapevole delle responsabilità civili e penali conseguenti a dichiarazioni false, dichiara quanto segue:					
Il trattamento decorre dal _____					
<ol style="list-style-type: none"> Che all'azienda sia stato interamente già autorizzato il periodo di nove settimane concedibili ai sensi dell'art. 22 D.L.n. 18 del 17 marzo 2020 (conv. L. n. 27 del 24 aprile 2020). Per il periodo richiesto nella presente domanda non è stata avanzata altra richiesta di deroga regionale. Per il periodo di intervento di cui alla presente domanda non è stata avanzata richiesta di intervento al FIS- Fondo di integrazione salariale, alla CIGO o ai Fondi di solidarietà (ad es. FS8A). Che l'azienda rientra in uno dei settori per i quali trovano applicazione le tabelle previste dall'art. 19 in materia di sospensione o riduzione di orario, in costanza di rapporto di lavoro, ma richiede il trattamento in deroga per la seguente tipologia di lavoratori: _____ Che l'azienda occupa fino a cinque dipendenti Che l'azienda rientra nel settore turismo, fiere e congressi e spettacolo, parchi divertimento, spettacolo dal vivo e sale cinematografiche In caso di pagamento diretto il sottoscritto si impegna inoltre, entro 30 giorni dell'erogazione dell'anticipazione, a fornire all'Istituto tutti i dati necessari per il saldo dell'integrazione salariale (modello "SR 41"). 					
D - Beneficiari					
(4 beneficiari) Mostra					
E - numero ore richieste per qualifica					
Il/la sottoscritto/a dichiara che, ai fini della stima della prestazione, le ore da integrare relative al periodo richiesto sono così suddivise per qualifica:					
Qualifiche	Numero Beneficiari	Ore per sospensione	Numero Beneficiari	Ore per riduzione	Orario contrattuale settimanale per qualifica
O - Operai:	2	100	0	0	40 ,
I - Impiegati:	0	0	0	0	40 ,
Totale:	2	100	0	0	
F - Dati relativi all'accordo sindacale					
Visualizza accordo sindacale				Visualizza	
Data accordo 01/03/2020					
Menu Indietro Ricevuta di livello					



La selezione del tasto **Visualizza** consente di visualizzare le ulteriori informazioni inserite nella domanda: allegati, beneficiari, etc..

La selezione del tasto **Ricevuta di Invio** consente di scaricare la Ricevuta di invio in formato pdf come da esempio di seguito riportato:



ATTESTATO DI INVIO DOMANDA CIG

Sede INPS: FORLI'

Si attesta che l'utente **[REDACTED]**

Codice Fiscale **[REDACTED]**

ha presentato per l'azienda con matricola **[REDACTED]** **anticipazione 40% = NO**

la domanda di Cassa Integrazione guadagni **Deroga - Covid-19**

trasmessa in data **10/06/2020**

N° Protocollo **INPS.3200.[REDACTED]**

Numero identificativo domanda **[REDACTED]**

9.2 Inserisci Ticket

La selezione del tasto **Inserisci Ticket**, che compare solo per le domande senza il numero ticket, consente di inserire il dato per completare la compilazione della relativa domanda. Per il dettaglio si rimanda al paragrafo "Inserimento Ticket".