



Manuale utente UniCIGO

Procedura per l'invio delle domande CIG Ordinaria

Indice

1 PRESENTAZIONE	2
2 ACCESSO ALLA PROCEDURA	2
3 NUOVA DOMANDA	7
4 COPIA DOMANDA	11
5 LAVORAZIONE	14
5.1 Quadro A (obbligatorio)	16
5.2 Quadro B (obbligatorio)	20
5.3 Quadro C (obbligatorio)	24
5.4 Quadro D (obbligatorio)	27
5.5 Quadro E (obbligatorio)	29
5.6 Quadro G (obbligatorio)	31
5.7 Quadro H	34
5.8 Quadro I	35
5.9 Quadro L.....	37
5.10 Quadro N (obbligatorio per domande CIG Industria).....	38



5.11 Ticket (obbligatorio)	41
5.12 Dichiarazioni (obbligatorio)	44
5.13 Allegati	46
5.14 Beneficiari	49
5.15 Lavorazione – Convalida	49
6 INVIO	53
7 ESITI	56
8 SIMULAZIONI	64
9 DOCUMENTAZIONE	67

1 PRESENTAZIONE

La procedura consente ad aziende consulenti del lavoro l’acquisizione e l’invio di domande CIGO.

2 ACCESSO ALLA PROCEDURA

La procedura è accessibile al sito istituzionale www.inps.it inserendo come chiave di ricerca “Servizi per aziende e consulenti”. I

L’accesso al servizio è consentito solo ad utenti autorizzati ed in possesso di un PIN (Numero Identificativo Personale).

Le credenziali di accesso possono essere richieste all’Inps con le modalità descritte sul sito dell’Istituto.



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

[Indietro](#) [Modifica contatti](#) [Modifica PIN](#) [Esci](#)

/ [Prestazioni e Servizi](#) / Autenticazione Ultimo acce

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](#)

Tutti i servizi
 Trova la prestazione
 Michele A. Azienda
 Cerca

[/ Prestazioni e Servizi / Tutti i servizi](#)

Prestazioni e servizi

[Esplora il sito](#)
 [Naviga per utente](#)
 [Naviga per tema](#)
 [Tutte le prestazioni](#)
 Tutti i servizi
 [Tutti i moduli](#)
 [Tutti i Software](#)
 [App mobile](#)

I tuoi strumenti

- [Le tue notizie](#)
- [I tuoi moduli](#)
- [Le tue prestazioni](#)
- [Le sedi INPS](#)
- [Le tue notifiche](#)
- [I tuoi interessi](#)

Filtra per tipologia di utenza

Filtra per tema

Testo libero

Filtra

Tutti 0-9 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R **S** T U V W X Y Z



Selezionare i **“Servizi per le Aziende e i consulenti”**.

Malattia, assistenza, cure e soggiorni	Servizio Desktop Servizi online Navigazione	Scheda prestazione
	Servizio Desktop Servizi per i consolati	
	Servizio Desktop Servizi per i patronati	Scheda prestazione +
	Servizio Desktop Servizi per i sindacati	Scheda prestazione
	Servizio Desktop Servizi per le associazioni datori di lavoro domestico	Scheda prestazione +
	 Servizio Desktop Servizi per le aziende e consulenti	Scheda prestazione +
	Servizio Desktop Servizi per l'infanzia: servizio di ricerca delle lavoratrici ammesse al beneficio	

Dal menu “Cigo e Fondi di solidarietà” si seleziona la procedura “CIG Ordinaria”.



Servizi per le aziende ed i consulenti

Servizi per le aziende ed i consulenti

Cliccare sul menu laterale per visualizzare il servizio desiderato in questa categoria.

- DM10 +
- UNIEMENS Aggregato +
- EMENS +
- UNIEMENS +
- Regolarità Contributiva +
- GLA +
- Detrazioni unificate:
domanda e gestione (per
il cittadino)
- Detrazioni unificate:
domanda e gestione (per
il consulente)
- Detrazioni unificate:
domanda e gestione (per
l'azienda)
- Iscrizione e Variazione
Azienda +
- CIG e Fondi di solidarietà x
 - CIG Straordinaria e
Deroga
 - Servizio di prova
 - CIG Ordinaria ←
 - CISOA
 - Invio richieste Pag.Dir.
SR41
 - Fondi di solidarietà

Salva Stampa

:



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

Tutti i servizi Trova la prestazione Michele A. Azienda

Cerchi servizi, prestazioni, informazioni? Es. Pensioni Cerca

/ Prestazioni e Servizi / Servizi per le aziende ed i consulenti Modifica Contatti Modifica Pin Esci

Servizi per le aziende ed i consulenti

Servizi per le aziende ed i consulenti	
DM10	+
UNIEMENS Aggregato	+
EMENS	+
UNIEMENS	+
Regolarità Contributiva	+
GLA	+
Detrazioni unificate: domanda e gestione (per il cittadino)	
Detrazioni unificate: domanda e gestione (per il consulente)	
Detrazioni unificate: domanda e gestione (per l'azienda)	
Iscrizione e Variazione Azienda	+
CIG e Fondi di solidarietà	x
CIG Straordinaria e Deroga	
Servizio di prova	

Prosegui

ULTIMA NEWS

04/06/2018 – Avvio sperimentazione invio Beneficiari

Nella prospettiva di sostituire ai dati forniti tramite file .csv, quelli disponibili sugli Uniemens, per le aziende permarrà l'obbligo di comunicare i nominativi dei lavoratori interessati alla CIGO ai sensi dell'Art. 15, comma 1 D.Lgs. 148/2015.

A tale scopo l'Istituto ha predisposto un nuovo tracciato .csv ed uno schema .xsd con i quali l'azienda potrà comunicare, contestualmente alla domanda, i dati dei lavoratori interessati alla CIGO. Nella sezione "Documentazione" della applicazione "Domanda semplificata (UNICIGO)" sono stati già pubblicati da qualche settimana i predetti tracciati. In alternativa è previsto anche il caricamento manuale diretto.

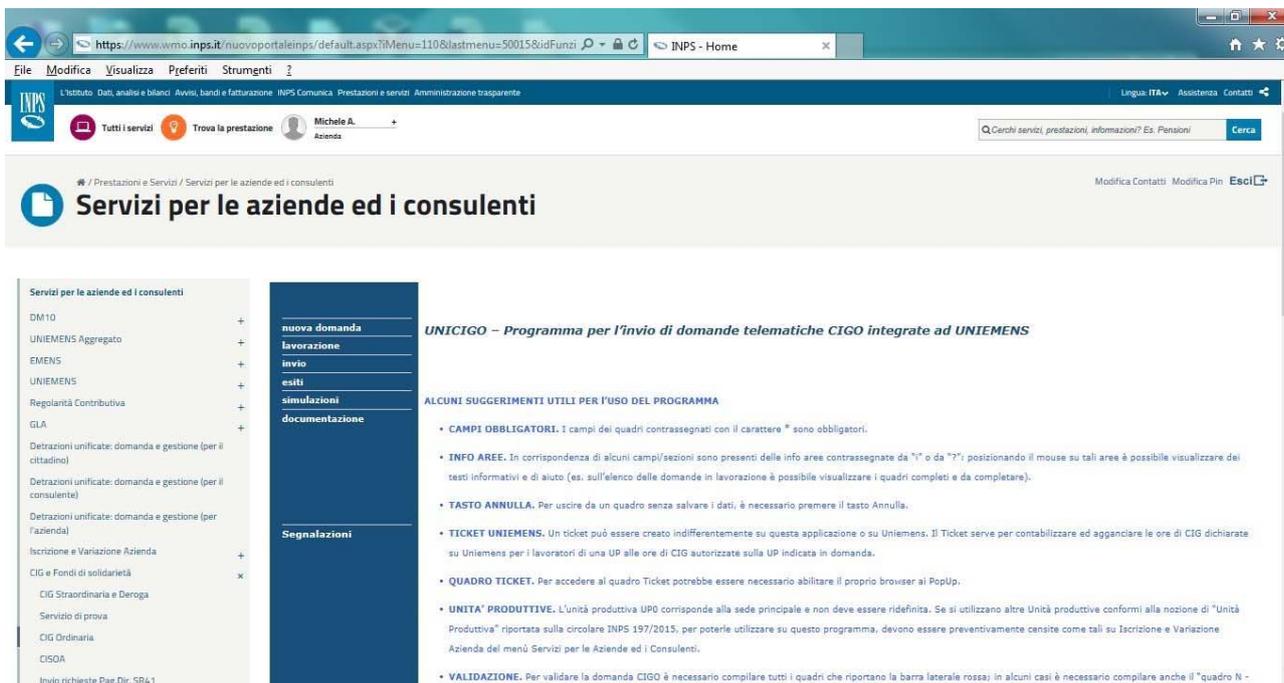
Con la presente comunicazione si dà avviso della pubblicazione di una nuova funzionalità in procedura. Per il momento tale nuova funzione, disponibile solo in via sperimentale, consente di caricare l'elenco dei nominativi dei beneficiari di una richiesta di integrazione. Il caricamento potrà essere effettuato opzionalmente premendo il tasto "Beneficiari" presente sull'applicazione vicino al tasto delle Dichiarazioni. Per il caricamento si potrà utilizzare:

- a. il file .CSV allegato alla domanda per comunicare gli addetti della UP
- b. un file nel nuovo formato .csv pubblicato
- c. un file .xml conforme allo schema .xsd pubblicato

Ad ogni modo si precisa che finché non sarà pubblicato messaggio Hermes ufficiale dell'Istituto:

1. **Resta obbligatorio e necessario per istruttoria domanda allegare il file .CSV.**

La selezione del tasto **'Prosegui'** prospetterà il seguente Menu.



Le funzionalità presenti nel menu di sinistra sono:

- Nuova domanda:** consente la creazione di una nuova domanda
- Lavorazione:** visualizza la lista delle domande in lavorazione e da validare
- Invio:** consente l'invio delle domande correttamente acquisite
- Esiti:** visualizza l'elenco delle domande inviate e le relative informazioni di dettaglio
- Simulazione:** consente all'azienda di effettuare una simulazione sul numero di settimane cigo disponibili per il biennio/quinquennio
- Documentazione:** consente il download e/o la visualizzazione dei documenti riguardanti la procedura

3 NUOVA DOMANDA

Nella schermata, riportata di seguito, l'utente può selezionare l'azienda per cui vuole creare la domanda.

La scelta dell'azienda può avvenire inserendo direttamente il numero di matricola di interesse o selezionando la matricola dalla lista che riporta quelle già trattate dall'utente collegato.



http://unicigo.sviluppo.inps.it/FirstPage.aspx?action=1

INPS - Cassa Integrazione G...

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

nuova domanda

lavorazione

invio

esiti

simulazioni

documentazione

Segnalazioni

Rel. 003 VerTest. 240316

Cassa Integrazione Guadagni Ordinaria - Nuova domanda di integrazione salariale ordinaria

Per creare una nuova domanda di integrazione salariale ordinaria è necessario selezionare l'azienda interessata e il settore.
E' possibile selezionare un'azienda per la quale e' gia' stata compilata una domanda analoga o indicare la sua matricola.

azienda: [selezionare](#)

indicare una matricola:

elenco delle aziende per le quali e' stata gia' presentata domanda:

matricola	azienda
0100133640	MANTIA FRATELLI
0105701187	MORGANTE SOCIETA' AGRICOLA
0200825539	CANTINA SOCIALE VIGNALE E PAESI LIMITROFI COOPERA
0200905143	SARDI G.E.D. IND. LAVOR. LEGNO DI MARCO SARDI E C
0301840381	AERMARCHE
0501158293	DEL TONGO INDUSTRIE
1000499241	F.LLI DE PRA
1102800396	TEKNOMARMI
1900207908	MOLINARI GEOM.ANTONIO
2413494016	PARKER HANNIFIN MANUFACTURING
5128544962	ASIA COSTRUZIONI DI MARAUCCI ANTONIETTA
5130855319	EDIL SUD COSTRUZIONI S.R.L.
5807613541	B. & C. SERVIZI
7000000171	BANCO DI ROMA
8123330431	PRESSPALI
8137055265	MORINA MAURO & C.
9501747636	GRECO SERVIZI



The screenshot shows a web browser window with the URL `http://unicigo.sviluppo.inps.it/FirstPage.aspx?action=1`. The page title is "Cassa Integrazione Guadagni Ordinaria - Nuova domanda di integrazione salariale ordinaria".

On the left, there is a dark blue navigation menu with the following items: **nuova domanda**, **lavorazione**, **invio**, **esiti**, **simulazioni**, **documentazione**, and **Segnalazioni**. At the bottom of this menu, it says "Rel. 003 VerTest. 240316".

The main content area has a header "Cassa Integrazione Guadagni Ordinaria - Nuova domanda di integrazione salariale ordinaria". Below the header, there is a light blue box with the following text: "Per creare una nuova domanda di integrazione salariale ordinaria è necessario selezionare l'azienda interessata e il settore. E' possibile selezionare un'azienda per la quale e' gia' stata compilata una domanda analoga o indicare la sua matricola."

Below this box, there is a form with the following elements:

- A label "azienda:" followed by a button labeled "selezionare".
- A text input field labeled "indicare una matricola:" followed by a "confirma" button.
- A section titled "elenco delle aziende per le quali e' stata gia' presentata domanda:" containing a table of companies.

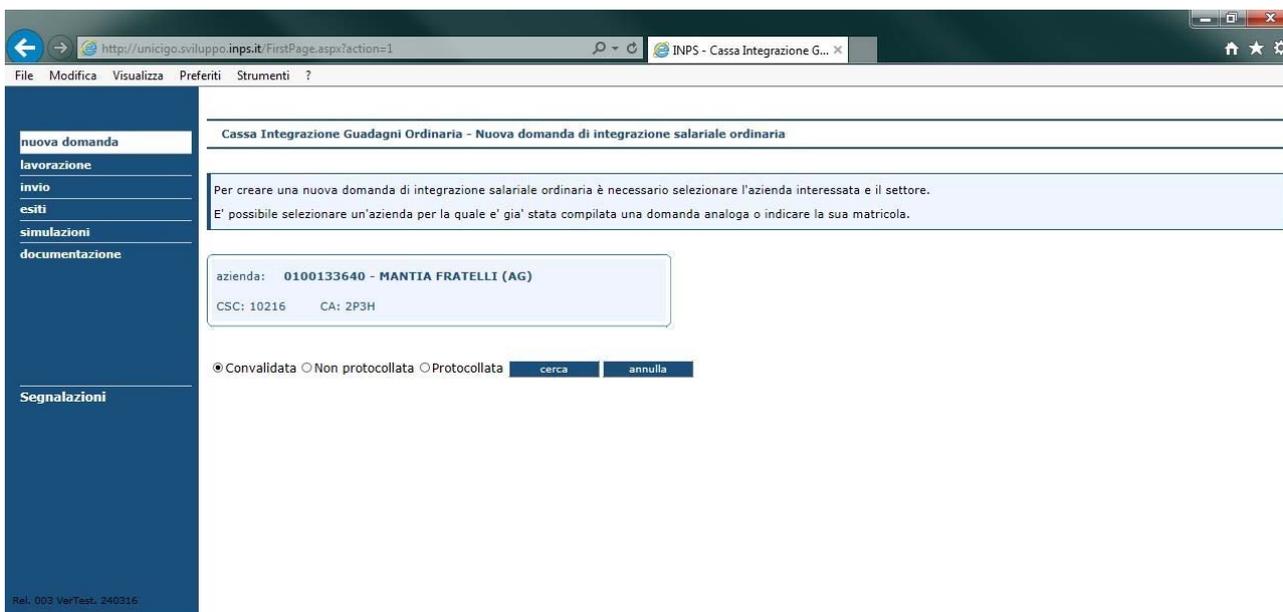
matricola	azienda
0100133640	MANTIA FRATELLI
0105701187	MORGANTE SOCIETA' AGRICOLA
0200825539	CANTINA SOCIALE VIGNALE E PAESI LIMITROFI COOPERA
0200905143	SARDI G.E.D. IND. LAVOR. LEGNO DI MARCO SARDI E C
0301840381	AERMARCHE
0501158293	DEL TONGO INDUSTRIE
1000499241	F.LLI DE PRA
1102800396	TEKNOMARMI
1900207908	MOLINARI GEOM.ANTONIO
2413494016	PARKER HANNIFIN MANUFACTURING
5128544962	ASIA COSTRUZIONI DI MARAUCCI ANTONIETTA
5130855319	EDIL SUD COSTRUZIONI S.R.L.
5807613541	B. & C. SERVIZI
7000000171	BANCO DI ROMA
8123330431	PRESSPALI
8137055265	MORINA MAURO & C.
9501747636	GRECO SERVIZI

L'applicazione verificherà l'esistenza della matricola azienda tramite l'Anagrafe dell'Istituto. Se la verifica ha esito positivo viene visualizzata la denominazione dell'azienda in caso contrario saranno segnalati eventuali errori. L'utente può selezionare **'nuova'** o **'copia da domanda'**.



Se seleziona **'nuova'** il sistema chiede conferma dell'Azienda selezionata o consente l'annullamento dell'operazione. In caso di conferma l'applicazione attiva la compilazione dei quadri descritta nel paragrafo "Lavorazione".

Nel caso di **'copia da domanda'** l'applicazione attiva la corrispondente funzione descritta nel paragrafo "Copia da domanda".





4 COPIA DOMANDA

La funzionalità di “Copia da domanda” consente all’utente di creare una nuova domanda partendo da una domanda già esistente; tutti i quadri saranno copiati ad eccezione del quadro G, del Ticket e degli allegati. La funzionalità è raggiungibile nel momento in cui si **‘crea una nuova domanda’** o dopo aver effettuato una ricerca dagli **‘Esiti’**

La domanda da copiare sarà selezionata tra quelle nei seguenti stati:

- Convalidata
- Non protocollata
- Protocollata

Una volta selezionato uno stato, premendo il tasto **‘cerca’**, sarà visualizzato l’elenco di tutte le domande effettuate per la matricola d’interesse o l’elenco di quelle che rispondono ai criteri inseriti nella ricerca degli esiti.



http://unicigo.sviluppo.inps.it/FirstPage.aspx?action=1

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti

Cassa Integrazione Guadagni Ordinaria - Nuova domanda di integrazione salariale ordinaria

Per creare una nuova domanda di integrazione salariale ordinaria è necessario selezionare l'azienda interessata e il settore.
E' possibile selezionare un'azienda per la quale e' già stata compilata una domanda analoga o indicare la sua matricola.

azienda: **0100133640 - MANTIA FRATELLI (AG)**
CSC: 10216 CA: 2P3H

Convalidata Non protocollata Protocollata

Identificativo	UIP	Data Invio	Periodo	Causale	Duplica
66884	UR5 - RACALMUTO - VIA VESPRI 4 - 92020	19/03/2019	19/02/2019 - 09/03/2019	Mancaza di materiale prime o componenti	
66880	UR5 - RACALMUTO - VIA VESPRI 4 - 92020	19/03/2019	31/12/2018 - 05/01/2019	Mancaza di materiale prime o componenti	
23483	UR5 - RACALMUTO - VIA VESPRI 4 - 92020	09/05/2016	14/05/2016 - 19/05/2016	Serra 2016	
23480	UR5 - RACALMUTO - VIA VESPRI 4 - 92020	05/05/2016	21/05/2016 - 26/05/2016	Sospeso e picchettato di maestranze non in C.I.	
23052	UR5 - RACALMUTO - VIA VESPRI 4 - 92020	07/05/2016	21/05/2016 - 26/05/2016	Mancaza di materiale prime o componenti	
23043	UR5 - RACALMUTO - VIA VESPRI 4 - 92020	04/05/2016	14/05/2016 - 19/05/2016	Sospensione lavori per ordine Autorità (Ente Pubbl)	
22403	UR5 - RACALMUTO - VIA VESPRI 4 - 92020	03/10/2017	25/09/2017 - 30/09/2017	Fine fase lavorativa	
21376	UR5 - RACALMUTO - VIA VESPRI 4 - 92020	03/10/2017	25/09/2017 - 30/09/2017	Guasto ai macchinari	
22433	UR5 - RACALMUTO - VIA VESPRI 4 - 92020	06/06/2017	19/06/2017 - 24/06/2017	Guasto ai macchinari	
21377	UR5 - RACALMUTO - VIA VESPRI 4 - 92020	27/02/2017	30/01/2017 - 04/02/2017	Guasto ai macchinari	

Rel. 003 VerTest. 240316

premere il tasto di conferma per duplicare la domanda 23483

NOTA. Spuntando questa casella si può fare la copia degli eventuali beneficiari presenti sulla domanda selezionata.

Usare con cautela questa opzione se la domanda da creare si riferisce allo stesso periodo: eventuali controlli di congruenza della Sede INPS sui beneficiari (CIG richiesta sugli stessi lavoratori per lo stesso periodo) potrebbero comportare la parziale o totale reiezione della domanda.

La funzione permette, selezionando il check, di copiare gli eventuali beneficiari associati alla domanda. Premendo il tasto conferma si avvia la copia, nel caso si sia attivata la funzione dal menu **'Esiti'** verrà chiesta **'conferma'** dell'operazione.



The screenshot shows a web browser window with the URL <http://unicigo.sviluppo.inps.it/FirstPage.aspx?action=1>. The page title is "Cassa Integrazione Guadagni Ordinaria - Nuova domanda di integrazione salariale ordinaria".

nuova domanda
lavorazione
invio
esiti
simulazioni
documentazione

Segnalazioni

Per creare una nuova domanda di integrazione salariale ordinaria è necessario selezionare l'azienda interessata e il settore.
E' possibile selezionare un'azienda per la quale e' gia' stata compilata una domanda analoga o indicare la sua matricola.

azienda: **0100133640 - MANTIA FRATELLI (AG)**
CSC: 10216 CA: 2P3H

Copia della domanda effettuata con successo

prosegui

Rel. 003 VerTest. 240316

A fine operazione apparirà il tasto **'prosegui'** per procedere al completamento della domanda.



5 LAVORAZIONE

La compilazione di una domanda CIGO si compone di 10 quadri (quelli obbligatori sono evidenziati con la barra laterale rossa). Nel caso di una domanda di tipo "Industria" il quadro N risulterà obbligatorio ed evidenziato con la barra laterale rossa.

Inoltre, sono previsti i seguenti quadri:

- Ticket (obbligatorio)
- Dichiarazioni (obbligatorio)
- Allegati (obbligatorio)
- Beneficiari (obbligatorio)

The screenshot shows the UniCIGO interface for creating a new ordinary salary integration request (Mod. I.G.I. 15). On the left is a dark blue sidebar with the user's name 'MANTIA FRATELLI', ID '0100133640', and sector 'settore edilizia'. Below this are links for 'compilazione' and 'menu Cigo'. At the bottom of the sidebar is the version 'Rel. 003 VerTest. 240316'. The main content area has a title bar 'Compilazione di una nuova domanda di integrazione salariale ordinaria - Mod. I.G.I. 15'. Below the title bar is a light blue box with the instruction: 'Per poter validare una domanda di CIGO è necessario compilare i quadri che riportano la barra laterale rossa. I campi dei quadri contrassegnati con carattere * sono obbligatori.' Underneath is a header 'Domanda di integrazione salariale ordinaria'. A navigation bar shows 'Quadri : A B C D E G H I L N' with 'D' highlighted in red. To the right of the letters are four buttons: 'Ticket', 'Dichiarazioni', 'Allegati', and 'Beneficiari', each with a red vertical bar on its left side, indicating they are mandatory.

Per ogni quadro viene data la possibilità di:

- Salvare le informazioni inserite (pulsante '**salva**'), operazione obbligatoria per procedere con le altre funzioni



- ❑ Annullare (pulsante **'annulla'**), ossia riportare le informazioni all'ultimo salvataggio effettuato per quel quadro.

Di seguito si riportano, per ognuno dei quadri previsti, le schermate e la descrizione dei campi da inserire.

Nella descrizione dei campi vengono riportate le seguenti informazioni:

NOME CAMPO	riporta il nome del campo presente nella schermata. La presenza di un asterisco (*) a fianco del campo indica che lo stesso è obbligatorio
OBBLIGATORIETA'	indica se il campo è obbligatorio: "SI - digitabile" indica che il campo è obbligatorio e deve essere compilato "SI – non digitabile" indica che il campo è obbligatorio ma viene impostato con i dati già presenti sulla base dati dell'Istituto o calcolati in automatico dal sistema; "NO – WARNING" , indica che il campo non è obbligatorio e la sua mancanza genera una segnalazione non bloccante ai fini dell'invio
CONTROLLI	indica la tipologia di controllo effettuato sul campo



<p>SEGNALAZIONI ALL'UTENTE</p>	<p>indica le segnalazioni per l'utente:</p> <p>"DOMANDA INCOMPLETA", se il campo non viene inserito la domanda viene definita incompleta. La domanda è inviabile ma l'Inps si riserva di richiedere le informazioni mancanti.</p> <p>"Warning", se il campo non è obbligatorio ma sarebbe utile fornire.</p> <p>"DOMANDA NON INVIABILE", il campo è obbligatorio e se mancante il quadro non può essere salvato e la domanda non può essere inviata</p>
---------------------------------------	--

5.1 Quadro A (obbligatorio)

Il quadro consente l'inserimento dei dati relativi all'azienda. Di seguito si riportano:

- la schermata del quadro in esame
- la descrizione dei campi con i relativi controlli.



MANTIA FRATELLI
0100133640

settore edilizia

Compilazione di una nuova domanda di integrazione salariale ordinaria - Mod. I.G.I. 15

Per poter validare una domanda di CIGO è necessario compilare i quadri che riportano la barra laterale rossa. I campi dei quadri contrassegnati con carattere * sono obbligatori.

Domanda di integrazione salariale ordinaria

Quadri : A B C D E G H I L N Ticket Dichiarazioni Allegati Beneficiari

Quadro A - Dati relativi all'azienda

matricola	denominazione	codice fiscale
0100133640	MANTIA FRATELLI	00572460848
cap	comune	provincia
92020	RACALMUTO	AG
data inizio attività	PEC	maestranze in forza*
19/11/1953	FRATELLI.MANTIA@LEGALMAIL.IT	
telefono*	recapito*	e-Mail*
0815524599	longoni	prova@prova.it

salva
Annulla

Rel. 003 VerTest. 240316

NOME CAMPO	OBBLIGATORIETA'	CONTROLLI	SEGNALAZIONI ALL'UTENTE
Matricola Azienda	SI - NON DIGITABILE	E' la matricola selezionata dall'utente al momento della creazione della domanda	
denominazione (ditta)	SI - NON DIGITABILE	Visualizzato come presente sulla base dati Inps e non è modificabile.	
codice fiscale	SI - NON DIGITABILE	Visualizzato come presente sulla base dati Inps e non è modificabile.	
Cap	SI - NON DIGITABILE	Visualizzato come presente sulla base dati Inps e non è modificabile.	



comune	SI - NON DIGITABILE	Visualizzato come presente sulla base dati Inps e non è modificabile.	
NOME CAMPO	OBBLIGATORIETA'	CONTROLLI	SEGNALAZIONI ALL'UTENTE
provincia	SI - NON DIGITABILE	Visualizzato come presente sulla base dati Inps e non è modificabile.	
data inizio attività	SI - NON DIGITABILE	Visualizzato come presente sulla base dati Inps e non è modificabile.	
PEC	SI - DIGITABILE	Se presente sulla base dati Inps viene visualizzato altrimenti deve essere inserito o modificato rispettando i requisiti previsti per la definizione di un indirizzo email.	DOMANDA NON INVIABILE
maestranza in forza	SI - DIGITABILE	Dato numerico. Se presente sulla base dati Inps viene visualizzato. Se modificato deve essere > = alla somma dei Dipendenti in forza-quadro E.	DOMANDA NON INVIABILE
telefono	SI - DIGITABILE	Dato numerico. Se presente sulla base dati Inps viene visualizzato ed è modificabile.	DOMANDA NON INVIABILE
Recapito (ove inviare comunicazioni)	SI - DIGITABILE	Se presente sulla base dati Inps viene visualizzato ed è modificabile.	DOMANDA NON INVIABILE
indirizzo e-mail	SI - DIGITABILE	Se presente sulla base dati Inps viene visualizzato ed è modificabile.	DOMANDA NON INVIABILE

Effettuato il salvataggio del quadro tramite il pulsante **'salva'** se l'operazione è andata a buon fine viene visualizzata la seguente schermata con il messaggio di **"quadro correttamente salvato"**.



MANTIA FRATELLI
0100133640
settore edilizia

compilazione
menu Cigo

Compilazione di una nuova domanda di integrazione salariale ordinaria - Mod. I.G.I. 15

Per poter validare una domanda di CIGO è necessario compilare i quadri che riportano la barra laterale rossa. I campi dei quadri contrassegnati con carattere * sono obbligatori.

Domanda di integrazione salariale ordinaria

Quadri : **A** **B** **C** **D** **E** **G** **H** **I** **L** **N** Ticket Dichiarazioni Allegati Beneficiari

Quadro A - Dati relativi all'azienda
quadro correttamente salvato

Rel. 003 VerTest. 240316

Altrimenti viene segnalata l'anomalia da correggere.



MANTIA FRATELLI
0100133640

settore edilizia

compilazione
menu Cigo

Compilazione di una nuova domanda di integrazione salariale ordinaria - Mod. I.G.I. 15

Per poter validare una domanda di CIGO è necessario compilare i quadri che riportano la barra laterale rossa. I campi dei quadri contrassegnati con carattere * sono obbligatori.

Domanda di integrazione salariale ordinaria

Quadri : A B C D E G H I L N Ticket Dichiarazioni Allegati Beneficiari

Quadro A - Dati relativi all'azienda

Dati obbligatori

- maestranze in forza

matricola	denominazione	codice fiscale
0100133640	MANTIA FRATELLI	00572460848
cap	comune	provincia
92020	RACALMUTO	AG
data inizio attività	PEC	maestranze in forza*
19/11/1953	FRATELLI.MANTIA@LEGALMAIL.IT	
telefono*	recapito*	e-Mail*
0815524599	longoni	prova@prova.it

salva
Annulla

Rel. 003 VerTest. 240316

5.2 Quadro B (obbligatorio)

Il quadro consente l'inserimento dei dati relativi all'Unità Produttiva ed ai lavoratori addetti. Di seguito si riportano:

- la schermata del quadro in esame
- la descrizione dei campi con i relativi controlli.



MANTIA FRATELLI
0100133640
settore edilizia

compilazione
menu Cigo

Compilazione di una nuova domanda di integrazione salariale ordinaria - Mod. I.G.I. 15

Per poter validare una domanda di CIGO è necessario compilare i quadri che riportano la barra laterale rossa. I campi dei quadri contrassegnati con carattere * sono obbligatori.

Domanda di integrazione salariale ordinaria

Quadri : A B C D E G H I L N Ticket Dichiarazioni Allegati Beneficiari

Quadro B - Dati relativi alla locazione dell'evento

SEZIONE UNITA' PRODUTTIVA

Indicare a quale Unità Produttiva (UP) censita su Anagrafica Aziende deve essere associata la domanda. Le UP possono essere censite e variate mediante la funzione "Iscrizione e Variazione Aziende" presente sul Menù principale dei "Servizi per le aziende ed i consulenti". L'eventuale autorizzazione emessa dalla sede INPS ed il calcolo dei limiti di concessione (52 settimane, 1/3 ore lavorabili,...) saranno effettuati rispetto all'indirizzo specificato in questa sezione.

Intervallo di ricerca delle UP censite su Anagrafica Azienda ?

dal* al* Cerca UP

UP Uniemens*

Conferma

Codice UP: 0

UP0 - RACALMUTO - AG - VIA VESPRI 4 - MANTIA FRATELLI

Data inizio lavori*	Data presunta fine*	altitudine* (solo Edilizia)
<input type="text" value="19/11/1953"/>	<input type="text" value="31/12/9999"/>	<input type="text"/>

Rel. 003 VerTest. 240316



SEZIONE LOCAZIONE EVENTO

Indicare se l'evento CIG si è verificato allo stesso indirizzo della UP selezionata nella sezione precedente. Rispondendo NO sarà chiesto di compilare un nuovo indirizzo: tale indirizzo sarà utilizzato dalla sede INPS solo per verificare dove ha avuto luogo l'evento per cui si sta chiedendo la CIG; eventuale autorizzazione e calcolo dei limiti saranno comunque associati all'indirizzo indicato nella precedente sezione

si no ?

Locazione in cui si è verificato evento che da luogo a richiesta CIG

provincia* comune* cap*

provincia* comune* cap*

Ubicazione*

SEZIONE ALTRE INFORMAZIONI UP

Ulteriori informazioni sull'attività interessata dalla sospensione/riduzione

tipo lavori*

al coperto allo scoperto

committente genere dei lavori* Numero lavoratori*

fase lavorativa all'atto dell'evento* mansioni

Sezione Unità Produttiva

In questa sezione è necessario inserire le date dell'intervallo di ricerca delle unità produttive e selezionare **'cerca up'**. Il sistema propone l'elenco delle Up attive nel periodo, selezionare nel menu a tendina la Up interessata all'evento e confermare.

Nel caso di azienda edile è necessario inserire l'altitudine.

Sezione Locazione Evento

In questa sezione l'utente indica se l'evento per il quale si richiede la Cig è lo stesso o meno di quello della Up appena selezionata.

Nel caso di risposta negativa l'utente deve inserire la provincia, il comune e il cap e confermare.

Il valore della provincia viene reso disponibile in una lista contenente le sigle delle stesse. Scelta la provincia di interesse, occorre premere **'ok'**.

Quindi si può selezionare il comune e, premendo **'ok'**, si può selezionare il cap la cui **'conferma'** attiva la visualizzazione dei dati nel campo sottostanti



SEZIONE LOCAZIONE EVENTO

Indicare se l'evento CIG si è verificato allo stesso indirizzo della UP selezionata nella sezione precedente. Rispondendo NO sarà chiesto di compilare un nuovo indirizzo: tale indirizzo sarà utilizzato dalla sede INPS solo per verificare dove ha avuto luogo l'evento per cui si sta chiedendo la CIG; eventuale autorizzazione e calcolo dei limiti saranno comunque associati all'indirizzo indicato nella precedente sezione

si no ? INFO

Locazione in cui si è verificato evento che da luogo a richiesta CIG

provincia* comune* cap*

AL ALESSANDRIA 15121

provincia* comune* cap*

Ubicazione*

Sezione altre informazioni

In questa sezione sono richieste delle informazioni di dettaglio relative alla Up.

NOME CAMPO	OBBLIGATORIETA'	CONTROLLI	SEGNALAZIONI ALL'UTENTE
provincia	SI - DIGITABILE	Il sistema mette a disposizione una lista con le sigle delle provincie italiane	DOMANDA NON INVIABILE
comune	SI - DIGITABILE	Il sistema mette a disposizione una lista con i comuni appartenenti alla provincia selezionata	DOMANDA NON INVIABILE
cap	SI - DIGITABILE	Il sistema mette a disposizione una lista dei cap appartenenti al comune selezionato	DOMANDA NON INVIABILE
ubicazione	SI - DIGITABILE		DOMANDA NON INVIABILE
lavori svolti	SI - DIGITABILE	(al coperto o allo scoperto)	DOMANDA INCOMPLETA



NOME CAMPO	OBBLIGATORIETA'	CONTROLLI	SEGNALAZIONI ALL'UTENTE
commitente	NO - WARNING		Warning
genere dei lavori	SI - DIGITABILE	Nessun controllo	DOMANDA INCOMPLETA
Lavoratori (numero dei lavoratori in forza nell' unità produttiva)	SI - DIGITABILE	Dato numerico >0. cfr. nota generale quadro B	DOMANDA INCOMPLETA
Fase lavorativa all'atto dell'evento	SI - DIGITABILE	Nessun controllo	DOMANDA INCOMPLETA
Mansioni (dei lavoratori per i quali viene richiesta l'integrazione)	NO - WARNING		Warning

5.3 Quadro C (obbligatorio)

Il quadro consente l'inserimento dei dati relativi al periodo interessato e all'evento che ha generato la richiesta di Cig. Di seguito si riportano:

- la schermata del quadro in esame
- la descrizione dei campi con i relativi controlli.



NOME CAMPO	OBBLIGATORIETA'	CONTROLLI	SEGNALAZIONI ALL'UTENTE
periodo intervento dal*	SI – DIGITABILE	Campo data Deve corrispondere a un lunedì	DOMANDA NON INVIABILE
Periodo intervento al	SI – DIGITABILE	Campo data Deve corrispondere a un Sabato	DOMANDA NON INVIABILE
Data inizio effettivo	SI – DIGITABILE	Campo data compreso tra la data "Dal" alla data "Al" precedentemente inseriti	DOMANDA INVIABILE
Numero di settimane (intere di calendario)	SI – NON DIGITABILE	Dato calcolato. La procedura calcola il numero di settimane comprese tra periodo intervento dal-al.	DOMANDA NON INVIABILE
Totale ore CIG	SI – NON DIGITABILE	Dato numerico. L'applicativo calcola il dato dalle ore cig, inserite nel quadro G.	DOMANDA NON INVIABILE



NOME CAMPO	OBBLIGATORIETA'	CONTROLLI	SEGNALAZIONI ALL'UTENTE
Causale della riduzione/sospensione	SI - DIGITABILE	Il sistema mette a disposizione una lista con gli eventi previsti	DOMANDA NON INVIABILE
Proroga	NO – DIGITABILE	Se la domanda riguarda una proroga, selezionare il riquadro	DOMANDA NON INVIABILE
Motivi proroga	NO – DIGITABILE	Se la domanda riguarda una proroga, è obbligatorio descrivere il motivo che ne ha determinato la richiesta	DOMANDA NON INVIABILE
Proroga ad relativa trattamento precedente continuative oltre tre settimane	SI - DIGITABILE	Se la domanda riguarda una proroga, è obbligatorio dichiarare se supera o meno le 13 settimane continuative	DOMANDA NON INVIABILE

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://unicigo.sviluppo.inps.it/nuovaDomanda.aspx>. The page title is "Compilazione di una nuova domanda di integrazione salariale ordinaria - Mod. I.G.I. 15".

On the left, there is a dark blue sidebar with the following text: "MANTIA FRATELLI", "0100133640", "settore edilizia", "compilazione", and "menu Cigo".

The main content area has a header "Domanda di integrazione salariale ordinaria" and a sub-header "Quadri : A B C D E G H I L N". Below this, there are tabs for "Dichiarazioni", "Allegati", "Ticket", and "Beneficiari".

The "Quadro C - Dati relativi all'integrazione: periodo, ore e causale" section contains the following fields:

- periodo di intervento: dal* al*
- Data inizio effettivo
- numero settimane*
- causale della riduzione/sospensione *
- totale ore CIG*



Proroga di altra domanda

Motivi che hanno determinato l'esigenza di richiedere la proroga *

Proroga relativa ad un precedente trattamento CIGO oltre le 13 settimane continuative sì no

salva Annulla

Al momento del salvataggio del quadro, nell'eventualità che il periodo della domanda in compilazione si sovrapponga a periodi di altre domande con la stessa UP, verrà visualizzata una griglia contenente l'elenco delle domande con i periodi sovrapposti, la data presentazione, il progressivo e il protocollo.

COMPILAZIONE DI UNA NUOVA DOMANDA DI INTEGRAZIONE SALARIALE ORDINARIA - Mod. I.G.I. 15

Per poter validare una domanda di CIGO è necessario compilare i quadri che riportano la barra laterale rossa. I campi dei quadri contrassegnati con carattere * sono obbligatori.

Domanda di integrazione salariale ordinaria

Quadri : A B C D E G H I L N

Quadro C - Dati relativi all'integrazione: periodo, ore e causale

periodo di intervento dal* 08/10/2018 al* 20/10/2018 Data inizio effettivo 11/10/2018 numero settimane* 2

causale della riduzione/sospensione * Fine fase lavorativa

totale ore CIG*

Proroga di altra domanda

Il periodo della domanda in compilazione interseca parzialmente i periodi delle seguenti domande già inviate per la stessa UP. Ridurre il periodo in modo che sia contenuto nei periodi delle domande sotto indicate: l'eventuale periodo residuo dovrà essere inviato creando una nuova domanda.

Progressivo	Protocollo	Data Presentazione	Dal	Al	Up
25171		15/10/2018 17.18.10	15/10/2018	27/10/2018	0

salva Annulla

5.4 Quadro D (obbligatorio)

Il quadro consente l'inserimento dei dati relativi alla ripresa di attività. Di seguito si riportano:

- la schermata del quadro in esame
- la descrizione dei campi con i relativi controlli.



<http://unicigo.sviluppo.inps.it/nuovaDomanda.aspx>

settore industria

contrassegnati con carattere * sono obbligatori.

Domanda di integrazione salariale ordinaria

Quadri : **A** **B** **C** **D** **E** **G** **H** **I** **L** **N** Dichiarazioni Allegati Ticket Beneficiari

Quadro D - Dati ripresa attività

indicatore di ripresa*

avvenuta
 prevista

Data dell'avvenuta/prevista ripresa *	con tutti i lavoratori *	ovvero con i seguenti lavoratori			
		operai		impiegati	
		sospesi	ridotti	sospesi	ridotti
03/06/2019	si <input checked="" type="radio"/> no <input type="radio"/>				

UP dove è prevista o avvenuta la ripresa attività per tutti o la maggior parte dei lavoratori.

Cerca UP

UP25, CONTRADA OLIVA SN

Ragioni che giustificano o hanno giustificato la ripresa attività

AAAAA

salva Annulla

NOME CAMPO	OBBLIGATORIETA'	CONTROLLI	SEGNALAZIONI ALL'UTENTE
Indicatore di ripresa	SI – DIGITABILE	In base alla selezione AVVENUTA o PREVISTA è obbligatorio indicare: - Data avvenuta/prevista ripresa; - Se con tutti i lavoratori; - Cantiere dell'avvenuta ripresa;	DOMANDA NON INVIABILE



Data dell'avvenuta prevista ripresa	SI – DIGITABILE	La data ripresa avvenuta deve essere successiva alla fine del periodo richiesto o nell'ultima settimana che la precede.	DOMANDA NON INVIABILE
Con tutti i lavoratori	SI – DIGITABILE	Si/No Se Indicatore di Ripresa è Avvenuta o Prevista	DOMANDA NON INVIABILE
NOME CAMPO	OBBLIGATORIETA'	CONTROLLI	SEGNALAZIONI ALL'UTENTE
Ovvero con Numero Operai Sospesi	SI – DIGITABILE	Se Indicatore di Ripresa è Avvenuta o Prevista e se con parte dei lavoratori	DOMANDA NON INVIABILE
Ovvero con Numero Operai Ri-dotti	SI – DIGITABILE	Se Indicatore di Ripresa è Avvenuta o Prevista e se con parte dei lavoratori	DOMANDA NON INVIABILE
Ovvero con numero Impiegati Sospesi	SI – DIGITABILE	Se Indicatore di Ripresa è Avvenuta o Prevista e se con parte dei lavoratori	DOMANDA NON INVIABILE
Ovvero con Numero Impiegati Ridotti	SI – DIGITABILE	Se Indicatore di Ripresa è Avvenuta o Prevista e se con parte dei lavoratori	DOMANDA NON INVIABILE
Cantiere dove è avvenuta la ripresa	SI – DIGITABILE	Se Indicatore di Ripresa è Avvenuta o Prevista e se con parte dei lavoratori	DOMANDA NON INVIABILE
Motivo della ripresa	SI – DIGITABILE	Descrizione del motivo della ripresa ovvero della mancata previsione della stessa. Editabile solo se la Up inserita coincide con quella del quadro B.	DOMANDA NON INVIABILE

5.5 Quadro E (obbligatorio)

Il quadro consente l'inserimento dei dati relativi ai dipendenti dello stabilimento/cantiere. Di seguito si riportano:

- la schermata del quadro in esame
- la descrizione dei campi con i relativi controlli.



<http://unicigo.sviluppo.inps.it/nuovaDomanda.aspx>

MANTIA FRATELLI
 0100133640
 settore edilizia

compilazione
 menu Cigo

Compilazione di una nuova domanda di integrazione salariale ordinaria - Mod. I.G.I. 15

Per poter validare una domanda di CIGO è necessario compilare i quadri che riportano la barra laterale rossa. I campi dei quadri contrassegnati con carattere * sono obbligatori.

Domanda di integrazione salariale ordinaria

Quadri : **A B C D E G H I L N** Dichiarazioni Allegati Ticket Beneficiari

Quadro E - Dati sulla forza lavoro dello stabilimento/cantiere

	in forza	Ore lavorate	sospesi	orario ridotto
tempo pieno	operai	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	impiegati	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	apprendisti (1)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
part time	operai	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	impiegati	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	apprendisti (1)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(1) con contratto di apprendistato professionalizzante.

salva Annulla

NOME CAMPO	OBBLIGATORIETA'	CONTROLLI	SEGNALAZIONI ALL'UTENTE
Tempo pieno operai/impiegati in forza/apprendisti	SI – DIGITABILE	Dato numerico. Nella colonna dei dati "in forza" deve essere inserito almeno un valore.	DOMANDA NON INVIABILE
Part time operai/impiegati in forza/apprendisti	SI – DIGITABILE	Dato numerico. Nella colonna dei dati "in forza" deve essere inserito almeno un valore.	DOMANDA NON INVIABILE
Tempo pieno operai/impiegati/apprendisti ore lavorate, sospesi,	SI – NON DIGITABILE	Dato numerico. Viene ricavato in automatico dal sistema a partire dai dati inseriti nel quadro G	
Part time operai/impiegati/apprendisti ore lavorate, sospesi, orario ridotto	SI – NON DIGITABILE	Dato numerico. Viene ricavato in automatico dal sistema a partire dai dati inseriti nel quadro G	



5.6 Quadro G (obbligatorio)

Il quadro consente l'inserimento dei dati relativi alle ore settimanali lavorabili, distintamente per le 2 tipologie di contratto:

- G0 - tempo pieno
- G1 - part-time

È possibile l'inserimento di una sola tipologia di contratto per ogni domanda. A tale scopo viene proposta la selezione esclusiva di uno dei due tasti:

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://unicigo.sviluppo.inps.it/nuovaDomanda.aspx>. The page title is "Compilazione di una nuova domanda di integrazione salariale ordinaria - Mod. I.G.I. 15". A sidebar on the left contains the text: "BANCO DI ROMA", "7000000171", "settore industria", "compilazione", and "menu Cigo". The main content area includes a message: "Per poter validare una domanda di CIGO è necessario compilare i quadri che riportano la barra laterale rossa. I campi dei quadri contrassegnati con carattere * sono obbligatori." Below this is a section titled "Domanda di integrazione salariale ordinaria" with a navigation bar for "Quadri" (A, B, C, D, E, G, H, I, L, N) and "Dichiarazioni", "Allegati", "Ticket", and "Beneficiari". The "G" tab is selected, leading to the "Quadro G - Dati sulle ore settimanali lavorabili" form. This form has a "tipo di contratto" field with two buttons: "Tempo pieno" and "Part time". A red note at the bottom states: "Nota: è possibile inviare una sola tipologia di contratto per ogni domanda. Inviare più domande se presente più di una tipologia." The footer of the sidebar shows "tel. 003 VerTest. 240316".

Una volta selezionato il contratto si riportano:

- la schermata del quadro in esame
- la descrizione dei campi con i relativi controlli.

Il quadro riporterà in alto il tipo di contratto selezionato, mentre il restante sarà disabilitato.



http://unicigo.sviluppo.inps.it/nuovaDomanda.aspx

INPS - Cassa Integrazione G... X

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

MANTIA FRATELLI
0100133640

settore edilizia

compilazione
menu Cigo

Compilazione di una nuova domanda di integrazione salariale ordinaria - Mod. I.G.T. 15

Per poter validare una domanda di CIGO è necessario compilare i quadri che riportano la barra laterale rossa. I campi dei quadri contrassegnati con carattere * sono obbligatori.

Domanda di integrazione salariale ordinaria

Quadri : **A B C D E G H I L N** Dichiarazioni Allegati Ticket Beneficiari

Quadro G - Dati sulle ore settimanali lavorabili

tipo di contratto

Tempo pieno Part time

orario settimanale *

operai ore minuti giorni

impiegati ore minuti giorni

dettaglio lavoratori

sett. qualifica	lavoratori sospesi	lavoratori ad orario ridotto				aggiungi	totale lavoratori	totale ore richieste
		ore	ore	ore	ore			
1 operai								
1 impiegati								
2 operai								
2 impiegati								
3 operai								
3 impiegati								
4 operai								
4 impiegati								
5 operai								
5 impiegati								
6 operai								
6 impiegati								
7 operai								
7 impiegati								
8 operai								
8 impiegati								
9 operai								
9 impiegati								
10 operai								
10 impiegati								
11 operai								
11 impiegati								
12 operai								
12 impiegati								
13 operai								
13 impiegati								
somma totale							0:00	

salva Annulla Cancella

Totale ore da autorizzare 0:00



NOME CAMPO	OBBLIGATORIETA'	CONTROLLI	SEGNALAZIONI ALL'UTENTE
Tipo di contratto	SI – DIGITABILE	Deve essere selezionato il quadro della tipologia di contratto per cui vogliono essere inserite le informazioni: - tempo pieno - part-time	DOMANDA INCOMPLETA
orario settimanale/tipo contratto operai/ore	SI – DIGITABILE	Dato numerico.	DOMANDA INCOMPLETA
orario settimanale/tipo contratto operai/minuti	SI – DIGITABILE	Dato numerico.	DOMANDA INCOMPLETA
orario settimanale/tipo contratto operai/giorni	SI – DIGITABILE	Dato numerico.	DOMANDA INCOMPLETA
orario settimanale/tipo contratto impiegati/ore	SI – DIGITABILE	Dato numerico.	DOMANDA INCOMPLETA
orario settimanale/tipo contratto impiegati/minuti	SI – DIGITABILE	Dato numerico.	DOMANDA INCOMPLETA
orario settimanale/tipo contratto impiegati/giorni	SI – DIGITABILE	Dato numerico.	DOMANDA INCOMPLETA
num. Lavoratori sospesi/operai/settimana (1-13)	SI – DIGITABILE	Dato numerico	DOMANDA INCOMPLETA
num. Lavoratori sospesi/impiegati/settimana (1-13)	SI – DIGITABILE	Dato numerico	DOMANDA INCOMPLETA
numero lavoratori ad orario ridotto/ore/settimana (1-13)/colonna	SI – DIGITABILE	Dato numerico	DOMANDA INCOMPLETA



numero lavoratori ad orario ridotto/impiegati/settimana (1-	SI – DIGITABILE	Dato numerico	DOMANDA INCOMPLETA
NOME CAMPO	OBBLIGATORIETA'	CONTROLLI	SEGNALAZIONI ALL'UTENTE
numero lavoratori ad orario ridotto/operai/settimana (1-n)	SI – DIGITABILE	Dato numerico	DOMANDA INCOMPLETA
Totale lavoratori	SI – NON DIGITABILE	Viene ricavato in automatico dal sistema a partire dai dati inseriti nel quadro G al momento del salvataggio	DOMANDA INCOMPLETA
Totale ore richieste	SI – NON DIGITABILE	Viene ricavato in automatico dal sistema a partire dai dati inseriti nel quadro G al momento del salvataggio	DOMANDA INCOMPLETA
Totale ore autorizzate	SI – NON DIGITABILE	Viene ricavato in automatico dal sistema a partire dai dati inseriti nel quadro G al momento del salvataggio	DOMANDA INCOMPLETA

Il pulsante **'aggiungi'** consente di inserire ulteriori colonne.

Il pulsante **'cancella'** consente di azzerare tutti valori inseriti e di ripristinare la selezione della tipologia di contratto.

Il pulsante **'annulla'** consente di riportare le informazioni all'ultimo salvataggio effettuato.

Il pulsante **'salva'** consente di salvare i dati acquisiti per il contratto scelto.

5.7 Quadro H

Il quadro, obbligatorio solo se la richiesta riguarda eventi meteo, consente l'inserimento dei dati relativi agli stessi.

Di seguito si riportano:

- la schermata del quadro in esame
- la descrizione dei campi con i relativi controlli.



NOME CAMPO	OBBLIGATORIETA'	CONTROLLI	SEGNALAZIONI ALL'UTENTE
Evento meteo Settimana (1-13) giorno (da lunedì a domenica)	NO – WARNING	Il sistema mette a disposizione una lista con gli eventi meteo previsti	

5.8 Quadro I

Il quadro consente l'inserimento dei dati relativi ai lavoratori addetti allo stabilimento/ cantiere distintamente per mansione.

Di seguito si riportano:

- la schermata del quadro in esame
- la descrizione dei campi con i relativi controlli.



http://unicigo.sviluppo.inps.it/nuovaDomanda.aspx

INPS - Cassa Integrazione G...

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

MANTIA FRATELLI
0100133640
settore edilizia

compilazione
menu Cigo

Compilazione di una nuova domanda di integrazione salariale ordinaria - Mod. I.G.I. 15

Per poter validare una domanda di CIGO è necessario compilare i quadri che riportano la barra laterale rossa. I campi dei quadri contrassegnati con carattere * sono obbligatori.

Domanda di integrazione salariale ordinaria

Quadri : **A B C D E G H I L N** Dichiarazioni Allegati Ticket Beneficiari

Quadro I - Dati sui lavoratori addetti allo stabilimento/cantiere per mansione

Indicare le mansioni interessate alla richiesta di CIG

	mansione 1		mansione 2		mansione 3		mansione 4		mansione 5	
	operai	impieg.								
addetti	<input type="text"/>									
interessati alla cig	<input type="text"/>									
assunti nei 3 mesi precedenti	<input type="text"/>									
licenziati nei 3 mesi precedenti	<input type="text"/>									

salva Annulla

Rel. 003 VerTest. 240316

NOME CAMPO	OBBLIGATORIETA'	CONTROLLI	SEGNALAZIONI ALL'UTENTE
Mansione del lavoratore (1-5)	NO - WARNING		Warning
Numero di addetti operai/ impiegati (15)	NO - WARNING	Dato numerico	Warning
Interessati alla cig	NO - WARNING	Dato numerico	Warning
Numero di lavoratori assunti nei 3 mesi precedenti operai/impiegati (1-5)	NO - WARNING	Dato numerico	Warning
Numero di lavoratori licenziati nei 3 mesi precedenti operai/impiegati(1-5)	NO - WARNING	Dato numerico	Warning



5.9 Quadro L

Il quadro consente l'inserimento dei dati relativi ad assunzioni, licenziamenti e dimissioni.

Di seguito si riportano:

- la schermata del quadro in esame
- la descrizione dei campi con i relativi controlli.

NOME CAMPO	OBBLIGATORIETA'	CONTROLLI	SEGNALAZIONI ALL'UTENTE
Numero di lavoratori riga (1-n)	NO - WARNING	Dato numerico	Warning
Data di assunzione riga (1-n)	NO - WARNING	Campo data selezionabile da un calendario e può essere inserito in alternativa alla data di licenziamento o di dimissioni	Warning
Data di licenziamento/ riga (1-n)	NO - WARNING	Campo data Se inserita deve essere < o = a quella odierna	Warning



Data di dimissione (1-n)	di riga NO - WARNING	Campo data selezionabile da un calendario, se inserita deve essere < o = a quella odierna	Warning
Mansione dei lavoratori (1n)	di riga NO - WARNING	Nessun controllo	Warning
Motivazione/riga (1-n)	di riga NO - WARNING	Nessun controllo	Warning
Sel	NO	Selezione della riga, per effettuare la cancellazione della stessa	

Sono previste funzioni di:

- inserimento riga

aggiungi riga

- cancellazione della riga selezionata

cancella riga

Per rendere definitive le modifiche è necessario salvare il quadro.

5.10 Quadro N (obbligatorio per domande CIG Industria)

Il quadro consente l'inserimento dei dati sulle comunicazioni alle rappresentanze sindacali.

Di seguito si riportano:

- la schermata del quadro in esame

- la descrizione dei campi con i relativi controlli.



The screenshot shows a web browser window with the URL <http://unicigo.sviluppo.inps.it/nuovaDomanda.aspx>. The page title is "Compilazione di una nuova domanda di integrazione salariale ordinaria - Mod. I.G.I. 15".

On the left side, there is a dark blue sidebar with the following text: "MANTIA FRATELLI", "0100133640", "settore edilizia", "compilazione", and "menu Cigo". At the bottom of the sidebar, it says "Rel. 003 VerTest. 240316".

The main content area contains a message: "Per poter validare una domanda di CIGO è necessario compilare i quadri che riportano la barra laterale rossa. I campi dei quadri contrassegnati con carattere * sono obbligatori." Below this is a section titled "Domanda di integrazione salariale ordinaria".

Under "Quadri:", there are tabs labeled A, B, C, D, E, G, H, I, L, N. The "N" tab is selected. Below the tabs are buttons for "Dichiarazioni", "Allegati", "Ticket", and "Beneficiari".

The selected "Quadro N" is titled "Quadro N - Dati sulle comunicazioni alle rappresentanze sindacali". It contains several form fields:

- A text field for "La comunicazione sulla durata della contrazione/sospensione di attività e del numero dei lavoratori interessati è stata effettuata alle Rappresentanze sindacali aziendali (o, in mancanza, alle Organizzazioni sindacali dei lavoratori più rappresentative operanti nella provincia) in data:".
- A radio button selection for "La comunicazione alle rappresentanze sindacali aziendali (o, in mancanza, alle organizzazioni sindacali provinciali più significative) è stata inviata" with options "tramite l'associazione" and "direttamente".
- A text field for "L'azienda richiedente o le rappresentanze sindacali hanno richiesto l'eventuale esame congiunto alla seguente data:".
- A text field for "La procedura di consultazione sindacale si è esaurita alla seguente data:".
- A large text area for "Note o motivi della mancata comunicazione alle Organizzazioni Sindacali".

At the bottom of the form are "salva" and "Annulla" buttons.

Se l'utente dichiara che la domanda è per un'azienda di tipo "industria", viene richiesta la data della comunicazione sulla durata della contrazione/sospensione di attività e sul numero dei lavoratori interessati.

Se la data della comunicazione alle rappresentanze sindacali aziendali sulla durata della contrazione/sospensione di attività e sul numero dei lavoratori interessati (o, in mancanza, alle Organizzazioni sindacali dei lavoratori più rappresentative operanti nella provincia) NON è presente è obbligatorio specificarne il motivo.



Nel caso in cui la data sia presente viene richiesto come è avvenuta la comunicazione, se tramite l'associazione o direttamente. È inoltre possibile inserire la data in cui è avvenuta l'eventuale richiesta di esame congiunto e la data in cui si è esaurita la procedura di consultazione.

NOME CAMPO	OBBLIGATORIETA'	CONTROLLI	SEGNALAZIONI ALL'UTENTE
La consultazione sindacale è avvenuta (si/no)	SI – DIGITABILE	Check Box (si/no)	DOMANDA INCOMPLETA
Data consultazione	SI – DIGITABILE	Campo data selezionabile da un calendario ed obbligatorio se consultazione = si	DOMANDA INCOMPLETA Attivo solo se la consultazione sindacale è avvenuta (si)



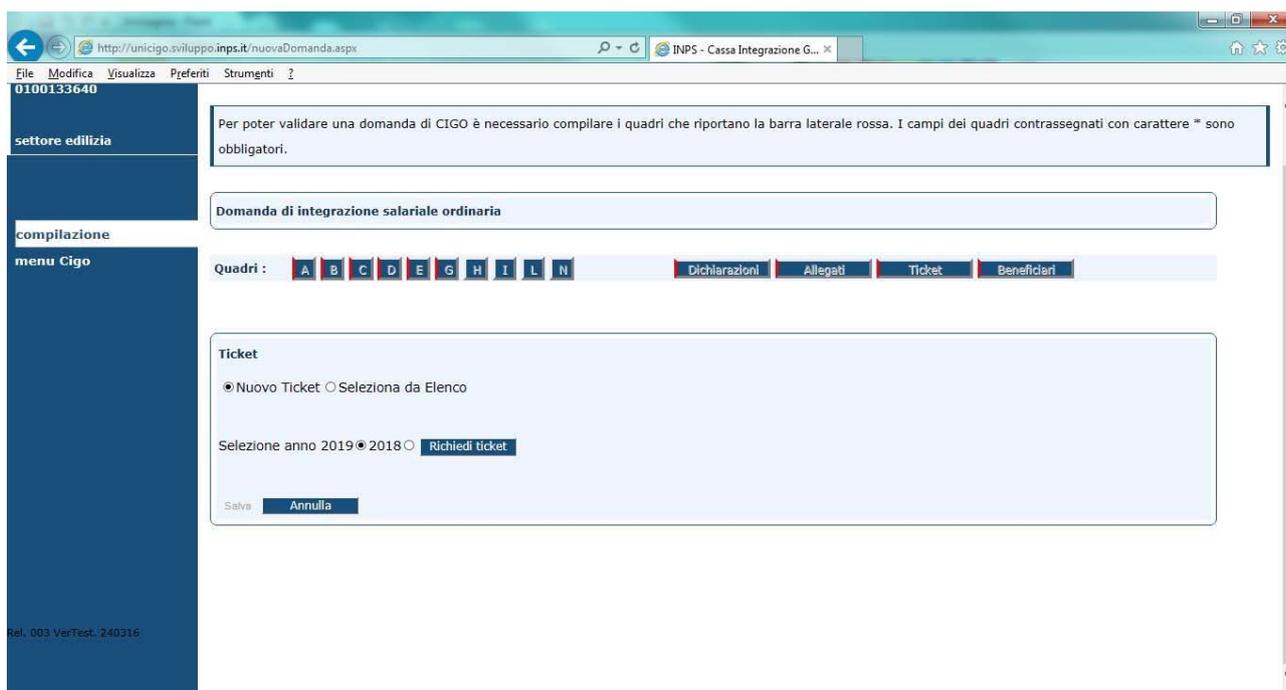
NOME CAMPO	OBBLIGATORIETA'	CONTROLLI	SEGNALAZIONI ALL'UTENTE
Comunicazione tramite associazione	SI – DIGITABILE	Check Box in alternativa all'invio diretto	DOMANDA INCOMPLETA Attivo solo se la consultazione sindacale non è avvenuta (No)
Direttamente in data	NO - WARNING	La data deve essere < o = a quella odierna	DOMANDA INCOMPLETA solo se la consultazione sindacale non è avvenuta (No)
Motivi della mancata comunicazione	NO - WARNING	Check Box	DOMANDA INCOMPLETA solo se la consultazione sindacale non è avvenuta (No)

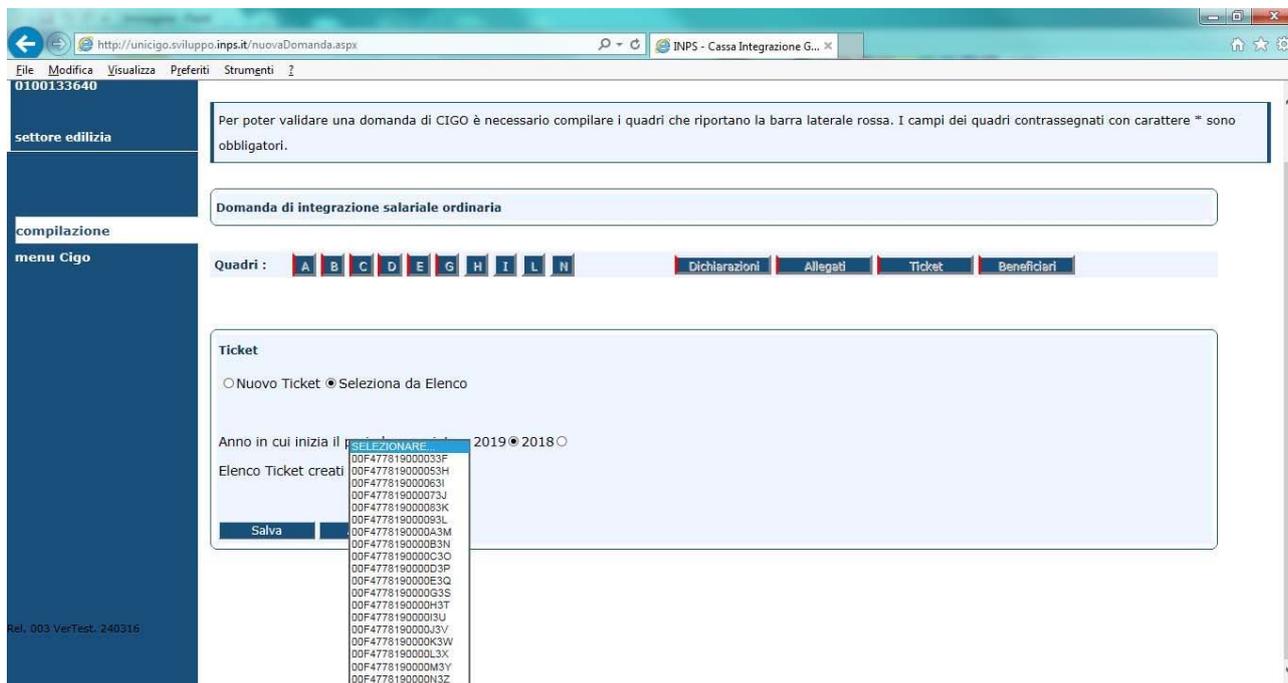
5.11 Ticket (obbligatorio)

Il quadro consente l'associazione del ticket per la domanda in compilazione.

Di seguito si riportano:

- la schermata del quadro in esame
- la descrizione dei campi con i relativi controlli.

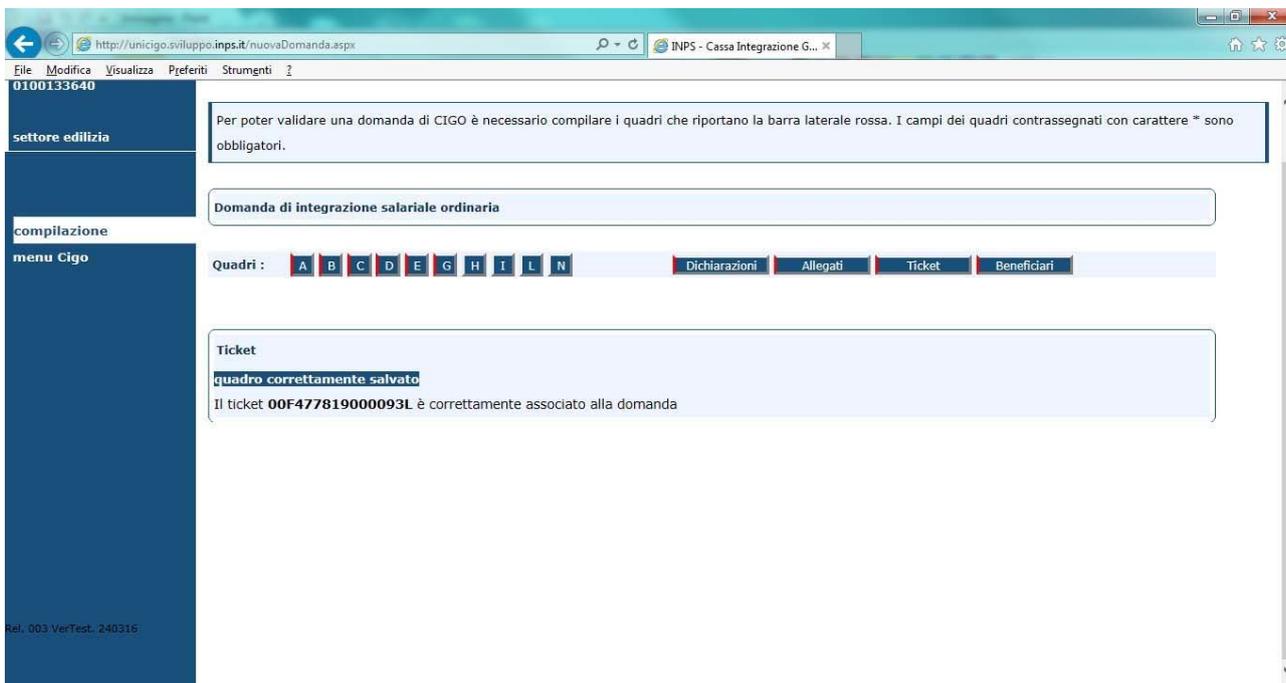




Se presenti vengono visualizzati i Ticket già generati per la matricola azienda oppure in alternativa l'utente può richiedere la generazione di un nuovo ticket.

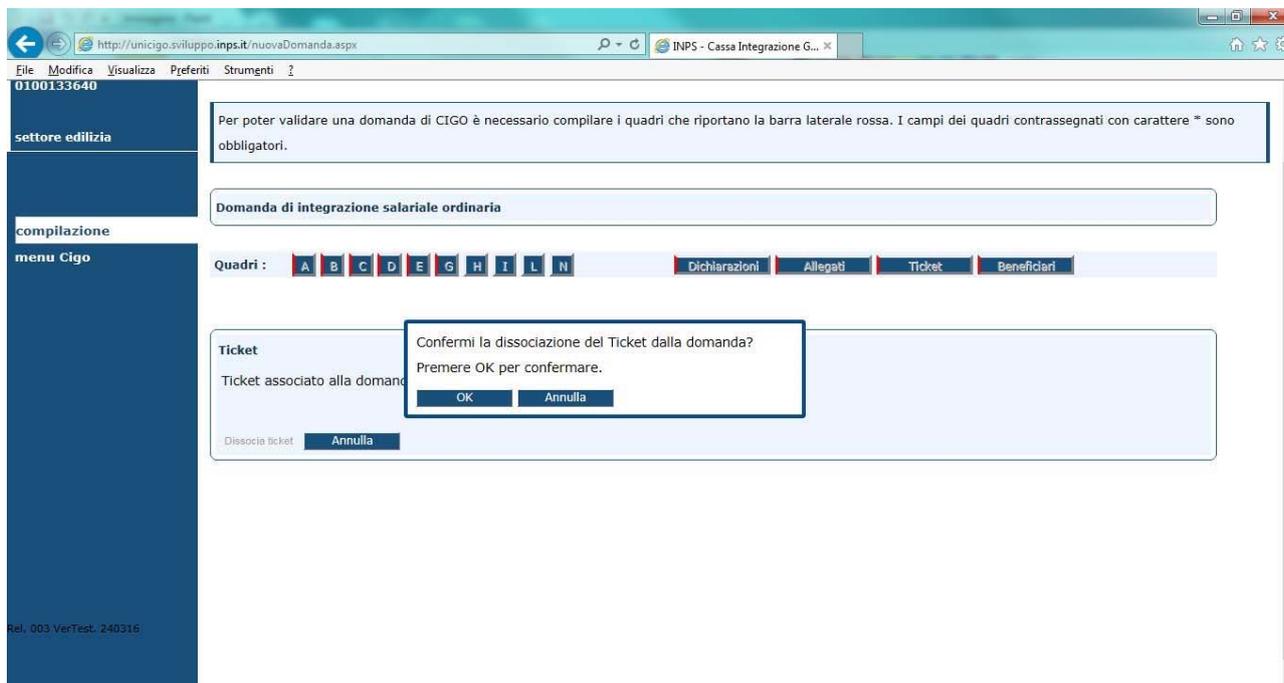
NOME CAMPO	OBBLIGATORIETA'	CONTROLLI	SEGNALAZIONI ALL'UTENTE
Elenco ticket prenotati	SI - DIGITABILE	Lista dei numeri ticket già prenotati da cui poter selezionare quello di interesse, in alternativa alla richiesta	DOMANDA INCOMPLETA
Richiedi nuovo ticket	SI - DIGITABILE	Consente di generare un nuovo numero di ticket, in alternativa alla selezione	DOMANDA INCOMPLETA
Associa	SI - DIGITABILE	Bottone di conferma del numero di ticket selezionato	DOMANDA INCOMPLETA

Inoltre, viene data all'utente la possibilità di dissociare il ticket alla domanda selezionando il pulsante **'dissocia ticket'**.



La richiesta di dissocia ticket avviene previa conferma da parte dell'utente. In alternativa è possibile annullare l'operazione.





5.12 Dichiarazioni (obbligatorio)

Il quadro consente la Gestione delle dichiarazioni per la domanda in compilazione.

Di seguito si riportano:

- la schermata del quadro in esame
- la descrizione dei campi con i relativi controlli.



Compilazione di una nuova domanda di integrazione salariale ordinaria - Mod. I.G.I. 15

Per poter validare una domanda di CIGO è necessario compilare i quadri che riportano la barra laterale rossa. I campi dei quadri contrassegnati con carattere * sono obbligatori.

Domanda di integrazione salariale ordinaria

Quadri : A B C D E G H I L N Dichiarazioni Allegati Ticket Beneficiari

Dichiarazioni dell'azienda o del rappresentante legale

No * E' stata presentata domanda CIGS per lo stesso periodo o per un periodo più ampio
 No * E' stata presentata istanza di fallimento
 No * E' stata deliberata la liquidazione della società
 No * L'azienda è stata assoggettata a procedura concorsuale

Si accetta di ricevere tutte le comunicazioni ufficiali dell'Istituto relative alla presente domanda al sottoindicato indirizzo PEC comunicato da InfoCamere.
FRATELLI.MANTIA@LEGALMAIL.IT

In caso di accoglimento della domanda da parte INPS, il corrispettivo dell'integrazione salariale dovuto ai lavoratori sarà:

ANTICIPATO DALL'AZIENDA che lo recupererà **TRAMITE CONGUAGLIO** sulla denuncia contributiva Uniemens
 PAGATO DIRETTAMENTE DA INPS, previa valutazione positiva dell'allegato 2 della circ. 197/15 da accludere alla domanda e dopo l'invio dei modelli SR41

salva Annulla

NOME CAMPO	OBBLIGATORIETA'	CONTROLLI	SEGNALAZIONI ALL'UTENTE
Presentata domanda Cigs, per lo stesso periodo, o periodo più ampio	SI - DIGITABILE	Selezionare si o no	DOMANDA INCOMPLETA
È stata presentata istanza di fallimento	SI - DIGITABILE	Selezionare si o no	DOMANDA INCOMPLETA
È stata deliberata la liquidazione della Società	SI - DIGITABILE	Selezionare si o no	DOMANDA INCOMPLETA



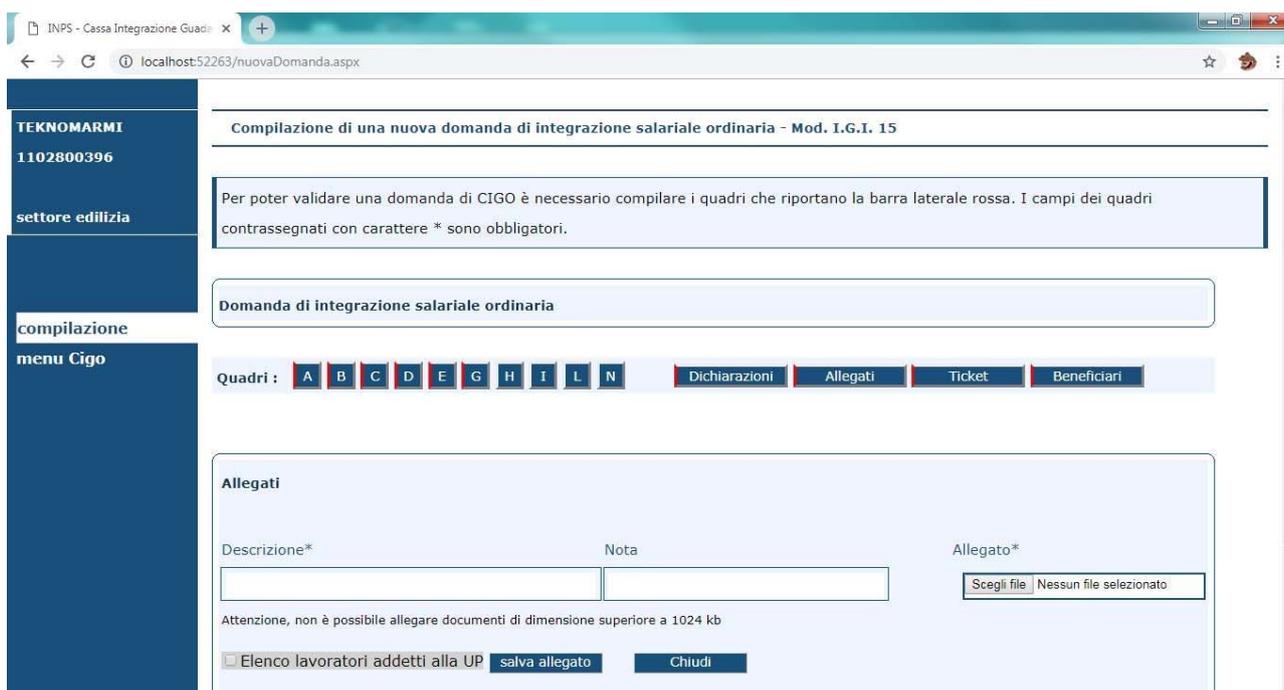
NOME CAMPO	OBBLIGATORIETA'	CONTROLLI	SEGNALAZIONI ALL'UTENTE
Azienda assoggettata a procedura concorsuale.	SI - DIGITABILE	Selezionare si o no	DOMANDA INCOMPLETA
Accettazione dell'invio comunicazioni alla mail certificata	SI - DIGITABILE	Check	DOMANDA INCOMPLETA
Tipologia pagamento corrispettivo integrazione	SI - DIGITABILE	Selezionare una delle due scelte	DOMANDA INCOMPLETA

5.13 Allegati

Il quadro consente la gestione allegati per la domanda in compilazione.

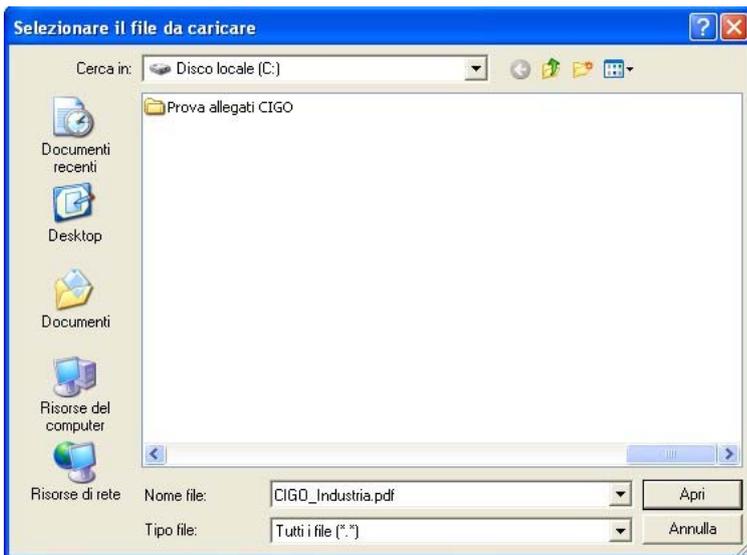
Di seguito si riportano:

- la schermata del quadro in esame
- la descrizione dei campi con i relativi controlli.

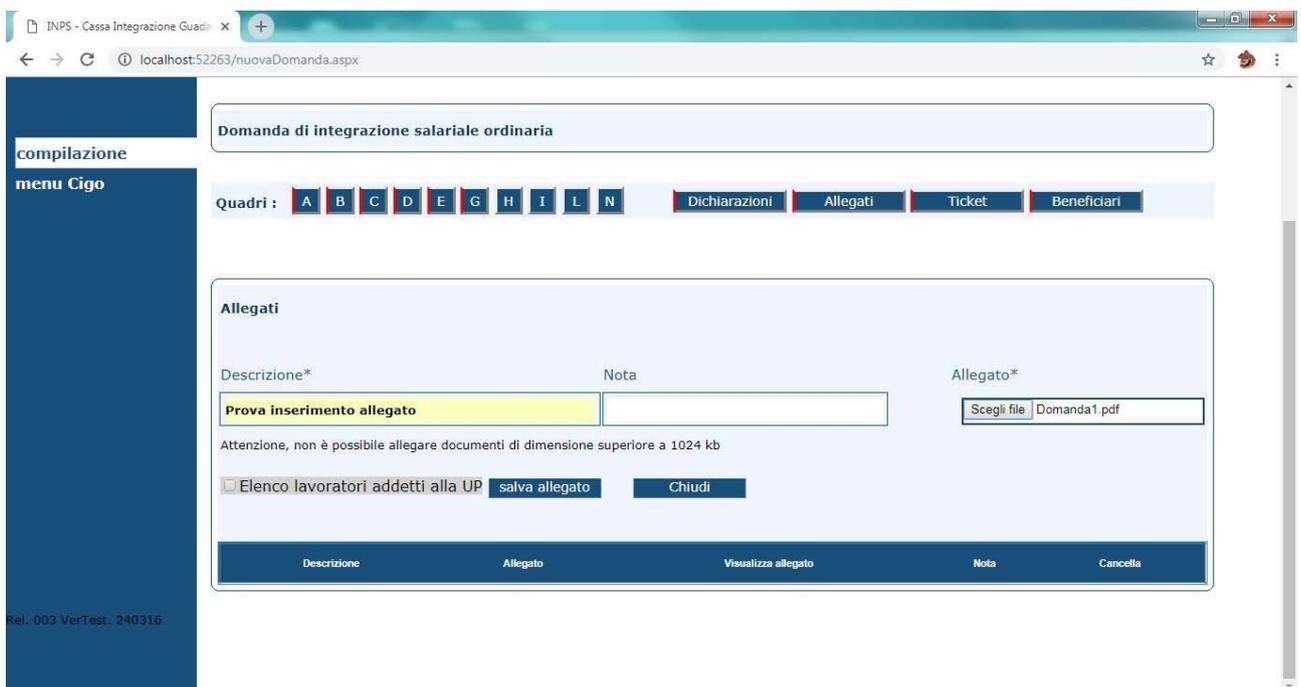




L'utente può selezionare il file da allegare:



Inserire la descrizione:





Quindi salvare selezionando il pulsante **salva allegato**. Dopo il salvataggio viene visualizzata la lista con le informazioni sugli allegati inseriti e viene data all'utente la possibilità di:

- visualizzare l'allegato
- cancellarlo, previa conferma.

The screenshot shows a web browser window with the URL localhost:52263/nuovaDomanda.aspx. The page title is 'Compilazione di una nuova domanda di integrazione salariale ordinaria - Mod. I.G.I. 15'. The user is logged in as TEKNOARM1 with ID 1102800396, working in the 'settore edilizia'.

The main content area is titled 'Domanda di integrazione salariale ordinaria'. It features a navigation bar with tabs for 'Quadri' (A, B, C, D, E, G, H, I, L, N), 'Dichiarazioni', 'Allegati', 'Ticket', and 'Beneficiari'. The 'Allegati' tab is active, showing a form with fields for 'Descrizione*', 'Nota', and 'Allegato*'. A file upload button is present with the text 'Scegli file | Nessun file selezionato'. A warning message states: 'Attenzione, non è possibile allegare documenti di dimensione superiore a 1024 kb'. Below the form are buttons for 'Elenco lavoratori addetti alla UP', 'salva allegato', and 'Chiudi'.

At the bottom, a table displays the list of uploaded attachments:

Descrizione	Allegato	Visualizza allegato	Nota	Cancella
Prova inserimento allegato	Domanda 1.pdf			

NOME CAMPO	OBBLIGATORIETA'	CONTROLLI	SEGNALAZIONI ALL'UTENTE
Descrizione	SI – DIGITABILE	Obbligatorio se nel Quadro N è stato dichiarato che la consultazione sindacale è avvenuta	DOMANDA INCOMPLETA
Nota	NO – WARNING		



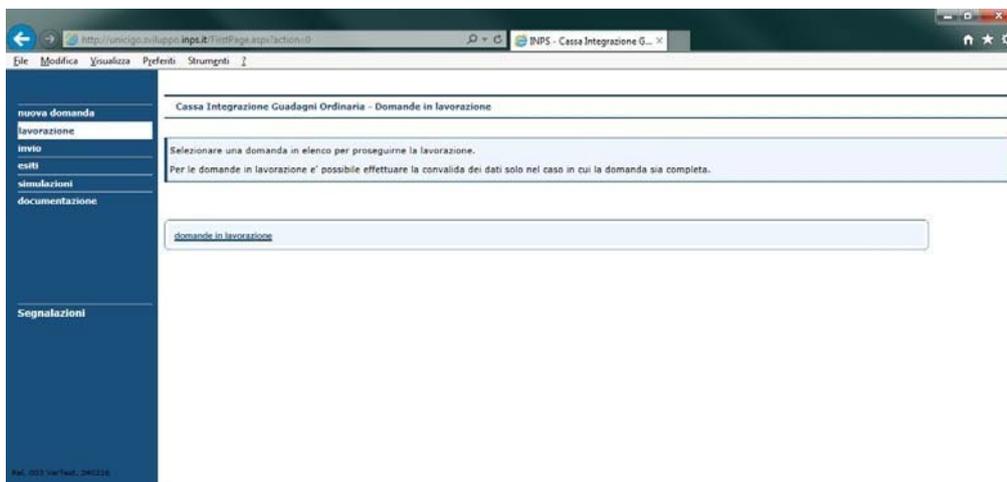
NOME CAMPO	OBBLIGATORIETA'	CONTROLLI	SEGNALAZIONI ALL'UTENTE
Allegato (sfoglia)	SI – DIGITABILE	OBBLIGATORIO, se nel Quadro N è stato dichiarato che la consultazione sindacale è avvenuta. I formati riconosciuti sono: bmp, tif, jpg, pdf, aventi dimensioni < o = a 1024 Kb	DOMANDA INCOMPLETA

5.14 Beneficiari

Premendo il tasto **'Beneficiari'** si accede all'applicazione esterna "Gestione beneficiari" che consente di acquisire, variare e visualizzare i beneficiari della prestazione per la domanda.

5.15 Lavorazione – Convalida

La funzione consente di visualizzare l'elenco delle domande in lavorazione.



Per ogni domanda acquisita sono espote le seguenti informazioni riepilogative:

- la matricola azienda
- la denominazione azienda;
- locazione evento;
- settore;
- la data e l'ora dell'ultimo salvataggio;



- identificativo domanda;
- lo stato della domanda. Lo stato può essere:
 - **Completa**, ossia sono presenti tutte le informazioni obbligatorie e la domanda può essere convalidata;
 - **Incompleta**, mancano dati definiti obbligatori ai fini dell'invio;
 - **Errata**, è necessario correggere la domanda in base alle segnalazioni e ripetere l'operazione di convalida;
- La casella consente la selezione della domanda per cui si vuole attivare la funzione di convalida;
- un  pulsante che consente di cancellare la domanda;
- un  pulsante con le informazioni sui quadri compilati.



Cassa Integrazione Guadagni Ordinaria - Domande in lavorazione

Selezionare una domanda in elenco per proseguire la lavorazione.
Per le domande in lavorazione e' possibile effettuare la convalida dei dati solo nel caso in cui la domanda sia completa.

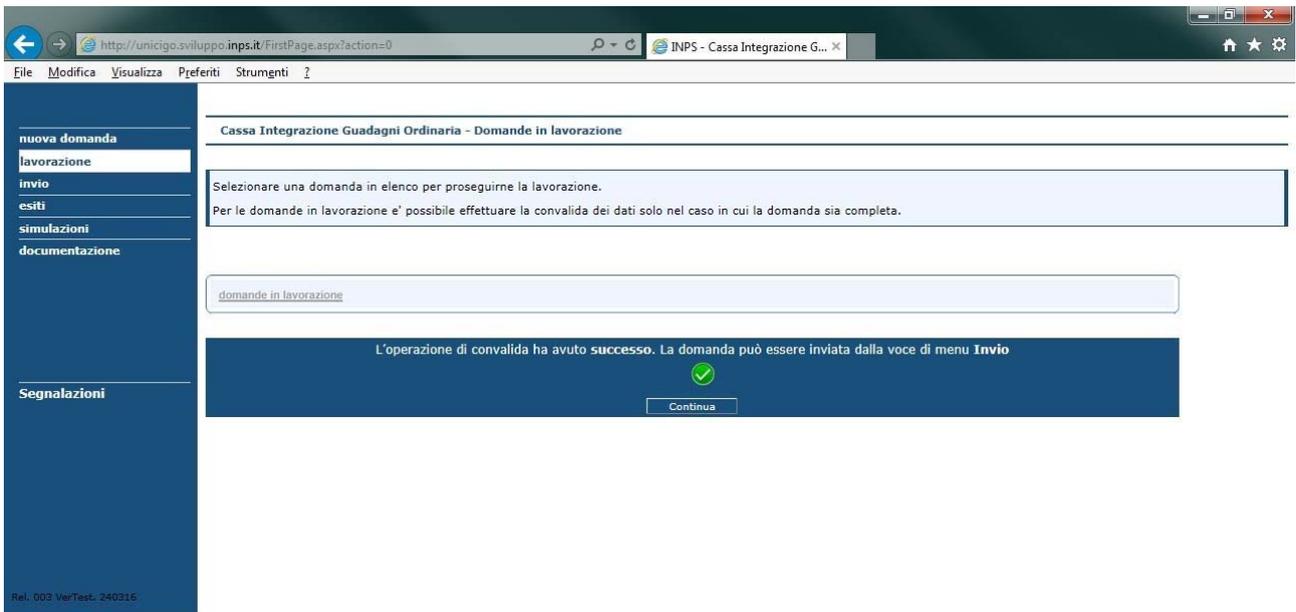
matricola	denominazione azienda	locazione evento	settore	ultimo salvataggio	identificativo	stato	sel.
8122326431	PRESSPALI	VIA VESCONTI DI MODRONE 2 - 20122 - MILANO (MI)	edilizia	27/03/2019 10.45.36	66891	incompleta	<input type="checkbox"/>
8100132640	PIANTIA FRATELLI	VIA VESPRE 4 - 92020 - RACALMUTO (AG)	edilizia	27/03/2019 10.41.25	66829	incompleta	<input type="checkbox"/>
8087813541	D.S. C. SERVIZI	VIA STERPETE 1/A - 06034 - FOLIGNO (PG)	edilizia	26/03/2019 18.18.37	66873	incompleta	<input type="checkbox"/>
7000000111	BANCO DI ROMA	indirizzo teat - 39020 - CASTELBELLO-CARDEE "KASTELNELL-TSCHORZ (BZ)	industria	26/03/2019 14.23.59	66923	incompleta	<input type="checkbox"/>
8100132640	PIANTIA FRATELLI	VIA VESPRE 4 - 92020 - RACALMUTO (AG)	edilizia	26/03/2019 11.19.48	66827	incompleta	<input type="checkbox"/>
7000000111	BANCO DI ROMA	VIA GIRGENTI ACQUE 1 - 92100 - AGRIGENTO (AG)	industria	26/03/2019 10.38.27	66928	incompleta	<input type="checkbox"/>
7000000111	BANCO DI ROMA	VIA TOPINO 90 - 00144 - ROMA (RM)	industria	26/03/2019 10.02.44	66925	incompleta	<input type="checkbox"/>
8100132640	PIANTIA FRATELLI	VIA VESPRE 4 - 92020 - RACALMUTO (AG)	edilizia	25/03/2019 18.25.45	66826	incompleta	<input type="checkbox"/>
7000000111	BANCO DI ROMA	VIA TOPINO 90 - 00144 - ROMA (RM)	industria	25/03/2019 13.48.25	66922	incompleta	<input type="checkbox"/>
8100132640	PIANTIA FRATELLI	VIA VESPRE 4 - 92020 - RACALMUTO (AG)	edilizia	25/03/2019 12.26.47	66920	incompleta	<input type="checkbox"/>
8100132640	PIANTIA FRATELLI	VIA VESPRE 4 - 92020 - RACALMUTO (AG)	edilizia	25/03/2019 12.27.28	66919	incompleta	<input type="checkbox"/>
8100132640	PIANTIA FRATELLI	-- ()	edilizia	25/03/2019 12.27.31	66918	incompleta	<input type="checkbox"/>
8137052065	MORINA MAURO & C.	-- ()	edilizia	21/03/2019 12.21.53	66894	incompleta	<input type="checkbox"/>
1500002300	TEKNOFARMI	-- ()	edilizia	21/03/2019 12.21.33	66893	incompleta	<input type="checkbox"/>
1999207909	MOLINARI GEOM.ANTONIO	-- ()	edilizia	21/03/2019 12.21.08	66892	incompleta	<input type="checkbox"/>
6130056213	EDIL SUD COSTRUZIONI S.R.L.	-- ()	edilizia	21/03/2019 12.20.42	66890	incompleta	<input type="checkbox"/>
060158293	DEL TONGO INDUSTRIE	-- ()	industria	21/03/2019 12.20.02	66889	incompleta	<input type="checkbox"/>
0304040301	ARMARCHE	FRAZIONE CASTELFERRETTI SN - 60020 - FALCONARA MARITTIMA (AN)	industria	21/03/2019 12.19.46	66888	incompleta	<input type="checkbox"/>
8100132640	PIANTIA FRATELLI	VIA VESPRE 4 - 92020 - RACALMUTO (AG)	edilizia	21/03/2019 12.19.28	66887	incompleta	<input type="checkbox"/>
8100132640	PIANTIA FRATELLI	-- ()	edilizia	20/03/2019 11.57.06	66885	incompleta	<input type="checkbox"/>
8087813541	D.S. C. SERVIZI	-- ()	edilizia	20/03/2019 14.52.03	66879	incompleta	<input type="checkbox"/>
1999207909	MOLINARI GEOM.ANTONIO	-- ()	edilizia	20/03/2019 14.50.32	66878	incompleta	<input type="checkbox"/>
8137052065	MORINA MAURO & C.	-- ()	edilizia	20/03/2019 14.49.57	66877	incompleta	<input type="checkbox"/>
1500002300	TEKNOFARMI	-- ()	edilizia	20/03/2019 14.49.42	66876	incompleta	<input type="checkbox"/>
0304040301	ARMARCHE	-- ()	industria	20/03/2019 14.49.30	66875	incompleta	<input type="checkbox"/>
8100132640	PIANTIA FRATELLI	-- ()	edilizia	20/03/2019 14.49.17	66874	incompleta	<input type="checkbox"/>
0000489241	F.LLI DE PRA	-- ()	edilizia	05/02/2019 17.10.47	66799	incompleta	<input type="checkbox"/>

Per le domande in stato **Completa**, prima dell'invio, occorre procedere alla convalida selezionando il check della colonna 'sel' e successivamente selezionare il tasto .

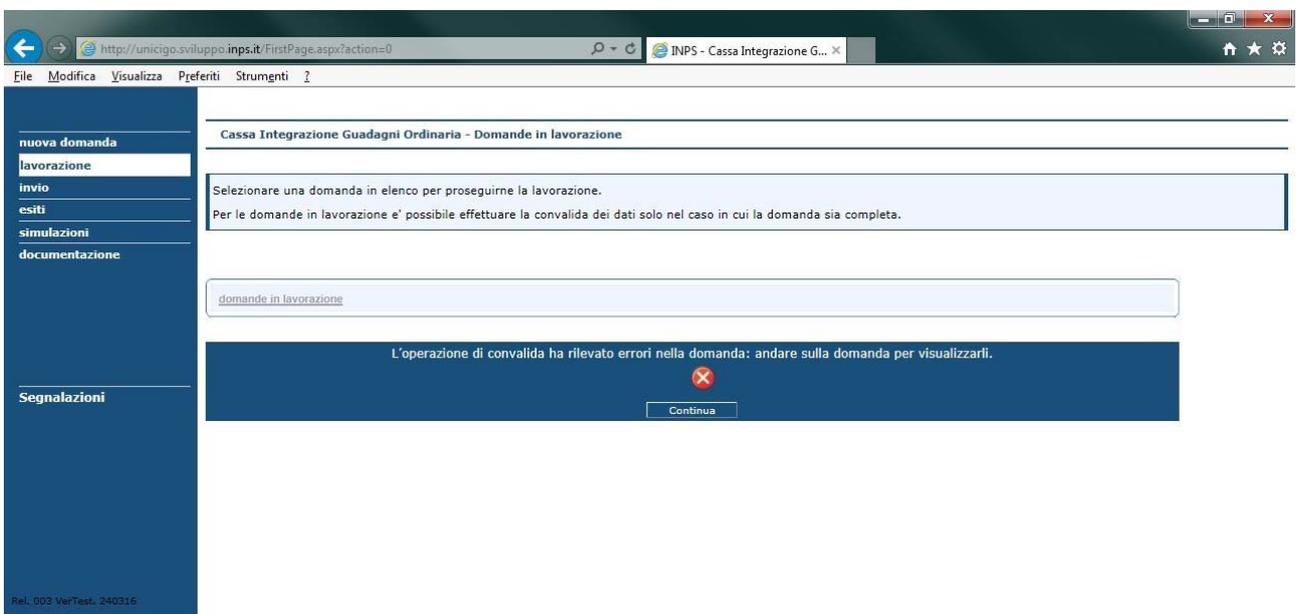
La procedura chiede conferma:

confermare l'operazione per la domanda selezionata

Al termine dell'operazione viene data evidenza dell'operazione completata con esito positivo:



oppure viene segnalata la presenza di errori e viene richiesta la selezione del tasto **'continua'** per proseguire nella lavorazione.



Tornando alla lista verrà data evidenza della domanda è errata; selezionandola posizionando il mouse sulla matricola azienda il sistema attiverà le funzioni di lavorazione.



6 INVIO

La voce di menu **'Invio'** consente di visualizzare la lista delle domande validate perciò pronte per l'invio alla sede Inps.

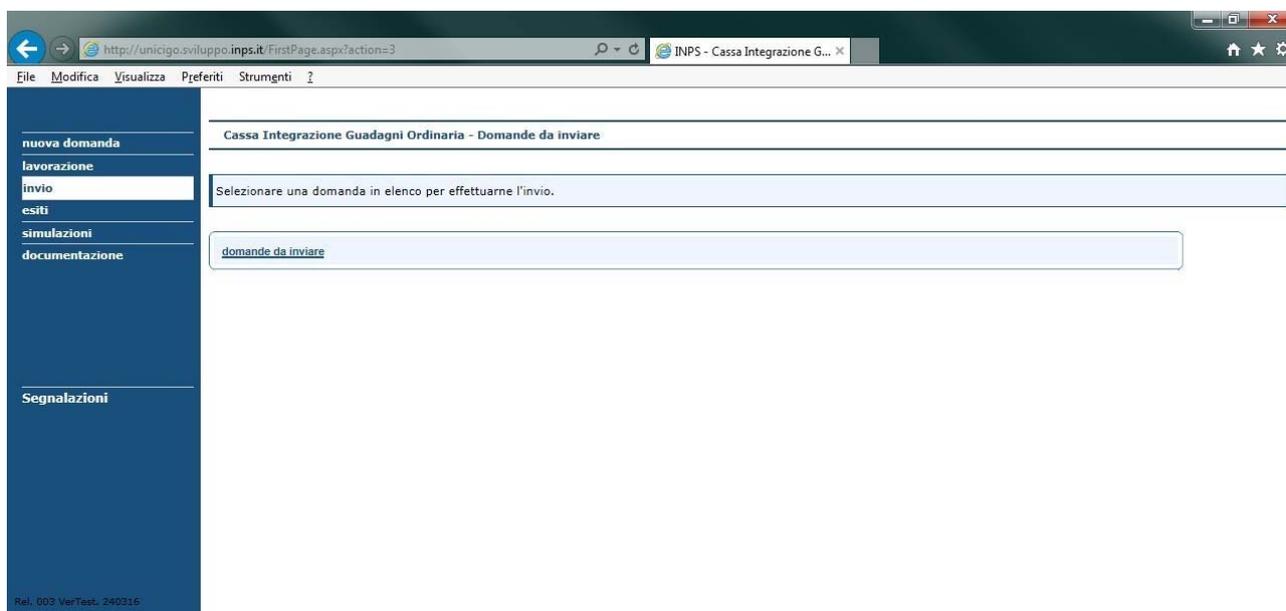
Per ogni domanda sono esposte le seguenti informazioni riepilogative:

- la matricola azienda
- la denominazione azienda;
- locazione evento;
- la data e l'ora dell'ultimo salvataggio;
- identificativo domanda;
- lo stato della domanda

Lo stato della domanda può essere:

- **Corretta**, ossia la domanda è valida e pronta per l'invio
- **Note**, sono presenti delle segnalazioni (warning) che comunque consentono di inviare la domanda.

- La casella  consente la selezione della domanda per cui si vuole attivare la funzione di invio;
- Un pulsante  per visualizzare, salvare o stampare la domanda.





[nuova domanda](#)
[lavorazione](#)
[invio](#)
[esiti](#)
[simulazioni](#)
[documentazione](#)

[Segnalazioni](#)

Rel. 003 VerTest. 240316

Cassa Integrazione Guadagni Ordinaria - Domande da inviare

Selezionare una domanda in elenco per effettuare l'invio.

matricola	denominazione azienda	locazione evento	settore	ultimo salvataggio	identificativo Stato	Stato	Selezione
0100133640	MANTIA FRATELLI	VIA VESPRI 4 - 92020 - RACALMUTO (AG)	edilizia	27/03/2019 11.19.04	66929	corretta	<input type="checkbox"/>
7000000171	BANCO DI ROMA	VIA GIRGENTI ACQUE 1 - 92100 - AGRIGENTO (AG)	industria	25/03/2019 18.13.29	66924	note	<input type="checkbox"/>
0100133640	MANTIA FRATELLI	VIA VESPRI 4 - 92020 - RACALMUTO (AG)	edilizia	25/03/2019 17.28.35	66846	corretta	<input type="checkbox"/>
0100133640	MANTIA FRATELLI	VIA VESPRI 4 - 92020 - RACALMUTO (AG)	edilizia	25/03/2019 17.23.38	66921	corretta	<input type="checkbox"/>
5807613541	B. & C. SERVIZI	VIA STERPETE 1/A - 06034 - FOLIGNO (PG)	edilizia	25/03/2019 13.47.17	66881	corretta	<input type="checkbox"/>
0200905143	SARDI G.E.D. IND. LAVOR. LEGNO DI MARCO SARDI E C	FRAZIONE SPINETTA M.GO DEV. S.S. 10 57 - 15100 - ALESSANDRIA (AL)	industria	27/11/2018 10.56.24	26276	corretta	<input type="checkbox"/>
8123330431	PRESSPALI	VIA VISCONTI DI MODRONE 2 - 20122 - MILANO (MI)	edilizia	15/10/2018 12.27.12	25168	note	<input type="checkbox"/>
0301840381	AERMARCHE	FRAZIONE CASTELFERRETTI SN - 60020 - FALCONARA MARITTIMA (AN)	industria	14/09/2018 12.07.18	24130	corretta	<input type="checkbox"/>

[invia](#)

(*) Il periodo della domanda in compilazione interseca parzialmente i periodi di domande già inviate per la stessa UP.
 Ridurre il periodo in modo che sia contenuto nei periodi delle domande sotto indicate: l'eventuale periodo residuo dovrà essere inviato creando una nuova domanda.

Selezionata la domanda da inviare, occorre premere il tasto

[invia](#)



http://unicigo.sviluppo.inps.it/firstPage.aspx?action=3

INPS - Cassa Integrazione G... X

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

nuova domanda

lavorazione

invio

esiti

simulazioni

documentazione

Segnalazioni

dal 002 vertice 240216

Cassa Integrazione Guadagni Ordinaria - Domande da inviare

Selezionare una domanda in elenco per effettuare l'invio.

domande da inviare

matricola	denominazione azienda	locazione evento	settore	ultimo salvataggio	identificativo Stato	Sel.
0100133640	MANTIA FRATELLI	VIA VESPRI 4 - 92020 - RACALMUTO (AG)	edilizia	27/03/2019 11.19.04	66929 corretta	<input type="checkbox"/>
7000000171	BANCO DI ROMA	VIA GIRGENTI ACQUE 1 - 92100 - AGRIGENTO (AG)	industria	25/03/2019 18.13.29	66924 note	<input type="checkbox"/>
0100133640	MANTIA FRATELLI	VIA VESPRI 4 - 92020 - RACALMUTO (AG)	edilizia	25/03/2019 17.28.35	66846 corretta	<input type="checkbox"/>
0100133640	MANTIA FRATELLI	VIA VESPRI 4 - 92020 - RACALMUTO (AG)	edilizia	25/03/2019 17.23.38	66921 corretta	<input type="checkbox"/>
5807013541	B.& C. SERVIZI	VIA STERPETE 1/A - 06034 - FOLIGNO (PG)	edilizia	25/03/2019 13.47.17	66881 corretta	<input type="checkbox"/>
0200905143	SARDI G.E.D. IND. LAVOR. LEGNO DI MARCO SARDI E C	FRAZIONE SPINETTA M.GO DEV. S.S. 10 57 - 15100 - ALESSANDRIA (AL)	industria	27/11/2018 10.56.24	26276 corretta	<input type="checkbox"/>
0123330431	PRESSPALI	VIA VISCONTI DI MODRONE 2 - 20122 - MILANO (MI)	edilizia	15/10/2018 12.27.12	25168 note	<input type="checkbox"/>
0301840381	AERMARCHE	FRAZIONE CASTELFERRETTI SN - 60020 - FALCONARA MARITTIMA (AN)	industria	14/09/2018 12.07.18	24130 corretta	<input type="checkbox"/>

ATTENZIONE: POSSIBILE PRESENTAZIONE FUORI TERMINE DELLA DOMANDA.

Con questa domanda sta per essere richiesto un periodo di CIG Ordinaria con una motivazione per la quale è previsto il termine di presentazione del **07/03/2019**. Inoltrandola all'Istituto, l'eventuale trattamenti di integrazione salariale potrebbe essere non riconosciuto per i periodi anteriori al **18/03/2019**.

(*) Il periodo della domanda in compilazione interseca parzialmente i periodi di domande già inviate per la stessa UP.

Ridurre il periodo in modo che sia contenuto nei periodi delle domande sotto indicate: l'eventuale periodo residuo dovrà essere inviato creando una nuova domanda.

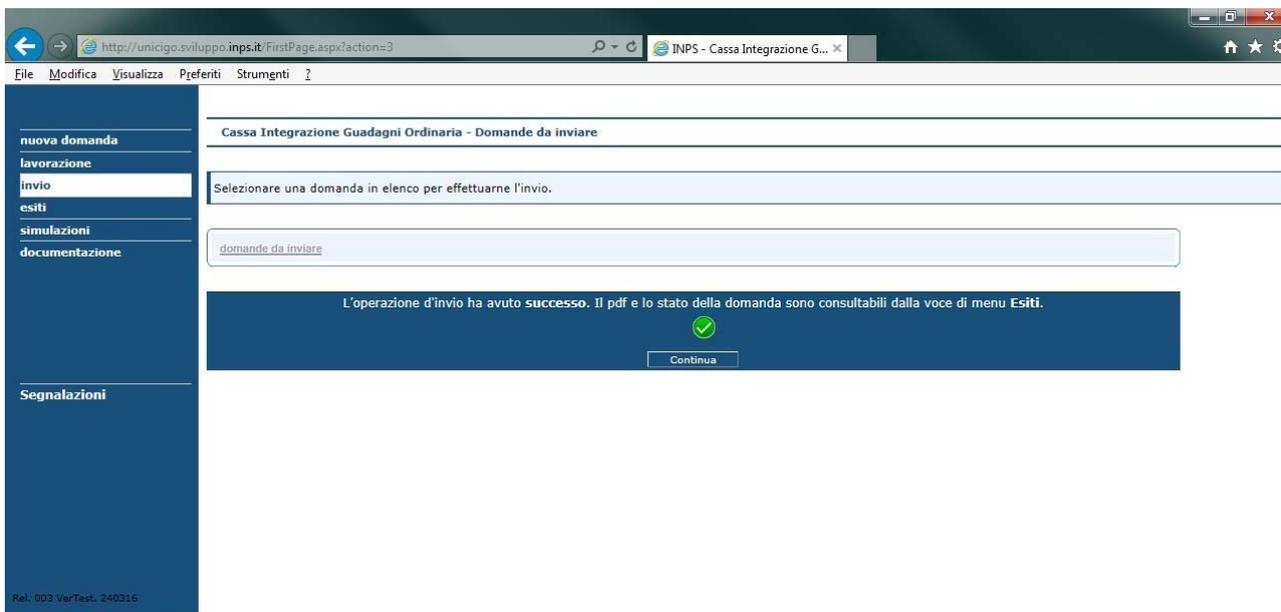
Al premere del tasto "Prosegui" apparirà il seguente messaggio:

confermare l'operazione per le domande selezionate

conferma

annulla

Se viene confermata l'operazione di invio, la procedura ne dà conferma e la domanda sarà visualizzabile tramite la Funzione degli esiti.



Al momento dell'invio, nell'eventualità che il periodo della domanda che si sta inviando si sovrapponga a periodi di altre domande con la stessa UP, verrà visualizzata una griglia contenente l'elenco delle domande con i periodi sovrapposti, la data presentazione, il progressivo e il protocollo, e la domanda non sarà inviabile.

Il periodo della domanda in compilazione interseca parzialmente i periodi delle seguenti domande già inviate per la stessa UP.
 Ridurre il periodo in modo che sia contenuto nei periodi delle domande sotto indicate: l'eventuale periodo residuo dovrà essere inviato creando una nuova domanda.

Progressivo	Protocollo	Data Presentazione	Dal	Al	Up
25171		15/10/2018 17.16.10	15/10/2018	27/10/2018	0

7 ESITI

La funzione **'Esiti'** consente di visualizzare l'elenco delle domande protocollate e non protocollate e i dettagli di ciascuna domanda.

La ricerca delle domande protocollate è fatta in base ai criteri inseriti dall'utente, mentre per quelle NON protocollate non viene richiesto nessun parametro di ricerca.

Di seguito vengono descritte le funzionalità che consentono all'utente di consultare le domande.

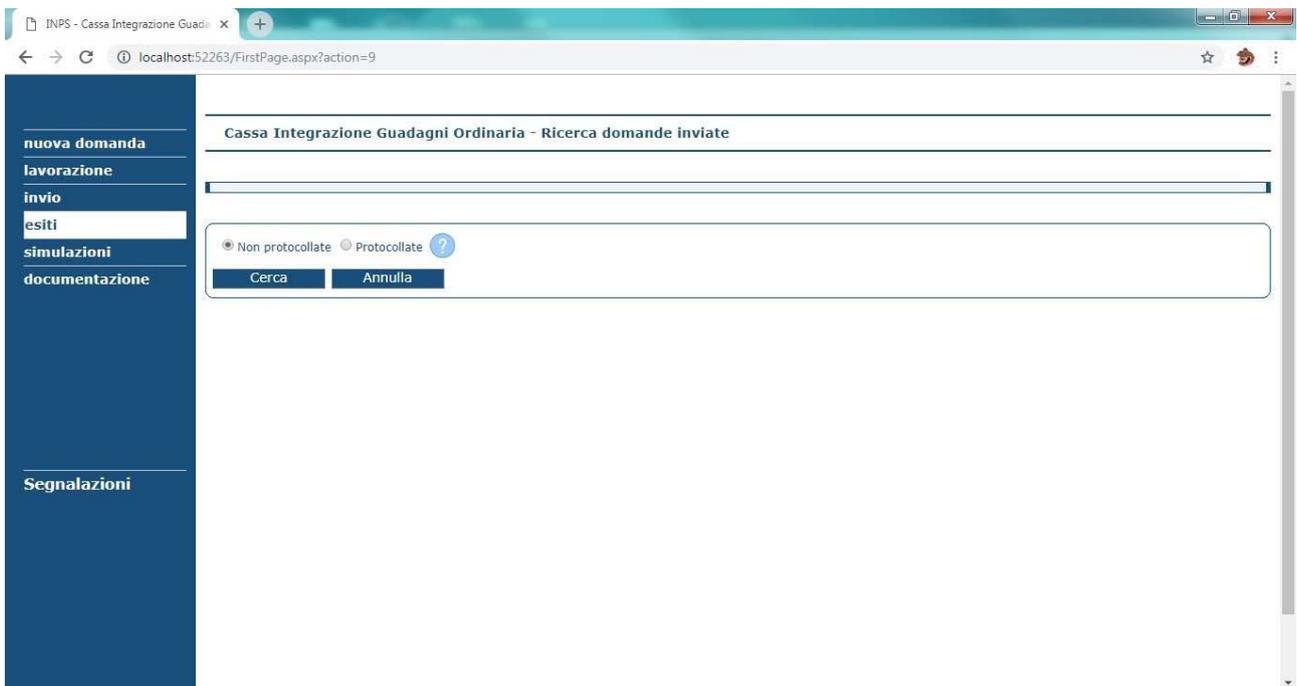
Per le domande protocollate i possibili criteri di ricerca sono:

- Per data invio ed utenza di inserimento
- Per data invio e matricola



- Per numero protocollo
- Per numero domanda
- Per numero ticket

Selezionando uno dei parametri di ricerca proposti e premendo il tasto **'cerca'** viene visualizzata una lista con le domande rispondenti ai criteri richiesti. Per i primi due criteri di ricerca il risultato restituirà non più di 50 domande, l'utente potrà modificare le date per affinare la ricerca.





INPS - Cassa Integrazione Guadagni x

localhost:52263/FirstPage.aspx?action=9

Cassa Integrazione Guadagni Ordinaria - Ricerca domande inviate

Non protocollate
 Protocollate

Cerca Annulla

Trovate 36 domande corrispondenti ai criteri specificati.

Identificativo	Matricola	UP	Data Invio	Periodo	Causale	Protocollo	Stato	Dettaglio
66602	5807813541	UP0 - FOLIGNO - VIA STERPETE 1/A - 06034	08/02/2019	12/11/2018 - 17/11/2018	Sisma 2018		Inviata	
66610	1000499241	UP8 - ABORDO - LOCALITA' POLANE SNC - 32021	07/02/2019	21/01/2019 - 09/02/2019	Crisi temporanea di mercato		Inviata	
66793	0100133640	UP0 - FAGLIETA - piazza roma - 66020	01/02/2019	29/01/2019 - 02/02/2019	Scolpore e picchettaggio di maestranze non in C.I.		Inviata	
66788	0100133640	UP0 - RACALMUTO - VIA VESPRI 4 - 92020	01/02/2019	04/02/2019 - 16/02/2019	Sisma 2018		Inviata	
66786	5807813541	UP0 - FOLIGNO - VIA STERPETE 1/A - 06034	30/01/2019	12/11/2018 - 17/11/2018	Sisma 2018		Inviata	
25191	0105701187	UP0 - GROTTE - CONTRADA RACALMARE SN - 92020	30/01/2019	15/10/2018 - 20/10/2018	Mancanza di materie prime o componenti		Inviata	
66751	5807813541	UP0 - FOLIGNO - VIA STERPETE 1/A - 06034	30/01/2019	19/11/2018 - 24/11/2018	Sisma 2018		Inviata	
25182	0200825536	UP0 - VIGNALE MONFERRATO - VIA BIAGIO MAZZUCCO 2 -	16/10/2018	08/10/2018 - 13/10/2018	Crisi temporanea di mercato		Inviata	
25170	0501156293	UP0 - CIVITELLA IN VAL DI CHIANA - FRAZIONE TEGOLE	15/10/2018	15/10/2018 - 20/10/2018	Fine cantiere		Inviata	
25171	8123330431	UP0 - MILANO - VIA VISCONTI DI MODRONE 2 - 20122	15/10/2018	15/10/2018 - 27/10/2018	Penza di variante e suppletiva al progetto		Inviata	
25169	7000000171	UP7 - SAN GIULIANO DEL SANNIO - STRADELLO BRUTTO 5	15/10/2018	08/10/2018 - 13/10/2018	Fine cantiere		Inviata	
25160	0105701187	UP0 - GROTTE - CONTRADA RACALMARE SN - 92020	09/10/2018	15/10/2018 - 20/10/2018	Fine fase lavorativa		Inviata	
24148	0100133640	UP0 - RACALMUTO - VIA VESPRI 4 - 92020	08/10/2018	14/05/2018 - 19/05/2018	Sisma 2018		Inviata	
24149	0301640381	UP0 - FALCONARA MARITTIMA - FRAZIONE CASTELFERRETT	20/09/2018	17/09/2018 - 22/09/2018	Incendi, crolli, alluvioni		Inviata	

Segnalazioni



The screenshot shows a web browser window with the URL `localhost:52263/FirstPage.aspx?action=9`. The page title is **Cassa Integrazione Guadagni Ordinaria - Ricerca domande inviate**. On the left, a dark blue sidebar contains a menu with the following items: **nuova domanda**, **lavorazione**, **invio**, **esiti** (highlighted), **simulazioni**, **documentazione**, and **Segnalazioni**. The main content area features a search form with the following elements:

- Radio buttons for **Non protocollate** and **Protocollate** (selected).
- A dark blue header for **Criteri di ricerca**.
- Section **Per data invio ed utenza di inserimento**:
 - Input fields for **Data invio** (da) and **a**.
 - Text: **Utenza di ricerca: LTRMHL51B20A783Q**
- Section **Per data invio e matricola**:
 - Input fields for **Data invio** (da) and **a**.
 - Input field for **Matricola**.
- Section **Per numero protocollo**:
 - Input field for **Protocollo**.
- Section **Per numero domanda**:
 - Input field for **Domanda**.
- Section **Per numero ticket**:
 - Input field for **Ticket**.
- Buttons for **Cerca** and **Annulla**.



INPS - Cassa Integrazione Guadagni Ordinaria - Ricerca domande inviate

localhost:52263/FirstPage.aspx?action=9

Cassa Integrazione Guadagni Ordinaria - Ricerca domande inviate

Non protocollate
 Protocollate

Criteri di ricerca

Per data invio ed utenza di inserimento
 Data invio da a
 Utenza di ricerca: LTRMHL51B20A783Q

Per data invio e matricola
 Data invio da a
 Matricola

Per numero protocollo
 Protocollo

Per numero domanda
 Domanda

Per numero ticket
 Ticket

Cerca Annulla

Trovate più di 50 domande corrispondenti ai criteri specificati. Modificare i criteri per visualizzare quelle non mostrate.

Identificativo	Matricola	UP	Data Invio	Periodo	Causale	Protocollo	Stato	Duplica	Dettaglio
23483	0100133640	UP0 - RACALMUTO - VIA VESPRI 4 - 92020	09/05/2018	14/05/2018 - 19/05/2018	Siama 2016	INPS.0100.09/05/2018.0000782	Consegnata alla sede		
19938	7000000171	UP0 - ROMA - VIA RESTAGNO 18 - 00144	02/11/2016	03/10/2016 - 08/10/2016	Fine fase lavorativa	INPS.8500.23/05/2011.0048475	Consegnata alla sede		
19989	7040301958	UP3 - CALDARO SULLA STRADA DEL VINO *KALTERN AN DE	28/10/2016	17/10/2016 - 22/10/2016	Motivi meteorologici - Sett.edilizia	INPS.8500.23/05/2011.0048468	Acquisita dalla sede		
19948	4927295530	UP0 - ROMA - via del vivaio 310 - 00172	27/10/2016	31/10/2016 - 05/11/2016	Guasto ai macchinari		Consegnata alla sede		
19987	0200925539		27/10/2016	31/10/2016 - 05/11/2016	Mancanza di energia elettrica	INPS.8500.23/05/2011.0048487	Consegnata alla sede		
18456	7040301958	UP0 - ROMA - VICO JONIO 260 - 00141	26/07/2016	01/08/2016 - 08/08/2016	Mancanza di fondi impresa committente (ante Msg 29)	INPS.7004.02/03/2017.0000202	Consegnata alla sede		
18449	7040301958	UP2 - SANT'ANGELO A CUPOLO - CAVALCAVIA AL GALOPPO	17/05/2016	09/05/2016 - 14/05/2016	Impraticabilità dei locali anche per ordine della	INPS.4900.11/05/2016.0000022	Acquisita dalla sede		

Rel. 003 VerTest. 240316

Per ogni domanda sono espone le seguenti informazioni riepilogative:

- identificativo della domanda;
- matricola azienda;
- up;
- data di invio;
- periodo richiesto nel quadro C;
- causale presente nel quadro C;
- numero di protocollo;



- stato della domanda;
- funzione di duplicazione della domanda  (rif. copia domanda);
- funzione di visualizzazione dettaglio domanda  ;

Visualizzazione dettaglio domanda

Selezionando  la funzione di visualizzazione dettaglio domanda si ha disposizione oltre ai dati di dettaglio sei funzionalità:

- stampa ricevuta
- stampa domanda
- visualizzazione e stampa allegati
- inserimento nota e/o allegato
- visualizzazione storico
- download dell'elenco dei beneficiari

Dati di dettaglio					
Matricola	0100133640	Ragione sociale	MANTIA FRATELLI	Cantiere	UPO-VIA VESPRI 4
Protocollo	INPS.0100.09/05/2018.0000762	Numero domanda	23483	Ticket	00F477818000042G
Sede competente	0100-AGRIGENTO			Ore Richieste	80:00
Data Invio	09/05/2018 09:59:11	Periodo	14/05/2018-19/05/2018	Causale	Sisma 2016

 Ricevuta	 PDF Domanda	 Allegati	 Nuova Nota/Allegato	 Storico	 Beneficiari	 Elenco Domande
--	---	--	---	---	---	--

Es: Allegati



INPS - Cassa Integrazione Guadagni Ordinaria - Ricerca domande inviate

localhost:52263/FirstPage.aspx?action=9

nuova domanda
lavorazione
invio
esiti
simulazioni
documentazione

Segnalazioni

Rel. 003 VerTest, 240316

Non protocollate Protocollate ?

Criteri di ricerca

Per data invio ed utenza di inserimento
 Data invio da a
 Utenza di ricerca: LTRMHL51B20A783Q

Per data invio e matricola
 Data invio da a
 Matricola

Per numero protocollo
 Protocollo

Per numero domanda
 Domanda

Per numero ticket
 Ticket

Cerca Annulla

Dati di dettaglio

Matricola	0100133640	Ragione sociale	MANTIA FRATELLI	Cantiere	UP0-VIA VESPRI 4
Protocollo	INPS.0100.09/05/2018.0000762	Numero domanda	23483	Ticket	00F477818000042G
Sede competente	0100-AGRIGENTO	Ore Richieste	80:00		
Data Invio	09/05/2018 09:59:11	Periodo	14/05/2018-19/05/2018	Causale	Sisma 2016

Ricevuta PDF Domanda Allegati Nuova Nota/Allegato Storico Beneficiari Elenco Domande

Numero	Data Inserimento	Descrizione	Documento	Flag Nota Allegata
1	09/05/2018 09:56:22			
2	09/05/2018 09:56:52			
3	09/05/2018 09:57:56			
7	24/09/2018 10:53:50	file csv		✓
8	24/09/2018 10:56:51	seddssdsdssd		✓
10	24/09/2018 11:21:21	nrrr		✓
11	22/10/2018 10:43:41	nota per la sede		✓

Es: Storico domanda



Dati di dettaglio					
Matricola	0100133640	Ragione sociale	MANTIA FRATELLI	Cantiere	UP0-VIA VESPRI 4
Protocollo	INPS.0100.09/05/2018.0000762	Numero domanda	23483	Ticket	00F477818000042G
Sede competente	0100-AGRIGENTO			Ore Richieste	80:00
Data Invio	09/05/2018 09:59:11	Periodo	14/05/2018-19/05/2018	Causale	Sisma 2016

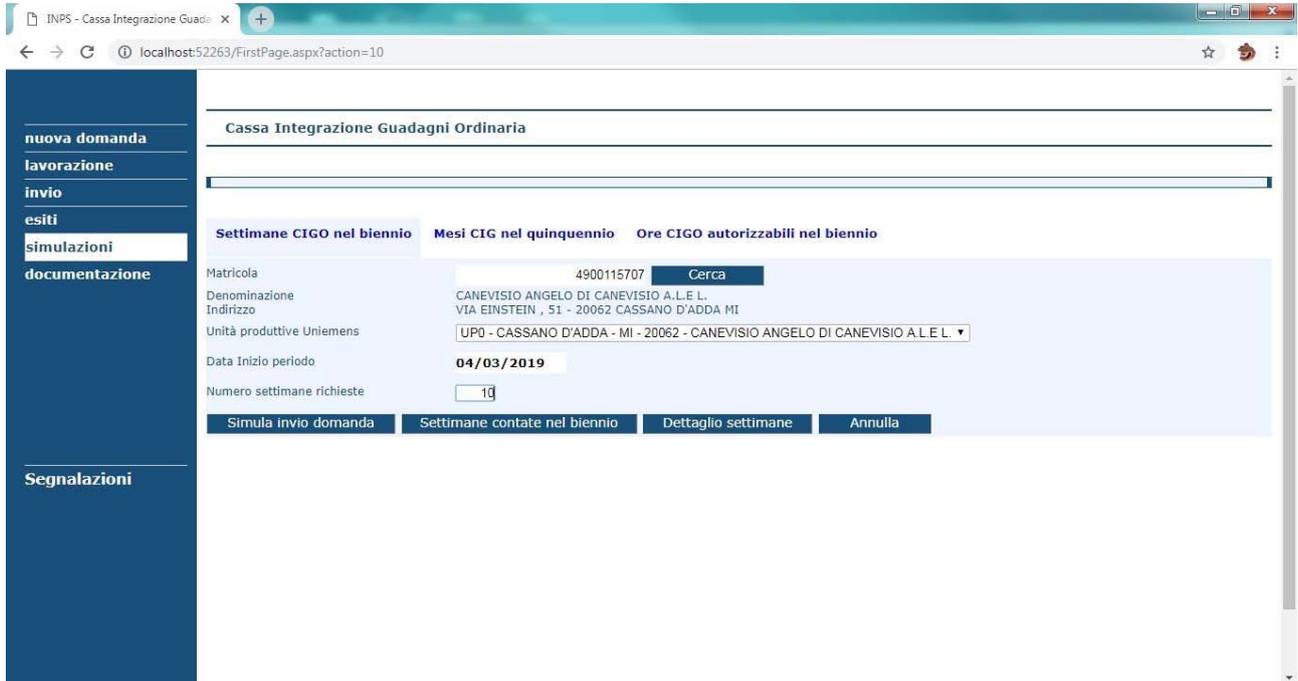
- Ricevuta**
- PDF Domanda**
- Allegati**
- Nuova Nota/Allegato**
- Storico**
- Beneficiari**
- Elenco Domande**

Storico Domanda		
Stato	Data	Dati integrativi
Protocollata (Stato corrente)	09/05/2018	Numero protocollo: INPS.0100.09/05/2018.0000762
Ticket Uniemens	09/05/2018	00F477818000042G
Presentata	09/05/2018	Sede: AGRIGENTO

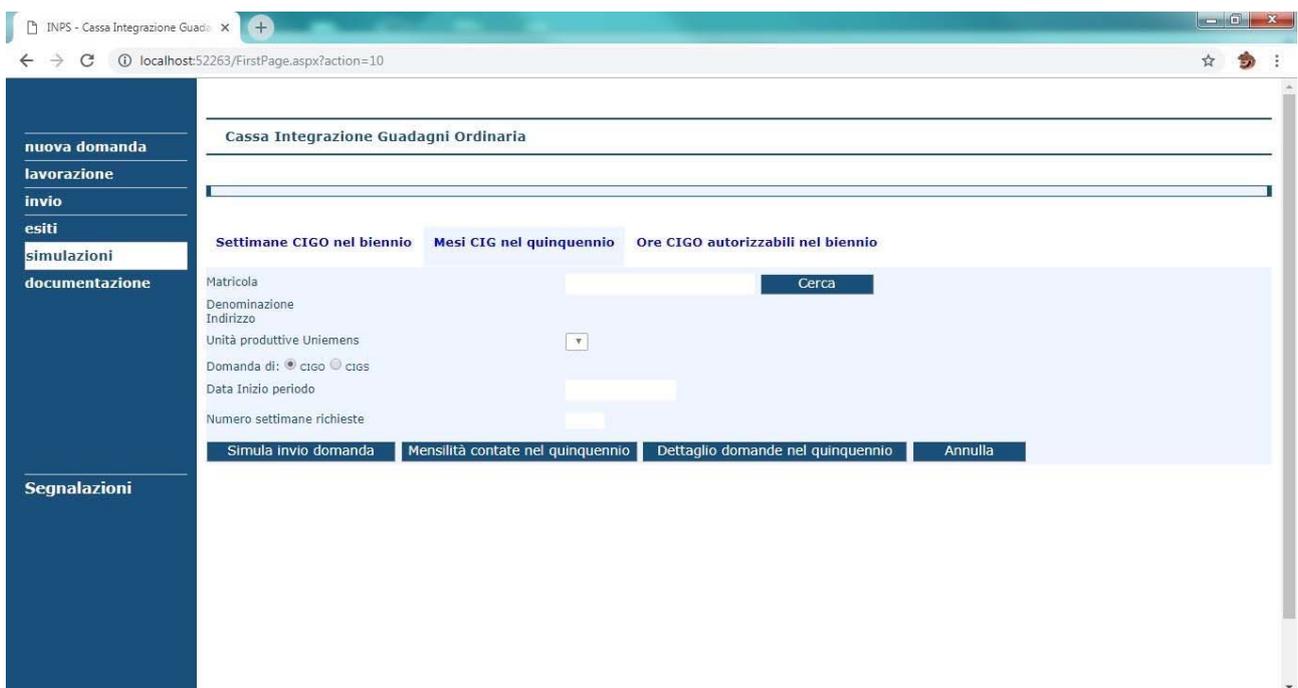


8 SIMULAZIONI

La funzionalità **'Simulazioni CIGO nel biennio'** consente all'utente di visualizzare per una specifica matricola il numero di settimane di CIGO prese nel biennio mobile partendo dalla data attuale in poi ed inserendo il numero delle settimane da richiedere.



La funzionalità **‘Simulazioni CIGO nel quinquennio’** consente all’utente di visualizzare per una specifica matricola il numero di settimane di CIGO prese nel quinquennio mobile partendo dalla data attuale in poi ed inserendo il numero delle settimane da richiedere.





Settimane CIGO nel biennio **Mesi CIG nel quinquennio** **Ore CIGO autorizzabili nel biennio**

Matricola: 4900115707

Denominazione: CANEVISIO ANGELO DI CANEVISIO A.L.E.L.
 Indirizzo: VIA EINSTEIN, 51 - 20062 CASSANO D'ADDA MI

Unità produttive Uniemens: UPO - CASSANO D'ADDA - MI - 20062 - CANEVISIO ANGELO DI CANEVISIO A.L.E.L.

Domanda di: CIGO CTSS

Data Inizio periodo: 11/02/2019

Numero settimane richieste: 10

Tipologia CIG	Mensilità contate	Mensilità al calcolo
CIG Straordinaria	0	0
CIG Contratti di solidarietà	0	0
CIG Ordinaria	1,6	1,6
Totale	1,6	1,6

Settimane CIGO nel biennio **Mesi CIG nel quinquennio** **Ore CIGO autorizzabili nel biennio**

Matricola: 4900115707

Denominazione: CANEVISIO ANGELO DI CANEVISIO A.L.E.L.
 Indirizzo: VIA EINSTEIN, 51 - 20062 CASSANO D'ADDA MI

Unità produttive Uniemens: UPO - CASSANO D'ADDA - MI - 20062 - CANEVISIO ANGELO DI CANEVISIO A.L.E.L.

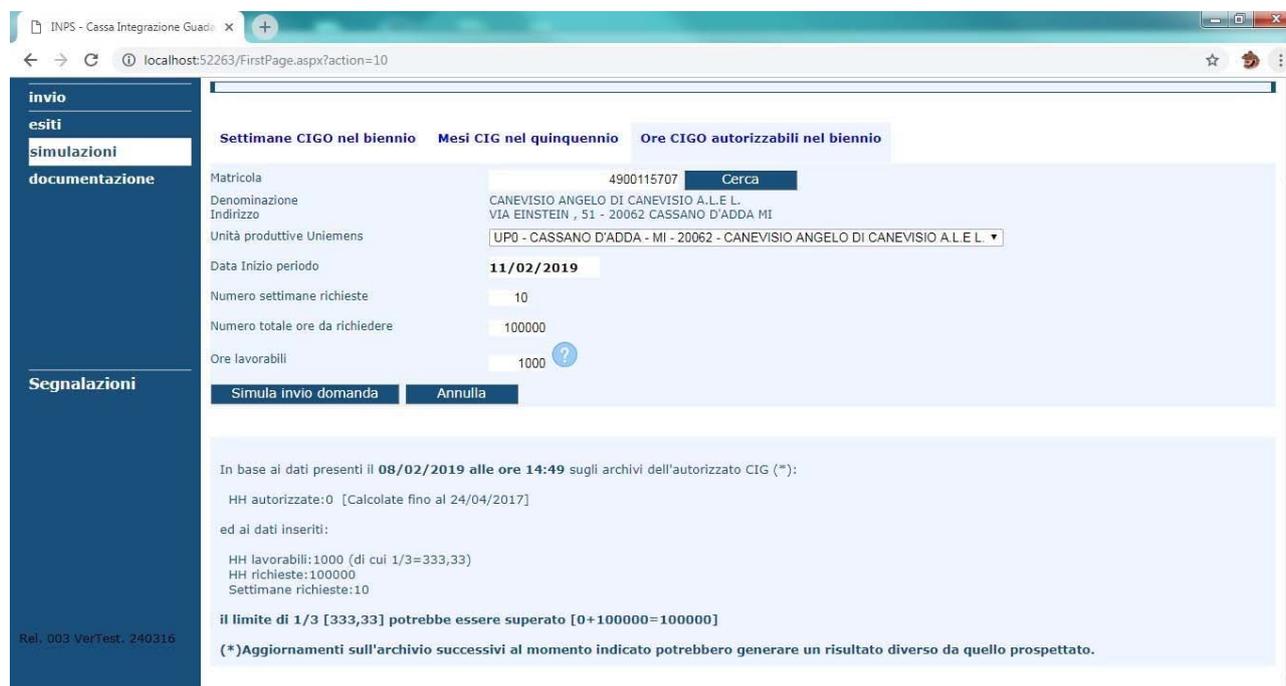
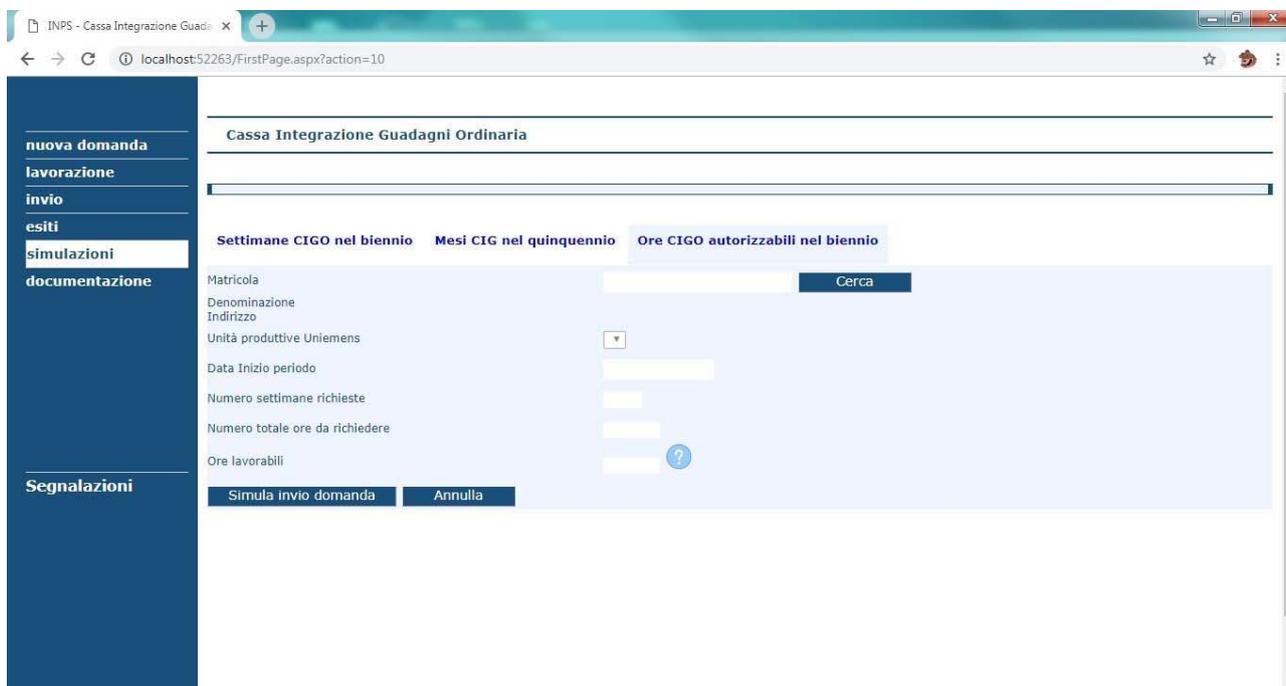
Domanda di: CIGO CTSS

Data Inizio periodo: 11/02/2019

Numero settimane richieste: 10

#	DAI	AI	Tipo CIG	Durata	Decreto Ministeriale	Provvedimenti INPS per il periodo
1	09/09/2018	11/09/2018	Ordinaria	1 Settimanale		1
2	15/01/2018	27/01/2018	Ordinaria			1
3	04/12/2017	16/12/2017	Ordinaria			1
4	08/11/2017	18/11/2017	Ordinaria			1

La funzionalità **'Simulazioni CIGO ore autorizzabili nel biennio'** consente all'utente di visualizzare per una specifica matricola il numero delle ore lavorabili, delle ore richieste e il limite di ore autorizzabili di CIGO nel biennio mobile. Oltre alla matricola e alla Up occorre inserire la data di inizio periodo, il numero delle settimane e di ore da richiedere e il numero di ore lavorabili.



9 DOCUMENTAZIONE

La voce di Menu DOCUMENTAZIONE consente all'utente di consultare la documentazione resa disponibile:



- Lista beneficiari CIG: schemi, descrizione funzione e F.A.Q.
- Manuale Unicigo;
- Adobe Acrobat Reader 9.0 ita;
- Materiale per compilazione elenco addetti UP (.csv)

