

**INPS**

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



## **Ammortizzatori sociali in costanza di rapporto di lavoro**

- **Legge n. 183 del 10/12/2014**
- **D. Lgs 148 del 14/09/2015**
- **MSG 5919 del 24/09/2015**
- **Circ. 197 del 02/12/2015**
- **MSG 7336 del 7/12/2015**
- **MSG 24 del 5/01/2016**
- **Circ 7 del 20/01/2016**

**INPS**

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



# CIGO e CIGS: disposizioni comuni

## Lavoratori beneficiari

Lavoratori assunti con contratto di lavoro subordinato, anche APPRENDISTI con contratto di apprendistato professionalizzante.

**Se l'azienda può beneficiare di cigs, gli apprendisti solo per crisi aziendale; se l'azienda può beneficiare di cigs e cigo gli apprendisti possono avere solo la cigo**

## Lavoratori esclusi

Dirigenti, Lavoratori a domicilio

## Requisiti

**Anzianità di 90 giorni di effettivo lavoro alla data di presentazione della domanda di concessione** (incluse ferie, festività, infortuni, maternità)

Nel caso di trasferimento d'azienda e in caso di appalto i periodi di lavoro si cumulano.

Eccezione alla regola dei 90 gg: domande di cigo per eventi oggettivamente non evitabili nel settore industriale: imprese industriali anche dell'edilizia, affini escavazione e lavorazione lapidei

**INPS**

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



## Anzianità effettivo lavoro

- **ECCEZIONE** : per le sole domande di CIGO per **eventi oggettivamente non evitabili nel settore industriale** (comprese anche le imprese industriali dell'edilizia e affini) viene esclusa la verifica del requisito dei 90 giorni di anzianità.

La legge di stabilità 2015 ha soppresso le parole «nel settore industriale» e, pertanto, per i lavoratori delle imprese artigiane edili (non industriali, quindi) solo per il periodo dal 24,09,2015 al 31,12,2015 dovrà essere verificato il requisito dei 90 gg di anzianità

- **REGIME TRANSITORIO**: in attesa dell'implementazione dei controlli automatizzati, il requisito dell'anzianità di effettivo lavoro, dovrà essere accertato solo per quei lavoratori che risultino avere un'anzianità nell'unità produttiva inferiore al semestre.

**INPS**

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



# **CIGO e CIGS**

## **disposizioni comuni**

### **D.LGS 148/2015**

#### **Misura**

80% della retribuzione globale che sarebbe spettata al lavoratore per le ore di lavoro non prestato

MASSIMALI: € 971,71 se la retribuzione è inferiore o uguale a € 2102,24; € 1167,91 se maggiore a € 2102,24

#### **Durata**

Per ciascuna unità produttiva la cigo / cigs non può superare **la durata di 24 mesi nel quinquennio mobile che si computa dal 24/09/2015** (fatto salvo quanto previsto per la computazione dei contratti di solidarietà)

**Le imprese edili e affini non possono superare 30 mesi nel quinquennio mobile**

I contributi figurativi sono utili ai fini sia del diritto che della misura per la pensione di anzianità e di vecchiaia

#### **Termine per i conguagli e il rimborso delle prestazioni**

Deve avvenire **entro 6 mesi** (termine decadenziale) dalla fine del periodo di paga in corso alla scadenza del termine di durata della concessione o dalla data, se successiva, del provvedimento di concessione

**INPS**

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



# UNITA' PRODUTTIVA

**Definizione:** l'unità produttiva si identifica con la sede legale, gli stabilimenti, le filiali e i laboratori distaccati dalla sede, che hanno un'organizzazione autonoma, cioè svolgono un'attività idonea a realizzare l'intero ciclo produttivo o una sua fase completa, con la presenza dei lavoratori in forza in via continuativa

## **Importanza del concetto di unità produttiva:**

- Per definire il requisito soggettivo dell'anzianità di effettivo lavoro di almeno 90 giorni
- Per calcolare, con riferimento alla cigo, : il limite del quinquennio mobile, il limite delle 52 settimane nel biennio, il limite di 1/3 delle ore lavorabili
- Per definire, in base ai suddetti limiti temporali, l'incremento del contributo addizionale
- Per individuare la competenza delle sedi Inps per la trattazione delle istanze

**INPS**

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



## **CARATTERISTICHE DELL'U.P.**

Dal 7 dicembre 2015 per le domande che pervengono l'Inps deve registrare i dati individuando l'unità produttiva secondo i criteri stabiliti, quindi:

- occorre controllare che l'indirizzo dell'u.p. coincida con quello della sede legale
- se non coincide occorre verificare che si tratti di uno stabilimento, filiale o laboratorio distaccato dalla sede legale che ha un'organizzazione autonoma



**INPS**

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



# CIGO

**Campo di applicazione** : imprese indicate nell'art. 10 del D.LGS 148/2015

**Causale:** Crisi di breve durata e di natura transitoria

- Situazioni aziendali dovute a eventi transitori e non imputabili all'azienda e ai lavoratori, incluse le intemperie stagionali
- Situazioni temporanee di mercato



**INPS**

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



## **DURATA CIGO**

I periodi di cigo autorizzati devono rispettare contemporaneamente le seguenti condizioni

- Le integrazioni salariali sono concesse fino a 13 settimane continuative, prorogabili fino a 52 settimane
- Se ha fruito delle 52 settimane, una nuova domanda può essere proposta solo se vi è stata ripresa dell'attività lavorativa per 52 settimane
- Limite massimo di 52 settimane nel biennio mobile (è stabilito il criterio di calcolo della settimana integrabile computata a giorni)
- **Le ore di cigo autorizzate non possono superare 1/3 delle ore lavorabili nel biennio mobile con riferimento a tutti i lavoratori dell'UP mediamente occupati nel semestre precedente la domanda**
- **Limite di 24 (o 30 per il settore edile) mesi nel quinquennio mobile considerati anche eventuali periodi di cigs**

# Peculiarità **DOMANDA**

## **Termini:**

l'istanza, da inviarsi in via esclusivamente telematica, deve essere presentata nel termine **di 15 giorni dall'inizio della sospensione o riduzione dell'attività lavorativa.**

Se è tardiva, l'integrazione salariale non potrà aver luogo per periodi anteriori di una settimana rispetto alla data di presentazione (lunedì della settimana precedente). Se dalla tardiva presentazione deriva un danno economico ai lavoratori, esso è a carico dell'azienda.

## **Organo competente a decidere le domande di cigo:**

dal 1° gennaio 2016 il provvedimento di autorizzazione è emesso dal Direttore di Sede (o dirigente delegato)

**INPS**

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



# DOMANDA: dati necessari

## Ai fini dell'istruttoria, la domanda deve contenere:

### In caso di «mancanza lavoro»:

- la causa della sospensione o riduzione dell'orario di lavoro e la presumibile durata suffragata da una congrua relazione dell'azienda che indichi gli elementi comprovanti la prevedibilità o la ripresa dell'attività lavorativa;
- il verbale di accordo sindacale di data precedente all'avvio della riduzione/sospensione;
- la comunicazione alle OO.SS. maggiormente rappresentative (informazione e consultazione sindacale ex art 14);
- l'invio in allegato alla domanda del file compilato in formato CSV (all. 3 Circolare 197/2015 (nominativi dei lavoratori interessati, le ore richieste, mansioni, ecc);
- In caso di pagamento diretto: la relazione che comprovi con elementi obiettivi la difficoltà di anticipazione della prestazione (crisi liquidità) e il file all.2 Circ. 197/2015



## Mancanza lavoro: richiesta documenti inviata

Al fine di definire le istanze in oggetto, nelle more dell'emanazione di specifico decreto che dettaglierà per ciascuna causale quanto occorrente con l'indicazione dei rispettivi criteri di valutazione, si chiede la seguente documentazione:

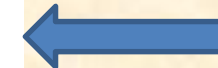
- 1) il verbale di accordo sindacale e la comunicazione dell'esecuzione degli adempimenti di cui all'art. 14 del decreto 148/2015 (eventuale copia delle comunicazioni preventive): la documentazione deve essere sempre sottoscritta dai verbalizzanti e i verbali di accordo devono dar conto seppur sinteticamente della effettiva situazione aziendale;
- 2) la relazione dettagliata circa le cause che hanno indotto alla sospensione/riduzione dell'attività;
- 3) gli elementi che facciano prevedere la ripresa dell'attività relativa all'intera forza aziendale (copia contratti o ordini, documenti che attestino le trattative in corso per nuove commesse ecc.);
- 4) il file in formato CSV (in allegato alla presente mail) da compilare puntualmente secondo le indicazioni fornite dalla circolare 197 del 02.12.2015, in attuazione dell'art.12 c.6 D.lgs. n.148/2015 secondo cui "Con riferimento all'unità produttiva oggetto di sospensione o riduzione dell'orario di lavoro, nella domanda di concessione dell'integrazione salariale, l'impresa comunica il numero dei lavoratori mediamente occupati nel semestre precedente, distinti per orario contrattuale".

Il file deve contenere tutti gli elementi necessari all'istruttoria dell'istanza (Elenco di tutti i lavoratori in forza nel semestre precedente la domanda, Orario medio contrattuale effettuato sulla UP nel semestre, Percentuale media part-time, Mesi di presenza sulla UP nel semestre precedente. ecc).

Si raccomanda di prendere visione del primo foglio del file allegato che descrive le modalità di compilazione.

Inoltre, occorre trasmettere l'ulteriore documentazione di seguito indicata in relazione a ciascun caso specifico:

- 1) in caso di nuove assunzioni fatte dalla ditta nei mesi precedenti la richiesta CIG, la specifica delle motivazioni, delle mansioni e se i lavoratori assunti rientrano nella CIG.
- 2) per i lavoratori interessati alla Cig con un'anzianità aziendale nell'unità produttiva inferiore al semestre, l'autocertificazione relativa ai giorni di effettivo lavoro (circ. 197/2015 punto 1.1);
- 3) in caso di richiesta di pagamento diretto, oltre alla consueta documentazione, l'allegato 2 della Circolare 197/2015.



**INPS**

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



# DOMANDA: dati necessari

## In caso di «**eventi meteo**»:

- Esatta compilazione domanda con particolare attenzione ai quadri:
  - **B:** committente, ubicazione e decorrenza cantiere, descrizione fase lavorativa che giustifica l'impossibilità di lavorare per le intemperie;
  - **H:** indicare il codice evento
  - **G / G1 e C:** coerenza tra G/G1 e C
  - **O:** data della ripresa
- L'invio in allegato alla domanda del file in formato CSV (all. 3 della circolare 197/2015)
- Per cantiere di durata superiore a sei mesi (UP), la documentazione probatoria circa la durata del cantiere (contratto di appalto)



## Eventi meteo: nota di richiesta documenti

Spettabile Ditta.....

Pec.....

Al fine di istruire la/e domanda/e, secondo quanto disposto dal MSG Inps n.5919 del 24.9.2015, occorre trasmettere il file in formato CSV, che si allega, da compilare puntualmente in conformità alle indicazioni fornite dalla circolare 197 del 02.12.2015, in attuazione dell'art.12 c.6 D.lgs. n.148/2015 secondo cui "Con riferimento all'unità produttiva oggetto di sospensione o riduzione dell'orario di lavoro, nella domanda di concessione dell'integrazione salariale, l'impresa comunica il numero dei lavoratori mediamente occupati nel semestre precedente, distinti per orario contrattuale".

Il file deve contenere tutti gli elementi necessari all'istruttoria dell'istanza (Elenco di tutti i lavoratori in forza nel semestre precedente la domanda, Orario medio contrattuale effettuato sulla UP nel semestre, Percentuale media part-time, Mesi di presenza sulla UP nel semestre precedente, ecc.)

Si raccomanda di prendere visione del primo foglio dell'allegato, che descrive le modalità di compilazione.

Qualora il cantiere indicato al quadro B della domanda abbia una durata superiore ai 6 mesi, ai sensi del Msg. INPS n.0007336 del 07/12/2015, che dispone "nel settore dell'edilizia e affini, ai fini della qualificazione dei cantieri come unità produttiva, la costituzione e il mantenimento degli stessi, deve essere in esecuzione di un contratto di appalto e i lavori devono avere una durata minima di almeno sei mesi (data presunta fine cantiere-quadro B) ", deve essere allegata alla richiesta la documentazione probatoria (contratto di appalto, ecc.) e deve essere precisata la data di ingresso del lavoratore nell'unità produttiva indicata.

Al fine di poter procedere all'istruttoria in tempi brevi, si invita a produrre quanto richiesto entro 7 giorni, allegando il file alla domanda già trasmessa e dandone comunicazione tramite mail alla casella istituzionale [sostegnoredito.teramo@inps.it](mailto:sostegnoredito.teramo@inps.it) con oggetto "**Cigo Eventi Meteo/mancanza lavoro, ecc.**" precisando il numero di matricola e il periodo della domanda.

Qualora il file sopra menzionato sia già stato allegato alla domanda, si prega di darne comunicazione alla casella istituzionale indicata.



<p><b><i>Orario medio contrattuale effettuato sulla UP nel semestre.</i></b></p>	<p>(1) Si tratta dell'orario medio contrattuale del singolo lavoratore a prescindere dal fatto di essere in part-time. Si calcola facendo la media aritmetica su 6 mensilità dell'orario contrattuale di ogni mese: ad esempio se il lavoratore ha un orario contrattuale 3000 per 1 mese in part-time 50% e 5 mesi di Full-Time 3600, l'orario contrattuale medio sarà 3500. L'orario deve essere espresso con la notazione HHDD, dove HH sono le ore e DD sono i centesimi di ora (cioè 3650 equivale a 36 ore e mezzo, 3675 equivale a 36 ore e 45 minuti).</p> <p><b><math>(3000*1+3600*5)/6=3500</math></b></p>
<p><b><i>Percentuale media part-time</i></b></p>	<p>(2) Si tratta della percentuale media di part-time del semestre precedente. Si calcola facendo la media aritmetica su 6 mensilità della percentuale di part-time di ogni mese: ad esempio se il lavoratore ha lavorato 3 mesi in part-time 80% e 2 mesi in Part-Time 55% ed un mese in Full-Time (100%) la percentuale media di part-time sarà 75%.</p> <p><b><math>(3*80+2*55+1*100)/6=75</math></b></p>
<p><b><i>Mesi di presenza sulla UP nel semestre precedente</i></b></p>	<p>(3) Si tratta dei mesi di calendario (max 6) per i quali il lavoratore è stato in carico alla UP nel semestre precedente. Il lavoratore è considerato in carico alla UP per un mese anche se vi ha lavorato un solo giorno nell'arco di un periodo di 30 giorni di calendario. In tale caso lo stesso lavoratore non potrà essere valorizzato, successivamente, per lo stesso mese su un'altra unità produttiva della medesima azienda agli stessi fini.</p>
<p><b><i>Giorni di ferie da fruire dell'anno precedente</i></b></p>	<p>Il numero di giornate di ferie ancora da fruire dell'anno precedente alla richiesta di CIG.</p>



Il sottoscritto ..... in qualità di:

- titolare
- legale rappresentante
- curatore fallimentare

dell'azienda ..... matricola .....

che ha ottenuto le integrazioni salariali per il periodo dal ..... al ..... con l'autorizzazione nr. ...., consapevole delle responsabilità per dichiarazione falsa o mendace ai sensi del DPR 445/2000,

#### D I C H I A R A

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

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

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

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

in data ..... è stato omologato l'accordo di ristrutturazione dei debiti (art. 182 bis L.F.);

la ditta ha carenza di liquidità\*;

la ditta è in crisi finanziaria\*;

la ditta è cessata in data ..../../....

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

Il sottoscritto ..... dichiara altresì che:

le integrazioni salariali di cui chiede il pagamento diretto non sono state poste a conguaglio né lo saranno in futuro (msg. N. 33735/2005);

sono state sottoscritte/si impegna a far sottoscrivere, da parte dei beneficiari, le dichiarazioni di responsabilità contenute nel modello SR41;

si impegna a comunicare ogni variazione dei dati sopra indicati che dovesse intervenire tra la data della compilazione della presente e quella della ricezione del provvedimento di accoglimento o reiezione.

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

FIRMA .....

**INPS**

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



## Pagamento diretto: relazione

La relazione dovrà contenere la descrizione di fatti e stati relativi alla crisi finanziaria o alla carenza di liquidità che dimostrino l'effettiva difficoltà di anticipazione della prestazione.

Allo scopo andrà allegata documentazione probatoria delle situazioni descritte: documentazione bancaria riportante i saldi dei rapporti di conto corrente intrattenuti con gli istituti di credito, comunicazioni di rientro dai fidi, documentazione che attesti la difficoltà/impossibilità di rendere liquidi propri crediti per insolvenza del debitore, nota integrativa al bilancio

# Pagamento diretto: all. 2 Circolare 197/2015

## LIQUIDITA' DIFFERITA

### *C) Attivo Circolante - CREDITI*

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

## LIQUIDITA' CORRENTE

### *C) Attivo Circolante*

IV Disponibilità liquide	
1- Depositi bancari e postali	
2 - Assegni	
3 - Denaro e valori in cassa	
<b>TOTALE LIQUIDITA' CORRENTE</b>	0,00

## PASSIVO CORRENTE

### *D) Debiti*

1- Obbligazione entro l'esercizio	
2- Obbligazione convertibili	
3- Debiti verso Soci Finanziamento	
4- Debiti verso Banche	
5- Debiti v/altri Finanziatori	
6- Acconti	
7- Debiti v/fornitori	
8- Debiti rappresentanti da titoli	
9- Debiti verso imprese controllate	
10- Debiti verso imprese collegate	
11- Debiti verso imprese controllanti	
12- Debiti tributari	
13- Debiti verso Istituti Previdenza	
14- Altri Debiti	
<b>TOTALE PASSIVO CORRENTE</b>	0,00

## INDICE DI LIQUIDITA'

LIQUIDITA' DIFFERITA	0,00
LIQUIDITA' CORRENTE	0,00
	0,00
PASSIVO CORRENTE	0,00

INDICE DI LIQUIDITA'  
DEVE ESSERE < 1

0,00
------



**Indice di Liquidità OK**

data

timbro e firma (legale rappresentante)