

**REGIONE
PUGLIA**

MANUALE CIG IN DEROGA

SINTESI – Sistema Informativo Lavoro
Linee guida per l’inserimento e la gestione delle domande di
Cassa Integrazione Guadagni in Deroga

26/03/2020



Sommario

1. Introduzione	3
2. Accedere al sistema	4
3. Homepage	4
4. Nuova CIG	5
5. Salvataggio domanda	18
6. Verifica domanda	18
7. Visualizza ricevuta	20
8. Stampa domanda	22
9. Firma domanda	24
10. Scansione e trasmissione	25

1. Introduzione

“L’Accordo Quadro Regione Puglia per la fruizione della cassa integrazione in deroga ai sensi dell’art. 22 del D.L. n. 18 del 17/03/2020” firmato in data 20 marzo 2020 è parte integrante delle presenti linee guida.

Per effettuare la richiesta della CIG in deroga è necessario essere registrati al portale Sintesi come “Datore di Lavoro” oppure “Delegato” ed accedere con il relativo profilo.

I portali Sintesi di riferimento in ambito provinciale per accedere all’applicativo sono i seguenti:

Bari

<http://sintesi.cittametropolitana.ba.it/portale/>

Brindisi

<http://sintesi.provincia.brindisi.it/portale/>

BAT

<http://sintesi.provincia.bt.it/portale/>

Foggia

<http://sintesi.provincia.foggia.it/portale/>

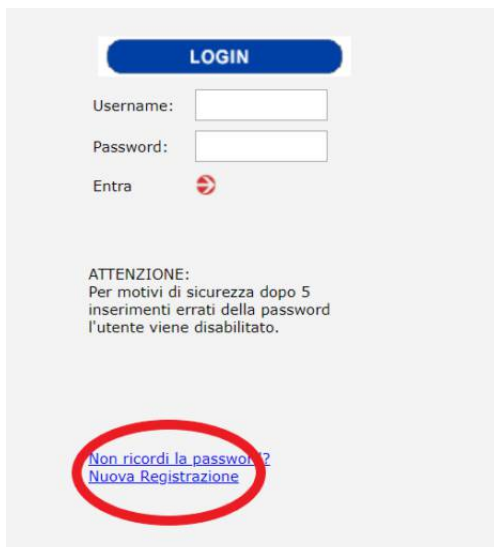
Lecce

<http://sintesi.provincia.le.it/portale/>

Taranto

<http://sintesi.provincia.taranto.it/portale/>


Per approfondimenti sulla registrazione e in caso di nuova richiesta di credenziali di accesso al sistema fare riferimento direttamente al link “Nuova Registrazione”



LOGIN

Username:

Password:

Entra 

ATTENZIONE:
Per motivi di sicurezza dopo 5
inserimenti errati della password
l'utente viene disabilitato.

[Non ricordi la password? Nuova Registrazione](#)

2. Accedere al sistema

La maschera per effettuare il Login consente l'immissione delle proprie credenziali per l'accesso al sistema.

La password dovrà contenere valori alfanumerici e dovrà contenere un minimo di 8 caratteri

V.3.0.4

LOGIN

Username:

Password:


Entra 

ATTENZIONE:
Per motivi di sicurezza dopo 5 inserimenti errati della password l'utente viene disabilitato.

3. Homepage

Una volta che l'utente è stato riconosciuto dal sistema vengono presentati i servizi ai quali l'utente è abilitato

COB V.3.0.4


es malt - prova (aziende)
Email : e.s .it 

Dati Login

Benvenuto
E - prova (Aziende)

Modifica password

Richiedi un nuovo profilo di registrazione

 Associa Login a smart card

logout

Cliccando su “COB” si entra direttamente nel servizio specifico e verrà mostrata la seguente schermata che fornisce l’elenco delle sezioni a disposizione.



4. Nuova CIG

Per inserire una nuova domanda di CIGD bisognerà entrare nella sezione specifica “CIG in deroga” e selezionare la funzionalità “Nuova CIG”



La sezione “Nuova CIG” consente all’utente di effettuare l’inserimento di una nuova domanda di Cassa Integrazione in Deroga. L’inserimento della richiesta si compone di vari step.

Nel 1° step viene presentata una maschera che consente l’inserimento dei dati relativi:

Domanda Sede Legale Sede Lavoro

Wizard :: Cassa Integrazione - Azienda - Google Chrome

Non sicuro | px

Azienda | Legale rappresentante | Referente | Dettagli Domanda | Linko beneficiari

I campi con l'asterisco sono obbligatori.
I campi con il bordo rosso non sono modificabili.
Se non appaiono campi significa che non occorre inserire ulteriori informazioni.

Domanda

Tipo concessione CIG	Prima concessione ▼
Matricola INPS *	1234567890
Ente bilaterale *	NO ▼
Tipologia azienda *	Servizi ▼ Artigiana Ind. Fino a 15 dipendenti Ind. Oltre 15 dipendenti Commercio Servizi Pesca Agricoltura
Denominazione *	
Ragione sociale	
Natura giuridica *	
Codice fiscale *	
Partita IVA	
Codice INAIL *	
Codice ATECO *	cerca...[Alt - t]

Sede Legale

Indirizzo *	
Comune *	cerca...[Alt - I]
CAP *	
Provincia *	
Telefono *	
Fax *	
Email *	

Sede Lavoro

Indirizzo *	
--------------------	--

- | | |
|-----------------------|---|
| Tipo Concessione CIG: | Selezionare Prima Concessione |
| Matricola INPS: | Inserire il numero della matricola dell'unità operativa |
| Ente Bilaterale | Selezionare "S" se iscritto ad un Ente Bilaterale |
| Tipologia Azienda | Selezionare dal menù a tendina la relativa tipologia |
| Dati Azienda | Completare tutti i dati relativi all'azienda |
| Sede Legale | Completare tutti i dati relativi alla sede legale |
| Sede Lavoro | Completare tutti i dati relativi alla sede di lavoro |

Una volta completato l'inserimento di tutti i dati richiesti dalla maschera, l'utente passerà al 2^a Step "Legale Rappresentante – Referente"

Cassa Integrazione : Legale rappresentante - Referente

Azienda **Legale rappresentante - Referente** Dettagli Domanda Elenco beneficiari Allegati Istanza

I campi con l'asterisco sono obbligatori.
I campi con il bordo rosso non sono modificabili.
Se non appaiono campi significa che non occorre inserire ulteriori informazioni.

Rappresentante Legale

Cognome *	nome leg rapp
Nome *	cognomleg rapp
Sesso *	Maschio
Data nascita *	02/07/1967
Comune *	LOCOROTONDO
Cittadinanza *	ITALIA
Comune Residenza *	AELFIA
CAP residenza *	70010
Provincia residenza *	BA
Indirizzo residenza *	res indirzoo

Referente per l'istanza

Cognome *	nome leg rapp
Nome *	cognomleg rapp
Telefono *	7777777777
Cellulare *	8888888888
Fax *	00000000
Indirizzo PEC *	oec@pec.it

inserire un indirizzo PEC valido

Azienda **Legale rappresentante - Referente** Dettagli Domanda Elenco beneficiari Allegati Istanza

Sezione Rappresentante Legale

L'utente attraverso la funzionalità "Recupera Dati" procede all'acquisizione dei dati relativi al rappresentante legale dall'anagrafica aziendale.

Nel caso gli stessi non sono presenti o errati, attraverso la funzionalità "Compila/modifica.." si potrà procedere all'aggiornamento.

Non sicuro | sintesi.provincia.taranto.it/sintesi/uti_comunicazioni/wizard/cigo_1_2.aspx

Inserimento/modifica dati legale rappresentante - Google Chrome

Non sicuro | sintesi.provincia.taranto.it/sintesi/uti_comunicazioni/insert_riferimenti_impresa.asp...

Riferimenti aggiuntivi a sede legale Chiudi

SALVA

Riferimenti al titolare o referente della sede legale

Cognome

Nome

Sesso

Data di nascita

Comune di nascita [cerca]

Provincia

CAP

Cittadinanza

Titolo di soggiorno

Numero titolo di soggiorno

Motivo titolo di soggiorno

Scadenza titolo di soggiorno

Questura rilascio titolo di soggiorno

Azienda Legale rappresentante - Referente Dettagli Domanda Elen

Una volta inseriti si potrà procedere alla memorizzazione attraverso il pulsante “Salva”.

Sezione Referente per l’istanza

Referente per l'istanza

Referente per l'istanza

Cognome *

Nome *

Telefono *

Cellulare *

Fax *

Indirizzo PEC *

inserire un indirizzo PEC valido

Azienda Legale rappresentante - Referente Dettagli Domanda

Completare tutti i dati facendo attenzione al campo “Indirizzo PEC” in quanto sarà utilizzato per tutte le eventuali comunicazioni inerenti la domanda di CIGD presentata.

Una volta completato l’inserimento di tutti i dati richiesti dalla maschera, l’utente passerà al 3^ Step “Dettagli domanda”.

Cassa Integrazione : Dettagli Domanda

Azienda Legale rappresentante - Referente **Dettagli Domanda** Elenco beneficiari Allegati Is

I campi con l'asterisco sono obbligatori.

I campi con il bordo rosso non sono modificabili.

Se non appaiono campi significa che non occorre inserire ulteriori informazioni.

Dettagli Domanda

Rotazione *

Modalità erogazione pagamento *

Data consultazione sindacale o data di invio *

Indicare la consultazione sindacale di cui all'art. 24 del D.Lgs. 148/2015 ovvero la data di comunicazione alle OO.SS per i datori di lavoro fino a 5 dipendenti.

Dettagli CIG

Data inizio CIG *

Data trattamento uguale a Data inizio CIG

Data fine CIG *

Settimane calendario CIG *

Orario contrattuale operai:Ore *

Orario contrattuale operai :minuti *

Orario contrattuale impiegati:Ore *

Orario contrattuale impiegati:Minuti *

Per sospensione - numero operai *

Per sospensione - ore operai *

Per sospensione - numero impiegati *

Per sospensione - ore impiegati *

Per riduzione - numero operai *

Per riduzione - ore operai *

Per riduzione - numero impiegati *

Per riduzione - ore impiegati *

Totali

Totale ore sospensione operai + impiegati *

Totale ore riduzione operai + impiegati *

Totale numero operai + impiegati *

Totale ore operai + impiegati *

Totale dipendenti in organico *

Totale dipendenti in CIG *

Indicare l'effettivo numero dei lavoratori coinvolti nella CIG.

Azienda Legale rappresentante - Referente **Dettagli Domanda** Elenco beneficiari

Prestare particolarmente attenzione alla compilazione della sezione in quanto i campi richiesti identificano i dati specifici della domanda di CIGD che verranno inviati a INPS per la generazione del SR-100 da parte di Sintesi.

Una volta completato l'inserimento di tutti i dati richiesti dalla maschera, l'utente passerà al 4^a Step "Elenco Beneficiari".

Cassa Integrazione : Elenco beneficiari

[Azienda](#) [Legale rappresentante - Referente](#) [Dettagli Domanda](#) [Elenco beneficiari](#) [Allegati Istanza](#)

I campi con l'asterisco sono obbligatori.
I campi con il bordo rosso non sono modificabili.
Se non appaiono campi significa che non occorre inserire ulteriori informazioni.

Elenco lavoratori

[inserisci/modifica](#)

Lavoratori

[cod.fiscale](#) [cognome](#) [nome](#) [modifica](#) [elimina](#)[importa lavoratori da file excel](#)[Azienda](#) [Legale rappresentante - Referente](#) [Dettagli Domanda](#) [Elenco beneficiari](#) [Allegati Istanza](#)

Attraverso la funzionalità “Inserisci/modifica” si procederà all’inserimento di tutti i lavoratori interessati dalla CIGD.

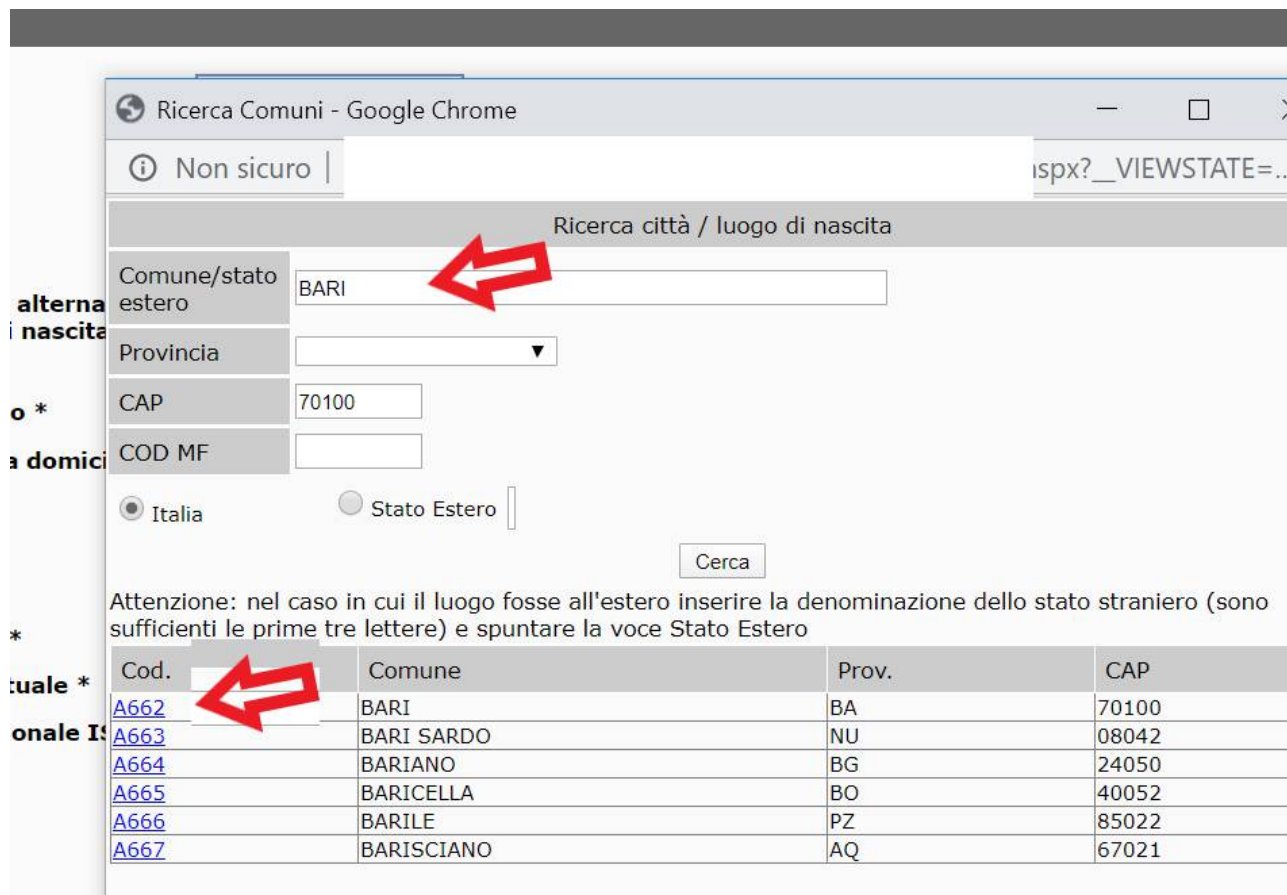
Lavoratori	
codice fiscale *	<input type="text"/>
cognome *	<input type="text"/>
nome *	<input type="text"/>
sexo *	selezionare ▼
data di nascita *	<input type="text"/>
cod. comune o in alternativa stato straniero di nascita *	<input type="text"/> <input type="text"/> [cerca]
cittadinanza *	ITALIA ▼
indirizzo domicilio *	<input type="text"/>
comune provincia domicilio *	<input type="text"/> <input type="text"/> [cerca]
cap domicilio *	<input type="text"/>
telefono *	<input type="text"/>
tipo orario *	<input type="text"/> ▼
data assunzione *	<input type="text"/>
tipologia contrattuale *	<input type="text"/>
qualifica professionale ISTAT *	<input type="text"/> <input type="text"/> [cerca]
gg CIG *	<input type="text"/>
totale ore CIG *	<input type="text"/>
	[Salva]

Attraverso questa maschera si procederà all’inserimento di tutti i dati specifici del singolo lavoratore.

Con la funzionalità “cerca” si effettueranno le ricerche per:

- Il comune di nascita
- Il comune di domicilio
- Qualifica professionale ISTAT

Comune di nascita / Comune di domicilio



Ricerca città / luogo di nascita

Comune/stato estero

Provincia

CAP

COD MF

Italia Stato Estero

Attenzione: nel caso in cui il luogo fosse all'estero inserire la denominazione dello stato straniero (sono sufficienti le prime tre lettere) e spuntare la voce Stato Estero

Cod.	Comune	Prov.	CAP
A662	BARI	BA	70100
A663	BARI SARDO	NU	08042
A664	BARIANO	BG	24050
A665	BARICELLA	BO	40052
A666	BARILE	PZ	85022
A667	BARISCIANO	AQ	67021

Digitando nel campo *“Comune/stato estero”* ed effettuando la ricerca con il pulsante **“Cerca”**, compare l’elenco dei comuni. Premendo sul codice specifico del comune, lo stesso verrà riportato in automatico nella maschera relativa ai dati del lavoratore.

Qualifica professionale ISTAT

Ricerca qualifica professionale - Google Chrome

Non sicuro | sintesi.provincia.taranto.it/sintesi/cob_cerca/ric_qualifica.aspx?qualifica=

[ricerca per livelli] Ricerca qualifica professionale Chiudi

Codice Descrizione operai [cerca]

Codice	Descrizione
6.1.5.1.0.0	Operai addetti ai servizi di igiene e pulizia
6.1.5.2.0.0	Operai addetti alla manutenzione degli impianti fognari
6.3.1.1.0.17	mollista operaio specializzato
6.3.2.4.0.13	operaio restauratore di mosaici
6.3.2.4.0.14	operaio restauratore di vetrate artistiche
6.4.1.1.0.0	Agricoltori e operai agricoli specializzati di colture in pieno campo
6.4.1.2.0.0	Agricoltori e operai agricoli specializzati di coltivazioni legnose agrarie
6.4.1.3.1.0	Agricoltori e operai agricoli specializzati di giardini e vivai, di coltivazioni di fiori e piante ornamentali
6.4.1.3.2.0	Agricoltori e operai agricoli specializzati di coltivazioni ortive in serra, di ortive protette o di orti stabili
6.4.1.4.0.0	Agricoltori e operai agricoli specializzati di colture miste

Page 1 [2] [3] [4]

Risultati a fini

Codice	Descrizione
1.2.1.1.0.0	Imprenditori e amministratori di grandi aziende che operano nell'agricoltura, nell'allevamento, nella silvicoltura, nella caccia e nella pesca
1.2.1.2.0.0	Imprenditori e amministratori di grandi aziende che operano nell'estrazione dei minerali, nella manifattura, nella produzione e distribuzione di energia elettrica, gas e acqua e nella gestione dei rifiuti
1.2.1.8.0.7	imprenditore o amministratore delegato di grande tour operator
1.2.2.1.0.0	Direttori e dirigenti generali di aziende che operano nell'agricoltura, nell'allevamento, nella silvicoltura, nella caccia e nella pesca
1.2.2.2.0.0	Direttori e dirigenti generali di aziende che operano nella manifattura, nell'estrazione dei minerali, nella produzione e distribuzione di energia elettrica, gas, acqua e nelle attività di

Digitando nei campo “Codice” o “Descrizione” ed effettuando la ricerca con il pulsante “Cerca”, compare il risultato. Premendo sul codice specifico della qualifica, lo stesso verrà riportato in automatico nella maschera dei dati del lavoratore.

Lavoratori

codice fiscale *	<input type="text" value="S"/>
cognome *	<input type="text" value="cognome"/>
nome *	<input type="text" value="nome"/>
sesto *	Maschio ▾
data di nascita *	<input type="text" value="02/07/1966"/>
cod. comune o in alternativa stato straniero di nascita *	A662 BARI BA [cerca]
cittadinanza *	ITALIA ▾
indirizzo domicilio *	<input type="text" value="via rossi 45"/>
comune provincia domicilio *	A662 BARI BA [cerca]
cap domicilio *	<input type="text" value="70100"/>
telefono *	<input type="text" value="0800000000"/>
tipo orario *	TEMPO PIENO ▾
data assunzione *	<input type="text" value="01/02/2019"/>
tipologia contrattuale *	LAVORO A TEMPO INDETERMINATO
qualifica professionale ISTAT *	4.1.1.1.0.1 impiegato addetto alla revisione di originali o bozzi [cerca]
gg CIG *	<input type="text" value="30"/>
totale ore CIG *	<input type="text" value="100"/>

[Salva]

Una volta completato l'inserimento di tutti i dati richiesti dalla maschera "Lavoratori", attraverso il pulsante **"Salva"** si effettuerà la memorizzazione e il nominativo comparirà nell'elenco.

Azienda Legale rappresentante - Referente Dettagli Domanda **Elenco beneficia**

iori informazioni.

[inserisci/modifica](#)

cod.fiscale	cognome	nome	modifica	elimina
S		nome	[modifica]	[elimina]

[importa lavoratori da file excel](#)

Azienda Legale rappresentante - Referente Dettagli Domanda **Elenco beneficia**

Con il pulsante **“modifica”** si potranno variare i dati inseriti del lavoratore, mentre con il pulsante **“elimina”** si potrà eliminare completamente il lavoratore dall’elenco.

Importazione massiva dell’elenco dei lavoratori

Attraverso questa funzionalità l’utente ha la possibilità di inserire massivamente un numero elevato di lavoratori compilando in maniera corretta lo specifico file in formato excel.



Azienda Legale rappresentante - Referente Dettagli Domanda **Elenco beneficia**

iori informazioni.

[inserisci/modifica](#)

cod.fiscale	cognome	nome	modifica	elimina
S		nome	[modifica]	[elimina]

[importa lavoratori da file excel](#)

Azienda Legale rappresentante - Referente Dettagli Domanda **Elenco beneficia**

Con il pulsante **“importa lavoratori da file excel”** si entra nella specifica sezione.

CIG : Import lavoratori

Import lavoratori

E' possibile caricare l'elenco dei lavoratori importandoli da file excel;

Scaricare il file excel di esempio e compilare i campi richiesti seguendo le indicazioni per ciascun campo;

Ogni file importato accoderà i lavoratori alla provincia del quadro che si sta compilando.

[File excel di esempio](#)

Per compilare i campi codificati scaricare il file [TabelleMinisteriali](#) con i nuovi codici ministeriali.

Carica il file .xls con i lavoratori da importare. Nessun file selezionato

Per eliminare i lavoratori precedentemente inseriti cliccare su

FILE EXCEL DI ESEMPIO

Con il pulsante **"File excel di esempio"** l'utente scarica il tracciato record in formato excel da compilare.

TABELLE MINISTERIALE

Con il pulsante **"TabelleMinisteriali"** l'utente scarica le tabelle necessarie per la compilazione del file.

ATTENZIONE

Nel file excel da compilare sono presenti i seguenti campi i cui valori devono essere recuperati obbligatoriamente dal file "TabelleMinisteriali", e precisamente:

Comune di nascita

Tabella "Comuni Stati Esteri"

Cittadinanza
Codice Nazione (Numerico 3 cifre)

Tipologia contrattuale
Tabella "Tipo Contratti"

Qualifica professionale
Tabella "Qualifiche Istat 5 Livello"

Comune di domicilio
Tabella "Comuni Stati Esteri"

Tipo Orario
Tabella "Tipo Orario"

Il campo DID è presente esclusivamente per una questione di compatibilità e non ha alcun valore rispetto alla domanda di CIGD. Il valore deve essere impostato per default "N" su tutte le righe dei lavoratori.

Si evidenzia l'importanza del corretto inserimento di tutti i dati richiesti prestando particolare attenzione al formato degli stessi (come indicato nel file di esempio) e soprattutto alla correttezza del codice fiscale.

Una volta compilato il file attraverso la specifica funzionalità è possibile procedere al caricamento dei lavoratori beneficiari del trattamento all'interno della domanda.

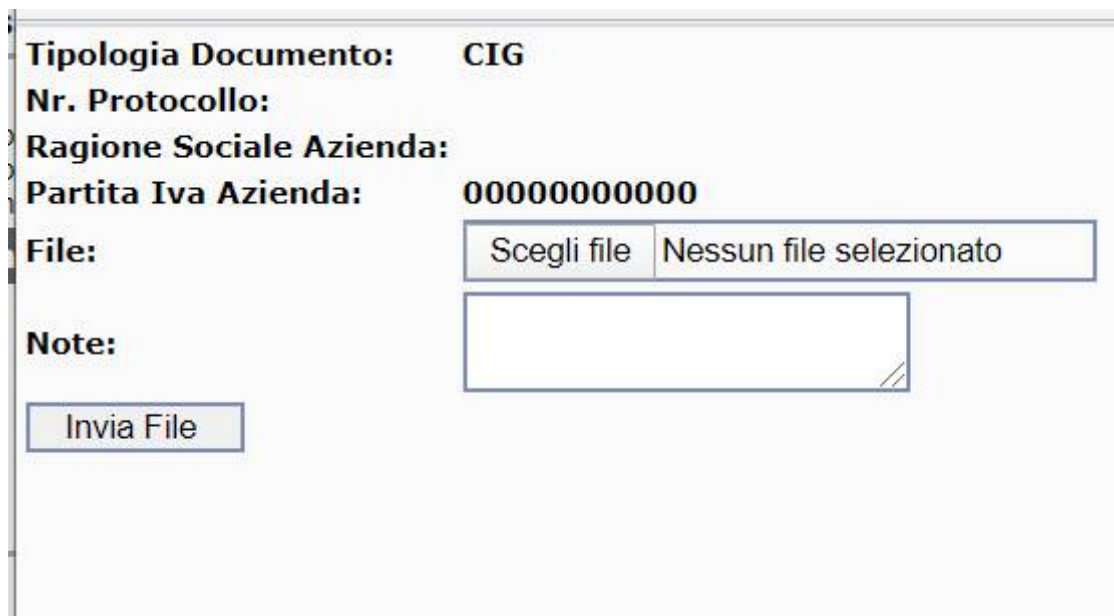
Con la funzionalità **"elimina lavoratori"** l'utente ha la possibilità di eliminare completamente tutti i lavoratori inseriti all'interno della domanda.

Una volta completato l'inserimento di tutti i lavoratori beneficiari del trattamento, l'utente passerà al 5^a Step "Allegati istanza".

Cassa Integrazione : Allegati Istanza				
Azienda	Legale rappresentante - Referente	Dettagli Domanda	Elenco beneficiari	Allegati Istanza
<small>I campi con l'asterisco sono obbligatori. I campi con il bordo rosso non sono modificabili. Se non appaiono campi significa che non occorre inserire ulteriori informazioni.</small>				
Elenco File Allegati				
Allega Documento				
Azienda	Legale rappresentante - Referente	Dettagli Domanda	Elenco beneficiari	Allegati Istanza

Con il pulsante **“Allega documento”** l’utente procede al caricamento degli allegati previsti dall’Accordo Quadro del 20 marzo 2020:

accordo stipulato in sede sindacale, ove previsto, ovvero copia della documentazione probante la comunicazione alle OO.SS. dei lavoratori territoriali di categoria comparativamente più rappresentative sul piano nazionale;



The screenshot shows a web form for uploading a document. The fields are as follows:

- Tipologia Documento:** CIG
- Nr. Protocollo:** (empty)
- Ragione Sociale Azienda:** (empty)
- Partita Iva Azienda:** 00000000000
- File:** A file selection area with a button labeled "Scegli file" and the text "Nessun file selezionato".
- Note:** A text input field for additional information.
- Buttons:** "Invia File" (submit) and "Scegli file" (select file).

Con il pulsante **“Scegli file”** si selezionerà il file pdf relativo all’accordo stipulato in sede sindacale o della comunicazione inviata alle OO.SS.

Nel campo note si dovrà digitare “Accordo sindacale” o “Comunicazione alle OO.SS”.

Una volta completate le sopraindicate operazioni con il pulsante **“Invia File”** si procederà al caricamento dell’allegato all’interno della domanda di CIGD.



The screenshot shows the "Allegati Istanza" section of the system. It displays a table of uploaded documents:

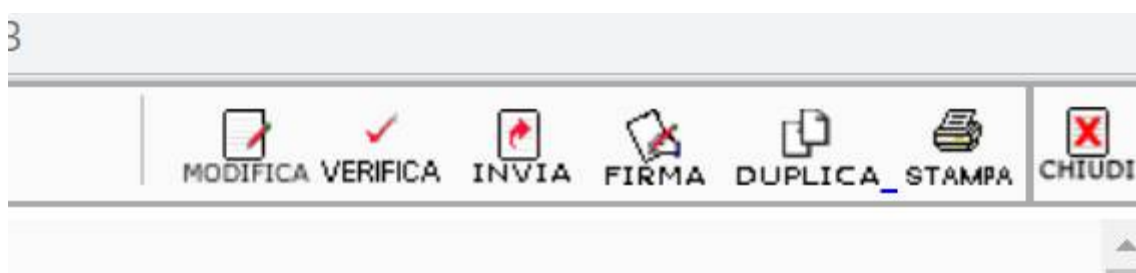
Nome File	Note	Download	Elimina
1 Comunicazione CIG.pdf Page 1	Comunicazione OO.SS.		

Navigation tabs at the bottom include: Azienda, Legale rappresentante - Referente, Dettagli Domanda, Elenco beneficiari, Allegati Istanza.

Con il pulsante **“elimina”** l’utente potrà eliminare l’allegato presente nella domanda.

5. Salvataggio domanda

Al fine di evitare perdite accidentali di dati si consiglia di effettuare il salvataggio al completamento di ogni singolo step attraverso il pulsante **“Salva”**



Per tornare all’interno della domanda premere il pulsante **“Modifica”**

L’utente può visionare e/o modificare i dati attraverso le specifiche funzionalità visualizzate



6. Verifica domanda

Una volta completato l’inserimento di tutti i dati richiesti dalla domanda ed effettuato il salvataggio, il sistema propone l’anteprima completa.

ISTANZA CIGCOVID_03_2020

MODIFICA VERIFICA INVIA FIRMA DUPLICA_STAMPA CHIUDI

Regione Puglia

Applicare imposta di bollo vigente

Domanda di trattamento di integrazione salariale in deroga

Da inoltrare a: Regione Puglia
Sezione Promozione e Tutela del Lavoro
Via Corigliano, 1 Z.I.
70123 BARI
PEC: cig.regionepuglia@pec.rupar.puglia.it

Il sottoscritto Nato a
II Residente in
nella qualità di legale rappresentante di
con sede legale in

CHIEDE

del trattamento di integrazione salariale (CIG in deroga ex art.22 del DL. N. 18/2020 per numero
per il periodo dal al lavoratori elencati nell'allegato quadro "A2" impiegati nelle unità aziendali indicate nel quadro A1 per un totale di ore
A tal fine si dichiara:
La consultazione sindacale di cui all'art. 24 del D.Lgs. 148/2015 ovvero la comunicazione alle OO.SS per i datori di lavoro fino a 5 dipendenti è avvenuta il
L'azienda è
L'azienda intende ricorrere alla rotazione
Il numero totale dei dipendenti in organico è pari a

L'utente può verificare i dati inseriti scorrendo la domanda a video.

Per verificare che tutti i dati inseriti sono congrui e corretti, si dovrà effettuare obbligatoriamente la verifica della domanda attraverso il pulsante **"VERIFICA"**



Se la procedura riscontra dei problemi, gli stessi verranno visualizzati in maniera dettagliata. L'utente dovrà rientrare nella domanda ed effettuare la correzione degli stessi.

Nel caso invece la verifica ha un esito positivo comparirà la seguente schermata

La comunicazione risulta essere valida. Procedere all'invio.



Premendo sulla freccia azzurra si procederà all'invio della domanda e all'assegnazione del numero di protocollo e codice univoco della comunicazione.

Comunicazione inviata con successo.

Tipo comunicazione:	CIG IN DEROGA
Codice:	1407320200176985
Data invio:	26/03/2020 1.23.39
Data protocollo:	26/03/2020
N. protocollo:	176985
Ragione sociale:	prova
Partita Iva:	000000000000
Codice Fiscale:	P 9C
Soggetto che ha effettuato la comunicazione:	S 0


7. Visualizza ricevuta

Le domande inserite su Sintesi ma non trasmesse e di conseguenza non protocollate sono NULLE.

Dopo il completamento dell'invio della domanda di CIGD è obbligatorio procedere alla VISUALIZZAZIONE DELLA RICEVUTA.

Comunicazione inviata con successo.

Tipo comunicazione:	CIG IN DEROGA
Codice:	1407320200176985
Data invio:	26/03/2020 1.23.39
Data protocollo:	26/03/2020
N. protocollo:	176985
Ragione sociale:	prova
Partita Iva:	00000000000
Codice Fiscale:	PRVCGI65C25L049C
Soggetto che ha effettuato la comunicazione:	SMALTINO EMIDIO




[Stampa esito] **[Visualizza ricevuta]**


Premendo su **“Visualizza ricevuta”** si avrà la certezza assoluta del corretto invio della domanda di CIGD.

RICEVUTA	Codice comunicazione : 1407320200176985
Data invio : 26/03/2020 1.23.39	Protocollo n. 176985 del : 26/03/2020

ISTANZA CIGCOVID_03_2020



Regione Puglia



Domanda di trattamento di integrazione salariale in deroga

Da inoltrare a: Regione Puglia
Sezione Promozioni
Via Corigliano, 1 Z.
70123 BARI

PEC: cig.regionepu

Dopo la visualizzazione della ricevuta l'utente può procedere con la chiusura della finestra.

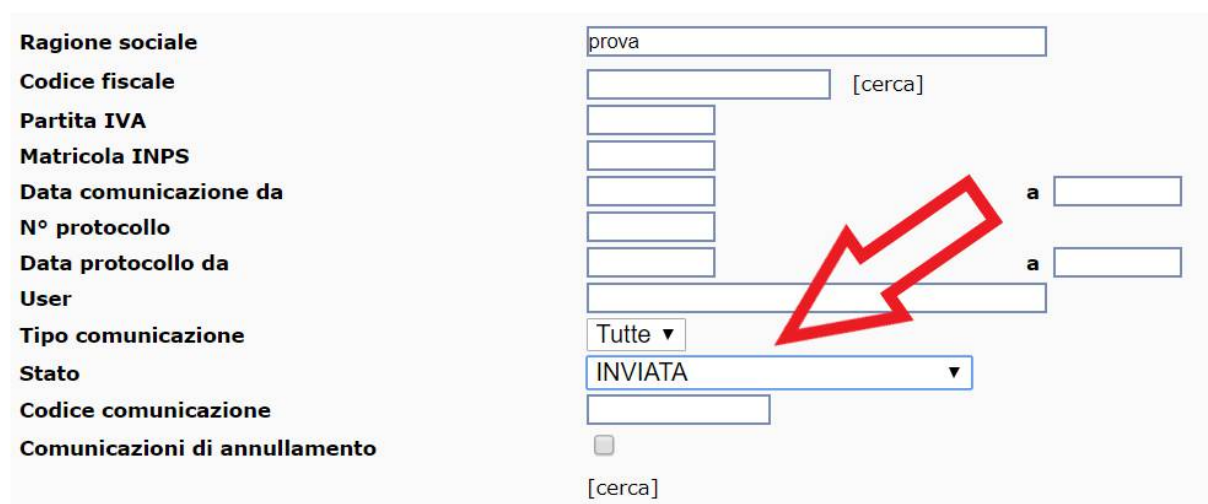
Se non si procede alla visualizzazione della ricevuta la domanda potrebbe non essere protocollata dal sistema e pertanto NULLA.

8. Stampa domanda

Per effettuare la stampa della domanda l'utente dovrà selezionare nella sezione "CIG in deroga" la funzionalità "Elenco richieste CIG".



Viene presentata la seguente schermata



The image shows a search form with the following fields and options:


- Ragione sociale:
- Codice fiscale: [cerca]
- Partita IVA:
- Matricola INPS:
- Data comunicazione da: a
- N° protocollo:
- Data protocollo da: a
- User:
- Tipo comunicazione: Tutte ▾
- Stato: INVIATA ▾ (highlighted with a red arrow)
- Codice comunicazione:
- Comunicazioni di annullamento:
- [cerca]

Alla voce "Stato" selezionare "INVIATA" ed effettuare la ricerca attraverso il pulsante "cerca"

Il sistema elencherà tutte le domande di CIGD protocollate ed inviate in maniera corretta.

Ragione sociale
Codice fiscale [cerca]
Partita IVA
Matricola INPS
Data comunicazione da a
N° protocollo
Data protocollo da a
User
Tipo comunicazione Tutte ▾
Stato INVIATA ▾
Codice comunicazione
Comunicazioni di annullamento
 [cerca]





Totale comunic

Stato	Date	Protocollo	Ragione sociale	Sede azienda	Tipo
INVIATA	ins:25/03/2020 ins:25/03/2020	n° 176904 25/03/2020	prova P.V.A.: 0000000000	via test 00000 - COMPRE / EX \	CIG IN DEROGA 

Premendo su “Date” l’utente ha la possibilità di ordinare le istanze in ordine crescente o decrescente (freccia rossa).


Premendo sul pulsante evidenziato dalla freccia blu, si entrerà nella domanda già inviata al fine di effettuare la stampa.

[Rendicontazione] [Allegati]

RICEVUTA Codice comunicazione : 1407320200176904
 Data invio : 25/03/2020 18.43.24 Protocollo n. 176904 del : 25/03/2020

ISTANZA COVID_03_2020



Applicare imposta di bollo vigente

Premendo su “Stampa” si procederà alla stampa della domanda con il numero di ricevuta, protocollo e codice univoco.

9. Firma domanda

Dopo aver effettuato la stampa il rappresentante legale dovrà:

firmare l'istanza

Il referente aziendale per la domanda in oggetto è il seguente:

Telefono	7777777777	cellulare	8888888888
Indirizzo PEC	pec@pec.it	Fax	00000000
Data	25/03/2020 18.43.24		

Firma del Legitt. Rappresentante
(per esteso e leggibile)

cognomleg rapp nome leg rapp

firmare la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvate con D.P.R. 2

op nato a **LOCOROTONDO** il
Via/Piazza
con sede a

DEL TRATTAMENTO DELLA CIG IN DEROGA AI SENSI DELL'ART. 22 DEL D.L. N. 18/202

DICHIARA

può beneficiare degli ammortizzatori sociali in costanza di rapporto di lavoro previsti dal TIT
 conforme a quanto previsto dagli artt. 3 e 5 dell'Accordo Quadro Regione Puglia per la fruizio
 zioni previste dall'art. 3 dell'Accordo Quadro Regione Puglia per la fruizione della cassa integ
 ressata dalla CIGD è pari a 10 ;
 Quadro Regione Puglia per la fruizione della cassa integrazione in deroga ai sensi dell'art. 2

Timbro e firma

10. Scansione e trasmissione

Dopo aver firmato la domanda e la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, si dovrà procedere alla scansione in formato pdf:

- domanda di CIGD firmata dal rappresentante legale e in regola con la vigente normativa in materia di bollo;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà firmata dal rappresentante legale con allegata copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- accordo stipulato in sede sindacale, ove previsto, ovvero copia della documentazione probante la comunicazione alle OO.SS. dei lavoratori territoriali di categoria comparativamente più rappresentative sul piano nazionale.

La domanda scansionata completa di tutti gli allegati previsti di cui all'Accordo del 20 marzo 2020 dovrà essere inviata esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo cig.regionepuglia@pec.rupar.puglia.it