

Guida alle funzionalità del Cruscotto CIG & Fondi

**Lettura, comprensione dei
dati e risoluzione delle
problematiche connesse**





Una breve introduzione

Maltempo, alluvioni, crisi di mercato, pandemia da Covid-19, guerra in Ucraina, aumento del costo delle materie prime: sono solo alcune delle circostanze con le quali un'azienda si è trovata a far fronte negli ultimi anni.

In risposta a questi eventi, ordinari e straordinari, la legislazione italiana prevede un variegato ed eterogeneo sistema di ammortizzatori sociali quali la Cassa Integrazione e i Fondi di solidarietà.

Novità e valore aggiunto del Cruscotto CIG e Fondi

In questo contesto assume rilevanza strategica e viene potenziato lo strumento del Cruscotto UniEmens-CIG e Fondi di solidarietà, con l'intento di divenire una vera e propria **banca dati** dei provvedimenti di trattamento di integrazione salariale (con ticket) emessi dall'INPS per le aziende con personale dipendente subordinato.

Il sistema dei ticket (cfr. [Circolare INPS n. 13/2011](#)) è stato introdotto per semplificare gli adempimenti delle aziende e degli intermediari delegati; questo comporta l'immediata verifica della congruità delle integrazioni salariali concesse nonché la contestuale implementazione degli estratti contributivi individuali dei lavoratori interessati dalle sospensioni dell'attività lavorativa.

Quali operazioni facilita il Cruscotto per i Consulenti e intermediari delle aziende?

- 1) fornisce semplici e chiare indicazioni per la lettura dei dati contenuti nel Cruscotto
- 2) agevola la messa in atto dei correttivi necessari alla sistemazione delle note di rettifica pendenti e alla corretta implementazione dell'estratto conto individuale dei lavoratori dipendenti beneficiari.



Dove si trova e come accedo al Cruscotto?

1. Cercando «Cruscotto UniEmens-CIG» direttamente nella barra di ricerca del sito INPS ([link diretto](#))

The screenshot shows the INPS website interface. At the top left is the INPS logo with '125 ANNI' above it. A search bar contains the text 'cruscotto Uniemens-CIG'. Below the search bar are navigation tabs: 'Pensione e Previdenza', 'Lavoro', 'Sostegni, Sussidi e Indennità', and 'Imprese e Liberi Professionisti'. The search results section is titled 'Cruscotto UNIEMENS-CIG e Fondi solidarietà' with the subtitle 'Verifica delle autorizzazioni di prestazioni d'integrazione salariale per i datori di lavoro iscritti ai Fondi di solidarietà'. A 'Approfondisci' button is visible. On the right side, there is a sidebar menu for 'UNIEMENS' with a dropdown arrow. The menu items are: 'Consultazione Cruscotto CIG-FONDI' (highlighted in yellow), 'cassetto previdenziale CONTRIBUENTE' (highlighted in green), 'CERCA POSIZIONE' (with a search input field containing 'pos. contributiva...'), 'MENU' PRINCIPALE' (with sub-items: 'Prospetto Anz. Contr.Va', 'Contatti', 'Comunicazioni ON LINE', 'Dati complementari', and 'Cruscotto CIG e Fondi' (highlighted in yellow)).

2. servizi online - servizi per le aziende ed i consulenti - prestazioni e servizi - Uniemens - consultazione Cruscotto CIG e Fondi

3. servizi online - servizi per le aziende ed i consulenti - prestazioni e servizi - cassetto previdenziale contribuente - dati complementari - Cruscotto CIG e Fondi

Per la consultazione del Cruscotto occorre avere l'abilitazione ad uno dei profili tra Azienda-operatore servizi azienda, Consulente-Commercialista o Associazione di Categoria (cfr. Circolare INPS [28/2011](#) oltre ai messaggi [2819/2019](#) e [4440/2019](#)).

Si visualizzano **esclusivamente** le matricole di aziende con una delega valida ed attiva.



La schermata iniziale del Cruscotto

CIG&Fondi | Home | Ricerche | Estratto Conto Lavoratore | Estratto Fruito Azienda | Estratto Gestione Contributiva | Evidenze | Contribuzione Dovuta

CIG e Fondi di solidarietà - Strumenti di integrazione salariale per le aziende

- Ricerche**
Consultazione delle richieste di CIG / Fondi di Solidarietà e del relativo Stato.
- Estratto Lavoratore**
Consultazione dell'estratto conto del singolo Lavoratore.
- Fruito Azienda**
Consultazione dell'estratto conto del Fruito Aziendale.
- Gestione Contributiva**
Consultazione dell'estratto conto della Gestione Contributiva.
- Evidenze**
Consultazione delle richieste di CIG / Fondi di Solidarietà con anomalie.
- Contribuzione Dovuta**
Consultazione delle contribuzioni corrisposte dalle Aziende ai Fondi di Solidarietà.

La schermata iniziale del Cruscotto presenta **sei** schede che appartengono a due distinte finalità, che sono rispettivamente quella di **ricerca** e quella di **estrazione dei dati**:

- appartengono al **primo ambito** le schede Ricerche, Gestione Contributiva, Evidenze;
- riguardano il **secondo ambito** le schede Estratto Lavoratore, Fruito Azienda e Contribuzione Dovuta.



Le funzionalità del Cruscotto in breve

Icona	Nome funzione	A cosa serve	Quando utilizzarla (fase processo UniEmens)
	Ricerche Per il corretto utilizzo clicca qui	Ricerca, in maniera più o meno dettagliata, le autorizzazioni dei trattamenti di integrazione salariale in relazione ad un'azienda o ad un lavoratore	Preliminare all'invio della denuncia mensile (DM) / UniEmens-CIG (UNI41) per verificare l'accuratezza dei dati; successiva alla trasmissione del DM10 / UNI41 per la sistemazione di anomalie o note di rettifica
	Evidenze Per il corretto utilizzo clicca qui	Ricerca mirata riguardante la singola azienda o il singolo lavoratore solo per le autorizzazioni nella cui esposizione di dettaglio sono presenti anomalie	Successiva alla trasmissione del DM / UNI41
	Gestione Contributiva Per il corretto utilizzo clicca qui	Sintesi degli importi esposti a conguaglio e delle somme dovute a titolo di contributo addizionale per le autorizzazioni dei trattamenti di integrazione salariale da parte dell'azienda nei DM (indirettamente evidenzia note di rettifica)	successiva alla trasmissione del DM / UNI41
	Estratto Lavoratore	Avere uno storico dei periodi fruiti di trattamento di integrazione salariale da parte del singolo lavoratore	successiva alla trasmissione del DM / UNI41
	Fruito Azienda	Avere una sintesi dei periodi autorizzati e fruiti di trattamento di integrazione salariale dell'azienda, sia a pagamento diretto che a conguaglio	successiva alla trasmissione del DM / UNI41
	Contribuzione Dovuta	Ricerca riguardante la contribuzione dovuta per i soli Fondi di Solidarietà	preliminare alla trasmissione del DM / UNI41



Guida alle funzionalità del Cruscotto CIG e Fondi

Fine



Ricerche & Evidenze

Le funzionalità principali
del Cruscotto





La funzione Ricerche

Icona	Nome funzione	A cosa serve	Quando utilizzarla Fase processo UniEmens
	Ricerche Tutorial Funzionalità	Ricerca, in maniera più o meno dettagliata, le autorizzazioni dei trattamenti di integrazione salariale in relazione ad un'azienda o ad un lavoratore	Preliminare all'invio della denuncia mensile (DM) / UniEmens-CIG (UNI41) per verificare l'accuratezza dei dati; successiva alla trasmissione del DM10 / UNI41 per la sistemazione di anomalie o note di rettifica

CIG&Fondi

Home

Ricerche

Estratto Conto
Lavoratore

Estratto Fruito
Azienda

Estratto Gestione
Contributiva

Evidenze

Contribuzione
Dovuta

CIG e Fondi di solidarietà - Strumenti di integrazione salariale per le aziende



Ricerche

Consultazione delle richieste di CIG / Fondi di Solidarietà e del relativo Stato.



Estratto Lavoratore

Consultazione dell'estratto conto del singolo Lavoratore.



Fruito Azienda

Consultazione dell'estratto conto del Fruito Aziendale.



Gestione Contributiva

Consultazione dell'estratto conto della Gestione Contributiva



Evidenze

Consultazione delle richieste di CIG / Fondi di Solidarietà con anomalie.



Contribuzione Dovuta

Consultazione delle contribuzioni corrisposte dalle Aziende ai Fondi di Solidarietà.



La funzione Evidenze

Icona	Nome funzione	A cosa serve	Quando utilizzarla Fase processo UniEmens
	Evidenze Tutorial Funzionalità	Ricerca mirata riguardante la singola azienda o il singolo lavoratore solo per le autorizzazioni nella cui esposizione di dettaglio sono presenti anomalie	Successiva alla trasmissione del DM10 / UNI41 per la sistemazione di anomalie o note di rettifica

CIG&Fondi | Home | Ricerche | Estratto Conto Lavoratore | Estratto Fruito Azienda | Estratto Gestione Contributiva | **Evidenze** | Contribuzione Dovuta

CIG e Fondi di solidarietà - Strumenti di integrazione salariale per le aziende

Ricerche

Consultazione delle richieste di CIG / Fondi di Solidarietà e del relativo Stato.

Estratto Lavoratore

Consultazione dell'estratto conto del singolo Lavoratore.

Fruito Azienda

Consultazione dell'estratto conto del Fruito Aziendale.

Gestione Contributiva

Consultazione dell'estratto conto della Gestione Contributiva

Evidenze

Consultazione delle richieste di CIG / Fondi di Solidarietà con anomalie.

Contribuzione Dovuta

Consultazione delle contribuzioni corrisposte dalle Aziende ai Fondi di Solidarietà.





La funzione di ricerca: filtri disponibili

La funzione principale del Cruscotto è quella di **ricerca**, con diverse possibilità di scelta:

1. per anagrafica (**matricola**, **codice fiscale azienda** o lavoratore);
2. per identificativo domanda / **ticket / autorizzazione / protocollo**;
3. per tipologia di gestione (SR41 / Uni-CIG / Uni-Cong) / di fondo / di tipo prestazione;
4. cronologica (periodi autorizzati dal...al..., data domanda, data autorizzazione).

Almeno uno dei campi tra *matricola*, *C.F. azienda*, *numero ticket*, *numero autorizzazione* o *protocollo* deve essere obbligatoriamente valorizzato.

Oltre ad uno dei parametri obbligatori, si possono applicare più criteri a seconda della specificità della ricerca che vogliamo effettuare o della problematica operativa da risolvere.

Sono infine disponibili due ulteriori filtri per affinare la ricerca, ovvero:

- a. Solo ticket con anomalie
- b. Solo ticket aperti

Nota bene

La scheda **Evidenze** sulla prima pagina del Cruscotto è analoga alla funzione di ricerca con l'applicazione del filtro «solo ticket con anomalie» (cfr. [messaggio INPS 3455 del 2018](#)).



La funzione di ricerca: la schermata principale

CIG&Fondi Home | **Ricerche** | Estratto Conto Lavoratore | Estratto Fruito Azienda | Estratto Gestione Contributiva | Evidenze | Contribuzione Dovuta | Collegamenti | Lasciaci la tua opinione

Consultazione Richieste

Attenzione: Dato obbligatorio mancante. Indicare almeno uno dei campi evidenziati. ✕

Inserisci almeno uno dei criteri di ricerca evidenziati

Parametri di ricerca

Matricola	<input type="text"/>	C.F.Azienda	<input type="text"/>	Sede competente	<input type="text"/>
Tipo Gestione	[TUTTI I TIPI]	Tipo CIG/Fondo	[TUTTI I FONDI]	Tipo Prestazione	[TUTTI I TIPI]
Numero Ticket	00x000000000000x	Periodo Autoriz. Dal	gg/mm/aaaa	Periodo Autoriz. Al	gg/mm/aaaa
Numero Autorizzaz.	Numero Autorizzazione	Data Autoriz. Dal	gg/mm/aaaa	Data Autoriz. Al	gg/mm/aaaa
Num. Protocollo	Numero Protocollo	Data Domanda Dal	gg/mm/aaaa	Data Domanda Al	gg/mm/aaaa
C.F.Lavoratore	<input type="text"/>	Competenza Da	mm/aaaa	Competenza A	mm/aaaa

Solo Ticket con anomalie **Si**

Solo Ticket Aperti **No**



I risultati di ricerca - prima parte - 1

Parametri di ricerca

	Flussi Errati	Matricola	Ticket	Autorizzazione	Gestione	Pagamento	CIG / Fondo	Tipo Prestaz.	Sede Az.	Sede Aut.	U.P.
	0	84	50	8	Uni.Cong.	Conguaglio	Cig.Ord.	COR	8400	8400	0

I risultati di ricerca sono molto ricchi di dettagli ed informazioni e per una migliore trattazione sono stati divisi in due parti:

- A. Una prima parte con i dati «anagrafici» del provvedimento
- B. Una seconda parte con i dati «numerici e contabili» del provvedimento.

All'estrema sinistra delle riga dei risultati di ricerca troviamo tre pulsanti:



- il pulsante con il segno + apre il dettaglio approfondito dell'autorizzazione;
- il pulsante con lo schermo apre una nuova scheda/finestra con il riepilogo di tutti i dati dell'autorizzazione;
- il pulsante con la freccia dà accesso ad alcune informazioni del provvedimento (numero di protocollo, ore congrue, anomalie).



I risultati di ricerca - prima parte - 2

Nome campo	Breve descrizione	Ulteriori specifiche
Flussi errati	indica il numero di flussi non andati a buon fine delle autorizzazioni a pagamento diretto	Autorizzazioni a pagamento diretto (SR41 e UNI41) – messaggio INPS 2743/2022
Matricola	Numero di 10 cifre della posizione contributiva attribuita da INPS	Le prime due cifre identificano la sede INPS dove l'azienda è iscritta
Ticket	16 caratteri alfanumerici, collegato ad un unico numero di autorizzazione e presente nella denuncia individuale dei lavoratori dipendenti beneficiari del provvedimento	Da marzo 2017 va inserito all'interno dell'elemento «IdentEventoCIG» indicando il valore «T» nell'attributo «TipoEventoCIG» (cfr. esposizione Elemento <EventoGiorn> del Documento Tecnico INPS)
Autorizzazione	Numero composto da dodici cifre: <ul style="list-style-type: none">le prime quattro identificano la sede che ha emesso il provvedimento (in cui è collocata l'Unità produttiva (U.P.);la quinta identifica il tipo di autorizzazione (5 con ticket; 2 aggregata);le rimanenti sette costituiscono il progressivo del provvedimento emesso.	Ogni numero di autorizzazione è associato ad un singolo ticket e viceversa. Il disallineamento tra numero di ticket ed autorizzazione genera un' anomalia e può comportare: <ul style="list-style-type: none"><u>il mancato aggiornamento dell'estratto conto contributivo dei dipendenti;</u><u>il formarsi di note di rettifica a debito azienda per CIG</u> Per un approfondimento (clicca qui)
Gestione	Identifica il tipo di gestione del provvedimento che può essere a pagamento diretto oppure a conguaglio	Uni-Cong → a conguaglio SR41 → a pagamento diretto (sino al 30 aprile 2022) UNI41 → a pagamento diretto



I risultati di ricerca - prima parte - 3

Nome campo	Breve descrizione	Ulteriori specifiche
Pagamento	Diretto o a conguaglio	
CIG / Fondo	Distingue tra le gestioni CIG (ordinaria, in deroga, straordinaria) e le varie tipologie di Fondi	Abbreviazione del fondo di riferimento cui è collegato il provvedimento
Tipo prestazione	Composto da tre lettere (es. COR / AOR), corrisponde <u>univocamente</u> alla gestione CIG o al Fondo di riferimento	Deve essere esposto nell'elemento « CodiceEvento » delle denunce individuali dei dipendenti beneficiari nelle giornate fruite del trattamento d'integrazione salariale; (ricerca elemento CodiceEvento nell' Allegato Tecnico INPS)
Sede az.	Sede INPS presso cui l'azienda ha la posizione contributiva per la quale è stata emessa l'autorizzazione	Per la corrispondenza tra il codice numerico e la sede cfr. la sezione 4.2 Codici Sedi Inps dell' Allegato Tecnico INPS
Sede aut.	Sede INPS che ha emesso l'autorizzazione; <u>può differire</u> dalla sede dell'azienda in presenza di unità produttive dislocate in diverse province d'Italia	Per la corrispondenza tra il codice numerico e la sede cfr. la sezione 4.2 Codici Sedi Inps dell' Allegato Tecnico INPS
U.P.	Numero di unità produttiva per la quale è stato emesso il provvedimento	Un'autorizzazione è collegata ad un unico ticket e ad un'unica unità produttiva; l'errata indicazione può generare anomalie legate all'anzianità aziendale del dipendente



I risultati di ricerca - seconda parte - 1

Parametri di ricerca



Importo Autorizzato	Ore Autorizzate	Ore Usufuite	Ore Liquidabili	Totale Denunce	Totale Anomalie	Inizio	Fine	DT Autor.	DT Scadenza	Montante Calcolato
0,00	26:30	26:30	26:30	4	0	12/12/2022	18/12/2022	27/01/2023	30/07/2023	207,99

La seconda parte dei risultati di ricerca restituisce la parte «numerica» e contabile del provvedimento di autorizzazione del trattamento di integrazione salariale.

In questa sezione vengono evidenziati quattro limiti del provvedimento di autorizzazione del trattamento di integrazione salariale, e nello specifico:

- Le ore totali autorizzate (**limite orario**)
- La data di inizio e la data di fine (**limite di calendario**)
- La data di scadenza, ovvero il termine entro cui l'autorizzazione dovrà essere esposta a conguaglio nell'UniEmens (**limite decadenziale**)
- Il montante calcolato ovvero l'importo massimo conguagliabile dall'azienda in sede di denuncia mensile (**limite quantitativo**).



I risultati di ricerca - seconda parte - 2

Nome campo	Breve descrizione	Ulteriori specifiche
Importo autorizzato	Indica l'importo totale ricavato dalla retribuzione dei dipendenti nonché dal numero di ore autorizzate	Rappresenta un limite il cui sfioramento impedisce il conguaglio in sede di UniEmens – riferito ai soli Fondi di solidarietà
Ore autorizzate	Numero di ore autorizzate per il periodo richiesto	Può divergere dal dato richiesto in sede di domanda. Il suo valore NON può essere inferiore alle ore usufruite; Il suo valore deve essere pari od inferiore alle ore liquidabili
Ore usufruite	Numero di ore esposte nelle denunce individuali dei dipendenti beneficiari del provvedimento	Sono esposte nell'elemento <NumOreEvento>; devono essere pari od inferiori al numero di ore autorizzate
Ore liquidabili	Numero di ore esposte e congrue che vengono conteggiate per il calcolo del montante totale	Laddove il valore sia inferiore a quello delle ore usufruite denota la presenza di anomalie , che comporta: <ul style="list-style-type: none">- l'estratto conto contributivo NON aggiornato;- la presenza di note di rettifica per l'azienda
Totale denunce	Numero di denunce individuali trasmesse per quel provvedimento	Laddove sia presente il valore zero, significa che nelle denunce individuali è stato omissso o inserito un errato numero di ticket o tipo di prestazione
Totale anomalie	Evidenza il numero di anomalie presenti per le denunce individuali trasmesse	Una denuncia individuale può avere anche più di una tipologia di anomalia; le ore di queste denunce individuali sono <u>escluse</u> dal calcolo delle ore liquidabili.



I risultati di ricerca - seconda parte - 3

Nome campo	Breve descrizione	Ulteriori specifiche
Inizio	Data di decorrenza del periodo autorizzato del trattamento di integrazione salariale	L'esposizione, all'interno delle denunce individuali, dei dati di ticket e codice evento <u>anteriore</u> tale data genera anomalie di congruenza .
Fine	Data di termine del periodo autorizzato del trattamento di integrazione salariale	L'esposizione, all'interno delle denunce individuali, dei dati di ticket e codice evento <u>successiva</u> a tale data genera anomalie di congruenza .
DT. Autor.	Data in cui è stato emesso il provvedimento di autorizzazione.	Determina il momento impositivo del contributo addizionale nonché la finestra temporale entro cui potrà essere esposta a conguaglio nelle denunce mensili
DT. scadenza	<p>Termine decadenziale entro cui i provvedimenti devono essere esposti a conguaglio nel flusso UniEmens, denuncia aziendale.</p> <p>La data di scadenza 31 luglio 2023 dell'esempio corrisponde al flusso UniEmens di competenza luglio 2023, il cui termine di invio, a livello normativo, è il 31 agosto 2023.</p>	<p>I riferimenti normativi sono rispettivamente:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ l'art. 7 comma 3 del D.lgs. 148/2015;➤ l'art. 44 comma 9 del D.L. 269/2003. <p>Importante</p> <p>La data valida è solo quella di <u>presentazione</u> registrata dal sistema e vale <u>soltanto</u> per le denunce quadrate. Sono quindi escluse le denunce anomale / provvisorie / non generabili (messaggio INPS 5207/2015).</p>



I risultati di ricerca - seconda parte - 4

L'ultimo dato di questa sezione è il **montante calcolato**, che rappresenta la sommatoria del prodotto dato dalle ore esposte in ciascuna denuncia individuale (con ticket e codice evento) moltiplicato per la retribuzione soglia per ciascun dipendente beneficiario del provvedimento.

Le ore considerate sono soltanto quelle all'interno del periodo autorizzato, che non abbiano alcuna anomalia.

Il suo ammontare è pertanto strettamente collegato:

1. alla correttezza dei dati inseriti nei campi delle denunce individuali quali <RetribTeorica>, <TipoPaga>, <DivisoreOrarioContr>, <OrarioContrattuale>, <OreLavorabili>;
2. all'assenza di anomalie;
3. alla corretta applicazione dei criteri di calcolo dell'indennità indicati dall'allegato 1 delle **Circolari INPS n. [197/2015](#) e n. [9/2017](#)**.

Nota bene

Il montante calcolato è l'importo massimo che l'azienda potrà portare a conguaglio in sede di flusso UniEmens (DM10 / nota di rettifica / VIG).



Risultati di ricerca - Il dettaglio dell'autorizzazione - 1

All'estrema sinistra delle riga dei risultati di ricerca troviamo tre pulsanti:



Cliccando sul primo pulsante si accede al **dettaglio dell'autorizzazione**, che si presenta con alcune delle informazioni già viste in precedenza ed una nuova:

- il numero di *matricola*
- il *fondo* di riferimento (FIS / CIG / FSBA / CIGS / altro fondo bilaterale)
- il numero di *Ticket*
- il numero di *autorizzazione*
- il **codice di conguaglio** → rappresenta il valore da inserire nella denuncia aziendale per il recupero a credito del montante calcolato; al codice di conguaglio è dedicato [l'Approfondimento n.2 \(clicca qui\)](#)

CIG e FONDI DI SOLIDARIETÀ - Uni.Cong. DETTAGLIO AUTORIZZAZIONE -

Matricola : 84

08 - CIG Ordinaria : Integrazione Salariale Ordinaria - Ticket : 503A

7LP - Autorizzazione : 8400

60 - Codice Conguaglio:L038



Dati Generali

Stato

Gestione Contributiva

Periodi Autorizzati

Beneficiari

Periodi Fruiti

Flussi Errati



Risultati di ricerca - Il dettaglio dell'autorizzazione - 2

Nella schermata di dettaglio dell'autorizzazione si trovano **7 diverse schede:**



1. Dati generali
2. Stato
3. Gestione contributiva
4. Periodi autorizzati
5. Beneficiari
6. Periodi fruiti
7. Flussi errati (di pertinenza delle autorizzazioni a pagamento diretto)

Queste schede possono essere *aperte insieme o singolarmente*; ciascuna di esse contiene una diversa tipologia di dati ed informazioni.

La prima scheda oggetto di analisi sarà la **scheda dati generali**.



La scheda dati generali - 1

Matricola : 84

- CIG Ordinaria - Integrazione Salariale Ordinaria - Ticket : 503

VO - Autorizzazione : 8400

1 - Codice Conguaglio : L038

← **Dati Generali** Stato Gestione Contributiva Periodi Autorizzati Beneficiari Periodi Fruiti Flussi Errati

Dati Generali

Denominazione :

CF Azienda :

Data Creazione Ticket : 12/05/2023

Regime : Autorizzazione Post-Decreto

UP : 0

Indirizzo UP :

Sede UP : 8400

Cantiere : 84000001

Data Domanda : 12/05/2023

Protocollo INPS : INPS.8400.

Sede Competente : 8400

Inizio Periodo Richiesto : 01/05/2023

Fine Periodo Richiesto : 30/07/2023

Ore Richieste : 24960,00

Numero Dipendenti : 48

Sett. Richieste : 13

Numero Provvedimento/Delibera :

Data Autorizzazione : 07/06/2023

Inizio Periodo Autorizzato : 01/05/2023

Fine Periodo Autorizzato : 30/07/2023

Ore Autorizzate : 24960

Importo Autorizzato (ISL + CC) : 0,00

Contributo Addizionale : Aliquota 9% solo normativa post Dlgs 148/2015

Tipo Pagamento : Conguaglio

Ultima Trasmissione : 82110708

Data Scadenza : 31/01/2024

Data Notifica :

Ultima Competenza Utile : 01/01/2024

Ultima Data Utile : 29/02/2024

Evento : Mancanza di ordini, commesse e lavoro

Codice Conguaglio : L038

Data Aggiornamento : 12/06/2023

Data Informazioni Controllo : 12/06/2023



La scheda dati generali - 2

Le informazioni nella scheda dati generali sono suddivise in **quattro colonne**:

1. La **prima colonna** riassume le informazioni anagrafiche dell'azienda (matricola, codice fiscale), la data di creazione del ticket ed il numero di Unità Produttiva (U.P.) oggetto del provvedimento, con i dati della sede INPS di riferimento
2. La **seconda colonna** riassume i dati dell'istanza del trattamento di integrazione salariale, con i dati di protocollo, di sede INPS competente al rilascio, il monte ore richiesto, la data di inizio e fine ed il numero dei dipendenti beneficiari
3. La **terza colonna** riassume i dati dell'autorizzazione emessa (che possono **differire** da quelli dell'istanza; come informazione aggiuntiva troviamo il contributo addizionale con la specifica se sia o meno dovuto e in quale percentuale; in ultimo risulta il numero di trasmissione (otto cifre) dell'ultima trasmissione effettuata (relativo a denunce individuali o conguagli in sede di denuncia aziendale)
4. La **quarta colonna** riprende i dati relativi al conguaglio dell'autorizzazione (data di scadenza, termini di invio, codice di conguaglio) e fornisce, quale informazione aggiuntiva, l'evento tutelato dal provvedimento.



La scheda Stato – 1

CIG e FONDI DI SOLIDARIETÀ - Uni.Cong. DETTAGLIO AUTORIZZAZIONE -

Matricola : 84

08 - CIG Ordinaria : Integrazione Salariale Ordinaria - Ticket : 503A

7LP - Autorizzazione : 8400

60 - Codice Conguaglio:L038



Dati Generali

Stato

Gestione Contributiva

Periodi Autorizzati

Beneficiari

Periodi Fruiti

Flussi Errati

Stato

Fruizione		Indennità Salariale				Contr. Correlata		Contr. Aggiuntiva - (ex d.lgs 148/215)		Denunce	
Ore	Importo (ISL + CC)	ISL	I.S.N.	Tratt. 5,84%	Imponibile	Contribuzione	Imponibile	Calcolato			
Esposte	480:00	4.963,34	3.334,11	3.139,40	146,03	4.937,04	1.629,23	3.659,32	444,34	Denunce fruite	4
Congruie	480:00	4.963,34	3.334,11	3.139,40	146,03	4.937,04	1.629,23	4.937,04	444,34	Denunce completate	3
Liquidabili	360:00	3.708,16	2.500,58	2.354,55	146,03	3.659,32	1.207,58	3.659,32	329,34	Anomalie	
		Importo Utilizzato: 2.354,55				Contributo Aggiuntiva dovuto: 329,34				Coerenza	0
										Calcolo	0
										Congruità	0
										Compatibilità	1
										Accredito/pagamento	0



La scheda Stato – 2

La scheda stato riepiloga i seguenti dati:

- **Le ore esposte** ovvero tutte quelle dichiarate nelle denunce individuali con il numero di ticket e il codice evento collegati all'autorizzazione.
- **Le ore congrue** ovvero quelle che rispettano i limiti dell'autorizzazione (numero di ore autorizzate, collocazione tra il giorno di inizio e il giorno di termine, codice fiscale del dipendente tra i beneficiari)
- **Le ore liquidabili** che possono alternativamente essere pari alle ore esposte ed alle ore congrue (in assenza di anomalie) oppure pari alle sole ore congrue (in presenza di anomalie).

Il numero di **denunce fruite** corrisponde al numero di lavoratori in cui sono presenti le ore esposte; il numero di **denunce completate** sono quelle prive di anomalie; il numero e la diversa tipologia di **anomalie** sono segnalate in una piccola tabella riassuntiva posta sul lato destro della schermata.

Importante

Le ore liquidabili determinano la contribuzione correlata, il valore del contributo addizionale e il dato più di rilievo alla voce **importo utilizzato**: è l'integrazione salariale netta che corrisponde al **montante calcolato**, ovvero l'importo che l'azienda potrà esporre a conguaglio nella denuncia mensile.



La scheda Gestione Contributiva - 1

CIG e FONDI DI SOLIDARIETÀ - Uni.Cong. DETTAGLIO AUTORIZZAZIONE -

Versione Stampabile

Matricola : 84

1 - CIG Ordinaria - Integrazione Salariale Ordinaria - Ticket : 501

- Autorizzazione : 849

- Codice Conguaglio : L038



Dati Generali

Stato

Gestione Contributiva

Periodi Autorizzati

Beneficiari

Periodi Fruiti

Flussi Errati

Gestione Contributiva

i Prestazione Anticipate e Conguagli

Codice Conguaglio	Importo Calcolato	Importo Utilizzato	Importo Residuo
L038	777,73	777,70	0,03

i Contributo Aggiuntionale ex Dlgs 148

Calcolato	Dovuto	Dichiarato
127,83	127,83	0,00

i CONGUAGLI DM10/NOTE DI RETTIFICA/VIG

Anno/Mese	Tipologia DM	Codice Conguaglio	Importo Richiesto	Data Presentazione	Importo Concesso	Data Elaborazione
2023-11	DM10	L038	777,70	20/12/2023	777,70	15/01/2024

i Contributi Aggiuntionali DM10 / Note di Rettifica / Vig

Anno/Mese	Tipologia DM	Importo Dichiarato	Data Presentazione	Importo Calcolato	Saldo DM/Rettifica	Data Elaborazione	Importo Attuale	Saldo Attuale
2023-11	DM10	0,00	20/12/2023	0,00	0,00	15/01/2024	0,00	0,00
2023-12							127,83	

In questa scheda sono presenti **quattro** tabelle in cui sono riassunti i valori numerici relativi al conguaglio e al contributo aggiuntionale; nelle slide che seguono verranno spiegati i significati di ciascuna colonna.



La scheda Gestione Contributiva - 2

Nome tabella	Nome colonna	Descrizione
Prestazioni anticipate e conguagli	Codice conguaglio	rappresenta il valore da inserire nella denuncia aziendale per il recupero a credito del montante calcolato; al codice di conguaglio è dedicato l'Approfondimento n.2 (clicca qui)
Prestazioni anticipate e conguagli	Importo calcolato	Corrisponde all'integrazione salariale netta , al montante calcolato , ovvero l'importo massimo che l'azienda potrà esporre a conguaglio in base alle ore esposte e liquidabili nelle denunce individuali dei dipendenti beneficiari.
Prestazioni anticipate e conguagli	Importo utilizzato	Corrisponde all'importo totale esposto a conguaglio dall'azienda (in uno o più mesi) e può divergere dal dato calcolato: <ul style="list-style-type: none">▪ se minore, ci sarà un importo residuo che l'azienda potrà conguagliare entro la scadenza prevista dell'autorizzazione▪ se maggiore, ci sarà una nota di rettifica a debito per CIG nel mese (o mesi) in cui verrà effettuato il conguaglio
Prestazioni anticipate e conguagli	Importo residuo	Differenza tra importo calcolato e importo utilizzato (presenta solo valori maggiori di zero)
Contributo aggiuntivo ex D.lgs. 148	Calcolato	Laddove dovuto (come segnalato nella scheda dati generali dove ne è indicata la percentuale), viene calcolato soltanto sulla contribuzione correlata delle ore liquidabili (vedi scheda Stato)
Contributo aggiuntivo ex D.lgs. 148	Dovuto	Segue il valore del contributo calcolato; potrà essere maggiore una volta che le ore liquidabili saranno pari alle ore esposte (ovvero quando le denunce individuali saranno prive di anomalie)
Contributo aggiuntivo ex D.lgs. 148	Dichiarato	Il contributo aggiuntivo totale esposto dall'azienda; può essere minore o superiore al valore calcolato e determinare note di rettifica rispettivamente a credito o a debito. <u>Importante: l'importo dichiarato va sempre confrontato con l'importo dovuto in assenza di anomalie</u>



La scheda Gestione Contributiva - 3

Nome tabella	Nome colonna	Descrizione
Conguagli DM10/Note di rettifica/VIG	Anno mese	Periodo di riferimento (unico o su più mesi) in cui l'azienda ha esposto a conguaglio l'autorizzazione; deve essere sempre all'interno della finestra temporale compresa tra il mese successivo la data di autorizzazione sino all'Ultima data utile (indicato nella scheda dati generali)
Conguagli DM10/Note di rettifica/VIG	Tipologia DM	Fase del flusso UniEmens in cui l'autorizzazione è stata esposta a conguaglio (Denuncia Mensile, nota di rettifica o flusso di regolarizzazione (VIG))
Prestazioni anticipate e conguagli	Codice conguaglio	rappresenta il valore da inserire nella denuncia aziendale per il recupero a credito del montante calcolato; al codice di conguaglio è dedicato l'Approfondimento n.2 (clicca qui)
Conguagli DM10/Note di rettifica/VIG	Importo richiesto	Corrisponde all'importo totale esposto a conguaglio dall'azienda (in uno o più mesi).
Conguagli DM10/Note di rettifica/VIG	Data presentazione	Data di invio della denuncia mensile (solo quelle quadrate) o del flusso di regolarizzazione. Decisiva per stabilire se il conguaglio sia avvenuto entro i termini decadenziali dell'autorizzazione. Laddove il conguaglio venga fatto in data successiva si formerà una nota di rettifica a debito azienda.
Conguagli DM10/Note di rettifica/VIG	Importo concesso	Corrisponde al montante calcolato ; può divergere dal dato dell'importo richiesto: <ul style="list-style-type: none">▪ se minore, ci sarà una nota di rettifica a debito per CIG nei periodi in cui è stato effettuato il conguaglio▪ se maggiore, ci sarà un importo residuo che l'azienda potrà conguagliare entro la scadenza prevista dell'autorizzazione
Conguagli DM10/Note di rettifica/VIG	Data elaborazione	Data che riflette l'elaborazione della denuncia mensile originaria o quella di variazioni trasmesse o di flusso di regolarizzazione inviati.



La scheda Gestione Contributiva - 4

Nome tabella	Nome colonna	Descrizione
Contr. Add. DM10/Note di rettifica/VIG	Anno mese	Periodo di riferimento (unico o su più mesi) in cui l'azienda ha esposto o deve versare il contributo addizionale
Contr. Add. DM10/Note di rettifica/VIG	Tipologia DM	Fase del flusso UniEmens in cui il contributo addizionale è stato esposto (Denuncia Mensile o VIG) o doveva essere esposto (denuncia mensile)
Contr. Add. DM10/Note di rettifica/VIG	Importo dichiarato	Corrisponde all'importo dichiarato per il contributo dall'azienda in uno o più periodi; può divergere dall'importo calcolato: <ul style="list-style-type: none">- Se minore, ci sarà una nota di rettifica a debito- Se maggiore, ci sarà una nota di rettifica a credito- Se non dovuto (cfr. scheda dati generali) si creerà una nota di rettifica a credito
Contr. Add. DM10/Note di rettifica/VIG	Data presentazione	Data di invio della denuncia mensile (solo quelle quadrate) o del flusso di regolarizzazione in cui è esposto o doveva essere esposto il contributo addizionale.
Contr. Add. DM10/Note di rettifica/VIG	Importo calcolato	Corrisponde all'importo calcolato in base alla contribuzione correlata, la cui base sono le ore liquidabili esposte nelle denunce individuali (quelle prive di anomalie).
Contr. Add. DM10/Note di rettifica/VIG	Saldo	Differenza tra importo calcolato ed importo dichiarato; se positivo ci sarà una nota di rettifica a debito azienda; se negativo ci sarà una nota di rettifica a credito azienda.
Contr. Add. DM10/Note di rettifica/VIG	Data elaborazione	Data che riflette l'elaborazione della denuncia mensile originaria o quella di variazioni o di flussi di regolarizzazione trasmessi contenenti l'esposizione del contributo addizionale.
Contr. Add. DM10/Note di rettifica/VIG	Importo attuale	Corrisponde all'importo calcolato in base alla contribuzione correlata, la cui base sono le ore liquidabili esposte nelle denunce individuali (quelle prive di anomalie).
Contr. Add. DM10/Note di rettifica/VIG	Saldo attuale	Importo attuale – importo dichiarato

Sul contributo addizionale è disponibile l'[Approfondimento n. 3 \(clicca qui\)](#), ma prima trovate un esempio sul come si leggono i dati.



La scheda Gestione Contributiva – 5

i Prestazione Anticipate e Conguagli			
Codice Conguaglio	Importo Calcolato	Importo Utilizzato	Importo Residuo
L001	8.247,06	8.247,06	0,00

i CONGUAGLI DM10/NOTE DI RETTIFICA/VIG						
Anno/Mese	Tipologia DM	Codice Conguaglio	Importo Richiesto	Data Presentazione	Importo Concesso	Data Elaborazione
2020-05	DM10	L001	0,00	26/06/2020	0,00	12/07/2021
2020-06	DM10	L001	3.075,73	30/07/2020	3.075,73	12/03/2023
2020-06	Vig G+E	L001	968,28	28/06/2023	968,28	16/11/2023
2020-07	DM10	L001	1.765,56	30/07/2020	1.765,56	12/03/2023
2020-07	Vig G+E	L001	7.278,78	08/01/2024	7.278,78	11/01/2024

L'azienda ha inizialmente esposto quest'autorizzazione a conguaglio nel mese di maggio 2020.

A seguito della formazione di nota di rettifica, l'azienda ha trasmesso una **variazione** rimuovendo il provvedimento ed il relativo importo dalla sezione a conguaglio: per tale motivo figura un importo richiesto/concesso pari a zero.

Nei mesi di giugno 2020 e luglio 2020, in sede di denuncia mensile (DM10), ha inizialmente esposto importi a conguaglio rispettivamente di Euro 3.075,73 e di Euro 1.765,56.

Successivamente, con un flusso di regolarizzazione (VIG G+E), gli importi esposti sono stati così modificati:

- nel mese di giugno 2020 il valore esposto è ora pari ad Euro 968,28
- nel mese di luglio 2020 il valore esposto è adesso pari ad Euro 7.278,78

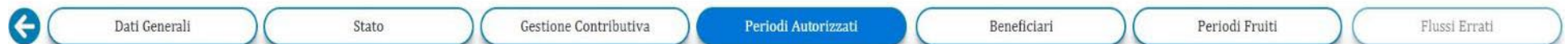
La somma di tali valori (7.278,78 + 968,28) dà l'**importo totale utilizzato** pari ad Euro **8.247,06**.



La scheda Periodi autorizzati

Questa scheda riepiloga in maniera molto schematica:

- il **periodi** oggetto del provvedimento autorizzato (data di inizio e data fine)
- il **tipo di lavoratore** autorizzato (impiegato / operaio)
- il **numero dei lavoratori** coinvolti
- l'eventuale distinzione tra quelli **a zero ore (sospesi)** e quelli solo **parzialmente** posti in CIG / FIS o altro fondo (**ridotti**)
- il **totale delle ore** autorizzate.



Periodi Autorizzati

		Sospesi		Ridotti		Totale		
Dal	Al	Tipo Lavoratore	Num.	Ore	Num.	Ore	Num.	Ore
01/04/2021	31/05/2021	Operaio	216	56.250:00	0	00:00	216	56.250:00



La scheda Beneficiari

Questa scheda elenca i lavoratori dell'azienda beneficiari dei trattamenti di integrazione salariale relativi al FIS o altro fondo di solidarietà bilaterale, con l'indicazione:

1. del **codice fiscale** di ciascun dipendente
2. del **numero** e della **data** della **delibera del provvedimento**.

Risulta utile nel caso non sia stato indicato (o lo sia stato fatto in maniera errata) il codice fiscale di un dipendente per il quale l'azienda ha esposto i dati di ticket e codice evento nella relativa denuncia individuale (generando così un'anomalia per compatibilità e una nota di rettifica nel mese in cui è stato effettuato il conguaglio).

Codice Fiscale	Numero Delibera	Data Delibera
BI	FIS117112-2022	07/04/2022
FR	FIS1170710-2022	07/04/2022
SM	FIS117112-2022	07/04/2022



La scheda Periodi Fruiti - 1

Questa scheda entra nel dettaglio di quanto l'azienda ha esposto nelle denunce individuali dei dipendenti beneficiari nei periodi di trattamento di integrazione salariale.

La prima schermata di questa scheda riprende i dati visti nella scheda **Stato** e nella scheda **Gestione Contributiva**, entrando nel dettaglio del periodo di riferimento e suddividendo gli importi esposti e calcolati mese per mese.

La sintesi di questa schermata permette di muoversi sulle righe di interesse, soprattutto in quelle che evidenziano la presenza di errori ed anomalie che generano una discrepanza di importi.

Per una visione d'insieme del provvedimento si consiglia la visualizzazione contemporanea della scheda dati generali e periodi fruiti.



Periodi Fruiti

	Periodo	Denunce			Ore			Indennità Salariale			Contr. Correlata		Contr. Addizionale			Errori							
		Fruite	Congrua	Liquidabili	Fruite	Congrua	Liquidabili	I.S.L.	I.S.N.	Tratt. 5,84%	Imponibile	Contribuzione	Imponibile	Calcolato	Aliquota	COER.	CONG.	COMP.	CALC.	ACCR.			
				2019-03	1,00	1,00	1,00	10:00	10:00	10:00	59,12	55,67	3,45	124,82	41,19	124,82	11,23	0,09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019-04	8,00	0,00	0,00	375:00	00:00	00:00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,09	0,00	8,00	0,00	0,00	0,00
				2019-05	1,00	0,00	0,00	22:00	00:00	00:00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,09	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00
				2019-06	1,00	0,00	0,00	20:00	00:00	00:00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,09	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00



La scheda Periodi Fruiti - 2

Accanto ad ogni riga sono presenti quattro diverse icone su cui poter cliccare: ciascuna di esse permette di visualizzare un livello più approfondito e differenza di dati e di informazioni.

Simbolo	Livello di approfondimento	Informazioni aggiuntive visualizzabili
	Singola denuncia individuale o elenco aperti in una nuova schermata	Codice fiscale, qualifiche, tipo contribuzione, tipo lavoratore, ID Trasmissione, Retribuzione oraria, Retribuzione soglia, codice anomalie (con possibilità di filtrare solo quelle che ne contengono una o più), accredito e liquidazione
	Singola denuncia individuale o elenco aperti in una schermata separata	Codice fiscale, qualifiche, tipo contribuzione, tipo lavoratore, ID Trasmissione, Retribuzione oraria, Retribuzione soglia e codice anomalia
	Somma dei valori delle denunce individuali di quel periodo di riferimento mostrati in una barra sottostante la riga del periodo	Montante calcolato, montante concesso, Indennità salariale lorda (I.S.L.), indennità salariale netta (I.S.N.), contribuzione correlata e differenza d'accredito con tre valori qualitativamente distinti per <ul style="list-style-type: none">- Esposizione- Congruità- Liquidabilità
	Singola denuncia individuale o elenco aperti nella medesima schermata	Codice fiscale, qualifiche, tipo contribuzione, tipo lavoratore, ID Trasmissione, Retribuzione oraria, Retribuzione soglia, codice anomalie (con possibilità di filtrare solo quelle che ne contengono una o più), accredito e liquidazione



La scheda Periodi Fruiti - 3

Accanto al codice fiscale di ciascun lavoratore sono presenti due icone



Cliccando su queste due icone è possibile visualizzare tutti i dati nella denuncia individuale con un livello di dettaglio ancora maggiore, in cui ritroviamo:

- i dati dell'autorizzazione (matricola, ticket, codice evento, numero del provvedimento)
- il dato della trasmissione (con l'evidenza della data di invio, della gestione e della provenienza)

Oltre a questi c'è anche l'esposizione delle formule di calcolo della retribuzione oraria, della contribuzione correlata, della differenza d'accredito e del contributo addizionale, qui sotto riassunte.

Voce	Formula	Dove si trovano i valori della formula?
Retribuzione oraria	$(\text{Retribuzione Mensile} * (\text{Mensilità} / 12)) / \text{OreLavorabili}$	Denuncia individuale
Contribuzione correlata	$(\text{Retribuzione oraria} * \text{ore fruite}) * \text{Aliquota (33\% I.V.S.)}$	Denuncia individuale
Differenza d'accredito	$\text{DiffAccredito Mese} * (\text{Ore Integrazione} / \text{Ore Integrazione Mese})$	Denuncia individuale
Contributo addizionale	$(\text{Retribuzione oraria} * \text{ore fruite}) * \text{Aliquota}$	Denuncia individuale per l'imponibile; scheda dati generali per l'aliquota



La scheda Periodi Fruiti - 4

Determinante è la correttezza, all'interno delle denunce individuali, dei dati inseriti negli elementi <RetribTeorica>, <TipoPaga>, <DivisoreOrarioContr>, <OrarioContrattuale> e <OreLavorabili>.

Il valore più importante, che dipende anch'esso dalla correttezza dei valori esposti negli elementi sopracitati, è quello della **Retribuzione Soglia**.

						Retribuzione		Indennità Salariale			
	Codice Fiscale	QQQ	TC	TL	ID Trasmissione	Ore	Oraria	Soglia	I.S.L.	I.S.N.	Tratt. 5.84%
 		5FI	J2	PB		120:00	10,52	6,95	833,53	784,85	48,68

Il dato della **retribuzione soglia**, moltiplicato per il **numero di ore fruito** (nell'esempio $[6,95 * 120] =$ Euro 833,53) indica il valore dell'**indennità salariale lorda (I.S.L.)**

Sottraendo il contributo del 5,84% troviamo il valore dell'**indennità salariale netta (I.S.N.)** per il singolo dipendente $[833,53 * (1 - 0,0584)] =$ Euro 784,85.

La somma di tale valore, calcolato per tutti i dipendenti beneficiari del trattamento di integrazione salariale, concorre a formare il **montante calcolato**, ovvero l'importo massimo che l'azienda potrà portare a conguaglio in sede di flusso UniEmens (DM10 / nota di rettifica / VIG).

Alla **Retribuzione Soglia** è dedicato **l'Approfondimento n.4 (clicca qui).**



Errori / anomalie

La presenza di errori o anomalie nelle denunce individuali impedisce che le ore esposte vengano considerate come liquidabili e questo ha una duplice conseguenza:

1. **per l'azienda** genera una nota di rettifica nel mese in cui viene effettuato il conguaglio, poiché l'importo della indennità salariale netta di quelle denunce con anomalie viene esclusa dal montante calcolato
2. **per il lavoratore** in quanto non avrà l'accredito della contribuzione figurativa per quelle giornate in cui ha fruito del trattamento di integrazione salariale

Ci sono **cinque** diverse tipologie di errori / anomalie:

1. **Coerenza**
2. **Congruità**
3. **Compatibilità**
4. **Calcolo**
5. **Accredito**

Le anomalie di accredito sono una conseguenza delle prime quattro tipologie; per quelle di **compatibilità** è disponibile ***l'Approfondimento n. 5. [\(clicca qui\)](#)***.



Errori di coerenza

Ciascuna autorizzazione di trattamento di integrazione salariale ha **una sola matricola di riferimento**, un **unico identificativo numerico**, un **codice evento** (riferito al tipo di gestione) e, se a conguaglio, un **codice di conguaglio** ben preciso (riferito al tipo di evento tutelato).

Gli errori di coerenza derivano dal disallineamento di tali dati, e devono essere corretti per evitare:

- il mancato calcolo del montante con conseguente formazione di una nota di rettifica
- il mancato accredito della contribuzione figurativa negli estratti conti dei lavoratori dipendenti beneficiari.

Quando si verifica	Dove sono i dati corretti?	In quale denuncia intervenire?
Disallineamento dei dati tra autorizzazione e numero di ticket	Prima schermata dei risultati di ricerca; dettaglio dell'autorizzazione; scheda dati generali	Nelle denunce individuali
Disallineamento dei dati tra autorizzazione e il codice evento	Prima schermata dei risultati di ricerca	Nelle denunce individuali
Disallineamento dei dati tra matricola e numero di autorizzazione	Prima schermata dei risultati di ricerca; dettaglio dell'autorizzazione; scheda dati generali	Nella denuncia aziendale
Disallineamento dei dati tra numero di autorizzazione e codice conguaglio	dettaglio dell'autorizzazione; scheda dati generali	Nella denuncia aziendale



Errori / anomalie di congruità - 1

La rimozione dei dati di ticket e codice evento che portano all'eccedenza di ore esposte, o che sono indicati in giorni esterni al periodo autorizzato, deve essere eseguita :

- sia per ricalcolare la nota di rettifica nel periodo in cui viene effettuato il conguaglio
- sia per aggiornare gli estratti conto contributivi dei dipendenti beneficiari per il riconoscimento della contribuzione figurativa congrua e per la corretta esposizione del tipo di copertura settimanale.

Cod. errore	Quando si verifica	Dove sono i dati corretti?	Come intervenire?
3	Numero di ore esposte con i dati di ticket e codice evento in giorni al di fuori del periodo autorizzato	scheda dati generali; scheda periodi fruiti	Rimuovere le ore esterne con un flusso di variazione
4	Numero di ore esposte con i dati di ticket e codice evento superiore a quelle autorizzate	Prima schermata dei risultati di ricerca; scheda dati generali; scheda periodi fruiti	Rimuovere le ore esterne con un flusso di variazione
10	Ore esposte per un dipendente non incluso tra i beneficiari del provvedimento	scheda beneficiari file allegato in sede di domanda	Rimuovere le ore esterne con un flusso di variazione
14	Importo richiesto superiore a quello autorizzato (caso Fondi di solidarietà)	scheda dati generali; scheda periodi fruiti	Rimuovere le ore esterne con un flusso di variazione



Errori / anomalie di congruità - 2

Nota importante

Per l'azienda la discrepanza tra montante calcolato e conguaglio richiesto è sanata col pagamento della nota di rettifica; al contrario, l'estratto conto dei dipendenti avrà dei vuoti contributivi causati dal disconoscimento della contribuzione figurativa.

Per questo motivo l'azienda, dopo il pagamento della nota di rettifica, dovrà trasmettere **flussi di regolarizzazione delle denunce individuali** dove:

- **Rimuovere** i dati di ticket e codice evento disconosciuti dalle giornate interessate
- **Aumentare** il valore dell'**importo imponibile**
- **Aumentare** il valore della **contribuzione dovuta**
- **Variare**, se necessario, il **tipo di copertura settimanale** (da 1 a X; da 2 a X; cfr. [messaggio INPS 36298/2005](#))
- **Diminuire** o **rimuovere** l'importo della **differenza accreditato**



Errori / anomalie di calcolo

Per il corretto calcolo del montante nella denuncia individuale di un dipendente che, in un determinato periodo, fruisce ore di un trattamento di integrazione salariale, è sempre necessario valorizzare la **retribuzione teorica del mese**, le **ore lavorabili** (inserite in centesimi; 1 ora = 100), il **tipo di paga, l'orario contrattuale** (inserito in centesimi), il **numero di mensilità** (inserito in millesimi; 13 mesi = 13.000) e il **divisore orario contrattuale**. La mancata o errata compilazione di tali elementi genera **errori di calcolo**.

Cod. errore	Quando si verifica	Dove intervenire nella denuncia individuale?
C003	Assenza o valore zero (0) indicato per la retribuzione teorica	<RetribTeorica>
C011	Le ore esposte con i dati di ticket e codice evento (elemento NumOreEvento) sono superiori alle ore lavorabili del mese di riferimento (elemento OreLavorabili)	<OreLavorabili> laddove sia errato questo dato; <NumOreEvento> in caso di errata esposizione delle ore fruite
C012	Assenza di un valore all'interno dell'elemento TipoPaga	<TipoPaga>
C042	Assenza o valore zero (0) indicato per le ore lavorabili	<OreLavorabili>
C043	È stato inserito un valore nelle ore lavorabili mensili superiore di 4.7 volte le ore contrattuali (elemento OrarioContrattuale)	<OrarioContrattuale> o <OreLavorabili>



Ricerche & Evidenze

Fine



Gestione Contributiva

**Visione d'insieme dei
provvedimenti esposti a
conguaglio**





La funzione Gestione contributiva

Icona	Nome funzione	A cosa serve	Quando utilizzarla Fase processo UniEmens
	Gestione contributiva Tutorial Funzionalità	Sintesi degli importi esposti a conguaglio per le autorizzazioni dei trattamenti di integrazione salariale da parte dell'azienda nei DM (indirettamente evidenzia note di rettifica)	successiva alla trasmissione del DM / UNI41

CIG&Fondi

Home

Ricerche

Estratto Conto
Lavoratore

Estratto Fruito
Azienda

Estratto Gestione
Contributiva

Evidenze

Contribuzione
Dovuta

CIG e Fondi di solidarietà - Strumenti di integrazione salariale per le aziende

Ricerche

Consultazione delle richieste di CIG / Fondi di Solidarietà e del relativo Stato.

Estratto Lavoratore

Consultazione dell'estratto conto del singolo Lavoratore.



Fruito Azienda

Consultazione dell'estratto conto del Fruito Aziendale.

Gestione Contributiva

Consultazione dell'estratto conto della Gestione Contributiva

Evidenze

Consultazione delle richieste di CIG / Fondi di Solidarietà con anomalie.

Contribuzione Dovuta

Consultazione delle contribuzioni corrisposte dalle Aziende ai Fondi di Solidarietà.





La funzione Gestione contributiva: filtri disponibili

La funzione **Gestione contributiva** concentra la ricerca su una singola matricola (la cui valorizzazione nei parametri di ricerca è obbligatoria).

L'ambito di ricerca può essere ulteriormente filtrato, con diverse possibilità di scelta:

1. per identificativo domanda / ticket / autorizzazione / protocollo;
2. per tipologia di gestione (SR41 / Uni-CIG / Uni-Cong) / di fondo / di tipo prestazione;
3. cronologica (periodi autorizzati dal...al..., data domanda, data autorizzazione).

The screenshot displays the 'Estratto Gestione Contributiva' interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: CIG&Fondi, Home, Ricerche, Estratto Conto Lavoratore, Estratto Fruito Azienda, Estratto Gestione Contributiva (highlighted), Evidenze, Contribuzione Dovuta, Collegamenti, and Lasciaci la tua opinione. Below the navigation bar, the title 'Estratto Gestione Contributiva' is centered. The main content area is titled 'Parametri di ricerca' and contains a grid of search filters. The 'Matricola' field is highlighted with a red border. A blue 'Ricerca' button is located at the bottom center of the form.

Parametri di ricerca		
Matricola	C.F.Azienda	Sede competente
Tipo Gestione: [TUTTI I TIPI]	Tipo CIG/Fondo: [TUTTI I FONDI]	Tipo Prestazione: [TUTTI I TIPI]
Numero Ticket: 00x0000000000000x	Periodo Autoriz. Dal: gg/mm/aaaa	Periodo Autoriz. Al: gg/mm/aaaa
Numero Autorizzaz.: Numero Autorizzazione	Data Autoriz. Dal: gg/mm/aaaa	Data Autoriz. Al: gg/mm/aaaa
Num. Protocollo: Numero Protocollo	Data Domanda Dal: gg/mm/aaaa	Data Domanda Al: gg/mm/aaaa
C.F.Lavoratore	Competenza Da: mm/aaaa	Competenza A: mm/aaaa



La funzione Gestione contributiva: risultati di ricerca - 1

La potenzialità della funzione **Gestione Contributiva** sta nella sua **visione di insieme** dei provvedimenti di integrazione salariale esposti a conguaglio dall'azienda; per una lettura completa dei dati è necessario raffrontare e verificare autorizzazioni presenti in periodi concomitanti che potrebbero non essere state esposte a conguaglio.

L'evidenza delle **differenze** tra gli **importi dichiarati e quelli dovuti**, tra gli **importi conguagliati e quelli disponibili** permette di intercettare immediatamente i periodi interessati da **note di rettifica**.

 Il collegamento **diretto** con la **scheda periodi fruiti** permette di verificare prontamente il motivo di tali discrepanze e di mirare gli interventi correttivi idonei alla loro risoluzione.

Estratto Gestione Contributiva

Parametri di ricerca

Elenco DM /Rettifiche/VIG - Matricola: 84

					Conguagli					Contributi Aggiuntivi						
Anno/Mese	Autorizzazione	Ticket	Tipologia DM	Importo Disponibile	Importo Richiesto	Importo Concesso	Data Presentazione	Data Elaborazione	Importo Dichiarato	Importo Dovuto	Importo Attuale	Saldo	Data Presentazione	Data Elaborazione		
 -	2020-11	84	5	TK	DM10	1,135,78	1.605,72	1.135,78	20/01/2021	12/09/2023	0,00	0,00	0,00	0,00		
 -	2020-12	84	5	TI	DM10	0,00	1.128,80	0,00	16/02/2021	12/09/2023	0,00	0,00	0,00	0,00		
 ↓	2021-02	84	5	503	TM	DM10	0,00	482,51	0,00	22/03/2021	12/09/2023	0,00	0,00	0,00	22/03/2021	12/09/2023
 -	2021-03	84	5	503	TM	DM10	0,00	0,00	0,00		183,06	0,00	0,00	-183,06	16/04/2021	01/01/2023




Primo Prec. **1** Succ. Ultimo

Nr° Records: 4 per pagina: 20



La funzione Gestione contributiva: risultati di ricerca - 2

I primi dati nella schermata di gestione contributiva riguardano i dati «anagrafici» del provvedimento (numero e ticket) nonché i periodi e la fase del flusso UniEmens in cui ciascuna autorizzazione è stata esposta a conguaglio.

Nome colonna	Descrizione	Ulteriori specifiche
Anno mese	Periodo di riferimento (unico o su più mesi) in cui l'azienda ha esposto o deve versare il contributo addizionale	
Autorizzazione	Numero di autorizzazione esposta a conguaglio nel periodo di riferimento	Può ripetersi su più mesi, sia entro che fuori i limiti di decadenza del provvedimento (cfr. scheda dati generali della funzione Ricerche)
Ticket	16 caratteri alfanumerici, collegato ad un unico numero di autorizzazione e presente nella denuncia individuale dei lavoratori dipendenti beneficiari del provvedimento	Da marzo 2017 va inserito all'interno dell'elemento «IdentEventoCIG» indicando il valore «T» nell'attributo «TipoEventoCIG» (cfr. esposizione Elemento <EventoGiorn> del Documento Tecnico INPS)
Tipologia DM	Fase del flusso UniEmens in cui l'autorizzazione è stata esposta a conguaglio (Denuncia Mensile o VIG) o in cui il contributo addizionale è stato esposto o dove doveva essere esposto; possibili valori DM10 / VIG E / VIG G	 cliccando su questo tasto si accede direttamente alla scheda Periodi Fruiti contenuta all'interno del dettaglio dell'autorizzazione.

Nelle sezioni successive sono indicati gli importi e le date di presentazione ed elaborazione dei conguagli e dei contributi addizionali per ciascuna autorizzazione e periodo di riferimento.



La funzione Gestione contributiva: sezione conguagli

Nome colonna	Descrizione	Ulteriori specifiche
Importo disponibile	Corrisponde all'integrazione salariale netta , al montante calcolato , ovvero l'importo massimo che l'azienda potrà esporre a conguaglio in base alle ore congrue e liquidabili esposte nelle denunce individuali dei dipendenti.	Se importo disponibile > importo richiesto l'azienda potrà conguagliare la differenza in periodi successivi (<u>entro la data di scadenza</u>) Se importo disponibile < importo richiesto ci sarà una nota di rettifica a debito azienda
Importo richiesto	L'importo esposto a conguaglio per l'autorizzazione nel periodo di riferimento da parte dell'azienda	Se importo richiesto < importo disponibile , l'azienda potrà conguagliare la differenza in periodi successivi (<u>entro la data di scadenza</u>) Se importo richiesto > importo disponibile ci sarà una nota di rettifica a debito azienda
Importo concesso	Corrisponde all'importo disponibile	Se effettuato su più mesi, viene dedotto dal totale dell'importo disponibile quanto già conguagliato nei periodi precedenti (vale la data di presentazione)
Data presentazione	Data di invio della denuncia mensile o del flusso di regolarizzazione in cui è effettuato il conguaglio dell'autorizzazione.	Vengono considerate solo le denunce quadrate (cfr. messaggio INPS 5207/2015) ed entro il termine di decadenza dell'autorizzazione
Data elaborazione	Data che riflette l'elaborazione della denuncia mensile originaria o quella di variazioni trasmesse o di flussi di regolarizzazione trasmessi contenenti il conguaglio dell'autorizzazione.	Necessarie 24/48 ore dal momento in cui avvengono le modifiche, a seconda della complessità e articolazione dei processi automatici di rielaborazione.



La funzione Gestione contributiva: sezione contributo addizionale

Nome colonna	Descrizione	Ulteriori specifiche
Importo dichiarato	L'importo del contributo esposto per l'autorizzazione nel periodo di riferimento da parte dell'azienda	L'aliquota del contributo addizionale (se dovuto) è presente nella scheda Dati Generali
Importo dovuto / attuale	L'importo del contributo addizionale dovuto per il periodo di riferimento da parte dell'azienda	(per i criteri di esposizione e di calcolo cfr. Approfondimento n. 3)
Saldo	Risultato della differenza tra i valori importo dichiarato e importo attuale	Se importo dichiarato > importo dovuto , si formerà una nota di rettifica a credito nel periodo di riferimento. Se importo dichiarato < importo dovuto , si formerà una nota di rettifica a debito nel periodo di riferimento.
Data presentazione	Data di invio della denuncia mensile o del flusso di regolarizzazione in cui è esposto o doveva essere esposto l'importo del contributo addizionale.	
Data elaborazione	Data che riflette l'elaborazione della denuncia mensile originaria o quella di variazioni trasmesse contenenti il contributo addizionale.	Sono necessarie 24/48 ore dal momento in cui avvengono le modifiche, a seconda della complessità e articolazione dei processi automatici di rielaborazione.



Gestione Contributiva

Fine



Approfondimento 1 – il numero di autorizzazione

Premessa

In caso di errata indicazione del numero di autorizzazione, l'azienda potrà provvedere a conguagliare le prestazioni anticipate ai lavoratori solo dove abbia - secondo le consuete modalità - tempestivamente esercitato il diritto e nei limiti dell'importo tempestivamente conguagliato con il flusso nel quale è stato esposto l'errato numero del provvedimento.

Dove trovo il numero di autorizzazione?

Il numero di autorizzazione è visibile nella prima parte dei risultati di ricerca, nonché nel dettaglio autorizzazione e nella scheda dati generali.

Come correggere un numero di autorizzazione errato?

Nel caso in cui:

- i. sia stato indicato un errato numero di autorizzazione
- ii. sia stato omesso un numero di autorizzazione
- iii. sia necessario variare gli importi esposti per ciascuna autorizzazione a conguaglio

si dovrà effettuare una variazione, sempre a saldi invariati, segnalando alla sede INPS tramite il cassetto previdenziale del contribuente, comunicazione bidirezionale con oggetto UniEmens – note di rettifica, il numero di trasmissione e chiedendo l'implementazione delle modifiche.

Sarà possibile sostituire l'errata autorizzazione nonché aggiungere un nuovo numero di provvedimento, sempre a saldi invariati.

Questo è il percorso per la correzione online dal sito INPS:

Uniemens – Variazione UniEmens - correzione/regolarizzazione denuncia - variazione della sola denuncia aziendale - Tipo regolarizzazione "00" variazione

Approfondimento 1 – il numero di autorizzazione

E se la nota di rettifica è già stata confermata come inadempienza per l'azienda?

Per la correzione sarà necessario trasmettere un flusso di regolarizzazione della denuncia aziendale in cui inserire una nuova riga con nuovo numero di autorizzazione corretto con il relativo importo.

Questo è il percorso per l'invio della regolarizzazione dal sito INPS:

Uniemens - variazione UniEmens, correzione/regolarizzazione denuncia, variazione della sola denuncia aziendale, Tipo regolarizzazione "RS" regolarizzazione spontanea

inserendo, nell'elemento IdentInvioAttoINPS, il numero di protocollo della comunicazione bidirezionale con cui viene comunicata la trasmissione della regolarizzazione (cfr. [messaggio INPS 4973/2016](#)).

Approfondimento 2 – il codice di conguaglio

Premessa

In caso di errata indicazione del codice di conguaglio dell'autorizzazione, l'azienda potrà provvedere a conguagliare le prestazioni anticipate ai lavoratori solo dove abbia - secondo le consuete modalità - tempestivamente esercitato il diritto e nei limiti dell'importo tempestivamente conguagliato con il flusso nel quale è stato esposto il codice di conguaglio errato.

Dove trovo il codice di conguaglio corretto?

Il codice di conguaglio, univoco per ciascuna autorizzazione, è indicato nel dettaglio dell'autorizzazione nonché nella scheda dei dati generali del provvedimento.

Dove va inserito?

L'elemento dove inserire tale codice varia a seconda della gestione o del fondo di riferimento.

Se si tratta di CIGO va inserito nell'elemento <CongCIGOAltCaus>, se CIGS <CongCIGSAltCaus>, se CIGD <CongCIGDAltCaus>, se Fondo di integrazione salariale o di solidarietà <CongFSolCausaleADebito>.

I valori di riferimento sono ricercabili nell' [Allegato Tecnico UniEmens](#)

Nota bene

Il Fondo di solidarietà bilaterale dell'artigianato (FSBA) non ha un codice di conguaglio in quanto segue un iter procedurale diverso (vedi [Circolare INPS n.53/2019](#)).

Approfondimento 2 – il codice di conguaglio

Come correggere un codice a conguaglio errato?

La correzione del codice di conguaglio errato, in presenza di una denuncia errata o di una nota di rettifica non definitiva, andrà effettuata, senza modificare alcun importo:

- con un flusso di variazione della sola denuncia aziendale, modificando il valore esposto nel campo <CongCIGOAltCaus> / <CongCIGSAItCaus> / <CongCIGDAItCaus> / <CongFSolCausaleADebito>.

Questo è il percorso per la correzione online dal sito INPS:

Uniemens – Variazione UniEmens - correzione/regolarizzazione denuncia - variazione della sola denuncia aziendale - Tipo regolarizzazione "00"
variazione

Il numero di trasmissione della variazione dovrà essere segnalato alla sede INPS tramite il cassetto previdenziale del contribuente, comunicazione bidirezionale con oggetto UniEmens – note di rettifica.

E se la nota di rettifica è già stata confermata come inadempienza per l'azienda?

Per la correzione sarà necessario trasmettere un flusso di regolarizzazione della denuncia aziendale in cui inserire il numero di autorizzazione con il codice di conguaglio corretto ed il relativo importo.

Questo è il percorso per l'invio della regolarizzazione dal sito INPS:

Uniemens - variazione UniEmens, correzione/regolarizzazione denuncia, variazione della sola denuncia aziendale, Tipo regolarizzazione "RS"
regolarizzazione spontanea

inserendo, nell'elemento IdentInvioAttoINPS, il numero di protocollo della comunicazione bidirezionale con cui viene comunicata la trasmissione della regolarizzazione (cfr. [messaggio INPS 4973/2016](#)).

Approfondimento 2 – il codice di conguaglio

Non trovo il codice L040 nell'allegato tecnico: qual è il percorso per esporlo?

Nel caso di autorizzazione CIGS a conguaglio con codice **L040**, quest'ultimo non risulta presente nell'Allegato Tecnico UniEmens: si tratta infatti di un codice che viene ricostruito automaticamente dalla procedura.

L'importo esposto a conguaglio dovrà essere inserito nell'apposito campo **CongCIGSImporto**.

Il percorso è indicato dalla [Circolare 9/2017, punto 7.3](#) (DenunciaAziendale / ConguagliCIG / CIGAutorizzata / CIGStraord / CongCIGSACredito / CongCIGSImporto).

Matricola : 84

- CIG Straordinaria - Integrazione Salariale Straordinaria - Ticket : 501F

- Autorizzazione : 84.

- Codice Conguaglio : L040



Dati Generali

Stato

Gestione Contributiva

Periodi Autorizzati

Beneficiari

Periodi Fruiti

Flussi Errati

Approfondimento 3 – il contributo addizionale

Quando va esposto il contributo addizionale?

Il contributo addizionale deve essere effettuato in mesi ben precisi, ovvero a decorrere dal mese di paga successivo al provvedimento di autorizzazione alla fruizione della prestazione, adottato dall'Istituto sia per le integrazioni salariali ordinarie che per quelle straordinarie (cfr. punto 5.5 della [Circolare INPS 9/2017](#)).

Dove trovo e dove va inserito il codice del contributo addizionale corretto?

L'elemento dove inserire tale codice varia a seconda della gestione o del fondo di riferimento.

Va indicato, all'interno del flusso UniEmens, negli elementi CongCIGOCausAdd, CongCIGSCausAdd, CongCIGDCausAdd e CongFSolCausaleADebito.

Nei provvedimenti di CIG/CIGS/CIGD il codice ha la lettera iniziale «E» seguita da tre cifre; per i fondi di solidarietà il codice ha la lettera iniziale «A» seguita da tre cifre (cfr. [l'Allegato Tecnico UniEmens](#) per l'elenco puntuale).

Come correggere un codice del contributo addizionale errato?

La correzione del codice del contributo addizionale errato, in presenza di una denuncia errata o di una nota di rettifica non definitiva, andrà effettuata, senza modificare alcun importo:

- con un flusso di variazione della sola denuncia aziendale, modificando il valore esposto negli elementi CongCIGOCausAdd, CongCIGSCausAdd, CongCIGDCausAdd e CongFSolCausaleADebito.

Questo è il percorso per la correzione online dal sito INPS:

Uniemens – Variazione UniEmens - correzione/regolarizzazione denuncia - variazione della sola denuncia aziendale - Tipo regolarizzazione "00" variazione

Il numero di trasmissione della variazione dovrà essere segnalato alla sede INPS tramite il cassetto previdenziale del contribuente, comunicazione bidirezionale, con oggetto UniEmens – note di rettifica.

Approfondimento 3 – il contributo addizionale

E se la nota di rettifica è già stata confermata come inadempienza per l'azienda?

Per la correzione sarà necessario trasmettere un flusso di regolarizzazione della denuncia aziendale in cui inserire il numero di autorizzazione con il codice del contributo addizionale ed il relativo importo.

Questo è il percorso per l'invio della regolarizzazione dal sito INPS:

Uniemens - variazione UniEmens, correzione/regolarizzazione denuncia, variazione della sola denuncia aziendale, Tipo regolarizzazione "RS" regolarizzazione spontanea

inserendo nell'elemento IdentInvioAttoINPS il numero di protocollo della comunicazione bidirezionale (cfr. [messaggio INPS 4973/2016](#)) con cui viene comunicata la trasmissione della regolarizzazione.

Può l'azienda compensare la nota di rettifica a credito per l'errata esposizione del contributo addizionale?

Se l'importo del contributo addizionale non è dovuto per l'autorizzazione, il credito è spettante; il consulente dovrà contattare INPS, tramite cassetto previdenziale del contribuente, comunicazione bidirezionale, oggetto versamenti F24 – compensazione F24.

Se l'importo del contributo addizionale risulterà invece dovuto per un periodo diverso da quello di esposizione, il credito della nota di rettifica dovrà alternativamente essere:

- A. utilizzato a copertura della nota di rettifica a debito nel mese in cui doveva effettivamente essere esposto e versato
- B. utilizzato a copertura del flusso di regolarizzazione, che l'azienda dovrà trasmettere, esponendo il contributo addizionale ed il relativo importo nei dovuti periodi di riferimento.

Approfondimento 4 – la retribuzione soglia

Cos'è la retribuzione soglia?

È il valore di riferimento che, moltiplicato per le ore fruite da ciascun dipendente beneficiario del trattamento di integrazione salariale, concorre a formare il **montante calcolato**, ovvero l'importo massimo che l'azienda potrà portare a conguaglio in sede di flusso UniEmens (DM10 / nota di rettifica / VIG).

Quali dati sono necessari per il calcolo della retribuzione soglia?

La retribuzione mensile (elemento <RetribTeorica>), il numero di mensilità (elemento <NumMensilita>), le ore lavorabili (elemento <OreLavorabili>) ed il valore di riferimento dei massimali dei trattamenti di integrazione salariale.

Dove trovo i valori di riferimento dei massimali dei trattamenti di integrazione salariale?

Nelle Circolari INPS pubblicate ad inizio anno (qui l'elenco di quelle degli ultimi cinque anni).

Sino al 2021 erano previsti due distinti massimali dei trattamenti di integrazione salariale (oltre a quelli per intemperie del settore edile).

Questi massimali dipendevano dalla retribuzione lorda mensile del lavoratore, maggiorata dei ratei relativi alle mensilità aggiuntive.

Dal 2022, l'articolo 1, comma 194, lettera A, della legge n. 234/2021 introduce il comma 5-bis all'art. 3 del D.lgs. 148/2015.

Viene ora previsto **un unico massimale** che **prescinde dalla retribuzione mensile di riferimento dei lavoratori.**

Questo nuovo unico massimale si applica ai trattamenti di integrazione salariale relativi a periodi di sospensione o riduzione dell'attività lavorativa decorrenti dal 1° gennaio 2022.

Qual è la formula di calcolo della retribuzione soglia?

Retribuzione soglia = Importo del massimale annuo / ore lavorabili del mese

Approfondimento 4 – la retribuzione soglia

Esempio pratico – anno 2021

Prendiamo il caso di due dipendenti:

- A. Camilla** con contratto a tempo indeterminato, con retribuzione mensile di Euro 2.000, per tredici (13) mensilità ed orario contrattuale settimanale di quaranta (40) ore
- B. Alessandro** con contratto a tempo indeterminato, con retribuzione mensile di Euro 1.800, per tredici (13) mensilità ed orario contrattuale settimanale di quaranta (40) ore

Nell'anno 2021, nel mese di giugno, fruiscono entrambi di venti (20) ore di Cassa integrazione guadagni ordinaria.

Le ore lavorabili nel mese, in base all'orario contrattuale ed al periodo, sono pari a **176**.

La retribuzione riparametrata su dodici (12) mesi è pari:

- A. per **Camilla** (Euro 2.000 x 13) / 12 = **2.166,67**
- B. per **Alessandro** (Euro 1.800 x 13) / 12 = **1.950**

Nell'anno **2021** sono presenti due distinti massimali (cfr. sotto il dettaglio della Circolare INPS n.7 del 2021).

Trattamenti di integrazione salariale			
Retribuzione (euro)	Tetto	Importo lordo (euro)	Importo netto (euro)
Inferiore o uguale a 2.159,48	Basso	998,18	939,89
Superiore a 2.159,48	Alto	1.199,72	1.129,66

Visto il valore della retribuzione, dovrò considerare:

- A. Per **Camilla** il tetto alto e quindi:
 - a. La **retribuzione soglia netta** sarà $1.129,66 / 176 = 6,42$ Euro
 - b. L'**indennità salariale netta (I.S.N.)** sarà $6,42 * 20 =$ Euro 128,40.
- B. Per Alessandro il tetto basso e quindi:
 - a. La **retribuzione soglia netta** sarà $939,89 / 176 = 5,34$ Euro
 - b. L'**indennità salariale netta (I.S.N.)** sarà $5,34 * 20 =$ Euro 106,80

Approfondimento 4 – la retribuzione soglia

Esempio pratico – anno 2022

Nell'anno **2022**, nel mese di giugno, Camilla ed Alessandro fruiscono entrambi di 20 ore di Cassa integrazione guadagni ordinaria.

Le ore lavorabili nel mese, in base all'orario contrattuale ed al periodo, sono pari a **176**.

La retribuzione riparametrata su dodici (12) mesi è pari:

- A. per **Camilla** (Euro 2.000 x 13) / 12 = **2.166,67**
- B. per **Alessandro** (Euro 1.800 x 13) / 12 = **1.950**

In questo caso c'è un **unico massimale** e sia per Camilla e Alessandro ci sarà un **unico calcolo**, senza distinzione di importi.

Trattamenti di integrazione salariale di cui all'art. 3, comma 5-bis	
Importo lordo (euro)	Importo netto (euro)
1.222,51	1.151,12

La **retribuzione soglia netta** sarà $1.151,12/176 = 6,54$ Euro

L'**indennità salariale netta (I.S.N.)** sarà:

$6,54 * 20 = \text{Euro } 130,80$

Circolari di riferimento dei massimali di integrazione salariale

Anno	Numero	Paragrafo	Link
2019	5	2	Circolare INPS n. 5 del 2019
2020	20	2	Circolare INPS n. 20 del 2020
2021	7	2	Circolare INPS n. 7 del 2021
2022	26	2	Circolare INPS n. 26 del 2022
2023	14	2	Circolare INPS n. 14 del 2023
2024	25	2	Circolare INPS n. 25 del 2024

Approfondimento 5 – anomalie di compatibilità

Cosa sono le anomalie di compatibilità?

Sono situazioni pregresse relative al singolo dipendente che impediscono di considerarne il montante in sede di conguaglio ed il corretto aggiornamento della contribuzione figurativa in estratto conto.

Quali aspetti del lavoratore riguardano?

Possono riguardare:

- l'aspetto della retribuzione oraria e/o mensile inferiore o superiore a determinate soglie
- rapporti di lavoro coesistenti alla fruizione del trattamento di integrazione salariale
- rapporti di lavoro pregressi non cessati correttamente nelle Comunicazioni Obbligatorie del Ministero del Lavoro
- l'errata indicazione dell'unità produttiva in cui il lavoratore ha lavorato nei mesi precedenti
- il mancato rispetto dell'anzianità aziendale o della data di assunzione prevista dalla normativa riferita al Covid-19

Cosa occorre verificare PRIMA di contattare la sede INPS?

Il corretto inserimenti dei dati della retribuzione oraria, il corretto inserimento delle ore lavorabili nel mese, la corretta indicazione dell'unità produttiva di appartenenza, la presenza di eventuali rapporti di lavoro concomitanti del dipendente in forza

Laddove necessario, DOVE e COME contatto la sede INPS per la sistemazione delle anomalie?

Il contatto dovrà essere con la sede INPS che ha emesso l'autorizzazione tramite il cassetto previdenziale del contribuente, comunicazione bidirezionale, con oggetto «Cigo-Cig-Solidarietà», scegliendo l'apposita gestione di competenza.

Approfondimento 5 – anomalie di compatibilità

Si riassumono nella tabella sottostante le anomalie di compatibilità più comuni, con una loro breve descrizione e di che cosa occorra verificare PRIMA di contattare la sede INPS che ha emesso il provvedimento interessato da questi errori.

Codice errore	Descrizione	Cosa verificare	Quando scrivere alla sede INPS
Anzianità aziendale	Anzianità aziendale minore della soglia impostata	il corretto inserimento del numero di unità produttiva nelle denunce individuali del dipendente	SOLO qualora l'anomalia persista dopo la verifica della correttezza dei dati esposti
C201, C237, C260, UNILAV	le comunicazioni UNILAV del lavoratore evidenziano una posizione incompatibile	se il lavoratore abbia altri rapporti lavorativi aperti e che abbia un contratto in essere con l'azienda	SOLO qualora siano state effettuate tutte le verifiche, comunicandone l'esito alla sede per l'approfondimento
C222	La retribuzione teorica è inferiore a 250 o maggiore di 5000	la correttezza del dato della retribuzione teorica indicato rispetto ai giorni lavorati e retribuiti	
C224	Le ore lavorabili mensili sono maggiori di xxxxx	corretto inserimento delle ore lavorabili rispetto all'orario contrattuale settimanale indicato nella denuncia individuale	SOLO in casi particolari e documentati da buste paga e bonifici del periodo di riferimento
C225	Il rapporto tra ore lavorabili mensili e divisore orario contrattuale parametrizzato rispetto a part time e giorni servizio deve essere compreso tra ..	il corretto inserimento delle ore lavorabili rispetto all'orario contrattuale settimanale indicato nella denuncia individuale	SOLO in casi particolari (es. organizzazione a turni con orari variabili nel corso della settimana lavorativa)
C230, C233	il lavoratore non risulta in forza nel periodo di riferimento Covid	La presenza della comunicazione obbligatoria al Ministero del Lavoro con i dati corretti	Solo in caso di rapporto di lavoro privo di una comunicazione obbligatoria

Approfondimento 5 – anomalie di compatibilità

Cosa permette la sistemazione dell'anomalia da parte della sede INPS?

- l'accredito della contribuzione figurativa che era rimasta «in sospeso» per il dipendente
- il corretto ricalcolo del montante indicato a conguaglio dall'azienda (e l'eventuale azzeramento della nota di rettifica).

Cosa succede se invece la sede INPS conferma il sussistere dell'anomalia?

- il disconoscimento della contribuzione figurativa nell'estratto conto del dipendente in quel determinato periodo
- la conferma dell'importo del conguaglio disconosciuto a debito azienda nella nota di rettifica.

Per l'azienda è sufficiente il pagamento della nota di rettifica dovuta al sussistere dell'anomalia?

No, in quanto il dipendente interessato dall'anomalia avrà sempre un periodo non coperto da contribuzione, per il quale l'azienda dovrà porre rimedio (salvo che non sia per una causa imputabile al dipendente).

Cosa dovrà quindi fare l'azienda in questi casi?

Dovrà inviare un flusso di regolarizzazione della denuncia individuale nel periodo disconosciuto:

- eliminando i dati di ticket, codice evento e relative differenze accredito dai giorni interessati dall'errore;
- aumentando imponibile previdenziale e contribuzione dovuta;
- variando il tipo di copertura settimanale.

La comunicazione di tale flusso dovrà essere effettuata tramite il fascicolo elettronico del contribuente, comunicazione bidirezionale con oggetto UniEmens – Regolarizzazione DM-VIG, avendo cura di inserire il numero di protocollo nell'elemento IdentInvioAttoINPS (cfr. [messaggio INPS 4973/2016](#)).