



Studio Filippi
Consulenti d'impresa
Viale Dieci Martiri, 37
36100 Vicenza
Linea 1: 0444 525824
Linea 2: 0444 231183
Fax: 0444 809824
www.studio-filippi.it



Circolare 39 2016

*Questa mail è generata da un sistema automatico non presidiato pertanto si invita cortesemente a non rispondere.
Eventuali e-mail ricevute rimarranno inevase.*

affronteremo oggi il seguente argomento:

Cassa Integrazione Guadagni Ordinaria: Documentazione da allegare alle domande

In sintesi

Il nuovo procedimento amministrativo di concessione della cigo prevede nuova documentazione da allegare alle domande da presentare all'Inps.

Approfondimento

I caratteri principali della riforma del procedimento di concessione della cigo sono i seguenti:

- la competenza esclusiva delle sedi INPS riguardo la concessione della prestazione con la corrispondente soppressione delle Commissioni provinciali CIGO;
- l'individuazione dei criteri univoci e standardizzati per la valutazione delle domande;
- l'obbligo a carico delle aziende di una **relazione tecnica dettagliata**, resa come dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, che fornisca gli elementi probatori indispensabili per la concessione;
- la facoltà in capo all'INPS di un supplemento istruttorio con richiesta di integrazione della documentazione ai fini procedurali.

Ai fini della concessione della CIGO, l'azienda deve allegare alla domanda una **relazione tecnica dettagliata**, resa come dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà recante le ragioni che hanno determinato la sospensione o riduzione dell'attività lavorativa nell'unità produttiva interessata dimostrando, sulla base di elementi oggettivi attendibili, che la stessa continui ad operare sul mercato.

La relazione tecnica dovrà contenere in forma sintetica i seguenti dati:

- L'attività aziendale;
- Le motivazioni generali che comportano il calo di lavoro (crisi del settore, difficoltà del principale mercato di riferimento ecc.);
- La situazione aziendale in riferimento al calo di lavoro (mancanza di commesse, perdita di ordinativi ecc.);
- Le attività poste in essere per sopperire al calo/mancanza di lavoro (partecipazione a fiere,

contatti diretti alla ricerca di nuova clientela, predisposizione ed invio di preventivi, preliminari contrattuali ecc.);

- La previsione di ripresa dell'attività;

-La dichiarazione che la documentazione a sostegno di dette attività nonché degli aspetti economico finanziari (fatturato, risultato operativo, debiti verso fornitori) è disponibile presso gli uffici dell'azienda;

Le domande di proroga sono considerate come nuove domande e quindi anche esse devono essere accompagnate dalla relazione tecnica.

19 settembre 2016

I migliori saluti.

Lucia Dott.ssa Filippi

Consulenza del lavoro, Contrattualistica giuslavoristica, Privacy, Conciliazioni e Transazioni, Amministrazione del personale, Due diligence, Sviluppo risorse umane

Ricevi questa comunicazione in quanto hai autorizzato Studio Filippi all'invio di materiale informativo.

Se non desideri più riceverle, invia una e-mail al seguente indirizzo: negoilconsenso@studio-filippi.it

Ai sensi del D.Lgs n. 196 del 2003 e collegate, questo messaggio di posta elettronica è destinato unicamente ai destinatari sopra indicati e le informazioni in esso contenute sono da considerarsi strettamente riservate. Ne è vietato l'uso, la diffusione o riproduzione da parte di ogni altra persona, senza autorizzazione; tale comportamento costituirebbe violazione dell'obbligo di non prendere cognizione della corrispondenza di altri soggetti ed espone il responsabile alle relative conseguenze. Si fa presente, altresì, che questa casella di posta è riservata esclusivamente all'invio ed alla ricezione di messaggi aziendali inerenti l'attività lavorativa, e non è previsto né autorizzato l'utilizzo per fini personali. Pertanto i messaggi in uscita e quelli di risposta in entrata verranno trattati quali messaggi aziendali e soggetti alla ordinaria gestione disposta con proprio disciplinare dall'azienda e, di conseguenza, eventualmente anche alla lettura da parte di persone diverse dall'intestatario della casella. Nel caso aveste ricevuto questo messaggio di posta elettronica per errore, siete pregati di segnalarlo immediatamente al mittente e distruggere quanto ricevuto (compresi i file allegati) senza farne copia.