



Invio on line Domande Fondi Solidarietà



Indice

1. PRESENTAZIONE.....	3
2. ORGANIZZAZIONE DEL MANUALE.....	4
3. ACCESSO AI SERVIZI - FONDI DI SOLIDARIETA'	5
4. AREA DOWNLOAD	7
5. INVIO DOMANDE FONDI DI SOLIDARIETÀ	9
5.1. QUADRO MODELLO.....	13
5.2. QUADRO A - DATI RELATIVI ALL'AZIENDA	13
5.3. QUADRO B - DETTAGLIO TRATTAMENTO	14
5.4. QUADRO C - ASSEGNO ORDINARIO - TIPO CAUSALE	14
5.5. QUADRO C1 - ASSEGNO ORDINARIO - DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITÀ	15
5.6. QUADRO D - ADDETTI/BENEFICIARI	15
5.7. QUADRO E - ASSEGNO ORDINARIO – NUMERO ORE RICHIESTE PER QUALIFICA.....	16
5.8. QUADRO F-DATI RELATIVI ALL'ACCORDO SINDACALE	16
5.9. QUADRO G - ULTERIORI ALLEGATI	17
5.10. VERIFICA E INVIA DOMANDA	17
5.11. INSERIMENTO TICKET	19
6. INVIO DOMANDE FORMAZIONE	25
7. INVIO DOMANDE CONTRIBUZIONE CORRELATA PER SOLIDARIETA' ESPANSIVA	26
8. INVIO DOMANDE 005 COVID_19 ASSEGNO ORDINARIO E RELATIVE NUOVE CAUSALI	27
9. CERCA ESITI.....	30



1. PRESENTAZIONE

La procedura illustrata nel presente manuale operativo permette alle Aziende o ai loro Consulenti di acquisire ed inviare online le domande relative ai Fondi di Solidarietà all'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale, collegandosi via Internet al sito www.inps.it.

Le Aziende interessate o i consulenti per loro conto possono:

1. collegarsi dal proprio PC con un Browser Internet (tipo Microsoft Explorer o altro) al sito istituzionale dell'Istituto all'indirizzo www.inps.it;
2. identificarsi fornendo il proprio Codice Fiscale e PIN (numero identificativo personale). Questo verrà opportunamente fornito dall'Istituto alle aziende e consulenti che ne faranno richiesta;
3. inviare all'Istituto, via Internet, il flusso di dati telematici contenente la/e domanda/e relative ai Fondi di Solidarietà;
4. verificare l'esito dell'invio della/a domanda/e per sapere se una domanda relative ai Fondi di Solidarietà, inviata via Internet all'Istituto, è stata inviata correttamente e protocollata.



2. ORGANIZZAZIONE DEL MANUALE

Il presente manuale operativo riporta tutte le informazioni di carattere tecnico funzionale per il corretto uso delle procedure.

E' organizzato in fasi e permette di sapere:

- ◆ Come scaricare il manuale e il tracciato con le informazioni utili per inviare i dati degli addetti dell'unità produttiva ;
- ◆ Come inviare all'INPS, tramite il sito Internet dell'Istituto, i file con i dati delle domande relative ai Fondi di Solidarietà;
- ◆ Come visualizzare gli Esiti degli invii.



3. ACCESSO AI SERVIZI - FONDI DI SOLIDARIETA'

La procedura CIFweb per la compilazione delle domande Fondi di Solidarietà, può essere attivata collegandosi al sito istituzionale www.inps.it nell'area "Prestazioni e Servizi" alla sezione "Fondi di solidarietà: assegno ordinario e finanziamento programmi di formazione".

L'accesso al servizio è consentito solo ad utenti autorizzati (come da immagine) ed in possesso di un PIN (Numero Identificativo Personale) che può essere richiesto all'Inps con le modalità descritte sul sito dell'Istituto.

The screenshot shows the INPS website interface. At the top, there is a navigation bar with links: "L'Istituto", "Dati, analisi e bilanci", "Avvisi, bandi e fatturazione", "INPS Comunica", "Prestazioni e servizi", and "Amministrazione trasparente". On the right of the bar are "Contatti" and social media icons. Below the bar is a search bar with a magnifying glass icon and a "Cerca" button. The main content area shows a breadcrumb trail: "Home / Prestazioni e Servizi / Fondi di solidarietà: assegno ordinario e finanziamento programmi di formazione". Below this is a login box titled "Autenticazione" with three tabs: "PIN" (selected), "SPID", and "CNS". Under the "PIN" tab, there is a "Codice Fiscale" field with a placeholder "Codice Fiscale". Below that is a "PIN" field with a lock icon and a placeholder "PIN", followed by an "Accedi" button. A note states: "Per l'accesso ai servizi online è necessario il possesso di un codice PIN rilasciato dall'INPS oppure di una identità SPID o di una Carta Nazionale dei Servizi (CNS).". At the bottom of the login box are three links: "Istruzioni per l'accesso", "Hai smarrito il tuo PIN?", and "Richiedi e gestisci il tuo PIN".



Dopo che l'utente ha provveduto ad identificarsi inserendo il proprio CF e PIN accederà all'applicazione CIF web (Cassa Integrazione Fondi web).

INPS L'Istituto Dati, analisi e bilanci Avvisi, bandi e fatturazione INPS Comunica Prestazioni e Servizi Amministrazione trasparente Assistenza Contatti

Indietro Cerca

/ Prestazioni e Servizi / Servizi per le aziende e consulenti

Fondi di Solidarietà

Area Download + Consente di scaricare le istruzioni per la compilazione delle domande Fondi di solidarietà

Invio Domande + Consente di inviare le domande Fondi di solidarietà

Cerca esiti + Consente di visionare gli esiti delle domande Fondi di solidarietà inviate dalla voce Invia domanda

Avviso
NOVITA
per tutte le domande presentate a partire dal 1° gennaio 2018 e riferite a periodi decorrenti dalla medesima data la procedura prevede la richiesta obbligatoria del numero del ticket da associare alla domanda.
(MENUMPS)

Le voci di menu presenti sono:

- 1. Area Download;**
- 2. Invio Domande**
- 3. Cerca Esiti**

In questa schermata possono essere presenti messaggi/avvisi riguardanti l'acquisizione delle domande dall'Istituto all'azienda/consulente.



4. AREA DOWNLOAD

Selezionando la voce **"Area Download"** si accede alle funzioni che consentono di scaricare le istruzioni per la compilazione delle domande Fondi di solidarietà, l'allegato tecnico con le Istruzioni - Causali Fondi di solidarietà, e tutti gli allegati in formato compresso.

The screenshot shows the INPS website interface. At the top, there's a navigation bar with links like 'L'Istituto', 'Dati, analisi e bilanci', 'Avvisi, bandi e fatturazione', 'INPS Comunica', 'Prestazioni e Servizi', and 'Amministrazione trasparente'. Below this is a search bar with the text 'Indietro' and a 'Cerca' button. The main content area is titled 'Fondi di Solidarietà' and contains three sections: 'Manuale Operativo' (Manual user for the acquisition of the request, version 1.1 del 30/01/2018), 'Schede tecniche' (Technical sheets, including instructions and PDF attachments, version 6.9 del 30/01/2018), and 'Adobe Reader' (link to download the latest version of Adobe Reader). A footer note states: 'I file hanno formato ZIP; per l'estrazione è quindi necessario l'applicativo WinZip'.

Come si evince dalla pagina si potranno prelevare:

- ◆ Manuale utente per la guida all'acquisizione e invio on line delle domande e dei relativi Addetti e alla successiva ricerca degli esiti.
- ◆ Istruzioni allegato tecnico - Causali Fondi di solidarietà.
- ◆ Allegati in formato PDF (editabili)
- ◆ Il link alla versione aggiornata di Acrobat Reader, scaricabile gratuitamente, che consente di effettuare le stampe dei modelli predisposti come fine PDF.

Gli Allegati presenti riportano:

- i documenti, editabili in formato pdf, da compilare ed allegare alle rispettive tipologie di fondo
- il tracciato per l'invio delle informazioni richieste degli addetti per Assegno Ordinario
- il tracciato per l'invio delle informazioni richieste degli addetti per Solidarietà
- Il tracciato per l'invio delle informazioni richieste dei soli beneficiari di formazione.



🏠 / Prestazioni e Servizi / Servizi per le aziende e consulenti Ultimo acces

Fondi di Solidarietà

Schede tecniche

Istruzioni allegato tecnico - Causali Fondi di solidarietà

Allegati in formato PDF (editabili).

Adobe Reader

Per visualizzare i manuali è necessario avere installato Adobe Reader.

I File hanno formato ZIP: per l'estrazione è quindi necessario:

Menu

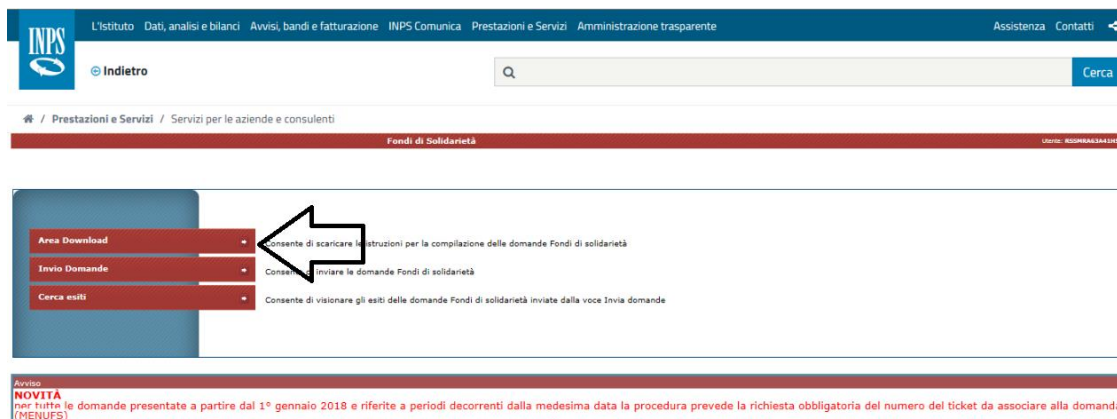
Nome oggetto	Dimensione	Compresso	Tipo
Allegato Ore di sospensione effettuate non indennizzabili.pdf	332.887	176.559	Adobe Acrobat Do..
Assegno_di_solidarieta.pdf	142.725	133.664	Adobe Acrobat Do..
Contratto_di_solidarieta.pdf	142.449	133.419	Adobe Acrobat Do..
Crisi temporanea di mercato.pdf	193.332	172.929	Adobe Acrobat Do..
Crisi_aziendale.pdf	109.632	74.168	Adobe Acrobat Do..
Crisi_aziendale_evento_improvviso_e_imprevisto.pdf	140.187	132.132	Adobe Acrobat Do..
Fine cantiere_fine lavoro_fine fase lavorativa.pdf	90.805	77.650	Adobe Acrobat Do..
Guasti macchinari_manutenzione straordinaria.pdf	152.220	140.361	Adobe Acrobat Do..
Incendi_alluvioni_sisma_crolli_mancanza energia elettrica_impraticabilita locali_ordine pubblica auto...	160.723	142.690	Adobe Acrobat Do..
Mancanza di lavoro o comesse.pdf	193.124	172.718	Adobe Acrobat Do..
Mancanza materie prime_componenti.pdf	152.439	140.270	Adobe Acrobat Do..
Perizia di variante e suppletiva al progetto.pdf	151.293	139.760	Adobe Acrobat Do..
Riorganizzazione_aziendale.pdf	240.564	216.771	Adobe Acrobat Do..
Sciopero.pdf	163.479	151.233	Adobe Acrobat Do..
AddettiAssegnoOrdinario.csv	316	229	File con valori sep...
AddettiAssegnoSolid.csv	318	231	File con valori sep...
BeneficiariFormazione.csv	444	307	File con valori sep...
Descrizione campi addetti AssOrd_AssSolid.xlsx	33.763	30.420	Foglio di lavoro di ..
Tracciato per invio addetti all'UP per ASS. ORD e ASS. SOL 12_05_2016.xlsx	60.779	56.128	Foglio di lavoro di ..
Tracciato per invio beneficiari Formazione.xlsx	15.672	11.829	Foglio di lavoro di ..

Totale: 2.477.151 bytes in 20 file



5. INVIO DOMANDE FONDI DI SOLIDARIETÀ

Selezionando **"Invio Domande"**, si accede alle funzioni per l'invio delle domande relative ai Fondi di Solidarietà.



Verrà visualizzata la schermata in cui inserire i dati della domanda
Selezionare il **Tipo Intervento** come evidenziato nell'immagine:

The screenshot shows the INPS website interface for the 'Fondi di Solidarietà' section. The main content area is titled 'Fondi di Solidarietà'. Below the title, there is a section titled 'Dati relativi alla Domanda'. This section contains several fields: 'Intervento' (a dropdown menu with 'Selezionare il Tipo Intervento' selected), 'Matricola' (a text input field), 'Tipo di richiesta' (radio buttons for 'Prima richiesta' and 'Proroga'), and 'Periodo dal' (a date range selector). A red arrow points to the 'Intervento' dropdown menu. Below the 'Tipo di richiesta' section, there is a label 'Pagamento ai lavoratori da corrispondere' and two radio buttons: 'Tramite azienda' (selected) and 'Direttamente dall'INPS'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Menu' and 'Avanti'.



Selezionare il **Fondo** di interesse, come evidenziato nell'immagine:

Completare la schermata con le informazioni richieste, diverse a seconda del Fondo e/o Tipo intervento, quindi selezionare il tasto **Avanti**

La procedura effettuerà i controlli per verificare la coerenza dei dati inseriti. Di seguito uno dei messaggi:

In questo caso è possibile comunque "forzare" selezionando il tasto **Continua** che consente il completamento della domanda.



In altri casi, come nell'immagine seguente, la domanda non può essere inviata.

I quadri previsti nella domanda sono:

Modello

A - Dati relativi all'azienda

B - Dettaglio trattamento

C - Assegno Ordinario - tipo causale

C1 - Assegno Ordinario - Dichiarazione di responsabilità

D - Addetti/Beneficiari

E - Assegno Ordinario – numero ore richieste per qualifica

F - Dati relativi all'accordo sindacale

G - Ulteriori allegati

Le informazioni previste nei diversi quadri variano in base alle diverse tipologie di domande da inviare.

Di seguito si riporta una descrizione di carattere generale dei quadri previsti.



INPS L'Istituto Dati, analisi e bilanci Avvisi, bandi e fatturazione INPS Comunica Prestazioni e Servizi Amministrazione trasparente Contatti

Indietro Modifica contatti Modifica PIN Esci Cerca

/ Prestazioni e Servizi / Servizi per le aziende e consulenti Ultimo accesso: 26/05/2017 15:56

Fondi di Solidarietà

Modello

Tipo Fondo: **11 FIS - Fondo Integrazione Salariale** Prestazione: **ASSEGNO ORDINARIO**
 Sede INPS di: **Pagamento ai lavoratori da corrispondere** Tipo di richiesta: **1ª richiesta**
 Direttamente dall'INPS

A - Dati relativi all'azienda

Denominazione Azienda Matricola Codice fiscale
 Unità Produttiva

B - Dettaglio trattamento

Periodo **01/03/2017** **30/04/2017** Settimane intere di calendario

C - Assegno Ordinario - tipo causale

Tipo Causale **Allega Scheda Causale** **Acquisizione Scheda**

C1 - Assegno Ordinario - Dichiarazione di responsabilità

Il/la sottoscritto/a consapevole delle responsabilità civili e penali conseguenti a dichiarazioni false, dichiara quanto segue:

- Il trattamento decorre dal 01/03/2017
- Per il periodo di intervento di cui alla presente domanda:
 - ☐ Non è stata avanzata richiesta di intervento in deroga alla normativa vigente in materia di CIG
 - ☐ E' stata avanzata richiesta di intervento in deroga alla normativa vigente in materia di CIG presso la:
 Regione in data per il periodo interessato dalla presente domanda
 - ☐ Non sono stati stipulati contratti di solidarietà difensivi ex art. 5, comma 5, D.L. n. 148/1993 convertito con legge n. 236/1993:
 - ☐ Sono stati stipulati contratti di solidarietà difensivi ex art. 5, comma 5, D.L. n. 148/1993 convertito con legge n. 236/1993:
- Indicare il numero del decreto direttoriale, l'anno e l'importo concesso:
 N° Decreto Anno Importo
- Che ciascun lavoratore beneficiario possiede il requisito dei 90 giorni di anzianità di effettivo lavoro nell'unità produttiva.
- Il sottoscritto si impegna inoltre, entro sei mesi dalla data ultima del periodo autorizzato, a fornire i dati necessari all'Istituto per il pagamento delle prestazioni/conguaglio delle anticipazioni.
- Altre comunicazioni

D - Addetti/Beneficiari

Elenco **Acquisizione documento**

E - Assegno Ordinario - numero ore richieste per qualifica

Il/la sottoscritto/a dichiara che, ai fini della stima della prestazione, le ore da integrare sono così suddivise per qualifica:

Qualifiche	Numero Beneficiari	Ore da integrare	Orario Contrattuale
A - Apprendisti:			
O - Operai:			
I - Impiegati:			
Q - Quadri:			
Totale:			

F - Dati relativi all'accordo sindacale

Data accordo
 Selezionare accordo sindacale o verbale da inviare **Acquisizione documento**
 Note

G - Ulteriori allegati

Allegato A (facoltativo) **Acquisizione documento**

Menu Indietro Verifica Domanda



5.1. Quadro Modello

Le informazioni di questa sezione vengono compilate in automatico a partire dai dati già inseriti e da quelli che verranno impostati (ad esempio la Sede verrà visualizzata in fase di verifica dei dati).

Modello	
Tipo Fondo:	11 FIS - Fondo Integrazione Salariale
Sede INPS di	 Direttamente dall'INPS
Pagamento ai lavoratori da corrispondere	Prestazione: ASSEGNO ORDINARIO Tipo di richiesta 1ª richiesta

5.2. Quadro A - Dati relativi all'azienda

Alcune informazioni di questa sezione vengono compilate in automatico a partire dai dati già presenti negli archivi dell'Istituto.

L'utente dovrà compilare l'Unità Produttiva di interesse a partire da quelle visualizzate nelle alista.

Fondi di Solidarietà	
Modello	
Tipo Fondo:	11 FIS - Fondo Integrazione Salariale
Sede INPS di	Prestazione: ASSEGNO ORDINARIO
Pagamento ai lavoratori da corrispondere	Tipo di richiesta 1ª richiesta
A - Dati relativi all'azienda	
Denominazione Azienda	Matricola
Unità Produttiva	Codice fiscale
B - Dettaglio	
Periodo 01/03/201	UP 0 - ROMA - RM - VIA TUPINI 90 - 00144
	UP 10 - AIELLO DEL SABATO - AV - GIARDINI VERDI 107 - 83020
	UP 100 - CESENATICO - FC - STRADA STAT. 16 ADRIATICA 3520 - 47042
	UP 1000 - GRADARA - PU - VIA MORTOLA 99999 - 61012
	UP 1001 - CESENA - FC - VIA DELL'AVALLE 220 - 47522
	UP 1002 - RIMINI - RN - VIA NUOVA CIRCOVALLAZIONE 57/D - 47923
	UP 1003 - SAVIGNANO SUL RUBICONE - FC - VIA CIRCOVALLAZIONE 52/A - 47039
	UP 1004 - FORLÌ - FC - VIA CASTEL LATINO - VECCHIAZZA 1 - 47121
	UP 1005 - FORLÌ - FC - PIAZZETTA DELLA MISURA 5 - 47121
	UP 1006 - FORLÌ - FC - VIALE BOLOGNESI 23 - 47121
	UP 1007 - FORLÌ - FC - VIA TINA GORI 58 - 47121
	UP 1008 - FORLÌ - FC - VIA LEONE COBELLI 38 - 47122
	UP 1009 - RIMINI - RN - VIA DUCALE 7 - 47922
	UP 101 - FORLÌ - FC - LOCALITÀ VILLA SELVA VIA DOVIZI SNC - 47122
	UP 1010 - SAN GIOVANNI IN MARIIGNANO - RN - VIA MONTALBANO 25 - 47842
	UP 1011 - SAN CLEMENTE - RN - VIA TAVOLETO 12 - 47832
	UP 1012 - CESENA - FC - VIA ANCONA 290 - 47522
	UP 1013 - MERCATO SARACENO - FC - VIALE ROMA 9 - 47030
	UP 1014 - NOVAFELTRIA - RN - PIAZZA 1° MAGGIO 23 - 61015
C - Assegno	
Tipo Causale	Allega Scheda C
C1 - Assegno	
Il/la sottoscritto	
• Il trattamento	
• Per il periodo	



5.3. Quadro B - Dettaglio trattamento

Questo quadro, previsto per la prestazione Assegno Ordinario e Formazione, viene compilato in automatico dalla procedura:

B - Dettaglio trattamento		
Periodo	01/02/2017	30/03/2017
Settimane intere di calendario 9		

5.4. Quadro C - Assegno Ordinario - tipo causale

In questo quadro andranno impostati:

1. Il Tipo causale, scegliendolo da quelli esposti nella lista

C - Assegno Ordinario - tipo causale	
Tipo Causale	Selezionare la Causale
Allega Scheda	Selezionare la Causale
03 RIORGANIZZAZIONE AZIENDALE 06 CRISI AZIENDALE CON CONTINUAZIONE DI ATTIVITA' LAVORATIVA 07 CRISI AZIENDALE PER EVENTO IMPROVVISO ED IMPREVISTO 11 INCENDI, CROLLI, ALLUVIONI, SISMA 12 IMPRATICABILITÀ DEI LOCALI ANCHE PER ORDINE DELLA PUBBLICA AUTORITÀ 13 SCIOPERO E PICCHETTAGGIO DI MAESTRANZE NON IN C.I.G. 14 MANCANZA DI ENERGIA ELETTRICA 15 SOSPENSIONE LAVORI PER ORDINE AUTORITÀ/ENTE PUBBLICO 16 CRISI TEMPORANEA DI MERCATO 17 MANCANZA DI ORDINI, COMMESSE E LAVORO 18 MANCANZA DI MATERIE PRIME O COMPONENTI 19 FINE CANTIERE 20 FINE LAVORO 21 FINE FASE LAVORATIVA 22 MANUTENZIONE STRAORDINARIA 23 GUASTO AI MACCHINARI 24 PERIZIA DI VARIANTE E SUPPLETIVA AL PROGETTO	
Indicare il numero del decreto direttoriale, l'anno e l'importo concesso:	

2. La scheda causale, da allegare scegliendo il documento in formato pdf e selezionando il tasto **Acquisizione Scheda**

C - Assegno Ordinario - tipo causale	
Tipo Causale	Selezionare la Causale
Allega Scheda Causale	Scegli file SCHEDA CAUSALE.pdf
Acquisizione Scheda	

Il messaggio **Documento acquisito** segnerà la corretta acquisizione del documento.



5.5. Quadro C1 - Assegno Ordinario - Dichiarazione di responsabilità

Il quadro dovrà essere compilato con le informazioni richieste. Di seguito un esempio per l'Assegno Ordinario:

C1 - Assegno Ordinario - Dichiarazione di responsabilità

Il/la sottoscritto/a consapevole delle responsabilità civili e penali conseguenti a dichiarazioni false, dichiara quanto segue:

- Il trattamento decorre dal 01/01/2017
- Per il periodo di intervento di cui alla presente domanda:
 - ☒ Non è stata avanzata richiesta di intervento in deroga alla normativa vigente in materia di CIG
 - ☐ E' stata avanzata richiesta di intervento in deroga alla normativa vigente in materia di CIG presso la:

Regione in data / / per il periodo interessato dalla presente domanda
 - ☒ Non sono stati stipulati contratti di solidarietà difensivi ex art. 5, comma 5, D.L. n. 148/1993 convertito con legge n. 236/1993:
 - ☐ Sono stati stipulati contratti di solidarietà difensivi ex art. 5, comma 5, D.L. n. 148/1993 convertito con legge n. 236/1993:

Indicare il numero del decreto direttoriale, l'anno e l'importo concesso:

N° Decreto Anno Importo €
- L'azienda appartiene a un gruppo:
 - ☐ Sì
 - ☒ No
 Se si indicare quale
- Il sottoscritto si impegna inoltre, entro sei mesi dalla data ultima del periodo autorizzato, a fornire i dati necessari all'Istituto per il pagamento delle prestazioni/conguaglio delle anticipazioni.
- Altre comunicazioni

5.6. Quadro D - Addetti/Beneficiari

Nel quadro dovrà essere selezionato il file con le informazioni degli Addetti/Beneficiari della domanda come da Specifiche scaricate nella pagina di Download.

D - Addetti/Beneficiari

Elenco AddettiAssegnoOrdinario.csv

L'utente selezionerà il file in formato csv e selezionando il tasto **Acquisizione documento** attiverà le verifiche sui dati.

Eventuali Errori verranno segnalati nel riquadro evidenziato nell'immagine:

D - Addetti/Beneficiari

Elenco Nessun file selezionato **Documento non acquisito**

Nel Beneficiario con CF CL57NC77C012170 il codice belfiore di domicilio non è presente in base dati

Nel Beneficiario con CF 559557C012170 la lunghezza del CAP è errata



Il messaggio **Documento acquisito** segnerà la corretta acquisizione del documento.

D - Addetti/Beneficiari	
Elenco	Scegli file Nessun file selezionato
Acquisizione documento	

ATTENZIONE: il nome del file può avere solo caratteri e numeri.

5.7. Quadro E - Assegno Ordinario – numero ore richieste per qualifica

Compilare il quadro con i dati richiesti. Il Totale di ciascuna colonna verrà determinato in automatico.

E - Assegno Ordinario – numero ore richieste per qualifica			
Il/la sottoscritto/a dichiara che, ai fini della stima della prestazione, le ore da integrare relative al periodo richiesto sono così suddivise per qualifica:			
Qualifiche	Numero Beneficiari	Ore da integrare	Orario Contrattuale
A - Apprendisti:			
O - Operai:			
I - Impiegati:			
Q - Quadri:			
Totale:			

5.8. Quadro F-Dati relativi all'accordo sindacale

Nel quadro dovrà essere indicata la data dell'Accordo sindacale ed acquisito il file con il documento in formato pdf, selezionandolo tramite

Scegli file e poi confermando con la selezione del tasto **Acquisizione documento**

F - Dati relativi all'accordo sindacale	
Data accordo	01 / 02 / 2017
Selezionare accordo sindacale o verbale da inviare	Scegli file ACCORDO SINDACALE.pdf
Note	
Acquisizione documento	

Il messaggio **Documento acquisito** segnerà la corretta acquisizione del documento.



5.9. Quadro G - Ulteriori allegati

Il quadro, facoltativo, consente di inviare all'Inps ulteriori allegati in formato pdf con la consueta modalità utilizzata per gli altri documenti.

G - Ulteriori allegati	
Allegato A (facoltativo)	Scegli file Nessun file selezionato
Acquisizione documento	

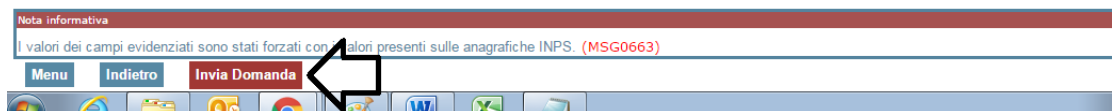
5.10. Verifica e Invia domanda

Completata la compilazione dei quadri richiesti, tramite il **Verifica Domanda** è possibile effettuare il controllo dei dati inseriti. Eventuali errori o incongruenze vengono segnalati nel riquadro evidenziato nell'immagine:

Attenzione	
Il file selezionato non è un documento gestito! (MSG0066)	
Menu	Indietro
Verifica Domanda	

Invia Domanda

- **DEVE ESSERE COMPLETATA CON L'INSERIMENTO DEL TICKET,** per le domande con inizio periodo 2018 (come descritto nel paragrafo inserimento Ticket)
- viene inviata all'Istituto se il Ticket non è richiesto.



Ad ogni modo è necessario verificare nella funzione degli Esiti se la domanda è stata correttamente inviata e per le domande con inizio periodo 2018 che sia presente il ticket.

/ Prestazioni e Servizi / Servizi per le aziende e consulenti

Fondi di Solidarietà

Utente: RSGMRA63A41HSD

Criteri di ricerca

Matricola Azienda

Data di Invio Domanda Da

A

Cerca

Annulla

Id Domanda	Matricola Azienda	Denominazione Azienda	Data di Invio	Provincia	Comune	Numero Protocollo	Stato di Consegna	Sede di Assegnazione	N. Ticket	
106 9B	000 3017.	. ICLO DI JA DL	22/02/2018 11:29:00	PU	GRADARA			PESARO	Ticket ASSENTE - domanda INCOMPLETA	Inserisci Ticket
1C 2 15	700000045	"AN'D E N' PO'I	21/02/2018 10:21:00	PC	CESENA TICO			FORLI'	42C109118Z00052G	Visualizza
1CL 84	70 300'17"	B NLCDI W' L	20/02/2018 15:11:00	RM	ROMA			ROMA EUR	Ticket ASSENTE - domanda incompleta	Inserisci Ticket



5.11. Inserimento Ticket

Effettuato l'invio della domanda, per le domande con inizio periodo 2018, è indispensabile l'inserimento del TICKET.

The screenshot shows the INPS web portal interface. At the top, there is a navigation bar with the INPS logo and various menu items. Below this, a search bar is visible. The main content area displays a message: "Per inviare la domanda è obbligatorio procedere con l'inserimento del ticket". Below the message, there is a table with the following data:

ID Domanda	Matricola Azienda	Denominazione Azienda	Codice Fiscale
1061876	7000000171	BANCO DI NAPOLI	000000000056

Below the table, there are two buttons: "Menu" and "Inserimento Ticket". The "Inserimento Ticket" button is highlighted with a red box, and a black arrow points to it.

Selezionando il tasto **Inserimento Ticket** vengono attivate le funzioni di creazione (i dati matricola ed id vengono riportati in automatico) come da immagine:

The screenshot shows the INPS web portal interface for the "Gestione Ticket" section. The page title is "Gestione Ticket" and the user is identified as "Utente: LTRMHL51B20A783Q". The "Criteri di ricerca" section contains the following fields:

- Tipologia Domanda: Fondi di Solidarietà (dropdown menu)
- Matricola Azienda: 7000000171
- ID Domanda: 1061876
- Denominazione Azienda: (text field)
- Protocollo: (text field)
- Data di Invio Domanda Da: (text field)

Below the fields, there are three buttons: "Menu", "Cerca", and "Annulla". The "Cerca" button is highlighted with a red box, and a black arrow points to it.



Selezionando il tasto **Cerca** viene visualizzata la domanda da associare con una sintesi delle informazioni:

INPS L'Istituto Dati, analisi e bilanci Avvisi, bandi e fatturazione INPS Comunica Prestazioni e Servizi Amministrazione trasparente Assistenza Contatti

Indietro Modifica contatti Modifica PIN Esci

Q Cerca

Prestazioni e Servizi / Servizi per le aziende e consulenti Ultimo accesso: 29/01/2018 15:11

Gestione Ticket Utente: LTRMHL51B20A783

Criteri di ricerca

Tipologia Domanda: Fondi di Solidarietà

Matricola Azienda: 7000000171 Denominazione Azienda: BANCO DI NAPOLI

ID Domanda: 1061876

Protocollo:

Data di Invio Domanda Da: A:

Menu Cerca Annulla

Id Domanda	Numero Protocollo	Sede di Assegnazione	Periodo Dal	Periodo Al	Comune	Provincia	Cap	Ubicazione	Data Invio	Ticket	Ticket
1061876		FORL'	01/01/2018	01/02/2018	CESENATICO	FC	47042	STRADA STAT 16 ADRIATICA 3520	29/01/2018		Associa

Selezionando il tasto Associa:

INPS L'Istituto Dati, analisi e bilanci Avvisi, bandi e fatturazione INPS Comunica Prestazioni e Servizi Amministrazione trasparente Assistenza Contatti

Indietro Modifica contatti Modifica PIN Esci

Q Cerca

Prestazioni e Servizi / Servizi per le aziende e consulenti Ultimo accesso: 29/01/2018 15:11

Gestione Ticket Utente: LTRMHL51B20A783

Criteri di ricerca

Tipologia Domanda: Fondi di Solidarietà

Matricola Azienda: 7000000171 Denominazione Azienda: BANCO DI NAPOLI

ID Domanda: 1061876

Protocollo:

Data di Invio Domanda Da: A:

Menu Cerca Annulla

Id Domanda	Numero Protocollo	Sede di Assegnazione	Periodo Dal	Periodo Al	Comune	Provincia	Cap	Ubicazione	Data Invio	Ticket	Ticket
1061876		FORL'	01/01/2018	01/02/2018	CESENATICO	FC	47042	STRADA STAT 16 ADRIATICA 3520	29/01/2018		Associa



Viene visualizzata la schermata per la richiesta del Ticket:

Effettuata la selezione del tasto Richiedi Ticket, viene visualizzato il Numero del Ticket.



Effettuando **Salva associazione** l'operazione viene completata e compare il seguente messaggio:

In caso di **ERRORE** in fase di Inserimento o di Associazione del Ticket è necessario:

➔ tornare al menu principale

➔ ripetere l'operazione tramite i passaggi esplicitati di seguito:

Entrare in cerca esiti



Digitare la matricola e selezionare il tasto **Cerca**

Se per la domanda di interesse il N. Ticket è assente e la Domanda è INCOMPLETA, come evidenziato nell'immagine, è necessario effettuare di nuovo l'operazione selezionando il tasto **Inserisci Ticket**

Fondi di Solidarietà									
Criteri di ricerca									
Matricola Azienda		7000000171							
Data di Invio Domanda Da		A							
		Cerca Annulla							
Id Domanda	Matricola Azienda	Denominazione Azienda	Data di Invio	Provincia	Comune	Numero Protocollo	Stato di Consegna	Sede di Assegnazione	N. Ticket
106 88	000 3017	GRADARA	22/02/2018 11:29:00	PU	GRADARA			PESARO	Ticket ASSENTE - domanda INCOMPLETA
107 15	7000000171	CESENATICO	21/02/2018 10:21:00	FC	CESENATICO			FORLÌ	42C1D8118Z000520
108 84	70 300 171	ROMA	20/02/2018 15:11:00	RM	ROMA			ROMA EUR	Ticket ASSENTE - domanda INCOMPLETA



Selezionare **Inserimento ticket** e proseguire come descritto nel paragrafo "Inserimento Ticket"

INPS L'Istituto Dati, analisi e bilanci Avvisi, bandi e fatturazione INPS Comunità Prestazioni e Servizi Amministrazione trasparente Assistenza Contatti

Indietro Cerca

Prestazioni e Servizi / Servizi per le aziende e consulenti

Fondi di Solidarietà Cliente: B009RAG1A41H001X

Modello

Tipo Fondo: **STFEP FONDO INTER REGIONALE** Sede INPS di **ROMA IUL** Pagamento ai lavoratori da corrispondere **Tramite AZIENDA con conguaglio importi anticipati** Prestazione: **ASSEG. ORI EARDI** Tipo richiesta: **34 richiesta** Num. Protocollo da assegnare

A - Dati relativi all'azienda

Denominazione Azienda **B. CO D IAPD** Matricola **00003** Codice fiscale **000000***

A1 - Dati relativi all'unità produttiva

Ubicazione unità produttiva **VIA TE NE 91** Provincia **RM** Comune **ROMA** Cap **00**

B - Dettaglio trattamento

Periodo dal **01/02/2018** al **30/04/2018** Settimane intere di calendario **33**

C - Assegno Ordinario - tipo causale

Tipo Causale **RIORGANIZZAZIONE AZIENDALE** Tipo Fondo **11 FIS - FONDO INTEGRAZIONE SALARIALE** Scheda Causale **Visualizza**

C1 - Assegno Ordinario - Dichiarazione di responsabilità

Il/la sottoscritto/a consapevole delle responsabilità civili e penali conseguenti a dichiarazioni false, dichiara quanto segue:

- Il trattamento decorre dal 01/02/2018
- Per il periodo di intervento di cui alla presente domanda:
 - ☒ non è stata avanzata richiesta di intervento in deroga alla normativa vigente in materia di C3D
 - ☐ è stata avanzata richiesta di intervento in deroga alla normativa vigente in materia di C3D presso la Regione **In data** Per il periodo interessato dalla presente domanda
 - ☒ non sono stati stipulati contratti di solidarietà difensivi ex art. 5, comma 5, D.L. n. 146/1993 convertito con legge n. 236/1993
 - ☐ sono stati stipulati contratti di solidarietà difensivi ex art. 5, comma 5, D.L. n. 146/1993 convertito con legge n. 236/1993
- Indicare il numero del decreto direttoriale, l'anno e l'importo concesso:

N° Decreto **1** Anno **2018** Importo **1000000**
- Che ciascun lavoratore beneficiario possiede il requisito dei 90 giorni di anzianità di effettivo lavoro nell'unità produttiva.
- Il sottoscritto si impegna inoltre, entro sei mesi dalla data ultima del periodo autorizzato, a fornire i dati necessari all'Istituto per il pagamento delle prestazioni/conguaglio delle anticipazioni.
- Altre comunicazioni

D - Addetti/Beneficiari

(3 beneficiari) ☐ Mostra

E - Assegno Ordinario - numero ore richieste per qualifica

Il/la sottoscritto/a dichiara che, ai fini della stima della prestazione, le ore da integrare sono così suddivise per qualifica:

Qualifiche	Numero Beneficiari	Ore da integrare	Orario Contrattuale
A - Apprendisti: 10	100	37,50	
O - Operai:			
I - Impiegati:			
Q - Quadri:			
Totale: 10	100		

F - Dati relativi all'accordo sindacale

Visualizza accordo sindacale **Visualizza**

Data accordo **01/02/2018**

Note

G - Ulteriori Allegati

Allegato A **Visualizza**

Addetti/Beneficiari **Visualizza**

Menu Indietro **Inserimento Ticket**



6. INVIO DOMANDE FORMAZIONE

Per l'invio delle domande riguardanti la Formazione, le funzionalità sono le stesse descritte per le DOMANDE ai FONDI DI SOLIDARIETÀ.

In questo paragrafo si riportano alcune peculiarità, distintamente per Quadro, che ne differenziano l'acquisizione rispetto alla Solidarietà.

Il **Quadro C** richiede solo l'importo Totale richiesto:

C - Formazione - Importo da finanziare	
Totale richiesto	,

Il **Quadro C1** richiede informazioni nel caso di l'intervento congiunto.

D - Addetti/Beneficiari	
Elenco	Scegli file Nessun file selezionato Acquisizione documento
- Per il periodo di intervento di cui alla presente domanda: ☐ Non è stata avanzata richiesta di intervento in deroga alla normativa vigente in materia di CIG ☐ È stata avanzata richiesta di intervento in deroga alla normativa vigente in materia di CIG presso la: Regione in data / / ☐ L'azienda non ha usufruito di fondi nazionali/dell'unione europea per programmi formativi; ☐ L'azienda ha usufruito di fondi nazionali/dell'unione europea per programmi formativi: periodo di formazione dal / / al / / totale ore formazione numero lavoratori totale importo finanziato , Ente/Istituto erogante ☐ Non sono stati stipulati contratti di solidarietà difensivi ex art. 5, comma 5, D.L. n. 148/1993 convertito con legge n. 236/1993: ☐ Sono stati stipulati contratti di solidarietà difensivi ex art. 5, comma 5, D.L. n. 148/1993 convertito con legge n. 236/1993: Indicare il numero del decreto direttoriale, l'anno e l'importo concesso: N° Decreto Anno Importo , - L'intervento richiesto è congiunto: ☐ Sì ☐ No Se SI indicare con quale prestazione (assegno ordinario o contratto di solidarietà espansiva) e il periodo richiesto: Prestazione Assegno ordinario Periodo dal / / Periodo al / / - Altre comunicazioni	

Il **Quadro D** richiede i dati dei soli Beneficiari della prestazione con un tracciato specifico:

D - Addetti/Beneficiari	
Elenco	Scegli file Nessun file selezionato Acquisizione documento

Il **Quadro E** non è presente.



7. INVIO DOMANDE CONTRIBUZIONE CORRELATA PER SOLIDARIETA' ESPANSIVA

“L’istanza può essere inoltrata solo successivamente al rilascio del parere positivo della DTL competente di cui all’art. 41, c. 6, del D.lgs 148/2015.”

Per l’invio delle domande riguardanti la contribuzione correlata, le funzionalità sono le stesse descritte per le DOMANDE ai FONDI DI SOLIDARIETÀ.

In questo paragrafo si riportano alcune peculiarità, distintamente per Quadro, che ne differenziano l’acquisizione rispetto alla Solidarietà.

Il **Quadro C** richiede di allegare il documento parere positivo DTL:

C - Parere positivo DTL	
Allega Documento	Sfoglia... Acquisizione Documento

Il **Quadro D** richiede i dati dei Beneficiari della prestazione con un tracciato specifico:

D - Addetti/Beneficiari	
Elenco	Scegli file Nessun file selezionato Acquisizione documento

Il Quadro G allegare la dichiarazione su aziende appartenenti al gruppo.

G - Ulteriori allegati	
Allegato A (dichiarazione su aziende appartenenti al gruppo)	Sfoglia... Acquisizione documento



8. INVIO DOMANDE 005 COVID_19 ASSEGNO ORDINARIO E RELATIVE NUOVE CAUSALI

Dati relativi all'invio della domanda

Per l'invio delle domande riguardanti il decreto legge contenente misure di potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 è stata implementata una nuova tipologia di intervento.

In fase di creazione di una nuova domanda COVID, è necessario selezionare l'intervento relativo per la tipologia di fondo di interesse:

- scegliere 005 COVID_19 assegno ordinario e poi il tipo di fondo

Nella compilazione degli ulteriori dati previsti, **nel quadro C** (cfr. immagine), si specifica che sono presenti due tipi di causale:

1. **90 COVID_19 D.L.9/2020**
2. **91 COVID_19 D.L.18/2020 nazionale.**



1. Causale 90 Covid_19 D.L.9/2020

Questa causale deve essere scelta solo per domande in cui l'Unità produttiva (o il plesso) appartiene ad uno degli 11 comuni della zona rossa.

Obbligatorio allegare un file, l'autocertificazione Allegato 1 al messaggio INPS 1118 del 12/3/2020.

In sintesi, per questa causale si deve:

- Allegare il file nella scheda causale, autocertificazione Allegato 1 al messaggio INPS 1118 del 12/3/2020.
- Allegare il file csv, stesso formato dell'assegno ordinario
- Non è prevista l'allegazione di altri documenti (né accordo sindacale, né allegato A anche in caso di pagamento diretto)
- La data iniziale dovrà essere maggiore od uguale al 23/02/2020.

2. Causale 91 Covid_19 D.L.18/2020 nazionale

Questa causale deve essere scelta per domande in cui l'Unità produttiva è presente in tutto il resto d'Italia (Up non appartenente ad uno degli 11 comuni della zona rossa).

Non è obbligatorio allegare file in corrispondenza della scheda causale.

In sintesi, per questa causale si deve:

- Allegare il file csv, stesso formato dell'assegno ordinario
- Non è prevista l'allegazione di altri documenti (né scheda causale, né accordo sindacale, né allegato A anche in caso di pagamento diretto)
- La data iniziale dovrà essere maggiore od uguale al 23/02/2020.

MENU

Per fornire supporto nella compilazione delle domande sono state inserite 2 nuove voci:

- FAQ
- Comuni zona rossa



Prestiti e Servizi / Servizi per le aziende e consulenti

Fondi di Solidarietà

Area Download

Invia Domanda

Cerca esiti

FAQ

Comuni zona rossa

Consente di scaricare le istruzioni per la compilazione delle domande Fondi di solidarietà

Consente di inviare le domande Fondi di solidarietà

Consente di visionare gli esiti delle domande Fondi di solidarietà inviate dalla voce Invia domanda

Domande Risposte

Allegato 1 al DPCM 1° marzo 2020

Avviso

Per problemi di tipo tecnico relativi all'invio delle domande scrivere una mail alla seguente casella di posta: HelpFondiSolidarieta@inps.it

17/03/2020 - nel Consiglio dei ministri del 16/03 il governo ha adottato nuove misure di accesso all'assegno ordinario con causale covid-19 valide per tutto il territorio nazionale, per tutti i datori di lavoro e per tutti i Fondi di solidarietà.

A breve sarà messa a disposizione la possibilità di fare domanda ai sensi della nuova normativa per periodi dal 23 febbraio 2020.

Si prega di aspettare e di non fare domanda con altre modalità.

12/03/2020 - Come previsto nel Messaggio INPS 1118 del 12/03/2020, in questa procedura telematica la domanda con tipo prestazione '005 Covid_19 assegno ordinario' è riservata ai datori di lavoro che svolgono l'attività o hanno dipendenti, residenti o domiciliati, negli 11 comuni della zona rossa di cui all'allegato 1 al D.L.9/2020.

Si evidenzia che alla domanda andrà allegata, al posto della scheda causale, l'autocertificazione di cui all'allegato 1 del citato messaggio INPS.

Al momento, tutti gli altri datori di lavoro devono presentare domanda seguendo le regole ordinarie. Ogni novità legislativa sarà prontamente comunicata.

(MENUFS)

FAQ

La selezione della voce, consente di visualizzare le risposte ad alcune delle domande più frequenti per la compilazione delle domande COVID

INPS

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

Indietro Vai a MyINPS

Q

Prestiti e Servizi / Servizi per le aziende e consulenti

Fondi di Solidarietà

FAQ

DOMANDA1: Invio domanda con causale COVID_19 D.L. 9/2020 Dovendo istituire delle pratiche di richiesta di Assegno Ordinario con la causale "COVID-19 d.l. n. 9/2020", avremmo TRE quesiti:

a) La domanda deve essere preventiva oppure la si può inoltrare entro i 15 giorni dall'inizio dell'evento?

b) Se possono essere ricomprese con questa causale anche le aziende non citate dall'art. 13 del d.l. 9/2020 e specificate nel messaggio INPS 1118 del 12/03/2020? In quanto non vi è più una "zona Rossa" ma tutta l'Italia è stata dichiarata "zona protetta" con decreto ministeriale del 11/03/2020 avente effetto dal 12/03/2020 con misure di contenimento sull'intero territorio nazionale?

c) Se possono accedere alla richiesta di Assegno Ordinario anche le aziende dai 5 ai 15 dipendenti... in quanto per la procedura ordinaria potrebbero richiedere solo l'Assegno di Solidarietà.

RISPOSTA1:

a) per le aziende dei territori art. 13 d.l.9/2020 si può fare la domanda 15 giorni prima dell'evento e entro la fine del quarto mese.

b) no, la domanda con la causale COVID_19 D.L.9/2020 riguarda solo i comuni della 'prima' zona rossa art. 13 D.L.9/2020

c) solo per le aziende dei territori art. 13 d.l.9/2020 si può accedere all'assegno ordinario anche per aziende con meno di 15 dipendenti.

DOMANDA2: Quali allegati inserire in una domanda di FIS assegno ordinario

Ho un'azienda con più di 15 dipendenti non ricadente tra i comuni dell'art. 13 d.l.9/2020 devo fare la richiesta al fis di assegno ordinario che tipo di allegati dovrò inviare?

RISPOSTA2:

Deve allegare: 1) la scheda causale

2) il file csv con tutti gli addetti all'unità produttiva

3) l'accordo sindacale.

Può trovare i modelli di allegato ed il formato dei campi nell'area di download nella sezione allegati

DOMANDA3: lunghezza del CAP

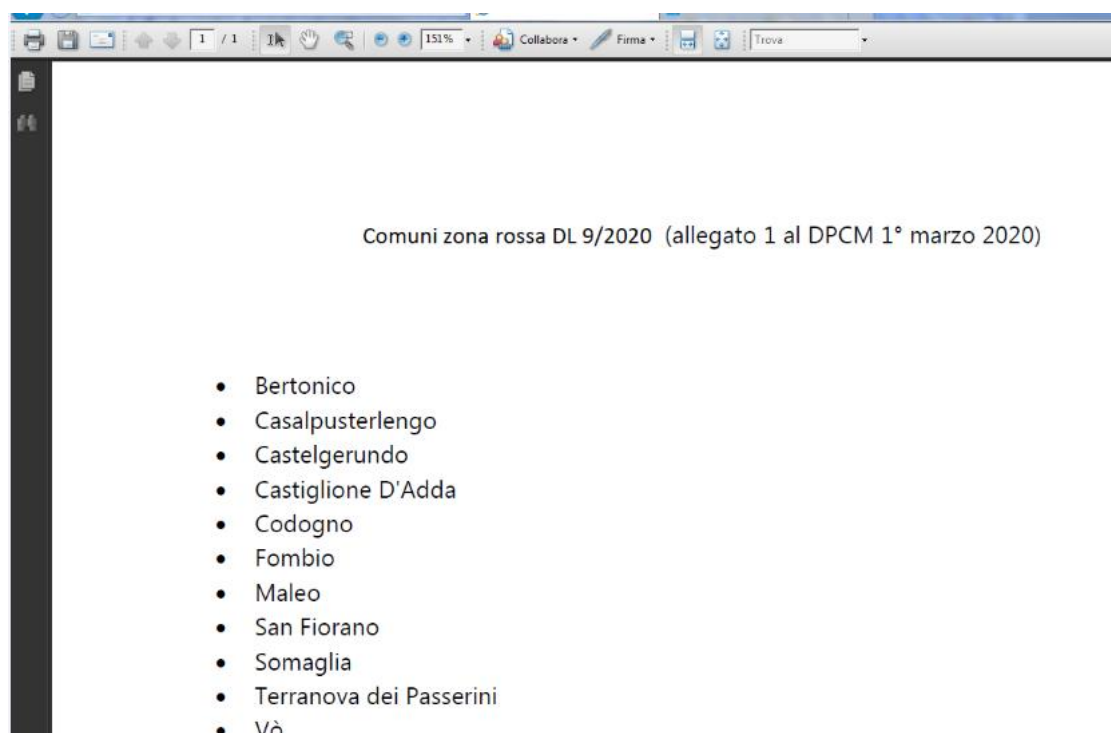
Stiamo tentando di inserire una domanda di adesione al FIS - Assegno di solidarietà per l'azienda in oggetto.

Nel momento in cui alleghiamo il file .csv segnala una serie di errori legati alla lunghezza del CAP. I cap in questione riguardano il Comune di Roma e Fara in Sabina che cominciano con il numero 0 e che in fase di inserimento nel form vengono eliminati automaticamente.

Ci è venuto a rubare il formato della cella dove abbiamo messo il numero.

Comuni zona rossa

La selezione della voce consente di visualizzare la lista dei comuni definiti "zona rossa" dal decreto 9/2020.



9. CERCA ESITI

Selezionando la voce di menu **"Cerca Esiti"** si accede alle funzioni per la verifica degli Esiti relativi alle domande dei Fondi di Solidarietà correttamente inviate. L'utente può effettuare la ricerca per Matricola Azienda (dato obbligatorio) e periodo di invio:

Confermando i criteri di ricerca col tasto **Cerca** viene prospettata la lista delle domande:



L'Istituto Dati, analisi e bilanci Avvisi, bandi e fatturazione INPS Comunica Prestazioni e Servizi Amministrazione trasparente

Contatti

Indietro Modifica contatti Modifica PIN Esci

Cerca

/ Prestazioni e Servizi / Servizi per le aziende e consulenti

Ultimo accesso: 30/05/2017 09:27

Fondi di Solidarietà

Criteri di ricerca

Matricola Azienda:

Data di Invio Domanda Da: A:

Cerca Annulla

Id Domanda	Matricola Azienda	Denominazione Azienda	Data di Invio	Provincia	Comune	Numero Protocollo	Stato di Consegna	Sede di Assegnazione	N. Ticket	
150715	100011	BANC	29/05/2017 16.27.00	AV	ALLENTOLO	INPS.5200.30/05/2017.0000432		AVELLINO		Visualizza
150716	100011	BANC	29/05/2017 16.19.00	RM	ROMA	INPS.5200.30/05/2017.0000431		ROMA EUR		Visualizza
150717	100011	BANC	29/05/2017 16.09.00	AV	AVELLINO	INPS.5200.30/05/2017.0000430		AVELLINO		Visualizza
150718	100011	BANC	29/05/2017 16.02.00	AV	AVELLINO	INPS.5200.30/05/2017.0000429		AVELLINO		Visualizza
150719	100011	BANC	29/05/2017 15.54.00	AV	AVELLINO	INPS.5200.30/05/2017.0000428		AVELLINO		Visualizza
150720	100011	BANC	29/05/2017 15.38.00	RM	ROMA			ROMA EUR		Visualizza
1059702	7000000171	BANCO DI NAPOLI	09/05/2017 16.31.00	NO	ROMAGNANO SESIA			NOVARA		Visualizza
1059701	7000000171	BANCO DI NAPOLI	04/05/2017 15.32.00	RM	ROMA			ROMA EUR		Visualizza

L'assenza del numero di Protocollo indica che la domanda è stata correttamente inviata ed è in attesa della protocollazione.

La selezione del tasto **Visualizza** consente di visualizzare il dettaglio della relativa domanda. Di seguito un esempio:



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

[Prestazioni e Servizi](#) / [Servizi per le aziende e consulenti](#) Ultimo accesso: 30/05/2017 09:27

Fondi di Solidarietà

Modello

Tipo Fondo: **11 FIS - FONDO INTEGRAZIONE SALARIALE** Prestazione: **ASSEGNO DI SOLIDARIETA'**
 Sede INPS di: **NOVARA** Tipo richiesta: **1ª richiesta**
 Pagamento ai lavoratori da corrispondere: **Direttamente dall'INPS** Num. Protocollo: **INPS.5306.30/05/2017.0000432**

A - Dati relativi all'azienda

Denominazione Azienda: **BANCO DI NAPOLI** Matricola: **700000171** Codice fiscale: **0000000026**

A1 - Dati relativi all'unità produttiva

Ubicazione unità produttiva: **IND** Provincia: **NO** Comune: **ROMAGNANO SESIA** Cap: **28078**

B - Dettaglio trattamento

Periodo dal: **01/01/2016** al: **01/01/2016** Settimane intere di calendario: **1**

C - Assegno di Solidarietà - tipo causale

Tipo Causale: **ASSEGNO DI SOLIDARIETA'**
 Tipo Fondo: **11 FIS - FONDO INTEGRAZIONE SALARIALE**
 Scheda Causale: [Visualizza](#)

C1 - Assegno di Solidarietà - Dichiarazione di responsabilità

II/la sottoscritto/a consapevole delle responsabilità civili e penali conseguenti a dichiarazioni false, dichiara quanto segue:

- Il trattamento decorre dal 01/01/2016
- Per il periodo di intervento di cui alla presente domanda:
 - ☒ non è stata avanzata richiesta di intervento in deroga alla normativa vigente in materia di CIG
 - ☐ è stata avanzata richiesta di intervento in deroga alla normativa vigente in materia di CIG presso la Regione | in data | Per il periodo interessato dalla presente domanda
 - ☐ non sono stati stipulati contratti di solidarietà difensivi ex art. 5, comma 5, D.L. n. 148/1993 convertito con legge n. 236/1993;
 - ☒ sono stati stipulati contratti di solidarietà difensivi ex art. 5, comma 5, D.L. n. 148/1993 convertito con legge n. 236/1993; Indicare il numero del decreto direttoriale, l'anno e l'importo concesso:
 N° Decreto: **12233** Anno: **2012** Importo: **1234567898,12**
- Il sottoscritto si impegna inoltre, entro sei mesi dalla data ultima del periodo autorizzato, a fornire i dati necessari all'Istituto per il pagamento delle prestazioni/conguaglio delle anticipazioni.
- Altre comunicazioni

[COMUNICAZIONI NEW](#)

D - Addetti/Beneficiari

(3 beneficiari) [Mostra](#)

E - Assegno di Solidarietà - numero ore richieste per qualifica

II/la sottoscritto/a dichiara che, ai fini della stima della prestazione, le ore da integrare sono così suddivise per qualifica:

Qualifiche	Numero Beneficiari	Ore da Integrare	Orario Contrattuale
A - Apprendisti:	1	1	2,00
O - Operai:	1	1	30,00
I - Impiegati:	1	1	40,00
Q - Quadri:	1	1	54,00
Totale:	4	4	

F - Dati relativi all'accordo sindacale

Visualizza accordo sindacale [Visualizza](#)
 Data accordo: **10/11/2013**
 Note: **NOTEEEEEEEEEEEEEE**
 Percentuale di riduzione: **11,22**

G - Ulteriori Allegati

Allegato A [Visualizza](#)
 Addetti/Beneficiari [Visualizza](#)

[Menu](#) [Indietro](#) [Domanda](#) [Ricevuta di Invio](#)



La selezione del tasto **Ricevuta di Invio** consente di scaricare la Ricevuta di invio in formato pdf come da esempio di seguito riportato:



ATTESTATO DI INVIO DOMANDA

Sede INPS: NOVARA

Si attesta che l'utente **MARIO ROSSI**

Codice Fiscale **LTNRML54B20A700Q**

ha presentato per l'azienda con matricola **999999999**

la domanda di Fondi di Solidarietà per **Operai e Impiegati**

tipo fondo **11 FIS – FONDO INTEGRAZIONE SALARIALE**

tipologia di prestazione **Assegno Solidarietà**

trasmessa in data **21/04/2017**

N° Protocollo **INPS.5200.30/05/2017.0000432**

Numero identificativo domanda **1059690**