

# INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



Direzione provinciale Siena

Il Direttore

Siena, 22 gennaio 2015 INPS.7500.22/01/2015.0007567

Ai Presidenti degli ordini Professionali della Provincia di Siena

Alle Associazioni di Categoria

Agli Enti di patronato

Loro Sedi

Oggetto: Cassa integrazione ordinaria ( industria)

Gentili Presidenti e Gentili Direttori,  
nel mese di dicembre la scrivente Direzione è stata interessata da un accesso audit da parte della Direzione generale sulle domande di cassa integrazione ordinaria ( industria).

Dall'accesso è emersa la necessità di modificare alcune prassi operative relative soprattutto alla documentazione (anche sotto forma di relazione/dichiarazione sostitutiva di notorietà da parte dell'azienda) atta a dimostrare e documentare i presupposti di fatto per la concessione dell'integrazione salariale (tra questi, chiaramente, rientra anche la temporaneità della situazione originante il ricorso alla Cassa).

Pertanto, il requisito in esame, secondo quanto disposto dall'Istituto, non può dirsi integrato dalla mera segnatura, sul modulo della domanda, della voce "ripresa attività prevista" né ancor più, dalla verifica a posteriori dell'avvenuta ripresa dell'attività lavorativa o dalla mancanza di ulteriori domande di cassa integrazione; a tale ultimo riguardo, ricordo che la valutazione rispetto alla ricorrenza dei requisiti deve essere contestualizzata all'atto della domanda attraverso un'analisi della



Direzione provinciale Siena

Il Direttore

plausibilità della ripresa dell'attività lavorativa che l'azienda, come detto, deve esplicitamente dichiarare e documentare.

Per meglio comprendere le modifiche da apportare, procedo di seguito ad elencarle:

- 1) mancata e incompleta comunicazione alle organizzazioni sindacali: l'art. 5 della legge 164/75 prevede la comunicazione alla RSU e alle OO.SS. Per prassi consolidata nei casi in cui è presente il verbale di accordo, per essere valido DEVE essere firmato da tutte le OO.SS. confederali. Qualora sia firmato solo da alcune OO.SS., deve essere prodotta la copia della comunicazione e dell'avvenuta ricezione (compresa la ricevuta AR) della convocazione della/e OO.SS. mancante/i;
- 2) verbali di accordo sindacale: fare attenzione, in caso di proroga, al termine del periodo indicato nel verbale precedente in modo da far iniziare la nuova prestazione dal giorno successivo, o dal lunedì, se il verbale termina di sabato (ad esempio verbale precedente periodo fino al 10/1/2015; nel nuovo verbale il periodo deve iniziare dal 12/1/2015 e non dal 1/1/2015 come talvolta accade). In questi casi devono essere presentate due domande separate per i periodi inseriti nei due verbali distinti;
- 3) ripresa attività: fare molta attenzione a compilare correttamente questo campo in quanto se viene barrata l'ipotesi NON PREVEDIBILE, la domanda sarà respinta; se, invece, si tratta di eventuale mero errore materiale nella compilazione, deve essere immediatamente segnalato agli Uffici;
- 4) verifica del superamento delle 52 settimane nel biennio mobile: le Aziende e/o i loro intermediari devono effettuare un costante monitoraggio dei periodi di Cig utilizzati e, quando si avvicina il termine delle 52 settimane nel biennio mobile, nella prima domanda successiva, alla documentazione da inviare deve essere allegato il



conteggio riproporzionato, come previsto dalla circolare 58/2009 del quale la sede INPS verificherà la correttezza;

- 5) motivazione/causale indicata nella domanda: nella relazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'azienda ( accompagnata da documento d'identità) deve essere sempre specificata dettagliatamente la motivazione/causale di ricorso alla CIGO. Nelle domande di proroga deve essere allegata anche la documentazione probatoria ( ad esempio consumi energetici, dati del fatturato e/o di bilancio del trimestre per il quale si presenta domanda e dello stesso trimestre dell'anno precedente, lettere di disdette commesse etc);
- 6) ripresa dell'attività lavorativa: nella relazione sottoscritta dal legale rappresentante (accompagnata da documento d'identità) deve essere sempre specificata in modo circostanziato la ripresa dell'attività lavorativa e le attività poste in essere dall'azienda per comprovare la temporaneità della situazione di crisi. Nelle domande di proroga deve essere allegata anche la documentazione probatoria ( ad esempio preventivi effettuati, nuove acquisizioni di ordini, contatti con mercato italiano e/o estero, partecipazione a mostre e fiere, commesse già acquisite etc..);
- 7) non prevedibilità della ripresa: fare attenzione a compilare questo campo, come già detto in precedenza; se effettivamente non si prevede la ripresa dell'attività, la domanda sarà respinta;
- 8) termini di presentazione della domanda: a) ipotesi di domanda preventiva: la domanda deve essere presentata non oltre il termine di 15 giorni prima dell'inizio della CIGO. La domanda presentata prima di giorni 15 dall'inizio del periodo è respinta; b) ipotesi di domanda non preventiva: la domanda deve essere presentata entro 25 giorni dalla fine del periodo di paga in corso al termine della prima settimana di sospensione o riduzione di orario. In caso di tardiva presentazione della

# INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



Direzione provinciale Siena

Il Direttore

richiesta, il trattamento potrà essere autorizzato a decorrere dalla settimana immediatamente precedente alla data di presentazione.

**Le indicazioni soprariportate dovranno essere osservate a partire dagli accordi stipulati dal 16 febbraio 2015 e dalle domande ad essi relative sia se trattasi di prime domande che di proroghe.**

Le domande incomplete e prive della documentazione sopra riportata saranno interessate da una richiesta di integrazione inviata via mail all'azienda e/o all'intermediario qualora presente. Trascorsi 30 giorni dalla richiesta le domande sprovviste della relazione aziendale redatta secondo le istruzioni date e della documentazione probatoria citata saranno valutate, vincolativamente, come domande da respingere e come tali saranno portate alla Commissione per la mera ratifica.

Confido nella Vostra consueta e preziosa collaborazione per la socializzazione della presente nota a tutti i Vostri operatori e a tutte le aziende da Voi gestite.

Rimango a disposizione per ogni necessario chiarimento e anche per eventuali incontri.

Cordialità

Lucia Terrosi  
Direttore provinciale