



Istituto Nazionale Previdenza Sociale
Direzione Provinciale di Brescia

All'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Brescia

Alle Associazioni Datoriali

A mezzo posta elettronica

Oggetto. Aggiornamento indicazioni tecnico-operative in materia di ammortizzatori sociali

Nell'ottica di mantenere la consueta reciproca e proficua collaborazione con gli Ordini professionali e le Associazioni datoriali, è stata predisposta, dalla sede provinciale di Brescia, la seguente nota di carattere tecnico/operativo, al fine di ridurre le richieste che vengono effettuate in fase di istruttoria, di garantire una definizione più celere delle domande presentate e di approfondire alcuni profili relativi alle prestazioni in oggetto che potrebbero generare dubbi in sede di gestione delle domande.

1. Gestione dei pagamenti diretti e compilazione files SR41

1.1. Creazione dei files SR41

Se il programma paghe con cui opera l'azienda non dispone di una specifica funzionalità per produrre tale flusso, occorre accedere all'area di download all'interno dei

Servizi per le aziende e i consulenti -> CIG e Fondi di Solidarietà -> Invio Richieste Pag.Dir SR41 e optando tra i due programmi forniti per questa finalità dall'Istituto.

Il programma ISWeb privilegia la corrispondenza grafica con il modello cartaceo, nel KIT CIG_SM è privilegiata l'elasticità e la rapidità di aggiornare i dati in un file di Excel.



Via Benedetto Croce, 32
tel 03029871
direzione.brescia@inps.it
www.inps.it

Il primo si adatta ad aziende di piccole dimensioni, il secondo a quelle di maggiore dimensione; sempre in area download si trovano i sintetici documenti descrittivi delle loro funzionalità.

Se il programma paghe produce un file SR41 in formato Excel, occorre effettuare il download del kit CIG_SM: una volta salvata la cartella compressa ed installato l'applicativo SM_CIG_PDF – eseguendo il pacchetto di installazione, con estensione .MSI -, sarà possibile selezionare l'opzione File -> Crea File CIG da Excel seguendo le indicazioni riportate nel PDF "Breve guida SR41" che si trova all'interno della cartella compressa.

Si segnala che, per una differenza di versione nel salvataggio del file, prima di effettuare tale operazione è necessario aprire il file prodotto dal programma paghe con Excel, effettuare il salvataggio, e poi procedere con la lavorazione.

Nel caso in cui sia già installato sul computer una delle due applicazioni:

- per ISWeb occorre effettuare il download della cartella di installazione della applicazione, salvandola sul computer, e seguire scrupolosamente quanto descritto nel file "Leggimi.txt" per non rischiare perdite di dati;
- per SM_CIG_PDF occorre effettuare il download "Aggiornamento Applicazione/modulistica Cig SM", salvandola sul computer, e seguire le indicazioni indicate nel file "Leggimi.txt"

1. 2. Orari di lavoro settimanali da inserire nel file SR41

A) Presenza di lavoratori part-time

Tutti gli orari da indicare negli SR41 sono orari contrattuali a tempo pieno; non sono previste codifiche particolari per il part time.

B) Orario di lavoro dei beneficiari non presente nella tabella orari fornita dall'Istituto

In applicazione di quanto previsto dalle circolari dell'Istituto in materia, nel caso di orario di lavoro con articolazioni particolari o in turni (non previsto nell'elenco allegato alle istruzioni della procedura), dovrà essere utilizzato un orario di lavoro uniformemente distribuito nelle 5 o 6 giornate (dal lunedì al sabato) su cui si articola. Per le settimane a cavallo di 2 mesi si dovrà avere cura di rispettare le capienze dei



singoli spezzoni di settimana anticipando o posticipando tra le 2 mensilità l'eventuale eccedenza di ore o frazione di ora. In ultimo, la richiesta di accredito figurativo segue la regola del cosiddetto "sabatario", e può essere inserita esclusivamente nelle settimane, o spezzoni di esse, in cui sia presente il sabato.

1.3 Problematiche relative agli errori segnalati dagli applicativi forniti dall'Istituto

Per la gestione dell'errore segnalato in fase di selezione in sm_cig_pdf del file Excel prodotto dal programma paghe dovuto a una differente versione nel salvataggio del file estratto dal programma paghe, si evidenzia che, prima di effettuare la conversione, è necessario aprire il file con Excel, effettuare il salvataggio, e poi procedere regolarmente con la lavorazione.

1.4 Problematiche relative all'autorizzazione da inserire

Si riscontrano frequenti domande sui seguenti aspetti:

- dove reperire il numero di autorizzazione;
- se il numero reperito è quello dell'autorizzazione rilasciata dalla Regione;
- se occorre presentare domanda all'INPS per farsi rilasciare l'autorizzazione;
- qual è il numero e la data del decreto da inserire.

In applicazione delle recenti disposizioni emanate dall'istituto con messaggio n. 1508 del 6 aprile u.s., i file dei modelli Sr41 possono essere inviati solo se completi del numero di autorizzazione rilasciato dalla sede (numero di 12 cifre) per ogni tipologia di prestazione CIGO, CIGS, CIGD, FIS per la quale deve essere presentato il flusso SR41 (richiesta di pagamento diretto INPS).

La sede provinciale, alla quale la Regione trasferisce le domande dopo aver effettuato l'iter di propria competenza, sta procedendo assegnando massima priorità alla lavorazione delle domande.

Dato il numero rilevante di domande pervenute con causale COVID, per non incorrere in successive anomalie, causa di ritardi nella liquidazione della prestazione, è importantissimo che si presti attenzione all'indicazione del corretto numero di autorizzazione (univocamente associato ad ogni domanda), soprattutto nel caso di più autorizzazioni rilasciate per la stessa azienda.



Via Benedetto Croce, 32
tel 03029871
direzione.brescia@inps.it
www.inps.it

Una volta emessa l'autorizzazione verrà comunicato il numero per mail PEC, e lo stesso numero potrà essere reperito nel Fascicolo Elettronico Aziendale -> Dati Complementari-> CIG e Fondi. Comparirà una maschera di selezione, da cui dovrà selezionare il trimestre di interesse.

Sempre nel messaggio citato all'inizio è stato comunicato che i dati relativi al decreto non sono più obbligatori.

Da quanto sopra ne deriva che debbono essere prodotti file SR41 distinti per autorizzazione.

In fase di invio la procedura di controllo opera una verifica sulle data immesse in inizio e fine del periodo di integrazione, che debbono essere comprese in quelle che sono state indicate nell'autorizzazione. E' opportuno controllare altresì la corrispondenza tra numero di autorizzazione e matricola aziendale inseriti nel file SR41.

1.5. Segnalazione di errori vari in fase di invio del file SR41

A) Segnalazione di errore "Ore sett. ... maggiore di capienza oraria"

L'errore nasce dal controllo che la procedura effettua incrociando i dati inseriti, rispettivamente, in data di inizio/fine integrazione, orario di lavoro settimanale e giorni presenti nella settimana indicata nell'errore. Più precisamente, le ore di cui si richiede il pagamento vanno indicate nelle relative settimane delle singole mensilità come da calendario. Esempi pratici:

- orario di lavoro settimanale di 40 ore su 5 giorni, 8 ore giornaliere dal lunedì al venerdì, data di inizio integrazione è il 12.03.2020: nella seconda settimana di marzo potrà inserire il valore massimo di 16;
- orario di lavoro settimanale di 40 ore su 5 giorni, 8 ore giornaliere dal lunedì al venerdì, data di fine integrazione 31.03.2020: per la quinta, ed ultima, settimana di marzo potrà inserire il valore massimo di 16.

B) Segnalazione di errore "Settimana ... non accreditabile"

Nel caso di settimane a cavallo di 2 mesi le ore di cui si richiede il pagamento vanno indicate nelle relative settimane delle singole mensilità come da calendario: l'accredito figurativo segue la convenzione del cosiddetto "sabatario", e va indicato una sola volta nello spezzone di settimana che contiene il sabato. Per risolvere l'errore quindi è



sufficiente togliere la richiesta di accredito figurativo, lasciando ovviamente inalterato il numero di ore richieste.

C) Segnalazione "Data fine periodo di integrazione maggiore di data odierna"

I file SR41 sono a consuntivo, e possono essere inviati esclusivamente per periodi pregressi; di norma si inviano per mensilità.

D) Segnalazione "Periodo file SR41 superiore a periodo autorizzato"

In fase di invio la procedura di controllo opera una verifica sulle data immesse in inizio e fine del periodo di integrazione, che debbono essere comprese in quelle che sono state indicate nell'autorizzazione.

E) Segnalazione "Sede competente non valida"

Nel record aziendale del file SR41 deve essere indicata la "SEDE DI COMPETENZA DEL SUPPORTO", e deve coincidere con la Sede che emetterà il pagamento e che ha emesso l'autorizzazione, sede indicata nei primi quattro numeri dell'autorizzazione stessa. Se si utilizza una delle applicazioni fornita dall'Istituto, tale dato è presente nella fase di compilazione dei dati relativi al "Presentatore del Supporto". (Brescia 1500)

Nella pagina in cui effettua il controllo del file c'è la possibilità di visualizzare il file, cliccando sull'apposito pulsante. Si visualizza il file, e si verifica se effettivamente il codice sede inserito coincide con i primi quattro numeri dell'autorizzazione.

Se si utilizza un programma paghe per creare il file SR41, ed effettivamente dalla visualizzazione del file si verifica che il codice sede è vuoto, o ha come codice 0000 - quattro zeri -si deve interpellare il fornitore del proprio software.

Se invece si produce il file con uno degli applicativi forniti dall'Istituto, si generi nuovamente il file dopo aver inserito la sede competente secondo le indicazioni sopra riportate.



In alternativa, aprendo il file con un editor di testo, può inserire tale dato nel record 00, dalla posizione 102 alla 105.

F) Segnalazione "Il file non ha lunghezza di 240"

Tale segnalazione non impedisce l'invio del file: se è l'unica segnalazione che riceve, nella stessa pagina sarà presente il pulsante che permette di inviarlo.

CASSA INTEGRAZIONE IN DEROGA

Si verifica sovente che debba essere richiesta la cancellazione delle autorizzazioni di deroga, a titolo esemplificativo si descrivono gli errori più ricorrenti e si chiede di controllare le domande presentate in Regione.

1. Domande con durate in settimane o giorni superiori a quelle consentite dalla legge, anche con periodi sovrapposti. Si tratta di domande che, ad esempio, hanno "spalmato" la durata della Cassa fino a luglio o agosto, ben oltre le 13 settimane; oppure domande che, pur limitando la durata a 13 settimane, hanno conteggiato 92 o 93 giorni (invece che 91 gg). In questi casi, la Regione ha consigliato alle parti sociali e datoriali di annullare e ripresentare la domanda correttamente. Per queste domande, sin dalle scorse settimane, è stato pubblicato sul sito della Regione uno specifico comunicato di chiarimento. <https://gefo.servizirl.it/dgformazione/>

2. Domande con durata di Cassa integrazione corretta, ma con un'anomala previsione di ore (in genere molto bassa): ad esempio, durata della Cassa di 13 settimane, ma durata complessiva di Cassa di uno o più lavoratori inferiore a 40 ore. Non necessariamente si tratta di un errore, ma si invita a verificare le domande inviate per non dover procedere a richiedere l'annullamento delle stesse da parte della Regione;

3. Domande con durata di Cassa integrazione corretta, **ma con ore eccedenti rispetto al periodo richiesto:** ad esempio, durata della Cassa dall'1 aprile al 31 maggio per 2 lavoratori, ore di CIGD richieste 720, a fronte di ore 688 massimo concedibili;

Le aziende appartenenti al **settore artigianato** (c.s.c. che inizia con 4) non hanno diritto alla deroga perché sono obbligatoriamente iscritte al Fondo di Solidarietà Bilaterale dell'Artigianato (FSBA) e devono richiedere l'assegno ordinario al Fondo con qualsiasi numero di dipendenti. Queste aziende hanno il c.a. 7B che non permette



l'autorizzazione della domanda saranno segnalate in regione per l'annullamento del provvedimento, così come le domande che superano i 5 dipendenti.

Oltre alle aziende commerciali ce ne sono altre che, oltre un certo numero di dipendenti hanno diritto alla CIGS e quindi, per l'emergenza COVID-19, alla deroga e per le quali abbiamo riscontrato siano state presentate domande di accesso ai FIS.

Alcuni esempi:

Attività di logistica (c.s.c. 70401 c.a. 3B) sotto i 5 e sopra i 50 DEROGA

Agenzie di viaggio e turismo (c.s.c. 70401 c.a. 3X) sotto i 5 e sopra i 50 DEROGA

Imprese appaltatrici di servizi mensa presso aziende industriali (c.s.c. 70705 c.a. 3X) sotto i 5 e sopra i 15 DEROGA

Imprese appaltatrici di servizi di pulizia (c.s.c. 70708 c.a. 5K) sotto i 5 e sopra i 15 DEROGA

Imprese di vigilanza (c.s.c. 70708 e c.a. 5J) sotto i 5 e sopra i 15 DEROGA

ASSEGNO ORDINARIO FIS

La domanda deve essere presentata per massimo 9 settimane; per domande presentate per periodi superiori l'azienda può:

- chiedere la cancellazione tramite fascicolo elettronico > cassetto bidirezionale – (in questo caso la sede provvederà ad attuare la chiusura amministrativa senza respingere alcuna domanda); l'azienda può presentare nuova domanda che sarà esaminata;
- chiedere di ridurre il periodo e inviare le ore da portare in detrazione per ciascuna categoria di lavoratori, utilizzando l'apposita modulistica, in modo che la sede possa rideterminare le ore e gli importi della domanda;

Si evidenzia inoltre che i lavoratori indicati sui modelli CSV, devono essere evidenziati con la lettera S solo se presenti nel quadro E del modello di presentazione della richiesta e che devono essere inseriti solo dipendenti con rapporto di lavoro in essere al 17/03/2020;

Occorre inoltre porre attenzione al codice fiscale inserito nell'elenco dei lavoratori in domanda e verificare che le aziende abbiano una forza aziendale pari a più cinque dipendenti (5,01 viene conteggiato come più 5);

Per quanto riguarda la somma a disposizione esposta nel provvedimento si deve tener conto che comprende anche la contribuzione figurativa. L'azienda deve compilare i



Via Benedetto Croce, 32
tel 03029871
direzione.brescia@inps.it
www.inps.it

modelli Sr41 o chiedere il conguaglio solo ed esclusivamente per le ore e i lavoratori esposti in domanda.

Le aziende che hanno diritto a percepire i FIS sono quelle contraddistinte dalla tabella allegata alla circolare 176/2016 che si riporta:

Settore	CSC	CA
Industria	1.XX.XX +5 e ≤15	con 4A e se 3X solo tra +5 e ≤15 con 1D escluso se 1M o 3T e se 3X solo tra +5 e ≤15 con 1E o 1F e se 3X solo tra +5 e ≤15
	1.15.04	escluso se 2X
	1.15.05 e 1.15.06	con 2E solo tra +5 e ≤15
	1.18.08	escluso se 1M
	1.19.01 – 1.20.01 – 1.21.01	
Enti	2.XX.XX amministrazione)	con 0V (o comunque non pubblica
Credito, Assicurazioni, Tributi	6.01.XX 6.02.XX 6.03.01	escluso se 3D o 3F escluso se 2V con 1L (se non rientranti nel Regolamento del Fondo di solidarietà Tributi)
• Terziario	• 7.01.XX - 7.02.XX - 7.03.01	solo tra +5 e ≤50
	• 7.04.01	se con 3X o 3B solo tra +5 e ≤50
	• 7.05.01 – 7.05.02 -7.05.03 - 7.05.04	
	• 7.06.01 – 7.06.02	
	• 7.07.01 – 7.07.02	
	• 7.07.03	escluso se 9U
	• 7.07.04	
	• 7.07.05	se con 3X solo tra +5 e ≤15
	• 7.07.06	
	• 7.07.07	
• 7.07.08	escluso se 9A se 5J e 5K solo se +5 e ≤15	



	<ul style="list-style-type: none"> • 7.07.XX con 4A e se con 5K e 5J solo se +5 e ≤15
	<ul style="list-style-type: none"> • 7.07.09 escluso se 1M

Sono escluse le imprese rientranti nell'ambito di applicazione di Fondi di solidarietà già istituiti, indipendentemente dall'inquadramento previdenziale: 3R (Gruppo Poste italiane spa); 3F (Credito cooperativo); 2M (Società del gruppo FS); 4P (Trasporto aereo e sistema aeroportuale); 2V (Assicurativo e di assistenza); 3D (Credito); 6L (Trasporto pubblico locale); 8V (Solimare); 2P (Ormeggiatori e Barcaioni)

DOMANDA DI CASSA INTEGRAZIONE ORDINARIA

Le domande devono essere presentate inserendo i lavoratori nella UP di appartenenza, i dipendenti devono essere presenti negli UniEmens riferiti al semestre precedente;

- Le domande di prestazione di CIGO possono essere presentate per una **durata massima di 9 settimane**, comprese nel periodo che va **dal 23 febbraio al 31 agosto 2020**; non si applicano gli usuali limiti (dei 24 o 30 mesi, delle 52 settimane e del terzo delle ore lavorabili).
- Inoltre i periodi autorizzati con causale "COVID-19 nazionale" sono **neutralizzati** ai fini di successive richieste di CIGO e si conteggerà come frutto da circolare 58/2009 .
- Se si presentano più domande per tipologie diverse di lavoratori (operai, impiegati, quadri, part time, apprendisti con contratto professionalizzante) si deve porre attenzione a non inserire i medesimi lavoratori in domande diverse



Via Benedetto Croce, 32
tel 03029871
direzione.brescia@inps.it
www.inps.it

e non errare le qualifiche in quanto si proporranno errori bloccanti in fase di acquisizione di eventuali pagamenti diretti o conguagli

- La prestazione viene erogata dal datore di lavoro e successivamente conguagliata entro l'ordinario *termine di decadenza di 6 mesi*.
- In alternativa, a richiesta dell'azienda, si effettua il pagamento diretto.
- I datori di lavoro che hanno già in corso un'autorizzazione di CIGO o hanno presentato domanda non ancora autorizzata con qualsiasi altra causale (ad esempio, crisi, calo di commesse, etc.), possono, qualora ne abbiano i requisiti, ripresentare la domanda di CIGO con causale "COVID-19 nazionale", anche per periodi già autorizzati o per periodi oggetto di domande già presentate e non ancora definite.
- In caso di concessione, l'Istituto provvederà ad annullare d'ufficio le precedenti autorizzazioni o le precedenti domande relativamente ai periodi sovrapposti.
- Le imprese che alla data del 23 febbraio 2020 hanno in corso un trattamento di integrazione salariale straordinario (ad esempio, per contratto di solidarietà o per riorganizzazione) e che devono sospendere il programma di CIGS a causa dell'interruzione dell'attività produttiva *per effetto dell'emergenza epidemiologica in atto*, hanno la possibilità di accedere alle 9 settimane di CIGO per Covid, qualora rientrino anche nella disciplina delle integrazioni salariali ordinarie.
- In tali casi, deve essere presentata al Ministero del Lavoro apposita richiesta di sospensione del trattamento di CIGS in corso, e la domanda di integrazione salariale ordinaria deve essere presentata per la causale "COVID-19 nazionale – sospensione CIGS"

CODICI DI AUTORIZZAZIONE

Il messaggio 1995/2020 ha specificato quali siano i codici da utilizzare per il conguaglio della cassa integrazione COVID:

Le prestazioni di cassa integrazione per covid 19 autorizzate **entro i limiti di fruizione** (art. 13 comma 1 dl 9/2020 e art. 19 comma 1 dl 18/2020) devono essere conguagliate con il codice già in uso L038, perché sono a carico della gestione di afferenza (par.2 del messaggio 1775/2020).



Via Benedetto Croce, 32
tel 03029871
direzione.brescia@inps.it
www.inps.it

SOLO per le autorizzazioni di cassa ordinaria per covid 19 **oltre i limiti di fruizione** occorre utilizzare i codici di nuova istituzione (art. 13 comma 1 dl 9/2020: **cod. L048**) (art. 19, comma 1, dl18/2020: **cod. L068**), perché sono a carico di apposito stanziamento statale e, quindi, sono imputati a nuovi conti appositamente istituiti. In caso di CIGO per interruzione CIGS sono parimenti stati istituiti nuovi codici conguaglio che gravano su appositi conti di nuova istituzione perché anche in questo caso sono stati previsti appositi stanziamenti statali (art. 14 dl 9/2020: **cod. L049**) (art. 20 dl 19/2020: **cod. L069**).

Se fossero pervenute richieste di utilizzare questi codici per pagamenti diretto, non tenerne conto.

Se fosse stata chiesto dall'Istituto il contributo addizionale si deve ritenere non dovuto.

Nel fare rinvio per tutti gli aspetti non trattati nella presente comunicazione alle Circolari e ai Messaggi pubblicati dall'Istituto, si conferma che la scrivente direzione provinciale può essere contattata, utilizzando i consueti canali istituzionali, per ogni eventuale ulteriore necessità di informazioni o chiarimenti.

Cordialmente,

Francesco Ricci
Direttore Provinciale



Via Benedetto Croce, 32
tel 03029871
direzione.brescia@inps.it
www.inps.it