

DIPARTIMENTO LAVORO-SOCIALE Servizio Lavoro - Ufficio Ammortizzatori Sociali

MANUALE VER.4

REVISIONE E AGGIORNAMENTO PER "COMUNICAZIONI SULLO STATO DELL'ISTANZA"

REVISIONE E AGGIORNAMENTO AI SENSI DEL D.L. 8 APRILE 2020, N. 23 – ART. 41 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI LAVORO.

GESTIONE DELLA PROCEDURA PER LA DOMANDA DI CASSA INTEGRAZIONE GUADAGNI IN DEROGA (CIGD) PER "COVID-19"

Indice

Indice	
Inform	azioni sulla domanda di CIGD per COVID-19 – Aggiornamenti
Aggior	namento COMUNICAZIONI SULLO STATO DELLE ISTANZE
Aggior	namento AI SENSI DEL D.L. 8 APRILE 2020, N. 23 – ART. 41
Α.	Richiesta di accesso allo Sportello 8
В.	Inserimento dei dati richiesti ai fini della domanda di CIGD-COVID-1910
C.	Inserimento dei documenti richiesti per la presentazione della domanda di CIGD COVID-19 -
	SEZIONE 7 "trasmissione documentazione" 12
D.	Documento riepilogativo e definizione/presentazione dell'istanza
Ε.	Eventuale integrazione documentale su richiesta dalla regione
Sintesi	delle funzioni della piattaforma 19

INFORMAZIONI SULLA DOMANDA DI CIGD PER COVID-19 – Aggiornamenti

AVVISO IMPORTANTE!!!! - "COMUNICAZIONI SULLO STATO DELLE ISTANZE"

E' stato aggiornato lo Sportello con l'applicativo che permette un'immediata interlocuzione con l'utente per le comunicazioni relative alle istanze.

Infatti l'utente sarà informato di ogni cambio Stato dell'istanza (es: sospesa, accettata, trasmessa) nel menù "COMUNICAZIONI PER TE" e potrà verificare quanto comunicato accedendo all'istanza e controllando il contenuto del "COMMENTO" dalla storia (es: richiesta integrazioni).

Contestualmente alla modifica dello Stato, relativamente alle istanze che hanno presentato anomalie in fase di istruttoria, oltre all'inserimento del "COMMENTO" sarà inviata dall'indirizzo <u>cigderoga@regione.abruzzo.it</u> una email <u>all'indirizzo indicato nell'istanza ed all'indirizzo dell'utente che ha immesso la pratica (indirizzo inserito nella registrazione allo SPID), contenente le stesse informazioni visualizzate nel commento.</u>

Tutti i commenti che vengono inseriti nell'istanza, con invio o meno di email, sono visualizzabili nella storia. La "pubblicizzazione" attraverso lo Sportello vale come notifica a tutti gli effetti.

Nel caso di richiesta integrazioni, si invitano gli utenti a rispondere in tempi brevissimi e comunque entro 5 giorni dalla ricezione delle comunicazioni al fine di permettere alla Regione di autorizzare le istanze per il successivo inoltro all'INPS.

"COMUNICAZIONI PER TE" non ha il contatore aggiornato, quindi troverete SEMPRE 0 (zero)



Nr. iter 1131 del 29/03/2020 10:55:33 - Modificato lo stato da Aperta a Sospesa in data 05/05/2020 10:22:03 da parte di Guaraladi Emanuela

Ai fini delle integrazioni richieste l'utente dovrà seguire la procedura di cui al **paragrafo E** del presente Manuale. (****) **ATTEZIONE! <u>MODIFICA LAVORATORI BENEFICIARI</u>** <u>DI CUI ALLA SEZIONE 4</u>

AGGIORNAMENTO AI SENSI DELL'ART.41 DEL D.L. 8 APRILE 2020 N. 23

II D.L. 8 aprile 2020, n. 23, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, all'art. 41 ha integrato le disposizioni di cui agli artt. 19 e 22 del D.L. 17 marzo 2020, n. 18.

- Le domande presentate ai sensi del comma 4 dell'art. 22 del DL 18/2020 sono esenti dall'imposta di bollo. Come disposto dall'art. 44, del DL 23/2020, la presente disposizione si applica a partire dal giorno 9 aprile 2020.
- Per effetto delle nuove disposizioni, quanto previsto all'art. 22, del DL 18/2020 "*Nuove disposizioni per la Cassa integrazione in deroga*", si applicano anche ai lavoratori assunti dal 24 febbraio 2020 al 17 marzo 2020.

Con riferimento alle disposizioni introdotte dall'art. 41 del DL 23/2020, riguardo alla possibilità di riconoscere la Cassa integrazione in deroga di cui all'art. 22 del DL 18/2020 anche ai lavoratori assunti alla data del 17 marzo 2020, si rappresenta che il Messaggio INPS n. 1607 del 14/04/2020, ha stabilito che i datori di lavoro che hanno già trasmesso una domanda di richiesta di CIGD in deroga, possono inviare una domanda integrativa, **con la medesima causale e per il medesimo periodo originariamente richiesto**, con riferimento ai lavoratori che non rientravano nel novero dei possibili beneficiari della prestazione, in virtù di quanto previsto dall'articolo 22 del decreto-legge n. 18/2020 prima della novella introdotta dall'articolo 41 del decreto legge n. 23/2020. La domanda integrativa, inoltre, **deve riguardare lavoratori in forza presso la stessa unità produttiva oggetto della originaria istanza. Restano valide tutte le disposizioni in essere.**

Istruzioni operative.

Per le istanze integrative di cui all'art.41 del DL 23/2020 (lavoratori assunti dal 24/02/2020 al 17/03/2020), è necessario presentare una <u>nuova istanza integrativa</u> nel rispetto di quanto sopra indicato, e del messaggio INPS 1607, indicando **"Si"** nella sez. 3.2 dell'istanza al campo **"istanza integrativa art.41 DL 23/2020"** ed a seguire il **numero dell'ITER** dell'istanza originaria. Si precisa che dovrà essere inserito il <u>medesimo periodo originariamente richiesto</u> ed inseriti, nella sez. 3.3 <u>SOLO i NUOVI lavoratori beneficiari</u>.

	SEZIONE 3.2 - Dati azienda - Dichia	arazioni				
	Indicare Si SOLO in caso di domanda integrativa ai sensi dell'art.41 del DL 23/2020, per i lavoratori assunti dal 24/2/2020 al 17/3/2020. Indicare No, per NUOVA istanza.					
$ \longrightarrow $	Istanza integrativa art.41 DL 23/2020*	Si O No				
	Indicare il numero di ITER (istanza) già pr	esentato per il medesimo periodo per il quale si richiede l'integrazione ai sensi dell'art. 41 DL 23/2020				
$ \longrightarrow $	Nr. istanza già presentata					
	Dichiarazione obbligatoria*	di non rientrare nel campo di applicazione delle tutele previste dalle vigenti disposizioni in materia di sospensione o riduzione di orario di lavoro, in costanza di rapporto di lavoro (CIGO, assegno ordinario FIS, Fondi di Solidarietà di cui agli art.26, 27 e 40 del D.Lgs. 148/2015 e smi) così come integrati dagli artt. 19, 20 e 21 del Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18.				
	Dichiarazione obbligatoria*	Ø è costretta al ricorso alla CIGD a causa dell'emergenza COVID-19				
	Nr. Dipendenti in forza al 17/03/2020 (D.L. 8/3/2020 n.23, art.41)*	5				
	Di cui:					
	Inserire 0 dove il campo non ricorre					
	Nr. quadri*	0				
	Nr. impiegati*	5				
	Nr. operai*	0				
	Nr. apprendisti*	0				
	Nr. lavoratori a domicilio*	0				
	Nr. altre categorie*	0				
	Descrizione altre categorie	0				

Normativa di riferimento:

- D.L. n. 18 del 17.03.2020, art. 22
- Circolare INPS n°47 del 28/03/2020
- Accordo del 30.03.2020 (verbale CICAS)

Data di scadenza per la presentazione dell'istanza di CIGD: **31.08.2020**

Periodo di fruizione CIGD: massimo 9 settimane, anche con decorrenza retroattiva dal 23/02/2020, all'interno del periodo che va dal 23 febbraio 2020 al 31 agosto 2020. Il limite di 9 settimane riconoscibili è da riferirsi, come sempre, alla singola unità produttiva richiedente il trattamento e non al singolo lavoratore.

Ogni singola domanda può prevedere un periodo minimo di una settimana intera di calendario e un massimo di nove.

ACCESSO ALLA PROCEDURA E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di CIGD deve essere presentata dal datore di lavoro, o suo delegato, in forma telematica attraverso lo Sportello Digitale della Regione Abruzzo Sportello Digitale Regione Abruzzo "<u>https://sportello.regione.abruzzo.it</u>", che consente l'inserimento di tutta la documentazione richiesta.

Per accedere al servizio di CIGD è <u>necessario essere in possesso di un codice SPID</u> di livello 2 (<u>https://www.spid.gov.it</u>).

I documenti da allegare all'istanza devono essere redatti facendo riferimento alla modulistica approvata dal CICAS del 30.03.2020, (ogni allegato alla domanda non può superare la dimensione massima indicata nella sezione 7-Trasmissione documenti):

- Mod. CIGD_COVID19 accordo sindacale obbligatorio per aziende con più di 5 dipendenti o in mancanza Informativa OO.SS.;
- Dichiarazione DPR 445/00;
- Delega per presentazione domanda CIGD-COVID19 (ove previsto);

Il Servizio Lavoro della Regione Abruzzo, competente per l'istruttoria, riceverà le domande attraverso lo "Sportello Digitale della Regione Abruzzo" in ordine cronologico, già protocollate dal sistema Archiflow in uso, provvederà a verificare che ogni domanda sia completa dei documenti e delle informazioni previste.

PER TUTTE LE INFORMAZIONI SULLA COMPILAZIONE DELLE DOMANDE È POSSIBILE RIVOLGERSI AL REFERENTE ATTRAVERSO L'INDIRIZZO DI POSTA DEDICATO <u>cigderoga@regione.abruzzo.it</u> .

Modalità: ai fini dell'invio della domanda di CIGD è necessario:

- 1. procedere alla compilazione di tutti i campi nelle diverse SEZIONI, anche di quelli non obbligatori;
- 2. caricare nella Piattaforma tutti i documenti richiesti nella "SEZIONE 7 Trasmissione documentazione";
- il documento è scaricabile dalla "Gestione documentazione allegata" presente nel menu "Le mie pratiche", si rimanda al successivo paragrafo C;
- 4. è preferibile l'utilizzo di Google Chrome o Mozilla Firefox. La sessione, in caso di inutilizzo, rimarrà attiva per 20 minuti. In caso di logout occorrerà riaccedere al sistema.

ATTENZIONE: l'istanza può essere presentata esclusivamente attraverso questa Piattaforma, che consente di inviare il flusso telematico unitamente a tutta la documentazione richiesta in formato pdf (la dimensione massima è indicata nella piattaforma sezione 7 -Trasmissione documenti). Eventuali domande trasmesse con modalità diverse dalla presente piattaforma sono irricevibili.

Non dovrà essere inviata nessuna PEC: le domande trasmesse via PEC sono irricevibili.



- 1. Può essere presentata un'istanza di CIG in deroga per ogni Unità Operativa ubicata nella Regione Abruzzo. In caso di U.O. ubicate in 5 o più Regioni o Province Autonome, la domanda deve essere presentata al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.
- I dati riportati direttamente nei campi della piattaforma devono essere assolutamente corretti in quanto saranno utilizzati dal Sistema Informatico in automatico per predisporre l'istruttoria e la successiva decretazione in formato XML per l'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale (pertanto sono stati seguiti i criteri dell'INPS – SR100/IG15- anche in relazione alla decorrenza della settimana di CIGD richiesta, che viene normalmente computata partendo dal lunedì);
- 3. Si invita a prestare particolare attenzione durante la compilazione della "SEZIONE 3.3 Richiesta cassa integrazione guadagni in deroga (C.I.G.D.)", facendo attenzione al n° totale dei lavoratori posti in CIGD, alla somma delle ore inserite, che costituisce il monte ore che complessivamente verrà autorizzato all'azienda e il relativo costo massimo trasmesso ad INPS. Inoltre:
 - richiamato quanto comunicato dalla Direzione Ammortizzatori Sociali dell'INPS il 03/04/2020, con riferimento ai <u>lavoratori dipendenti a tempo indeterminato del settore agricolo</u>, qualora l'azienda non fosse in possesso di una matricola INPS "mensilizzata", al fine di evitare un blocco informatico durante l'inserimento dell'istanza, essendo un campo obbligatorio all'interno della SEZIONE 3.3 "Richiesta cassa integrazione guadagni in deroga (CIDG), dovrà inserire il numero di 10 cifre "<u>99999999999</u>".
 - ii. per le aziende fino a 5 dipendenti, non essendo previsto l'accordo, inserire nella della SEZIONE 3.3 "Richiesta cassa integrazione guadagni in deroga (CIDG)" al campo "DATA ACCORDO", la data convenzionale del verbale CICAS, "<u>30/03/2020</u>".
- 4. Nella domanda vanno inserite le anagrafiche dei lavoratori per i quali si prevede il ricorso alla CIGD.
- 5. In stato di bozza l'adempimento telematico non risulta completato, ne consegue che per rendere operativa la domanda, la bozza deve essere SALVATA DEFINITIVAMENTE.
- 6. Verificare il corretto contenuto dei campi immessi prima di procedere al "Salva Definitivamente", L'ISTANZA UNA VOLTA CHE È STATA INOLTRATA AL SERVIZIO DELLA REGIONE NON PUÒ ESSERE MODIFICATA. In caso di eventuali errori inseriti nella domanda non più modificabile, si potrà presentare una nuova domanda che verrà istruita secondo il criterio cronologico di presentazione, previa comunicazione via PEC alla Regione (<u>dpg007@pec.regione.abruzzo.it</u>) del n° identificativo della domanda da annullare.
- 7. L'adempimento telematico si considera completato quando la domanda di CIG in deroga, con attribuzione del n° identificativo, risulta in stato "Inviata".
- 8. La non corretta o mancata compilazione dei campi obbligatori richiesti impedisce la conclusione della procedura.
- 9. Eventuali integrazioni verranno richieste alla PEC indicata dal datore di lavoro, e le integrazioni dovranno avvenire tramite inserimento nello Sportello Informatico richiamando la domanda (vedi **paragrafo E**).
- 10. La Regione, successivamente all'istruttoria della domanda, predispone il relativo decreto di autorizzazione al trattamento di integrazione salariale in deroga. L'avvenuta autorizzazione potrà essere

verificata attraverso il sistema informatico consultando il menù "Le mie pratiche". Inoltre la determinazione dirigenziale di autorizzazione sarà pubblicata sul portale della Regione Abruzzo.

- 11. Il decreto di autorizzazione sarà inviato all'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale che provvederà ad erogare i trattamenti direttamente al lavoratore, entro i limiti delle risorse finanziarie disponibili.
- 12. L'errata dichiarazione dei requisiti, quali ad esempio l'impossibilità di accedere ad altri ammortizzatori, riscontrate a seguito di verifiche INPS, intervenute successivamente all'autorizzazione, comporterà l'automatico annullamento del provvedimento regionale e la conseguente ripetizione dell'indebito da parte dell'INPS.
- 13. Sono vietati e perseguiti in termini di legge gli abusi e gli usi impropri della piattaforma.

A. RICHIESTA DI ACCESSO ALLO SPORTELLO

L'indirizzo del sito per l'accesso al portale è **sportello.regione.abruzzo.it** e la videata che viene proposta all'ingresso è la seguente (è preferibile l'utilizzo di Google Chrome o Mozilla Firefox):



Selezionando il campo **"Accedi allo sportello"** in alto a sinistra, sarà visionato il campo **"entra** con SPID" **e**ITTRA CON SPID . Ultimata la procedura per l'inserimento dello SPID Selezionare **"Catalogo Servizi"**

CATALOGO SERVIZI

Sportello Digitale Regione Abruzzo X + Sportello Digitale Regione Abruzzo zo zi tuzzo.it sportello regione Abruzzo zi tuzzo.it	– ज × ९ 🖈 🖯 :
portati da lE 🌼 Impostazioni	
portello Linguine Adritzzo	
Home Comunicazion per te Le mie pratione Catalogo servizi Dove siamo	
Benvenuto nel portale dei servizi della Regione Abruzzo	
Acord allo sportalio Effettuare Taccesso Disconnett	
Inserts le credenzali ENTRA CON SPID	
Ulleste:	
Password	
Accedi come utente regionale	
Accedi come ularite esterno	
LA TUA SITUAZIONE	
CATALOGO SERVIZI	
ACCEDI AI SERVIZI ON LINE DEL TUO COMUNE	

Benvenuto nel portale dei servizi della Regione Abruzzo						
Accedi allo sportello	Guaraladi Emanuela	Disconnetti				
_						
AMMINISTRA	ZIONE					
LA TUA SITU	AZIONE					
CATALOGO S	SERVIZI					
Demanio idrico						
Formazione						
Generale	Generale					
Lavoro						
Semplificazione processi						
Sportello Ambiente						

ACCEDI AI SERVIZI ON LINE DEL TUO COMUNE

Cliccare sulla voce "Lavoro" per accedere alla sezione specifica.



Sempre in alto a sinistra selezionare "Domanda di Cassa Integrazione Guadagni in Deroga (CIGD) COVID-19".



B. INSERIMENTO DEI DATI RICHIESTI AI FINI DELLA DOMANDA DI CIGD-COVID19

Per aprire la sezione di inserimento dati, selezionare in alto a sinistra il campo "Inserisci nuova pratica"

	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
Sportello Digitale Regione Abruzzo 🗙 🕂		-	σ	
← → C 🔒 sportello.regione.abruzzo.it		Q	\$	θ
👖 App 📑 PEC TI Trust Technolo 🦲 Importati da IE	🏟 Impostazioni			
portello Digitale Regione Abruzzo		Gua	raladi E	imanuela
Home Comunicazioni per le Le mie pratiche	Calatogo servizi Dove siamo			
♣ Lavoro Domanda di Cassa Integrazione Guadagni in Deroga (CIGD) COVID-19	ATTENZIONEIII AVVISO AGLI UTENTI Con riferimente alle nuove dispozizieri introdotte dall'art. 41 del DL 23/2020, al fine di apportare le modifiche alla procedura, si comunica che il portate verrà messo in manutenzione dalle ore 22:80 alle ore 22:50 del giorno 16/04/2020. Si invitano, pertanto, gli utenti a concludere le operazioni in corso prima delle ore 22:00 del 16/04/2020.			
	OGGETTO: D.L. 8 APRILE 2020, N. 20 – ART. 41 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI LAVORIO. II D.L. 8 aprile 2030, n. 23, pubblicato sulla Gazzetta Utiloxile della Repubblica Italiana, al'art. 41 ha integrato le disposizioni di cui agli art. 19 e 22 del D.L. 17 marzo 2020, n. 18. • Le domande presentativa al secoli della Cazzetta Utiloxile della Repubblica Italiana, al'art. 41 ha integrato le disposizioni di cui agli art. 19 e 22 del D.L. 17 marzo 2020, n. 18. • Le domande presentativa al secoli della Cazzetta Utiloxile della D.L. 182000 secoli secoli di cui agli art. 19 e 22 del D.L. 17 marzo 2020, n. 18. • Le domande presentativa al secoli della Cazzetta Utiloxile della D.L. 182000 secoli secoli di cui agli art. 19 e 22 del D.L. 27 marzo 2020, n. 18.			
	ATTENZIONEEII AVVISO AGLI UTENTI Con riterimento alle disposizioni introdelle dall'art. 41 del DL 23/2020, riguando alla possibilità di riconoscere la Cassa Integrazione in deroga di cui all'art. 22 del DL 18/2020 anche al lavoratori assunti alla data del 17 marzo 2020, si rappo che I Messaggio (MPS n. 1907 dei 14/04/2020), ha stabilito che I dato dei a lavora che harro già traameso una domanda di richesta di Collo deroga, possoro invite una domanda integraziva, con la medeanna causale e per li mede peridos originariamente retelevano con filomineo da autoria che harro già traameso una domanda di richesta di Collo deroga, possoro invite una domanda integraziva, con la medeanna causale e per li mede peridos originaria telegana, con filomineo da autoria che non esta della ovella tradecia call'artico 1 di di dicetto loggi n. 23/2020 millo anticada del 17 marzo 2020, el trappo sall'artico 1 di di dicetto loggi n. 23/2020 integraziva, inoltre, deve riguardare lavoratori ni torza presso la stessa unità produttiva oggetto della originaria tetarza. Restano valido tutti fe di sposizioni in essente. BITRUZIONI OPERATIVE. Per lo litanza integrativa di di 12/402/2020 el 12/402/2020 el 10/2020, è necessario presentare una nuova latanza integrativa and ritopativo di quanto sopra indicato, e del messaggio INPS 1607, indicand sez 3.2 deristanza ai campo "tatarza integrata ai 14 DL 23/2020" ed a segure i numero dell'ITER dell'atanza orginaria. Si procisa che dovidi essete insetto il mederimo periodo orginariamente nchesib e di naveni, nella sez, 3.3 e 50/LO I NUOM lavorato transmitta ai 14 DL 23/2020" ed a segure i numero dell'ITER dell'atanza orginaria. Si procisa che dovidi essete insetto il mederimo periodo orginariamente nchesib ed marti, nella sez, 3.3 e 50/LO I NUOM lavorato transmittano.	resenta simo ta to Si nell/ successiv	I Ve,	
	ATTENZIONE! Ihr in fase di BOZZA ATTENZIONE! Ihr in fase di BOZZA Insertezi nuova pratica Image: State and the state			

In tal modo compariranno tutte le sezioni interessate (da 1 a 7 oltre alla SEZIONE FINALE), attinenti all'inserimento dei dati richiesti ai fini della presentazione della domanda di CIGD.

Domanda di Cassa Integrazione Guadagni in Deroga (CIGD) COVID-19	
🟮 N.B. I campi contrassegnati con " sono obbligatori 🟮 Cliccare sul titolo della sezione per espanderla	Salva bozza
INTESTAZIONE	
SEZIONE 1 - Persona incaricata alla compilazione del presente form	
SEZIONE 2 - Datore di lavoro / Rappresentante legale	
SEZIONE 3.1 - Dati azienda	
SEZIONE 3.2 - Dati azienda - Dichiarazioni	
SEZIONE 3.3 - Richiesta cassa integrazione guadagni in deroga (C.I.G.D.)	
SEZIONE 4 - Lista lavoratori beneficiari - Nr. sezioni: 1 Duplica	sezione
SEZIONE 5 • Protezione dati	
SEZIONE 6 - Veridicità e correttezza dati	
SEZIONE 7 - Trasmissione documentazione	
SEZIONE FINALE - D.P.R. Nr. 445/2000	

Cliccare sulle singole voci per avere un'espansione della sezione e visualizzazione dei campi da compilare.

Lavoro	Domanda di Cassa Integ	regione Guideani in Derege (CIGD) COVID 10		
) omanda di Cassa Integrazione Guadagni in Deroga (CIGD) COVID-19	HB. I campi contrassegnati con ¹ sono obbigatori Occare sul titolo della sezione per espandenta			
	INTESTAZIONE			
	SEZIONE 1 - Persona incaricata all	la compilazione del presente form		
	La presente richiesta di CIGD viene compilata e trasmessa telematicamente dal ^a	Datore di lavoro/legale rappresentante Delegato (vedi delega allegata)		
	Nome*			
	Cognome*			
	Nato a*			
	Nato il*			
	Codice Fiscale*			
	SEZIONE 2 - Datore di lavoro / Rap	ppresentante legale		
,	Nome*			
	Cognome*			
	Nato a*			
	Nato il*			
	Codice Fiscale*			
	Documento d'identità n.*			
	Rilasciato da*			
_	SEZIONE 3.1 - Dati azlenda			
,				

N.B. PER EVITARE DI PERDERE I DATI, IN CASO DI INTERRUZIONE ACCIDENTALE E/O ALTRO, SI CONSIGLIA DI SALVARE PERIODICAMENTE IL LAVORO CON IL TASTO "**Salva Bozza**" apresente in fondo alla pagina. Accedendo nuovamente alla Piattaforma e selezionando "**Apri bozza**" apri bozza sarà possibile riprendere il lavoro, infatti si troverà un elenco delle proprie bozze, con indicazione dell'ultima data di modifica, della ragione sociale, C.F. e Matr. INPS dell'azienda.

Si precisa che l'istanza in stato di bozza salvata non risulta caricata sul sistema ai fini dell'inoltro della domanda che avverrà solo con il "Salva definitivamente".

Cliccando, invece, sul pulsante "Elimina" si eliminerà la "bozza" del documento.

Sportello Digitale Regione Abruzzo T 🗙 🕂			- 0 X
← → C ③ Non sicuro sportello.regione.ab	ruzzo.it		아 ☆ 😝 :
Ann Ricarica questa pagina Importati da IC	Importazioni		
App	mpostazion		
Sportello Digitale Regione Abruzzo			Guaraladi Emanuela
Home Comunicazioni per te Le mie	pratiche ogo servizi Dove siamo		
A Lavoro Domanda di Cassa Integrazione Guadagni in Deroga (CIGD) COVID- 19	Inserisci nuova pratica ATTENZIONEI II ATTENZIONEI! Inserimento consentito fino al: 31	ter in fase di BOZZA. Domanda di Cassa Integrazione Guadagni in Deroga (CIGD) COVID-19 108/2020 Ore 23:59:59	
	Apri bozza Elimina		
	Data ultima modifica	02/04/2020 Ore 21:40:58	
	Ragione sociale	VOGLIOLALUNA	
	Partita IVA o, per le ditte individuali, Codice Fisca	le CLNMDE63L30A345F	
	Apri bozza Elimina	2304308248	
	Data ultima modifica	02/04/2020 Ore 16:20:37	
	Ragione sociale	STUDIO DENTISTICO GABRIELLI	
	Partita IVA o, per le ditte individuali, Codice Fisca	le 33333333333333333	
	Matricola INPS	1234567890	
	Apri bozza Elimina		
	Data ultima modifica	02/04/2020 Ore 16:15:23	
	Ragione sociale	running spa	
	Partita IVA o, per le ditte individuali, Codice Fisca	le 12450125555544	
	Matricola INPS	1234567899	

Aspetti da tenere presente nella compilazione della sezione:

- a) i campi contrassegnati con l'asterisco rosso (*) SONO OBBLIGATORI;
- b) per una corretta presentazione della domanda, si invita a compilare anche i campi non obbligatori;
- c) la sezione 3.2 propone all'inizio la dichiarazione "di non rientrare nel campo di applicazione delle tutele previste dalle vigenti disposizioni in materia di sospensione o riduzione di orario di lavoro, in costanza di rapporto di lavoro, (CIGO, assegno ordinario FIS, Fondi di Solidarietà di cui agli art.26, 27 e 40 del D.Lgs. 148/2015 e smi) così come integrati dagli artt. 19, 20 e 21 del Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18". Se questa spunta non viene apposta, NON sarà possibile inoltrare la domanda di CIGD nella fase finale di salvataggio della stessa;
- d) la sezione 4 "Lista lavoratori beneficiari" SEZIONE 4 Lista lavoratori beneficiari *Nr. sezioni:* 1: prevede la possibilità di aggiungere n-lavoratori posti in CIGD, cliccando alla voce "**Duplica sezione**" Duplica sezione riportata sul titolo della sezione.

Se la sezione è stata erroneamente duplicata selezionare la voce "Elimina sezione" riportata in rosso.

Sportello Digitale Regione Abruzzo7 X +		- 🗆 ×
← → C (① Non sicuro sportello.regione.abruzzo.it		🔨 🗣 Q 🛨 \varTheta :
🔢 App 📑 PEC TI Trust Technolo 🧧 Importati da IE 🌼 Impostazioni		
iportello Digitale Regione Abruzzo		Guaraladi Emanuela
Home Comunicazioni per te Le mie pratiche Catalogo servizi Dove si	amo	
		2
SEZIONE 4 - Lista lavoratori be	əneficiari - Nr. sezioni: 1	Duplica sezione
Indoo Nome* Cognom I in indoo Nato a* Codice E Nato it Codice Fiscale* Seeso*		
Indirizzo del domioilio*		
Comune del domicilio*		
Codice Belfiore*		
CAP domicilio*		
Telefono*		
Inizio nuova sezione (3666)		Elimina sezione
Nome*		

C. INSERIMENTO DEI DOCUMENTI RICHIESTI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CIGD COVID-19 - SEZIONE 7 "TRASMISSIONE DOCUMENTAZIONE" SEZIONE 7- Trasmissione documentazione

Questa Sezione una volta iniziata deve essere ultimata e salvata con "<u>SALVA DEFINITIVAMENTE</u>", in caso contrario i documenti caricati non vengono conservati e dovranno essere oggetto di un nuovo inserimento.

Per inserire la documentazione richiesta, occorre, andando negli appositi campi:

- Scegliere i singoli documenti in formato pdf (la dimensione massima prevista è indicata nella SEZIONE 7 Trasmissione documentazione)
- Procedere al caricamento cliccando su "Carica file sul server"
 Carica file sul server
- **CONFERMARE** il documento caricato.

N.B. Prima di confermare il documento l'utente ha la possibilità, mediante il ricalcolo in locale dell'impronta del documento, di verificare se l'impronta del documento inviato è uguale a quella del documento conservato sul computer dell'utente.

SEZIONE 7 - Trasmissione documentazione					
Punto 12 verbale CICAS del 30/3/2 Accordo sindacale obbligatorio per le a.	020 ciende con più di 5 dipendenti, o in mancanza, Infor	mativa OO.SS. se trascorsi 3 gg dalla co	municazione di che trattasi.		
Dimensione massima del file: 2,00	KB				
Accordo sindacale 📩	Scegli file PROVA.pdf	177.23 Kb			
Inserimento: Facoltativo Tipo: Allegato Formati ammessi: pdf,p7m	Carica file sul server 100%				
	File caricato: aff4453cb6_PROVA.pdf Il file è stato rinominato per motivi di sicurezz Impronta: 6850D04F9AB580F46E68088AAB Algoritmo usato per il calcolo: sha256	a EF8DCCFFEBB6BF8104B7C2E91F1	D8BC0792C27		
	Confermi il file caricato? Si No Confermare il file caricato equivale ad una au l'operazione di verifica tra i file aff4453cb6_PRO	todichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/0 V A.pdf e PROVA.pdf	00, di aver effettuato		

La mancanza di una di queste tre operazioni verrà segnalata come <u>ERRORE</u> nel momento del salvataggio dei dati con "salva definitivamente", <u>pertanto si consiglia l'inserimento dei documenti in fase finale</u>.

Ultimato il caricamento procedere, previa definizione della "SEZIONE FINALE – DPR N. 445/00", al "Salva definitivamente"

Sportello Digitale Regione Abruzzo 🛛 🗙 🕂		- 0	3 ×
\leftrightarrow \rightarrow C \triangleq sportello.regione.abruzzo.it	(2 \$	Θ:
👯 App 📅 PEC TI Trust Technolo 📒 Importati da IE 🌼 Impostazioni			
Sportello Digitale Regione Abruzzo		Guaraladi I	Emanuela
Home Comunicazioni per te Le mie pratiche Catalogo servizi Dove siamo			
in it is the second sec	le à stato rinominato per motivi di sicurezza proma: de000-4794/08007-4456007-4456004-A45EF8D-0CFFEB808F8104B702E91F1D8B00792027 primmi utti per cancato? ■ SI ◎ No Confermar il file cancato? ■ SI ◎ No Confermar il file cancato equivale si una autorichianzatore, ai sensi del D.P.R. 44500, di aver effetuato pressore di vendo ta il file 2218060420, PROVA.pdf PROVA.pdf	Salva boz	za
Documento di identità del datore di lavoro			
Documento di identità del datore di S	cegli file Nessun file selezionato		
Comensione massime, 5 A68 Innerstration, C68/gatatro Too: Allegato Formal aureness poll p7m	arka No sul server		
Delega del datore di lavoro / legale rappresent	ante		
Delega del datore di lavoro / legate rappresentante	cegi file Nessun file selezionato		
Dimensione massima: <i>§ MB</i> Instrimento: Facolativo Tico:: Allegato Formati annessi: <i>pdf_p7m</i>			
Dichiarazione DPR/445 Dichiarazione DPR/445 S	cegt file Nessun file selezionato		
Dimensione massina: 5 MB Inseriments: C6b6/gatoro Tipo: Allegato Formati profil.p?m	ance the sub-server		
SEZIONE FINALE - D.P.R. Nr. 445/200	0		
Salva bozzi Salva detritivamente A	Prima di inotirare la pratica assicurarsi di aver caricato i file sul server premendo i putsante "Carica tite sul server". I tite non conternate e non obbligatori non verranno salvati masme alta domanda. I tite non conternate e obbigatori non permetteranno l'inotro della domanda.		
Fffettuato detto salvataggi	0. I DATI E I DOCUMENTI INSERITI NON SONO PIU' MODIEI	CAF	RILI

e la domanda è inoltrata alla Regione Abruzzo.

Con il click su "salva definitivamente", si possono determinare le seguenti due situazioni:

- 1) se l'istanza è stata compilata correttamente ci sarà un feedback positivo della Piattaforma <u>con</u> <u>attribuzione di un numero progressivo</u> (cfr. paragrafo D.);
- 2) se l'istanza non è stata compilata correttamente, verrà visualizzato in rosso l'elenco degli errori riscontrati; selezionando la singola riga verrà aperta automaticamente la sezione interessata dall'errore. Procedere al "salva definitivamente" fino alla correzione di tutti gli errori eventualmente segnalati e alla visualizzazione del feedback positivo da parte della Piattaforma.

Sportello Digitale Regione Abruzzo 🗙 🕂		- 0 ×	
← → C (② Non sicuro sportello.regione.abruzzo.it		९ ☆ 🕒 :	
🚺 App 📑 PEC TI Trust Technolo 🦳 Importati da IE 🌼 Impostazioni			
ortello Digitale Regione Abruzzo		Guaraladi Emanuela	
Home Comunicazioni per te Le mie pratiche Catalogo servizi Dove siamo			
Documento di identità del datore di lavoro Documento di identità del datore di lavoro Insumento. Cobligatorio	Impronte. 685000-4P948860F44666008AAEF8D0CFFEBB89F810487C2E91F108B00732027 Agortho usato per 1 eadoo: http://www.asto.ex.asto		
Tion Aflegado Formali ammesa: pol(p:7m	File carlotato: Stac/NeSS28_PROVA.pdf If Ne & Stato: Informatio per molvid di sicurezza Impronta.e6800047948560446680884ABEF8D0CFFEEB668F810487C2E91F1D6B00792027 Agontimu custo per L'acalocio shat26 Oonfermi if Ne carlotato esuivale ad una autodichianzatore, al sensi del D.P.R. 445100, di aver effettuato Coperazione di verifica tra III/6 Stadikt/388_PROVA.pdf PROVA.pdf		
SEZIONE FINALE - D.P.R. Nr. 445/2000 Attenzione: Rievati errori (selezionare la rga per aprire la sezione) Sezione: SEZIONE 3.2 - Dati azimda - Dichianazioni Campo Attigatorio Sezione: SEZIONE 3.2 - Dati azimda - Dichianazioni Campo Mr. apprendati - Campo obligatorio Sezione: SEZIONE 3.2 - Dati azimda - Dichianazioni Campo Mr. apprendati - Campo obligatorio			
Secons SECONE 32, UBi Aldrida U Secons SECONE 1, Lata beneficiano Secons SECONE 7 Transisso doo Secons SECONE 7 Transisso doo Secons SECONE 7 Transisso doo Secons SECONE 7 Transisto doo Secons SECONE 7 Transisto doo Secons SECONE 7 Transisto doo Secons SECONE 7 Transisto doo	Internación Carrigo (nº anotanio dominaro - Carrigo Companio) Imentacione Carago: Documentel di dentita del datore el lavoro - File obbligatorio o non confermato 16 5000 Gampo: Cardenio Carago: Cargolization Actornationa Actornationa I life non confermati e obbligatori non permetteranno l'inotito della domanda.		

D. DOCUMENTO RIEPILOGATIVO E DEFINIZIONE/PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

Effettuato il "**salva definitivamente**" si aprirà una nuova pagina che riporterà l'esito positivo dell'inserimento dell'istanza con <u>assegnazione alla stessa di un numero progressivo univoco:</u>

"Perfetto! La pratica è stata inserita con successo e gli è stato attribuito il nr. Progressivo XXXXX (da non confondere con il numero di protocollo!)

Consultare "LE MIE PRATICHE" per i dettagli"

III Sponelo Dipitale Regione Abruzzo: X +	- 🗆 ×
← → C O Nonskuro sportello.regione.abruzzo.it	॰ < \$ 🔁 :
👯 App 📅 PEC IT Trust Technolo 📙 Importati da JE 🔯 Importazioni	
Sportalio Digitale Regione Atruzzo	Guaraladi Emanuela
Home Comunications per te Le mie pratathe Catalogo servizi Dove siamo	
Perfetto! La pratoa è stata ineenta con successo e gli è stato attribuito il nr. progressivo 1273 (da non confondere con il numero di protocolor). Consultare "LE ME PRATICHE" per i dettagi.	

Cliccando nella barra dei menù su "**Le mie pratiche**" sarà possibile trovare una griglia con l'istanza inviata riportante, tra l'altro, il numero progressivo assegnato alla pratica, la data di inserimento, il nominativo di chi ha inoltrata la domanda …"

Sporte	llo Digitale Regione Abruz	20 × +							-	$\sigma \rightarrow$
\rightarrow	C O Non sicure	o sportello one.	.abruzzo.it						Q \$	Θ
Арр	PEC TI Trust Technolo.	🔜 Impo 🛛 a IE	Impostazioni							
ello Digit	ale Regione Abruzzo								Gua	raladi Eman
Но	me Comunicazioni pe	Er te Le mie pratiche	Catalogo servizi	Dove siamo						
Ele	nco pratiche di: Gua	araladi Emanuela								
Ele	neo pratiche di Gua	araiadi Emanuela								
									Jerca	
Eler	menti mostrati da 1 a 1 (Nu	umero totali di elementi 1)								
	Nr. 0	Ver.	Data	Utente 0	Servizio	Altri dati			Stato	¢
	Cerca		Cerca		•	Cerca				
+	1131	8	29/03/2020 10:55:33	Guaraladi Emanuela	Domanda di Cassa Integrazione Guadagni in Deroga (CIGD)				Aperta	
Elei	menti mostrati da 1 a 1 (Ni	umero totali di elementi 1)								
Finar	nziato attraverso									
Prog	ramma Operativo Regiona	ale del Fondo Europeo di S	Svilunno Rurale					REGIONE		
POR	FESR Abruzzo 2014-202	20 – Asse 2	dei sonizi di e-covernme	nt interconarabili, integrati (ininadum sanúces) a proceitati con cittadini a			ABRUZZO		
impre	Azone 4.22 "soucon technogone per la hauczazone ao sarva de «government meropresa», megras (ones-op services) e prograss con citadan e imprese e solutiona folse and communities"									
							Unione Europea Fende Europee di Selkopo Regionale	***		
Regi	one Abruzzo									
Sede Via L	eonardo da Vinci, 6		8 Pi	ede Pescara lazza Unione, 13						
6710 Cent	0 L'Aquila ralino: (+39) 0862.3631		61 C	5127 Pescara entralino: (+39) 085.7671						

al click del simbolo + posizionato a sinistra del predetto numero

S	Sporte	ello Digitale Regione Abru:	220 × +						-
← ·	\rightarrow	C O Non sicur	o sportello.regione	abruzzo.it					0, 7
Ar	pp	PEC TI Trust Technolo	o 🦲 Importati da IE	🏩 Impostazioni					
portello	o Digil	tale Regione Abruzzo							G
1	н	ome Comunicazioni p	er te Le mie pratiche	Catalogo servizi D	Dove slamo				
	Ele	enco pratiche di; Gu	araladi Emanuela Iumero totali di elementi 1)					Ca	rca
		Nr.	Ver.	Data 0	Utente	Servizio	Altri dati		Stato
		Cerca		Cerca	-		Cerca		
\Rightarrow	+	1131	8	29/03/2020 10:55:33	Guaraladi Emanuela	Domanda di Cassa Integrazione Guadagni in Deroga (CIGD)			Aperta
	Ele	menti mostrati da 1 a 1 (N	lumero totali di elementi 1))					
	Fina	anziato attraverso							
	Prog POF Azio impr	gramma Operativo Region R FESR Abruzzo 2014-20 one 2.2.2 "Soluzioni tecnol rese e soluzioni integrate p	ale del Fondo Europeo di 20 – Asse 2 ogiche per la realizzazione per le smart cities and com	<i>Sviluppo Rurale</i> e dei servizi di e-governme imunities"	nt interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e	- () (ABRUZZO	
							Unione Europea Fende Europea di Selkupo Regionale		
	Reg	ione Abruzzo					Unione Europea Finds Europea & Sintropic Regionalia		
	Reg Sed Via I 6710 Cen	ijone Abruzzo le L'Aquila Leonardo da Vinci, 6 00 L'Aquila tralino: (+39) 0862.3631		8 Pi 6 C	ede Pescara lazza Unione, 13 5127 Pescara entralino: (+39) 085.7671		Unione Enrope		

si aprirà una prima schermata che presenterà tutte le sezioni precedentemente compilate e divenute immodificabili.

C O Non siguro sportalla regiona	burzo it	0
Non sicuro sporteno.regione.		4
PEC II Irust lechnolo Importati da le	umpostazioni	
e Hogione Abruzzo		
Chiudi		
Dati Gestione documentazione allega	s Storia	
Modifica Salva		
en		
N INTESTAZIONE - B virtuale		
	MARCA	
	DA BOLLO	
	£ 16,00	Alla REGIONE ABRUZZO
ent		DPG – DIPARTIMENTO LAVORO - SOCIALE, SERVIZIO I AVORO DRONZ
		Ufficio Ammortizzatori Sociali
		Via Passolanciano n. 75 - PESCARA
	*L'imposta di bollo (sahvo le esercioni di legge) non va più applicata sull'istanza ma l'importo dovuto deve essere versato con MODULO F23 dell'Agazi quadro "Codice tributo" il codice da inserire è 466T). L'utente, dopo aver effettuato il pagamento della suddetta imposta di bollo presso gli sportelli dell obbligatoriamente allegare all'istanza di concessione la prova del versamento defituato, costituita dall'hie in formato pdf dell'attestazione/quiatenza di ri	La delle Entrate (nel quadro "Ufficio o Ente" inserire il codice TAS; nel le banche, di Poste Italiane S.p.A. oppure degli agenti di riscossione, deve avvenuto pagamento.
SEZIONE 1 - Persona incaricata a	la compilazione del presente form	
ime FES		
Uguale al Rappresentante legale / Datore di lavoro	© 5i	
Nome*	emanuela	
	guaraladi	
ne Cognome'		
ne Cognome* L'A Nato a*	Ferrara	
ne Cognome* L'A Nato a*	Ferrara 27/02/2020	
Cognome* Cognome* Nato a* Cognome* Nato it* Codice Fiscale*	Perrana 27/02/2020 PFFFFF00x00cef1	
Cognome* Nato a* Nato II* Codice Fiscale* Delega del rappresentante legale / datore di lavoro in dat*	Permana 27/02/2000 PFFFFF00x00cd1 26/02/2000	

1) Al fine di addivenire al documento riepilogativo selezionare in alto "Gestione documentazione allegata" (vedi immagine precedente).

Si aprirà una maschera con le seguenti opzioni:

- "Tutti" che consentirà di visionare tutti i documenti caricati
- "Documenti CIGD" che consentirà di visualizzare gli allegati all'istanza
- "Documenti riepilogativi" che consentirà di visualizzare il documento generato in fase di salvataggio (istanza inoltrata)

Selezionare "Documenti riepilogativi"

Si visualizzerà una nuova maschera che riporta, tra l'altro, alla voce "**nome del documento**", il n° progressivo attribuito all'istanza. Cliccare su detto numero e verrà aperto il DOCUMENTO RIEPILOGATIVO (istanza in formato pdf - vedi immagine successiva).

- 2) Selezionando "Dati" compariranno tuti i campi compilati.
- 3) Selezionando "**Storia**" si potrà vedere la data di inserimento dell'istanza nello sportello e gli estremi del protocollo ed altre eventuali informazioni.

Il giorno successivo alla presentazione della domanda, il sistema genererà l'attribuzione automatica del protocollo, nel sistema in uso della Regione, rispecchiando l'ordine di presentazione delle domande sullo Sportello Informatico.



E. EVENTUALE INTEGRAZIONE DOCUMENTALE <u>SU RICHIESTA DELLA REGIONE</u>

In caso di integrazioni documentali richieste in fase di istruttoria da parte dell'Ufficio competente della Regione Abruzzo, i documenti necessari al fine della definizione dell'istanza devono essere caricati

richiamando l'istanza tra "Le mie pratiche", riaprirla cliccando sul simbolo +, in alto su "Gestione documentazione allegata":

- selezionare "Documenti CIGD" a sinistra
- selezione nel campo menù a tendina, il tipo di file da caricare, cliccare su "Scegli file", <u>individuare il</u> <u>file pdf delle integrazioni</u> e cliccare su "Carica file sul server" (****)
- CONFERMARE IL FILE CARICATO

In questo caso l'integrazione fornita viene automaticamente inoltrata all'Ufficio competente per le successive verifiche.

Non inviare integrazioni via PEC

	Chiudi Dati Gestione documentazione allegata Storia))		
	Tutti 5	Integrazione noniesta dalla Regione Abruzzo	Itegrazioni Dichiarazione.pdf	Insensci una nota	177.23 KD		
$ \longrightarrow $	Documenti CIGD 0	Carica file sul server 100%					
	Documenti riepilogativi	File caricato: 90:0502500_integrazioni Dichiarazione pdf II file è stato rinominato per motivi di sicurezza Impronta: 6850004/9AB5806/46E80806AEEF80COFFEB868I Algoritmo ustato per il caricoi: salescea AEEF80COFFEB868I Algoritmo ustato per il caricoi: salescea Contermi II file caricato? © SI © No © Contermi II file caricato: quiviale ad una autodichiarazione, ai se / coperazione di verifica tra i file \$0:c6802260_integrazioni Dichiarazio Elementi mostrati da 1 a 4 (Numero totali di elementi 4)	F8104B7C2E91F1D8BC0792C27 nai del D.P.R. 445'00, di aver effettuato neu pdf e integrazioni Dichlartazione,	opat	Ca	ca 🛛 🗰 • 🗍 🏛	
	Calegoriis: Documenti CIGD						
					Data		
		Descrizione 0	Note 0	Nome file 0	inserimento	Utente	
		T	Cerca	Cerca	Cerca	Cerca	
		Integrazione richiesta dalla Regione Abruzzo		ebb9tc0e24_integrazioni Dichiarazione.pdf	06/05/2020 19:02:42	Guaraladi Emanuela	

(****) ATTEZIONE! MODIFICA LAVORATORI BENEFICIARI DI CUI ALLA SEZIONE 4

In caso specifico di caricamento del file del NUOVO elenco dei lavoratori beneficiari, scegliere come tipo file "Elenco lavoratori beneficiari"

In caso di modifica dell'elenco dei lavoratori beneficiari di cui alla SEZIONE 4 (sia in caso di aumento, che in diminuzione, rispetto a quanto presente nella SEZIONE 4 della domanda originaria), oltre alla dichiarazione richiesta, caricare il file excel "<u>Elenco lavoratori beneficiari</u>" (compilato in ogni sua parte) disponibile nello Sportello a "VAI ALLE INFORMAZIONI", completo di <u>TUTTI I LAVORATORI EFFETTIVAMENTE in CIGD, (in caso di aggiunta anche con quelli precedentemente immessi</u>). Si precisa che nel caso l'inserimento del lavoratore da integrare comporti un aumento delle ore 'Nr. Ore totali richieste', già richieste nella domanda originaria, si dovrà procedere alla presentazione di nuova istanza, che andrà istruita secondo il nuovo ordine cronologico.

Si raccomanda, nel caso di inserimento del nuovo ELENCO LAVORATORI BENEFICIARI, di selezione nel campo menù a tendina, il **tipo di file** da caricare, cliccare su "Scegli file", individuare il tipo file dell'<u>ELENCO</u> <u>LAVORATORI BENEFICIARI</u>, e cliccare su "Carica file sul server" e confermare il file caricato. Il nuovo elenco SOLO così caricato sarà valido per la procedura di decretazione all'INPS.

Chiudi						
Dati Gestione documentazione allegata Storia						
Tutti	Scegli il tipo di file	e Nessun file selezionato	Inserisci una nota			
Documenti CIGD	Scegli il tipo di file Accordo sindacale Delega del datore di lavoro / legale rappresentante				Corca	
Documenti riepilogativi	Dichiarazione DPR/445 Documento di identità dei datore di lavoro					
	Elenco lavoratori beneficiari Integrazione richiesta dalla Regione Abruzzo Bicevurta versamento bollo	0.4				
		Categoria	: Documenti CiGD			
	Deservizione	Nata	Nama Gla	Data	Illente	
	Jesch2ione 🗸	Note	womenie	inserimento	viente	
Integrazione richiesta dalla Regione Abruzzo		Cerca	Cerca	Cerca	Cerca	
			9aa0fe3928_PROVA.pdf	29/03/2020 10:55:34	Guaraladi Emanuela	

SINTESI DELLE FUNZIONI DELLA PIATTAFORMA

Con l'accesso alla Piattaforma le voci che interessano sono due:

- CATALOGO SERVIZI/Lavoro: consente l'inserimento dei dati e dalla documentazione richiesta con salvataggio definitivo degli stessi mediante la selezione di "salva definitivamente" e contestuale inoltro della domanda alla Regione;
- LA TUA SITUAZIONE con selezione nel menù a tendina della voce "LE MIE PRATICHE": consente di individuare l'istanza, derivante dall'inserimento dei dati e dei documenti previsti, alla quale è stato attribuito un numero progressivo. La predetta istanza così generata potrà essere aperta, visionata e gestita.

La gestione permette:

- 1. di visionare l'istanza presentata ed il riepilogo di tutti i documenti precedentemente caricati "Tutti";
- 2. di caricare eventuali integrazioni documentali, solo se richieste con PEC dall'Ufficio competente, in "Gestione documentazione allegata".