

GESTIONE CIG

La gestione della CIG prevede 2 fasi:

- 1) L'inserimento dell'assenza;
- 2) L'autorizzazione dell' INPS;

L'INSERIMENTO DELL'ASSENZA

Per inserire l'assenza per CIG andare in Ditta > Posizioni INPS, Inserire una data riferimento logica (mese assenza) e premere RICERCA.

The screenshot shows the 'Amministrazione del Personale' interface. On the left is a navigation tree with 'Ditta' selected. The main area has a search form with the following fields: 'Ricerca' (radio button), 'Ditta' (text field with '156' and 'DEMO PAGHE S.R.L.'), 'Elenco Posizioni' (radio button), 'Riferimento' (text field with '01.09.2019' and 'Data Decorrenza 1.01.2018'). Below this is the 'Identificativo Posizione' section with fields for 'Posizione Inps' (4960683097), 'Posizione num.' (01), 'Sede Inps' (3200 FORLI' PROVINCIALE), 'Sede Attività' (VIA FLAMINIA SAVIGNANO SU (FC) (01)), 'CSC' (45005), 'Codici Autorizzazione' (0J9P), 'Fondo Integrazione Salariale' (Contributo 5 - 15 dipendenti), 'Periodo di validita'' (empty), and 'Data Attivazione' (1.01.2018).

- cliccare su "Ulteriori autorizzazioni CIG"
- inserire il Numero ticket, periodo e Tipo CIG, è possibile estendere la validità dei ticket / autorizzazioni a tutti i dipendenti, barrando la casella "Esteso".

The screenshot shows the 'Ulteriori Autorizzazioni CIG' interface. It includes a search form with 'Ditta' (00156 DEMO PAGHE S.R.L.), 'Posizione INPS' (4960683097), and 'Data decorrenza' (01.01.2018). Below is a table with the following data:

	Numero Ticket	Numero Autorizzazione	Data Inizio	Data Fine	Ident.	Tipo C.I.G.	Esteso
1	T454BD0F1800005E		02.09.2019	07.09.2019		CIG Eventi Atm. post D.Lgs.148/15	<input checked="" type="checkbox"/>
2	T7866RT42000015		09.09.2019	14.09.2019		CIG Eventi Atm. post D.Lgs.148/15	<input type="checkbox"/>
3	T7891509995SP032		18.09.2019	23.09.2019		CIG Eventi Atm. post D.Lgs.148/15	<input type="checkbox"/>
4							<input type="checkbox"/>

Below the table is a form for 'Autorizzazioni CIG (valida per tutti i dipendenti)' with columns for 'Numero ticket', 'Numero autorizzazione', 'Data inizio', 'Data fine', and 'Tipo CIG'. A 'Ricerca' button is circled with a '1'.

Nel caso non ci sia la spunta su esteso o si voglia escludere uno o più dipendenti dalla CIG è necessario andare in Dipendente > Inquadramento sezione Inquadramento Inps cliccare su Autorizzazioni CIG, e quindi:

- bloccare una singola CIG inserita in precedenza barrando la casella 'Esteso'(A);
oppure
- agganciare una CIG inserita in precedenza senza aver barrato la casella 'Esteso'(B);

Aggancio Autorizzazioni CIG									
Ditta		00156 DEMO PAGHE S.R.L							
Dipendente		ROSSI MARIO							
Posizione INPS		4960683097							
Data decorrenza		01.01.2019							
	Numero Ticket	Numero Autorizzazione	Data Inizio	Data Fine	Ident.	Tipo CIG	Esteso	Blocco	Aggancio
1	T45ABDSF1800005E		02.09.2019	07.09.2019		Eventi Atm. post D.Lgs.148/15	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	TI966RTT42000015		09.09.2019	14.09.2019		Eventi Atm. post D.Lgs.148/15	NO		<input type="checkbox"/>
3	TI691509995SP032		18.09.2019	23.09.2019		Eventi Atm. post D.Lgs.148/15	NO		<input checked="" type="checkbox"/>

Dopo aver inserito i ticket andare in Presenze > Variazioni mensili dal menù voci variabili al punto 1.2.5 per indicare un periodo continuativo (dal - al), utilizzare la voce 86A per CIG ordinaria, 86B per CIG straordinaria oppure 86C per CIG eventi atmosferici (edilizia). In caso di giornate sparse nel corso del mese utilizzare il servizio Orario singola voce.

Se la CIG copre più settimane bisogna indicare l'assenza dal lunedì al sabato, perché generalmente l'autorizzazione dell' Inps è settimanale.

Ricerca Gestione presenze correnti

Ditta DEMO PAGHE S.R.L

Matricola ROSSI MARIO

Mese e Anno Giorno fine periodo

Inserimento presenze differite mese precedente

Orario e Variazioni Mensili

Set	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	D		
26	2, 8,00	3, 8,00	4, 8,00	5, 8,00	6, 8,00	7			
27	9, 8,00	10, 8,00	11, 8,00	12, 8,00	13, 8,00	14			
28	16, 8,00	17, 8,00	18, 8,00	19, 8,00	20, 8,00	21			
29	23, 8,00	24, 8,00	25, 8,00	26, 8,00	27, 8,00	28			
30	30, 8,00								
Totale ore lavorabili				168,00				Totale ore lavorate	168

Orario lavorabile Malattia / maternità / infortunio
 Statistica eventi Residuo ferie / permessi
 Pagamento CIG Orario singola voce

1. Gestione Presenze

- 1.1 Ferie e permessi retribuiti
- 1.2 Assenze indennizzate
 - 1.2.1 Permessi e congedi indennizzati
 - 1.2.2 Congedo parentale ad ore
 - 1.2.3 Congedo di paternità
 - 1.2.4 Maternità facoltativa (congedo parentale)
- 1.2.5 Assenze CIG / Fondo Interazione
- 1.2.6 Assenze contratto di solidarietà
- 1.2.7 Assenze non retribuite malattia / maternità / infortunio
- 1.3 Assenze non retribuite
- 1.4 Flessibilità e residui
- 1.5 Gestione infortunio

2. Straordinari e Maggiorazioni

- 2.1 Voci contrattuali
- 2.2 Voci non contrattuali

3. Altre Voci Retributive

- 3.1 Somme da erogare
 - 3.1.1 Assenza TER

Elenco variazioni del mese

Dal	Al	Ore	Voce	Quantità	Imp. unitario	Imp. totale	Comp. 22	Descrizione
			<input checked="" type="radio"/>					
			<input type="radio"/>					

1.2.5 - <u>Assenze CIG / Fondo Integrazione</u>			
86A	CIG ordinaria (con ticket)	dal giorno <input type="text"/>	al giorno <input type="text"/> OK
		il giorno <input type="text"/>	per ore <input type="text"/> OK
86B	CIG straordinaria (con ticket)	dal giorno <input type="text"/>	al giorno <input type="text"/> OK
		il giorno <input type="text"/>	per ore <input type="text"/> OK
86C	<u>CIG edili eventi atmosferici (con ticket)</u>	dal giorno <input type="text"/>	al giorno <input type="text"/> OK
		il giorno <input type="text"/>	per ore <input type="text"/> OK
86D	CIG contratti di solidarietà (con ticket)	dal giorno <input type="text"/>	al giorno <input type="text"/> OK
		il giorno <input type="text"/>	per ore <input type="text"/> OK

Se si vuole anticipare la quota INPS è sufficiente inserire in Accessori > Voci fisse (consigliamo a livello di ditta) dal menù 3.6 la voce 50A per CIG ordinaria, 50B per CIG straordinaria oppure 50C CIG eventi atmosferici (edilizia).

Precisiamo che è possibile inserire le voci per il contributo addizionale dal menù 3.1.1.

3.1.3 Altre gestioni Inps
3.1.4 Sravi Inps
3.2 Contributi altri enti
3.2.1 Contributi altri enti (generici)
3.2.2 Edili
3.2.3 Giornalisti
3.2.4 Previdenza complementare
3.2.5 Dirigenti
3.2.6 Contributi contrattuali
3.3 Enti bilaterali e assistenza sanitaria
3.3.1 Generici
3.3.2 Artigianato
3.3.3 Studi professionali
3.3.4 Commercio e Turismo
3.3.5 Metalmeccanici Industria / Orafi Industria
3.3.6 Edilizia
3.4 Ritenute sindacali
3.5 Ritenute sul netto
3.5.1 Ritenute generiche
3.5.2 Prestiti e pignoramenti
3.6 Pagamento CIG / contratti di solidarietà

5.3 - <u>Indice Voci Fisse - Indice Voci Variabili</u>		
5.3.1 - <u>Pagamento Cig / Fondo Integrazione</u> (voci di anticipo)		
395	Inps : Anticipazione Cig relativa al mese corrente	OK
50A	Inps : Anticipazione Cig ordinaria relativa al mese corrente (con ticket)	OK
50B	Inps : Anticipazione Cig straordinaria relativa al mese corrente (con ticket)	OK
50C	Inps : Anticipazione Cig edili eventi atmosferici relativa al mese corrente (con ticket)	OK
50D	Inps : Anticipazione Cig contratti solidarietà relativa al mese corrente (con ticket)	OK
5B0	Inps : Anticipazione Fondo Integrazione - assegno ordinario relativa al mese corrente (con ticket)	OK
5B1	Inps : Anticipazione Fondo Integrazione - assegno solidarietà relativa al mese corrente (con ticket)	OK
5B5	Inps : Anticipazione Fondo solidarietà bilaterale - assegno ordinario relativa al mese corrente (con ticket)	OK
5B6	Inps : Anticipazione Fondo solidarietà bilaterale - assegno solidarietà relativa al mese corrente (con ticket)	OK

AUTORIZZAZIONE DELL'INPS

Nei mesi successivi quando arriva l'autorizzazione dell'INPS è necessario andare a inserire il n° di autorizzazione CIG al corrispondente ticket.

Andare in Ditta > Posizioni INPS > Ulteriori autorizzazioni CIG : inserire n° autorizzazione e premere Modifica in basso.

Prima di elaborare il cedolino andare a inserire il pagamento CIG in Presenze > Variazioni mensili.

Cliccare sulla voce Pagamento CIG richiamare il ticket desiderato, compilare periodo e tipo di pagamento e premere Inserisci.

Appariranno la voci per il pagamento CIG e nel caso sia stata già anticipata la voce di anticipo con il relativo importo già erogato, premere in alto INSERISCI ed elaborare il cedolino.

Orario lavorabile Malattia / maternita' / infortunio
 Statistica eventi Residuo ferie / permessi
 Pagamento CIG Orario singola voce

Elenco variazioni del mese									
Dal	Al	Ore	Voce	Quantità	Imp. unitario	Imp. totale	Comp.za	Descrizione	
			33L <input type="radio"/>	40,00			30092019	INPS: C.I.G. EV. ATMOSF.- COR.	
			86C <input type="radio"/>				31102019	INPS: CIG EDILI EVENTI ATMOSF.	
			976 <input type="radio"/>			267,20		INPS : C.I.G. GIA' ANTICIPATA	

N.B. : Nel caso nel mese di pagamento CIG sia presente anche un'assenza per CIG inserire prima l'assenza poi il pagamento.