

## UNIEMENS CIG

L'utilizzo della nuova denuncia Uniemens-CIG, in sostituzione del modello SR41, è obbligatoria dal mese di gennaio 2022.

Si precisa che le domande CIG presentate all' INPS per il quale è stato richiesto il modello SR41, dovranno essere portate a termine con lo stesso modello, eventualmente anche nei mesi successivi a dicembre 2021.

**NB:** Si avvisa che per generare l' Uniemens CIG per le mensilità di gennaio e febbraio 2022 occorre seguire attentamente le indicazioni riportate nell' **acred 809**

Di seguito riportiamo i punti salienti per la gestione in merito :

### 1. Inserimento del ticket

Prima di elaborare i cedolini, è necessario inserire i ticket relativi ai periodi di CIG / FIS a pagamento diretto, riportandoli in '**Ulteriori autorizzazioni CIG** del servizio Ditta – Posizioni Inps . Naturalmente, per tali ticket occorre barrare la casella 'Pagamento diretto'.

Inserire la spunta su Esteso se il ticket interessa tutti i dipendenti, oppure procedere con l' aggancio nei dipendenti interessati tramite il servizio Dipendente > Inquadramento > Autorizzazioni CIG

Il screenshot mostra l'interfaccia web per la gestione delle autorizzazioni CIG. Nella parte superiore, sono visibili i menu di navigazione e i pulsanti di azione (Ricerca, Modifica, Storicità, Elimina, Nuovo, Note). La pagina principale è intitolata 'Ulteriori Autorizzazioni CIG' e mostra i dati della ditta (00156 DEMO PAGHE SRL) e della posizione INPS (5138736416). Sotto, c'è una tabella con i seguenti dati:

	Numero Ticket	Numero Autorizzazione	Data Autorizz.	Numero ore	Data Inizio	Data Fine	Ident. / Sede	Pagam. diretto	COVID	Tipo C.I.G.	Chiuso	Esteso
1	T195622258412555				01.03.2022	31.03.2022		<input checked="" type="checkbox"/>		CIG in deroga	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2								<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sotto la tabella, ci sono campi per gli sgravi e una sezione per aggiungere nuove autorizzazioni. Un pulsante 'Annulla' è visibile in basso a sinistra.

### 2. Eseguire la consueta procedura di stampa 1 – Elaborazione mensile Ditte.

### 3. Generare i dati ed il file telematico

per generare i dati dell' Uniemen CIG è necessario utilizzare la procedura '12 - Generazione Dati Uniemens-CIG', presente sul menù Amministrazione del Personale → Procedure di elaborazione e stampa con i seguenti parametri :

elaborazioni e stampe (GENERAZIONE)  
procedura: Generazione Dati Uniemens-CIG

sceita di parametri già memorizzati?

Descrizione	Parametri
Mese Elaborazione	03 <input type="radio"/>
Anno Elaborazione	2022
Ditta iniziale	00156
Ditta finale	00156
Zona / Utente	<input type="radio"/>
Ordinamento	NN <input checked="" type="radio"/>
Opzioni	SNNNNNNNN <input checked="" type="radio"/>

Salva parametri

Esegui procedura

Help | Elenco procedure

Prima di generare il telematico è possibile verificare i dati generati entrando nel servizio Amministratore Personale > Uniemens selezionando in alto a destra l' opzione "Uniemens CIG"

Personale > Archi Digitale > Tabella > Amministrazione > Esterni > Spool

Ricerca Modifica Elimina

#### UniEmens - sezione Settimane

Ricerca

Ditta 00156 DEMO PAGHE SRL

Matricola 0001 ROSSI MARIO

Mese e Anno 03.2022  Modello n. 1 Uniemens  Uniemens-CIG

Posizione INPS 5138736416 Stato della dichiarazione Normale

Numero	Tipo	CDR	Eventi
10	1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11	1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12	1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13	1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14	1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Evento	Eventi	Accredito
CDR	<input type="radio"/>	1.897,00

Ricerca Modifica Elimina

#### UniEmens - sezione Calendario

Ricerca

Ditta 00156 DEMO PAGHE SRL

Matricola 0001 ROSSI MARIO

Mese e Anno 03.2022  Modello n. 1 Uniemens  Uniemens-CIG


Posizione INPS 5138736416 Stato della dichiarazione Normale

Calendario	Lavorato	Tipo	Gestione eventi	Evento 1	Evento 2	Evento 3	Duplica evento
1	MA	No	<input type="radio"/>	CDR 7,00 TTTT9422294412295			<input type="radio"/>
2	ME	No	<input type="radio"/>	CDR 7,00 TTTT9422294412295			<input type="radio"/>
3	GI	No	<input type="radio"/>	CDR 2,00 TTTT9422294412295			<input type="radio"/>
4	VE	No	<input type="radio"/>	CDR 7,00 TTTT9422294412295			<input type="radio"/>
5	SA	Escluso	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>
6	DO	Escluso	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>
7	LU	No	<input type="radio"/>	CDR 5,50 TTTT9422294412295			<input type="radio"/>
8	MA	No	<input type="radio"/>	CDR 7,00 TTTT9422294412295			<input type="radio"/>
9	ME	No	<input type="radio"/>	CDR 7,00 TTTT9422294412295			<input type="radio"/>

Infine è possibile produrre il file telematico della stessa denuncia, utilizzando la nuova procedura '13 - Invio Telematico Uniemens-CIG', presente sul menù Amministrazione del Personale → Procedure di elaborazione e stampa.



elaborazioni e stampe (TELEMUPD41)  
procedura: Invio Telematico Uniemens-CIG

scelta di parametri già memorizzati? 

Descrizione	Parametri
Mese di competenza	03 <input type="radio"/>
Anno di competenza	2022
Ditta iniziale	00156
Ditta finale	00156
Zona / Utente	<input type="text"/> <input type="radio"/>
Ordinamento	<input type="text"/> <input type="radio"/>
Soggetto autorizzato	01 <input type="radio"/>
Opzioni di invio	NNN <input type="radio"/>
Opzioni di stampa	<input type="text"/> <input type="radio"/>

Salva parametri  
Cancella versione  
Esegui procedura

Help Elenco procedure

La procedura di invio telematico produce file : **uniemens-cig.xml** ovvero il telematico della denuncia Uniemens-CIG, da inviare all'Inps.