



Mittente

Sede: 0005/AMMORTIZZATORI SOCIALI
Comunicazione numero: 002394 del 27/06/2023 18:57:14

Classificazione:

Tipo messaggio: Standard
Visibilità Messaggio: Strutture INPS
Area/Dirigente: Direzione[Sciarrino Maria]
Invia in posta personale a tutti gli utenti INPS: No
Esportato da: Buonomo Dario il 28/06/2023 14:17:10

Comunicazione:

Oggetto: Rilascio nuovo servizio di presentazione della domanda di cassa integrazione salariale ordinaria – Progetto OMNIA IS. Modalità di gestione della nuova domanda.

Corpo del messaggio:

DIREZIONE CENTRALE AMMORTIZZATORI SOCIALI

DIREZIONE CENTRALE TECNOLOGIA, INFORMATICA E INNOVAZIONE

La nuova domanda di cassa integrazione salariale ordinaria (OMNIA IS)

Nell'ambito delle attività volte alla realizzazione del Progetto OMNIA IS, a decorrere dalla data odierna, verrà rilasciato in produzione il nuovo servizio di presentazione della domanda di cassa integrazione ordinaria.

Il nuovo servizio, che è stato presentato nel corso della videoconferenza dello scorso 22 giugno, è caratterizzato da una modalità di compilazione della domanda semplificata rispetto all'attuale modello e supporta maggiormente il redattore dell'istanza per ridurre la possibilità di trasmettere di dati e informazioni errati.

A tal fine, il sistema guida l'utente nella compilazione dei dati relativi ai singoli campi, fornendo informazioni o alert (es. descrizione del campo da compilare, incongruenza del dato inserito, etc.) e compila in automatico alcuni campi, tra i quali quelli relativi ai dati anagrafici aziendali.

Tra le principali novità del nuovo servizio vi è la funzione che consente al datore di lavoro, selezionando il codice fiscale o la matricola aziendale, di essere

automaticamente indirizzato alla tipologia di ammortizzatore sociale correttamente richiedibile, in base all'inquadramento risultante dalle banche dati dell'Istituto. La prestazione correttamente richiedibile è evidenziata come "suggerita", se è coerente con l'inquadramento aziendale, e come "non compatibile" in caso contrario".

Inoltre, è possibile accedere alla sezione "le tue domande" per verificare lo stato di lavorazione delle istanze già presentate e visualizzarne i dettagli.

Tra le semplificazioni introdotte, vi è la possibilità di indicare l'unità produttiva per la quale viene presentata la domanda di cassa integrazione, selezionandola direttamente da un apposito elenco che riporta tutte le unità produttive dell'azienda interessata, come risultanti in "anagrafica aziende".

Il sistema, inoltre, consente al datore di lavoro di individuare i lavoratori beneficiari che sono in carico all'unità produttiva oggetto della domanda di cassa integrazione salariale, selezionandoli direttamente nell'apposita sezione in cui appaiono i relativi codici fiscali prelevati dai flussi Uniemens. In alternativa, resta ferma la possibilità di allegare alla domanda il consueto elenco dei beneficiari.

La compilazione dei dati relativi alla ripartizione giornaliera delle ore da integrare è ora prevista solo in caso di istanza con causale "eventi meteo".

Sempre in caso di domanda per "eventi meteo", è adesso possibile indicare in domanda anche le giornate in cui l'evento non si è manifestato ma continua a perdurare la sospensione o la riduzione dell'attività lavorativa a causa del protrarsi degli effetti di un precedente evento meteorologico sfavorevole (cosiddetto "effetto trascinamento").

Altra novità di rilievo è data dalla possibilità di compilare la relazione tecnica direttamente all'interno della domanda, attraverso la redazione di appositi campi che contengono informazioni maggiormente dettagliate circa la modalità di compilazione della relazione stessa.

Inoltre, il datore di lavoro può scegliere di esporre i dati relativi agli indicatori economico finanziari ripartendoli per singoli trimestri, in alternativa alla tradizionale modalità di esposizione per singole annualità.

Viene comunque mantenuta la facoltà di produrre la relazione tecnica allegando, come di consueto, un file pdf contenente la stessa, anziché compilarla direttamente in domanda.

Per favorire la dematerializzazione degli allegati alla domanda, nel caso in cui il datore di lavoro intenda chiedere il pagamento diretto delle prestazioni, la compilazione dei campi per calcolare l'indice di liquidità è ora possibile in una apposita sezione della domanda. Una volta compilati i campi della predetta sezione, il sistema restituisce immediatamente gli esiti della verifica e, in caso di esito positivo, conferma l'accoglimento della modalità di pagamento scelta.

Infine, sempre in un'ottica di dematerializzazione degli allegati, nonché per favorire la semplificazione degli adempimenti a carico dei datori di lavoro richiedenti la prestazione e la celerità dell'iter istruttorio, nel nuovo modello di domanda è possibile dichiarare – nei casi previsti - l'avvenuto espletamento della procedura di informativa sindacale prevista dall'art. 14 del d.lgs. n. 148/2015, fermo restando l'obbligo di conservazione della relativa documentazione probatoria per eventuali controlli in ordine alla veridicità della dichiarazione resa.

Gli operatori di sede dovranno comunque effettuare le consuete verifiche su tali dichiarazioni sostitutive, e su qualsiasi altro elemento informativo che il datore di lavoro autocertifica in domanda o in relazione tecnica, secondo le modalità previste dal messaggio 3975 del 13 ottobre 2017.

Per consentire agli utenti un graduale apprendimento delle modalità d'uso del nuovo servizio di presentazione della domanda di cassa integrazione ordinaria, in questa prima fase, i datori di lavoro e loro intermediari potranno inoltrare la domanda stessa sia avvalendosi del nuovo modello che, come sopra ricordato sarà rilasciato in data odierna, sia utilizzando gli attuali applicativi che saranno mantenuti in uso sino a dismissione che verrà resa nota con successivo messaggio.

A seguire si riportano le modalità di gestione delle domande di cassa integrazione salariale ordinaria pervenute con il nuovo canale.

Modalità di gestione della nuova domanda cassa integrazione salariale ordinaria (OMNIA IS)

La consultazione e lavorazione delle domande provenienti dalla nuova piattaforma OMNIA si effettua dalla applicazione Intranet "Dashboard Omnia" a cui si accede dalla Intranet tramite il seguente percorso:

Processi → Prestazioni a sostegno del reddito → Sezione CIG e Fondi di Solidarietà

Le operazioni disponibili sulla Dashboard Omnia possono essere eseguite mediante uno dei due seguenti percorsi alternativi:

- dal menù laterale a sinistra della applicazione
- da uno dei quattro quadranti al centro della Home Page della applicazione.

Visualizzazione delle domande pervenute

Per visualizzare, tramite il menù laterale sinistro, le domande pervenute e non ancora prese in carico da alcun operatore, si devono selezionare in sequenza le seguenti voci: "Istruttoria" → "Domande da lavorare".

In alternativa si può utilizzare anche uno dei seguenti percorsi:

- dal quadrante "Domande da lavorare" (in alto a destra) si preme il link "Vedi dettagli".
- dal quadrante "Domande totali" (in alto a sinistra) si preme il link "Vedi dettagli". In questo caso occorre anche impostare come filtro di ricerca delle domande la condizione "Stato lavorazione" uguale a "Pervenuta".

Le domande CIGO OMNIA non saranno più visualizzabili dalla procedura "Domande telematiche CIGO". Le domande CIGO Omnia sono trasferite in modo automatico sulla Dashboard e sulla procedura di istruttoria.

Lavorazione delle domande pervenute

Sono disponibili due modalità per avviare l'istruttoria di una domanda OMNIA di CIG Ordinaria: dalla Dashboard Omnia e direttamente dalla procedura di istruttoria CIGO.

Dalla Dashboard Omnia

Per lavorare una domanda OMNIA dalla Dashboard è necessario prendere prima in carico la domanda stessa. Per prendere in carico una domanda si possono seguire uno dei due seguenti percorsi alternativi:

- si selezionano dal menù laterale sinistro, in sequenza, le seguenti voci "Istruttoria" → "Domande da lavorare"
- dal quadrante "Domande da lavorare" (in alto a destra) si preme il link "Vedi dettagli"

Operativamente la presa in carico può essere eseguita posizionando il mouse sulla colonna "Azioni" di una delle domande da prendere in carico e di seguito si preme il tasto sinistro del mouse e si seleziona dall'elenco che compare la voce "Prendi in carico".

Si possono prendere in carico con un'unica operazione anche più domande: per farlo si selezionano le domande da prendere in carico (colonna alla estrema sinistra dell'elenco delle "domande da lavorare") e si preme il tasto "Prendi in carico" posizionato in alto a destra dello schermo.

Un utente di sede con il ruolo di "Responsabile Team" può anche assegnare le domande agli operatori della sua stessa sede.

Le domande in carico ad un operatore possono essere rilasciate posizionando il mouse sulla colonna "Azioni" di una delle "domande in lavorazione" in carico alla propria utenza, premendo quindi il tasto sinistro del mouse e selezionando dall'elenco che compare la voce "Rilascia".

Una volta prese in carico una o più domande, queste possono essere istruite seguendo uno dei due seguenti percorsi alternativi:

- si selezionano dal menù laterale sinistro in sequenza le seguenti voci "Istruttoria" → "Domande in lavorazione"
- dal quadrante "Domande in lavorazione" della Home Page (in basso a sinistra) si preme il link "Vedi dettagli"

Operativamente l'istruttoria si attiva posizionando il mouse sulla colonna "Azioni" di una delle domande da istruire e, di seguito, premendo il tasto sinistro del mouse e selezionando dall'elenco che compare la voce "Istruttoria", che reindirizza alla procedura di istruttoria CIGO.

Dalla procedura di istruttoria CIGO

Per lavorare una domanda OMNIA è possibile accedere direttamente alla procedura di istruttoria CIGO e procedere alla lavorazione della stessa con le attuali modalità.

Operando con questa modalità, le domande vengono prese implicitamente in carico

dall'operatore che, per primo, le inizia a lavorare.

Il sistema provvede in automatico ad aggiornare il cambio di stato della domanda sulla Dashboard da "domanda da lavorare" a "domanda in lavorazione".

Nel caso in cui le domande siano state già prese in carico da un altro operatore la procedura avverte di tale circostanza.

Per la istruttoria delle domande OMNIA non ci sono sostanziali novità.

Al termine della lavorazione, quando viene emesso il provvedimento definitivo, il sistema provvede in automatico ad aggiornare sulla Dashboard lo stato della domanda da "in lavorazione" a "definita".

Abilitazioni alla Dashboard Omnia

Per poter lavorare sulla Dashboard le domande di CIG ordinaria, è necessario essere configurati con il profilo utente "Utente CIGO" che corrisponde a quello presente sulla attuale procedura di istruttoria CIGO.

Per il ruolo di "Responsabile Team" è necessario rivolgersi al responsabile IDM di sede. Per il ruolo di "Direttore" occorre rivolgersi alla casella di posta OperatoriIDM@inps.it.

Il Direttore centrale Ammortizzatori Sociali

Maria Sciarrino

Il Direttore centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione

Massimiliano D'Angelo