

Allegato A

DETTAGLIO DEI DATI DA INDICARE NEI FLUSSI XML O MANUALMENTE IN PIATTAFORMA

1.1 TIPOLOGIA DI CASSA ATTIVATA DALL'UTILIZZATORE E CAUSALI¹

La tipologia di cassa e la causale devono essere trasmesse dalle APL all'interno del tracciato di flusso in XML, indicando una delle voci comprese nell'elenco previsto dalle normative di settore, ovvero, per le piccole APL che compilano la richiesta di rimborso manualmente, di selezionarle da menù a tendina. **Attualmente i dati sono compilati dall'APL in piattaforma nella "sezione A-dati impresa utilizzatrice".**

L'inserimento di questi dati è obbligatorio e bloccante per la presentazione della richiesta di rimborso.

Senza questi campi l'istanza non può essere presentata e l'Agenzia potrà effettuare solo simulazioni nella propria Area riservata.

TIPOLOGIA CASSA	ENTE RILASCIO	MACROCLASSE	Causale	NOTE/ INDICAZIONI
CIGO <i>Cassa Integrazione Guadagni Ordinaria</i>	INPS	<ul style="list-style-type: none">> Eventi meteo;> Incendi, alluvioni, sisma, crolli, mancanza di energia elettrica;> Impraticabilità dei locali, anche per ordine di pubblica autorità – Sospensione dell'attività per ordine di pubblica autorità> Guasti ai macchinari> Manutenzione straordinaria, revisione o sostituzione di impianti;> Mancanza di lavoro o commesse;> Crisi di mercato;	<ul style="list-style-type: none">> EONE SI> EONE NO	Nel caso di CIGO per EONE (che deve essere espressamente indicato nella autorizzazione), non è necessario dichiarare/verificare il possesso del requisito della anzianità lavorativa di 30gg.

¹ D.M. MLPS n. 95442/2016.

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mancanza di materie prime/componenti; ➤ Fine cantiere/fine lavoro, fine fase lavorativa, perizia di variante e suppletiva; ➤ Sciopero di un reparto/Sciopero di altra azienda; 		
CIGS Cassa Integrazione Guadagni Straordinaria	MLPS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Riorganizzazione aziendale; ➤ Crisi aziendale ➤ Contratto di solidarietà ➤ Accordo di transizione occupazionale 		
FSBA – AIS Ordinario	FSBA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ situazioni aziendali dovute ad eventi transitori e non imputabili all'impresa o ai dipendenti; ➤ situazioni temporanee di mercato; ➤ Eventi Climatici 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ EONE SI ➤ EONE NO 	
FSBA – AIS Straordinario	FSBA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Riorganizzazione aziendale; ➤ Crisi aziendale ➤ Contratto di solidarietà 		
ACIGS - FSBA	FSBA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Riorganizzazione aziendale; ➤ Crisi aziendale ➤ Contratto di solidarietà 		
IMA – Indennità Mancato Avviamento	Autorità di Sistema Portuale (AdSP) - Impresa / Agenzia portuale ex Art. 17 L. 84/94	Non richiesto	Non richiesto	
FIS – AIS Ordinario	INPS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Eventi meteo; 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ EONE SI ➤ EONE NO 	

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Incendi, alluvioni, sisma, crolli, mancanza di energia elettrica; ➤ Impraticabilità dei locali, anche per ordine di pubblica autorità – Sospensione dell'attività per ordine di pubblica autorità ➤ Guasti ai macchinari ➤ Manutenzione straordinaria, revisione o sostituzione di impianti; ➤ Mancanza di lavoro o commesse; ➤ Crisi di mercato; ➤ Mancanza di materie prime/componenti; ➤ Fine cantiere/fine lavoro, fine fase lavorativa, perizia di variante e suppletiva; ➤ Sciopero di un reparto/Sciopero di altra azienda; 		
FIS – AIS Straordinario	INPS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Riorganizzazione aziendale; ➤ Crisi aziendale ➤ Contratto di solidarietà 		
CISOA Cassa Integrazione Speciale Operai Agricoli	INPS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Intemperie Stagionali ➤ Altre cause non imputabili al datore di lavoro o ai lavoratori 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Avversità atmosferiche; ➤ L'elevata temperatura (Funghicoltura); ➤ La siccità se risulta effettivamente incidente sul tipo di lavorazione; ➤ Fenomeni 	<ul style="list-style-type: none"> - Anzianità oltre 180gg presso stessa azienda; - misura massima per 90gg / l'anno; p.s. vanno considerati a tempo indeterminato gli operai agricoli, i salariati fissi i quadri e gli impiegati che prestano

			<p>infettivi;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Attacchi parassitari rilevanti (aviaria); ➤ Perdita consistente del prodotto; ➤ Breve stasi stagionale (fine lavori, mancanza lavori) se in continuità di occupazione; ➤ Mancanza materie prime, quando la circostanza rivesta carattere di imprevedibile eccezionalità e sia comprovata dalle irreperibilità delle stesse sul mercato; ➤ Riconversione e la ristrutturazione aziendale (articolo 21 legge 223/91). 	<p>annualmente oltre 180 giornate lavorative presso la stessa azienda;</p>
CIGD Cassa Integrazione Guadagni in Deroga	Regione/Province Autonome/MLPS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ crisi aziendali; ➤ situazioni aziendali dovute ad eventi transitori e non imputabili all'imprenditore o ai lavoratori; ➤ situazioni aziendali determinate da situazioni temporanee di mercato; 		

		> ristrutturazione o riorganizzazione.		
--	--	--	--	--

1.2 DATI ACCORDO SINDACALE AGENZIA PER IL LAVORO/OO.SS.

Questi dati sono tutti obbligatori e bloccanti per la presentazione. Senza questi campi l'istanza non può essere inviata al Fondo e l'Agenzia potrà effettuare solo simulazioni nella propria Area riservata.

L'accordo/comunicazione non è richiesto ai fini del rimborso per il settore Edile e affini, nel caso di casse fino a 13 settimane continuative.

Attualmente i dati sono già dichiarati dall'APL nella "sezione A dati impresa utilizzatrice" della piattaforma FtWeb: la novità riguarda il controllo automatizzato sulla coerenza dei periodi di riferimento indicati nell'Autorizzazione e nell'Accordo sindacale.

DATO	TIPO	NOTE /INDICAZIONI
Modalità di svolgimento cassa	Stringa Valori ammessi: - RIDUZIONE - SOSPENSIONE - RIDUZIONE e/o SOSPENSIONE	
Periodo di riferimento dal	DATA gg/mm/aaaa	Il periodo di riferimento presente nell'accordo APL/OO.SS. deve essere corrispondente o compreso nel periodo indicato nel provvedimento di autorizzazione (ove presente).
Periodo di riferimento al	DATA gg/mm/aaaa	Obbligatorio se non è indicata la durata in settimane. (È possibile che ci siano accordi senza data fine periodo in quanto riportano le settimane del provvedimento di autorizzazione, es. 13 settimane non consecutive).
Durata in settimane	Indicare numero settimane	Obbligatorio se non c'è il campo Periodo di riferimento "AL"
Tipologia settimane	- Consecutive - Non consecutive - Anche non consecutive	Obbligatorio se viene trasmessa la durata in settimane
Giorni effettivi	gg/mm/aaaa, gg/mm/aaaa, ...,...,...	Dato non obbligatorio. Laddove presenti in accordo giorni singoli ricompresi nel periodo di riferimento (dal ... al ...) riportare l'indicazione delle singole date gg/mm/aaaa, separate da ","
Numero lavoratori	Dato obbligatorio	Deve essere riportato il numero di lavoratori indicato nell'Accordo/comunicazione APL

1.3 DATI PROVVEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE AMMORTIZZATORE

Questi campi del flusso non devono essere presenti in caso di CIGO/EONE, eventi meteo intemperie stagionali, nelle unità produttive con soli lavoratori somministrati del settore edile o del settore metalmeccanico.

Inoltre, se la tipologia di cassa è IMA, alcuni dati (Invio Tardivo, numero provvedimento, data emissione) non sono presenti. (Circolare FT 12 giugno 2019).

I dati di seguito elencati sono obbligatori per la presentazione dell'istanza. Senza questi campi l'istanza non può essere inviata e l'Agenzia potrà effettuare solo simulazioni nella propria Area riservata.

Attualmente le APL dichiarano manualmente in piattaforma solo i dati relativi al periodo dell'autorizzazione e al codice identificativo dell'unità produttiva, nella "sezione A dati impresa utilizzatrice". Gli altri campi sono necessari per il controllo automatizzato delle giornate rimborsabili.

DATO	TIPO	NOTE / INDICAZIONI
Invio Tardivo in deroga	Stringa: valori ammessi SI / NO	Nel caso in cui siano scaduti i termini e l'APL non abbia ancora l'autorizzazione perché non emessa, o ci sia una reiezione con ricorso in attesa di esito, il campo sarà SI. Non presente se la tipologia è IMA.
Numero provvedimento di autorizzazione	Formato variabile a seconda della tipologia di provvedimento. Può essere misto: lettere e numeri	Il dato deve essere lo stesso riportato nel provvedimento di autorizzazione. Nel caso di provvedimento FSBA viene riportato il protocollo e la data di invio della richiesta inviata dall'utilizzatore all'Ente. Nel caso di CIGS sarà il numero del DM. Non presente se la tipologia è IMA.
Data di rilascio provvedimento di accoglimento autorizzazione	DATA gg/mm/aaaa	Il dato deve essere lo stesso riportato nel provvedimento di autorizzazione. Non presente se la tipologia è IMA.
Periodo autorizzato dal	DATA gg/mm/aaaa	Il dato deve essere lo stesso riportato nel provvedimento di autorizzazione. Se la tipologia è IMA è presente solo il mese di riferimento (dal 1° del mese).
Periodo autorizzato al	DATA gg/mm/aaaa	Il dato deve essere lo stesso riportato nel provvedimento di autorizzazione. Se la tipologia è IMA è presente solo il mese di riferimento (Al = ultimo giorno del mese)
Data inizio effettivo	DATA gg/mm/aaaa	Dato non obbligatorio; se presente, l'APL deve indicare tale data. Non presente se la tipologia è IMA.

Giorni effettivi autorizzati	gg/mm/aaaa, gg/mm/aaaa	Dato non obbligatorio; laddove presente nel provvedimento il dettaglio dei singoli i giorni autorizzati, saranno indicate le singole date gg/mm/aaaa separate da ",". Non presente se la tipologia è IMA.
------------------------------	------------------------	--

1.4 ACCORDO SINDACALE IMPRESA UTILIZZATRICE/OO.SS.

Da allegare solo il documento PDF. Non c'è necessità di ulteriori dati in quanto già presenti all'interno del flusso di invio

1.5 DICHIARAZIONE PARITÀ DI TRATTAMENTO UTILIZZATORE

Da allegare solo il documento PDF. In caso di mancata allegazione in fase di presentazione, l'ApL potrà comunque presentare l'istanza ed il documento sarà successivamente richiesto in fase di sospensione

1.6 DATI DELL'UTILIZZATORE

I dati di seguito elencati sono obbligatori per la presentazione dell'istanza. Senza questi campi l'istanza non può essere presentata e l'Agenzia potrà effettuare solo simulazioni nella propria Area riservata.

Dato	TIPO	NOTE
Ragione sociale utilizzatore	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza	Il dato deve essere lo stesso riportato nel provvedimento di autorizzazione e nell'accordo APL/OO.SS.
Codice fiscale utilizzatore	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza Stringa Min/Max 11 (se numerico) Min/Max 16 (se alfanumerico)	Il dato deve essere lo stesso riportato nel provvedimento di autorizzazione.
Sede legale utilizzatore: REGIONE	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza	Questo dato e quelli successivi (Provincia, Comune, Cap, Indirizzo, numero civico) devono coincidere con quelli riportati nel provvedimento di autorizzazione e nell'Accordo APL/OO.SS. (se indicato o quando coincidente con l'UP interessata dalla richiesta di cassa)
Sede legale utilizzatore: PROVINCIA	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza	

Sede legale utilizzatore: COMUNE	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza	
Sede legale utilizzatore: CAP	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza	
Sede legale utilizzatore: INDIRIZZO	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza	
Sede legale utilizzatore: CIVICO	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza	
Matricola Inps	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza	Il dato deve essere lo stesso riportato nel provvedimento di autorizzazione (se presente)
SETTORE CCNL utilizzatore	Dato obbligatorio, necessario per fini statistici	Trasmesso con il flusso dati XML, o inserito manualmente con compilazione automatica sulla base del settore interessato e del codice contratto.
Settore ATECO utilizzatore	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza	Inserimento Codice Ateco principale
CSC Utilizzatore (CODICE STATISTICO CONTRIBUTIVO INPS)	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza	Dato fornito dall'Utilizzatore

1.7 DATI DELL'UNITA' PRODUTTIVA

I dati di seguito elencati sono obbligatori per la presentazione dell'istanza. Senza questi campi l'istanza non può essere presentata e l'Agenzia potrà effettuare solo simulazioni nella propria Area riservata.

Dato	Tipo	Note/Indicazioni
Sede unità produttiva: REGIONE	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza	Questo dato e quelli successivi (Provincia, Comune, Cap, Indirizzo, numero civico) devono coincidere con quelli riportati nel provvedimento di autorizzazione e nell'accordo sindacale APL/OO.SS. Nel caso in cui, nell'accordo sindacale APL/OO.SS. risulti che la sospensione/riduzione dell'orario di lavoro sia avvenuta in unità "operative" (es. cantiere mobile, accentramento contributivo), diverse dall'unità produttiva indicata in autorizzazione, l'APL dovrà specificare anche i riferimenti della unità operativa. Nel caso di IMA, andrà indicato il porto di riferimento dei lavoratori interessati dalla prestazione.
Sede unità produttiva: PROVINCIA	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza	
Sede unità produttiva: COMUNE	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza	
Sede unità produttiva: CAP	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza	
Sede unità produttiva: INDIRIZZO	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza	
Sede unità produttiva: CIVICO	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza	
Codice identificativo unità produttiva	Obbligatorio per la presentazione dell'istanza	Non richiesto per IMA
Unità produttiva coincidente con unità operativa	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza Stringa	

	Valori ammessi: SI' NO	
Sede unità operativa: Regione, Provincia, Comune, Cap, indirizzo, civico, Frazione/Località.	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza	Obbligatorio nel caso in cui al campo precedente, l'APL trasmetta o inserisca il flag "NO" per indicare che l'Unità Produttiva è diversa dalla Unità Operativa in cui è stata attivata la cassa. (Tutti i dati sono richiesti separatamente come per sede legale e UP)
UP con soli lavoratori in somministrazione	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza Stringa con valori ammessi: SI' NO	In caso di risposta affermativa, il dato deve essere letto congiuntamente alla "tipologia cassa" e al "settore di riferimento utilizzatore". Se CIGO/EONE/intemperie stagionali e "settore edilizia" o "settore metalmeccanico" il provvedimento di autorizzazione non deve essere allegato e, nel caso di flusso XML, non deve essere compilata la "parte" di riferimento.
Distribuzione dell'orario settimanale di lavoro	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza Numero intero Valori ammessi: 5 / 6 / 7	Indica l'orario di lavoro settimanale prevalente presso l'unità produttiva.

1.8 DATI ANAGRAFICI DEI LAVORATORI

I dati di seguito elencati sono obbligatori per la presentazione della richiesta di rimborso. Senza questi campi, la richiesta di rimborso non può essere presentata e l'Agenzia potrà solo effettuare simulazioni nella propria Area riservata.

Dato	Tipo	Note/Indicazioni
Nome	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza	Deve corrispondere ai dati inseriti in Lul e busta paga
Cognome	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza	Deve corrispondere ai dati inseriti in Lul e busta paga
Data di nascita	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza gg/mm/aaaa	Deve corrispondere ai dati inseriti in Lul e busta paga
Codice Fiscale	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza Stringa	Deve corrispondere ai dati inseriti in Lul e busta paga. CF provvisori, solo numerici

	16 caratteri (se alfanumerico); 11 cifre se CF provvisorio	
Nazione di Nascita	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza (selezionare da menù a tendina)	Nel caso di lavoratori stranieri, una volta selezionata la nazione di riferimento, vengono disabilitati automaticamente i campi successivi (Regione, Provincia, Comune)
Regione di Nascita	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza (selezionare da menù a tendina)	
Provincia di Nascita	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza (selezionare da menù a tendina)	
Comune di Nascita	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza (selezionare da menù a tendina)	
Genere	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza (selezionare da menù a tendina) M F	Dato richiesto per la verifica del CF inserito
Data prima assunzione presso APL	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza gg/mm/aaaa	
Anzianità maturata presso altra APL	Stringa: SI NO	È un dato opzionale da indicare qualora il lavoratore abbia maturato l'anzianità lavorativa presso una APL diversa da quella che presenta la richiesta di rimborso.

1.9 DATI CONTRATTUALI E RETRIBUTIVI DEI LAVORATORI

I dati di seguito elencati sono obbligatori per la presentazione della richiesta di rimborso. Senza questi campi, la richiesta di rimborso non può essere presentata e l'Agenzia potrà solo effettuare simulazioni nella propria Area riservata.

Tutti i dati contrattuali e retributivi dei lavoratori devono essere trasmessi nel flusso di ogni mensilità di richiesta di rimborso, per ogni lavoratore, in considerazione del fatto che di mese in mese la situazione contrattuale del lavoratore può cambiare.

Tutti i dati relativi alle ore di integrazione salariale e agli importi debbono essere trasmessi nel flusso o inseriti manualmente, per ogni mensilità di richiesta di rimborso, per ogni lavoratore. Gli importi richiesti dalla APL saranno confrontati con quelli derivanti dall'algoritmo.

L'APL potrà verificare e correggere il flusso di dati che sta trasmettendo, oppure, verificare e confermare la differenza trasmettendo anche una nota che indichi le motivazioni di tale scostamento, che il Fondo procederà ad esaminare.

Qualora la differenza tra l'importo richiesto a rimborso dalla APL e quello calcolato dal Fondo sulla base dell'algoritmo, sia inferiore o pari a 1 euro (per difetto o per eccesso), l'ApL potrà inviare il rimborso con questa differenza di calcolo senza necessità di ulteriori verifiche o note esplicative.

Dato	Tipo	Note/Indicazioni
Tipologia contrattuale	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza e per l'algoritmo Stringa Valori ammessi: TI TD AP	La tipologia contrattuale serve ad individuare l'aliquota corretta, da applicare nel calcolo della quota contributiva relativa alle ore di integrazione salariale. Le tipologie contrattuali sono tempo determinato (TD), tempo indeterminato (TI), anche in apprendistato (AP).
Aliquota % derivante dalla Tipologia di contratto selezionata	Compilato automaticamente TI = 28,68% TD = 30,08 % AP = 11,31%	
Data assunzione dal	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza e per l'algoritmo DATA gg/mm/aaaa	Corrisponde alla data di assunzione riportata nel cedolino relativo al mese di competenza delle ore di AIS chieste a rimborso
Data cessazione al	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza e per l'algoritmo DATA gg/mm/aaaa	È obbligatorio per i TD e gli Apprendisti; per i lavoratori a Tempo indeterminato il dato è opzionale.
SETTORE CCNL (del lavoratore)	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza Selezione da Menù a tendina	Trasmesso con il flusso dati XML, o inserito manualmente con compilazione automatica sulla base del settore selezionato.
CCNL del lavoratore applicato ai fini retributivi	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza Selezione da Menù a tendina	Trasmesso con il flusso dati XML, o inserito manualmente con compilazione automatica sulla base del settore interessato e del codice contratto.
Settore ATECO utilizzatore	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza Selezione da Menù a tendina	

Settore di riferimento del lavoratore	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza Selezione da Menù a tendina	
Tipologia di Retribuzione	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza e per l'algoritmo Selezione da Menù a tendina = Mensile = Oraria = Giornaliera	Individua il divisore corretto da usare nell'algoritmo
Contratto a Tempo Pieno o a Tempo Parziale	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza e per l'algoritmo Selezione da Menù a tendina = Full time = Part time	
Tipologia Part Time	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza e per l'algoritmo Selezione da Menù a tendina = Orizzontale = Verticale = Misto	La compilazione del campo è richiesta solo nel caso in cui, al campo precedente sia stato indicato PT.
Percentuale di part time da contratto	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza e per l'algoritmo	La compilazione del campo è richiesta solo nel caso in cui il lavoratore svolga una prestazione PT. Deve essere riportata la % di PT prevista nel contratto-
Aliquota contributiva a carico del lavoratore	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza campi sono Valore % 2 decimali Valori ammessi: 5,84% 9,19%	Il dato serve a verificare l'effettivo inquadramento del lavoratore; ad. esempio se viene trasmesso un 5,84%, in particolare, nel caso degli apprendisti, l'Agenzia dovrà aver trasmesso al punto precedente il valore "AP", anche nel caso di lavoratore apprendista a tempo indeterminato.
Agevolazioni contributive	Dato necessario per la presentazione dell'istanza e per l'algoritmo Selezione da Menù a tendina = SI = NO	Il campo deve essere valorizzato esclusivamente nel caso in cui il lavoratore abbia beneficiato di un'agevolazione. Nel caso in cui venga selezionato "SI", si attivano i campi successivi.
Tipologia di agevolazione	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza nel caso in cui sia stato	Da trasmettere nel caso al punto precedente il valore sia "SI". Andranno indicati i riferimenti normativi o la particolare agevolazione applicata.

	indicato SI al campo precedente Stringa di testo / Codice Uniemens della Agevolazione	
Aliquota agevolata applicata al lavoratore (di cui beneficia l'Agenzia)	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza e per l'algoritmo Valore percentuale con 2 decimali	L'Agenzia, nel caso in cui il lavoratore benefici di uno sgravio contributivo, trasmette il dato relativo all'aliquota contributiva agevolata applicata, da utilizzare ai fini del calcolo della contribuzione correlata da rimborsare.
Divisore orario CCNL applicato	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza e per l'algoritmo	DATO RICAVABILE DA FLUSSO UNIEMENS Il dato è necessario per la corretta valorizzazione degli importi richiesti a rimborso
Numero di mensilità CCNL	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza e per l'algoritmo	DATO RICAVABILE DA FLUSSO UNIEMENS Dato necessario al calcolo della prestazione.
Orario Contrattuale settimanale	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza e per l'algoritmo	DATO RICAVABILE DA FLUSSO UNIEMENS. Dato necessario al calcolo della prestazione.
Ferie da contratto (in ORE)	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza e per l'algoritmo	DATO PREVISTO NEL CCNL
Permessi/ROL da contratto (in ORE)	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza e per l'algoritmo	DATO PREVISTO NEL CCNL

1.9.1 DATI MENSILITA'

Periodo di riferimento Anno aaaa	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza e per l'algoritmo	Si intende l'anno di competenza delle ore di integrazione salariale chieste a rimborso
Periodo di riferimento Mese mm	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza e per l'algoritmo	Si intende il mese di competenza delle ore di integrazione salariale chieste a rimborso
Imponibile INPS	Dato obbligatorio Elemento utile ai fini del controllo Ex post	Dato ricavabile da busta paga
Retribuzione mensile netta	Dato obbligatorio Elemento utile ai fini del controllo Ex post	Dato ricavabile da busta paga (Netto totale da busta paga mese di pagamento del trattamento di integrazione)

Data pagamento retribuzione mensile netta	Dato obbligatorio Elemento utile ai fini del controllo Ex post	Data pagamento retribuzione mensile netta
Retribuzione mensile da CCNL	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza	Dato ricavabile da busta paga (presente per i soli lavoratori con retribuzione mensilizzata).
Numero Mensilità da Uniemens	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza e per l'algoritmo	Per valorizzazione rimborso Ratei Mensilità aggiuntive
Retribuzione oraria lorda	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza e per l'algoritmo	DATO RICAVABILE DA CEDOLINO PAGA Valore con 5 decimali
Retribuzione Teorica	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza e per l'algoritmo	DATO RICAVABILE DA FLUSSO UNIEMENS Dato necessario al calcolo della prestazione
Imponibile figurativo integrazione salariale	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza Elemento utile ai fini del controllo Ex post	DATO RICAVABILE DA BUSTA PAGA Fornisce indicazione della corretta valorizzazione dell'imponibile a fini contributivi.
Ore lavorabili mese da Uniemens	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza e per l'algoritmo	DATO RICAVABILE DA FLUSSO UNIEMENS. Dato necessario al calcolo della prestazione.
Cambio qualifica, assunzione/cessazione	Dato per l'algoritmo Selezione da Menù a tendina = SI = NO	Il campo dee essere valorizzato con SI, esclusivamente se, nel corso del mese di riferimento sia intervenuto un cambio qualifica oppure l'attivazione/cessazione del rapporto di lavoro.
Numero ore di integrazione salariale	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza e per l'algoritmo	DATO RICAVABILE DA BUSTA PAGA Da confrontare con quelle trasmesse nel Foglio presenze
Quota retribuzione integrazione salariale	Dato obbligatorio per la presentazione dell'istanza e per l'algoritmo	DATO RICAVABILE DA BUSTA PAGA Verrà confrontato con i valori derivanti dall'algoritmo.

Quota contribuzione previdenziale correlata	Dato obbligatorio per la presentazione e per l'algoritmo	DATO DICHIARATO DA APL Verrà confrontato con i valori derivanti dall'algoritmo. Fornisce indicazione della corretta valorizzazione dell'imponibile a fini contributivi delle ore di AIS.
Ratei oggetto di rimborso utilizzatore	Dato obbligatorio per la presentazione e per l'algoritmo Selezione da Menù a tendina =NO =Si, tutti i ratei = SI, solo mensilità aggiuntive = Si, solo ferie e ROL	Il campo deve essere compilato sulla base degli accordi intercorsi con l'utilizzatore. Nel caso in cui si selezioni NO, vengono visualizzati i campi a seguire; altrimenti, i campi verranno visualizzati sulla base dell'indicazione fornita. Nel caso in cui si dichiari, "SI, tutti i ratei", i campi non saranno editabili e nessun rateo sarà oggetto di rimborso.
Quota ratei retribuzione mensilità aggiuntive	Dato obbligatorio per la presentazione e per l'algoritmo	DATO DICHIARATO DA APL Verrà confrontato con i valori derivanti dall'algoritmo Dato non presente per lavoratori settore edile
Quota ratei contribuzione mensilità aggiuntive	Dato obbligatorio per la presentazione e per l'algoritmo	DATO DICHIARATO DA APL Verrà confrontato con i valori derivanti dall'algoritmo Dato non presente per lavoratori settore edile
Quota ratei retribuzione FERIE	Dato obbligatorio per la presentazione e per l'algoritmo	DATO DICHIARATO DA APL Verrà confrontato con i valori derivanti dall'algoritmo
Quota ratei retribuzione ROL/PERMESSI	Dato obbligatorio per la presentazione e per l'algoritmo	DATO DICHIARATO DA APL Verrà confrontato con i valori derivanti dall'algoritmo
Quota ratei contribuzione FERIE	Dato obbligatorio per la presentazione e per l'algoritmo	DATO DICHIARATO DA APL Verrà confrontato con i valori derivanti dall'algoritmo
Quota ratei contribuzione ROL/PERMESSI	Dato obbligatorio per la presentazione e per l'algoritmo	DATO DICHIARATO DA APL Verrà confrontato con i valori derivanti dall'algoritmo
Importo assegno familiare totale nel mese	Dato obbligatorio per la presentazione e per l'algoritmo (se presente)	DATO DICHIARATO DA APL Relativo all'importo totale di assegno familiare riconosciuto al lavoratore nel mese di competenza richiesto a rimborso dall'APL.
Quota riproporzionata assegno familiare nel mese	Dato obbligatorio per la presentazione e per l'algoritmo (se presente dato al punto precedente)	DATO DICHIARATO DA APL Relativo all'importo dell'assegno familiare riproporzionato rispetto alle ore di integrazione salariale del mese richieste a rimborso. Verrà confrontato con i valori derivanti dall'algoritmo.
Importo retributivo contributo regionale	Dato obbligatorio per la presentazione e per l'algoritmo (se presente)	DATO DICHIARATO DA APL Il campo deve essere compilato esclusivamente nel caso in cui l'Agenzia abbia riconosciuto ai lavoratori, sulla scia di quanto fatto dall'utilizzatore, un eventuale importo aggiuntivo (es. Legge Regionale FVG, CIGS/Solidarietà)
Le competenze AIS sono state corrisposte in mensilità successive?	Dato obbligatorio per la presentazione Selezione da Menù a tendina =SI	DATO DICHIARATO DA APL Si intendono arretrati di ore di AIS non precedentemente riconosciute.

	=NO	Non devono essere confusi con le integrazioni di importi precedentemente corrisposti inferiori a quelli spettanti. Necessario per controllo ex post
Anno del cedolino in cui la Cassa è stata riconosciuta aaaa	Dato obbligatorio per la presentazione (se risposta Si)	DATO DICHIARATO DA APL In presenza arretrati corrisposti in mensilità successive, l'Agenzia deve indicare l'anno del cedolino in cui è stata riconosciuta la cassa.
Mese del cedolino in cui la Cassa è stata riconosciuta mm	Dato obbligatorio per la presentazione (se risposta Si)	DATO DICHIARATO DA APL In presenza arretrati corrisposti in mensilità successive, l'Agenzia deve indicare il mese del cedolino in cui è stata riconosciuta la cassa.
Le competenze AIS sono state oggetto di storno/rettifica parziale o totale in mensilità successive?	Dato obbligatorio per la presentazione Selezione da Menù a tendina =SI' =NO	DATO DICHIARATO DA APL Necessario per controllo ex post Utile alla verifica delle ore di competenza rimborsabili qualora stornate/ rettificate successivamente
Anno del cedolino la cui Cassa è stata oggetto di storno/rettifica parziale o totale in mensilità successive	Dato obbligatorio per la presentazione (se risposta Si)	In presenza storno/rettifiche delle ore di AIS, l'Agenzia deve indicare l'anno del cedolino la cui Cassa è stata oggetto di storno/rettifica parziale o totale in mensilità successive
Mese del cedolino la cui Cassa è stata oggetto di storno/rettifica parziale o totale in mensilità successive	Dato obbligatorio per la presentazione (se risposta Si)	In presenza storno/rettifiche delle ore di AIS, l'Agenzia deve indicare il mese del cedolino la cui Cassa è stata oggetto di storno/rettifica parziale o totale in mensilità successive

2. DATI DA TRASMETTERE IN CASO DI PROROGA

In caso di proroga, il flusso XML o l'inserimento manuale, l'Agenzia potrà rendicontare il rimborso all'interno dell'istanza già precedentemente presentata a cui la proroga si riferisce, andando a trasmettere/inserire solo i dati e documenti aggiuntivi relativi al nuovo periodo chiesto a rimborso e ai lavoratori coinvolti, sulla base delle indicazioni che saranno fornite in un momento successivo.