

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
Direzione Generale degli ammortizzatori sociali

FERMO PESCA ANNO 2021
ISTRUZIONI SISTEMA CIGSONLINE PRESENTAZIONE ISTANZE
RICONOSCIMENTO INDENNITÀ GIORNALIERA ONNICOMPRESIVA DELL'ATTIVITÀ DI PESCA

- AI SENSI DELLA L. 30 DICEMBRE 2020, N° 178 ARTICOLO 1 COMMA 282 PER LA SOSPENSIONE DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA DEL PERSONALE IMBARCATO DERIVANTE DALLA MISURA DI ARRESTO TEMPORANEO OBBLIGATORIO
- AI SENSI DELLA L. 30 DICEMBRE 2020, N° 178 ARTICOLO 1 COMMA 283 PER LA SOSPENSIONE DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA DEL PERSONALE IMBARCATO DERIVANTE DALLA MISURA DI ARRESTO TEMPORANEO NON OBBLIGATORIO

Il sistema CIGSonline, unica ed esclusiva modalità prevista per l'inoltro delle istanze di sostegno al reddito per il Fermo pesca obbligatorio e non obbligatorio, è stato elaborato per la presentazione delle istanze di CIGS da parte di aziende industriali, pertanto, nel caso specifico, occorre tenere conto di alcune differenze nella compilazione delle domande dovute alla particolare tipologia di società coinvolte.

Con il presente documento si descrivono le operazioni, da effettuarsi durante l'inserimento delle istanze nel sistema CIGSonline, con modalità in parte differenti da quanto indicato nel manuale utente di CIGSonline disponibile sul sito internet:

<http://www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita/ammortizzatori-sociali/focus-on/CIGS/Pagine/CIGSonline.aspx>.

Detto manuale resta valido come guida alla compilazione per tutti i punti non indicati di seguito:

PAGAMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO

A partire dall'annualità "fermo pesca 2021" non sarà più possibile assolvere il pagamento dell'imposta di bollo tramite titolo cartaceo.

L'unico strumento di pagamento valido sarà disponibile utilizzando, esclusivamente, il sistema di pagamento "PagoPA", attivabile attraverso l'apposita funzione integrata, all'interno del medesimo applicativo.

Il sistema telematico non consentirà l'invio dell'istanza in caso di omesso pagamento dell'imposta di bollo con la modalità "PagoPA", pertanto unicamente a seguito della conclusione positiva della procedura di pagamento, sarà possibile inoltrare l'istanza di sostegno al reddito.

Si invita, pertanto, a tener conto dei tempi tecnici necessari a completare la procedura di pagamento, soprattutto in prossimità del termine di presentazione delle istanze fissato al 15 marzo 2022. Questo Ministero non è responsabile di ritardi nell'invio delle istanze rispetto alla data perentoria del 15 marzo 2022, causati da eventuali rallentamenti nelle tempistiche delle procedure di pagamento sul sistema PagoPA".

PRESENTAZIONE DI UNA SINGOLA ISTANZA PER OGNI MOTOPESCHERECCIO

Paragrafo 2.1.1 – Sezione 1 – Dati Generali

Utilizzare come “Causale Intervento” la voce “Fermo pesca”. Non compilare i campi

- Durata complessiva programma (dal – al)
- Pari a mesi
- Pagamento diretto da parte dell’INPS

Paragrafo 2.1.2 – Sezione 2 – Dati Azienda

Compilare secondo manuale

N.B. Le imprese che fanno parte di cooperative o consorzi sono tenute a presentare l'istanza a proprio nome per ogni unità di pesca interessata, pertanto la ditta che presenta l'istanza deve coincidere con la ditta indicata nella scheda 9. Nell’eventualità che vi sia un rapporto di lavoro subordinato tra i titolari delle singole imprese con le cooperative o consorzi di cui sopra, le imprese devono dichiarare l’esistenza di tale rapporto di lavoro per mezzo di apposita autocertificazione, al fine del riconoscimento dell’indennità di fermo pesca.

Paragrafo 2.1.3 – Sezione 3 – Unità

- Compilare secondo manuale identificando come unità aziendale la località (comune) presso cui staziona l’imbarcazione interessata alla domanda, mentre inserire nel campo “indirizzo” i dati identificativi del motopeschereccio (nome, numero registro, ...)
- Nel riquadro “Lavoratori” riportare i lavoratori in forza presso l’unità indicata e nel riquadro “Sospesi a zero ore senza rotazione” il numero dei dipendenti interessati alla domanda. Tutti i campi sono obbligatori, Riportare zero nei campi restanti
- Non compilare il riquadro “Precedenti ricorsi alla CIG nel quinquennio”

Paragrafo 2.1.4 – Sezione 4 – Organico

Questa sezione può non essere compilata

Paragrafo 2.1.5 – Sezione 5 – Lavoratori

Questa sezione può non essere compilata

Paragrafo 2.1.6 – Sezione 6 – Scheda

Compilare una singola “Scheda 9” per ciascun motopeschereccio (in caso di aziende con più M/p è necessario inviare singole domande con relativa “Scheda 9” per quanti sono i M/p).

Tale file, in formato ODT (Scheda9.odt), deve essere:

- Scaricato sul proprio computer con la funzione “Scarica modulo”
- Compilato in tutte le sue parti e sottoposto all’Autorità portuale per la necessaria attestazione
- Scansionato in formato PDF (il file deve mantenere il nome originale - es. Scheda9.pdf)
- Reinserito in CIGSonline con la funzione Carica modulo-Sfoggia-Importa file

Paragrafo 2.1.7 Sezione 7 – Allegati

- Prelevare il file denominato “**FPO2021.ODS**”, dal sito internet del Ministero del lavoro e P.S., percorso: Temi e priorità, Ammortizzatori sociali, Focus on, Cassa Integrazione guadagni straordinaria CIGS, CIGSonline. Si ricorda di specificare il nome della Direzione Marittima di riferimento fra le seguenti 15 Direzioni: Ancona, Bari, Cagliari, Catania, Civitavecchia, Genova, Livorno, Napoli, Olbia, Palermo, Pescara, Ravenna, Reggio Calabria, Trieste, Venezia.
- Dopo la compilazione, in fase di salvataggio, il file deve essere rinominato, aggiungendo al nome esistente il codice istanza rilasciato da CIGSonline per l’istanza in questione (es.: FPO2021-56789.ODS)

- Tale file deve essere allegato in questa sezione utilizzando la funzione “Sfoggia/carica”
- Prelevare il file denominato “**IBAN.ODT**”, dal sito internet del Ministero del lavoro e P.S., percorso: Temi e priorità, Ammortizzatori sociali, Focus on, Cassa Integrazione guadagni straordinaria CIGS, CIGSonline. Il modulo deve essere compilato e firmato per ogni lavoratore, scansionato in un unico documento con gli allegati previsti (documento d’identità e dichiarazione istituto di credito)
- Dopo la compilazione, in fase di salvataggio, il file deve essere rinominato facendo precedere al nome esistente il Codice Fiscale del Lavoratore (es.: se il Codice Fiscale del lavoratore fosse RSSMRA66F06LH501Z il file sarà nominato RSSMRA66F06LH501Z-IBAN.pdf)
- Tale file deve essere allegato in questa sezione utilizzando la funzione “Sfoggia/carica”
- Si sottolinea che i dati riportati nei singoli file devono corrispondere a quelli che per l’anno 2021 saranno indicati nel file riepilogativo FPO2021.ods
- In questa sezione, inoltre, devono essere allegati tutti gli ulteriori documenti previsti

Paragrafo 2.1.8 – Sezione 8 – Conferma

- **Invio on line con firma digitale:** valido per chi è munito di firma digitale (vedi manuale utente di CIGSonline).
- **Invio on line senza firma digitale:** stampare la prima pagina del “Modulo istanza”, sottoscriverla a cura del legale rappresentante nell’apposito spazio “firma”, scansionare la prima pagina del modulo istanza con il documento di identità e rinominare il file, con l’aggiunta del numero istanza più la dicitura signed.pdf (es.:Istanza_56789-signed.pdf”).

Lo stesso deve essere salvato in CIGSonline tramite il pulsante “Carica file firmato digitalmente”, posto a destra del nome del file selezionato.

Si raccomanda di porre attenzione a rinominare il file nel modo indicato altrimenti non sarà possibile proseguire con il pagamento della marca da bollo e all’inoltro della domanda.

NULLA DEVE ESSERE INVIATO IN MODALITA’ CARTACEA ALL’INDIRIZZO DEL MINISTERO. Tutta la documentazione dovrà essere trasmessa, esclusivamente tramite il sistema CIGSonline che si prefigura come fascicolo digitale.

La differenza fra le due modalità di presentazione consiste nel fatto che, solo in caso di invio on line senza firma digitale, è necessario stampare la prima pagina del Modulo istanza, firmarla, scansionarla insieme al Documento di Identità del legale rappresentante ed inviarla, come allegato, tramite il canale comunicazioni CIGSOnline. Nessuna delle due modalità di invio prevede la trasmissione cartacea della documentazione, non ammessa come modalità di presentazione

sono considerate inammissibili:

- **le istanze prive delle indicazioni di cui al comma 2 e degli allegati di cui al comma 3, dell’articolo 4 del decreto interministeriale n. 1 del 13 gennaio 2022;**
- **le istanze presentate dopo il 18 marzo 2022;**
- **le istanze presentate con modalità differenti dall’invio telematico attraverso la piattaforma CIGSonline.**

N.B. **Il presente documento deve ritenersi integrativo del manuale utente di CIGSonline.**

Contatti:

- problematiche tecniche utilizzo CIGSonline ed inoltro istanze: <https://urponline.lavoro.gov.it/s/crea-case?language=it>
- questioni riguardanti i soli aspetti normativi e amministrativi: fermopesca@lavoro.gov.it