

Informazioni sui certificati rilasciati dai Centri per l'Impiego

1) Copia di una comunicazione obbligatoria (detta anche UNILAV = Mod. Unificato-Lav)

La comunicazione obbligatoria è il documento telematico che il datore di lavoro, generalmente tramite il proprio consulente, inserisce nella banca dati dei Centri per l'Impiego per comunicare eventi quali: assunzione, proroga, trasformazione e cessazione.

Ogni comunicazione obbligatoria documenta quindi un singolo evento; la copia che viene rilasciata è il contenuto di quel preciso documento.

Per inoltrare la richiesta bisogna quindi specificare esattamente di quale documento si ha bisogno: il nome dell'azienda, la tipologia e la data dell'evento del quale si chiede la copia.

Spesso la copia di una comunicazione obbligatoria si rende necessaria quando l'utente si rivolge ad un sindacato per fare luce su un rapporto di lavoro che non gli è chiaro; è abbastanza frequente la richiesta della comunicazione di cessazione da parte del lavoratore licenziato.

2) Copia del Mod. C/2 storico

Il Mod. C/2 storico è un documento che elenca tutti i rapporti di lavoro, presenti nella banca dati del Centro per l'impiego, relativi al richiedente.

Le persone che hanno avuto rapporti di lavoro in altre Province/Regioni potrebbero aver bisogno di richiedere lo stesso documento a più Centri per l'Impiego per ricostruire l'intera vita lavorativa.

In genere la copia del Mod. C/2 storico viene richiesta quando l'utente ha già preso contatto con il futuro datore di lavoro e deve produrre dei documenti perchè il consulente possa predisporre il contratto di lavoro tenendo conto di eventuali incentivi contributivi e fiscali.

3) Stampa del certificato storico delle COB

Il certificato storico delle COB è un documento che elenca tutte le **Comunicazioni Obbligatorie**, presenti nella banca dati del Centro per l'impiego, relative al richiedente.

Le persone che hanno avuto rapporti di lavoro in altre Province/Regioni potrebbero aver bisogno di richiedere lo stesso documento a più Centri per l'Impiego per ricostruire l'intera vita lavorativa.

Spesso la stampa del certificato storico delle COB accompagna il Mod. C/2 storico per completare alcuni elementi in esso mancanti.

4) Rilascio dello stato occupazionale (certificato disoccupazione)

Lo stato occupazionale viene rilasciato solo alle persone che si trovano in stato di disoccupazione e che sono in possesso di una DID valida (DID=Dichiarazione di Immediata Disponibilità).

Lo stato occupazionale contiene lo status del richiedente nel giorno preciso in cui il documento viene rilasciato, la data di decorrenza dell'anzianità e i mesi/giorni di anzianità trascorsi, al netto delle sospensioni applicate.

La richiesta di stato occupazionale va inoltrata al Centro per l'Impiego che ha in carico il lavoratore.

Spesso lo stato occupazionale viene richiesto quando l'utente deve dimostrare di essere in stato di disoccupazione ad enti di formazione, banche, assicurazioni o altri enti.

Viene richiesto anche quando l'utente ha già preso contatto con il futuro datore di lavoro e deve produrre dei documenti perché il consulente possa predisporre il contratto di lavoro tenendo conto di eventuali incentivi contributivi e fiscali.

Modalità per richiedere un certificato

La richiesta dovrà essere inviata via e-mail al CPI di competenza utilizzando il modulo sottoriportato che dovrà essere debitamente compilato e corredato della copia di un documento di identità in corso di validità.

Cpl di Casalmaggiore: certificati.casalmaggiore@provincia.cremona.it

Cpl di Crema: certificati.crema@provincia.cremona.it

Cpl di Cremona: certificati.cremona@provincia.cremona.it

Cpl di Soresina: certificati.soresina@provincia.cremona.it