

## 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](mailto:certificati.casalmaggiore@provincia.cremona.it)

Cpl di Crema: [certificati.crema@provincia.cremona.it](mailto:certificati.crema@provincia.cremona.it)

Cpl di Cremona: [certificati.cremona@provincia.cremona.it](mailto:certificati.cremona@provincia.cremona.it)

Cpl di Soresina: [certificati.soresina@provincia.cremona.it](mailto:certificati.soresina@provincia.cremona.it)