

**DECRETO-LEGGE “ALLUVIONE”
ISTRUZIONI OPERATIVE E PROCEDURALI INPS**

L'art. 7 del d.l. n. 61/2023 ha introdotto un nuovo strumento di sostegno al reddito, a tutela sia dei datori di lavoro sia dei lavoratori dipendenti del settore privato colpiti dagli straordinari eventi alluvionali che, nel corso del mese di maggio 2023, hanno interessato numerosi territori della regione Emilia-Romagna (il decreto-legge è stato pubblicato nella sezione AFFARI GENERALI di CONFIMI ROMAGNA NEWS n. 22/2023, con l'allegato riportante l'elenco dei comuni colpiti).

Di conseguenza l'INPS:

- con la circolare 8/6/2023 n. 53, ne ha illustrato la disciplina (CONFIMI ROMAGNA NEWS n. 22/2023, pp. 42-48);
- con il messaggio 14/6/2023 n. 2215, ha diramato alcune precisazioni in merito ai contenuti della sua precedente disposizione amministrativa (CONFIMI ROMAGNA NEWS n. 23/2023);
- con il messaggio 16/6/2023 n. 2264, sotto riportato, ha: a) fornito le **istruzioni operative per l'inoltro delle domande** e ulteriori precisazioni a integrazione della circolare n. 53/2023 sull'indennità una tantum per i lavoratori autonomi la cui attività è stata sospesa a causa degli eventi alluvionali verificatisi dall'1 maggio u.s.; b) illustrato le **modalità di gestione dell'istruttoria delle domande e di pagamento della prestazione**.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI “AMMORTIZZATORE UNICO”

Le domande **sono presentate esclusivamente dai datori di lavoro** (o loro delegati), sia nel caso di impossibilità a prestare attività lavorativa (art. 7, c. 1, del d.l. n. 61/2023), sia nel caso di impossibilità a recarsi al lavoro (art. 7, c. 2, del d.l. n. 61/2023) e sono trasmesse tramite il servizio di “Comunicazione Bidirezionale”, all'interno del Cassetto Previdenziale del Contribuente/Contatti, selezionando l'apposito oggetto “Ammortizzatore Unico”.

Si ricorda che, come evidenziato nella circolare n. 53 dell'8 giugno 2023 e nel messaggio n. 2215 del 14 giugno 2023, le domande possono essere presentate a partire dal 15 giugno 2023 e devono essere trasmesse entro la fine del mese successivo a quello in cui si colloca l'inizio del periodo di sospensione dell'attività lavorativa. Il termine non è decadenziale.

«La presentazione della domanda comporta la compilazione e la trasmissione di un file in formato .CSV tramite il servizio di “Comunicazione Bidirezionale”, all'interno del “Cassetto Previdenziale del Contribuente”, secondo le seguenti modalità:

- accedere al “Cassetto Previdenziale del Contribuente”, secondo le modalità di autenticazione previste dal sistema di accesso dell'Istituto; selezionare la posizione contributiva per la quale si intende trasmettere il file in formato .CSV, in delega o per la quale si ha titolarità per operare. La posizione contributiva può fare riferimento sia alla gestione Aziende con Dipendenti sia alla gestione Aziende Agricole;
- selezionare il servizio di “Comunicazione Bidirezionale”, tramite la voce di menu “Contatti/Lista Richieste”;
- selezionare **esclusivamente** l'oggetto “Ammortizzatore Unico”, sotto la voce “CIGO- CIGS - Solidarietà”, altri oggetti non saranno considerati al fine della gestione della prestazione in questione;

- allegare il file, in formato .CSV, compilato secondo le specifiche già fornite e richiamate nell'Allegato n. 1 del presente messaggio. Il file può avere una **dimensione massima di 4 MB**, se la dimensione dovesse eccedere tale limite è necessario suddividere il file e procedere con più trasmissioni;
- trasmettere il file, cliccando sul pulsante “Crea Richiesta”.

Si avverte inoltre che:

- eventuali file in formati non .csv (ad es. pdf, xls, doc, txt, ...) **saranno scartati**;
- file .CSV che non rispettano il format (esemplificato nell'allegato n. 2) **saranno scartati**
- il file deve contenere solamente le informazioni previste nella circolare n. 53/2023 e richiamate nell'Allegato n. 1 del presente messaggio, **senza commenti e/o note e/o altro**
- le posizioni individuali che non soddisfanno le regole indicate nel messaggio saranno considerate anomale.

I riscontri, all'esito delle elaborazioni di prima accoglienza e istruttoria automatica, saranno forniti ai datori di lavoro tramite opportuna comunicazione bidirezionale.

Le richieste trasmesse saranno successivamente visibili e filtrabili con le consuete modalità, in uso all'interno del servizio di “Comunicazione Bidirezionale”.

Le anomalie eventualmente rilevate in fase di accoglienza saranno evidenziate, con la motivazione, in una comunicazione bidirezionale di riscontro, al fine di consentire la correzione delle stesse e la ritrasmissione del file limitatamente alle posizioni precedentemente anomale e successivamente corrette.

Il file ritrasmesso non dovrà, invece, contenere le posizioni che sono state già accolte, che non saranno considerate in fase di elaborazione.

Le comunicazioni pervenute con oggetto “Ammortizzatore Unico” sono elaborate centralmente dal sistema e non richiedono lavorazioni da parte delle Strutture territoriali.»

ISTRUTTORIA AUTOMATIZZATA E HUB DELLE PRESTAZIONI NON PENSIONISTICHE (PNP)

«Le domande che superano i controlli di accoglienza sono rese disponibili all'Hub PNP, per la successiva fase di istruttoria/pagamento. Le singole richieste che non superano i controlli di accoglienza non saranno visibili in ambito Hub PNP.

Il percorso di accesso all'applicazione è: “Home > Prestazioni a sostegno del reddito > HUB delle prestazioni non pensionistiche”.

Entro la fine del mese di giugno saranno visibili, in ambito Hub PNP, le domande trasmesse a partire dal 15 giugno e che hanno superato i controlli di prima accoglienza. A regime le domande trasmesse, che superano i controlli di prima accoglienza, saranno visibili a partire dal giorno successivo a quello della trasmissione. Pertanto, ad esempio, una domanda trasmessa in data 1° luglio 2023, validata dai controlli di accoglienza, sarà resa visibile dal 2 luglio 2023.

La procedura di istruttoria è automatizzata e centralizzata.

Pertanto, non è previsto alcun intervento da parte degli operatori delle Strutture territoriali, fatta eccezione per l'eventuale modifica del canale di accredito della prestazione nei casi in cui il controllo della titolarità dell'IBAN dia esito negativo. In tal caso è necessario l'intervento dell'operatore della Struttura territoriale secondo le modalità descritte nel successivo paragrafo».

PAGAMENTO

«La fase di disposizione del pagamento è attivata in automatico dal sistema Hub PNP in tutti i casi in cui sono superati i controlli definiti a livello istruttorio.

In caso di controllo con esito negativo della titolarità dell'IBAN o negli altri casi in cui sia necessario un aggiornamento del canale d'accredito, l'operatore della Struttura territoriale deve accedere al pannello "Pagamenti" e utilizzare la funzione "Modifica canale di accredito del soggetto" che consente di modificare il canale di accredito associato alla specifica domanda. La funzione di modifica, in particolare, consente di:

- cambiare modalità da bonifico domiciliato a IBAN e viceversa;
- inserire un nuovo IBAN;
- modificare il dettaglio riferito all'IBAN a seconda che il pagamento debba avvenire su carta ricaricabile o con bonifico su conto corrente o su libretto postale».

MONITORAGGIO

In relazione a quanto disposto dall'art. 7, c. 9, del d.l. n. 61/2023, la misura di sostegno di cui si tratta è concessa nel limite massimo complessivo di spesa di 620 milioni di euro per l'anno 2023. Pertanto, qualora dalle attività di monitoraggio sul rispetto del tetto di spesa emergesse l'avvenuto raggiungimento, anche in via prospettica, dell'importo massimo stanziato, il sistema bloccherà l'invio in pagamento delle domande in istruttoria.

CIRCOLARE N. 54/2023: INTEGRAZIONI E CHIARIMENTI IN ORDINE ALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI INDENNITÀ UNA TANTUM

Si precisa che in sede di presentazione della domanda in argomento non è prevista l'allegazione di documentazione comprovante l'appartenenza a una delle categorie destinatarie della misura, lo svolgimento e la sospensione dell'attività lavorativa a causa degli eventi alluvionali occorsi dall'1 maggio 2023, né la residenza o il domicilio in uno dei comuni di cui all'allegato del d.l. n. 61/2023.

Pertanto, si procederà all'istruttoria delle istanze sulla base dei dati dichiarati nella domanda da parte del richiedente, nonché di quelli a disposizione dell'Istituto al momento dell'istruttoria medesima.

«In particolare, l'Istituto procederà all'istruttoria delle domande verificando la sussistenza dell'iscrizione alla gestione di appartenenza, consultando i propri archivi o gli archivi appartenenti ad altri Enti, Istituti o Casse private cui l'Istituto ha accesso; solo qualora dalla consultazione dei predetti archivi non fosse riscontrabile l'iscrizione alla specifica gestione di appartenenza del lavoratore, sarà cura dell'INPS richiedere un'integrazione documentale direttamente all'interessato o, se la domanda è stata patrocinata, all'Istituto di Patronato».

L'eventuale documentazione richiesta ai fini dell'istruttoria della domanda potrà essere prodotta allegando la stessa attraverso l'accesso al medesimo servizio di presentazione della domanda – sezione "Richiesta di variazione".

Con riferimento all'indennità una tantum in argomento, si fa altresì presente che **la stessa costituisce reddito ai fini fiscali e che sugli importi riconosciuti saranno operate le relative ritenute.**

Al fine di operare le corrette ritenute fiscali a seconda che l'attività svolta sia autonoma (titolari di rapporti di agenzia e di rappresentanza commerciale, lavoratori autonomi o professionisti, compresi i titolari di attività di impresa) o parasubordinata (collaboratori coordinati e continuativi, dottorandi, assegnisti di ricerca e i medici in formazione specialistica), «è necessario che in sede di presentazione della domanda i lavoratori appartenenti alla categoria

dei parasubordinati rilascino, tramite *flag* la seguente dichiarazione “*di essere assimilato al regime fiscale dei lavoratori subordinati e parasubordinati (collaboratori, dottorandi, assegnisti di ricerca e medici in formazione specialistica)*”; in assenza del *flag* su detta dichiarazione, verranno operate le ritenute fiscali previste per i redditi da lavoro autonomo».

STRUTTURA DATI

I dati delle richieste sono trasmessi dalle aziende e dagli intermediari delegati in formato CSV secondo la struttura descritta nella seguente tabella.

Campi	Regole di compilazione
Ambito	La colonna "Ambito" deve contenere esclusivamente DM per le aziende dipendenti privati e AGR per le aziende agricole
Posizione-contributiva	La colonna "Posizione-contributiva" deve contenere la matricola aziendale (10 cifre con gli 000 davanti) se Ambito=DM, altrimenti il CIDA se Ambito=AGR
Codice-Fiscale-Lavoratore	La colonna "Codice-Fiscale-Lavoratore" deve contenere il codice fiscale del lavoratore, validato all'anagrafe tributaria
DiffACreditoCIG-RestribuzionePersa	La colonna "DiffACreditoCIG-RestribuzionePersa" deve contenere il valore utile ai fini del calcolo della contribuzione figurativa: in particolare, il primo è quello, se Ambito=DM, determinato ed esposto nell'elemento DiffACreditoGIC dei flussi UNIEMENS\PosContributiva, il secondo, se Ambito=AGR, è quello esposto nell'elemento Restribuzione Persa nel flusso UNIEMENS\PosAGRI
Unità-Operativa-CodIstatFondo	La colonna "Unità-Operativa-CodIstatFondo" deve contenere, se ambito=DM, il valore dell'Unità Operativa presso cui è allocato il lavoratore (come da flusso UNIEMENS\PosContributiva); se Ambito=AGR deve contenere il valore ISTAT (6 cifre), così come presente nei flussi UNIEMENS\PosAGRI
Residenza-Domicilio-Lavoratore	La colonna "Residenza-Domicilio-Lavoratore" deve contenere R=Residente o D=Domicilio, va valorizzata solamente se la Tipologia-Beneficiari è uno dei seguenti valori T2, T3, T6, T7, T8, T9
Competenza	La colonna "Competenza" deve contenere il mese di riferimento, nel formato AAAA-MM (2023-05, 2023-06, 2023-07, 2023-08), deve essere necessariamente antecedente (< minore) al mese di invio del flusso
Tipo Part-time	La colonna "Tipo-Part-Time" deve contenere uno dei seguenti valori: V, P, M, F, dove V=Verticale, P=Orizzontale, M=Misto, F=FullTime
Perc-Impiego	La colonna "Perc-Impiego" deve contenere un valore compreso tra 0 e 100. Se Tipo-Part-Time=F deve essere valorizzato con 100, altrimenti con un valore <100
Nro-Giorni-Sospensione	La colonna "Nro-Giorni-Sospensione" deve contenere il numero di giorni sospesi nel mese di riferimento. Deve essere <= numero giorni del mese e <= al valore della colonna "Nro-Giorni-Lavorabili-Mese". Non viene considerato se Tipologia-Beneficiari è T5 Se Tipo Part-time=V, il numero di giorni sospesi sarà <= al numero di giorni lavorabili del mese*perc-impiego.
Nro-Giorni-Lavorabili-Mese	La colonna "Nro-Giorni-Lavorabili-Mese" deve contenere il numero di giorni lavorabili nel mese. Deve essere <= numero giorni del mese. Non viene considerato se Tipologia-Beneficiari è T5
Tipologia-Beneficiari	La colonna "Tipologia-Beneficiari" deve contenere uno dei seguenti valori: T1; T2; T3; T4; T5; T6; T7; T8; T9 (vedere elenco successivo)
Causale-Impossibilità-Recarsi-Lavoro	La colonna "Causale-Impossibilità-Recarsi-Lavoro" deve contenere uno dei seguenti valori: C1, C2; C3; C4; C5; C6 (vedere elenco successivo). Va

	valorizzata obbligatoriamente se la colonna Tipologia-Beneficiari contiene uno dei seguenti valori T2 o T3 o T6 o T7 o T8 o T9,
CAP-Domicilio-Lavoratore	La colonna "CAP-Domicilio-Lavoratore" deve contenere il CAP del domicilio del lavoratore. Va obbligatoriamente valorizzato se la colonna "Tipologia-Beneficiari" è uno dei seguenti valori T3 o T7 o T9. Si ricorda che i CAP generici, ad es. 00100 per Roma, non sono validi e non devono essere utilizzati.
Tipo-Pagamento	La colonna "Tipo-Pagamento" deve contenere uno dei seguenti valori CC o BD. CC = Conto Corrente del circuito SEPA (necessariamente conto intestato o cointestato), BD = Bonifico Domiciliato, se il lavoratore non ha un conto intestato o cointestato
IBAN	La colonna "IBAN" deve contenere un IBAN valido del circuito SEPA associato ad un conto corrente intestato o cointestato al lavoratore. Va valorizzato obbligatoriamente se la colonna "Tipo-Pagamento"=CC
Indirizzo-Lavoratore	La colonna "Indirizzo-Lavoratore" deve contenere l'indirizzo del lavoratore. Va valorizzato obbligatoriamente se la colonna "Tipo-Pagamento"=BD (Bonifico Domiciliato) oppure se la colonna "Tipologia-Beneficiari" è uno dei seguenti valori T3 o T7 o T9

Tipologia-Beneficiari	
T1	Lavoratori subordinati del settore privato aziende DM impossibilitati a prestare attività lavorativa, che alla data del 1° maggio 2023 sono dipendenti di imprese con sede legale od unità operativa sita nei comuni interessati.
T2	Lavoratori subordinati del settore privato aziende DM residenti al 1° maggio 2023 in uno dei comuni interessati, impossibilitati a recarsi al lavoro
T3	Lavoratori subordinati del settore privato aziende DM domiciliati al 1° maggio 2023 in uno dei comuni interessati, impossibilitati a recarsi al lavoro
T4	Lavoratori agricoli impossibilitati a prestare l'attività lavorativa, che alla data del 1° maggio 2023 hanno un rapporto di lavoro attivo con un'azienda agricola con sede legale o Unità locale nei comuni interessati
T5	Lavoratori agricoli assunti successivamente al 1° maggio 2023, impossibilitati a prestare attività lavorativa con un'azienda agricola con sede legale o Unità locale nei comuni interessati
T6	Lavoratori agricoli che alla data del 1° maggio 2023 hanno un rapporto di lavoro attivo e sono residenti in uno dei comuni interessati, impossibilitati a recarsi al lavoro
T7	Lavoratori agricoli che alla data del 1° maggio 2023 hanno un rapporto di lavoro attivo e sono domiciliati in uno dei comuni interessati, impossibilitati a recarsi al lavoro
T8	Lavoratori agricoli assunti successivamente alla data del 1° maggio 2023, residenti in uno dei comuni interessati alla data del 1° maggio 2023, impossibilitati a recarsi al lavoro
T9	Lavoratori agricoli assunti successivamente alla data del 1° maggio 2023, domiciliati in uno dei comuni interessati alla data del 1° maggio 2023, impossibilitati a recarsi al lavoro

Ambo	Posizione contributiva	Codice Fiscale Lavoratore	Stipendio/Credito/Restituzione/Pena	Unità Operativa/Codice/Fondo	Residenza Domicilio Lavoratore	Competenza	Tipologia Part-time	Periodo Impiego	Numero Giorni Sospensione	Numero Giorni Lavorabili Mensili	Tipologia Beneficiari	Causale Impossibilità Ricorso Lavoro	CAP Domicilio Lavoratore	Indirizzo Pagamento	BAN	Indirizzo Lavoratore
------	------------------------	---------------------------	-------------------------------------	------------------------------	--------------------------------	------------	---------------------	-----------------	---------------------------	----------------------------------	-----------------------	--------------------------------------	--------------------------	---------------------	-----	----------------------