

**I.N.P.S.****Direzione Centrale Entrate - Direzione Centrale Sistemi Informativi e Tecnologici**

Roma, 05/09/2011

Circolare n. 115

Allegati n.4

**OGGETTO:** Istituzione della “Banca dati per l’occupazione dei giovani genitori” prevista dal Decreto del Ministro della Gioventù del 19 novembre 2010 (pubblicato in G.U. 27 dicembre 2010) ed incentivo per la loro assunzione.

**SOMMARIO:** E’ stata istituita presso l’INPS la “Banca dati per l’occupazione dei giovani genitori”, cui possono iscriversi i giovani genitori di figli minori, in cerca di un’occupazione stabile. La banca dati è finalizzata a consentire l’erogazione di un incentivo di €5.000 in favore delle imprese private e delle società cooperative che provvedano ad assumere a tempo indeterminato le persone iscritte alla banca dati stessa.

**Premessa**

L’articolo 1, commi 72 e 73, della legge 24 dicembre 2007, n. 247 - così come modificato da ultimo dalla legge 23 dicembre 2009 n. 191 - ha istituito, presso il Dipartimento della gioventù della Presidenza del Consiglio dei ministri, il Fondo di sostegno per l’occupazione e l’imprenditoria giovanile.

A valere sulla complessiva dotazione del Fondo citato, il Ministro della Gioventù - con Decreto del 19 novembre 2010, pubblicato nella G.U. 27 dicembre 2010, n. 301 (allegato n. 1) – ha stanziato l’importo di €51.000.000, per la realizzazione di interventi in favore dell’occupazione di persone di età non superiore a trentacinque anni e con figli minori.

Il decreto prevede la creazione di una banca dati che raccolga i nominativi dei giovani genitori; la banca dati è alimentata su iniziativa dei singoli lavoratori interessati ed è finalizzata a consentire l’erogazione di un incentivo di €5.000 in favore delle imprese private e delle società cooperative che provvedano ad assumere - con un contratto a tempo indeterminato, anche parziale - le persone iscritte alla banca dati stessa.

In conformità a quanto previsto dall’articolo 3 del decreto, il 30 maggio 2011 il Dipartimento della Gioventù ha stipulato con l’Istituto nazionale della previdenza sociale una Convenzione finalizzata alla gestione della banca dati e dell’incentivo all’assunzione (allegato n. 2).

Si illustrano di seguito le istruzioni per l’iscrizione nella banca dati e per il godimento dell’incentivo all’assunzione delle persone ad essa iscritte; le istruzioni sono state redatte in conformità della normativa citata, della Convenzione del 30 maggio 2011 e della nota del 24 giugno 2011, con cui il Dipartimento della Gioventù ha espresso all’Istituto i criteri interpretativi in ordine alle modalità di attuazione del decreto del 19 novembre 2010.

I soggetti aventi diritto potranno iscriversi alla banca dati a decorrere dalla data di pubblicazione di apposito avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

## 1. Banca dati per l'occupazione dei giovani genitori

### 1.1 Requisiti per l'iscrizione alla Banca dati

Possono iscriversi alla banca dati coloro che possiedono, alla data di presentazione della domanda, congiuntamente i seguenti requisiti:

- a) età non superiore a 35 anni (da intendersi fino al giorno precedente il compimento del trentaseiesimo anno di età);
- b) essere genitori di figli minori - legittimi, naturali o adottivi - ovvero affidatari di minori;
- c) essere titolari di uno dei seguenti rapporti di lavoro:
  - lavoro subordinato a tempo determinato
  - lavoro in somministrazione
  - lavoro intermittente
  - lavoro ripartito
  - contratto di inserimento
  - collaborazione a progetto o occasionale
  - lavoro accessorio
  - collaborazione coordinata e continuativa.

In alternativa al requisito di cui al punto c), la domanda d'iscrizione può essere presentata anche da una persona cessata da uno dei rapporti indicati; in tal caso è richiesto l'ulteriore requisito della registrazione dello stato di disoccupazione presso un Centro per l'Impiego.

L'iscrizione alla banca dati consente all'Inps di riconoscere l'importo di €5.000, in caso di assunzione con un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, anche parziale.

I requisiti anagrafici e lavorativi indicati devono essere conservati per il mantenimento dell'iscrizione nella banca dati; le principali vicende che determinano la cancellazione del soggetto già iscritto sono le seguenti:

1. compimento di 36 anni d'età del soggetto iscritto;
2. raggiungimento della maggiore età di tutti i minori;
3. cessazione dell'affidamento del minore;
4. assunzione a tempo indeterminato (pieno o parziale).

In caso di superamento del limite d'età del soggetto iscritto o dei minori (punti 1 e 2) ovvero di assunzione a tempo indeterminato (punto 4) si verifica la cancellazione automatica dalla banca dati; invece, in caso di cessazione dell'affidamento (punto 3), grava sull'interessato l'obbligo di procedere alla cancellazione.

Il soggetto cancellato dalla banca dati può ripresentare una nuova domanda di iscrizione, nell'eventualità in cui si verificano nuovamente le condizioni di iscrizione.

### 1.2 Procedimento di iscrizione alla Banca dati

L'iscrizione alla banca dati si effettua accedendo alla sezione dei servizi al cittadino del sito internet dell'INPS [www.inps.it](http://www.inps.it), seguendo il seguente percorso:

“al servizio del cittadino” > “autenticazione con PIN” > “fascicolo previdenziale del cittadino” > “comunicazioni telematiche” > “invio comunicazioni” > “iscrizione banca dati giovani genitori”.

Selezionando l'ultima voce apparirà il modulo – da compilarsi on line – per redigere la domanda di iscrizione.

Per autenticarsi è necessario disporre del Codice di identificazione personale (cosiddetto PIN), rilasciato dall'Istituto; se l'utente non è già in possesso del PIN, potrà richiederlo all'Istituto seguendo le indicazioni disponibili presso il sito [www.inps.it](http://www.inps.it) o contattando il numero verde **803.164**; mediante lo stesso PIN l'utente potrà iscriversi alla Banca dati dei giovani genitori e fruire degli altri principali servizi telematici offerti dall'Istituto al cittadino.

Selezionando l'ultima voce apparirà il modulo – da compilarsi on line – per redigere la domanda di iscrizione.

Per autenticarsi è necessario disporre del Codice di identificazione personale (cosiddetto PIN), rilasciato dall'Istituto; se l'utente non è già in possesso del PIN, potrà richiederlo all'Istituto seguendo le indicazioni disponibili presso il sito [www.inps.it](http://www.inps.it) o contattando il numero verde **803.164**; mediante lo stesso PIN l'utente potrà iscriversi alla Banca dati dei giovani genitori e fruire degli altri principali servizi telematici offerti dall'Istituto al cittadino.

Il Codice identificativo univoco (CIU), rilasciato al termine della procedura di iscrizione alla banca dati, consente al soggetto di accedere in ogni momento alla domanda acquisita, al fine di comunicare eventuali variazioni incidenti sulla scadenza di validità (es: nascita nuovo figlio) ovvero allo scopo di cancellare l'iscrizione.

Si allega alla presente circolare un manuale che illustra nel dettaglio le modalità di iscrizione alla banca dati e le varie operazioni che possono essere effettuate successivamente all'iscrizione (allegato n. 3).

## 2. Incentivo per l'assunzione dei soggetti iscritti nella Banca dati giovani genitori

### 2.1. Datori di lavoro beneficiari

Come si è detto, la Banca dati per l'occupazione dei giovani genitori è finalizzata a consentire l'erogazione di un incentivo di €5.000, in caso di assunzione dei soggetti iscritti.

L'incentivo può essere riconosciuto alle imprese private e alle società cooperative.

Con riferimento alle società cooperative, l'incentivo è riconosciuto altresì per l'assunzione di soci lavoratori, purché venga stipulato con gli stessi un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, anche parziale.

Sono esclusi dall'incentivo gli enti pubblici – economici e non economici – nonché i datori di lavoro non qualificabili come imprenditori ai sensi del codice civile; rientrano invece nell'ambito dei beneficiari le imprese sociali previste dal decreto legislativo n. 155 del 24 marzo 2006.

Sono ammessi all'incentivo anche le imprese e le società cooperative presso cui il lavoratore sta svolgendo o ha svolto uno dei rapporti di lavoro indicati al punto c) del paragrafo 1.1.

### 2.2 Assunzioni per le quali è riconosciuto l'incentivo

L'incentivo spetta per l'assunzione a tempo indeterminato, anche parziale, ovvero per la trasformazione a tempo indeterminato (anche con orario parziale) di un rapporto a tempo determinato.

### 2.3 Condizioni per l'ammissione all'incentivo

Per godere dell'incentivo è necessario che, al momento dell'assunzione, il lavoratore sia iscritto alla "Banca dati per l'occupazione dei giovani genitori".

Le imprese e le cooperative interessate possono verificare direttamente se una persona è iscritta alla banca dati; a tale scopo l'applicazione per l'invio on line della richiesta di incentivo (di seguito illustrata) è stata opportunamente adattata per consentire - prima e a prescindere dall'eventuale assunzione - la semplice consultazione della banca dati, mediante il codice fiscale del lavoratore.

Per poter usufruire del beneficio devono inoltre ricorrere le seguenti condizioni.

L'assunzione non deve costituire attuazione di un obbligo, ai sensi della legge 68/1999 in favore dei disabili.

Il datore di lavoro non deve aver effettuato, nei sei mesi precedenti l'assunzione, licenziamenti per giustificato motivo oggettivo o per riduzione del personale, fatta salva l'ipotesi in cui l'assunzione sia finalizzata all'acquisizione di professionalità sostanzialmente diverse da quelle dei lavoratori licenziati

Il datore di lavoro non deve avere in atto sospensioni dal lavoro o riduzioni dell'orario di lavoro per crisi aziendale, ristrutturazione, riorganizzazione o riconversione industriale, salvo il caso in cui l'assunzione sia finalizzata alla acquisizione di professionalità sostanzialmente diverse da quelle dei lavoratori sospesi o in riduzione di orario.

Il lavoratore assunto non deve essere stato licenziato, nei sei mesi precedenti l'assunzione, dalla medesima impresa ovvero da impresa collegata o con assetti proprietari sostanzialmente coincidenti

Il beneficio può essere goduto per un massimo di cinque lavoratori iscritti nella banca dati.

Il beneficio può essere goduto nei limiti dello stanziamento previsto da decreto del ministro della gioventù del 19 novembre 2010 (al netto degli oneri di gestione determinati ai sensi della convenzione Dipartimento della Gioventù – INPS).

Al raggiungimento della percentuale di utilizzo, da parte dei datori di lavoro, pari all'80% delle risorse disponibili, l'Inps sospenderà le nuove iscrizioni dei lavoratori e, all'approssimarsi del loro esaurimento, interromperà definitivamente il riconoscimento degli incentivi ai datori di lavoro, dandone pronta informazione mediante i mezzi di comunicazione più opportuni.

Il beneficio è cumulabile con altri incentivi previsti dalle norme vigenti.

#### **2.4 La richiesta e l'autorizzazione dell'incentivo**

Dopo aver effettuato l'assunzione di una persona iscritta nella Banca dati per l'occupazione dei giovani genitori, il datore di lavoro o il suo rappresentante - espressamente delegato, conformemente a quanto previsto dalla circolare n. 28 dell'8 febbraio 2011 - devono richiedere il relativo beneficio economico avvalendosi del modulo telematico messo a disposizione all'interno di una nuova funzionalità del Cassetto previdenziale Aziende, denominata "Istanze on-line", presso il sito internet [www.inps.it](http://www.inps.it).

Entro il giorno successivo all'invio, l'Inps, effettuati con esito positivo i controlli automatizzati in ordine all'iscrizione del lavoratore nella banca dati e in ordine alla correttezza formale delle dichiarazioni del datore di lavoro, attribuirà automaticamente alla posizione contributiva interessata il Codice Autorizzazione corrispondente all'incentivo richiesto.

Nella sezione "istanze on-line" del Cassetto previdenziale aziendale sarà reso disponibile l'esito della richiesta.

Si allega alla presente circolare un manuale che illustra nel dettaglio le modalità di verifica preventiva dell'iscrizione di un determinato soggetto alla banca dati, le modalità di invio del modulo telematico di richiesta dell'incentivo, e le operazioni che possono essere effettuate successivamente all'istanza di ammissione al beneficio (allegato n. 4).

#### **2.5 La fruizione dell'incentivo mediante flusso Uniemens**

La fruizione dell'incentivo avviene tramite conguaglio del relativo credito nella dichiarazione Uniemens.

L'incentivo dovrà comunque essere fruito, fino al raggiungimento della misura di €5.000, inquote mensili non superiori alla retribuzione maturata nel singolo mese dal lavoratore, ferma restando la permanenza del rapporto di lavoro.

Con successivo messaggio verranno resi noti il Codice autorizzazione che identifica il beneficio e le sue modalità di esposizione nel flusso Uniemens; verranno altresì illustrate le corrispondenti istruzioni contabili.

### **3. Controlli**

L'INPS provvede alla verifica della sussistenza dei requisiti previsti dal decreto del 19 novembre 2010 in capo ai soggetti iscritti alla banca dati ed ai datori di lavoro beneficiari dell'incentivo, anche tramite controllo a campione della veridicità della documentazione presentata.

L'Istituto provvede altresì ad effettuare, in nome e per conto del Dipartimento della Gioventù, eventuali azioni di recupero di somme indebitamente percepite da parte di non aventi diritto.

### **4. Decorrenza delle misure contenute nel Decreto**

Le misure contenute nel Decreto del Ministro della Gioventù del 19 novembre 2010 decorrono dalla data di pubblicazione di apposito avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, a cura dell'INPS; solo da questa data è possibile iscriversi alla "Banca dati per l'occupazione dei giovani genitori" e, conseguentemente, effettuare assunzioni che consentano il riconoscimento dell'incentivo.

**Il Direttore Generale Nori**

**Allegato N.1**

**Allegato N.2**

**Allegato N.3**

**Allegato N.4**

**Gazzetta Ufficiale**  
**Serie Generale**  
**n. 214 del 14-9-2011**

## **ISTITUTO NAZIONALE DELLA PREVIDENZA SOCIALE**

### **COMUNICATO**

**Istituzione della «Banca dati per l'occupazione dei giovani genitori» prevista dal decreto del Ministro della gioventu' del 19 novembre 2010. (11A12017)**

**L'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale, in qualita' di soggetto gestore individuato ai sensi dell'art. 3 del decreto ministeriale 19 novembre 2010, comunica che, con decorrenza dalla data di pubblicazione del presente avviso, e' possibile iscriversi alla «Banca dati per l'occupazione dei giovani genitori», prevista dal decreto del Ministro della gioventu' del 19 novembre 2010, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana n. 301 del 27 dicembre 2010.**

**La Banca dati e' finalizzata all'erogazione di un incentivo di € 5.000, in favore delle imprese private e delle societa' cooperative che provvedano all'assunzione a tempo indeterminato, anche parziale, di giovani - di eta' inferiore a 35 anni - genitori o affidatari di minori, i quali si siano preventivamente iscritti alla banca dati stessa.**

**Le modalita' di iscrizione alla banca dati e le caratteristiche dell'incentivo sono illustrate dall'INPS con circolare, consultabile presso il sito internet [www.inps.it](http://www.inps.it).**

## **PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DIPARTIMENTO DELLA GIOVENTU'**

### **DECRETO 19 novembre 2010**

**Finalizzazione di parte delle risorse di cui all'articolo 1, commi 72 e 73, della legge 24 dicembre 2007, n. 247. (10A15345)**

IL MINISTRO DELLA GIOVENTU'

Vista la legge 23 agosto 1988, n. 400, recante «Disciplina delle attività di governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri» e successive modificazioni;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 303, recante «Ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri, a norma dell'art. 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59», e successive modificazioni;

Visto il decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, ed in particolare l'articolo 19, comma 2;

Visto l'articolo 19, comma 5, del decreto-legge 1° luglio 2009, n. 78, convertito dalla legge 3 agosto 2009, n. 102;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri in data 9 dicembre 2002, e successive modificazioni ed integrazioni, concernente la disciplina dell'autonomia finanziaria e contabile della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

Visto il D.P.R. in data 7 maggio 2008 con il quale l'On.le Giorgia Meloni e' stata nominata Ministro senza portafoglio;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri in data 8 maggio 2008 con il quale al precitato Ministro e' stato conferito l'incarico per le politiche della gioventu';

Visto il decreto legge 16 maggio 2008, n. 85, convertito con modificazioni in legge 14 luglio 2008, n. 121, che ha, tra l'altro, attribuito al Presidente del Consiglio dei Ministri le funzioni di indirizzo e coordinamento in materia di politiche giovanili;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 13 giugno 2008 con il quale all'On.le Giorgia Meloni e' stato delegato l'esercizio delle funzioni in materia di politiche della gioventu';

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 29 ottobre 2009, che ha, tra l'altro, istituito nell'ambito della Presidenza del Consiglio dei Ministri, il Dipartimento della Gioventu';

Visto l'art. 1, commi 72 e 73, della legge 24 dicembre 2007, n. 247, come dapprima modificati dall'art. 19-bis, comma 1, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, e , con specifico riferimento al comma 72, come sostituito dall'art. 2, comma 50, della legge 23 dicembre 2009, n. 191, a decorrere dal 1° gennaio 2010, il quale istituisce il Fondo di sostegno per l'occupazione e l'imprenditoria giovanile;

Ritenuta la necessita', pur a seguito dell'intervenuta abrogazione, ai sensi dell'art 2, comma 50, della legge 23 dicembre 2009, n. 191, del comma 74 dell'art. 1 della legge 24 dicembre 2007, n. 247, di predeterminare la destinazione e le modalita' di utilizzazione delle risorse di cui al precedente comma 73;

Visto il Regolamento (CE) n. 198/2006 della Commissione del 15 dicembre 2006, relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del Trattato CE in materia di aiuti di importanza minore «de minimis»;

Visto l'art. 3 della legge 14 gennaio 1994, n. 20;

Ritenuto, in particolare, necessario attuare quanto previsto dalla predetta normativa, al fine di consentire ai soggetti di eta' inferiore a trentacinque anni di sopperire alle esigenze derivanti dalla peculiare attivita' lavorativa svolta;

Decreta:

Art. 1

Oggetto

Nell'ambito delle risorse finanziarie individuate dall'art. 1, comma 73, della legge 24 dicembre 2007, n. 247, come da ultimo modificato dall'art. 2, comma 50, della legge 23 dicembre 2009, n. 191, euro 51.000.000,00, comprensivi degli oneri di gestione di cui all'art. 4, sono destinati alla finalita' di sopperire alle esigenze derivanti dalla peculiare attivita' lavorativa svolta dai giovani di eta' inferiore a 35 anni.

Art. 2

Beneficiari

1. A valere sulle risorse di cui all'art. 1, a decorrere dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana di apposito avviso pubblico a cura del Gestore per come individuato all'art. 3 del presente Decreto e fino all'esaurimento delle risorse, e' riconosciuto ai soggetti di cui al comma 2 una dote trasferibile alle imprese private ed alle societa' cooperative che li assumano alle proprie dipendenze con contratto a tempo indeterminato, anche a tempo parziale, del valore massimo di euro 5.000,00 per ogni assunzione fino al limite di cinque assunzioni per singola impresa o societa' cooperativa.

2. Le assunzioni di cui al comma precedente dovranno riguardare soggetti, di eta' non superiore a 35 anni, genitori di figli minori legittimi, naturali o adottivi, ovvero, affidatari di minori, rispetto ai quali sia in corso o sia scaduto un contratto di lavoro a tempo determinato o una delle tipologie contrattuali disciplinate dal decreto legislativo 10.7.2003, n. 276, titolo III, capo I, titolo V, capo I e capo II, titolo VI, capo II, titolo VII, capo I e capo II, e che, in caso di cessazione del contratto di lavoro, risultino iscritti, durante il periodo di inattivita' lavorativa, presso un centro pubblico per l'impiego, di cui al decreto legislativo 23 dicembre 1997, n. 469, e successive modificazioni ed integrazioni, ovvero presso un'Agenzia per il lavoro di cui all'art. 4 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, iscritta all'Albo di cui al Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali in data 23 dicembre 2003.

3. Il beneficio non spetta se l'assunzione costituisce attuazione di un obbligo derivante dalla legge, dal contratto collettivo, da un contratto individuale.

4. Il beneficio non spetta se, nei mesi precedenti, il datore di lavoro abbia effettuato licenziamenti per giustificato motivo oggettivo o per riduzione di personale, salvo il caso in cui l'assunzione sia finalizzata alla acquisizione di professionalita' sostanzialmente diverse da quelle dei lavoratori licenziati.

5. Il beneficio non spetta se il datore di lavoro abbia in atto sospensioni dal lavoro o riduzioni di orario di lavoro, salvo il caso in cui l'assunzione sia finalizzata alla acquisizione di

professionalita' sostanzialmente diverse da quelle dei lavoratori sospesi o in riduzione di orario.

6. Il beneficio non spetta nel caso in cui il lavoratore sia stato licenziato, nei sei mesi precedenti l'assunzione, dalla medesima impresa o da impresa collegata, o con assetti proprietari sostanzialmente coincidenti.

7. Non si fa luogo all'erogazione del beneficio di cui al presente decreto nelle ipotesi in cui, al momento dell'assunzione di cui al comma 1 del presente articolo, le risorse finanziarie risultino esaurite.

### Art. 3

#### Modalita' di gestione delle risorse finanziarie.

1. Soggetto attuatore delle iniziative di cui agli articoli 1 e 2 e' il Dipartimento della Gioventu' (di seguito: "Dipartimento").

2. Il Dipartimento demanda le attivita' di selezione delle domande di accesso ai benefici finanziari di cui all'art. 2 e quelle di erogazione dei benefici medesimi, ad un soggetto Gestore, individuato, ai sensi dell'art 19, comma 2, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e dell'art. 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, tra gli Enti Pubblici aventi specifica competenza nella materia, ovvero in alternativa, ai sensi dell'art. 19 , comma 5, del decreto-legge 1 luglio 2009, n. 78, convertito dalla legge 3 agosto 2009, n. 102, a societa' a capitale interamente detenuto da Amministrazioni dello Stato. In tale seconda ipotesi, i rapporti fra Dipartimento e Gestore sono regolati, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, da un apposito Disciplinare, emanato dal Dipartimento e sottoscritto per accettazione dal Gestore, che oltre a definire i dettagli operativi dell'intervento, assicuri al Dipartimento medesimo un controllo analogo a quello esercitato su propri servizi. Alla copertura degli oneri di gestione, da quantificarsi nell'Accordo o nel Disciplinare di cui al presente comma, si provvede a valere sulle risorse di cui all'art. 1.

3. Al Gestore, in particolare, e' affidata l'esecuzione delle seguenti attivita':

a) esame della documentazione presentata dai soggetti interessati;

b) riconoscimento ai beneficiari della dote prevista;

c) corresponsione alle imprese o cooperative che procedano all'assunzione del lavoratore, cui sia stata riconosciuta la dote di cui alla lettera b), delle somme corrispondenti;

d) controllo a campione, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative, della veridicita' dei documenti presentati, in forma di autocertificazione, dai soggetti beneficiari, nonche' dalle imprese o cooperative che abbiano proceduto all'assunzione a tempo indeterminato;

e) sviluppo e gestione di un sistema informativo di supporto per la richiesta dei contributi da parte dei soggetti destinatari;

f) sviluppo e gestione di un portale di progetto;

g) eventuali azioni di promozione e comunicazione, ove il Dipartimento non intenda realizzarle direttamente.

4. L'ammissione ai benefici di cui all'art. 2 segue all'iscrizione alla banca dati curata dal Gestore, a seguito di domanda del beneficiario, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di cui all'art. 2 comma 2, nonche' l'offerta di lavoro a tempo indeterminato con l'indicazione del datore di lavoro offerente, compilata, a pena di esclusione, sull'apposito modello che sara' reso noto con mezzi



idonei, e comunque mediante pubblicazione sul sito web istituzionale del Dipartimento della Gioventu' e sul sistema informativo di supporto.

5. Il Gestore, esaminata la domanda di iscrizione e la documentazione allegata, e constatata la sua regolarita', procede alla convalida della iscrizione in banca dati, del lavoratore ed al rilascio di apposito codice identificativo univoco (CIU).

6. A seguito dell'effettiva assunzione a tempo indeterminato dei lavoratori di cui al comma precedente l'impresa o cooperativa di cui all'art. 2, richiede al Gestore il pagamento del corrispettivo della dote, accreditandosi sull'apposito sistema informativo ed allegando alla richiesta:

- a) Il numero di CIU del lavoratore assunto;
- b) Il modello UNILAV relativo alle assunzioni effettuate;
- c) Numero di iscrizione presso l'ente previdenziale e assicurativo previsto dalla normativa di settore;
- d) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorieta', redatta ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, relativa al mancato superamento del limite numerico, di cui all'art. 2, comma 1, nonche' all'assenza delle cause di esclusione di cui ai commi 3, 4, 5 e 6 del medesimo art. 2.

7. Verificata la documentazione di cui al comma 6, e salva l'ipotesi di cui all'art. 2, comma 7, il Gestore procede al pagamento, a favore dell'impresa o cooperativa, delle somme dovute esclusivamente a mezzo bonifico bancario, all'uopo avvalendosi delle coordinate indicate, a pena di esclusione, nella richiesta di cui al medesimo comma 6.

8. Ove, a seguito dei controlli a campione, di cui al comma 3, lettera c), sulla veridicita' dei requisiti autocertificati, tanto dai beneficiari, quanto dall'impresa o cooperativa, vengano rilevate dichiarazioni mendaci, il Gestore procede direttamente alla segnalazione al Dipartimento ed alla competente autorita' giudiziaria, e provvede al recupero delle somme indebitamente percepite e degli interessi al saggio legale in vigore, anche mediante il ricorso alla procedura di iscrizione a ruolo, ai sensi del D.P.R. 29 settembre 1973, n.602 e del decreto legislativo 26 febbraio 1999, n. 46.

9. Le richieste di erogazione delle provvidenze di cui al comma 6 sono accolte nei limiti della dotazione finanziaria di cui all'art. 1. Nel caso di incapienza delle risorse finanziarie, il Gestore, secondo l'ordine cronologico della data di ricezione della richiesta avanzata dai datori di lavoro, come rilevabile dalla tracciatura telematica, nega l'ammissione al beneficio, dandone comunicazione agli interessati ed al Dipartimento.

#### Art. 4

##### Oneri di gestione

1. L'Accordo, stipulato con il Dipartimento ai sensi dell'art. 15 della legge n. 241/90, nel caso in cui la gestione venga affidata a soggetto pubblico, ovvero il Disciplinare emanato dal Dipartimento e sottoscritto per accettazione dal Gestore, ove la gestione sia invece affidata a una societa' a capitale interamente detenuto da Amministrazioni dello Stato, contemplano necessariamente:

- a) la quantificazione degli oneri di gestione annuali, ovvero la definizione di parametri oggettivi per la loro definizione ex ante;
- b) l'obbligo di rendicontazione semestrale al Dipartimento in ordine alle operazioni finanziarie operate sul conto corrente infruttifero di cui al comma 2, ivi inclusi i prelevamenti per gli

oneri di gestione, che devono essere comunque preventivamente autorizzati dal Dipartimento, previa verifica della regolare esecuzione degli obblighi assunti.

2. A seguito della sottoscrizione dell'Accordo, ovvero del Disciplinare, di cui all'art. 3, comma 2, il Dipartimento trasferisce in un apposito conto corrente infruttifero acceso presso la Tesoreria centrale dello Stato, intestato al Gestore, le risorse finanziarie di cui all'art. 1.

3. Ove sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari, ovvero la revoca o modifica del presente decreto, comportino l'interruzione dell'intervento di cui all'art. 2 anteriormente all'esaurimento delle risorse finanziarie di cui all'art. 1, il Gestore provvede non oltre 60 giorni, alla restituzione delle residue giacenze al bilancio della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il presente decreto e' trasmesso ai competenti organi di controllo, e pubblicato, dopo la registrazione, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Roma, 19 novembre 2010

Il Ministro: Meloni

Registrato alla Corte dei conti il 10 dicembre 2010  
Ministeri istituzionali - Presidenza del Consiglio dei Ministri  
registro n. 20, foglio n. 112.



*Presidenza del Consiglio dei Ministri  
Dipartimento della Gioventù*



**ACCORDO DI COLLABORAZIONE PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE INCENTIVANTI L'ASSUNZIONE DI GIOVANI INFRATRENTACINQUENNI, PREVISTE DAL DECRETO DEL MINISTRO DELLA GIOVENTU' 19 NOVEMBRE 2010 DI "FINALIZZAZIONE DI PARTE DELLE RISORSE DI CUI ALL'ARTICOLO 1 COMMI 72 E 73 DELLA LEGGE 24 DICEMBRE 2007, N. 247"**

TRA

la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Gioventù, C.F. 80188230587, avente sede in Roma, Via della Mercede n. 9, rappresentato dal Dr. Massimiliano Vittiglio, Direttore dell'Ufficio I giusta delega del Capo Dipartimento della Gioventù del 28 marzo 2011, di seguito denominato "Dipartimento",

E

l'Istituto Nazionale di Previdenza Sociale – partita IVA 02121151001, con sede legale in Roma, in Via Ciro il Grande, n. 21, rappresentato dal Presidente, Dr. Antonio Mastrapasqua, di seguito denominato "INPS",

PREMESSO QUANTO SEGUE

- il Ministro della Gioventù è delegato dal Governo a promuovere, indirizzare e coordinare tutte le iniziative nelle materie concernenti le politiche giovanili ed, in particolare a promuovere e coordinare le azioni di Governo volte ad assicurare l'attuazione delle politiche in favore dei giovani in ogni ambito, ivi compresi gli ambiti economico, fiscale, del lavoro, dello sviluppo umano e sociale, dell'educazione, dell'istruzione e della cultura, anche mediante il coordinamento dei programmi finanziati dall'Unione europea e a promuovere e coordinare le azioni di Governo in materia di scambi internazionali giovanili;
- con l'attribuzione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri delle funzioni di indirizzo e coordinamento in materia di politiche giovanili la "questione giovani" rappresenta uno degli impegni programmatici e degli obiettivi primari del Governo per promuovere una politica organica che sappia investire sui giovani come risorsa, anche attraverso la partecipazione ad iniziative e progetti con Enti pubblici e privati, Associazioni ed altre istituzioni interessate;

- l'articolo 1 commi 72 e 73 della legge 24 dicembre 2007, n. 247, come da ultimo modificato dalla legge 23 dicembre 2009, n. 191, individua quale finalità cui sono destinate le risorse del “Fondo di sostegno per l'occupazione e l'imprenditoria giovanile” quella di “consentire ai soggetti di età inferiore a trentacinque anni di sopperire alle esigenze derivanti dalla peculiare attività lavorativa svolta, ovvero sviluppare attività innovative e imprenditoriali” e, pertanto rientra tra i compiti del Dipartimento della Gioventù quello di porre in essere, nell'attuale contesto caratterizzato da grave crisi occupazionale, ogni utile iniziativa indirizzata a facilitare l'incontro fra offerta e domanda di lavoro;
- con decreto del Ministro della Gioventù 19 novembre 2010 di “Finalizzazione di parte delle risorse di cui all'articolo 1, commi 72 e 73, della legge 24 dicembre 2007, n. 247, registrato alla Corte dei conti il 10 dicembre 2010 Ministeri istituzionali - Presidenza del Consiglio dei Ministri registro n. 20, foglio n. 112, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 301 del 27 dicembre 2010, sono stati destinati 51 milioni di euro per sopperire alle esigenze derivanti dalla peculiare attività lavorativa svolta dai giovani di età inferiore a 35 anni (di seguito “Decreto”);
- in particolare, l'articolo 3 del Decreto prevede che il Dipartimento demanda le attività di selezione delle domande di accesso ai benefici finanziari di cui all'articolo 2 del Decreto e quelle di erogazione dei benefici medesimi, ad un soggetto Gestore, individuato ai sensi dell'art 19 comma 2 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e dell'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche, tra gli Enti Pubblici aventi specifica competenza nella materia;
- il Dipartimento intende demandare le attività inerenti il ruolo di “Soggetto gestore” all'Istituto nazionale della previdenza sociale (INPS), sottoposto alla vigilanza del Ministero del lavoro e della previdenza sociale e del Ministero del tesoro, in quanto l'INPS in virtù delle disposizioni legislative, regolamentari ed amministrative vigenti nell'ambito dell'ordinamento nazionale è specificatamente deputato all'attuazione delle misure incentivanti all'assunzione in questione;
- l'articolo 4 del Decreto, nel caso in cui la gestione sia affidata a soggetto pubblico, rinvia ad un successivo accordo, concluso dal Dipartimento ai sensi dell'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche, la disciplina dei rapporti con il “Soggetto gestore” nonché la quantificazione degli oneri di gestione annuali e l'obbligo di rendicontazione semestrale al Dipartimento, in ordine alle operazioni finanziarie operate sul conto corrente infruttifero di cui al comma 2 del predetto articolo 4;
- è necessario disciplinare gli aspetti operativi e finanziari della predetta collaborazione;
- l'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni prevede che *“le amministrazioni pubbliche possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune. 2. Per detti accordi si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni previste dall'articolo 11, commi 2, 3 e 5;*

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

### **Articolo 1 – Valore delle premesse**

1. Le premesse ed i documenti ivi richiamati formano parte integrante e sostanziale del presente Accordo.

## **Art. 2 – Finalità. Oggetto**

1. Il presente accordo è concluso ai sensi dell'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, in attuazione di quanto previsto dagli articoli 3 e 4 del Decreto, per l'attuazione delle misure destinate a sopperire alle esigenze derivanti dalla peculiare attività lavorativa svolta dai giovani di età inferiore a 35 anni.
2. L'INPS si impegna ad attuare le misure di cui al comma 1, in conformità a quanto previsto nel "Decreto" e nel presente Accordo. L'INPS si impegna inoltre a seguire le indicazioni che il Dipartimento fornirà in ordine alle modalità attuative delle misure di cui al comma 1.

## **Art. 3 – Efficacia. Durata. Recesso.**

1. Il presente Accordo è efficace a decorrere dalla data di registrazione del provvedimento di approvazione dell'Accordo stesso da parte degli Organi di Controllo che il Dipartimento comunicherà prontamente a INPS, entro 30 (trenta) giorni dal momento nel quale ne avrà formale conoscenza. Il Presente Accordo ha durata sino all'esaurimento delle risorse finanziarie di cui all'articolo 5.
2. Il Dipartimento e INPS hanno facoltà di recedere dal presente Accordo, per giustificati motivi, con un preavviso scritto di almeno 6 mesi da inviarsi a mezzo di raccomandata a/r. In caso di recesso da parte di INPS, lo stesso si impegna comunque ad assicurare la continuità delle attività, concordando con il Dipartimento i tempi e le modalità di estinzione del rapporto, ferma restando la corresponsione di quanto dovuto dal Dipartimento per le attività precedentemente prestate.

## **Art. 4 – Obblighi del Gestore**

1. A INPS è affidata l'esecuzione di tutte le attività contemplate nel "Decreto", che si intendono qui integralmente richiamate, tra le quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti:
  - a) esame della documentazione presentata dai soggetti interessati e verifica che dalla stessa risulti il possesso, in capo ai beneficiari medesimi, dei requisiti previsti dal Decreto;
  - b) riconoscimento ai beneficiari della dote prevista;
  - c) corresponsione alle imprese o cooperative che procedano all'assunzione del lavoratore, cui sia stata riconosciuta la dote di cui alla lettera b), delle somme corrispondenti;
  - d) controllo a campione, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative, della veridicità dei documenti presentati, in forma di autocertificazione, dai soggetti beneficiari, nonchè dalle imprese o cooperative che abbiano proceduto all'assunzione a tempo indeterminato;
  - e) sviluppo e gestione di un sistema informativo di supporto per la richiesta dei benefici da parte dei soggetti destinatari, di intesa con l'Ufficio del Ministro della Gioventù e con il Dipartimento;
  - f) sviluppo e gestione di un portale di progetto;
  - g) eventuali azioni di promozione e comunicazione, ove il Dipartimento non intenda realizzarle direttamente, che saranno oggetto di successivi specifici accordi, a seguito dei quali INPS sarà autorizzato ad ottenere il rimborso dei correlativi costi, a valere sulle risorse finanziarie di cui all'articolo 5;

h) recupero, in nome e per conto del Dipartimento, in danno dei beneficiari non aventi diritto, delle somme indebitamente percepite, a seguito dei controlli di cui alla lettera d).

2. INPS è tenuto a fornire al Dipartimento i dati e le informazioni concernenti la regolarità, l'efficienza e l'efficacia del servizio, con la periodicità richiesta dal Dipartimento. La relazione deve, in ogni caso, indicare:

- a) l'elenco dei beneficiari della dote, distinto per Regione di residenza del richiedente e di sede del datore di lavoro;
- b) le attività di recupero delle doti indebitamente percepite e l'elenco delle somme recuperate, con l'indicazione delle relative date di incasso e spese sostenute;
- c) ogni altro dato relativo alla gestione che il Dipartimento richieda o INPS ritenga utile comunicare.

3. Ai sensi dell'articolo 4 comma 1 lettera b) del "Decreto", INPS è obbligato a rendicontare semestralmente al Dipartimento in ordine alle operazioni finanziarie operate sul conto corrente infruttifero di cui all'articolo 5, ivi inclusi i prelevamenti per gli oneri di gestione.

#### **Art. 5 - Finanziamento degli incentivi all'assunzione**

1. Gli incentivi all'assunzione saranno corrisposti dall'Inps fino ad esaurimento delle risorse finanziarie pari ad € 51.000.000,00 (cinquantunomilioni/00), comprensivi degli oneri di gestione sostenuti dall'INPS.

2. Ai sensi dell'articolo 4 comma 1 del "Decreto", a seguito della registrazione del provvedimento di approvazione del presente Accordo, il Dipartimento trasferisce su apposito conto corrente infruttifero, acceso presso la Tesoreria dello Stato a cura di INPS, le risorse finanziarie di cui al comma 1, contabilmente già impegnate dal Dipartimento a valere sull'Esercizio Finanziario 2010, ammontanti a complessivi 51 milioni di euro.

3. L'INPS preleverà dal conto infruttifero le somme corrispondenti agli incentivi autorizzati, dopo averne registrato contabilmente la loro corresponsione alle imprese ed alle cooperative ammesse ai benefici.

#### **Art. 6 – Responsabilità del Gestore**

1. INPS è responsabile del corretto e puntuale espletamento della gestione contabile, amministrativa e tecnica delle risorse finanziarie di cui all'articolo 5 e di tutti gli adempimenti connessi.

2. In caso di accertamento di grave violazione degli obblighi di cui al presente accordo, per cause imputabili a INPS, che possano pregiudicare la realizzazione dell'iniziativa, il Dipartimento intima per iscritto a INPS a mezzo di raccomandata a/r di porre fine alla violazione nel termine indicato nell'atto di diffida. Decorso inutilmente detto termine l'accordo si intende risolto di diritto a decorrere dalla data indicata nell'atto di diffida.

3. INPS esonera il Dipartimento da qualsiasi responsabilità, sia pure indiretta, in ordine a fatti o atti illeciti imputabili a INPS medesimo o ai suoi dipendenti o incaricati, nell'esercizio delle attività dipendenti dal presente accordo.

4. INPS, i propri dipendenti ed i propri incaricati sono esenti - salvo i casi di dolo o colpa grave - da ogni responsabilità per fatti e comportamenti dei Beneficiari, anche se derivanti da dichiarazioni, attestazioni, documentazioni false o contenenti dati non corrispondenti al vero dagli stessi prodotte.

#### **Art. 7 – Oneri di gestione**

1. A fronte dello svolgimento delle attività previste nel presente Accordo, sono rimborsati a INPS gli oneri ed i costi di gestione sostenuti, i quali sono posti a carico delle risorse finanziarie di cui all'articolo 5.

2. Gli oneri ed i costi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, comprendono le seguenti voci:

- a ) costi per il personale impiegato, a tempo pieno ovvero a tempo parziale, a titolo di retribuzioni, oneri contributivi e assicurativi e quote di accantonamento TFR;
- b) costi per l'approntamento e la gestione del sistema informativo, ivi compresi i costi per l'acquisto e la manutenzione/implementazione dei sistemi software, i canoni d'uso;
- c) le quote dei costi generali INPS. In particolare, tali costi sono quelli di affitto figurativo della sede, di riscaldamento, di pulizia della sede, del consumo d'acqua, di manutenzione della sede, di archiviazione e deposito, telefoniche, di elettricità, postali e di canoni d'uso, di economato e di sicurezza sul lavoro.

3. Gli oneri ed i costi di cui al comma 2 sostenuti da INPS sono calcolati sia in via analitica che forfettaria e precisamente:

- in via analitica, quelli agevolmente desumibili dalla documentazione aziendale; laddove la ripartizione di tali voci non sia espressamente desumibile dalla documentazione aziendale (ad esempio: elettricità, riscaldamento, consumo d'acqua, telefoniche), tali oneri e costi saranno attribuiti in proporzione al numero delle risorse impiegate per l'attività svolta per il Fondo;
- in via forfettaria, gli oneri e i costi difficilmente quantificabili, legati anche alla complessiva attività di INPS (ad esempio: la fruizione di servizi comuni, la formazione e l'addestramento del personale nonché il costo del personale ausiliario), mediante l'applicazione di una maggiorazione del 20% sugli oneri ed i costi indicati al comma 2.

4. Ai sensi dell'articolo 4 comma 1 lettera b) del "Decreto", INPS dispone dal conto corrente di cui all'articolo 5 i prelevamenti per gli oneri di gestione, che devono essere comunque preventivamente autorizzati per iscritto dal Dipartimento, previa verifica della regolare esecuzione degli obblighi assunti.

#### **Art. 8 – Preventivo. Rimborso costi di gestione**

1. Per l'anno 2011, l'INPS si impegna a trasmettere al Dipartimento entro trenta giorni dalla comunicazione di cui all'articolo 3 comma 1 il preventivo dei costi di gestione ordinaria. Per gli anni successivi al 2011, entro il 31 gennaio, INPS invia al Dipartimento il preventivo dei costi di gestione ordinaria per l'anno di riferimento, che il Dipartimento approva entro il successivo 31 marzo.

2. Il Dipartimento provvede, con cadenza trimestrale posticipata, al rimborso dei costi di esercizio sostenuti da INPS, autorizzando lo stesso a prelevare dal conto corrente di cui all'articolo 5 la relativa quota dei costi, come risultante dal preventivo approvato.
3. INPS si attiene alle previsioni di spesa risultanti dal preventivo approvato, salvo eventuali significative variazioni, giustificate da motivi straordinari da esplicitare, che devono essere tempestivamente comunicate da INPS, ai fini del riconoscimento, ed approvate dal Dipartimento medesimo entro 30 giorni dalla relativa comunicazione.
4. Entro il 31 gennaio di ogni anno il Gestore invia al Dipartimento il preconsuntivo relativo all'esercizio precedente.
5. A seguito della ricezione del rendiconto di cui all'articolo 4 comma 3, il Dipartimento, entro quarantacinque giorni, autorizza il Gestore, che ne faccia esplicita formale richiesta, a prelevare l'eventuale conguaglio della differenza tra i costi di gestione effettivamente sostenuti nell'esercizio precedente, quali risultanti dal rendiconto medesimo, e quelli, corrispondenti al preventivo, già rimborsati al Gestore ai sensi del comma 2. Il conguaglio è consentito solo laddove i costi non preventivati siano stati approvati ai sensi del comma 3.
6. Il primo esercizio relativo alla gestione delle risorse finanziarie di cui all'articolo 5 decorre dalla data di registrazione del presente Accordo fino al 31 dicembre 2011.

#### **Art. 9 – Trattamento dei dati personali**

1. L'INPS e il Dipartimento assumeranno tutte le iniziative necessarie a garantire che le attività siano effettuate nel rigoroso rispetto della disciplina in materia di trattamento dei dati ai sensi del D.lgs n. 196 del 30.06.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", in particolare per quanto concerne l'adozione ed il rispetto delle misure di sicurezza, gli adempimenti e la responsabilità nei confronti degli interessati, dei terzi nonché dell'Autorità del Garante per la protezione dei dati personali.
2. L'INPS, una volta acquisiti i dati – che ai sensi dell'articolo 11 del citato decreto legislativo, dovranno essere pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite - è Titolare del relativo trattamento e, quindi, assicura che non vengano utilizzati per motivi diversi da quelli previsti dalle disposizioni normative vigenti ma siano trattati limitatamente a quanto strettamente connesso agli scopi di cui alla presente convenzione.
3. L'INPS assicura, altresì, che i dati medesimi non siano divulgati, comunicati, ceduti a terzi né in alcun modo riprodotti al di fuori dei casi previsti dalla legge e si impegna ad impartire precise e dettagliate istruzioni agli addetti al trattamento che, operando in qualità di incaricati ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, avranno accesso alle informazioni.

#### **Art. 10 – Domicilio legale**

1. Per qualsiasi comunicazione inerente il presente accordo, le Parti eleggono domicilio presso le rispettive sedi, come indicate in epigrafe.



### **Articolo 11 – Risoluzione controversie. Restituzione economie**

1. Le Parti si impegnano a risolvere amichevolmente tutte le controversie che dovessero eventualmente insorgere tra loro in dipendenza del presente accordo. In caso contrario, la risoluzione delle controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione del presente accordo sono demandate al Foro di Roma.

2. Ai sensi dell'articolo 4 comma 3 del Decreto, nel caso in cui sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari oppure la revoca o la modifica del "Decreto" comportino l'interruzione della gestione delle risorse finanziarie di cui all'articolo 5, anteriormente all'esaurimento di dette risorse, INPS provvede non oltre 60 giorni, alla restituzione delle residue giacenze al Dipartimento mediante versamento delle stesse sulla contabilità speciale n. 350 22330 intestata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - codice fiscale 80188230587 - IBAN: IT49J0100003245350200022330, indicando nella disposizione del bonifico il codice fiscale del versante e la seguente causale: "Restituzione economie di spesa risultanti dall'accordo tra la Presidenza del Consigli dei Ministri - Dipartimento della Gioventù e INPS".

Il presente accordo si compone di 11 articoli ed è redatto in due esemplari.

Letto, approvato e sottoscritto.

Roma,

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Istituto Nazionale di Previdenza Sociale

Dipartimento della Gioventù

Il Direttore dell'Ufficio I

Il Presidente

Dr. Massimiliano Vittiglio

Dr. Antonio Mastropasqua



Istituto Nazionale Previdenza Sociale



Direzione centrale entrate

Direzione centrale sistemi informativi e tecnologici

# **BANCA DATI PER L'OCCUPAZIONE DEI GIOVANI GENITORI**

***Guida alla procedura di iscrizione***

***Vers. 1.0***

***Agosto 2011***

## **INDICE DEGLI ARGOMENTI**

1 HOME PAGE .....	3
2 INVIO NUOVA RICHIESTA DI ISCRIZIONE .....	3
3 VISUALIZZAZIONE DELLA RICHIESTA E DELL'ATTESTATO DI ISCRIZIONE .....	8

## 1 Home Page

Nella home page delle Comunicazioni Telematiche del Fascicolo del cittadino, viene visualizzata la lista delle tipologie dei moduli che è possibile inviare, come riportato nella successiva immagine:

Gestione Comunicazione Telematiche			
Codice	Tipologia	Descrizione	Manuale
<a href="#">Iscrizione banca dati giovani genitori</a>		Richiesta iscrizione alla banca dati giovani genitori (D.M. 19 NOVEMBRE 2010)	

Totale comunicazioni visualizzate: 1

**Figura 1 - Home page**

Nella prima colonna, identificata con l'intestazione "Codice", viene visualizzato il link del modulo che si desidera inviare, la cui selezione consente l'accesso alla pagina web di inserimento.

Nella seconda colonna, identificata con l'intestazione "Tipologia", viene visualizzata la descrizione dell'area cui appartiene il modulo.

Nella terza colonna, identificata con l'intestazione "Descrizione" viene visualizzata la descrizione del modulo che si desidera inviare.

Nella quarta colonna identificata con l'intestazione "Manuale" è presente un'immagine, cliccando la quale, viene visualizzato il manuale per gli utenti.

## 2 Invio nuova richiesta di iscrizione

È possibile accedere a questa funzionalità solo dopo aver selezionato il modulo con il codice **Iscrizione banca dati giovani genitori - Iscrizione giovani genitori**.

L'obiettivo di questa funzionalità è quello di consentire l'invio telematico della domanda di iscrizione alla banca dati dei giovani di età inferiore a trentacinque anni e con figli a carico.

Nel form di inserimento (figura 2) sarà possibile inserire i dati relativi al cittadino che richiede l'iscrizione.

I dati anagrafici verranno generati automaticamente, lasciando però la facoltà di modificare gli stessi, mentre la compilazione degli altri campi sarà a carico dell'utente.

**DOMANDA DI ISCRIZIONE ALLA BANCA DATI DEI SOGGETTI PORTATORI DI DOTE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI GIOVANI DI ETÀ INFERIORE A TRENTACINQUE ANNI DA PARTE DELLE IMPRESE PRIVATE E DELLE SOCIETÀ COOPERATIVE (D.M. 19 NOVEMBRE 2010)**

Il/La sottoscritto/a,

Nome:	<input type="text"/>
Cognome:	<input type="text" value="PROVE"/>
Codice Fiscale:	<input type="text" value="PRVTNC99D29H501V"/>
Nato/a il:	<input type="text"/>
a:	<input type="text"/>
Prov:	<input type="text"/>
Residente in:	<input type="text"/>
Prov:	<input type="text"/>
Indirizzo:	<input type="text"/>
CAP:	<input type="text"/>

**CHIEDE**

di essere iscritto/a alla banca dati dei soggetti portatori di dote destinata all'assunzione a tempo indeterminato di giovani di età inferiore a trentacinque anni da parte delle imprese private e delle società cooperative, secondo quanto stabilito dal Decreto del Ministero della Gioventù del 19 novembre 2010.

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali stabilite dalla legge (art. 76 D.P.R. 445/2000) per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la sua personale responsabilità

**DICHIARA**

- di essere  dei seguenti minori legittimi, naturali, adottivi

Nome:	<input type="text"/>
Cognome:	<input type="text"/>
Nato/a il:	<input type="text"/>
Codice Fiscale:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Aggiungi"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Rimuovi"/>	

- di trovarsi nella seguente condizione lavorativa  di contratto di lavoro

(tipologia contratto)

- registrato presso il Centro per l'impiego di:

Regione	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>
Comune	<input type="text"/>
Denominazione	<input type="text"/>

Il/La sottoscritto/a si impegna ad aggiornare il contenuto della domanda in conseguenza di modifiche intervenute successivamente alla presentazione della medesima (es: nuova nascita o adozione figlio, trasferimento di residenza).

Il sottoscritto si impegna altresì a comunicare le circostanze che determinano la cancellazione dalla banca dati, diverse dal superamento dei limiti di età propria o dei minori (es.: perdita status di affidatario del figlio minore). La comunicazione sarà effettuata tempestivamente e, comunque, prima che intervenga un'eventuale assunzione a tempo indeterminato, al fine di non incorrere in responsabilità nei riguardi dell' INPS e del datore di lavoro, nell'eventualità di indebita fruizione della dote.

Data, 01/08/2011

Informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13 D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196)



Indietro



Invia

Nota: Il campo relativo alla registrazione è obbligatorio nell'eventualità in cui venga selezionata l'opzione "disoccupato/a per scadenza del seguente contratto di lavoro"; altrimenti è facoltativo. I campi "comune" e "denominazione" sono sempre facoltativi

### Figura 2 – Pagina inserimento moulo

Nel punto relativo all'inserimento del minore a carico, occorrerà specificare se si è genitore o affidatario, inserire i dati relativi al minore e cliccare su "aggiungi"; in tal modo è possibile formare un elenco di minori e, in caso di errore, si potrà eseguire la cancellazione.

Nell'eventualità in cui il richiedente l'iscrizione sia contemporaneamente genitore di un minore ed affidatario di altro minore, dovrà essere indicato soltanto lo stato (genitore o affidatario) collegato al soggetto più piccolo di età.

Esempio:

Tizio è genitore di Caio di 16 anni e contemporaneamente affidatario di Sempronio avente 10 anni.

In questo caso, Tizio dovrà indicare esclusivamente lo stato di *affidatario* relativo a *Sempronio*, che risulta essere il più piccolo di età tra i due minori.

• di essere  dei seguenti minori legittimi, naturali, adottivi

Nome:	<input type="text"/>
Cognome:	<input type="text"/>
Nato/a il:	<input type="text"/>
Codice Fiscale:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Aggiungi"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Rimuovi"/>	

### Figura 3 – Pagina inserimento minore

Nella parte finale del modulo si potrà specificare l'attuale condizione lavorativa e, in caso di disoccupazione, il Centro per l'impiego presso il quale l'utente è registrato.

- di trovarsi nella seguente condizione lavorativa  di contratto di lavoro  
(tipologia contratto)
- registrato presso il Centro per l'impiego di:
  - Regione
  - Provincia
  - Comune
  - Denominazione

**Figura 4 – Pagina inserimento condizione lavorativa**

Al termine, cliccando sul tasto invia, il richiedente sarà iscritto nella banca dati. Nella pagina di conferma che apparirà sarà possibile scaricare in formato pdf la ricevuta di registrazione.

**Domanda inviata correttamente**  
**Si prega di stampare la ricevuta che attesta l'iscrizione alla banca dati**



Indietro



Stampa

**Figura 5 – Conferma invio domanda**



### 3 Visualizzazione della richiesta e dell'attestato di iscrizione

Si potrà accedere a questa funzionalità cliccando all'interno del Fascicolo del cittadino/ Cassetto Previdenziale Cittadino Web nel menù delle Comunicazione telematiche e scegliendo la voce Lista comunicazioni. La pagina presenterà una tabella (v. figura 6) da cui si potrà scegliere la domanda da visualizzare.

Visualizza Comunicazioni Telematiche					
Ordina per:					
<u>Codice Fiscale</u>	<u>Protocollo</u>	<u>Codice</u>	<u>Data Invio</u>	<u>Stato</u>	<u>Cancella</u>
<a href="#">A5089164012100W</a>	<a href="#">INPS.TC01.29/07/2011.0004570</a>	Iscrizione banca dati giovani genitori - Iscrizione giovani genitori	30/07/2011 14.52.37	Cancellata	
<a href="#">A5089164012100W</a>	<a href="#">INPS.TC01.29/07/2011.0004581</a>	Iscrizione banca dati giovani genitori - Iscrizione giovani genitori	18/01/2008 16.26.29	Attiva	

**Figura 6 – Tabella comunicazioni inviate**

La tabella presenta la colonna Codice Fiscale dove viene riportato il codice fiscale dell'utente che ha inviato la comunicazione.

La colonna protocollo riporta il codice di protocollo della comunicazione, e cliccando su di esso verrà visualizzato il dettaglio della domanda.

La colonna codice indica il tipo di modulo per cui è stata inviata la comunicazione.

La colonna Data invio indica la data di primo invio della domanda.

La colonna Stato indica lo stato attuale in cui si trova la domanda; la domanda può assumere i seguenti stati:

- attiva; l'iscrizione nella banca dati è avvenuta con successo
- cancellata; la domanda è stata cancellata dall'utente
- scaduta; i termini di validità della domanda sono scaduti (es. L'utente ha compiuto il 36° anno di età o il minore a carico ha compiuto il 18° anno)
- giovane assunto; è avvenuta l'assunzione da parte di azienda che ha richiesto l'incentivo

La colonna Cancella fornisce la funzionalità di cancellazione dell'iscrizione che, se cliccata, porterà la domanda nello stato di Cancellata, previa visualizzazione dell'avviso di conferma cui alla fig. 7.

**Attenzione! Si sta procedendo alla cancellazione dell' iscrizione: INPS.TC01.01/08/2011.0004586**

**Cliccando sul tasto  si procederà alla cancellazione dell'iscrizione dalla banca dati.**

**Per annullare l'operazione cliccare su **



### Figura 7 – Conferma cancellazione domanda

Una volta entrati nel dettaglio della domanda, nel caso in cui questa sia nello stato di Cancellata, Scaduta o Assunta sarà possibile unicamente visualizzarne il contenuto senza poter eseguire ulteriori attività. Se la domanda invece si trova nello stato Attiva, la pagina si presenterà come da figura 8.

**DOMANDA DI ISCRIZIONE ALLA BANCA DATI DEI SOGGETTI PORTATORI DI DOTE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI GIOVANI DI ETÀ INFERIORE A TRENTACINQUE ANNI DA PARTE DELLE IMPRESE PRIVATE E DELLE SOCIETÀ COOPERATIVE (D.M. 19 NOVEMBRE 2010)**

**Iscrizione attiva (valida fino al 31/12/2027)**

Il/La sottoscritto/a,

Nome:	TECNICHE		
Cognome:	PROVE		
Codice Fiscale:	PRVTNC99D29H501V		
Nato/a il:	29/04/1999		
a:	ROMA	Prov:	RM
Residente in:	ROMA	Prov:	RM
Indirizzo:	VIA DEL CORSO, 1		
CAP:	00100		

**CHIEDE**

di essere iscritto/a alla banca dati dei soggetti portatori di dote destinata all'assunzione a tempo indeterminato di giovani di età inferiore a trentacinque anni da parte delle imprese private e delle società cooperative, secondo quanto stabilito dal Decreto del Ministero della Gioventù del 19 novembre 2010.

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali stabilite dalla legge (art. 76 D.P.R. 445/2000) per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la sua personale responsabilità

**DICHIARA**

- di essere  dei seguenti minori legittimi, naturali, adottivi

Nome:	<input type="text"/>
Cognome:	<input type="text"/>
Nato/a il:	<input type="text"/>
Codice Fiscale:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Aggiungi"/>	MARIO ROSSI - 01/01/2010 - RSSMRA10A01H501B
<input type="button" value="Rimuovi"/>	<input type="text"/>

- di trovarsi nella seguente condizione lavorativa  di contratto di lavoro

(tipologia contratto)

- registrato presso il Centro per l'impiego di:

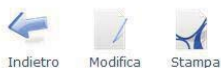
Regione	LAZIO	▼
Provincia	LT	▼
Comune		▼
Denominazione		

Il/la sottoscritto/a si impegna ad aggiornare il contenuto della domanda in conseguenza di modifiche intervenute successivamente alla presentazione della medesima (es: nuova nascita o adozione figlio, trasferimento di residenza).

Il sottoscritto si impegna altresì a comunicare le circostanze che determinano la cancellazione dalla banca dati, diverse dal superamento dei limiti di età propria o dei minori (es.: perdita status di affidatario del figlio minore). La comunicazione sarà effettuata tempestivamente e, comunque, prima che intervenga un'eventuale assunzione a tempo indeterminato, al fine di non incorrere in responsabilità nei riguardi dell' INPS e del datore di lavoro, nell'eventualità di indebita fruizione della dote.

Data, 01/08/2011

Informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13 D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196)



Nota: Il campo relativo alla registrazione è obbligatorio nell'eventualità in cui venga selezionata l'opzione "disoccupato/a per scadenza del seguente contratto di lavoro"; altrimenti è facoltativo. I campi "comune" e "denominazione" sono sempre facoltativi

### Figura 8 – Visualizzazione della domanda

Cliccando sul pulsante Stampa sarà possibile stampare l'attestato di iscrizione alla banca dati, cliccando invece su modifica si potrà procedere all'aggiornamento della domanda con l'inserimento di nuovi dati.

Una volta ultimata la compilazione, si potrà procedere al salvataggio della domanda cliccando su salva oppure all'annullamento delle modifiche cliccando su indietro.



Istituto Nazionale Previdenza Sociale



Direzione centrale entrate

Direzione centrale sistemi informativi e tecnologici

# **BANCA DATI PER L'OCCUPAZIONE DEI GIOVANI GENITORI**

***Guida alla procedura di richiesta  
dell'incentivo all'assunzione***

***Vers. 1.0***



***Agosto 2011***

## **INDICE DEGLI ARGOMENTI**

1	PREMESSA .....	3
2	CONSULTAZIONE DELLA BANCA DATI PER L'OCCUPAZIONE DEI GIOVANI GENITORI.....	3
3	COMPILAZIONE ED INVIO DELLA RICHIESTA DI INCENTIVO .....	4
4	VISUALIZZAZIONE DELLE ISTANZE INVIATE E CONSULTAZIONE DELL'ESITO .....	11
4.1	Visualizzazione dettaglio dichiarazione .....	12

## 1 PREMESSA

Dalla Home page del Cassetto previdenziale Aziende del sito internet dell'Istituto, selezionando nel menu la voce "Istanze on-line", quindi "invio nuova istanza", viene visualizzata la lista dei moduli che è possibile inviare, come riportato nella successiva immagine :

Gestione Istanze online			
Codice	Tipologia	Descrizione	Manuale
<a href="#">445</a>	Dichiarazioni di responsabilità	Richiesta differimento termine adempimenti contributivi per ferie collettive	
<a href="#">GIOV-GE</a>	Assunzioni agevolate e sgravi	Richiesta dell'incentivo per l'assunzione di giovani genitori iscritti nella banca dati di cui al D.M. 19 novembre 2010 (G.U. 27 dicembre 2010, n. 301)	

Totale Istanze visualizzati: 4

**Figura 1 - Home Page**

Nella prima colonna, identificata con l'intestazione "**Codice**", viene visualizzato il link del modulo che si desidera inviare, la selezione del quale consente l'accesso alla pagina web di inserimento.

Nella seconda colonna, identificata con l'intestazione "**Tipologia**", viene visualizzata la descrizione dell'area cui appartiene il modulo.

Nella terza colonna identificata con l'intestazione "**Descrizione**" viene visualizzata la descrizione del modulo che si desidera inviare.

Nella quarta colonna identificata con l'intestazione "*Manuale*" è presente un'immagine, cliccando la quale, viene visualizzato il manuale per gli utenti.

## 2 Consultazione della banca dati per l'occupazione dei giovani genitori.

L'applicazione per la richiesta on-line dell'incentivo all'assunzione dei soggetti iscritti nella Banca dati per l'occupazione dei giovani genitori può essere utilizzata anche semplicemente per verificare se un determinato soggetto è effettivamente iscritto, prima e a prescindere dalla sua eventuale assunzione.

A tale scopo l'utente:

- selezionerà il codice "**GIOV-GE**";
- inserirà una qualunque matricola aziendale attiva associata al proprio codice fiscale (l'inserimento della matricola aziendale da parte del datore di lavoro

non vincola in alcun modo quest'ultimo all'invio della richiesta di incentivo, ma consente allo stesso di accedere alla funzionalità di verifica dell'iscrizione del lavoratore alla banca dati giovani genitori descritta nel paragrafo successivo); la matricola aziendale è composta da un numero di dieci cifre; il sistema effettuerà le verifiche relative alla possibilità di utilizzo dell'applicazione da parte dell'utente che ha effettuato il login;

- selezionerà il tasto "conferma";
- inserirà nell'apposito campo il codice fiscale della persona di cui intende verificare l'iscrizione;
- inserirà la data alla quale interessa di conoscere l'iscrizione (per lo più si tratterà della data stessa in cui si effettua la consultazione).

Il sistema genererà un messaggio che attesta l'iscrizione o la non iscrizione alla data selezionata.

Se l'assunzione è stata già effettuata e si intende chiedere l'incentivo l'utente proseguirà nell'utilizzo della procedura, secondo le indicazioni illustrate nel paragrafo successivo; altrimenti uscirà dall'applicazione.

**ATTENZIONE:** se si prosegue nell'utilizzo della procedura è opportuno verificare di avere inserito la matricola aziendale relativa al lavoratore per cui l'utente intende effettuare la richiesta di incentivo.

Se l'applicazione viene utilizzata al solo scopo di consultazione l'utente non terrà conto dei vari avvisi di responsabilità e dei richiami alla domanda, che sono visualizzati dalla procedura

### 3 Compilazione ed invio della richiesta di incentivo

Di seguito di illustrano le operazioni da compiere per inviare una richiesta di incentivo.

Selezionando il link identificato dalla dicitura "**GIOV-GE**", si accede ad un pannello contenente un campo testo in cui si dovrà indicare la matricola aziendale per cui l'utente effettua la dichiarazione. La matricola aziendale è composta da un numero di dieci cifre.

Il sistema effettuerà le verifiche relative alla possibilità di inserimento delle dichiarazioni da parte dell'utente che ha effettuato il login.

Effettuati positivamente tali controlli (compreso il possesso di delega, se l'utente agisce in rappresentanza del datore di lavoro), il sistema consentirà all'utente l'accesso alla pagina di inserimento della comunicazione telematica.

Di seguito un'immagine della home page:

**Richiesta dell'incentivo per l'assunzione di giovani genitori iscritti nella banca dati di cui al D.M. 19 novembre 2010 (G.U. 27 dicembre 2010, n. 301)**

Inserimento matricola:

Dichiarazione di responsabilità resa da  
PRVTNC99D2: V

Consapevole di quanto disciplinato in materia di adempimenti connessi alla trattazione dei dati previdenziali di cui alla legge n. 12 / 1979 e successive modifiche e integrazioni e al D.P.R.445/2000, dichiaro di essere autorizzato alla gestione delle informazioni dell'azienda avente la matricola sopra indicata, per la quale intendo trasmettere telematicamente la seguente dichiarazione di responsabilità.

**Figura 2 - Inserimento matricola**

Nel momento in cui l'utente effettuerà l'inserimento della matricola e verrà selezionato il pulsante "**Conferma**", il sistema verificherà che il dato inserito sia corretto; se verrà selezionato il pulsante "**Rinuncia**" l'applicazione si sposterà sull'elenco della tipologia dei moduli.

Dopo aver selezionato il pulsante "conferma" appare il seguente pannello:

**Richiesta dell'incentivo per l'assunzione di giovani genitori (D.M. 19 novembre 2010 - G.U. dicembre 2010, n. 301)**

Richiesta per lavoratore  iscritto nella 'Banca dati dei giovani genitori' in data<sup>1</sup>

**Nota:**

(1) Il sistema verifica la presenza del soggetto alla banca dati alla data indicata. Nel caso di assunzione è necessario inserire la data indicata nel codice comunicazione UNILAV.

**Figura 3 - Inserimento del codice fiscale e della data di assunzione del lavoratore**

Il pannello contiene un campo testo in cui si dovrà indicare il codice fiscale e la data di assunzione del lavoratore. Il codice fiscale è composto da un alfanumerico di sedici cifre mentre la data ha il seguente formato: gg/MM/aaaa.

Il sistema effettuerà le verifiche relative alla possibilità di inserimento della comunicazione.

Qualora venga inserito un codice fiscale di persona non iscritta - alla data selezionata - nella "Banca dati per l'occupazione dei giovani genitori", apparirà il seguente messaggio:



### Richiesta dell' incentivo per l'assunzione di giovani genitori (D.M. 19 novembre 2010 - G.U. dicembre 2010, n. 301)

Richiesta per lavoratore  iscritto nella 'Banca dati dei giovani genitori' in data<sup>1</sup>    
Soggetto non iscritto in banca dati.

**Nota:**

(1) Il sistema verifica la presenza del soggetto alla banca dati alla data indicata. Nel caso di assunzione è necessario inserire la data indicata nel codice comunicazione UNILAV.

#### Figura 4 - Valore errato (codice fiscale non censito negli archivi INPS)

Se la persona risulta iscritta alla banca dati, si accederà alla pagina di inserimento del codice della comunicazione telematica (Unilav). Il codice è composto da un numero di sedici cifre.

Il sistema effettuerà le verifiche relative alla possibilità di inserimento della comunicazione.

In caso di inserimento di un valore non corretto, verranno visualizzati dei messaggi descrittivi dell'errore, come riportato nella seguente immagine:

### Richiesta dell' incentivo per l'assunzione di giovani genitori (D.M. 19 novembre 2010 - G.U. dicembre 2010, n. 301)

Richiesta per lavoratore  iscritto nella 'Banca dati dei giovani genitori' in data<sup>1</sup>   
il cui rapporto è stato oggetto della comunicazione telematica obbligatoria numero    
Il codice della comunicazione deve essere un numerico di 16 cifre.

**Nota:**

(1) Il sistema verifica la presenza del soggetto alla banca dati alla data indicata. Nel caso di assunzione è necessario inserire la data indicata nel codice comunicazione UNILAV.

#### Figura 5 - Valore errato (non numerico)

Nell'esempio sopra riportato, il codice della comunicazione telematica inserito non è composto da sedici caratteri numerici e il sistema avvisa l'utente del valore errato inserito.

Si potrebbe presentare anche il caso in cui viene inserito un codice di una comunicazione di assunzione non presente negli archivi INPS. In tal caso il messaggio a video sarà quello di seguito illustrato:

**Richiesta dell'incentivo per l'assunzione di giovani genitori (D.M. 19 novembre 2010 - G.U. dicembre 2010, n. 301)**

Richiesta per lavoratore  iscritto nella 'Banca dati dei giovani genitori' in data   
il cui rapporto è stato oggetto della comunicazione telematica obbligatoria numero

Il codice della comunicazione inserito, non è censito negli archivi INPS.

**Nota:**

(1) Il sistema verifica la presenza del soggetto alla banca dati alla data indicata. Nel caso di assunzione è necessario inserire la data indicata nel codice comunicazione UNILAV.

**Figura 6 - Valore errato (codice non censito negli archivi INPS)**

Effettuati con esito positivo i controlli di cui sopra, l'applicazione accederà alla pagina di inserimento della dichiarazione di responsabilità finalizzata alla richiesta dell'incentivo.

Nella prima sezione del modulo (Fig.7), verranno visualizzati i dati dell'azienda; i dati sono prelevati dagli archivi dell'Inps (si tratta dei dati associati alla matricola Inps, che è stata precedentemente inserita) e non è possibile modificarli.

**Dichiarazione di responsabilità ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica n.445 del 28 dicembre 2000**

Forma giuridica e Ragione sociale/denominazione:	<input type="text" value="ORGANIZZAZIONE..."/>
Codice Fiscale:	<input type="text" value="0000000000"/>
Matricola:	<input type="text" value="8002000"/>
Sede:	<input type="text" value="8000000000"/>
Codice statistico contributivo:	<input type="text" value="7000"/>
Codici di autorizzazione:	<input type="text" value="--"/>
Indirizzo della sede operativa:	<input type="text" value="VIA Vocabolo..."/>
CAP:	<input type="text" value="00000"/>
Comune:	<input type="text" value="S..."/>
Provincia:	<input type="text" value="TI"/>
Descrizione attività economica:	<input type="text" value="COM..."/>

**Figura 7 - Dati Azienda**

La seconda sezione del modulo contiene la dichiarazione di assunzione e gli estremi identificativi del lavoratore (Fig. 8). Tutti i dati, fatta eccezione per il campo "Categoria" e "Qualifica professionale" (campi obbligatori), sono prelevati dalla comunicazione telematica obbligatoria di assunzione, identificata dal codice precedentemente inserito; i dati estratti dalla comunicazione non possono essere modificati.

**Ai fini dell'erogazione dell'incentivo previsto dal D.M. 19 novembre 2010 art. 2 comma 1,  
dichiaro che**

GIORGIO DEL FALLE SPALLER & C. S.N.C. ha in data 18/11/2011 assunto a tempo indeterminato con orario pieno, il seguente lavoratore:

Codice fiscale:	CRNFNC82A2
Cognome:	CARA
Nome:	FI CO
Sesso:	M
Data di nascita:	23/01/1988
Comune di nascita (o Stato straniero):	BAC SINE
Provincia di nascita (o "ee" in caso di Stato straniero):	ROV
Categoria:	Qualifica professionale:

**Figura 8 - Dati del lavoratore**

La terza sezione del modulo contiene ulteriori attestazioni per l'ammissione all'incentivo (Fig. 9). Sono presenti i punti **a)**, **b)** (non modificabili), **c)** e **d)** (da compilare).

**Dichiaro inoltre che**

a. l'assunzione in oggetto non determina il superamento del limite massimo di cinque assunzioni per singola impresa o società cooperativa, previsto dall'art. 2 comma 1 D.M. 19 novembre 2010

b. l'assunzione non costituisce attuazione di un obbligo previsto dalla legge 68/99, in favore delle categorie protette ivi indicate;

c. Il datore di lavoro, nei sei mesi precedenti l'assunzione

non ha effettuato licenziamenti per giustificativo motivo oggettivo né per riduzione del personale;

ha effettuato licenziamenti per giustificativo motivo oggettivo/ riduzione del personale riguardanti personale avente le qualifiche di:

Categoria:  Qualifica professionale:

mentre il lavoratore assunto/ interessato alla trasformazione ha la diversa qualifica di

d. presso il datore di lavoro, alla data dell'assunzione e nella stessa unità produttiva,

non erano in atto sospensioni dal lavoro o riduzioni di orario per crisi aziendale, ristrutturazione, riorganizzazione o riconversione aziendale;

erano in atto per crisi aziendale, ristrutturazione, riorganizzazione o riconversione aziendale, sospensioni dal lavoro o riduzioni di orario riguardanti personale avente le qualifiche di

Categoria:  Qualifica professionale:

mentre il lavoratore assunto/ interessato dalla trasformazione ha la diversa qualifica di:

**Figura 9 – Attestazioni di cui ai punti a,b,c e d**

**Punto c:**

Soltanto qualora si selezioni l'opzione **"ha effettuato licenziamenti..."**, vengono valorizzati i campi relativi alla **"Categoria"** e **"Qualifica professionale"** (campi obbligatori).

Per aggiungere una voce nella lista:

- Selezionare la categoria;
- Scrivere la qualifica professionale;

- Premere il tasto **Aggiungi**;

(ripetere il procedimento di inserimento in presenza di personale licenziato appartenente a diverse categorie e/o qualifiche professionali).

Per rimuovere una voce aggiunta nella lista:

- Selezionare la voce da eliminare;
- Premere il tasto **Elimina**.

Il campo successivo alla frase **"mentre il lavoratore assunto/interessato alla trasformazione ha diversa qualifica di"** viene valorizzato automaticamente.

Se si seleziona l'opzione **"non ha effettuato licenziamenti..."** non devono essere fatte altre operazioni.

#### **Punto d:**

Solo se si seleziona l'opzione **"erano in atto per crisi aziendale..."**, si devono valorizzare i campi relativi alla **"Categoria"**, **"Qualifica professionale"** (*campi obbligatori*).

Per aggiungere una voce nella lista:

- selezionare la categoria;
- scrivere la qualifica professionale;
- premere il tasto **Aggiungi**;

(ripetere il procedimento di inserimento in presenza di personale licenziato appartenente a diverse categorie e/o qualifiche professionali).

Per rimuovere una voce aggiunta nella lista:

- selezionare la voce da eliminare;
- premere il tasto **Elimina**.

Il campo successivo alla frase **"mentre il lavoratore assunto/interessato alla trasformazione ha diversa qualifica di"** viene valorizzato automaticamente.

Se si seleziona l'opzione **"non erano in atto...."** non devono essere fatte altre operazioni.

La quarta sezione del modulo (Fig. 10), contiene ulteriori attestazioni, contrassegnate con i punti **"e"** e **"k"** (campi obbligatori).

e. il lavoratore non è stato licenziato nei sei mesi precedenti l'assunzione da **C.S.A.G.I. DEI FALLI GARILLI & C. S.R.L.** né da impresa collegata o con assetti proprietari sostanzialmente coincidenti

k. è stata resa alla Direzione provinciale del lavoro di  con dichiarazione n.  del:

L'autocertificazione attestante, ai sensi dell'art.9 del Decreto del Ministeriale 24/10/2007, l'assenza di provvedimenti, amministrativi o giurisdizionali, definitivi per gli illeciti penali o amministrativi, commessi dopo il 30/12/2007, in materia di tutela delle condizioni di lavoro, indicati nell'allegato A del citato D.M. o il decorso del periodo indicato dallo stesso allegato per ciascun illecito.

### Figura 10 - Sezione e-K

#### Punto K:

Indicare la "**direzione provinciale del lavoro**" destinataria, l'eventuale "numero di protocollo" assegnato alla dichiarazione e la "**data di presentazione/invio**" della dichiarazione; il campo "**dichiarazione n.**" è facoltativo (per maggiori informazioni consulta [www.lavoro.gov.it/Lavoro/md/Arealavoro/vigilanza/DURC](http://www.lavoro.gov.it/Lavoro/md/Arealavoro/vigilanza/DURC)).

Dopo aver compilato tutti i campi, per poter inviare la dichiarazione all'Istituto, si dovrà selezionare il pulsante "**Invio dichiarazione**" (  ).

Selezionato il pulsante verranno effettuati tutti i controlli sui dati inseriti, e nell'eventualità di errori, verranno visualizzati dei messaggi (nella sezione in basso di ogni campo) che indicheranno la motivazione dell'errore. Per completare correttamente l'inserimento, si dovrà procedere alla correzione di tali valori.

Nel caso in cui tutti i dati siano stati inseriti correttamente, potranno essere visualizzati dei messaggi di errore relativi alle operazioni di inserimento del sistema (ad esempio potrebbe essere visualizzato un messaggio come "**Il servizio di protocollazione è al momento non disponibile. Riprovare successivamente.**")

In tal caso si potrà effettuare un nuovo inserimento in seguito, aspettando che i sistemi vengano ripristinati. Se il problema persiste, si potrà contattare il supporto dell'istituto, che fornirà informazioni circa l'anomalia verificatasi (inviare una mail a [supporto.diresco@inps.it](mailto:supporto.diresco@inps.it)).

Se l'invio della dichiarazione verrà inviato con successo, appare la schermata che conferma l'invio della dichiarazione (Fig. 11).

### Domanda inviata correttamente

OK

Figura 11 - Domanda inviata

Premere il tasto "OK" per tornare alla schermata iniziale.

## 4 Visualizzazione delle istanze inviate e consultazione dell'esito

L'applicazione consente la visualizzazione delle dichiarazioni precedentemente inviate al sistema. Per accedere a tale dettaglio sarà necessario selezionare dal Menu di sinistra del Cassetto previdenziale aziende Istanze on-line→Lista Istanze inviate

Dopo aver effettuato l'accesso, l'utente verrà indirizzato alla pagina di visualizzazione della lista delle dichiarazioni. Qualora siano presenti delle dichiarazioni precedentemente inviate, le stesse verranno visualizzate nella lista della pagina web, come riportato nella successiva immagine (Fig. 12):

Gestione Istanze online						
Ordina per:						
<u>Matricola</u>	<u>Protocollo</u>	<u>Istanza</u>	<u>Sede INPS</u>	<u>Data Invio</u>	<u>Stato</u>	<u>Esito</u>
0000010000	<u>INPS.TC01.08/06/2011.0003319</u>	GIOV-GE	TERNI	08/06/2011 11.33.26	Aperta	

Figura 12 - Visualizzazione dichiarazioni

Nell'immagine sopraindicata, la tabella mostra tutte le dichiarazioni inviate in precedenza dall'utente, ed è suddivisa in sette colonne, contenenti le informazioni principali della domanda.

Nella prima colonna, identificata con l'intestazione "**Matricola**", viene visualizzata la matricola azienda per la quale è stata inviata una dichiarazione. Nella seconda colonna, identificata con l'intestazione "**Protocollo**", viene visualizzato il numero di protocollo assegnato alla dichiarazione in fase di invio; selezionandolo si accede alla pagina web di visualizzazione del dettaglio della dichiarazione.

Nella terza colonna, identificata con l'intestazione "**Istanza**" viene visualizzato il codice che identifica il tipo di modulo inviato.

Nella quarta colonna identificata con l'intestazione "**Sede inps**" viene visualizzata la sede inps di appartenenza dell'azienda.

Nella quinta colonna identificata con l'intestazione "**Data Invio**" viene visualizzata la data e l'ora in cui è stata inviata la dichiarazione.

Nella sesta colonna identificata con l'intestazione "**Stato**" viene visualizzato lo stato della dichiarazione; i valori possibili sono:

- **Aperta**: La dichiarazione è stata inviata ma non ancora gestita;
- **Chiusa**: La dichiarazione è stata gestita; il campo Esito assumerà il valore OK oppure KO

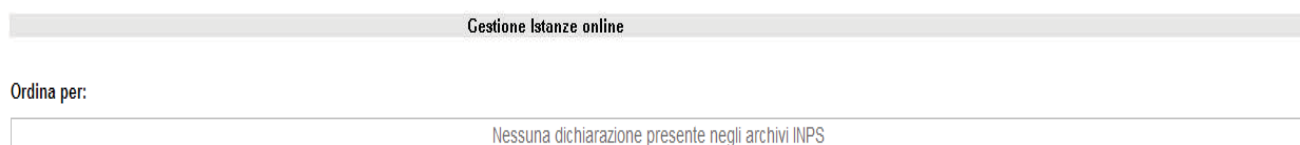
Nella settima colonna identificata con l'intestazione "**Esito**" viene visualizzato l'esito della dichiarazione dopo essere stata gestita; i valori evidenziati possono essere:

- **OK**: La dichiarazione è stata gestita e l'esito è positivo (la domanda di incentivo è stata accolta).  
All'interno della dichiarazione (accedendo dalla griglia di ricerca tramite la selezione del protocollo) sarà possibile consultare un messaggio di dettaglio dell'esito positivo.  
L'esito positivo implica che è stato attribuito alla posizione contributiva interessata il Codice Autorizzazione necessario per esporre l'incentivo nel flusso Uniemens.
- **KO**: La dichiarazione è stata gestita e l'esito è negativo (la domanda di incentivo è stata rigettata). All'interno della dichiarazione (accedendo dalla griglia di ricerca tramite la selezione del protocollo) sarà possibile consultare un messaggio di dettaglio dell'esito negativo.

Tutte le colonne, tranne "**Protocollo**", sono ordinabili in ordine crescente o decrescente selezionando l'intestazione della colonna che si desidera ordinare.

*Nota: Nel caso in cui non siano presenti dichiarazioni precedentemente inserite, nella pagina sarà visibile il seguente messaggio di avviso (Fig. 13):*

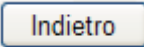
**"Nessuna dichiarazione presente negli archivi inps"**



**Figura 13 - Visualizzazioni dichiarazioni – nessuna dichiarazione trovata**

#### 4.1 Visualizzazione dettaglio dichiarazione

Selezionato il protocollo (colonna "**Protocollo**" della lista) di una delle dichiarazioni presenti in lista, l'applicazione ne visualizzerà il contenuto.

In fondo alla singola dichiarazione, è presente il pulsante "**Indietro**" (  ) che consente di tornare alla lista delle dichiarazioni.