

# INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



***Direzione Centrale Ammortizzatori Sociali***  
***Direzione Centrale Organizzazione e Sistemi Informativi***

**Roma, 29-03-2018**

**Messaggio n. 1403**

Allegati n.1

**OGGETTO: Fondo di integrazione salariale (FIS). Prestazioni di assegno ordinario e assegno di solidarietà; stabilizzazione del tetto aziendale; chiarimenti sulla circolare n. 176 del 9/9/2016 e n. 170 del 15/11/2017.**

## **1. Fondo di integrazione salariale (FIS): innalzamento del “tetto aziendale”**

L'articolo 1, comma 159, della legge 27 dicembre 2017, n. 205 (legge di bilancio 2018), ha modificato l'articolo 29, comma 4, del D.Lgs. n. 148/2015 nella parte in cui disciplina il limite massimo in base al quale ciascun datore di lavoro può accedere alle prestazioni garantite dal Fondo (c.d. tetto aziendale).

Nello specifico, tale limite è innalzato da quattro a dieci volte l'ammontare dei contributi ordinari dovuti dal datore di lavoro.

Coerentemente, il medesimo comma abroga l'articolo 44, comma 5, del citato decreto legislativo, che prevedeva, al fine di consentire l'erogazione delle prestazioni per i primi anni di operatività del Fondo, una deroga transitoria, fino al 2021, all'originario limite di 4 volte oggi abrogato.

Pertanto, per gli eventi di sospensione o riduzione dell'attività lavorativa decorrenti dall'anno 2018, ciascun datore di lavoro può accedere alle prestazioni garantite dal Fondo di integrazione salariale in misura non superiore a dieci volte l'ammontare dei contributi ordinari dovuti dal medesimo datore di lavoro, tenuto conto delle prestazioni già deliberate a

qualunque titolo a favore dello stesso.

Resta, in ogni caso, confermata la previsione per cui le prestazioni sono erogate nei limiti delle risorse finanziarie del Fondo.

## **2. Assegno ordinario e assegno di solidarietà: chiarimenti in ordine alla durata massima**

Con la circolare n. 176 del 9/9/2016 è stata illustrata la disciplina del Fondo di integrazione salariale, di cui al D.I. n 94343/2016, e sono state fornite le istruzioni amministrative ed operative in ordine alle prestazioni erogate dal Fondo.

Facendo seguito alle richieste di chiarimento pervenute da alcune aziende in merito alla durata massima complessiva delle prestazioni per ciascuna unità produttiva, si precisa che, come espressamente previsto all'articolo 8, comma 2, del decreto citato, ai fini del calcolo della durata massima complessiva la durata dell'assegno di solidarietà viene computata nella misura della metà entro il limite di 24 mesi nel quinquennio mobile. Oltre tale limite la durata di tali trattamenti viene computata per intero.

## **3. Circolare n. 170/2017: chiarimenti in ordine alla modalità di presentazione della domanda con *ticket***

Ad integrazione della circolare n. 170/2017, in ordine alle modalità di inserimento del *ticket* esclusivamente per le domande di prestazioni dei Fondi di solidarietà, si fa presente che il *ticket* deve essere richiesto obbligatoriamente al momento della compilazione della domanda *on line*, utilizzando l'apposita funzionalità "Inserimento ticket", a tal fine prevista all'interno della procedura di inoltro della domanda al Fondo.

Pertanto, il *ticket* non deve essere richiesto tramite l'applicativo "Gestione *ticket*".

Si allega (allegato n. 1), per maggior chiarezza, uno stralcio dal manuale utente esplicativo delle modalità di accesso all'invio della domanda e all'inserimento del *ticket* contestualmente alla compilazione della domanda. Ove necessario, la versione integrale del manuale utente è scaricabile dall'"Area Download" della procedura *on line* di inoltro delle istanze al Fondo.

Il Direttore Generale  
Gabriella Di Michele



## **Invio on line Domande Fondi Solidarietà**



## Indice

<b>1. INVIO DOMANDE FONDI DI SOLIDARIETÀ.....</b>	<b>3</b>
<b>1.1. VERIFICA E INVIA DOMANDA .....</b>	<b>6</b>
<b>1.2. INSERIMENTO TICKET .....</b>	<b>8</b>



## 1. INVIO DOMANDE FONDI DI SOLIDARIETÀ

Selezionando **"Invio Domande"**, si accede alle funzioni per l'invio delle domande relative ai Fondi di Solidarietà.

The screenshot shows the INPS website interface. At the top, there is a navigation bar with links like 'L'Istituto', 'Dati, analisi e bilanci', 'Avvisi, bandi e fatturazione', 'INPS Comunica', 'Prestazioni e Servizi', and 'Amministrazione trasparente'. Below this is a search bar with 'Indietro' and 'Cerca' buttons. The main content area is titled 'Fondi di Solidarietà' and contains a menu with three items: 'Area Download', 'Invio Domande', and 'Cerca esiti'. A black arrow points to the 'Invio Domande' item. Below the menu, there is a red banner with the text: 'Avviso NOVITA per tutte le domande presentate a partire dal 1° gennaio 2018 e riferite a periodi decorrenti dalla medesima data la procedura prevede la richiesta obbligatoria del numero del ticket da associare alla domanda (MEUFPS)'.

Verrà visualizzata la schermata in cui inserire i dati della domanda. Selezionare il **Tipo Intervento** come evidenziato nell'immagine:

The screenshot shows the 'Dati relativi alla Domanda' form on the INPS website. The form includes fields for 'Intervento' (a dropdown menu), 'Matricola', 'Tipo di richiesta' (radio buttons for 'Prima richiesta' and 'Proroga'), and 'Periodo dal' (date pickers). A black arrow points to the 'Intervento' dropdown menu. Below the form, there are 'Menu' and 'Avanti' buttons. The page title is 'Fondi di Solidarietà' and the user ID is 'Utenti: R5SMRA63A41H001X'.

Selezionare il **Fondo** di interesse, come evidenziato nell'immagine:  
*Presentazione Domande Fondi di Solidarietà*  
( Doc. del 22.02.2018)



INPS L'Istituto Dati, analisi e bilanci Avvisi, bandi e fatturazione INPS Comunica Prestazioni e Servizi Amministrazione trasparente Assistenza Contatti

Indietro  Cerca

Prestazioni e Servizi / Servizi per le aziende e consulenti

Fondi di Solidarietà Utente: RSSMRA63A411H501X

**Dati relativi alla Domanda**

Intervento: 001 Assegno Ordinario Fondo: Selezionare il Tipo Fondo

Matricola:

Tipo di richiesta:  Prima richiesta  Proroga

Pagamento ai lavoratori da corrispondere:  Tramite azienda  Direttamente dall'INPS

Periodo dal:  /  /  al  /  /

Menu **Avanti**

Completare la schermata con le informazioni richieste, diverse a seconda del Fondo e/o Tipo intervento, quindi selezionare il tasto **Avanti**

INPS L'Istituto Dati, analisi e bilanci Avvisi, bandi e fatturazione INPS Comunica Prestazioni e Servizi Amministrazione trasparente Assistenza Contatti

Indietro  Cerca

Prestazioni e Servizi / Servizi per le aziende e consulenti

Fondi di Solidarietà Utente: RSSMRA63A411H501X

**Dati relativi alla Domanda**

Intervento: 001 Assegno Ordinario Fondo: 02 GRUPPO POSTE ITALIANE

Matricola: 7777777777

Tipo di richiesta:  Prima richiesta  Proroga

Pagamento ai lavoratori da corrispondere:  Tramite azienda  Direttamente dall'INPS

Periodo dal: 01/01/2018 al 01/02/2018

Menu **Avanti**

La procedura effettuerà i controlli per verificare la coerenza dei dati inseriti. Di seguito uno dei messaggi:

INPS L'Istituto Dati, analisi e bilanci Avvisi, bandi e fatturazione INPS Comunica Prestazioni e Servizi Amministrazione trasparente Assistenza Contatti

Indietro  Cerca

Prestazioni e Servizi / Servizi per le aziende e consulenti

Fondi di Solidarietà Utente: RSSMRA63A411H501X

**Dati relativi alla Domanda**

Intervento: 001 Assegno Ordinario Fondo: 02 GRUPPO POSTE ITALIANE

Matricola: 7777777777

Tipo di richiesta:  Prima richiesta  Proroga

Pagamento ai lavoratori da corrispondere:  Tramite azienda  Direttamente dall'INPS

Periodo dal: 01/01/2018 al 01/02/2018

Menu **Avanti**

Avviso: Dai controlli effettuati l'azienda non rientra nel campo di applicazione del Fondo. Se si decide di continuare con l'invio della domanda, è necessario regolarizzare la posizione aziendale presso la sede INPS territorialmente competente. (MSG0085)

Continua Annulla

In questo caso è possibile comunque "forzare" selezionando il tasto **Continua** che consente il completamento della domanda.



In altri casi, come nell'immagine seguente, la domanda non può essere inviata.

The screenshot shows the INPS web interface. At the top, there is a navigation bar with the INPS logo and menu items like 'L'istituto', 'Dati, analisi e bilanci', 'Avvisi, bandi e fatturazione', 'INPS Comunica', 'Prestazioni e Servizi', and 'Amministrazione trasparente'. Below this is a search bar with the text 'Indietro' and a 'Cerca' button. The main content area is titled 'Fondi di Solidarietà' and contains a form for 'Data relativi alla Domanda'. The form includes fields for 'Intervento' (001 Assegno Ordinario), 'Fondo' (02 GRUPPO POSTE ITALIANE), and 'Matricola' (777777777). There are radio buttons for 'Tipo di richiesta' (Prima richiesta selected, Proroga) and 'Pagamento ai lavoratori da corrispondere' (Tramite azienda selected, Direttamente dall'INPS). A 'Periodo dal' field shows '01/01/2018' to '01/02/2018'. At the bottom of the form are 'Menu' and 'Avanti' buttons. Below the form, a red error message states: 'Attenzione: La Matricola Azienda non esiste nel Database Inps. La Domanda non può essere inviata! (MSG0111)'.

I quadri previsti nella domanda sono:

## Modello

### A - Dati relativi all'azienda

### B - Dettaglio trattamento

### C - Assegno Ordinario - tipo causale

### C1 - Assegno Ordinario - Dichiarazione di responsabilità

### D - Addetti/Beneficiari

### E - Assegno Ordinario – numero ore richieste per qualifica

### F - Dati relativi all'accordo sindacale

### G - Ulteriori allegati

Le informazioni previste nei diversi quadri variano in base alle diverse tipologie di domande da inviare.

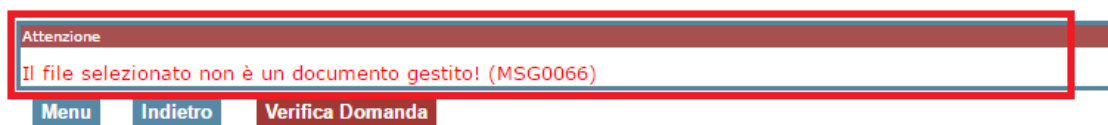
# Si rimanda al manuale online per il dettaglio dei quadri.



## 1.1. Verifica e Invia domanda

Completata la compilazione dei quadri richiesti, tramite il **Verifica Domanda** è possibile effettuare il controllo dei dati inseriti.

Eventuali errori o incongruenze vengono segnalati nel riquadro evidenziato nell'immagine:

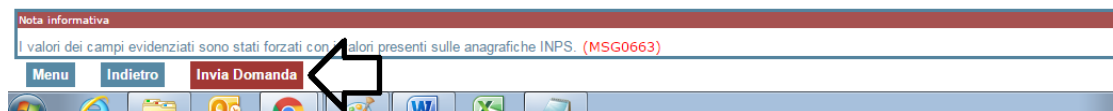






Se la domanda è stata correttamente compilata, si attiva il tasto **Invia Domanda** e selezionandolo, la domanda:

- **DEVE ESSERE COMPLETATA CON L'INSERIMENTO DEL TICKET**, per le domande con inizio periodo 2018 (come descritto nel paragrafo inserimento Ticket)
- viene inviata all'Istituto se il Ticket non è richiesto.



Ad ogni modo è necessario verificare nella funzione degli Esiti se la domanda è stata correttamente inviata e per le domande con inizio periodo 2018 che sia presente il ticket.

★ / Prestazioni e Servizi / Servizi per le aziende e consulenti

Fondi di Solidarietà Utente: RDSMRA03A411H501X

**Criteri di ricerca**

Matricola Azienda:   
Data di Invio Domanda Da:  A:

**Cerca** **Annulla**

Id Domanda	Matricola Azienda	Denominazione Azienda	Data di Invio	Provincia	Comune	Numero Protocollo	Stato di Consegna	Sede di Assegnazione	N. Ticket	
106 90	000 1017	... ICL DI IA DL	22/02/2018 11:29:00	PU	GRADARA			PESARO	Ticket ASSENTE - domanda INCOMPLETA	<b>Inserisci Ticket</b>
11 2 35	70000041	... AN D E N PO	21/02/2018 10:21:00	FC	CESENATICO			FORLI	42C108118200052G	<b>Visualizza</b>
11 1 84	70 100 17	B N... DI ...	20/02/2018 15:11:00	RM	ROMA			ROMA EUR	Ticket ASSENTE - domanda INCOMPLETA	<b>Inserisci Ticket</b>



## 1.2. Inserimento Ticket

Effettuato l'invio della domanda, per le domande con inizio periodo 2018, è indispensabile l'inserimento del TICKET.

The screenshot shows the INPS website interface. At the top, there is a navigation bar with the INPS logo and various menu items. Below this, a search bar is visible. The main content area displays a message: "Per inviare la domanda è obbligatorio procedere con l'inserimento del ticket". Below the message, there is a table with the following data:

ID Domanda	Matricola Azienda	Denominazione Azienda	Codice Fiscale
1061876	7000000171	BANCO DI NAPOLI	00000000056

Below the table, there are two buttons: "Menu" and "Inserimento Ticket". A red box highlights the "Inserimento Ticket" button, and a black arrow points to it from the right.

Selezionando il tasto **Inserimento Ticket** vengono attivate le funzioni di creazione (i dati matricola ed id vengono riportati in automatico) come da immagine:

The screenshot shows the INPS website interface for the "Gestione Ticket" section. The page title is "Gestione Ticket" and the user is identified as "Utente: LTRMHL51B20A783Q". The "Criteri di ricerca" section contains the following fields:

- Tipologia Domanda: Fondi di Solidarietà
- Matricola Azienda: 7000000171
- ID Domanda: 1061876
- Denominazione Azienda: (empty)
- Protocollo: (empty)
- Data di Invio Domanda Da: (empty)

At the bottom of the form, there are three buttons: "Menu", "Cerca", and "Annulla". A red box highlights the "Cerca" button, and a black arrow points to it from the left.



Selezionando il tasto **Cerca** viene visualizzata la domanda da associare con una sintesi delle informazioni:

The screenshot shows the 'Gestione Ticket' interface. At the top, there is a navigation bar with the INPS logo and various menu items. Below this, there is a search bar with a 'Cerca' button. The main area is titled 'Gestione Ticket' and contains a 'Criteri di ricerca' section with the following fields:

- Tipologia Domanda: Fondi di Solidarietà
- Matricola Azienda: 7000000171
- ID Domanda: 1061876
- Denominazione Azienda: BANCO DI NAPOLI
- Protocollo: (empty)
- Data di Invio Domanda Da: (calendar icon)

Below the search criteria, there is a table with the following data:

Id Domanda	Numero Protocollo	Sede di Assegnazione	Periodo Dal	Periodo Al	Comune	Provincia	Cap	Ubicazione	Data Invio	Ticket	Ticket
1061876		FORLI'	01/01/2018	01/02/2018	CESENATICO	FC	47042	STRADA STAT 16 ADRIATICA 3520	29/01/2018		Associa

Selezionando il tasto Associa:

This screenshot is identical to the previous one, but with a black arrow pointing to the 'Associa' button in the table's 'Ticket' column.



Viene visualizzata la schermata per la richiesta del Ticket:

Effettuata la selezione del tasto Richiedi Ticket, viene visualizzato il Numero del Ticket.

Effettuando **Salva associazione** l'operazione viene completata e compare il seguente messaggio:



L'Istituto   Dati, analisi e bilanci   Avvisi, bandi e fatturazione   INPS Comunica   Prestazioni e Servizi   Amministrazione trasparente   Assistenza   Contatti

Indietro   Modifica contatti   Modifica PIN   Esci      Cerca

Prestazioni e Servizi / Servizi per le aziende e consulenti   Ultimo accesso: 29/01/2018 15:10

**Gestione Ticket**   Utente: LTRMHL51B20A783Q

**Criteri di ricerca**

Tipologia Domanda:

Matricola Azienda:    Denominazione Azienda: **BANCO DI NAPOLI**

ID Domanda:

Protocollo:

Data di Invio Domanda Da:    A:

**Associa Ticket Uniemens**

Domanda associata correttamente al ticket: 42C1D8118Z00022D