

Indicazioni operative. Adempimenti dei datori di lavoro

Per l'ammissione all'incentivo deve essere svolto il procedimento di seguito sinteticamente descritto.

Il datore di lavoro inoltra all'INPS una domanda preliminare di ammissione all'incentivo, indicando:

il lavoratore nei cui confronti è intervenuta o potrebbe intervenire l'assunzione a tempo indeterminato ovvero la trasformazione a tempo indeterminato di un rapporto a termine;

la regione di esecuzione della prestazione lavorativa.

La domanda deve essere inoltrata esclusivamente avvalendosi del modulo di istanza on-line "**76-2013**", che verrà messo a breve a disposizione all'interno dell'applicazione "*DiResCo - Dichiarazioni di Responsabilità del Contribuente*", sul sito internet www.inps.it. Il modulo sarà accessibile seguendo il percorso "servizi on line", "per tipologia di utente", "aziende, consulenti e professionisti", "servizi per le aziende e consulenti" (autenticazione con codice fiscale e pin), "dichiarazioni di responsabilità del contribuente"; il rilascio del modulo telematico sarà preventivamente annunciato mediante pubblicazione di specifico messaggio; all'istanza non deve essere allegata alcuna documentazione.

Entro tre giorni dall'invio dell'istanza, l'INPS - mediante i propri sistemi informativi centrali - verifica la disponibilità residua della risorsa in relazione alla regione di pertinenza e, in caso di disponibilità, comunica - esclusivamente in modalità telematica - che è stato prenotato in favore del datore di lavoro l'importo massimo dell'incentivo (per la durata di 18 o 12 mesi, rispettivamente per l'assunzione e la trasformazione) per il lavoratore indicato nell'istanza preliminare.

La comunicazione dell'INPS è accessibile all'interno dell'applicazione "*DiResCo*".

Entro sette giorni lavorativi dalla ricezione della comunicazione di prenotazione positiva dell'Istituto, il datore di lavoro - per accedere all'incentivo - deve, se ancora non lo ha fatto, stipulare il contratto di assunzione ovvero di trasformazione.

Entro quattordici giorni lavorativi dalla ricezione della comunicazione di prenotazione positiva dell'Istituto, il datore di lavoro ha l'onere di comunicare l'avvenuta stipulazione del contratto di lavoro, chiedendo la conferma della prenotazione effettuata in suo favore; la comunicazione deve essere effettuata mediante l'apposita funzionalità che sarà resa disponibile all'interno dell'applicazione "*DiResCo*."; l'istanza di conferma costituisce domanda definitiva di ammissione al beneficio. Nell'ipotesi di trasformazione a tempo indeterminato di un rapporto a termine, il datore di lavoro deve presentare la domanda definitiva entro lo stesso termine, anche se non è stato ancora realizzato l'incremento netto dell'occupazione; l'autorizzazione dell'Inps diviene efficace, qualora - nel termine indicato dall'articolo 1, co. 5, dl 76/2013 - venga realizzato l'incremento netto dell'occupazione; altrimenti il datore di lavoro dovrà astenersi dal fruire dell'incentivo.

L'Inps, mediante i propri sistemi informativi centrali, effettua alcuni controlli circa i requisiti di spettanza dell'incentivo e attribuisce un esito positivo o negativo all'istanza definitiva di ammissione al beneficio; l'esito è visualizzabile all'interno del Cassetto previdenziale.

L'Inps effettuerà a posteriori, mediante l'unità organizzativa "Verifica amministrativa", gli altri necessari controlli circa la sussistenza dei presupposti dell'incentivo, secondo modalità che verranno rese note alle Sedi con successive disposizioni interne.

Nota Bene

I termini previsti per la stipulazione del contratto e per la presentazione dell'istanza definitiva di conferma della prenotazione - con contestuale domanda di ammissione all'incentivo - sono perentori; la loro inosservanza determina l'inefficacia della precedente prenotazione di somme.

Dalla lettura coordinata del preambolo e dell'articolo 1, comma 1, del decreto legge 76/2013, si evince che l'incentivo è finalizzato a promuovere immediate opportunità di impiego stabile giovanile; inoltre, dalla lettura dell'articolo 1, comma 14, si desume che il legislatore ha inteso garantire l'efficacia del complessivo procedimento di concessione del beneficio - finalizzato a contemperare l'esigenza di certezza preventiva circa la sufficienza della risorsa, in favore di un singolo potenziale datore di lavoro, con l'esigenza di non lasciare inutilmente accantonate delle risorse - tra l'altro stabilendo che venga definitivamente meno la riserva di somme inutilmente operata, dopo 14 giorni lavorativi dalla loro prenotazione; per non frustrare l'efficacia del procedimento è pertanto necessario - ai fini dell'incentivo - che il contratto di lavoro stipulato preveda che il rapporto di lavoro inizi entro lo stesso termine perentorio di 14 giorni lavorativi - decorrenti dalla comunicazione INPS di prenotazione della risorsa - ovvero che entro lo stesso termine decorra la trasformazione a tempo indeterminato (eventualmente anche in anticipo rispetto all'originaria scadenza del rapporto a termine).

(Es.: il 01.10.2013 Alfa chiede all'Inps la prenotazione della risorsa per la possibile assunzione di Tizio; il 04.10.2013 l'Inps comunica l'avvenuta prenotazione; il 12.10.2013 Alfa stipula con Tizio il contratto di lavoro, che prevede l'inizio del rapporto per il 21.10.2013; Alfa può comunicare all'Inps l'avvenuta stipulazione del contratto nel periodo compreso tra il 12.10.2013 e il 21.10.2013).

Datori di lavoro che operano con il sistema Uniemens

Avvertenza per chi è sprovvisto di matricola aziendale

Al fine di inoltrare la domanda preliminare di ammissione all'incentivo è necessario essere titolari di posizione contributiva aziendale (cosiddetta matricola); nel caso in cui ne sia ancora sprovvisto, l'interessato dovrà farne richiesta in tempo utile alla sede INPS competente (determinata dal luogo di esecuzione della prestazione lavorativa) attraverso la presentazione della domanda d'iscrizione; qualora non avesse ancora alcun lavoratore alle proprie dipendenze, in deroga alla prassi consueta in tema d'iscrizione, l'interessato indicherà come inizio attività con dipendenti una data fittizia, corrispondente alla data di presentazione della domanda di iscrizione.

Nella domanda di iscrizione è necessario specificare che si tratta di iscrizione richiesta ai fini delle agevolazioni di cui all'art.1 D.L. 76/2013; pertanto, nel campo della denominazione sociale deve essere anteposta la dicitura "**D.L. 76/2013**" (esempio: invece di "ALFA s.r.l.", occorrerà riportare "D.L. 76/2013 ALFA s.r.l."); sarà cura delle Sedi individuare e monitorare giornalmente le domande pervenute e procedere alla immediata validazione delle stesse. Contestualmente, gli operatori di Sede dovranno sospendere dalla medesima data la matricola in questione.

All'atto dell'avvenuta assunzione del dipendente beneficiario degli incentivi, il datore di lavoro deve darne immediata comunicazione alla Sede INPS per consentire che venga riattivata la posizione aziendale precedentemente sospesa e che venga modificata la data di inizio attività, la quale dovrà coincidere con quella dell'effettiva assunzione di cui sopra; contestualmente verrà tolta la dicitura "DL 76/2013" dal campo della denominazione dell'azienda.

Invece, nel caso in cui non avvenga l'assunzione del dipendente per il quale era stata presentata la domanda preliminare di ammissione all'incentivo, l'interessato deve richiedere la cessazione della matricola aziendale; tuttavia, quest'ultima viene mantenuta nel caso in cui, sebbene l'assunzione del dipendente non sia andata a buon fine, l'interessato abbia nel frattempo instaurato altri rapporti di lavoro subordinato.

Indicazioni per la fruizione dell'incentivo

I datori di lavoro autorizzati, per esporre nel flusso Uniemens le quote mensili dell'incentivo da porre a conguaglio, valorizzeranno all'interno di <DenunciaIndividuale> <DatiRetributivi>, elemento <Incentivo> i seguenti elementi:

- nell'elemento <TipoIncentivo> dovrà essere inserito il valore "**DL76**" avente il significato di "incentivo sperimentale per assunzione di under30, ai sensi dell'art. 1 dl 76/2013";
- nell'elemento <CodEnteFinanziatore> dovrà essere inserito sempre il valore "H00" (Stato);
- nell'elemento <ImportoCorrIncentivo> dovrà essere indicato l'importo posto a conguaglio relativo al mese corrente;
- nell'elemento <ImportoArrIncentivo> dovrà essere indicato l'eventuale importo del beneficio spettante per periodi pregressi; tale elemento potrà essere valorizzato solo per mensilità anteriori all'autorizzazione del beneficio.

Sarà cura dei sistemi informativi centrali riferire l'incentivo alla regione di pertinenza, già indicata nel modulo di istanza76/2013.

I dati sopra esposti nell'UniEmens saranno poi riportati, a cura dell'Istituto, nel DM2013 "VIRTUALE" ricostruito dalle procedure con:

- il codice statistico "DL76" seguito dal numero dei lavoratori assunti con l'incentivo;
- il codice "**L440**" avente il significato di "conguaglio incentivo under30, di cui all'art. 1 dl 76/2013" ;
- il codice "**L441**" avente il significato di "conguaglio arretrato incentivo giovani under 30".

I sistemi informativi centrali verificheranno mensilmente se per la matricola e il lavoratore interessati sia stato ammesso l'incentivo (e quindi se possa essere esposto l'elemento DL76 nell'Uniemens); innovando rispetto alla prassi finora seguita in materia di incentivi all'assunzione, tale verifica verrà effettuata senza la necessità che alla posizione contributiva sia preliminarmente attribuito uno specifico Codice Autorizzazione.

Nel caso in cui debbano restituire incentivi non spettanti, i datori di lavoro valorizzeranno all'interno di<DenunciaIndividuale>, <DatiRetributivi>, <AltreADebito>, i seguenti elementi:

- nell' elemento <CausaleADebito> dovrà essere inserito il codice causale "**M300**" avente il significato di "Restituzione incentivo under30, di cui all'art. 1 dl 76/2013";
- nell'elemento <ImportoADebito>, indicheranno l'importo da restituire.