



Direzione Centrale Entrate

Direzione Centrale Prestazioni a Sostegno del Reddito

Direzione Centrale Organizzazione

Direzione Centrale Pianificazione e Controllo di Gestione

Coordinamento Generale Statistico Attuariale

Direzione Centrale Sistemi Informativi e Tecnologici

Roma, 25/10/2011

*Ai Dirigenti centrali e periferici
Ai Responsabili delle Agenzie
Ai Coordinatori generali, centrali e
periferici dei Rami professionali
Al Coordinatore generale Medico legale e
Dirigenti Medici*

Circolare n. 136

e, per conoscenza,

*Al Presidente
Al Presidente e ai Componenti del Consiglio di
Indirizzo e Vigilanza
Al Presidente e ai Componenti del Collegio dei
Sindaci
Al Magistrato della Corte dei Conti delegato
all'esercizio del controllo
Ai Presidenti dei Comitati amministratori
di fondi, gestioni e casse
Al Presidente della Commissione centrale
per l'accertamento e la riscossione
dei contributi agricoli unificati
Ai Presidenti dei Comitati regionali
Ai Presidenti dei Comitati provinciali*

OGGETTO:

Controllo delle principali prestazioni previdenziali, sgravi e riduzioni contributive conguagliate nel quadro D del modello DM 10/2 negli anni 2008 e 2009. ASSEGNO AL NUCLEO FAMILIARE.

SOMMARIO:

Si fa seguito alla circolare n. 23 del 16 febbraio 2010 e alla circolare n. 33 del 10 febbraio 2011 per proseguire il processo di controllo degli importi posti a conguaglio nel quadro D del DM 10/2 relativamente agli anni 2008 e 2009. Con la presente circolare si forniscono le indicazioni operative relative all'attività di verifica amministrativa da svolgere per controllare gli importi posti a conguaglio a titolo di Assegno al Nucleo Familiare.

1. *Premessa*
2. *L'assegno al nucleo familiare*
3. *L'attività di verifica amministrativa sulle denunce aziendali*
 - 3.1. *La metodologia utilizzata per la creazione delle liste di percettori indebiti da sottoporre a controllo*
 - 3.2. *Fase sperimentale*
 - 3.3. *Attività di verifica amministrativa*
 - 3.4. *Controllo formale e sostanziale*
 - 3.5. *Convocazione dell'azienda*
 - 3.5.1 *Atto di accertamento amministrativo*
4. *Monitoraggio delle attività*

1. Premessa

Con circolare n. 23 del 2010 sono state fornite le prime indicazioni per tracciare le attività proprie dell'unità organizzativa "Verifica Amministrativa", indicando anche le prime attività da porre in essere nell'ambito dell'unità organizzativa stessa.

La verifica amministrativa ha poi cominciato a focalizzarsi sul controllo delle somme portate a conguaglio dalle aziende nelle denunce retributive e contributive. Con la circolare n. 33 del 2011 si è, in particolare, dato l'avvio all'attività di controllo delle somme poste a conguaglio a titolo d'indennità di malattia.

La presente circolare avvia, invece, la fase sperimentale per il controllo degli importi posti a conguaglio a titolo di assegni al nucleo familiare.

2. L'assegno al nucleo familiare

L'assegno al nucleo familiare compete, tra gli altri, ai lavoratori dipendenti i cui nuclei siano composti di più persone i redditi delle quali rientrano nei limiti stabiliti annualmente dalla legge.

L'importo dell'assegno è calcolato in relazione alla composizione del nucleo familiare ed ai redditi dichiarati e viene liquidato dal datore di lavoro al lavoratore dipendente che ha presentato all'azienda l'apposito modello di richiesta denominato ANF/DIP – COD. SR 16.

In tale modello il lavoratore rende una dichiarazione di responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445 del 2000, nella quale dichiara la composizione del nucleo familiare, i redditi personali e gli eventuali redditi percepiti dagli altri componenti il nucleo familiare che richiede l'assegno.

I redditi da dichiarare, al lordo delle deduzioni e detrazioni d'imposta, degli oneri deducibili e delle ritenute erariali, sono quelli assoggettabili all'Irpef compresi quelli a tassazione separata e quelli esenti da Irpef ove la somma di tali redditi superi nel complesso il limite di euro 1.032,91; non vanno dichiarati alcuni redditi tra i quali quelli che, per loro natura, rivestono carattere di rimborso forfettario di spese vive sostenute dal beneficiario.

Tali redditi sono quelli concernenti l'anno solare precedente a quello della presentazione della domanda di assegno, se la decorrenza del medesimo è compresa tra luglio e dicembre (secondo semestre); se invece la decorrenza dell'assegno è compresa tra gennaio e giugno (primo semestre), il reddito da indicare è quello relativo al secondo anno solare precedente.

In altri termini, per le domande di assegno al nucleo familiare presentate nel periodo 1° luglio 2008 - 30 giugno 2009, i redditi da indicare sono quelli riferiti all'anno 2007; per le domande di assegno al nucleo familiare presentate nel periodo 1° luglio 2009 - 30 giugno 2010, i redditi da indicare sono quelli riferiti all'anno 2008 e così via.

Nel caso di richiesta di arretrati si dovrà utilizzare un modulo per ogni anno.

Nel modello ANF/DIP è inoltre necessario indicare il tipo di modello fiscale sul quale è riportato l'importo dei vari redditi dichiarati (CUD, 730, Unico ecc.) nel caso in cui il richiedente sia tenuto alla presentazione della dichiarazione dei redditi.

Le tabelle contenenti i livelli reddituali, e i corrispondenti importi mensili della prestazione, sono pubblicate annualmente anche sul sito internet dell'Istituto ed hanno validità, come noto, dal 1° luglio dell'anno di pubblicazione fino al 30 giugno dell'anno successivo.

Il diritto e la misura dell'assegno al nucleo familiare dei lavoratori dipendenti dipendono dai seguenti requisiti:

- composizione del nucleo familiare: a seconda dei diversi soggetti che concorrono alla formazione del nucleo familiare avente diritto alla prestazione (la normativa prevede espressamente come si compone il nucleo familiare e chi può esservi incluso) trova applicazione una diversa tabella (le tabelle sono numerate dalla 11 alla 21D) contenente i relativi importi della prestazione che variano a seconda della classe reddituale e del numero dei componenti del nucleo (ad esempio, la tabella 11 è relativa ai nuclei familiari con entrambi i genitori e almeno un figlio minore in cui non siano presenti componenti inabili);
- reddito familiare: l'ammontare complessivo dei redditi del nucleo familiare avente diritto alla prestazione non deve essere superiore a determinate soglie riportate nelle tabelle;
- reddito da lavoro dipendente: si ha diritto all'assegno solo se la somma dei redditi da lavoro dipendente, da pensione, o altra prestazione previdenziale derivante da lavoro dipendente, ammonti almeno al 70% del reddito complessivo del nucleo familiare (il rapporto tra i redditi da lavoro dipendente e il reddito complessivo deve essere pari almeno al 70%).

In caso di lavoratori a tempo parziale si ha diritto all'assegno al nucleo familiare:

- a) nella misura intera se hanno lavorato almeno 24 ore settimanali raggiungibili cumulando più rapporti di lavoro a tempo parziale;
- b) se le ore settimanali lavorate sono inferiori a 24, spettano tanti assegni giornalieri quante sono le giornate di lavoro effettivamente prestate, indipendentemente dal numero delle ore lavorate in ciascuna giornata.

In alcuni casi particolari, ad esempio in presenza di minori affidati a strutture pubbliche o collocati in famiglia, o di familiari residenti all'estero in uno stato dell'Unione Europea o in uno Stato convenzionato, il lavoratore ha la possibilità di chiedere all'Istituto l'autorizzazione ad inserire determinati familiari nel nucleo, compilando e presentando l'apposito modello ANF/42 - COD SR 03; l'eventuale autorizzazione concessa dall'Inps va consegnata al datore di lavoro in allegato al già citato modello ANF/DIP.

Il datore di lavoro, sulla base delle dichiarazioni fornite dal lavoratore dipendente con il modello ANF/DIP, comunica all'Istituto i nomi dei lavoratori che beneficiano della prestazione, la relativa tabella applicata con l'indicazione del numero dei componenti il nucleo e la classe di reddito che ha utilizzato per la quantificazione l'importo mensile dell'assegno.

Il datore di lavoro è tenuto a conservare e mettere a disposizione, se richiesto per eventuali controlli, le dichiarazioni del lavoratore.

Lo stesso datore di lavoro eroga la prestazione, per conto dell'Inps e, parimenti, porta in riduzione gli importi erogati in sede di versamento dei contributi dovuti dichiarati tramite la denuncia contributiva.

Fino all'anno 2009, ciascuna azienda ha utilizzato l'Emens per comunicare i dati sulla base dei quali per ogni lavoratore è stato determinato l'importo da corrispondere a titolo di assegno al nucleo familiare.

La stessa azienda ha indicato nel DM 10/2, al quadro B-C, il totale della contribuzione dovuta e al

quadro D, con apposito codice, l'importo cumulativo relativo a ciascuna prestazione anticipata.

Relativamente agli importi conguagliati di cui si argomenta, l'azienda ha provveduto ad indicare nel DM 10/2:

- con il codice 0035: l'importo erogato nel mese relativamente agli assegni correnti;
- con il codice L036: l'importo erogato nel mese relativo agli assegni arretrati.

3. L'attività di verifica amministrativa sulle denunce aziendali

3.1. La metodologia utilizzata per la creazione delle liste di dichiarazioni da sottoporre a controllo

E' stato elaborato un percorso metodologico che, attraverso l'analisi di dati concernenti i lavoratori e ai datori di lavoro, ha individuato probabili situazioni di non congruità da assoggettare a verifica.

L'attività di analisi si è rivolta, per ora, alla tabella 11 che si riferisce ai nuclei familiari con entrambi i genitori e almeno un figlio minore in cui non siano presenti componenti inabili, in quanto la stessa assorbe circa l'80% degli importi posti a conguaglio a titolo di assegno al nucleo familiare.

Tale metodologia ha consentito di individuare una lista di beneficiari di assegni al nucleo familiare e una serie di aziende da sottoporre a verifica amministrativa analizzando, congiuntamente, le seguenti circostanze:

- a) individuazione, dai dati Emens, di quali fossero i lavoratori che avevano beneficiato della prestazione relativa all'assegno al nucleo familiare individuato con la tabella 11;
- b) individuazione, per ciascun lavoratore richiedente l'ANF, della classe di reddito, del numero dei componenti il nucleo familiare dichiarati nell'Emens e del corrispondente importo dell'assegno;
- c) verifica dei dati reddituali corrispondenti alla classe di reddito dichiarata in Emens con le informazioni reddituali dell'anno di competenza prelevate dal modello 730 trasmesso dall'Agenzia delle Entrate (in caso di mancanza del modello 730 è stato utilizzato il modello 770);
- d) ricostruzione del nucleo familiare attraverso i dati delle dichiarazioni fiscali;
- e) rideterminazione della classe di reddito da attribuire al richiedente sulla base delle dichiarazioni fiscali;
- f) verifica che il reddito da lavoro dipendente non fosse inferiore al 70% del reddito complessivo dichiarato dal nucleo e conseguente ricalcolo dell'importo mensile dell'assegno;
- g) controllo che la prestazione sia stata percepita una sola volta dai diversi componenti facenti parte del nucleo familiare.

Dall'analisi appena descritta sono emerse tre distinte tipologie di probabili conguagli indebiti, che meritano di essere oggetto di specifico controllo amministrativo.

Le tre diverse tipologie di cui sopra sono:

1. indebito conguaglio per erronea attribuzione della classe reddituale e conseguente erogazione al nucleo di un importo superiore a quello spettante;
2. indebito conguaglio perché la somma dei redditi da lavoro dipendente del nucleo familiare del richiedente non raggiunge almeno il 70% del reddito complessivo e conseguente

- erogazione al nucleo di un importo non spettante;
3. indebito conguaglio perché più persone dello stesso nucleo familiare percepiscono l'assegno.

3.2. Fase sperimentale

Preliminarmente si precisa che, a proposito delle attività descritte, e per consentire l'incrocio sistematico di informazioni contenute in archivi interni ed esterni all'Istituto, è in corso di realizzazione una apposita procedura che consentirà la verifica formale e sostanziale delle prestazioni conguagliate dalle aziende relativamente alla tabella 11 citata.

Nelle more del rilascio della procedura automatizzata, si dà avvio con la presente circolare ad una fase sperimentale a livello nazionale, da concludere **entro il 30 novembre p.v.**, che prevede, comunque, un controllo completo e una verifica puntuale della prestazione in argomento.

A tal fine sono state predisposte le liste delle aziende e dei lavoratori che hanno beneficiato degli ANF da sottoporre a verifica.

Le stesse saranno trasmesse tramite PEI alle sedi Regionali per il successivo inoltro alle competenti Strutture.

I risultati delle verifiche effettuate andranno ad arricchire un "data base" integrato su cui sarà costruita apposita procedura informatica per la gestione automatizzata dei successivi controlli.

3.3. Attività di verifica amministrativa

L'attività di verifica amministrativa deve essere rivolta innanzitutto ad accertare la reale sussistenza dell'indebito e a stabilire se esso nasca da un'incongrua dichiarazione del lavoratore o dell'azienda.

In particolare, occorre verificare:

- a) le dichiarazioni reddituali rilasciate dal lavoratore con il modello ANF/DIP;
- b) se le comunicazioni Emens e/o i conguagli contributivi siano coerenti con quanto dichiarato dal lavoratore;
- c) se i conguagli effettuati dall'azienda trovano materiale riscontro nelle prestazioni erogate al lavoratore.

Pertanto, il modello ANF/DIP, la dichiarazione retributiva e contributiva dell'azienda e la busta paga del lavoratore, nella quale è indicato l'importo percepito a titolo di assegno al nucleo familiare, sono la documentazione essenziale per verificare la correttezza del comportamento aziendale.

3.4. Controllo formale e sostanziale

Prima di procedere alla convocazione dell'azienda, sempre obbligatoria, gli operatori alla verifica amministrativa controlleranno se alcune informazioni presenti nelle liste inviate, in particolare relative alle dichiarazioni Emens, siano state modificate dopo l'estrazione dei dati, ovvero se il presunto indebito rilevato dai modelli Emens sia stato oggetto di una successiva comunicazione "correttiva" da parte dell'azienda.

Le successive verifiche attraverso la procedura Vig DM-Emens riguarderanno i dati dei conguagli mensili attraverso i codici 0035 (ANF correnti) e L036 (ANF arretrati) esposti nel quadro D del DM 10/2.

A completamento dell'istruttoria dovranno essere controllati i dati fiscali dei singoli lavoratori per verificare sia il diritto alla prestazione che l'importo corrispondente previsto dalla tabella 11.

In seguito si dovrà procedere alla convocazione dell'azienda attraverso un invito al contraddittorio al fine di acquisire la necessaria documentazione cartacea richiesta per i controlli di rito.

Il controllo della documentazione acquisita si articolerà in due fasi:

- **controllo formale**

- a) verifica della documentazione attestante la richiesta della prestazione (modello ANF/DIP o ulteriore documentazione);
- b) verifica delle buste paga dei lavoratori per accertare l'erogazione della prestazione;
- c) verifica della corrispondenza tra la dichiarazione del lavoratore e i dati comunicati dal datore di lavoro con il modello Emens e/o conguagliati nel modello DM 10/2;

- **controllo sostanziale**

- a) verifica che la tabella indicata, la composizione del nucleo familiare, la classe reddituale in cui è stato inserito il nucleo ed il conseguente importo mensile dell'assegno siano corretti;
- b) incrocio tra i dati complessivi reddituali del nucleo dichiarati dal lavoratore al datore di lavoro con i dati reddituali consolidati resi disponibili dall'Agenzia delle Entrate e riferiti al periodo indennizzato;
- c) verifica del rapporto (pari al 70%), tra il reddito da lavoro dipendente e il reddito complessivo del nucleo familiare;
- d) verifica, in caso di doppia erogazione dell'assegno da parte della stessa azienda o da parte di aziende diverse al medesimo nucleo familiare, di quale richiesta sia da ritenere incompatibile.

All'esito del contraddittorio con l'azienda e della verifica della documentazione prodotta dovrà stabilirsi se:

- a) la non corretta indicazione della tabella, della composizione del nucleo familiare, della classe reddituale in cui è stato inserito il nucleo ed il conseguente importo mensile dell'assegno siano dovute a quanto dichiarato nel modello ANF/DIP;
- b) la richiesta con l'indicazione dei dati reddituali sia stata correttamente accolta (vedasi circolare n.182/99 e n.12/2002);
- c) l'importo conguagliato con il DM10/2 corrisponda all'importo effettivamente erogato al lavoratore.

Se dalle ipotesi sopra illustrate discende il corretto comportamento aziendale le successive iniziative dovranno essere rivolte nei confronti dei lavoratori con modalità che saranno indicate con successiva circolare.

Nel caso contrario, in cui si riscontrasse una responsabilità dell'azienda, si dovrà procedere con il recupero degli importi erroneamente conguagliati con aggravio di sanzioni civili.

Nei casi in cui dovesse emergere che gli importi posti a conguaglio con il DM 10/2 siano corretti ma i dati trasmessi con Emens siano errati, l'azienda dovrà essere invitata a modificare il flusso per i periodi in cui i dati non coincidono.

3.5 Convocazione dell'azienda

La Sede, attraverso la lettera d'invito al contraddittorio, richiederà alle aziende la documentazione

riguardante la prestazione erogata per tutti i lavoratori interessati.

La data dell'incontro dovrà essere concordata, previo contatto di un funzionario della sede addetto alla verifica, nei quindici giorni successivi al ricevimento della lettera di convocazione.

L'azienda potrà avanzare eventuali motivate richieste di differimento dell'incontro rispetto alla data fissata.

Qualora l'azienda non risponda alla convocazione, la Sede interesserà l'area ispettiva per tutti gli accertamenti in merito.

L'area ispettiva dovrà essere coinvolta anche nei casi in cui la documentazione presentata non sia sufficiente a chiarire la posizione dell'azienda.

3.5.1 Atto di accertamento amministrativo

In sede di convocazione, dopo aver ricostruito con l'azienda il percorso realizzato per calcolare i conguagli ANF nel periodo Luglio 2008-Giugno 2009, dovrà essere redatto un atto di accertamento amministrativo nel quale saranno riportati tutti i dati inerenti l'accertamento stesso.

Poiché l'azienda, in tale occasione, potrà fornire motivazione circa gli eventuali disallineamenti emersi dai controlli, riconducibili a differenze contributive, l'atto di accertamento amministrativo si concluderà:

- a) senza addebito, qualora la stessa azienda dimostri la correttezza del conguaglio effettuato;
- b) con addebito, in caso sia verificato l'indebito conguaglio e debba essere avviato il recupero della contribuzione non versata.

A tal fine dovrà essere inviata, mediante raccomandata A/R, una diffida che conterrà l'intimazione al pagamento degli importi indicati a titolo di contributi e di sanzioni civili (per omissione o evasione a seconda della gravità riscontrata) per il periodo interessato e le indicazioni per la regolarizzazione.

In concomitanza con l'invio della diffida, l'operatore dovrà:

- aprire nell'archivio recupero crediti apposita inadempienza utilizzando, a seconda del regime sanzionatorio applicato, il TS 74 nei casi in cui le sanzioni civili siano calcolate per evasione contributiva e il TS 75 nei casi in cui le sanzioni civili siano calcolate per omissione contributiva;
- compilare ed acquisire nell'inadempienza di riferimento un modello DM10/V, mensile o plurimensile a seconda del periodo interessato, di tipo E=integrativo, con codice provenienza 2 o 3, con la quantificazione della sola quota contributiva utilizzando il codice F110 (restituzione assegni nucleo familiare indebiti);
- inserire contestualmente in un apposito campo il PIU - Protocollo informatico unificato - della lettera di diffida, elemento indispensabile che confluirà in automatico nell'avviso di addebito da accertamento emesso in caso di mancato pagamento.

Tenuto conto che la normativa vigente prevede l'obbligo per il datore di lavoro di conservare ed esibire la richiesta del lavoratore (modello ANF/DIP) in caso di controllo da parte dell'Istituto, si precisa che il regime sanzionatorio applicabile sarà:

- evasione contributiva, ai sensi dell'art. 116, co. 8, lett. b), della Legge n. 388/2000, nei casi in cui il datore di lavoro non sia in grado di esibire quanto richiesto;
- omissione contributiva, ai sensi dell'art. 116, co. 8, lett. a), della Legge n. 388/2000, in tutti gli altri casi in cui non è ravvisabile il dolo del lavoratore.

L'azienda, dopo aver ricevuto la diffida, potrà sanare la propria posizione con il pagamento attraverso modello F24 entro trenta giorni dalla ricezione della stessa.

Il mancato pagamento della diffida produrrà il successivo avviso di addebito per il recupero coattivo attraverso l'Agente della Riscossione.

4. Monitoraggio delle attività

Al pari delle altre procedure dedicate alla verifica amministrativa, anche la procedura in realizzazione conterrà una specifica funzione di rilevazione statistica dell'attività svolta dalle strutture di produzione relativa ai controlli in argomento.

I codici prodotto e i relativi valori di omogeneizzato saranno comunicati con apposito messaggio.

Il Direttore Generale
Nori