

Direzione Centrale Ammortizzatori Sociali
Direzione Centrale Organizzazione e Sistemi Informativi

Roma, 17/11/2017

*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. 171

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: **Nuove modalità di presentazione della domanda di rimborso della retribuzione per operazioni o esercitazioni di soccorso alpino e/o speleologico da parte dei datori di lavoro del settore pubblico. Implementazioni procedurali per il servizio ai datori di lavoro privati.**

SOMMARIO: *Con la presente circolare s'illustrano le modalità di presentazione telematica delle domande di rimborso della retribuzione corrisposta dai datori di lavoro del settore pubblico ai lavoratori dipendenti che si sono astenuti dal lavoro per operazioni o esercitazioni di soccorso alpino e/o speleologico. S'illustrano, inoltre, le implementazioni procedurali per il servizio ai datori di lavoro privati.*
Indice:

1. *Premessa*
2. *Presentazione della domanda tramite Web*
3. *Presentazione della domanda tramite Contact Center*
4. *Periodo transitorio ed esclusività della presentazione telematica*

1. Premessa

L'Istituto è da tempo impegnato nel complesso e graduale processo di telematizzazione dei servizi, avviato a seguito della determinazione presidenziale n. 75 del 30 luglio 2010 "Estensione e potenziamento dei servizi telematici offerti dall'INPS ai cittadini", finalizzato all'utilizzo esclusivo del canale telematico per la presentazione delle principali domande di prestazioni/servizi.

Con la circolare n. 4 del 16 gennaio 2012, è stata comunicata l'attivazione della modalità di presentazione telematica delle domande di rimborso della retribuzione corrisposta dal datore di lavoro del settore privato ai lavoratori dipendenti - volontari del Corpo nazionale del soccorso alpino e speleologico del Club Alpino Italiano (CAI) [\[1\]](#) - che si sono astenuti dal lavoro per operazioni o esercitazioni di soccorso alpino e/o speleologico.

La presente circolare disciplina anche per i datori di lavoro del settore pubblico (Enti e Pubbliche Amministrazioni) l'applicazione del regime telematico per la presentazione delle domande dei rimborsi di cui trattasi, sino ad oggi presentate in modalità cartacea.

A tal fine la procedura esistente è stata implementata in maniera tale da consentire l'accesso al servizio per la presentazione delle domande, mediante uno dei seguenti canali:

- Ø **WEB** – servizi telematici accessibili direttamente dal datore di lavoro munito di PIN attraverso il portale dell'Istituto – Prestazioni e servizi – Tutti i servizi - Soccorso alpino e soccorso speleologico;
- Ø **Contact – Center** – attraverso il numero verde 803.164.

Di seguito, si riepilogano le diverse fasi della suddetta procedura, già illustrata nel dettaglio nella citata circolare n. 4/2012, evidenziando alcune particolarità riguardanti il servizio per i datori di lavoro del settore pubblico.

2. Presentazione della domanda tramite Web

Preliminarmente, si precisa che per poter utilizzare il servizio di invio OnLine, il legale rappresentante dell'Ente, Pubblica Amministrazione o suo delegato, deve essere in possesso del Pin di autenticazione.

Il servizio è disponibile sul sito internet dell'Istituto (www.inps.it), nella sezione Prestazioni e servizi, attraverso il seguente percorso: Tutti i servizi - Soccorso alpino e soccorso speleologico.

All'interno del servizio, sono disponibili le seguenti funzionalità:

- **Informazioni:** fornisce una scheda informativa sulla prestazione.
- **Gestione domande:** consente la compilazione di una nuova domanda, la ricerca e la consultazione delle domande già presentate, nonché la modifica o l'eliminazione delle eventuali domande di rimborso in corso di presentazione.
- **Manuale utente:** consente la consultazione del manuale operativo per l'utilizzo del servizio.

Per l'invio della domanda, il richiedente compila i vari pannelli proposti dalla procedura, fornendo così tutte le informazioni necessarie per consentire alle Strutture territoriali di procedere alla relativa istruttoria.

A tal fine si precisa che alcune informazioni necessarie alla compilazione della domanda - quali, ad esempio, i dati dell'Ente/Pubblica Amministrazione, nonché i dati anagrafici dei lavoratori interessati - vengono prelevate automaticamente dalle diverse banche dati a disposizione dell'Istituto, in relazione ai codici fiscali dell'Ente/Pubblica Amministrazione e del lavoratore.

Gli ulteriori dati devono essere, invece, inseriti direttamente dal richiedente e confermati dallo stesso al termine dell'inserimento.

Le diverse sezioni e funzionalità presenti nell'iter di compilazione della domanda per gli Enti e le Pubbliche Amministrazioni ricalcano, come detto, quelle previste per la compilazione da parte dei datori di lavoro privati, già dettagliatamente illustrate nella circolare n. 4/2012 cui si rinvia, e sono:

- Sezione Ricerca domande;
- Sezione Inserimento nuova domanda – Dati datore di lavoro;
- Sezione Indirizzo domanda/ Recapiti;
- Sezione Lista Dipendenti/Dati dipendente;
- **Sezione Nuovo periodo;**
- Sezione Modalità di pagamento;
- **Sezione Dichiarazioni;**
- **Sezione Documentazione da allegare alla domanda;**
- **Sezione Riepilogo dati.**

Per quanto concerne la Sezione Modalità di pagamento, **in particolare, si precisa che per il datore di lavoro pubblico il rimborso della retribuzione avviene tramite l'accredito della somma sul conto di tesoreria o capitolo di bilancio identificato dall' IBAN comunicato in fase di compilazione della domanda.**

Per i datori di lavoro privati, diversamente da quanto consentito in precedenza, l'unica modalità di pagamento ammessa è l'accredito su conto corrente.

Si evidenzia, altresì, che la procedura consente, tramite la **Sezione Documentazione da allegare alla domanda**, di inviare all'Istituto la prevista dichiarazione che attesta l'appartenenza del lavoratore al corpo volontario del soccorso alpino e speleologico del C.A.I. e l'attestazione del Sindaco o suo delegato comprovante l'avvenuto impiego dei lavoratori medesimi, nelle predette attività e relativi tempi di durata, necessari alla definizione della domanda.

Il format utilizzabile per la dichiarazione del lavoratore è reperibile all'interno della procedura di acquisizione della domanda.

La sezione in questione costituisce un'innovazione anche per i datori di lavoro del settore privato, sino ad oggi tenuti alla consegna della suddetta documentazione attraverso gli sportelli Inps o mediante spedizione postale.

Per i datori di lavoro privati, al fine dell'accredito del rimborso è richiesto, inoltre, l'invio del modello europeo di Identificazione Finanziaria, disponibile all'interno della procedura.

Al termine della compilazione di ogni sezione, la procedura provvede a consolidare la domanda negli archivi di sistema. Tale modalità consente al datore di lavoro di intervenire sulla domanda stessa in momenti successivi e di inviarla all'INPS soltanto al momento della conferma finale. Pertanto, fino a detta conferma la domanda verrà considerata "*in bozza*".

3. Presentazione della domanda tramite Contact Center

L'Ente o Pubblica Amministrazione richiedente può presentare, in alternativa, la domanda rivolgendosi al servizio di Contact Center Multicanale disponibile telefonicamente al numero verde 803.164.

Per i richiedenti dotati di un Pin dispositivo, il Contact Center compila l'istanza sulla base delle indicazioni fornite e la trasmette per la successiva lavorazione. In questo caso, la documentazione richiesta potrà essere inviata a mezzo fax.

In ogni caso, il Contact Center provvederà a fornire tutte le informazioni in materia, nonché l'assistenza in merito al servizio web per orientare il datore di lavoro al corretto utilizzo dello stesso, supportandolo in tutte le fasi, dalle modalità di accesso alla presentazione della domanda.

4. Periodo transitorio ed esclusività della presentazione telematica

La presentazione telematica diverrà il canale esclusivo a decorrere dal 1° dicembre 2017. Fino a tale data le domande potranno essere presentate in modalità cartacea ovvero mediante il canale telematico.

Successivamente, le Strutture territoriali provvederanno ad accettare le eventuali domande cartacee solo qualora non sia oggettivamente possibile procedere con la trasmissione telematica, a causa di eventi connessi al malfunzionamento dei sistemi informatici.

Il Direttore Generale
Gabriella Di Michele

[\[1\]](#) Il soccorso alpino dell'Alpenverein Sudtirol è equiparato a quello del Club Alpino Italiano (art.12, D.Lgs. 16/3/1992 n. 267)