

## **1. Funzionalità internet del Libretto famiglia per la gestione dei casi di utilizzatori deceduti**

In caso di decesso di utilizzatore del Libretto Famiglia, l'erede, autenticandosi sul Portale dell'Istituto all'indirizzo [www.inps.it](http://www.inps.it) tramite PIN personale o SPID, accede alla piattaforma delle Prestazioni occasionali nell'apposita sezione del Libretto Famiglia e prosegue scegliendo di operare tramite il profilo "Erede".

È prevista la compilazione di una scheda anagrafica, con indicazione dell'indirizzo di residenza, i recapiti, l'indicazione dell'IBAN (relativo a conto corrente, libretto postale o carta prepagata) su cui l'interessato intende, eventualmente, ricevere il rimborso delle somme versate e non utilizzate dal dante causa.

Terminato l'aggiornamento della propria posizione anagrafica, l'erede deve fornire le informazioni relative alla sussistenza della propria legittimazione ad operare sulla posizione del dante causa. È, pertanto, tenuto a dichiarare il rapporto che lo lega al dante causa e la relativa percentuale di eredità, nonché a sottoscrivere le necessarie assunzioni di responsabilità. Devono essere inseriti i dati anagrafici del dante causa: codice fiscale, nome, cognome, data e luogo di nascita, data di decesso.

La suddetta dichiarazione prodotta dalla procedura in formato PDF, riepilogativa dei dati inseriti, deve essere sottoscritta, scannerizzata unitamente alla copia di un documento di identità personale in corso di validità e inviata tramite l'apposita funzione, accessibile da "Rapporto con il dante causa" > "Elenco dichiarazioni". Nel caso in cui l'erede dichiari che il dante causa abbia redatto testamento, copia dello stesso deve essere scannerizzata e inserita in procedura tramite l'apposita funzionalità.

Fin quando la dichiarazione non viene inviata definitivamente, e quindi protocollata dalla procedura, può essere liberamente modificata nella parte relativa ai dati relativi al rapporto con il de cuius.

Completate le verifiche con esito positivo da parte della Struttura territoriale, come di seguito descritte, l'erede ha a disposizione due funzionalità:

- richiesta di rimborso delle somme versate dal dante causa e non utilizzate;
- inserimento di prestazioni lavorative svoltesi anteriormente al decesso del dante causa.

### **a) Richiesta di rimborso delle somme versate dal dante causa e non utilizzate**

La procedura informatica rende disponibile per il rimborso la somma presente nel portafoglio elettronico del de cuius, al netto di eventuali prestazioni inserite dall'erede, calcolata in automatico nei limiti della percentuale di eredità dichiarata.

Il rimborso avverrà mediante accredito sul conto corrente, libretto postale o carta prepagata relativi all'IBAN indicato dall'erede nella scheda anagrafica.

## **b) Inserimento di prestazioni lavorative svoltesi anteriormente al decesso del dante causa**

L'erede, verificata la capienza del portafoglio elettronico, può dichiarare in procedura l'avvenuto svolgimento di prestazioni lavorative avvenute anteriormente alla morte del dante causa, indicando il codice fiscale del prestatore, il luogo della prestazione, la data della prestazione, l'ora inizio/fine della stessa, il compenso, il numero titoli utilizzati.

Prima dell'inserimento delle prestazioni l'erede è tenuto a rilasciare le proprie dichiarazioni di responsabilità, precisando, tra l'altro, di non essere a conoscenza che fosse in corso al momento della prestazione lavorativa, né fosse cessato da meno di sei mesi, un rapporto di lavoro subordinato o di collaborazione coordinata e continuativa tra l'utilizzatore e il lavoratore indicato.

## **2. Funzionalità intranet del Libretto famiglia per la gestione dei casi di utilizzatori deceduti**

L'operatore profilato dagli operatori IDM di sede ("Soggetto Contribuente" > "Prestazioni di Lavoro Occasionale" > "OperatoreSede"), accede al portale intranet di cui al messaggio n. 1099 del 12/03/2018 tramite il seguente percorso:

"Processi" > "Soggetto contribuente" > "Prestazioni occasionali".

Successivamente, dalla sezione "Utilità" > "Gestione eredi" > "Elenchi dichiarazioni", seleziona la dichiarazione da lavorare, esamina i documenti pervenuti e, ove nulla osti, valida la dichiarazione che passa dallo stato "Protocollata" allo stato "Verificata".

L'operatore di sede, in questa fase, può consultare tutte le dichiarazioni inserite dagli eredi, ai fini di una valutazione complessiva della pratica relativa al Libretto famiglia del de cuius.

Nel caso in cui l'operatore non validi la dichiarazione, deve indicare le motivazioni del rigetto nel campo note appositamente previsto.

Una volta validata la dichiarazione, l'operatore, tramite la funzione "Utilità" > "Gestione Eredi" > "Elenco Rimborsi", ha la possibilità di respingere o liquidare la domanda di rimborso.

La somma da liquidare viene calcolata dalla procedura informatica in base alla capienza del portafoglio elettronico e alla percentuale di eredità dichiarata dall'erede.

La procedura controlla automaticamente, pertanto, che la somma delle percentuali di eredità dichiarate dai singoli eredi non superi il limite del 100%. Nel caso in cui più eredi presentino domanda di rimborso, le somme spettanti vengono calcolate, quindi, dalla procedura informatica sulla base delle percentuali di eredità dichiarate e verificate.