

***Direzione Centrale Prestazioni a Sostegno del Reddito
Direzione Centrale Sistemi Informativi e Tecnologici
Direzione Centrale Entrate
Direzione Centrale Bilanci e Servizi Fiscali
Ufficio di Segreteria Organi Collegiali***

Roma, 05-05-2014

Messaggio n. 4411

Allegati n.2

OGGETTO: Fondo speciale per il sostegno del reddito e dell'occupazione e della riconversione e riqualificazione professionale del personale del settore del trasporto aereo. Istruzioni per la gestione amministrativa delle domande per il finanziamento di interventi formativi per il mantenimento di brevetti, licenze o attestati di lavoratori collocati in CIGS/mobilità da un'azienda soggetta a procedura concorsuale per cessazione di attività. Istruzioni contabili. Variazioni al piano dei conti.

1. Premessa

Con messaggio n. 4560 del 14/03/2013, sono state diramate le istruzioni per la gestione amministrativa delle domande per il finanziamento di programmi formativi di riconversione o riqualificazione professionale, specificamente citati alle lettere a) e b), riguardanti gli interventi formativi conseguenti a processi di ristrutturazione o riorganizzazione aziendale e di riqualificazione di lavoratori in CIGS/mobilità finalizzati alla assunzione degli stessi presso l'azienda richiedente.

Ad integrazione del richiamato messaggio, come previsto al punto 5, si dispongono le istruzioni

operative per la gestione delle attività istruttorie per il pagamento diretto ai lavoratori relative al finanziamento di interventi formativi per il mantenimento di brevetti, licenze o attestati di lavoratori collocati in CIGS/mobilità da un'azienda soggetta a procedura concorsuale per cessazione di attività, già menzionati alla lettera c) del predetto messaggio.

Ai fini dell'erogazione della citata prestazione integrativa, il lavoratore deve presentare un'unica domanda di ammissibilità/erogabilità, tramite delega all'associazione datoriale "Assaereo", compilando il modello di domanda COD. SR121, reperibile sul sito www.inps.it nella sezione moduli.

Il modello, compilato in ogni sua parte, sarà consegnato dal lavoratore alla predetta Associazione datoriale che lo inoltra direttamente al Comitato Amministratore del Fondo Speciale del trasporto aereo mediante il modello di domanda telematizzato COD SR121, utilizzando la procedura "DiResCo" (Dichiarazione di Responsabilità del Contribuente) disponibile sul sito www.inps.it, seguendo il percorso specificato nell'allegato n. 1.

Nell'allegato n.1 sono indicate anche le istruzioni tecniche per la gestione amministrativa delle domande.

2. Attività istruttoria e gestione delle delibere

A seguito dell'invio della domanda da parte di Assaereo, in procedura "DiResCo" - lato Intranet, è visualizzabile una griglia sintetica delle domande presentate, contenente il numero di protocollo della domanda, i dati del lavoratore (nome, cognome e C.F.), lo stato della domanda con la relativa data.

Lo stato della domanda è visualizzato con esito:

- "trasmessa all'Ufficio di Segreteria degli Organi collegiali" in caso di domande in fase di lavorazione o non ancora deliberate;
- "chiusa ok totale" in caso di accoglimento totale della domanda;
- "chiusa ko" in caso di reiezione;
- "chiusa ok parziale" nell'ipotesi di più delibere in accoglimento parziale di una singola domanda.

A seguito dell'inserimento della delibera, la procedura visualizza nella griglia riassuntiva anche il protocollo della delibera, la data e la tipologia dell'esito, la quantificazione dell'importo concesso.

Dal link "protocollo", si accede alla visualizzazione dei dati relativi alla delibera/e del Comitato Amministratore FTA.

L'istruttoria delle domande di prestazioni a titolo di partecipazione al finanziamento di interventi formativi, è effettuata dal Sottocomitato del Fondo Speciale del Trasporto Aereo che trasmette la proposta al Comitato Amministratore del Fondo stesso per l'adozione della delibera di ammissibilità/erogabilità (totale/parziale) o di reiezione.

Nell'ipotesi di accoglimento parziale della domanda, fino alla concorrenza dell'importo richiesto e/o spettante, il Comitato assume ulteriori delibere di ammissibilità/erogabilità. La procedura quantifica in automatico l'importo residuale da erogare al lavoratore e visualizza la griglia contenente tutte le delibere inserite per la medesima domanda presente in "DiResCo". La procedura, inoltre, associa le singole delibere parziali, separatamente protocollate, al numero di protocollo attribuito alla domanda.

La Segreteria degli Organi Collegiali acquisisce la delibera nella “sezione allegato” dell'applicazione “gestione”.

Inserito in procedura il numero della delibera con la data di emissione e il relativo importo erogato, l'operatore degli OO.CC. modifica lo “stato della domanda” in “trasmessa alla sede” e procede alla conferma dell'operazione.

I dati relativi alla domanda e alla delibera/e risultanti dalla procedura “DiResCo” sono visualizzabili dalla Direzione Centrale Entrate, dalla Direzione Centrale Bilanci e dalla Direzione Centrale Prestazioni a Sostegno del Reddito, dalla Filiale di Coordinamento di Roma Sud-Ovest e dalla Struttura territoriale competente per residenza del lavoratore per il pagamento diretto della prestazione, attraverso la consultazione delle predette griglie riassuntive relative alle domande presentate e alle delibere emesse.

In via straordinaria la Segreteria degli OO.CC. curerà, altresì, la fase di gestione delle domande cartacee, pervenute fino al 31 dicembre 2013, inserendo nella procedura “DiResCo”, nella sezione “modulo”, i dati relativi alle domande presentate dai lavoratori con il mod. SR 121 cartaceo, gestendo, con le modalità sopra indicate, anche le relative delibere emesse dal Comitato Amministratore del Fondo.

L'archivio delle domande di ammissibilità/erogabilità in forma cartacea nonché delle relative fatture originali, presentate entro il 31 dicembre 2013, è custodito presso la Segreteria degli Organi Collegiali.

Istruzioni operative per il pagamento diretto al lavoratore.

La gestione delle domande per il rimborso degli interventi formativi in oggetto, è attuata tramite la nuova funzione “Domande Formazione” della procedura “Fondo Speciale Trasporto Aereo”, nell'area dedicata sul sito intranet dell'Istituto, la cui applicazione è simile a quella utilizzata per le altre prestazioni integrative erogate dal FTA.

Le informazioni sui dati delle domande di finanziamento per la formazione e delle relative delibere sono rese disponibili dalla procedura “DiResCo” e acquisite nell'archivio del database “TrasportoAereo” tramite l'apposita utility “Acquisizione domande” della funzione “Domande di Formazione”.

La procedura effettua i seguenti controlli e valorizzazioni: converte il periodo di formazione eventualmente espresso in base alle ore di formazione, in giornate di formazione; determina la retribuzione lorda giornaliera di riferimento con la quale si stabilisce l'importo massimo rimborsabile; valorizza i dati accessori utili alla liquidazione della domanda medesima (es. sede Inps competente).

La domanda acquisita viene posta in STATO = L = LAVORAZIONE.

In base al disposto della deliberazione adottata, le operazioni di validazione o reiezione della domanda, sono effettuate dalla Filiale di Coordinamento di Roma Eur, con le consuete modalità procedurali.

La validazione consiste nel verificare che i dati acquisiti e/o convertiti dalla procedura corrispondano alla deliberazione di riferimento adottata dal FTA, pertanto, l'utente abilitato alla validazione deve avere accesso anche alla procedura “DiResCo” per l'eventuale riscontro dei dati.

Le domande validate saranno liquidate dalle Strutture territoriali INPS competenti in base alla residenza del lavoratore, mediante la procedura presente sulla Intranet dell'Istituto al PROCESSO: “Prestazioni a sostegno del reddito”, SEZIONE: “Disoccupazione non Agricola”,

PROCEDURA: "DsWeb Archivi Centrali", utilizzando opportunamente la funzione:

- "Domande Internet" tramite la quale sarà possibile acquisire e liquidare le domande di rimborso formazione di competenza della sede.

Si precisa che:

- a differenza delle altre domande di integrazione FTA, nel caso di quelle di rimborso formazione, non è necessario effettuare la "Presenza in Carico" poiché queste vengono automaticamente inviate sull'archivio della sede Inps competente che dovrà effettuare solo l'acquisizione ed il pagamento così come detto in precedenza;
- le domande di rimborso formazione sono contraddistinte dal tipo "F".

Per le domande pervenute successivamente all'emanazione del messaggio, l'erogazione della prestazione per gli interventi formativi è disposta utilizzando il codice IBAN specificato dal lavoratore nel modello di domanda SR121, che è stato implementato con uno specifico campo, valorizzato anche nella procedura "DiResCo" nell'applicazione "Modulo", nel menù "dichiarazione di responsabilità del contribuente" e prelevato automaticamente dalla procedura FTA per il pagamento.

Per i lavoratori delle società del gruppo Alitalia, poste in Amministrazione Straordinaria, la prestazione per interventi formativi per il mantenimento di brevetti, licenze o attestati è liquidata dalla Filiale di Coordinamento di Roma Eur.

L'importo deliberato è rendicontato nella "gestione rendicontazioni".

Nel caso in cui l'importo della delibera di ammissibilità/erogabilità sia superiore a €10.000, le predette strutture territoriali, prima del pagamento, sono tenute ad effettuare la verifica di regolarità nei confronti di Equitalia.

Regime fiscale

Le prestazioni integrative del Fondo del trasporto Aereo per interventi formativi relativi al mantenimento di brevetti, licenze o attestati, per effetto dell'art 6 del TUIR, sono da ritenersi reddito sostitutivo e, quindi, assimilato al reddito di lavoro dipendente previsto dall'art. 50, comma 1 lettera c). Pertanto, le stesse sono assoggettate alle aliquote previste all'art. 11 del TUIR, con il riconoscimento delle detrazioni di cui agli artt. 12 e 13 del Tuir, qualora non siano già fruite su altra prestazione erogata dall'Istituto.

Istruzioni contabili

Al fine di rilevare contabilmente l'onere relativo agli interventi formativi in argomento, corrisposti direttamente ai lavoratori, secondo le disposizioni del presente messaggio, è istituito, nell'ambito del *Fondo speciale per il sostegno del reddito e dell'occupazione e della riconversione e riqualificazione professionale del personale del settore del trasporto aereo a favore del personale dipendente del settore del trasporto aereo* - GVR, il nuovo conto: GVR30115 per la rilevazione dell'onere per interventi formativi per il mantenimento di brevetti, licenze o attestati.

Il conto di debito da usare è GVR10130, istituito con la circolare n. 102 del 9/7/2007.

Le procedure di liquidazione saranno opportunamente aggiornate per consentire il pagamento della prestazione in modalità "accentrata".

Nell'allegato n. 2 è riportata la variazione al piano dei conti.

Il Direttore Generale

Nori

Allegato N.1

Presentazione delle domande di ammissibilità/erogabilità.

Il modello di domanda di ammissibilità/erogabilità per gli interventi formativi, COD. SR121, deve contenere le dichiarazioni del lavoratore ivi previste, rese ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e succ. mod. e deve essere corredato da tutti gli allegati richiesti interamente compilati.

Per le domande pervenute successivamente all'emanazione del messaggio, il lavoratore deve indicare il codice IBAN nello specifico campo del modello di domanda SR121.

L'accesso alla procedura "DiResCo" avviene mediante identificazione dell'Associazione datoriale "Assaereo" secondo gli standards previsti per l'autenticazione all'accesso dei servizi INPS.

Nella pagina <http://www.inps.it>, sezione "Servizi Online", scegliendo la voce "per tipologia di Utente", deve ricercarsi la voce "Associazioni di categoria" e richiamata la funzione "Servizi per aziende e consulenti". Verrà richiesta l'immissione del codice fiscale di "Assaereo" e del relativo PIN concordati per l'accesso alla procedura.

Completata correttamente l'autenticazione, nella pagina "Servizi per aziende e consulenti", l'associazione datoriale potrà accedere al servizio "DiResCo Dichiarazione di Responsabilità del Contribuente". Effettuato l'accesso, viene proposta la pagina "Menu delle dichiarazioni di responsabilità" nel quale sono elencate le dichiarazioni di responsabilità disponibili, contraddistinte dal rispettivo codice modulo.

Attivando la funzione "Seleziona" relativa al modulo COD. SR121 verrà proposto l'inserimento della matricola abilitata per Assaereo e la richiesta di conferma. Nel "MENU Dichiarazioni di responsabilità del contribuente, appare l'elenco delle domande per il finanziamento di interventi formativi Fondo Speciale del Trasporto Aereo eventualmente già inserite. Attivando la funzione "inserimento nuova comunicazione" appare a video il modulo da compilare.

Attivando la funzione "Invio dichiarazione" la dichiarazione verrà automaticamente protocollata e trasmessa alla Segreteria degli organi Collegiali per la deliberazione da parte del Comitato Amministratore e, conseguente, lavorazione.

A seguito della definizione di ciascuna singola domanda dei lavoratori, l'Associazione datoriale "Assaereo" potrà visualizzarne lo stato e l'esito, nonché la relativa delibera, dal "MENU Dichiarazioni di responsabilità del contribuente", nella griglia "elenco delle domande per il finanziamento di interventi formativi Fondo speciale del Trasporto Aereo", accedendo al relativo link "protocollo".

Lo stato della dichiarazione "aperta" indica le domande trasmesse al Comitato Amministratore del FTA in fase di lavorazione o non ancora deliberate, mentre lo stato "chiusa" indica le domande lavorate e concluse. In questo caso, nella griglia è riportato anche l'esito della domanda con "ok totale" nell'ipotesi di accoglimento totale della domanda, "ko" in caso di reiezione, oppure "ok parziale" nell'ipotesi di più delibere in accoglimento parziale di una singola domanda.

In caso di assunzione di delibera parziale il Comitato, fino alla concorrenza dell'importo richiesto e/o spettante, assume ulteriori delibere di ammissibilità/erogabilità parziali. Con la delibera di ammissibilità/erogabilità che dispone il pagamento totale del rimborso ammesso, la domanda è chiusa con esito "ok totale".

L'Associazione datoriale è tenuta ad inoltrare la domanda di ammissibilità/ erogabilità del lavoratore entro 60 giorni dalla ricezione della richiesta dei singoli lavoratori.

Il Comitato Amministratore, previa verifica della retribuzione di riferimento e la disponibilità del conto sistema esistente alla fine del 3° mese precedente la domanda, adotta la delibera di ammissibilità/erogabilità – totale o parziale – o di reiezione della domanda.

Il tetto massimo finanziabile per gli interventi formativi in oggetto è stabilito in base alla retribuzione giornaliera di riferimento moltiplicata per le ore/giornate di formazione del lavoratore indicate nella fattura. Nel caso in cui l'importo della fattura superi tale tetto, il rimborso per l'intervento formativo è erogato nei limiti del tetto finanziabile. Ove l'importo della fattura sia inferiore al limite finanziabile, è erogato l'importo entro i limiti della fattura presentata.

A tali fini anche la procedura "DiResCo", accessibile dalla Intranet dell'Istituto, a regime effettua automaticamente, per ciascuna domanda di rimborso formazione, la valorizzazione della retribuzione lorda giornaliera di riferimento in corrispondenza del periodo indicato ed eventualmente la conversione delle ore di formazione, in giornate di formazione, prelevando i dati dall'applicazione della procedura FTA.

Le prestazioni a titolo di partecipazione al finanziamento della formazione sopra descritte sono addebitate direttamente al "conto sistema", nel quale affluisce, a decorrere dal mese di competenza ottobre 2011, una quota pari al 20% della metà del contributo ordinario di finanziamento del Fondo speciale dichiarato dai datori di lavoro obbligati a contribuire al Fondo (individuati dal codice di autorizzazione 4P) sul modello Uniemens con il codice M112.

Il lavoratore potrà verificare il pagamento accedendo al cassetto previdenziale del cittadino secondo le consuete modalità di accesso.

Allegato N.2

VARIAZIONI AL PIANO DEI CONTI

Tipo variazione	I
Codice conto	GVR30115
Denominazione completa	Oneri per il finanziamento dei programmi formativi di riconversione o riqualificazione professionale del personale del settore del trasporto aereo di cui all'art. 1-ter, comma 1, lettera a), del D.L. n. 249/2004, convertito nella legge n. 291/2004 – mantenimento di brevetti, licenze o attestati corrisposte direttamente a lavoratori in CIGS/mobilità da azienda soggetta a procedura concorsuale per cessazione attività
Denominazione abbreviata	ONERI PROG. FORMAT. DIR.AI LAVOR.PER BREV.LICENZ.