

dei rapporti di lavoro intervenute prima della sua entrata in vigore e comunque fino a completa fruizione degli incentivi spettanti;

Visto che la corresponsione del beneficio economico avviene senza trasferimento di denaro ma tramite conguaglio nelle denunce contributive mensili trasmesse dai datori di lavoro all'INPS;

Visto l'art. 1, comma 14, dell'art. 1 del d.l.n. 76/2013 sopra citato che ha attribuito all'INPS la competenza in ordine al riconoscimento dell'incentivo, alla sua fruizione e al monitoraggio relativo alle risorse finanziarie disponibili con riferimento al periodo di durata dell'incentivo;

Preso atto che con la convenzione in argomento vengono disciplinati i rapporti giuridici e finanziari tra Ministero quale autorità di gestione (AdG) del Programma Operativo Nazionale (PON) e l'INPS quale Organismo Intermedio (OI) per la gestione dell'operazione "incentivi per nuove assunzioni a tempo indeterminato di lavoratori giovani" a valere dell'Asse B - "Occupabilità" cofinanziata dal Fondo Sociale Europeo per gli importi conguagliati mediante le denunce contributive dei datori di lavoro;

Preso atto che nell'atto convenzionale in argomento sono inoltre definiti gli impegni che l'INPS assume quale AdG su indicazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, limitatamente alle funzioni di gestione, controllo, monitoraggio dell'incentivo come previsto dal Regolamento (CE) n. 1303/2013 del 17 dicembre 2013 ed in particolare dall'art. 123, comma 6, che prevede che lo Stato membro possa designare uno o più Organismi Intermedi per lo svolgimento di determinati compiti dell'autorità di gestione;

Preso atto che i controlli vengono svolti secondo le specifiche procedure di cui al Sistema di gestione e controllo adottato per la gestione dell'Incentivo (SI.GE.CO) riportate nel documento descrittivo allegato alla convenzione nel quale è precisato che le verifiche di natura ispettiva sono svolte limitatamente alle funzioni dell'Istituto a seguito del riassetto dell'attività ispettiva in materia di lavoro e previdenza sociale operato con il D.Lgs. n. 149/2015;

Preso atto che nel documento sopra citato è, altresì, descritta l'articolazione delle funzioni dell'Istituto in qualità di Organismo Intermedio con la specificazione delle attività da svolgere, degli Uffici responsabili e del numero di unità di personale dedicato;

Atteso che l'Istituto in qualità di OI ha già svolto e continua a svolgere attività istituzionale - descritta dettagliatamente in convenzione e già prevista e regolamentata dalla legge nazionale e comunitaria - utilizzando sia adeguate procedure per la rilevazione

delle irregolarità e il recupero degli importi relativi ad eventuali incentivi indebitamente fruiti, sia procedure per l'archiviazione dei documenti secondo modalità già adottate in Istituto idonee ad assicurare la conservazione dei documenti relativi agli incentivi autorizzati;

Preso atto che in data 30 giugno 2015 è scaduto il termine entro il quale i datori di lavoro, assumendo lavoratori con contratto di lavoro a tempo indeterminato, potevano essere ammessi alla fruizione dell'incentivo;

Considerato che le attività svolte dall'INPS riguardano anche la rendicontazione economica al Ministero circa le risorse impegnate che prosegue nel 2016 per la definizione dei rapporti finanziari ed il recupero delle somme derivanti dalle effettive minori entrate conseguenti all'erogazione degli incentivi oggetto delle denunce contributive con competenza fino al 31.12.2015;

Preso atto che la convenzione costituisce quindi un atto necessario per dare evidenza alle attività già espletate e da espletare dall'INPS anche ai fini della rendicontazione conseguente al riconoscimento dell'incentivo;

Atteso che per l'attuazione degli interventi di cui alla presente Convenzione sono attribuite all'INPS le risorse del PON fino ad un massimo di euro 40.000.000,00 (di cui euro 15.932.000,00 quale contributo comunitario ed euro 24.068.00,00 quale contributo nazionale);

Preso atto che l'incentivo viene infatti corrisposto ai beneficiari finali, sia per la quota comunitaria che per la quota nazionale, mediante conguaglio nelle denunce contributive mensili del periodo di riferimento;

Preso atto che l'INPS recupera gli importi rendicontati a titolo di incentivo alle aziende attraverso il versamento da parte del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, finanziato tramite il "Fondo di rotazione" di cui alla legge n. 183 del 16 aprile 1987 istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale per i rapporti Finanziari con l'Unione Europea (IGRUE), entro sei mesi dalla rendicontazione resa dall'Istituto;

Atteso che per lo svolgimento delle attività previste in convenzione le Parti assumono tutte le iniziative necessarie a garantire che il trattamento dei dati avvenga nel rigoroso rispetto della disciplina di cui al decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 e successive modificazioni ed integrazioni in particolare per quanto concerne la sicurezza dei dati, gli adempimenti e la responsabilità nei confronti

degli interessati, dei terzi e del Garante per la protezione dei dati personali;

Considerato che la convenzione decorrerà dalla data di sottoscrizione digitale e, fermo restando il termine ultimo di ammissibilità della spesa fissata al 31 dicembre 2015, ha efficacia fino ad esaurimento di tutti gli effetti giuridici ed economici relativi alla programmazione del Fondo Sociale Europeo 2007 -2013;

Preso atto che con determinazione commissariale n. 17 del 13 novembre 2014 è già stata approvata una analoga convenzione tra INPS e Regione Lazio che prevedeva lo svolgimento, a cura dell'INPS, delle funzioni di Organismo intermedio nella gestione di attività del Programma Operativo della Regione Lazio FSE 2007-2013 Obiettivo 2 "Competitività regionale e occupazione" e che tale precedente ha consentito di circoscrivere in modo più puntuale gli adempimenti a carico dell'INPS per lo svolgimento delle attività descritte nel testo convenzionale in oggetto;

Visto la relazione predisposta sull'argomento dalla Direzione Generale;

Su proposta del Direttore Generale,

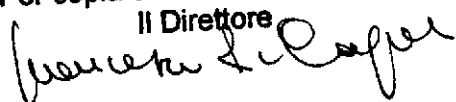
DETERMINA

di approvare la convenzione tra INPS e Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Direzione Generale per le politiche attive, i servizi per il lavoro e la formazione - per lo svolgimento delle attività di cui al d. l. n. 76/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 99 e s.m.i., secondo lo schema allegato che costituisce parte integrante della presente determinazione.

IL PRESIDENTE
Prof. Tito Michele Boeri



Ufficio di Segreteria
degli Organi Collegiali
Per copia conforme all'originale
Il Direttore





CONVENZIONE

TRA

MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

Direzione Generale per le politiche attive, i servizi per il lavoro e la formazione
(di seguito, denominato "MLPS"), rappresentato dal Direttore Generale, Dott. Salvatore Pirrone

E

Istituto Nazionale per la Previdenza Sociale

(di seguito, denominato "INPS") (C.F. 80078750587), rappresentato dal Presidente, Prof. Tito Boeri

VISTO

- a) il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione Europea del 5 luglio 2006, relativo al Fondo Sociale Europeo (FSE), che, sulla base dell'art. 26 del Regolamento (CE) n. 1034/2013 del Parlamento europeo del 13 dicembre 2013, continua a disciplinare i relativi interventi approvati dalla Commissione al 31 dicembre 2013, nonché gli atti normativi ad essi connessi e le operazioni conseguenti fino alla loro chiusura;
- b) il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006, recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e successive modifiche e integrazioni e in particolare l'articolo 59, che prevede che lo Stato membro possa designare uno o più Organismi Intermedi per lo svolgimento di una parte o della totalità dei compiti dell'Autorità di Gestione (di seguito, denominata "AdG"), e l'articolo 60 che specifica le funzioni dell'AdG;
- c) il Regolamento (CE) n. 1303/2013 del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, ed in particolare l'articolo 123, comma 6, che prevede che lo Stato membro può designare uno o più Organismi Intermedi per lo svolgimento dei determinati compiti dell'autorità di gestione o di certificazione;
- d) il Regolamento (CE) n. 1303/2013 che ha abrogato, con effetto a decorrere dal 1° gennaio 2014, il Regolamento (CE) n. 1083/2006, prevedendo, all'art. 152, che le predette disposizioni continuano a

disciplinare i relativi interventi approvati dalla Commissione al 31 dicembre 2013, nonché gli atti normativi ad essi connessi e le operazioni conseguenti fino alla loro chiusura;

- e) il Regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione dell'8 dicembre 2006, che stabilisce modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e successive modifiche e integrazioni;
- f) l'art. 1 del Decreto Legge 28 giugno 2013, n. 76 convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, della L. 9 agosto 2013, n. 99, abrogato dall'art. 29, comma 1, del D.lgs. n. 150/2015, salvandone gli effetti in relazione alle assunzioni intervenute prima dell'entrata in vigore del predetto decreto, che:
 - a. istituisce, nel limite delle risorse di cui ai commi 12 e 16, un incentivo per i datori di lavoro che assumano, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, lavoratori fino a 29 anni di età in possesso di determinati requisiti previsti dall'articolo 1 del decreto legge 76/2013 (di seguito, denominato "Incentivo" o "Incentivi");
 - b. attribuisce all'Inps, ai sensi del comma 14, la competenza in ordine al riconoscimento dell'incentivo e al monitoraggio delle minori entrate valutate con riferimento alla durata dello stesso;
- g) il Programma Operativo Nazionale "Azioni di Sistema" (PON AS), adottato con decisione della Commissione C(2007) 5771 del 21 novembre 2007, come modificato con decisione C(2011) 7363 del 14 ottobre 2011 e con decisione C(2014) 4157 del 18.6.2014 (di seguito, denominato "PON");

CONSIDERATO CHE

- a) l'INPS è un ente pubblico non economico dotato di personalità giuridica e sottoposto alla vigilanza del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e del Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- b) gli interventi oggetto della presente convenzione, di cui al suddetto art. 1 del D.L. n. 76/2013, sono individuati conformemente ai criteri di selezione approvati dal Comitato di sorveglianza e alle norme comunitarie e nazionali applicabili e rispettano le indicazioni del PON in materia di aspetti trasversali;
- c) gli incentivi per nuove assunzioni di lavoratori giovani, come regolati dal Decreto Legge n. 76/2013, sono misure ammissibili e coerenti con le finalità dell'Asse B – "Occupabilità" – obiettivo specifico 2.1 *Migliorare l'efficienza, l'efficacia, la qualità e l'inclusività delle istituzioni del mercato del lavoro* del PON AS 2007/2013;

- d) la Riprogrammazione del PON Azioni di Sistema Obiettivo "Competitività Regionale e Occupazione", approvata in data 11/04/2014 dal Comitato di Sorveglianza al termine della procedura scritta e dalla Commissione Europea con Decisione C(2014) 4157 del 18/06/2014, è diretta a sostenere maggiormente gli interventi programmati nell'Asse B - Occupabilità mediante un incremento della dotazione finanziaria dell'Asse B – Occupabilità pari a 40.000.000 Euro;
- e) l'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale (INPS) è stato individuato quale Organismo Intermedio del PON Azioni di Sistema Obiettivo "Competitività Regionale e Occupazione" mediante procedura scritta ai sensi dell'art. 4 del regolamento interno del Comitato di Sorveglianza del PON AS, avviata con nota prot. n. 40/0024553 del 30 giugno 2014 e conclusasi con nota prot. n. 40/26915 del 17/07/2014;
- f) l'attribuzione, all'Organismo Intermedio, delle funzioni di gestione, controllo e monitoraggio degli incentivi di cui si tratta risulta funzionale all'efficiente ed efficace gestione degli incentivi medesimi.

Tutto ciò premesso si conviene che

Art. 1

Premesse e Allegati

Le premesse e gli allegati fanno parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.

Art. 2

Oggetto

1. Con la presente Convenzione vengono disciplinati i rapporti giuridici tra il Ministero Del Lavoro e Delle Politiche Sociali Direzione Generale per le politiche attive, i servizi per il lavoro e la formazione in qualità di AdG del PON e l'INPS, Organismo Intermedio, per la gestione dell'operazione "Incentivi per nuove assunzioni a tempo indeterminato di lavoratori giovani", a valere sull'Asse B – "Occupabilità".

Il finanziamento a carico del Fondo sociale Europeo riguarda, limitatamente alle Regioni Abruzzo, Emilia Romagna, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Lombardia, Marche, Molise, Piemonte, Toscana, Umbria, Valle D'Aosta, Veneto e alle Province autonome di Trento e Bolzano:

- a) gli incentivi autorizzati entro il 30.06.2014, per le assunzioni a tempo indeterminato;
- b) gli incentivi autorizzati entro il 31.12.2014, per le trasformazioni a tempo indeterminato di un rapporto a termine.

2. L'INPS, su indicazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, svolge i compiti dell'AdG limitatamente alle funzioni di gestione, controllo, monitoraggio dell'incentivo, come specificato al successivo art. 3.
3. In ogni caso il finanziamento a carico del Fondo sociale Europeo riguarda gli importi conguagliati mediante le denunce contributive con competenza novembre 2015 pervenute entro il 31 dicembre 2015.
4. Il Sistema di gestione e controllo adottato per la gestione dell'Incentivo (SI.GE.CO) stabilisce le procedure con le quali l'INPS realizzerà questa convenzione. Le procedure allegate a questa convenzione ne sono parte integrante e possono essere oggetto di modifica da parte dell'INPS a seguito d'autorizzazione formale da parte del Ministero del Lavoro.
5. Il piano esecutivo di progetto è allegato alla presente ed è parte integrante della stessa.

Art. 3

Obblighi in capo all'Organismo Intermedio

L'INPS, in qualità di Organismo Intermedio di gestione, si impegna a:

- a) assicurare, nel corso dell'intero periodo di attuazione del PON i necessari raccordi con l'AdG, adeguando, ove possibile, i contenuti delle attività ad eventuali indirizzi o a specifiche richieste formulate dall'AdG medesima;
- b) partecipare attivamente ai momenti di coordinamento istituiti a livello nazionale/regionale, in particolare alle riunioni del Comitato di sorveglianza e del Comitato di Indirizzo ed Attuazione del PON;
- c) garantire che i beneficiari siano individuati conformemente ai criteri di selezione di cui all'art. 1 del DL n. 76/2013 - abrogato dall'art. 29, comma 1, del D.lgs. n. 150/2015, che ne salva gli effetti in relazione alle assunzioni e trasformazioni intervenute prima dell'entrata in vigore del predetto decreto - che il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ritiene coerenti e conformi a quanto previsto dall'art. 65, lett.a) del Reg. (CE) N. 1083/2006 e, pertanto, conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili per l'intero periodo di programmazione, anche in materia di pubblicità e comunicazione;
- d) eseguire i controlli di primo livello secondo quanto previsto dal Si.Ge.Co. allegato alla presente convenzione, che il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ritiene coerenti e conformi a quanto previsto dall'art. 60, lettera b, del Regolamento (CE) 1083/2006, sul diritto alla fruizione dell'Incentivo sulla base delle informazioni rilevabili dai moduli telematici e dalle denunce contributive con le modalità

specificate nel Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO), parte integrante della presente convenzione ed allegato alla stessa;

- e) esaminare e definire le richieste di riesame dei provvedimenti di diniego o autorizzazione dell'incentivo;
- f) garantire una tempestiva diretta informazione agli organi preposti, ad informare l'AdG, l'Autorità di Certificazione del PON, e l'Autorità di Audit, in merito a eventuali procedimenti di carattere giudiziario o amministrativo, superiori a euro 10.000,00 (diecimila/00), che dovessero interessare le operazioni cofinanziate dal PON, oggetto del presente Convenzione, e collaborare alla tutela degli interessi del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali e delle Regioni;
- g) tenere una contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione, ferme restando le norme contabili nazionali;
- h) garantire, previa verifica di compatibilità con i propri sistemi informativi e con i dati disponibili, il trasferimento automatico dei dati per l'alimentazione del sistema SIGMA messo a disposizione dall'AdG, per la registrazione e conservazione dei dati contabili relativi alle linee di attività attribuite segnalandone eventuali malfunzionamenti al MLPS che si farà carico della risoluzione degli stessi;
- i) trasmettere annualmente, all'AdG, i dati contabili relativi alla gestione dell'incentivo;
- j) trasmettere, all'AdG, ai fini del monitoraggio fisico, finanziario e procedurale, secondo le procedure stabilite dal SI.GE.CO. allegate alla presente, su base trimestrale ed a partire dal sessantesimo giorno successivo alla sottoscrizione della presente convenzione, un rendiconto contenente le informazioni di sintesi e analitiche relative alla gestione dell'Incentivo acquisite attraverso le dichiarazioni contributive inviate dai datori di lavoro e gli ulteriori strumenti di accertamento a disposizione dell'INPS, con specifico riferimento a:

- codice fiscale e denominazione del datore di lavoro che ha fruito dell'Incentivo;
- codice fiscale del lavoratore assunto;
- tipologia di contratto di lavoro (assunzione a tempo indeterminato o trasformazione a tempo indeterminato di rapporto di lavoro a termine);
- importo dell'Incentivo.

I rendiconti saranno accompagnati dalla Dichiarazione di ricevibilità delle spese come previsto dal Si.Ge.Co. allegato alla presente;

- k) definire procedure per il recupero degli importi relativi a incentivi indebitamente fruiti;

- l) esaminare le risultanze dei controlli effettuati dall'Autorità di Audit e fornire tutte le informazioni e la documentazione necessarie a consentire un adeguato riscontro da parte dell'AdG;
- m) fornire la necessaria collaborazione all'Autorità di Audit per lo svolgimento dei controlli di II livello a questa assegnati dai regolamenti comunitari;
- n) fornire all'AdG il contributo per la stesura del Rapporto annuale di esecuzione e del Rapporto finale di esecuzione del PON;
- o) garantire il rispetto delle indicazioni previste all'allegato 1 del Regolamento n.1828 del 2006, in merito alla pubblicazione dell' "emblema" dell'Unione Europea sugli opportuni atti amministrativi relativi all'incentivo e fornire adeguate informazioni in ordine al finanziamento dell'incentivo, con evidenza del cofinanziamento del F.S.E. ed altro finanziamento pubblico per ottemperare all'obbligo in materia di pubblicazione degli elenchi dei beneficiari (come previsto dal Regolamento suddetto i nomi dei partecipanti a un'operazione dell'FSE non vengono pubblicati);
- p) stabilire procedure per far sì che tutti i documenti, le informazioni in formato elettronico ed i dati relativi all'attuazione del progetto relativi alle minori entrate conseguenti la concessione degli incentivi autorizzati ad erogati e agli audit siano conservati, secondo quanto disposto dall'art. 90 del Regolamento (CE) n.1083/2006, per tre anni successivi alla chiusura del programma operativo o, qualora si tratti di operazioni soggette a chiusura parziale, per i tre anni successivi all'anno in cui ha avuto luogo la chiusura parziale.

Art. 4

Obblighi in capo all'Autorità delegante

La Direzione Generale per le politiche attive, i servizi per il lavoro e la formazione, in qualità di AdG delegante, si impegna nei confronti dell'INPS, quale Organismo Intermedio di gestione, a:

- a) rendere disponibili le risorse finanziarie di cui all'art.5;
- b) assicurare all'INPS il supporto necessario al fine di consentire l'applicazione tempestiva e conforme delle procedure previste dalla vigente normativa comunitaria e nazionale per gli interventi FSE;
- c) attuare, in collaborazione con l'INPS, le iniziative in materia di informazione e pubblicità previsti all'art. 69 del Regolamento (CE) n. 1083/2006;
- d) garantire l'utilizzo di un sistema informatizzato per la raccolta dei dati di ciascun intervento e la disponibilità dei dati relativi alla gestione finanziaria, alle verifiche, agli Audit ed alla valutazione;
- e) garantire che l'INPS riceva tutte le informazioni necessarie alla corretta gestione, verifica e rendicontazione delle spese;

- f) informare l'INPS in merito alla irregolarità riscontrate nel corso dell'attuazione del PON che possano avere ripercussioni sui progetti gestiti dall'INPS;
- g) fornire all'INPS tutte le informazioni utili ai lavori del Comitato di Sorveglianza ed al Comitato di Indirizzo ed Attuazione del PON;
- h) assolvere ad ogni altro onere ed adempimento, previsto a carico della AdG dalla normativa comunitaria in vigore, per tutta la durata della presente Convenzione.

Art . 5

Risorse attribuite e circuito finanziario

Per l'attuazione degli interventi di cui alla presente Convenzione di cui al Piano esecutivo allegato, sono attribuite all'INPS le risorse del PON fino ad un massimo di euro 40.000.000, sulla base delle effettive minori entrate conseguenti l'erogazione degli incentivi oggetto delle denunce contributive con competenza fino al 31.12.2015, come di seguito specificato:

	TOTALE CONTRIBUTO ELEGGIBILE	Contributo comunitario	Contributo nazionale	Tasso di cofinanziamento FSE
Asse B	€ 40.000.000	€ 15.932.000	€ 24.068.000	39,83%

L'incentivo è corrisposto ai beneficiari finali, sia per la quota comunitaria che per la quota nazionale, mediante conguaglio nelle denunce contributive mensili del periodo di riferimento come previsto dalla normativa indicata in premessa.

L'INPS recupera gli importi rendicontati a titolo di incentivo alle aziende attraverso il versamento da parte del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, finanziato tramite il "Fondo di rotazione" di cui alla legge n. 183 del 16 aprile 1987 istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale per i rapporti Finanziari con l'Unione Europea (IGRUE), entro sei mesi dalla rendicontazione resa dall'Istituto, fatta salva la disponibilità di cassa.

Art. 6

Adempimenti ex decreto legislativo 196/2003

Ciascuna delle parti in qualità di autonomo titolare è tenuta ad assumere tutte le iniziative necessarie a garantire che il trattamento dei dati avvenga nel rigoroso rispetto della disciplina di cui al decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 e successive modificazioni od integrazioni (di seguito, denominato, "Codice") in

particolare per quanto concerne la sicurezza dei dati, gli adempimenti e la responsabilità nei confronti degli interessati, dei terzi e del Garante per la protezione dei dati personali.

Ai sensi dell'art. 11 del Codice, i dati trattati, dovranno essere pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite.

Le parti assicurano che i dati trattati siano utilizzati esclusivamente per le finalità previste dalla presente convenzione e garantiscono che i dati medesimi non siano divulgati, comunicati, ceduti a terzi né in alcun modo riprodotti, al di fuori dei casi previsti dalla legge. Garantiscono, altresì, che l'accesso alle informazioni verrà consentito esclusivamente a soggetti che siano stati designati quali responsabili o incaricati del trattamento dei dati, ai sensi degli art. 29 e 30 del Codice. I soggetti sopra menzionati utilizzano le informazioni acquisite esclusivamente per le finalità per cui è stipulata la presente Convenzione, nel rispetto della normativa vigente, anche in materia di consultazione delle banche dati, osservando le misure di sicurezza ed i vincoli di riservatezza previsti dal Codice.

Art. 7

Modifiche e durata della Convenzione

La presente Convenzione decorre dalla data dell'ultima sottoscrizione con firma digitale e, fermo restando il termine ultimo di ammissibilità della spesa fissato al 31 dicembre 2015, ha efficacia fino ad esaurimento di tutti gli effetti giuridici ed economici relativi alla programmazione del Fondo Sociale Europeo 2007 – 2013, salvo ipotesi di revoca totale o parziale per giustificati motivi.

Eventuali modifiche e/o integrazioni alla presente Convenzione sono apportate con atto scritto a firma dell'AdG e dell'INPS.

Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali

(Dott. Salvatore Pirrone)

Istituto Nazionale per la
Previdenza Sociale

(Prof. Tito Boeri)



Unione europea
Fondo sociale europeo



Fondo Sociale Europeo

PON "Azioni di Sistema" 2007-2013, POR FSE Regionali 2007-2013

**SISTEMA GESTIONE E CONTROLLO
DELL'ISTITUTO NAZIONALE DELLA PREVIDENZA SOCIALE
IN QUALITA' DI ORGANISMO INTERMEDIO**

Documento descrittivo



Unione europea
Fondo sociale europeo

INDICE

Elenco delle Revisioni.....	3
Legenda.....	4
Principali abbreviazioni.....	5
Premessa.....	6
1. Organizzazione dell'Organismo intermedio INPS.....	8
2. Procedure.....	13
2.1. Procedure per l'individuazione dei beneficiari, in attuazione dell'articolo 1 del D.L. 76/2013 (circolari INPS 131/2013 e 138/2013).....	13
2.2. Procedura per l'attribuzione dell'incentivo ai richiedenti.....	16
2.3. Procedure per i controlli.....	18
2.4. Procedure per la rendicontazione delle spese all'AdC.....	22
2.5. Procedure per la gestione delle irregolarità e dei recuperi.....	22
2.6. Procedura per la gestione degli esiti dei controlli di secondo livello.....	23
Elenco degli allegati.....	28



Unione europea
Fondo sociale europeo


Fondo Sociale Europeo

Elenco delle Revisioni

Versione	Data	Principali modifiche
Vs 1.0	_____	Prima versione



Unione europea
Fondo sociale europeo

Legenda

SIMBOLO	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE
	Inizio	Rappresenta l'evento di avvio del processo
	Fine	Rappresenta la fine del processo
	Attività	Rappresenta la singola attività di cui si compone il processo. Nel riquadro superiore è indicato il responsabile dell'attività, mentre nel riquadro inferiore è indicata la descrizione dell'attività
	Decisione	Rappresenta un momento decisionale nell'ambito di un processo. A seconda dei possibili esiti del momento decisionale, da esso derivano diversi percorsi alternativi
	Linee di flusso	Connette le attività fra di loro e rappresenta un flusso di informazioni
	Documento standard	Indicano un prodotto documentale di attività per cui è disponibile lo standard
	Documento	Indica un prodotto documentale di attività per cui non è disponibile lo standard
	Documento firmato	Indica un prodotto documentale firmato dal Dirigente di Divisione
	Connettore di pagina	Indica il proseguimento del flusso in un'altra pagina
	Connettore di sezione	Indica il proseguimento del flusso in un'altra pagina
	Sigeco	Registrazione informatica dei dati su sistema informativo
	Archivio cartaceo	Archiviazione dei dati / documenti in formato cartaceo
	Archivio informatico	Archiviazione dei dati / documenti in formato elettronico



Unione europea
Fondo sociale europeo



Fondo Sociale Europeo

Principali abbreviazioni

Ai fini del presente documento, vengono adottate le seguenti abbreviazioni.

AdA	Autorità di Audit
AdC	Autorità di Certificazione
AdG	Autorità di Gestione
CE	Commissione Europea
CSC	Codice Statistico Contributivo
FSE	Fondo Sociale Europeo
O.I.	Organismo Intermedio
OLAF	Ufficio Europeo per la Lotta Antifrode
PON	Piano operativo nazionale



Unione europea
Fondo sociale europeo

Premessa

Il presente documento descrive il sistema di gestione e controllo dell'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale (INPS), in qualità di Organismo Intermedio del PON FSE valido per l'arco temporale 2007-2013 per la gestione dell'operazione "Incentivi per nuove assunzioni a tempo indeterminato di lavoratori giovani", di cui all'art. 1 del D.L. n. 76/2013 (allegato 1), cofinanziata dal Fondo Sociale Europeo per il periodo 2007-2013 a valere sull'Asse II – "Occupabilità".

All'INPS sono delegate le funzioni di gestione e controllo degli incentivi all'assunzione previsti dall'art. 1 del D.L. n. 76/2013¹, concernenti:

- assunzioni a tempo indeterminato di giovani con meno di 30 anni, il cui incentivo sia stato autorizzato entro il 30/06/2014;
- trasformazioni a tempo indeterminato di un contratto a termine, il cui incentivo sia stato autorizzato entro il 31/12/2014.

Di seguito si riepilogano le principali caratteristiche dell'incentivo di cui al citato art. 1 del D.L. n. 76/2013:

- **Ambito di applicazione:** l'incentivo è applicabile ai datori di lavoro che instaurano rapporti di lavoro subordinato a tempo indeterminato con giovani di età compresa tra i 18 e i 29 anni (30 anni non compiuti alla data dell'assunzione);
- **Oggetto dell'incentivo:** al datore di lavoro che assume a tempo indeterminato spetta un beneficio economico, pari ad un terzo della retribuzione mensile lorda imponibile ai fini previdenziali, entro il limite massimo mensile di seicentocinquanta euro. In caso di assunzione a tempo indeterminato l'incentivo spetta per 18 mesi; in caso di trasformazione a tempo indeterminato di un rapporto a termine, l'incentivo spetta per 12 mesi.
- **Requisiti per l'erogazione dell'incentivo:** le assunzioni devono riguardare lavoratori di età compresa tra i 18 e i 29 anni, che si trovino in una delle condizioni di svantaggio previste dall'art. 1, comma 2 del D.L. n. 76/2013 (essere privi di impiego regolarmente retribuito da almeno sei mesi oppure essere privi di diploma). Il godimento del beneficio è subordinato ad una serie di condizioni riguardanti il datore di lavoro:
 - a. le assunzioni devono comportare un incremento occupazionale netto rispetto al numero dei lavoratori mediamente occupati nei dodici mesi precedenti l'assunzione (art. 1, comma 6 del D.L. n. 76/2013); l'incremento deve essere realizzato con riferimento all'intero gruppo societario di cui il datore di lavoro faccia eventualmente parte e deve essere mantenuto per la durata della fruizione del beneficio (art. 1, commi 6 e 7, dl 76/2013);
 - b. il datore di lavoro deve risultare in posizione regolare in ordine all'assolvimento dei propri obblighi contributivi e agli obblighi inerenti la tutela della sicurezza dei lavoratori; deve altresì applicare gli accordi e i contratti collettivi nazionali nonché quelli regionali, territoriali o aziendali, laddove sottoscritti, stipulati dalle organizzazioni sindacali e datoriali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale (art. 1, co. 1175 e 1176, L. 296/2006, decreti ministeriali, circolari e messaggi attuativi della citata disposizione);
 - c. il datore di lavoro deve rispettare i principi di cui all'articolo 4, commi 12, 13 e 15, l. 92/2012, abrogati dall'articolo 34 del decreto legislativo n. 150/2015 ed ora ridisciplinati dall'articolo 31 del medesimo decreto legislativo n. 150/2015, e cioè (cfr. circolare INPS 137/2012):

¹ Il D.L. 28 giugno 2013 n. 76 contiene disposizioni in materia di "Primi interventi urgenti per la promozione dell'occupazione, in particolare giovanile, della coesione sociale, nonché in materia di Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre misure finanziarie urgenti". È stato convertito in legge dall'art. 1 della L. 9 agosto 2013 n. 99.



Unione europea
Fondo sociale europeo

- l'assunzione non deve essere attuazione di un obbligo preesistente;
 - l'assunzione non deve violare un diritto di precedenza alla riassunzione spettante ad altro lavoratore diverso da quello assunto;
 - presso l'unità produttiva ove si intende fruire dell'agevolazione non devono essere in atto sospensioni per crisi o riorganizzazione aziendale, salvo che coinvolgano professionalità sostanzialmente diverse da quelle del lavoratore oggetto di incentivo;
 - il lavoratore assunto non deve essere stato licenziato negli ultimi sei mesi da un datore di lavoro che, al momento del licenziamento, presenti assetti proprietari sostanzialmente coincidenti con quelli del datore di lavoro che assume, ovvero risulti con quest'ultimo in rapporto di collegamento o controllo.
- **Modalità di corresponsione dell'incentivo:** la corresponsione dell'incentivo avviene senza trasferimento di denaro, ma tramite conguaglio nelle denunce contributive mensili trasmesse dai datori di lavoro all'INPS.

Il presente documento descrittivo del sistema di gestione e controllo adottato dall'INPS è parte integrante della convenzione tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Generale per le Politiche attive, i servizi per il lavoro e la formazione, in qualità di AdG dei rispettivi PON di riferimento, e INPS, in qualità di Organismo Intermedio, per la gestione dell'iniziativa "Incentivi per nuove assunzioni a tempo indeterminato di lavoratori giovani" di cui al Decreto Legge 76/2013.



Unione europea
Fondo sociale europeo

1. Organizzazione dell'Organismo intermedio INPS

Struttura competente: INPS

Referenti dell'Organismo Intermedio: Gabriella Di Michele - Direttore centrale entrate
Ferdinando Montaldi - Dirigente Area datori di lavoro privati

Indirizzo:

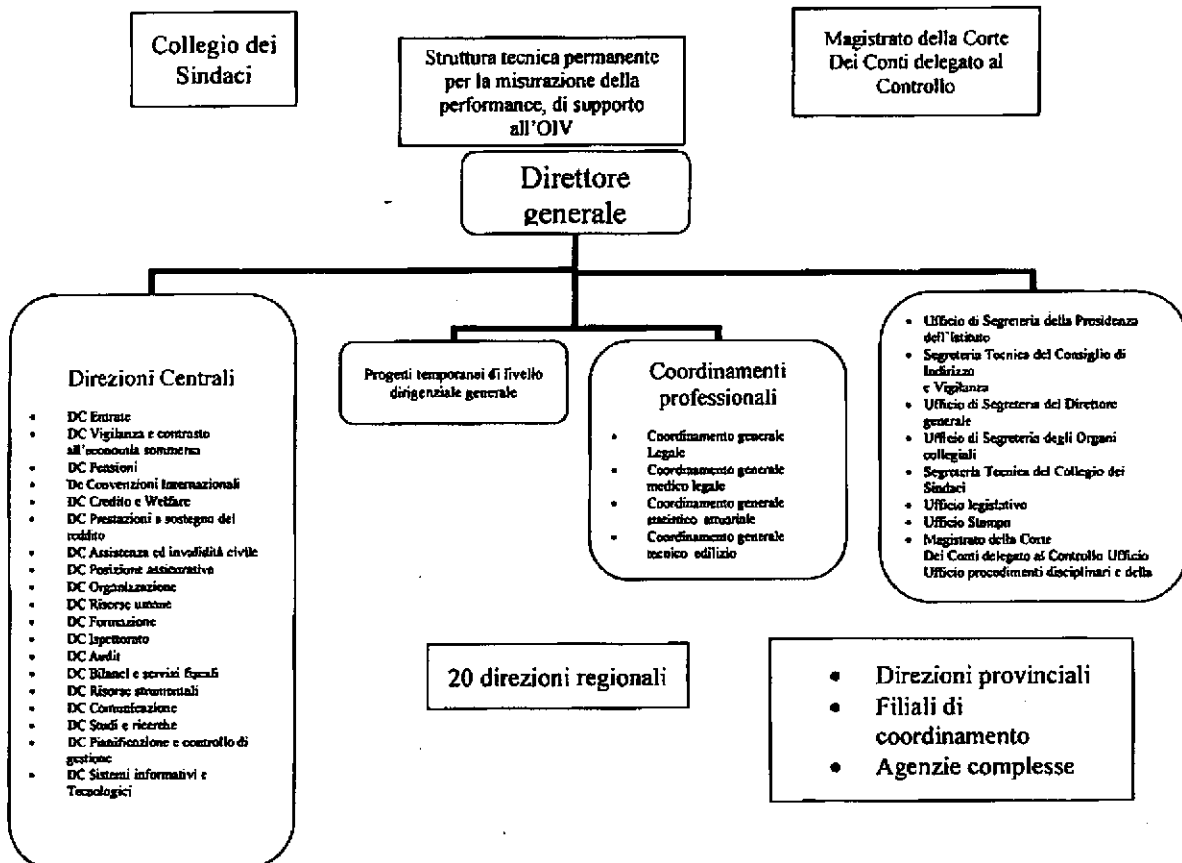
Roma, via Ciro il Grande, 21

Tel.: 0659054801

Fax: 0659054888

PEC: dc.entrate@postacert.inps.gov.it

L'articolazione organizzativa dell'INPS attualmente vigente in base alla determinazione presidenziale n. 98 del 14.09.2015, è descritta, in sintesi, nella figura sottostante:





1.1. Organigramma e funzioni

L'INPS gestisce e verifica la corretta fruizione dell'incentivo, rispettando il principio della separazione delle funzioni di gestione e di controllo.

Le funzioni attribuite all'INPS, in qualità di O.I. designato, sono individuate nelle funzioni di gestione e controllo preliminare, di erogazione del beneficio contributivo e di rendicontazione periodica all'Autorità di Gestione, per la successiva raccolta e trasmissione dei relativi costi all'Autorità di Certificazione di spesa alla UE.

La descrizione del sistema di gestione e controllo consta:

- della definizione delle funzioni attribuite all'INPS in qualità di Organismo intermedio;
- della specificazione delle attività comprese nelle funzioni;
- dell'attribuzione delle funzioni a uffici funzionalmente indipendenti.

DEFINIZIONE DELLE FUNZIONI E SPECIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ:

La funzione di gestione consiste nelle seguenti attività:

- A. ricezione e gestione operativa delle istanze di ammissione al beneficio;
- B. acquisizione e registrazione delle denunce contributive mensili (Uniemens) e trimestrali, (DMAG) per le imprese agricole, contenenti il conguaglio effettuato dalle aziende ammesse alla fruizione del beneficio;

La funzione di controllo consiste nelle seguenti attività:

- A. verifiche automatizzate nell'ambito della procedura di gestione dei procedimenti di ammissione al beneficio;
- B. verifiche automatizzate nella fase di registrazione degli importi conguagliati nelle denunce contributive mensili;
- C. verifiche di natura amministrativa e/o ispettiva, limitatamente alle funzioni dell'Istituto a seguito del riassetto dell'attività ispettiva in materia di lavoro e previdenza sociale operato con il D.Lgs. n. 149/2015, in ordine alla legittimità e alla misura degli importi conguagliati nelle denunce contributive mensili;
- D. rendicontazione periodica degli importi conguagliati all'AdG.

L'attività di gestione (punti A e B) è svolta in modo automatizzato, sotto la responsabilità dell'area *Procedure operative della Direzione centrale entrate* con il supporto dell'area *Gestione flussi contributivi lavoratori dipendenti e fiscali della Direzione centrale sistemi informativi e tecnologici*.

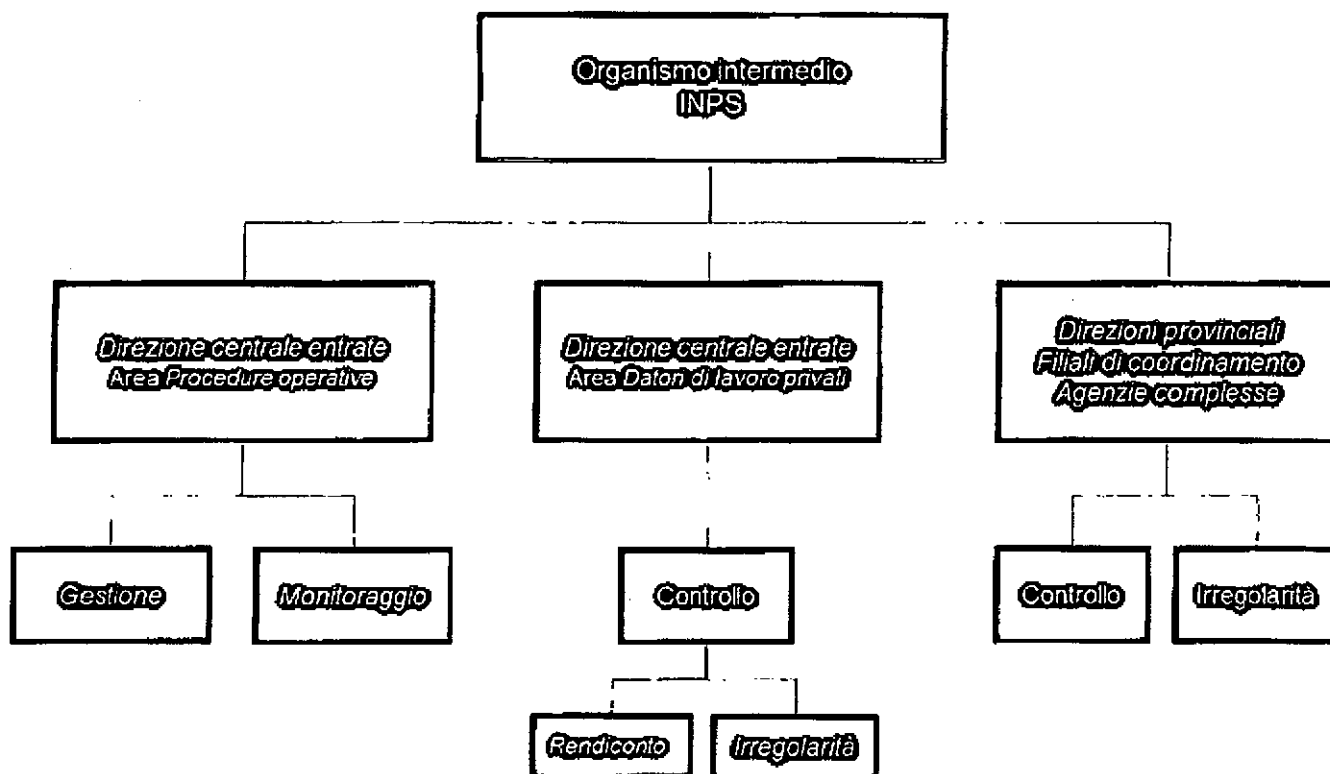
L'attività di controllo di cui ai punti A, e B e D è svolta sotto la responsabilità dell'area *Datori di lavoro privati della Direzione centrale entrate*, con il supporto dell'area *Gestione flussi contributivi lavoratori dipendenti e fiscali della Direzione centrale sistemi informativi e tecnologici*.

L'attività di controllo di cui al punto C è svolta dalle strutture territoriali dell'Inps, limitatamente alle funzioni dell'Istituto a seguito del riassetto dell'attività ispettiva in materia di lavoro e previdenza sociale operato con il D.Lgs. n. 149/2015, sulla base delle competenze definite dal Regolamento di organizzazione e delle disposizioni amministrative interne.



Unione europea
Fondo sociale europeo

Fig. 2 Articolazione delle funzioni all'interno dell'Organismo Intermedio



Per ciascuna funzione indicata nella tabella seguente sono declinate le principali attività che l'OI svolge, alle quali si aggiunge il ruolo di coordinamento nella gestione dei rapporti con l'AdG, e per il tramite di questa con l'AdC e l'AdA, con particolare riguardo alla trasmissione delle informazioni riguardanti l'attuazione dell'intervento cofinanziato.

FUNZIONE	ATTIVITÀ	AREA/UFFICIO RESPONSABILE
Gestione	<p>A. Ricezione e gestione operativa delle istanze di ammissione al beneficio.</p> <p>B. Acquisizione e registrazione delle denunce contributive mensili (Uniemens) e trimestrali (Dmag) per le imprese agricole, contenenti il conguaglio effettuato dalle aziende ammesse alla fruizione del beneficio.</p>	<i>Direzione centrale entrate Area Procedure operative</i>

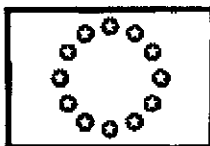


Unione europea
Fondo sociale europeo

FUNZIONE	ATTIVITÀ	AREA/UFFICIO RESPONSABILE
Controllo	A. Verifiche automatizzate nell'ambito della procedura di gestione dei procedimenti di ammissione al beneficio. B. Verifiche automatizzate nella fase di registrazione degli importi conguagliati nelle denunce contributive mensili. D. rendicontazione periodica degli importi conguagliati all'AdG	<i>Direzione centrale entrate Area Datori di lavoro privati</i>
	C. Verifiche di natura amministrativa e/o ispettiva in ordine alla misura degli importi conguagliati nelle denunce contributive mensili.	<i>Direzioni provinciali Filiali di coordinamento Agenzie complesse</i>

Per ciascuna funzione indicata in organigramma, nella tabella seguente sono indicati il numero di unità di personale dedicate e le principali attività previste.

Funzioni (unità di personale dedicate)	Attività principali
<u>Gestione</u> [2 persone part time]	<ul style="list-style-type: none"> - Ricezione e gestione operativa delle istanze di ammissione al beneficio - Acquisizione e registrazione delle denunce contributive mensili (UniEmens) e trimestrali (Dmag) per le imprese agricole, contenenti il conguaglio effettuato dalle aziende ammesse alla fruizione del beneficio
<u>Monitoraggio</u> [1 persona part time]	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio del corretto funzionamento delle procedure elettroniche.
<u>Irregolarità, recuperi e contenzioso</u> [1 persona part time]	<ul style="list-style-type: none"> - Supportare l'elaborazione della procedura riguardante la gestione dei casi di irregolarità, recupero e contenzioso - Adottare, in coordinamento con la funzione di gestione interessata, gli opportuni provvedimenti a fronte di carenze/irregolarità rilevate dalla funzione di controllo
<u>Controlli di I livello</u> [quanti necessari alle attività indicate]	<ul style="list-style-type: none"> - Verifiche automatizzate nell'ambito della procedura di gestione dei procedimenti di ammissione al beneficio; - Verifiche automatizzate nella fase di registrazione degli importi conguagliati nelle denunce contributive mensili; - Durata massima del beneficio (18 mesi per le assunzioni a tempo indeterminato / 12 mesi per trasformazioni di rapporti a termine). - Assenza di sospensioni di rapporti di lavoro per crisi o riorganizzazione aziendale (art. 4, c. 12, lett. c, l. 92/2012 e art. 31, comma 1, lett. c), d.lgs. 150/2015). - Assenza di assetti proprietari coincidenti e/o di rapporti di collegamento e controllo, nei sei mesi precedenti l'assunzione, tra il datore di lavoro richiedente il beneficio e il precedente datore di lavoro che ha disposto il licenziamento del medesimo lavoratore (art. 4, c. 12, lett. d, l. 92/2012 e art. 31, comma 1, lett. d), d.lgs. 150/2015).



Unione europea
Fondo sociale europeo

Fondo Sociale Europeo

Funzioni [unità di personale dedicate]	Attività principali
	<ul style="list-style-type: none">- Svantaggio del lavoratore privo di diploma di scuola media superiore o professionale.- Svantaggio del lavoratore privo di impiego regolarmente retribuito (rapporto di lavoro subordinato della durata minima di 6 mesi nel corso dei 6 mesi precedenti l'assunzione).- Svantaggio del lavoratore privo di impiego regolarmente retribuito per attività autonome o di collaborazione (sussistenza nei 6 mesi precedenti l'assunzione di un reddito, su base annuale, inferiore a € 4.800 nel caso di attività autonoma propriamente detta e inferiore a € 8.000 nel caso di attività di collaborazione).- Osservanza da parte del datore di lavoro degli istituti economici e normativi dettati dai contratti collettivi di lavoro (art. 1, comma 1175, della legge 296/2006).- Osservanza da parte del datore di lavoro delle norme poste a tutela della sicurezza dei lavoratori (art. 1, c. 1175, l. 296/2006 – art. 9 DM 24.10.2007).- Rispetto del diritto di precedenza alla riassunzione di altro lavoratore licenziato da un precedente impiego a tempo indeterminato o cessato da un rapporto a termine (art. 4, c. 12, lett. b, l. 92/2012 e art. 31, comma 1, lett. b), d.lgs. 150/2015).- Incremento netto del numero dei lavoratori occupati rispetto alla media dei dodici mesi precedenti. L'incremento deve essere mantenuto (anche per un valore differenziale diverso dall'originario) per ogni mese di vigenza dei rapporti di lavoro incentivati. L'incremento e il suo mantenimento devono essere valutati in relazione all'intero assetto proprietario del datore di lavoro, configurabile anche in più aziende controllate o collegate .- Corrispondenza tra il contenuto delle comunicazioni obbligatorie di assunzione inoltrate al Ministero del Lavoro e i dati registrati nelle denunce contributive mensili trasmesse all'INPS.- Coincidenza del datore di lavoro titolare della denuncia contributiva mensile con l'intestatario l'istanza di accesso alla fruizione del beneficio.- Coincidenza dei dati anagrafici del lavoratore oggetto del beneficio con quelli indicati nell'istanza.- Accertamento della natura privata o privatistica del richiedente.
Rendicontazione [2 persone part time]	<ul style="list-style-type: none">- Elaborare le dichiarazioni di spesa relative a ciascuna operazione

Qualsiasi modifica e/o integrazione delle procedure descritte intervenuta in corso d'opera sarà registrata in occasione dell'aggiornamento del sistema di gestione e controllo.



Unione europea
Fondo sociale europeo

2. Procedure

Il processo di gestione e controllo dell'incentivo consta delle seguenti procedure:

1. procedura per la individuazione dei beneficiari, in attuazione dell'articolo 1 del D.L. n. 76/2013 e delle circolari n. 131/2013 e n. 138/2013;
2. procedura per l'erogazione dell'incentivo ai beneficiari in attuazione dell'articolo 1 del D.L. 76/2013 (circolari Inps 131/2013 e 138/2013);
3. procedura per i controlli;
4. procedura per la rendicontazione delle spese all'AdG;
5. procedura per il trattamento delle irregolarità e dei recuperi;
6. procedura per la gestione degli esiti dei controlli di secondo livello.

2.1. Procedure per la individuazione dei beneficiari, in attuazione dell'articolo 1 del D.L. 76/2013 (circolari INPS 131/2013 e 138/2013).

Al fine di garantire che i beneficiari siano individuati conformemente ai principi di trasparenza, facile applicabilità e verificabilità - enunciati dal Comitato di sorveglianza - e che i criteri di individuazione siano conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili per l'intero periodo di programmazione, anche in materia di pubblicità e comunicazione e in attuazione di quanto previsto dall'art. 1, comma 9, del D.L. n. 76/2013, l'INPS segue quanto descritto nella Circolare INPS n. 131/2013 "Articolo 1 del decreto legge 28 giugno 2013, n. 76, convertito con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 99. Incentivo sperimentale per l'assunzione a tempo indeterminato di giovani under30, privi d'impiego regolarmente retribuito da almeno sei mesi ovvero privi di diploma di scuola media superiore o professionale. Indicazioni operative" (allegato n. 2) e nella Circolare INPS n. 138/2013 "Rilascio moduli telematici "76-2013" per gli incentivi all'assunzione di giovani, previsti dall'articolo 1 del decreto legge 76/2013" (allegato n. 3).

Di seguito si riportano sinteticamente i principali adempimenti, rappresentati nel diagramma di flusso in Figura 3.

Il Direttore generale dell'INPS provvede all'emanazione della circolare recante le istruzioni operative per la gestione dell'incentivo e alla sua pubblicazione sul sito internet dell'Istituto (www.inps.it). Contestualmente, la DCSIT attiva l'operatività delle procedure informatiche per la gestione delle comunicazioni telematiche di richiesta della fruizione del beneficio contributivo (sito internet dell'Istituto - sezione "DiResCo - Dichiarazioni di Responsabilità del Contribuente") e rende operativo l'adeguamento delle procedure di denuncia contributiva che supportano la trasmissione ed il controllo dei dati provenienti dai datori di lavoro che fruiscono del beneficio.



Unione europea
Fondo sociale europeo


Fondo Sociale Europeo

Le istanze preliminari di ammissione al beneficio sono ricevute in via telematica dall'INPS e registrate con indicazione di data e orario di trasmissione. In detta fase il sistema informativo dell'INPS effettua i controlli descritti nel paragrafo 2.3, lett. A.

L'esito positivo dell'iter procedurale di ammissione al beneficio prevede che il sistema informativo verifichi la sussistenza della disponibilità di risorse, secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande. L'eventuale insufficienza delle risorse, valutata anche su base pluriennale per l'intera durata del beneficio, produce la sospensione del procedimento con contestuale comunicazione al richiedente.

Verificata la disponibilità delle risorse economiche, il sistema informativo accoglie l'istanza preliminare e impegna l'importo stimato, corrispondente al beneficio contributivo richiesto, dandone immediata comunicazione al richiedente; la disponibilità residua delle risorse è aggiornata entro il giorno successivo a quello di presentazione dell'istanza sul sito internet dell'INPS (www.inps.it).

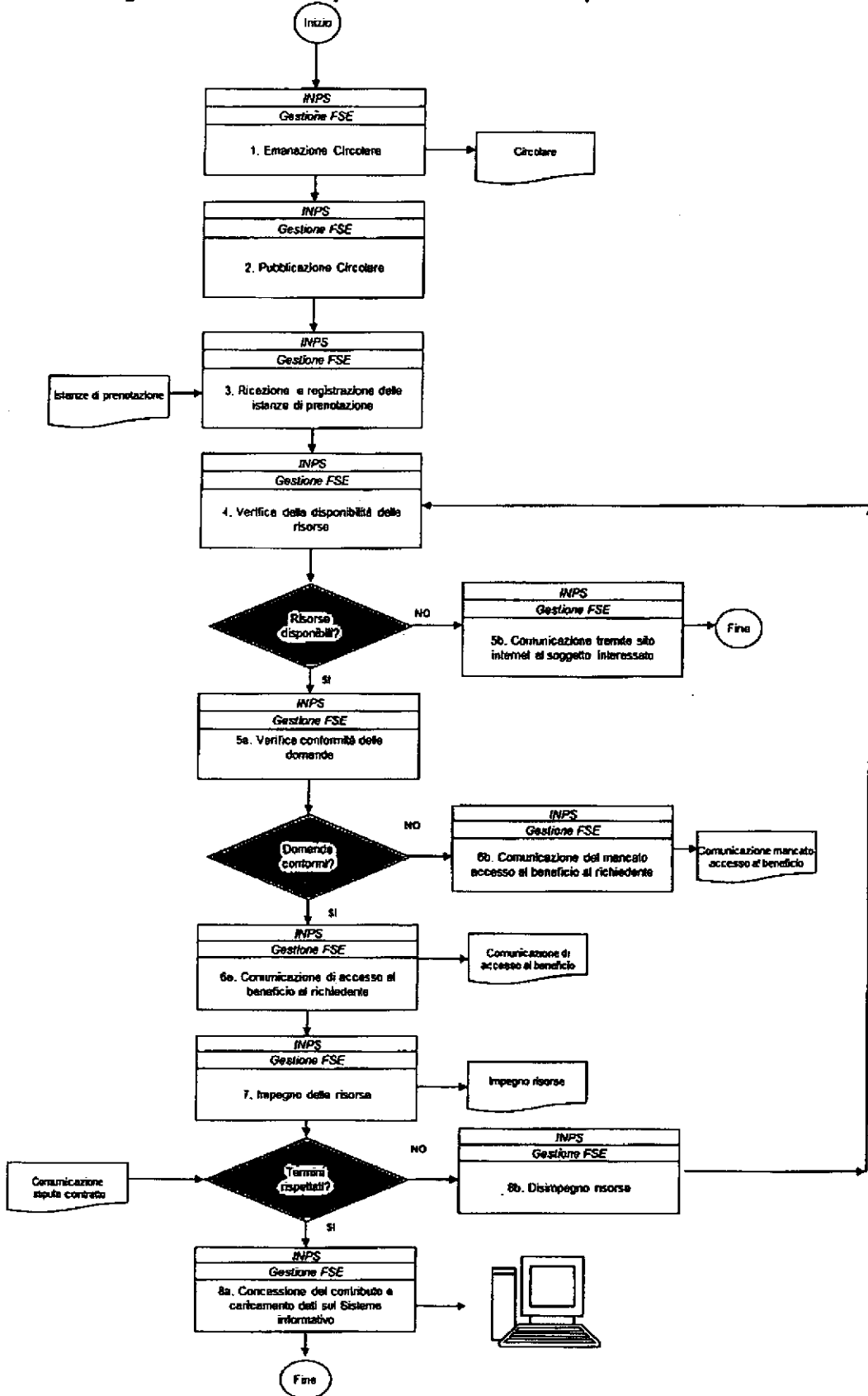
Entro il termine di 7 giorni lavorativi dalla data di comunicazione di accoglimento dell'istanza preliminare, il richiedente deve provvedere alla stipula del contratto di lavoro o alla trasformazione dello stesso a tempo indeterminato. Entro il termine di n. 14 gg. lavorativi dalla data predetta, il richiedente ha l'obbligo di comunicare il perfezionamento del contratto di lavoro e di confermare l'istanza preliminare precedentemente trasmessa all'INPS. Tali obblighi sono assolti mediante "istanza di conferma" accessibile all'interno del medesimo applicativo internet ("DiResCo"), utilizzato per l'inoltro dell'istanza preliminare.

In caso di inosservanza dei termini indicati, il richiedente decade dal diritto all'assegnazione di risorse economiche operata in suo favore. Le risorse non assegnate vengono contestualmente ricollocate nella disponibilità di ulteriori potenziali beneficiari.

Il rispetto dei termini indicati induce il sistema informativo ad effettuare automaticamente i controlli descritti nel paragrafo 2.3, lettera A. L'esito positivo delle verifiche consente ai sistemi informativi centrali di autorizzare l'erogazione del beneficio contributivo. L'esito negativo produce il rigetto dell'istanza e ricolloca, nella disponibilità di ulteriori potenziali beneficiari, le somme originariamente impegnate. Le risultanze dei controlli sono comunicate al richiedente il beneficio.



Figura 3 - Procedura per la selezione delle operazioni. INPS – GESTIONE FSE





Unione europea
Fondo sociale europeo


Fondo Sociale Europeo

2.2. Procedura per l'attribuzione dell'incentivo ai richiedenti

L'erogazione del beneficio contributivo avviene mediante compensazione del relativo credito con il debito contributivo del datore di lavoro nei confronti dell'INPS.

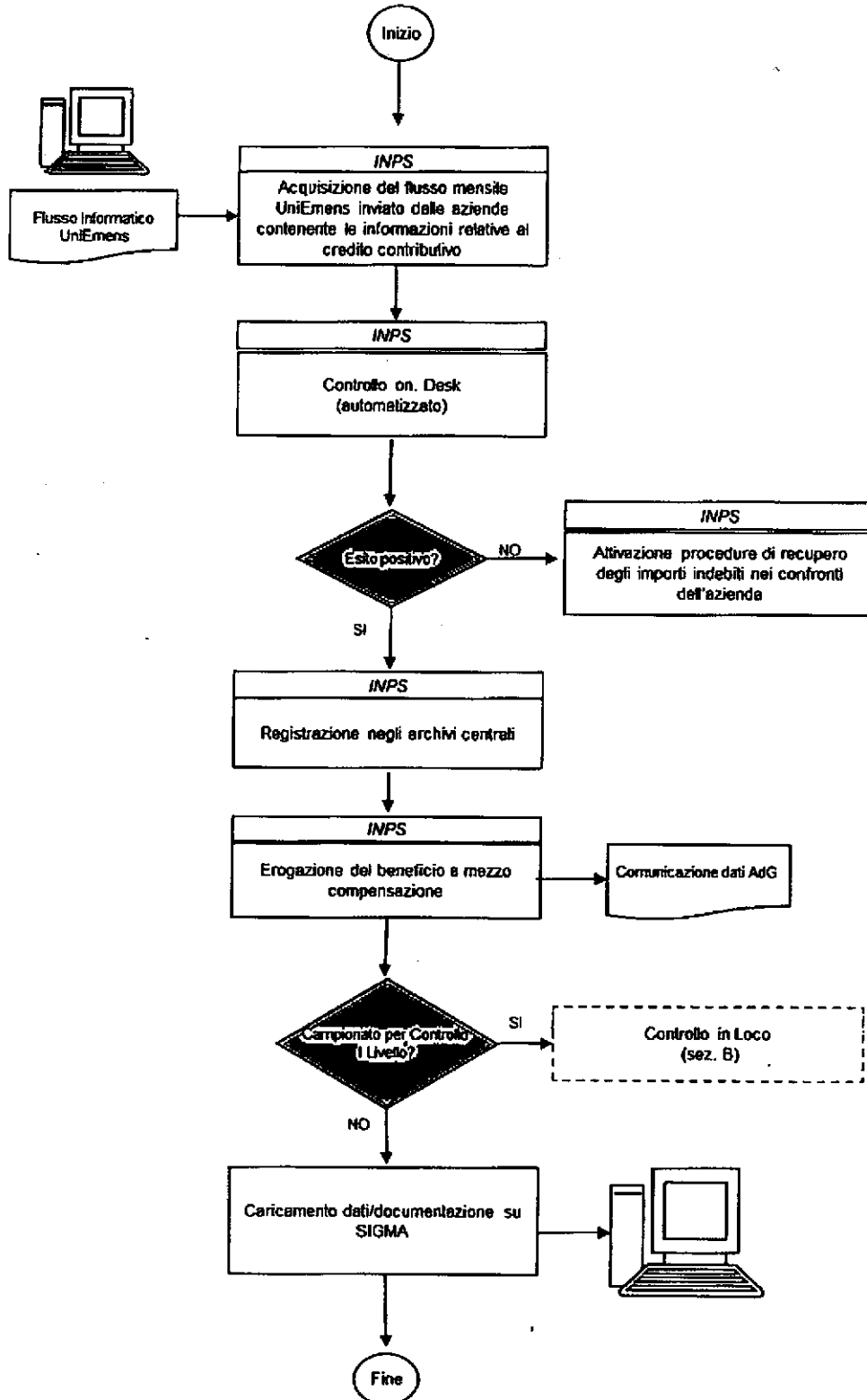
La compensazione è effettuata mediante esposizione dell'importo del beneficio economico evidenziato da specifica codifica indicata nella denuncia contributiva mensile (UniEmens) o trimestrale (DMAG) ed inoltrata in via telematica all'INPS.

Il sistema informativo dell'INPS acquisisce la denuncia e la registra nei propri archivi informatici.

Durante la registrazione della denuncia il sistema informativo effettua i controlli automatizzati descritti nel paragrafo 2.3, lettera B.

Si riporta di seguito diagramma di flusso che rappresenta il procedimento di erogazione dell'incentivo ai beneficiari (Figura 4).

Figura 4 - Procedura per l'attribuzione dell'incentivo al richiedente





2.3. Procedure per i controlli

L'attività di controllo prevede due diverse tipologie di controllo da effettuare, che sono:

- Controlli on desk
- Controlli in Loco

I **Controlli on desk** consistono in:

- A. verifiche automatizzate e di natura amministrativa, inerenti lo svolgimento del procedimento di ammissione al beneficio, (cioè del procedimento di individuazione dei beneficiari descritto nel paragrafo 2.1), la misura degli importi conguagliati nelle denunce contributive mensili (cioè della procedura per l'erogazione dell'incentivo ai beneficiari descritta nel par. 2.2), nonché l'elenco contenuto alla lettera B del presente paragrafo;

I **Controlli in Loco** consistono in:

- B. verifiche di natura ispettiva, limitatamente alle funzioni dell'Istituto a seguito del riassetto dell'attività ispettiva in materia di lavoro e previdenza sociale operato con il D.Lgs. n. 149/2015, in ordine alla legittimità e alla misura degli importi conguagliati nelle denunce contributive mensili.

I controlli di natura amministrativa e ispettiva sono sintetizzati in un documento riepilogativo redatto secondo il facsimile allegato, cosiddetto *check list* (allegato n. 5).

A. Verifiche automatizzate nell'ambito della procedura di gestione e nella fase di registrazione degli importi conguagliati nelle denunce contributive mensili (Uniemens, DMAG)

Il controllo è effettuato sotto la responsabilità dell'area *Datori di lavoro privati* della *Direzione centrale entrate*, con il supporto dell'area *Gestione flussi contributivi lavoratori dipendenti e fiscali* della *Direzione centrale sistemi informativi e tecnologici*.

Il controllo ha ad oggetto principalmente:

- il rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze di partecipazione all'incentivo;
- l'identificazione della persona fisica che, in nome proprio o in nome e per conto del richiedente, inoltra l'istanza preliminare e di conferma dell'incentivo. L'identificazione è effettuata attraverso l'associazione del PIN (*personal identification number*), attribuito al soggetto richiedente e alla matricola aziendale del datore di lavoro;
- la compatibilità del lavoratore oggetto del beneficio con i canoni dettati dall'art. 1 del DL 76/2013, mediante riscontro di congruità ed esistenza del relativo codice fiscale;
- la verifica della disponibilità delle risorse in relazione agli stanziamenti previsti, con specifico riferimento alle singole Regioni o Province autonome;
- l'avvenuta effettuazione dell'assunzione o della trasformazione tramite la consultazione delle comunicazioni obbligatorie (Unilav, Unisomm), ove presenti negli archivi dell'INPS;
- la verifica della presenza della compensazione all'interno del modello Uniemens trasmesso dal datore di lavoro;
- il rispetto della misura massima fruibile del beneficio (33% della retribuzione imponibile previdenziale), attraverso la gestione contributiva delle procedure Uniemens e DMAG;



Unione europea
Fondo sociale europeo

- il rispetto del limite mensile assoluto del beneficio utilizzabile (€ 650), deducibile dalla piattaforma di gestione contributiva delle procedure Uniemens e DMAG;
- il rispetto della regolarità nell'assolvimento degli obblighi contributivi, conformemente a quanto previsto dall'art. 3, c. 4, del decreto del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali 24.10.2007 (esito positivo DURC interno);
- il rispetto della misura massima applicabile del beneficio, in costanza di altre agevolazioni contributive riferite al medesimo lavoratore (es: se trattasi di lavoratore assunto in qualità di apprendista o ai sensi della legge 223/91 o della 407/90, il beneficio è fruibile nel limite della contribuzione agevolata dovuta dal datore di lavoro).

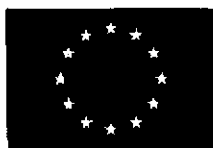
Il controllo è effettuato sul 100% delle istanze inoltrate. Il mancato riscontro di tutti gli elementi sopra descritti determinerà il rigetto dell'istanza o la rettifica d'ufficio degli importi conguagliabili.

A seguito dei controlli effettuati sarà compilata una Check List (Allegato 4) contenente l'esito dei controlli, la stessa sarà inoltrata all'AdG nei tempi previsti dall'art. 3 punto j della Convenzione e, contestualmente, sarà archiviata - da parte dell'AdG - elettronicamente nel sistema informativo SiGMA, unitamente ai dati previsti nel tracciato dati.

B. Verifiche di natura amministrativa e/o ispettiva in ordine alla legittimità e alla misura degli importi conguagliati nelle denunce contributive mensili (Uniemens, DMAG)

Il controllo è effettuato dalle strutture territoriali dell'INPS, limitatamente alle funzioni dell'Istituto a seguito del riassetto dell'attività ispettiva in materia di lavoro e previdenza sociale operato con il D.Lgs. n. 149/2015, ed ha ad oggetto i profili di legittimità ai fini della fruizione dell'Incentivo. Le condizioni per l'accesso all'agevolazione e i metodi di accertamento sono indicati nello schema seguente:

Requisito e/o condizione	Metodo di accertamento
a) Durata massima del beneficio (18 mesi per le assunzioni a tempo indeterminato / 12 mesi per trasformazioni di rapporti a termine).	Verifica dei dati contenuti nelle denunce contributive mensili (Uniemens) e trimestrali (DMAG) trasmesse.
b) Assenza di sospensioni di rapporti di lavoro per crisi o riorganizzazione aziendale (art. 4, c. 12, lett. c, l. 92/2012 e art. 31, comma 1, lett. c), d.lgs. 150/2015).	Visura degli elenchi riportanti le aziende destinatarie di provvedimenti CIGS e CIGD, mediante accesso agli archivi informatizzati dell'INPS, con riscontro (positivo o negativo) dell'unità produttiva presso la quale sono occupati i lavoratori oggetto del beneficio contributivo.
c) Assenza di assetti proprietari coincidenti e/o di rapporti di collegamento e controllo, nei sei mesi precedenti l'assunzione, tra il datore di lavoro richiedente il beneficio e il precedente datore di lavoro che ha disposto il licenziamento del medesimo lavoratore (art. 4, c. 12, lett. d, l. 92/2012 e art. 31, comma 1, lett. d), d.lgs. 150/2015).	Verifica dei dati residenti nell'applicativo "Infocamere" (archivio unico aziende iscritte presso le CCIAA).
d) Svantaggio del lavoratore privo di diploma di scuola media superiore o professionale.	Acquisizione di flussi informativi forniti dai competenti Centri per l'impiego.
e) Svantaggio del lavoratore privo di impiego regolarmente retribuito (rapporto di lavoro subordinato della durata minima di 6 mesi nel corso dei 6 mesi precedenti l'assunzione).	Verifica dell'estratto conto assicurativo del lavoratore e delle comunicazioni telematiche di assunzione UniLav.
f) Svantaggio del lavoratore privo di impiego regolarmente retribuito per attività autonome o di collaborazione (sussistenza nei 6 mesi precedenti l'assunzione di un reddito, su base annuale, inferiore a € 4.800 nel caso di attività autonoma	Verifica dell'estratto conto assicurativo del lavoratore e dell'iscrizione del medesimo presso le diverse gestioni contributive amministrate dall'INPS (applicativo ARCA) o da altre amministrazioni (casellario dei lavoratori attivi).



Unione europea
Fondo sociale europeo

Requisito e/o condizione	Metodo di accertamento
propriamente detta e inferiore a € 8.000 nel caso di attività di collaborazione).	
g) Osservanza da parte del datore di lavoro degli istituti economici e normativi dettati dai contratti collettivi di lavoro (art. 1, comma 1175, della legge 296/2006).	Accertamento per eccezione. Rispetto della condizione dedotto in assenza di informazioni diverse provenienti dagli accertamenti ispettivi effettuati da INPS, INAIL, Direzioni territoriali del lavoro, Guardia di Finanza ed organi abilitati, ai sensi della legge 183/2010.
h) Osservanza da parte del datore di lavoro delle norme poste a tutela della sicurezza dei lavoratori (art. 1, c. 1175, l. 296/2006 – art. 9 DM 24.10.2007).	Accertamento per eccezione. Rispetto della condizione dedotto in assenza di informazioni diverse provenienti dagli accertamenti operati dall'INAIL e dai competenti uffici delle ASL.
i) Rispetto del diritto di precedenza alla riassunzione di altro lavoratore licenziato da un precedente impiego a tempo indeterminato o cessato da un rapporto a termine (art. 4, c. 12, lett. b, l. 92/2012 e art. 31, comma 1, lett. b), d.lgs. 150/2015).	Accertamento per eccezione. Rispetto della condizione dedotto in assenza di segnalazioni da parte dei lavoratori ovvero di informazioni provenienti dalle Direzioni territoriali del lavoro.
j) Incremento netto del numero dei lavoratori occupati rispetto alla media dei dodici mesi precedenti. L'incremento deve essere mantenuto (anche per un valore differenziale diverso dall'originario) per ogni mese di vigenza dei rapporti di lavoro incentivati. L'incremento e il suo mantenimento devono essere valutati in relazione all'intero assetto proprietario del datore di lavoro, configurabile anche in più aziende controllate o collegate ² .	Calcolo del numero di lavoratori occupati nel periodo di riferimento, desumibile dalle denunce contributive mensili (Uniemens) o trimestrali (DMAG) della singola azienda o del complesso di aziende riunite nel medesimo assetto proprietario. Il controllo è effettuato prioritariamente sulla posizione aziendale di riferimento per il lavoratore oggetto del beneficio e, in una fase successiva, sul complesso delle aziende unite nel medesimo assetto proprietario.
k) Corrispondenza tra il contenuto delle comunicazioni obbligatorie di assunzione inoltrate al Ministero del Lavoro e i dati registrati nelle denunce contributive mensili trasmesse all'INPS.	Verifica della rispondenza dei dati relativi all'assunzione/trasformazione del rapporto comunicati con la denuncia contributiva (UniEmens o DMAG) con quelli risultanti dalle comunicazioni obbligatorie UNILAV/UNISOMM.
l) Coincidenza del datore di lavoro titolare della denuncia contributiva mensile con l'intestatario l'istanza di accesso alla fruizione del beneficio.	Confronto tra modulo telematico DL76 e UniEmens/DMAG.
m) Coincidenza dei dati anagrafici del lavoratore oggetto del beneficio con quelli indicati nell'istanza.	Confronto tra i dati registrati nella comunicazione obbligatoria (UniLav/UniSomm) e quelli presenti nel modulo telematico DL76.
n) Accertamento della natura privata o privatistica del richiedente.	Esclusione dei settori 2 – (Comuni, Province, Regioni ed Enti Pubblici in genere) e 3 – (Stato ed Amministrazioni statali) ³

Il controllo è effettuato su un campione pari almeno al 5% (cinque per cento) dei lavoratori oggetto del beneficio. Il campione sarà determinato dall'Autorità di Gestione secondo i criteri definiti nel suo Sistema di Campionamento e inoltrato all'INPS per i controlli.

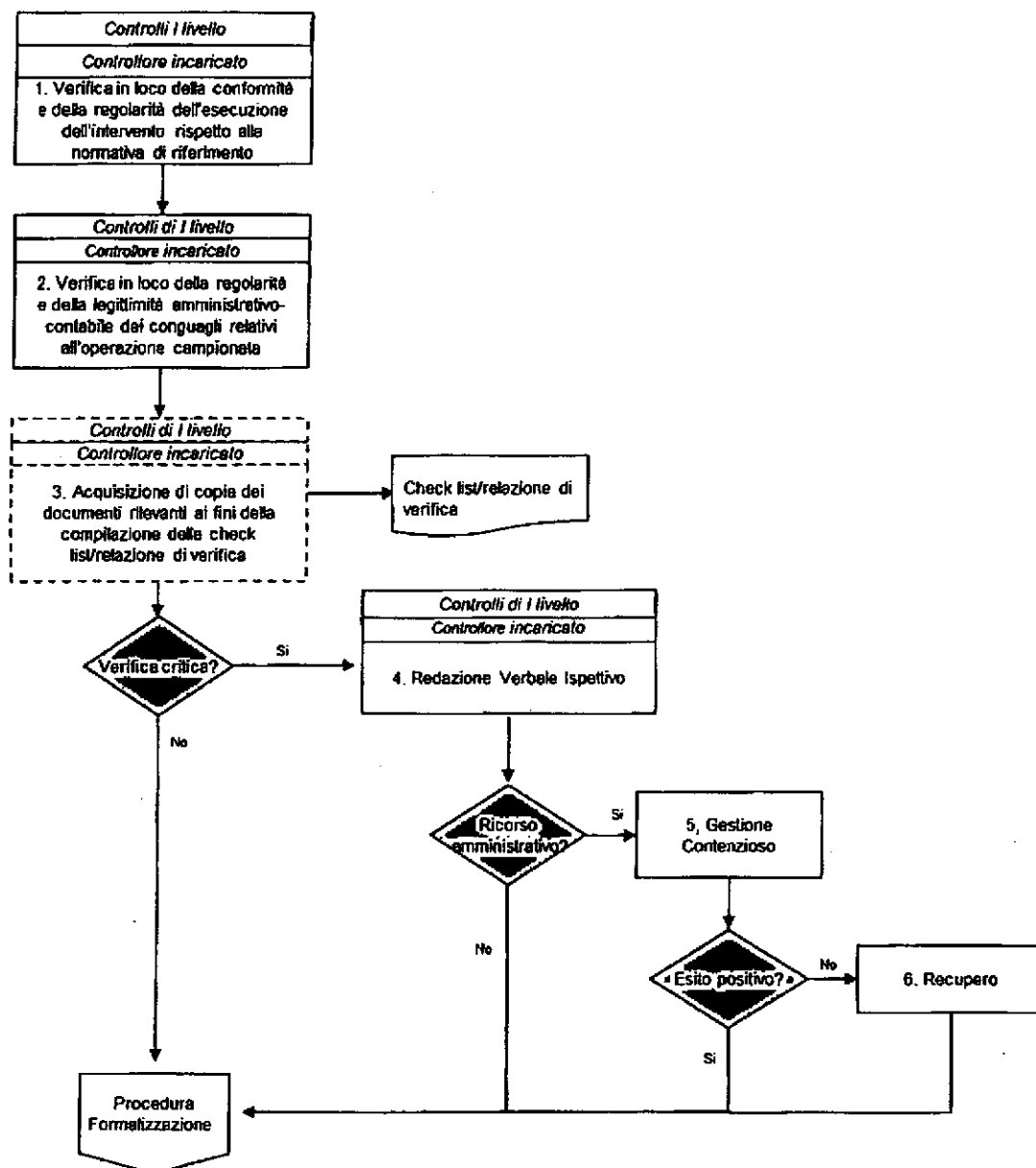
La fase di svolgimento della verifica in loco è descritta nella figura sottostante.

² L'eventuale cessione di un'azienda collocata all'interno di un raggruppamento societario retto dal medesimo assetto proprietario, o di un ramo di essa, non pregiudica l'incremento netto dell'occupazione già conseguito mediante l'assunzione di uno o più lavoratori; tale fattispecie determina, invece, un mero ricalcolo del numero dei lavoratori occupati. Il decremento netto della base occupazionale, con conseguente revoca del beneficio contributivo, deve essere, quindi, valutato al netto del numero dei lavoratori occupati nelle aziende cedute. Il beneficio contributivo sarà mantenuto dalle aziende (o dai raggruppamenti di esse) cedenti e/o cedute, che conserveranno per tutta la durata residua del periodo massimo di fruizione (18 mesi per le assunzioni agevolate, 12 per le trasformazioni a tempo indeterminato di contratti a termine) un numero di lavoratori superiore alla media dei lavoratori occupati nei dodici mesi precedenti ogni singola assunzione.

³ Falta eccezione per il CSC 20102 – Enti pubblici non economici.



Figura 5 - Procedura per la verifica in loco



Concluse le attività di controllo amministrativo o ispettivo, l'incaricato, sulla base delle risultanze emerse nel corso della verifica e della documentazione acquisita, compila la check-list (Allegato 5).

Il controllo è effettuato avvalendosi di documentazione cartacea e elettronica in possesso dell'INPS e di altri enti, pubblici o privati (controllo on desk) e presso la sede legale del datore di lavoro o il luogo di instaurazione dei rapporti di lavoro per i quali è stata autorizzata la fruizione del beneficio (controllo in loco); il controllo può essere esteso anche a materie già oggetto dei controlli automatizzati descritti nelle lettere A di questo paragrafo. La valutazione in ordine all'ampiezza ed alle modalità degli accertamenti di natura ispettiva è rimessa alle sedi territoriali dell'Istituto, sulla base delle linee guida dell'attività di vigilanza ispettiva adottate dall'Istituto e degli indirizzi dettati dalla *Direzione centrale vigilanza e contrasto dell'economia sommersa* dell'INPS, limitatamente



alle funzioni dell'Istituto a seguito del riassetto dell'attività ispettiva in materia di lavoro e previdenza sociale operato con il D.Lgs. n. 149/2015.

Nelle ipotesi di controllo in loco concluse con esito negativo riguardante i presupposti di legittimità della fruizione dell'incentivo, l'ispettore di vigilanza incaricato redige un Verbale Ispettivo con il quale intima il datore di lavoro di sanare l'irregolarità entro i termini di legge, fermo il diritto di proporre ricorso amministrativo avverso le irregolarità segnalate nel verbale.

Le check list e i verbali saranno inviate all'AdG e da questa archiviate elettronicamente nel sistema informativo SiGMA.

2.4. Procedure per la rendicontazione delle spese all'AdC

La procedura con cui l'INPS, in qualità di Organismo Intermedio (OI), rendiconta le spese effettivamente sostenute all'Autorità di Certificazione (AdC) è costituita da:

- estrazione dagli archivi elettronici contenenti le denunce contributive dei seguenti dati, riguardanti le istanze di accesso all'incentivo accolte:
 - dati identificativi dei datori di lavoro autorizzati a fruire del beneficio contributivo;
 - dati identificativi dei lavoratori per i quali è stato effettuato il conguaglio del beneficio contributivo;
 - dati identificativi del tipo di rapporto per cui è stato effettuato il conguaglio (assunzione a tempo indeterminato o trasformazione a tempo indeterminato);
 - misura degli importi conguagliati dal datore di lavoro.
- redazione di un rendiconto (report) con le informazioni sopra indicate;
- trasmissione del suddetto rendiconto all'AdC.

La trasmissione del resoconto, effettuata trimestralmente, è accompagnata da:

- una dichiarazione (cosiddetta "dichiarazione di ricevibilità delle spese"), redatta secondo il facsimile di cui all'allegato n. 6 dell'ufficio responsabile che attesta che i dati trasmessi:
 - corrispondono alla misura del conguaglio effettuato dai datori di lavoro;
 - evidenziano gli importi ritenuti non ammissibili a seguito dei controlli effettuati;
- una scheda che descrive i controlli automatizzati effettuati sulle spese rendicontate, secondo il fac-simile allegato (cosiddetta "Check list A - allegato n. 4).
- una scheda che descrive i controlli non automatizzati effettuati a campione sulle spese rendicontate, secondo il fac-simile allegato (cosiddetta "Check list B - allegato n. 5).

2.5. Procedure per la gestione delle irregolarità e dei recuperi

L'INPS analizza le irregolarità in conformità alle norme di legge che disciplinano la sua attività istituzionale; in particolare, qualora accerti che sia stato irregolarmente fruito un beneficio, gestisce il corrispondente inadempimento dell'obbligazione contributiva mediante addebito delle somme poste a credito, con applicazione del vigente sistema sanzionatorio, dandone evidenza nella rendicontazione periodica delle spese.

Per i casi di irregolarità già oggetto di una prima segnalazione, l'INPS, con cadenza trimestrale, è tenuta a trasmettere all'unità funzionale "Irregolarità" le informazioni di aggiornamento, in particolare in merito ai procedimenti amministrativi e/o giudiziari eventualmente avviati.



Unione europea
Fondo sociale europeo

Attività di preparazione al controllo

L'INPS avvia le attività di preparazione al controllo, verificando la disponibilità e la corretta archiviazione della documentazione oggetto del controllo e predisponendo eventualmente le copie dei documenti da consegnare all'Autorità di Audit.

Svolgimento del controllo

L'INPS accompagna le attività di controllo effettuate dall'AdA, fornendo tutta la documentazione e le informazioni richieste nel corso del controllo.

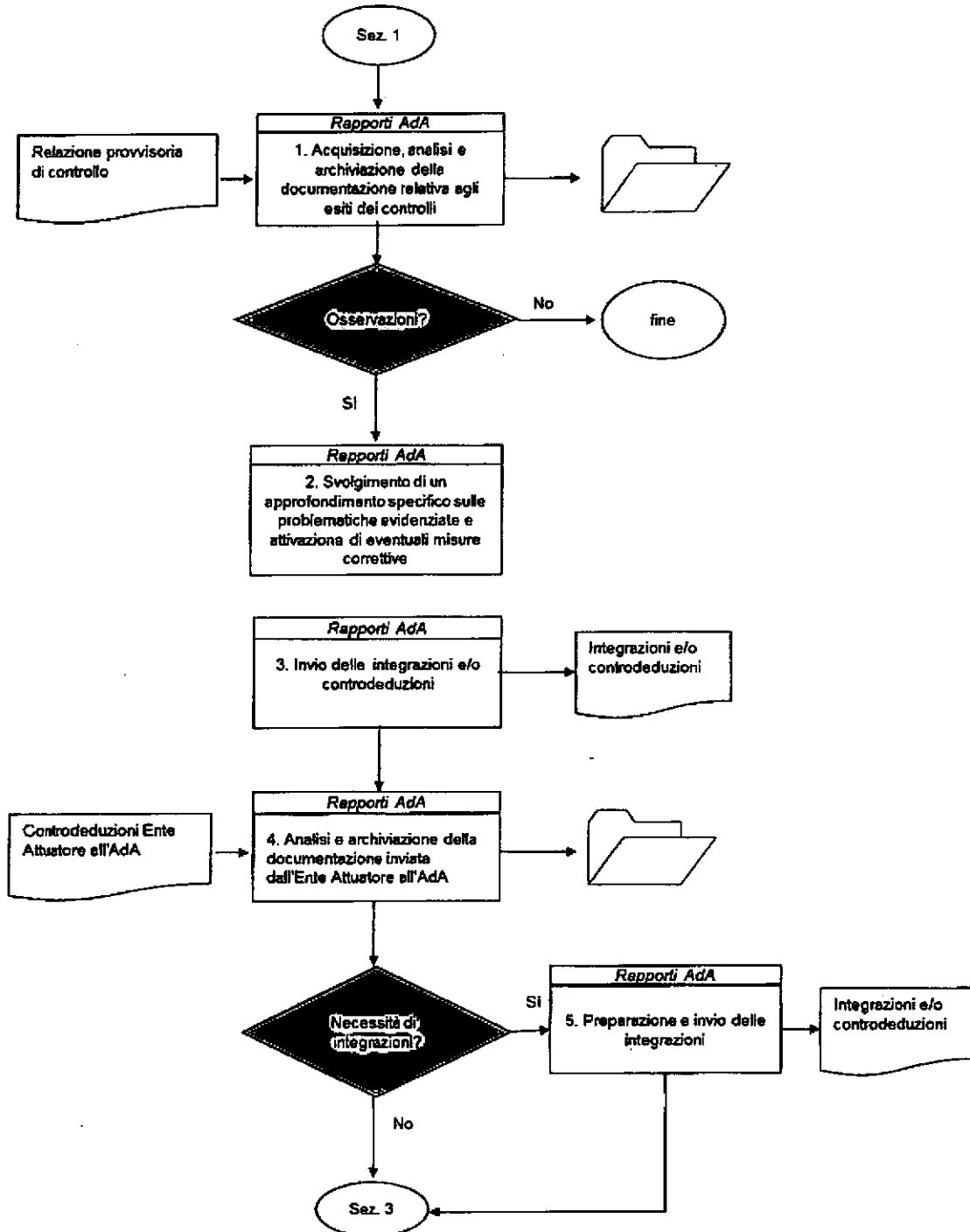
Nello specifico, nel caso di verifiche di sistema, l'INPS mette a disposizione la documentazione ritenuta rilevante ai fini della comprensione del funzionamento del sistema di gestione e controllo e fornisce informazioni in merito a specifici aspetti o situazioni, sia nell'ambito degli incontri, sia attraverso l'invio di risposte, anche in forma scritta, a specifici quesiti.

Nel caso delle verifiche sulle operazioni l'INPS, al fine di permettere all'Autorità di Audit di acquisire elementi probatori su alcuni aspetti dell'operazione campionata, mette a disposizione la documentazione rilevante e fornisce elementi informativi per verificare la conformità delle procedure di selezione delle operazioni, la correttezza delle somme erogate ai beneficiari a titolo di pagamenti intermedi/finali, nonché la corrispondenza delle somme erogate ai rendiconti di spesa presentati dai beneficiari finali e/o soggetti attuatori.



TRATTAMENTO DEGLI ESITI PROVVISORI DEI CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO

Figura 7 - Rappresentazione flusso (Sezione 2)





Descrizione delle attività

Acquisizione, analisi e archiviazione della documentazione relativa agli esiti dei controlli di secondo livello

Al termine del periodo necessario all'esame della documentazione e delle informazioni raccolte nel corso del controllo da parte dell'AdA, l'INPS riceve il rapporto provvisorio di controllo, che fornisce una descrizione provvisoria dei fenomeni rilevati e una descrizione delle eventuali criticità evidenziate. Una volta acquisita dalla AdA la documentazione relativa agli esiti dei controlli di secondo livello, l'INPS provvede all'analisi e alla archiviazione della documentazione elettronica e cartacea, secondo quanto previsto dalle procedure di archiviazione in vigore per l'Istituto.

Svolgimento di un approfondimento specifico sulle problematiche evidenziate e attivazione di eventuali misure correttive

A seguito della ricezione del Rapporto provvisorio, l'INPS provvede all'analisi delle osservazioni eventualmente formulate e allo svolgimento di un approfondimento specifico sulle stesse.

Tale approfondimento rispetto alle criticità segnalate viene effettuato tramite l'ottenimento delle informazioni e della documentazione utile alla elaborazione di eventuali controdeduzioni o all'accertamento della criticità riscontrata dal controllore di secondo livello.

L'acquisizione delle informazioni e della documentazione utile potrà avvenire attraverso le modalità ritenute più appropriate dall'Amministrazione interessata e tali da permettere, in ogni caso, l'elaborazione di una nota di riscontro entro i termini previsti.

Invio delle integrazioni e/o controdeduzioni

L'INPS provvede all'elaborazione di note di riscontro specifiche che illustrano le attività intraprese, a fronte delle segnalazioni pervenute in sede di controlli di secondo livello e le soluzioni cui si è pervenuti:

- *nel caso di problematiche di carattere non finanziario e di spunti di miglioramento* pervenuti dal controllore di secondo livello, la nota di riscontro riporterà il risultato dell'approfondimento svolto, corredato da eventuale documentazione di supporto ove necessario, e indicherà le eventuali azioni intraprese dal soggetto attuatore o dall'Amministrazione;
- *nel caso di anomalie finanziarie*, la nota di riscontro indicherà la posizione assunta dall'OI o AdG relativamente all'ammissibilità della spesa contestata.

In caso di posizione favorevole all'ammissibilità della spesa, la nota dovrà altresì specificare i criteri adottati nel pervenire a tale posizione e la documentazione giustificativa esaminata, da produrre, peraltro, in allegato.

In caso di posizione contraria all'ammissibilità della spesa, concorde con quanto segnalato dal controllore di secondo livello, l'INPS, qualora gli importi inammissibili siano stati oggetto di certificazione all'AdC, dovrà esplicitare nella nota l'impegno a stornare gli importi inammissibili dalla successiva rendicontazione della spesa.

Analisi e archiviazione della documentazione inviata all'AdA

L'INPS procede all'archiviazione della documentazione secondo quanto previsto dalle proprie procedure per l'archiviazione dei documenti. In ogni caso, i documenti archiviati vanno conservati per tre anni dalla chiusura del Programma, ai sensi dell'art. 90 del Reg. (UE) n. 1083/2006.

Preparazione e invio delle integrazioni

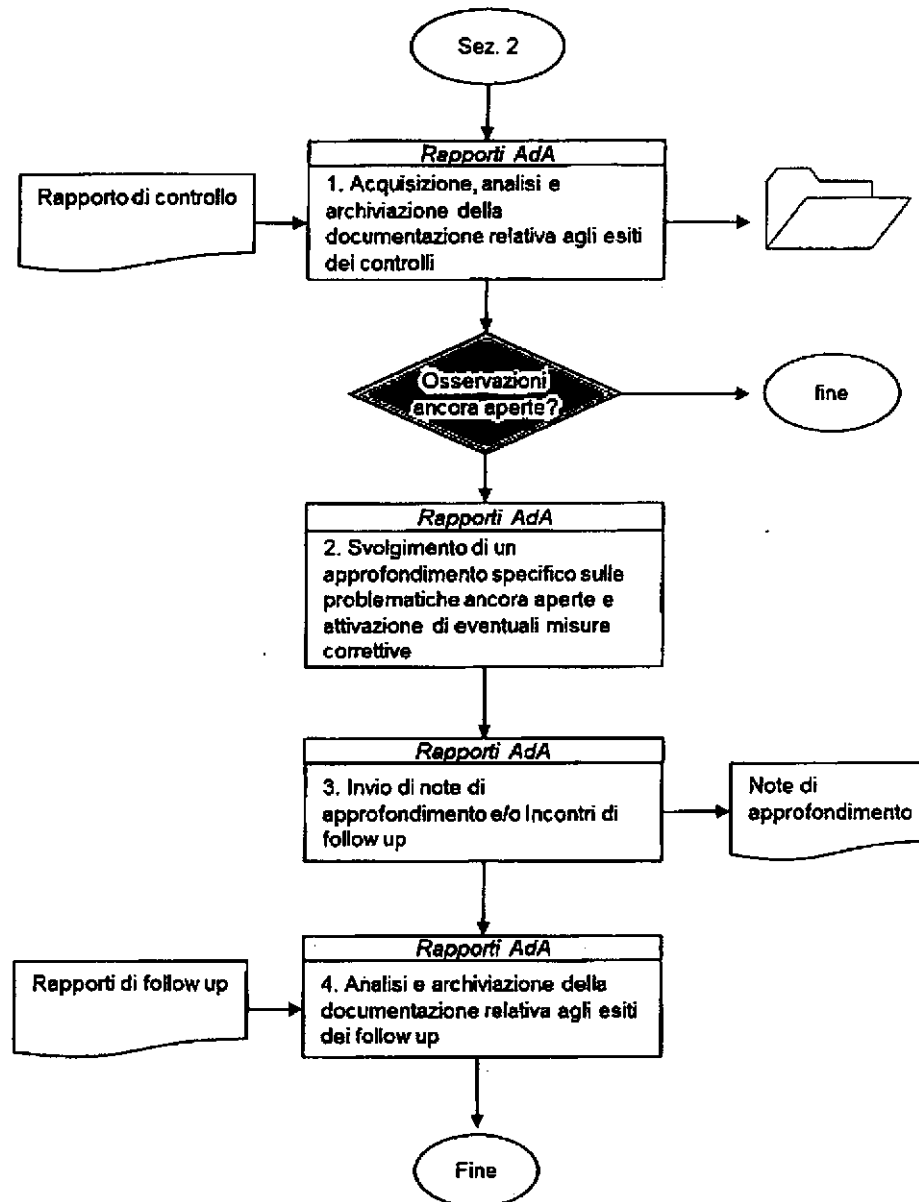
Nel caso in cui le argomentazioni fornite non vengano ritenute sufficienti al fine del superamento dell'osservazione effettuata dal controllore di II livello, l'INPS provvede allo svolgimento di ulteriori approfondimenti in merito e alla preparazione di integrazioni alle controdeduzioni già inviate dai



beneficiari. Alle suddette integrazioni vengono allegati, ove possibile, tutti gli elementi utili per supportare le argomentazioni fornite.

TRATTAMENTO DEGLI ESITI DEFINITIVI DEI CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO

Figura 8 - Rappresentazione flusso (Sezione 3)



Descrizione delle attività

Acquisizione, analisi e archiviazione della documentazione relativa agli esiti dei controlli di secondo livello

Al termine del periodo necessario all'esame delle integrazioni e/o controdeduzioni inviate all'AdA, l'INPS riceve il Rapporto di controllo, che fornisce la posizione definitiva dell'AdA in merito ai



fenomeni rilevati e criticità evidenziate. Una volta acquisita dalla AdA la documentazione relativa agli esiti dei controlli di secondo livello, provvede alla sua analisi ed alla archiviazione della documentazione elettronica e cartacea.

Nel Rapporto di controllo l'Autorità di Audit esprime la sua posizione definitiva in merito alle criticità riscontrate. Pertanto, se le osservazioni formulate nel rapporto provvisorio non sono state superate a seguito delle controdeduzioni inviate, l'AdA formula ipotesi definitive di risoluzione, definendo inammissibili le spese contestate oppure chiedendo di procedere alle correzioni delle osservazioni rilevate. La verifica della messa in atto delle azioni correttive per superare le osservazioni rilevate viene rimandata al follow up.

Svolgimento di un approfondimento specifico sulle problematiche ancora aperte e attivazione di eventuali misure correttive

Nel caso in cui siano presenti delle osservazioni ancora aperte per la risoluzione delle quali è necessario mettere in atto delle azioni correttive, oppure nel caso in cui l'INPS non condivida quanto segnalato dal controllore di secondo livello in merito, per esempio, a degli importi ritenuti inammissibili, l'INPS provvede all'attivazione di eventuali misure correttive oppure allo svolgimento di un approfondimento specifico sulle osservazioni formulate, anche mediante ulteriore acquisizione di informazioni o documenti.

Invio di note di approfondimento e/o incontri di follow up

In questa fase l'INPS procede all'invio di note di approfondimento in merito alle criticità osservate e/o allo svolgimento di incontri di follow up organizzati dall'AdA al fine di fornire approfondimenti in relazione alle osservazioni ancora aperte. Ad intervalli periodici l'AdA emette dei rapporti di follow up, per il monitoraggio delle osservazioni formulate.

Acquisizione, analisi e archiviazione della documentazione relativa ai follow up

L'INPS, una volta acquisita dalla AdA la documentazione relativa agli esiti dei follow up, provvede alla sua analisi ed alla archiviazione della documentazione elettronica e cartacea.

Elenco degli allegati

1. art. 1 DL 76/2013;
2. circolare INPS n. 131/2013;
3. circolare INPS n. 138/2013;
4. fac-simile della *check list* controlli A;
5. fac-simile della *check list* controlli B;
6. facsimile di dichiarazione di ricevibilità delle spese.