

Circolare aprile/2017

Paghe e Contributi

Calendario aprile 2017	2
UniEMens: flussi di regolarizzazione.....	3
Inps: Gestione Unità Produttive	6
Rivalutazione TFR: coeff. di marzo 2017.....	8

Calendario aprile 2017

Giorni lavorabili	18
Ore lavorabili	144
Festività godute	2
Festività non godute	
Sabati (settimane)	5

UniEMens: flussi di regolarizzazione

Con messaggio n. 4973 del 6 dicembre 2016 l'Inps ha fornito le istruzioni operative per la corretta gestione dei flussi UniEMens di regolarizzazione obbligatoria già a partire dal 3 gennaio 2017.

Al fine di assicurare la corretta gestione dei flussi UniEMens di regolarizzazione inoltrati dai datori di lavoro, anche in vista del prossimo passaggio sul Nuovo Recupero Crediti, sono state implementate alcune funzionalità, che permetteranno di individuare la tipologia di regolarizzazione e di collegare la documentazione necessaria per l'analisi amministrativa circa l'idonea compilazione e l'esatta quantificazione delle regolarizzazioni trasmesse, tramite comunicazione bidirezionale.

A partire dal 03/01/2017, poi differito al 01/02/2017 (Msg. Inps n. 5274 del 30 dicembre 2016), prima di procedere alla trasmissione di un flusso di regolarizzazione, è necessario inviare, tramite cassetto bidirezionale, utilizzando l'oggetto definito "ad hoc": "UniEMens - Regolarizzazione (DM-VIG) - Invio documentazione", una specifica comunicazione, a cui deve essere allegata la documentazione esplicitata nella tabella di seguito riportata. L'invio della comunicazione tramite cassetto previdenziale comporterà l'automatica generazione di un ticket, che consiste nel protocollo INPS attestante l'avvenuto invio della comunicazione, che dovrà essere inserito nel flusso. Il protocollo viene rilasciato in modo asincrono rispetto all'invio della comunicazione, per cui sarà onere dell'azienda attendere il rilascio del protocollo prima di inviare i flussi di regolarizzazione.

L'invio della documentazione di supporto non sarà necessario con riferimento ai flussi di variazione che non abbiano valenza contributiva o per quelli inerenti denunce UniEMens in stato errato o per la gestione di note di rettifica.

In tutti gli altri casi, al momento della trasmissione del flusso UniEMens di regolarizzazione, andranno sempre specificati il Tipo Regolarizzazione e una serie di nuove informazioni diversificate in base al tipo, sia nella denuncia Individuale che in quella Aziendale, secondo le regole riportate nella tabella di seguito.

Tipo Regolarizzazione	Codice ID	Attributi UniEMens da valorizzare	Documentazione Da inviare preliminarmente tramite comunicazione bidirezionale
Regolarizzazione spontanea	RS	IdentInvioAttoINPS = Protocollo rilasciato dal sistema a seguito dell'invio della documentazione	A seconda dei casi dovrà essere trasmessa copia del LUL, del contratto individuale, ecc...
Regolarizzazione a seguito sentenza - -Differenze retributive	SS	IdentInvioAttoINPS = Protocollo rilasciato dal sistema a seguito dell'invio della documentazione DataAtto = data della sentenza IdentAtto = Nr. della sentenza	Copia della sentenza comprensiva della data di deposito
Regolarizzazione a seguito sentenza - Lavoro nero	SN	IdentInvioAttoINPS = Protocollo rilasciato dal sistema a seguito dell'invio della documentazione DataAtto= data della sentenza IdentAtto= Nr. della sentenza	Copia della sentenza comprensiva della data di deposito
Regolarizzazione per Conciliazione monocratica	CM	IdentInvioAttoINPS = Protocollo rilasciato dal sistema a seguito dell'invio della documentazione DataAtto= data della conciliazione IdentAtto= Nr. della sentenza	Copia della conciliazione monocratica
Regolarizzazione a seguito verbale di altri Enti - Differenze retributive	VE	IdentInvioAttoINPS = Protocollo rilasciato dal sistema a seguito dell'invio della documentazione Ente Redattore CodEnteRedattore secondo le codifiche espresse e pubblicate nell'allegato tecnico UniEMens. (DTL, INAIL, GDF, ASL, AG ENTRATE, PS, CARABINIERI) DataAtto = data del verbale IdentAtto = Nr. del verbale	Copia del verbale comprensivo della data di notifica

Regolarizzazione a seguito verbale di altri Enti - Lavoro nero	VN	IdentInvioAttoINPS = Protocollo rilasciato dal sistema a seguito dell'invio della documentazione Ente Redattore CodEnteRedattore secondo le codifiche esposte e pubblicate nell'allegato tecnico UniEMens. (DTL, INAIL, GDF, ASL, AG ENTRATE, PS, CARABINIERI) DataAtto = data del verbale IdentAtto = Nr. del verbale	Copia del verbale comprensivo della data di notifica
Regolarizzazione per recupero della contribuzione virtuale edilizia "PEGASO"	PE	IdentInvioAttoINPS = Protocollo rilasciato dal sistema a seguito dell'invio della documentazione (facoltativo, poiché la quantificazione dell'importo a debito è stata effettuata dall'INPS) Data Atto = data della diffida inoltrata dall'INPS IdentAtto= Nr. protocollo o identificativo pec della diffida	Copia della diffida (facoltativo)


La mancata compilazione dei campi sopra indicati impedirà l'invio dei flussi, con segnalazione di mancato inserimento dei dati obbligatori.

I dati richiesti costituiscono l'elemento comune aggregante per i singoli VIG generati. Ciò permetterà di far confluire in un'unica inadempienza i crediti appartenenti alla stessa tipologia (ad esempio scaturiti da Verbale di altro Ente ovvero da sentenza) e di richiedere al contribuente, qualora non abbia già provveduto mediante versamento spontaneo, l'importo complessivo relativo alla regolarizzazione.

Le sedi Inps verificheranno, per ogni tipologia di regolarizzazione trasmessa, il rispetto dei termini prescrizionali e l'eventuale avvenuta interruzione dei medesimi termini nei confronti dell'Istituto.

Si precisa che qualora la documentazione trasmessa tramite cassetto bidirezionale dovesse risultare incongrua e/o insufficiente, le sedi solleciteranno l'integrazione della documentazione che non sia *medio tempore* già pervenuta all'Istituto per altra via, mediante il canale pec del cassetto bidirezionale medesimo (o, in mancanza, mediante raccomandata a/r): decorsi inutilmente 30 giorni dal ricevimento, il flusso regolarizzativo (proposta vig) sarà respinto, con conseguente ripristino della situazione iniziale. A seconda dei casi, seguirà l'eventuale avvio del recupero della contribuzione dovuta mediante accertamento da sede.

Si rammenta, infine, che le aziende e gli intermediari potranno verificare l'esito della regolarizzazione (dm10/vig) attraverso l'apposita funzione del "Portale contributivo Aziende e Intermediari".

 Nella gestione mensile UniEMens, sia nella denuncia Aziendale che Individuale, è stato inserito il bottone "Regolarizzazione", attivo solo in caso di denuncia frazionata di completamento (Composizione = FC). Al suo interno, oltre al campo Tipo regolarizzazione, già esistente, sono stati inseriti i nuovi campi Ente redattore, Data atto, Identificativo atto e Identificativo invio atto INPS (protocollo asincrono rilasciato dall'istituto previa comunicazione con cassetto bidirezionale). I campi si abilitano automaticamente secondo le regole di obbligatorietà sopra descritte e in funzione del Tipo regolarizzazione selezionato.

UniEMens - Denunce retributive e contributive / Nuovo

Generale Denunce individuali Elenco

Progressivo: **001550** Anno / Mese denuncia: 2017 / Febbraio Matricola INPS: 120298151700 Data elaborazione: 19-04-2017

Composizione: FC - Denuncia frazionata **Regolarizzazione** Flusso XML: Completo

DENUNCIA AZIENDALE

Nr. lavoratori: Forza aziendale:

Effettuate le trattenute contributive a carico del lavoratore

Info statistiche Assistenza contrattuale

Fondo interprofessionale Rappresentanza sindacale

Recupero prestazioni Fondi Solidarietà

Debiti

Causale	Giorni	Ore	Digi

Conguagli CIG

Autorizzazione	Evento	Causale	Somma a debito

Regolarizzazione azienda

Tipo regolarizzazione:

Ente redattore:

Data atto:

Identificativo atto:

Identificativo invio atto INPS:

UniEMens - Denunce retributive e contributive / Nuovo

Generale Denunce individuali Elenco

Progressivo: **001550** Anno / Mese denuncia: 2017 / Febbraio Matricola INPS: 120298151700 Data elaborazione: 19-04-2017

Matricola	Cognome	Nome	C.P.M.P.
0000002	ALBERTONI	FRANCESCO	

Generale Dati retributivi Eventi TFR Giorno - CIG Dati particolari

Qualifica: 1 - Operaio F - T. pieno I - T. indeterminato

Tipo contribuzione: Regime Post 95 Tipo appr.:

Cittadinanza: 000 Unità oper.: 1 Unità prod.: 0 Comune: L404 TREVIOLO

Contratto: 068 Tipo paga: Oraria Divisore orario contr.: 17300

Ore contrattuali: 4000 % Part-time: % Part-time mese: Nr. mensilità: 12000

Congedo parentale Tipo: Monte ore giorno equivalente:

Assunzione Data: Tipo: Matric. prov.:

Cessazione Data: Tipo:

ANF Tabella: 11 Componenti: 3 Classe: 621 T.F.R. (al 31/12/A.P.): 3.282,00

Id. sett.	Data inizio	Data fine	Tipo copertura	Eventi

Diff. da accreditare Settimane

Regolarizzazione dipendenti

Tipo regolarizzazione: RS - Spontanea

Ente redattore:

Data atto:

Identificativo atto:

Identificativo invio atto INPS: 00000133457989788845487897651

Inps: Gestione Unità Produttive

Con messaggio n. 1444 del 31 marzo 2017 l'Inps interviene nuovamente sulle corrette modalità di gestione delle Unità Produttive.

Come già enunciato nella precedente circolare lavoro, dal marzo 2017, l'elemento Unità Produttiva è diventato elemento obbligatorio e l'Inps, con le circolari 9/2017 e 56/2017 ha fornito le indicazioni circa il concetto di unità produttiva, la gestione delle unità produttive con la procedura di Iscrizione e Variazione azienda nonché la corretta valorizzazione di tale elemento nel flusso UniEMens.

Con questo nuovo messaggio si ricorda che costituisce "Unità operativa" il luogo dove si svolge stabilmente l'attività lavorativa di uno o più dipendenti (Circ. n. 172/2010) ovvero la sezione produttiva aziendale avente caratteristiche di omogeneità. A partire dalle denunce di competenza di gennaio 2011 la compilazione dell'elemento "Unità operativa" è obbligatoria solo laddove l'azienda abbia costituito Unità operative; a partire dalle denunce di gennaio 2016, la compilazione è obbligatoria anche in assenza di Unità operative, per cui, in presenza della sola sede principale di lavoro, coincidente o meno con la sede legale dell'azienda, nel flusso UniEMens il predetto elemento dovrà comunque essere valorizzato con "0".

La "Unità Produttiva", concetto introdotto con la riforma degli ammortizzatori sociali operata attraverso il D.Lgs. n. 148/2015, presenta invece profili di specificità strettamente connessi al corretto funzionamento delle prestazioni di integrazione salariale afferenti alla Cassa integrazione guadagni ordinaria e straordinaria. Costituisce "Unità produttiva" lo stabilimento o la struttura finalizzata alla produzione di beni o all'erogazione di servizi che presenta congiuntamente i seguenti requisiti:

- a) risulta dotato di autonomia finanziaria o tecnico funzionale, intendendosi con dette accezioni il plesso organizzativo che presenti una fisionomia distinta ed abbia, in condizioni di indipendenza, un proprio riparto di risorse disponibili così da permettere in piena autonomia le scelte organizzative più confacenti alle caratteristiche funzionali e produttive dello stabilimento / struttura;
- b) è idoneo a realizzare l'intero ciclo produttivo o una fase completa dello stesso, intendendosi con detta accezione il plesso organizzativo nell'ambito del quale si svolge, in tutto o in parte la produzione di beni e servizi dell'azienda, non limitandosi alla realizzazione di meri scopi strumentali rispetto ai fini generali aziendali ovvero ad una fase completa dell'attività produttiva;
- c) ha maestranze adibite in via continuativa.

Con riferimento ad una durata presuntiva relativa all'individuazione per i cantieri edili e dell'impiantistica industriale, è stato fissato ad un mese il limite minimo di durata dell'appalto ai fini della qualificazione in unità produttiva dei predetti cantieri.

La compilazione dell'elemento "Unità produttiva" è obbligatorio a partire dalle denunce di marzo 2017, anche in assenza di unità produttive. In presenza della sola sede principale di lavoro, coincidente o meno con la sede legale dell'azienda, deve comunque essere valorizzato l'elemento Unità produttiva con "0".

Posto il diverso significato dei due predetti elementi "Unità operativa" e "Unità produttiva", si possono riscontrare situazioni in cui un plesso produttivo costituisca Unità operativa e al contempo Unità produttiva (caso della sede di lavoro principale codice 0) ovvero situazioni in cui il plesso produttivo costituisce Unità operativa (codice da 1 a seguire), in quanto luogo dove si svolge stabilmente l'attività lavorativa di uno o più dipendenti, ma non Unità produttiva, dal momento che lo stesso non presenta i requisiti costitutivi della Unità produttiva.

Come già noto, ogni sede di lavoro è contraddistinta con un sistema di numerazione progressiva gestito attraverso la procedura di Iscrizione e variazione azienda, sulla base del quale con il valore "0" viene codificata la sede di lavoro principale e con i valori crescenti a partire da "1" vengono codificate le ulteriori sedi di lavoro diverse dalla sede principale e dalle precedenti. L'elemento che differenzia ogni sede di lavoro dalle altre è costituito dalle informazioni che individuano l'ubicazione della sede medesima (indirizzo, località, ...).

Sotto il profilo applicativo, l'operazione di codifica della sede di lavoro principale viene effettuata in modalità automatizzata direttamente dalla predetta procedura, per cui l'ubicazione della sede principale (codice 0) costituisce al contempo Unità operativa e Unità produttiva. Il censimento delle eventuali sedi di lavoro diverse da quella principale va invece effettuato a cura dell'azienda avvalendosi delle funzionalità della procedura medesima che, con un sistema di numerazione progressiva, censisce ognuna delle predette sedi di lavoro diversa dalla principale (coincidente o meno con la sede legale) sulla base di valori crescenti a partire da "1". Una volta operato il censimento

della nuova sede di lavoro, che costituisce sempre Unità operativa, la procedura consente di autocertificare se la sede medesima abbia i requisiti per la registrazione anche come Unità produttiva.

Il messaggio si sofferma sullo sviluppo della procedura di Iscrizione e variazione azienda, allo scopo di attribuire in modo automatico il codice identificativo dell'Unità operativa ad ogni sede di lavoro diversa da quella principale. In tal modo, una volta immatricolata la nuova sede di lavoro, che costituisce sempre Unità operativa, l'azienda dovrà solo valutare la sussistenza dei presupposti per l'iscrizione della stessa anche come Unità produttiva e, nel caso, selezionare l'apposito campo, procedendo infine al rilascio telematico della relativa autocertificazione.

Il messaggio prosegue riportando alcuni esempi.

1. Azienda con unica sede di lavoro:
 - lavoratore operante presso la sede principale aziendale: =0 - =0;
2. Azienda con sede principale di lavoro + unità produttiva che costituisce al contempo unità operativa:
 - lavoratore operante presso la sede principale aziendale: =0 - =0;
 - lavoratore operante presso l'unità operativa/produttiva: =1 - =1.
3. Azienda con sede principale di lavoro + una unità operativa che non costituisce Unità produttiva:
 - lavoratore operante presso la sede principale aziendale: =0 - =0;
 - lavoratore operante presso l'unità operativa: =1 - =0.

Allo scopo di agevolare lo svolgimento degli adempimenti aziendali e di favorire la gestione dei trattamenti CIG senza soluzione di continuità, all'inizio del 2017, a tutte le Unità operative censite in anagrafica aziende è stato attribuito anche il significato di Unità produttiva. Ogni azienda deve, pertanto, avere cura di rivalutare, alla luce del proprio assetto organizzativo, la correttezza del risultato della predetta operazione e, nel caso, di apportare le modifiche necessarie, vale a dire di cessare le Unità produttive ovvero di Unità operative che non hanno i requisiti amministrativi richiamati.

Rivalutazione TFR: coeff. di marzo 2017

Il coefficiente di rivalutazione per la determinazione del TFR maturato nel periodo compreso tra il 15 marzo 2017 e il 14 aprile 2017 è pari a 101,0.

uno In GEPAG inserire nella tabella Indici ISTAT delle Tabelle Anagrafiche il valore nel mese MARZO dell'anno 2017.

L'occasione è gradita per porgere i più cordiali saluti.

Daide Conti
conti@licon.it

