

INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



Roma, 27-05-2022

Messaggio n. 2216

OGGETTO: Prestazione di cui all'articolo 4, commi da 1 a 7-ter, della legge n. 92/2012 (c.d. isopensione). Nuova modalità di gestione del processo

Con il messaggio n. 1863 del 5 maggio 2020 sono state comunicate le nuove funzionalità del "Portale prestazioni atipiche" ("PRAT"), a disposizione degli enti esodanti, relative all'invio delle domande di prestazione di esodo ai sensi dell'articolo 4, commi da 1 a 7-ter, della legge 28 giugno 2012, n. 92, in modalità singola o massiva, e alla stampa della lettera di certificazione.

Con il presente messaggio si comunica che il "Portale prestazioni atipiche", accessibile dal servizio "Prestazioni esodo dei fondi di solidarietà e accompagnamento alla pensione" è stato implementato per consentire all'ente esodante:

- la presentazione delle domande di certificazione;
- la presentazione delle domande di calcolo importo;
- la scelta dello strumento a garanzia delle prestazioni e della contribuzione ad essa correlata.

Si rammenta che per la gestione delle prestazioni in oggetto il datore di lavoro deve utilizzare esclusivamente i seguenti ambienti di comunicazione telematica con l'INPS:

- il "Cassetto previdenziale del contribuente", per la presentazione dell'accordo;
- il "Portale prestazioni atipiche", accessibile dal servizio "Prestazioni esodo dei fondi di solidarietà e accompagnamento alla pensione", per la gestione del piano di esodo.

Si riepilogano con l'occasione le fasi di gestione del processo.

1. Presentazione dell'accordo alla Struttura territoriale INPS competente

In relazione al riconoscimento della prestazione, i datori di lavoro trasmettono, alla Struttura INPS che gestisce la matricola aziendale, **utilizzando il "Cassetto previdenziale del contribuente"**, l'accordo sottoscritto con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello aziendale e il "Modello di accreditamento e variazioni", disponibile sul Portale dell'Istituto.

L'accordo deve indicare:

- i dati identificativi del datore di lavoro;
- la data di sottoscrizione;
- la data inizio validità;
- la data fine validità;
- il numero massimo di lavoratori interessati;

La Struttura territoriale INPS, effettuate le verifiche, invia la documentazione del datore di lavoro alla Direzione centrale Pensioni tramite le caselle istituzionali PrestazioniAtipiche.DG@inps.it e prestazionearticolo4@inps.it.

Nel caso di nuovo ente esodante, la Direzione centrale Pensioni assegna il codice identificativo e invia la relativa comunicazione al datore di lavoro.

Il datore di lavoro deve comunicare i nominativi dei referenti da abilitare al "Portale prestazioni atipiche" per avviare le attività di riconoscimento della predetta prestazione di esodo e per la sua successiva gestione.

2. Domande di certificazione del diritto

Per inserire le domande di certificazione del diritto, il referente aziendale accreditato accede al "Portale prestazioni atipiche".

Nella voce di menu "Certificazione dei lavoratori" deve essere selezionato il piano di esodo.

Nella sezione "Caricamento codici fiscali" devono essere inseriti i codici fiscali dei lavoratori per i quali si intende verificare il diritto di accesso alla prestazione.

Si segnala che non è consentito inserire un numero di codici fiscali superiore al 20% del numero complessivo di lavoratori previsti dagli accordi aziendali, tenuto conto dei lavoratori già esodati durante la vigenza contrattuale.

Prima dell'inserimento, è necessario accettare la seguente dichiarazione: *"Dichiaro di essere in possesso della delega al trattamento dei dati contributivi e previdenziali del lavoratore per il quale si chiede la certificazione ai fini dell'erogazione dell'indennità di cui all'art. 4, commi da 1 a 7ter della legge 92/2012"*.

L'inserimento dei codici fiscali può essere effettuato anche in modalità massiva attraverso il caricamento di un *file* contenente la lista dei lavoratori interessati.

A seguito dell'inserimento, per ciascun soggetto viene generata la domanda "Verifica del diritto a pensione per applicazione art. 4, legge 92/2012".

Ciascuna domanda viene indirizzata alla Struttura territoriale competente, che deve provvedere alla sua definizione entro il termine di 15 giorni, salvo diversa comunicazione, utilizzando il sistema "UNICARPE – FELPE".

Per ciascuno dei lavoratori interessati la procedura verifica, in via prospettica e sulla base della normativa vigente al momento della verifica stessa, la prima decorrenza utile della pensione di vecchiaia o anticipata, considerando il periodo massimo di fruizione della prestazione previsto

dalla legge.

Si ricorda che per i soggetti titolari di assegno ordinario di invalidità di cui all'articolo 1 della legge 12 giugno 1984, n. 222, le certificazioni devono essere segnalate alla casella prestazionearticolo4@inps.it, in quanto devono essere elaborate dalla Direzione centrale Pensioni.

La prestazione è riconosciuta in favore dei titolari di assegno ordinario di invalidità solo nei casi in cui, nel periodo di fruizione della c.d. isopensione, il lavoratore perfezioni il requisito anagrafico previsto per la pensione di vecchiaia (cfr. l'art. 24, commi 6 e 7, del decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214).

L'esito di ciascuna domanda viene messo a disposizione del datore di lavoro nel "Portale prestazioni atipiche", sezione "Verifica requisiti diritto", corredato, nel caso di verifica positiva, della prima data di accesso a pensione, a legislazione vigente.

Eventuali problematiche relative alle attività descritte nel presente paragrafo possono essere segnalate tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica prestazionearticolo4@inps.it.

3. Domande di certificazione dell'importo

Nella sezione del menu "Calcolo importo e lettere di certificazione", il referente aziendale seleziona i lavoratori per i quali è stata già emessa una certificazione positiva per il diritto e per i quali intende richiedere la certificazione dell'importo.

Il referente aziendale deve indicare la data di cessazione del rapporto di lavoro. Si ricorda che tra le date di risoluzione del rapporto di lavoro e di decorrenza dell'indennità non vi deve essere soluzione di continuità.

Per ciascun soggetto selezionato viene generata la domanda "Calcolo importo assegno in esodo per applicazione art. 4, legge 92/2012".

Ciascuna domanda viene indirizzata alla Struttura territoriale INPS competente, che deve provvedere alla definizione entro il termine di 15 giorni, salvo diversa comunicazione, utilizzando il sistema "UNICARPE – FELPE".

L'importo viene calcolato sulla base della contribuzione accreditata al momento della lavorazione e della decorrenza per l'accesso all'esodo (pensione teoricamente spettante alla stessa decorrenza della prestazione di accompagnamento a pensione).

Come già rappresentato per la certificazione del diritto, si ricorda che per i soggetti titolari di assegno ordinario di invalidità di cui all'articolo 1 della legge n. 222/1984 anche le certificazioni importo devono essere segnalate alla casella prestazionearticolo4@inps.it, in quanto devono essere elaborate dalla Direzione centrale Pensioni.

Per ciascuna posizione elaborata con esito positivo, nel "PRAT" – sezione "Calcolo importo e lettere di certificazione", viene pubblicata la lettera di certificazione che contiene le seguenti informazioni:

- l'importo mensile lordo della prestazione;
- la decorrenza di accesso alla prestazione di accompagnamento a pensione;
- la decorrenza della pensione, rispetto alla quale viene determinata la cessazione della prestazione di esodo (il giorno precedente alla decorrenza della pensione);
- la tipologia di pensione alla scadenza della prestazione (vecchiaia/anticipata);

- la data di perfezionamento dei requisiti, che coincide con la data fino alla quale il datore di lavoro si obbliga a versare la contribuzione correlata.

Eventuali problematiche relative alle attività descritte nel presente paragrafo possono essere segnalate tramite e-mail all'indirizzo prestazionearticolo4@inps.it.

4. Creazione del piano di esodo

4.1 Costo del piano di esodo

Nella sezione "Calcolo importo e lettere di certificazione", il referente aziendale seleziona i lavoratori da ricomprendere nel piano di esodo.

Come comunicato con il messaggio n. 3035 del 3 agosto 2020, per i lavoratori selezionati, il datore di lavoro inserisce i dati che la piattaforma utilizzerà per il calcolo della contribuzione correlata. I dati possono essere inseriti in modo puntuale o massivamente tramite *file* (in formato .csv). Nella pagina "Certificazione dei lavoratori" sono disponibili le funzioni per inserire i dati relativi a "Importo ultimi 48 mesi" e "Settimane ultimi 48 mesi" che saranno utilizzati dalla piattaforma per il calcolo della contribuzione correlata.

Il datore di lavoro seleziona i lavoratori da inserire nel piano di esodo e procede alla chiusura del piano.

Per i lavoratori selezionati, il "PRAT" predispone il costo complessivo analitico per ciascun lavoratore così quantificato:

- l'importo mensile lordo della prestazione moltiplicato per il numero di mensilità della prestazione (più eventuali ratei di tredicesima del primo e dell'ultimo anno di spettanza della prestazione di esodo);
- l'importo settimanale della contribuzione correlata moltiplicato per il numero di settimane.

Il costo complessivo è dato dalla somma dei costi individuali.

4.2 Garanzia del piano di esodo

Il datore di lavoro, nella sezione "Scelta metodo di pagamento", opta tra la fideiussione e il pagamento in unica soluzione.

Nella sezione "Documenti economici" del "Portale prestazioni atipiche" saranno quindi messi a disposizione:

- il prospetto di quantificazione del programma di esodo, nel quale sono riportati i dati anagrafici dei lavoratori, la data di decorrenza dell'esodo, la data di decorrenza della pensione, la data di raggiungimento dei requisiti, gli importi analitici e complessivi;
- la lettera di validazione dell'accordo.

Nel caso di opzione per la fideiussione, viene predisposto il *fac-simile* del documento di fideiussione che il datore di lavoro e la banca (fideiussore) dovranno redigere a garanzia degli obblighi derivanti dal programma di esodo.

Si ribadisce che è ammessa la sola fideiussione bancaria.

Nel caso di opzione per il versamento in unica soluzione viene predisposta la lettera di impegno che dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente esodante.

4.3 Registrazione della garanzia

Il datore di lavoro consegna alla Struttura territoriale INPS, presso la quale assolve i propri obblighi contributivi, il documento bancario attestante la fideiussione.

La predetta Struttura territoriale, verificata la conformità della fideiussione agli obblighi indicati nel prospetto fornito dall'INPS, ne comunica l'accettazione al datore di lavoro e alla banca e, successivamente, provvede a registrare nel "PRAT" le informazioni della fideiussione.

In caso di versamento in unica soluzione, nelle more dell'implementazione della contabilizzazione automatica del pagamento, la Struttura territoriale avrà cura di registrare nel "PRAT" gli estremi del versamento effettuato. Per tutte le relative istruzioni operative si rinvia alle indicazioni inserite sul "Manuale utente".

5. Presentazione delle domande di prestazione

Relativamente all'invio delle domande di prestazione in oggetto, si rinvia alle istruzioni fornite con il messaggio n. 1863/2020.

6. Documentazione

Sul Portale è disponibile il manuale d'uso che illustra l'utilizzo delle funzionalità descritte nel presente messaggio.

Il Direttore Generale
Vincenzo Caridi