

GUIDA IN 7 PASSI PER LE AZIENDE ESODANTI

ACCEDERE ALL' ASSEGNO STRAORDINARIO
DEI FONDI DI SOLIDARIETA' DI SETTORE

La presente Guida intende illustrare, in via generale, i passi che le Aziende devono seguire per la gestione del processo di esodo dei propri lavoratori.

Nella Home del **Portale Prestazioni Esodo** è consultabile il manuale tecnico per l'utilizzo della procedura.

PASSO	AZIONE	ATTORE
1	STIPULA ACCORDO AZIENDALE	AZIENDA/OOSS
2	TRASMISSIONE ACCORDO AZIENDALE ALL'INPS	AZIENDA
3	ACCREDITAMENTO AZIENDA NEL PORTALE	INPS
4	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	AZIENDA
5	LIQUIDAZIONE PRESTAZIONI	INPS
6	FINANZIAMENTO PRESTAZIONI	AZIENDA
7	PAGAMENTO PRESTAZIONI	INPS

1. STIPULA ACCORDO AZIENDALE

L'accesso alla prestazione straordinaria è subordinato all'espletamento delle procedure legislative, ove previste, e contrattuali di confronto sindacale, prescritte dalla contrattazione collettiva, secondo quanto stabilito dall'accordo nazionale.

Tali procedure devono concludersi con un accordo aziendale sottoscritto dalle parti sociali.

L'accordo aziendale deve indicare, in particolare:

- il periodo di validità;
- il numero dei lavoratori interessati;
- la finalità dell'assegno straordinario.

2. TRASMISSIONE ACCORDO AZIENDALE ALL'INPS

L'azienda deve trasmettere - tramite il **Cassetto Previdenziale Aziende** - alla Sede INPS che ha in carico la matricola aziendale:

- l'**accordo aziendale**;
- la «**Domanda di accesso alla Prestazione Straordinaria**» scaricabile dalla Sezione Moduli del sito Internet dell'Istituto.

In questa fase l'azienda può trasmettere anche la richiesta di abilitazione ai servizi telematici per gli Enti Esodanti (modello cod. AA02).

L'abilitazione è necessaria per accedere al *Portale Prestazioni Esodo*.

3. ACCREDITAMENTO AZIENDA NEL PORTALE

La Direzione Generale dell'Istituto, ricevuta la documentazione e l'esito positivo dell'istruttoria dalla Sede INPS competente per la matricola aziendale:

- accredita l'azienda nel Portale Prestazioni Esodo e le assegna un **codice identificativo** (4 numeri) che la stessa deve utilizzare per l'accesso al citato Portale e per le comunicazioni riguardanti il processo di esodo. L'accREDITAMENTO viene effettuato solo al momento della presentazione del primo accordo aziendale di esodo. Quindi, anche per gli accordi successivi l'azienda utilizzerà lo stesso codice identificativo;
- registra nel Portale Prestazioni Esodo l'accordo aziendale (se non già presente);
- comunica all'azienda il suo codice identificativo e abilita i delegati aziendali indicati nel modello AA02 ad accedere e operare sul Portale Prestazioni Esodo.

4. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il delegato aziendale che è stato abilitato ai servizi telematici può accedere al Portale Prestazioni Esodo dal quale effettuerà le operazioni necessarie alle varie fasi operative del processo a partire dalla presentazione della domanda telematica.

Per ciascun lavoratore deve essere compilata e trasmessa tramite il Portale la domanda di assegno straordinario accedendo alla Sezione *«Prestazioni>Domande>Caricamento singola domanda»*.

Le domande possono essere trasmesse anche in modalità massiva, **previa autorizzazione da richiedere con una mail da trasmettere al supporto tecnico**, tramite la Sezione *«Prestazioni>Domande>Caricamento massivo»*.

Al momento della compilazione telematica della domanda nel Portale è necessario stampare la delega del lavoratore che dovrà essere opportunamente firmata da quest'ultimo e conservata dall'azienda.

Anche la domanda cartacea, sottoscritta dall'azienda e dal lavoratore, deve essere conservata a cura dell'azienda.

La domanda cartacea è scaricabile nella Sezione Moduli del sito Internet dell'Istituto.

4. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Lo «*stato*» della domande di assegno straordinario può essere monitorato dall'azienda nel Portale nella Sezione «*Prestazioni > Domande di esodo*».

Le domande di esodo possono trovarsi nelle seguenti liste:

- **Da compilare:** domanda pronta per essere compilata e trasmessa a cura dell'azienda.
- **In elaborazione/lavorazione da parte della Sede:** domanda trasmessa dall'azienda alla sede territoriale INPS ma non ancora definita.
- **Accolta:** domanda definita positivamente per la quale non è stato ancora emesso il **primo** pagamento dell'assegno al lavoratore.
- **Liquidata:** domanda definita positivamente e assegno già in pagamento al lavoratore.
- **Chiuse o respinte:** domanda chiusa (es. errato invio ecc.) o respinta.

5. LIQUIDAZIONE DELLA PRESTAZIONE

La Sede INPS Polo di competenza istruisce e definisce la domanda di assegno straordinario.

Per eventuali chiarimenti o modifiche delle informazioni contenute nella domanda già trasmessa l'azienda deve contattare direttamente la Sede INPS che ha in carico la domanda.

La prestazione decorre dal primo giorno del mese successivo a quello della cessazione del rapporto di lavoro e il lavoratore riceve con il primo pagamento gli arretrati a partire dalla decorrenza dell'assegno.

L'azienda potrà sempre verificare nel Portale lo stato e l'esito della domanda presentata e scaricare il provvedimento di liquidazione dell'assegno (modello TE08).

6. FINANZIAMENTO PRESTAZIONI

Gli assegni straordinari vengono pagati mensilmente al lavoratore previo versamento della relativa provvista a cura dell'Azienda esodante.

A partire, in genere, dal giorno 10 di ciascun mese, l'Azienda può visualizzare nel Portale Prestazioni Esodo – Sezione «*Pagamenti*>Pagamenti mese corrente», l'importo del finanziamento complessivo relativo alle prestazioni in pagamento nella rata del mese successivo per tutti i lavoratori per i quali è stata liquidata la prestazione.

Nel Portale viene visualizzata anche la provvista richiesta per ogni esodato.

Le somme relative alla provvista anticipata mensile (codice di pagamento C) devono essere versate sulla contabilità speciale della Sede INPS del finanziamento il primo giorno bancario successivo al giorno 15 del mese. Il versamento deve essere effettuato, a mezzo bonifico.

Le coordinate bancarie sono esposte nel Portale Prestazioni Esodo.

Nel Portale, oltre alla provvista mensile, possono essere presenti richieste di rateo che dovranno essere finanziate dall'azienda con separato bonifico (codice di pagamento T) e, una volta all'anno, gli eventuali costi annuali di gestione (codice di pagamento S).

6. FINANZIAMENTO PRESTAZIONI

Nella causale del bonifico mensile del finanziamento occorre indicare **obbligatoriamente** la stringa avente formato “ESXNNNAAAAMM”.

Tale stringa è riportata anche nel Portale – «*Sezione Pagamenti > Pagamenti mese corrente*» accanto all’importo da finanziare.

1, 2	«ES» = valore fisso
3	«X» = può assumere i seguenti valori: C = Rata corrente; T = Rate maturate non riscosse; S = Costi di gestione
4, 5, 6, 7	«NNNN» = codice identificativo a quattro cifre attribuito all’azienda esodante
8, 9, 10, 11	«AAAA» = anno di erogazione della rata a cui la provvista di riferisce
12, 13	«MM» = mese di erogazione della rata a cui la provvista si riferisce

6. FINANZIAMENTO DELLA PRESTAZIONE

Contestualmente al pagamento della provvista mensile, l'azienda deve effettuare nella Sezione dei «Pagamenti mese corrente» del Portale l'upload della ricevuta del bonifico cliccando su «Inserisci ricevuta».

La ricevuta del bonifico deve essere caricata anche per il finanziamento dei ratei e dei costi di gestione

La ricevuta deve essere caricata nel Portale entro il giorno 15 del mese.

Le modalità di versamento della provvista mensile, dei ratei e dei costi di gestione sono indicate nel messaggio INPS n. 2873 del 20/07/2020 scaricabile dal sito Internet dell'Istituto.

Qualora l'azienda non effettui il versamento della provvista non sarà possibile procedere al pagamento mensile delle prestazioni in favore dei lavoratori esodati.

L'INPS eroga infatti la prestazione per conto delle aziende

7. PAGAMENTO DELLA PRESTAZIONE

L'assegno straordinario viene pagato mensilmente all'esodato fino alla scadenza prevista.

L'INPS applica le tassazione alla prestazione straordinaria e certifica annualmente al titolare le somme corrisposte e le ritenute effettuate.

Durante il periodo di godimento dell'assegno straordinario, fino al raggiungimento dei requisiti anagrafici e contributivi per il diritto alla pensione, l'azienda deve versare in favore dell'esodato la cd. «contribuzione correlata» utile per la maturazione del diritto a pensione.

N.B.

L'assegno straordinario non si trasforma automaticamente in Pensione.

Il titolare della prestazione deve presentare la domanda di pensione in tempo utile.