

Regione Siciliana

Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e
del Lavoro

Dipartimento Regionale del Lavoro, dell'Impiego, dell'orientamento,
dei servizi e delle attività formative

SERVIZIO V – Monitoraggio e controllo della spesa
comunitaria

+39.091.7078563 v.pernice@regione.sicilia.it

mail Servizio V – UMC – umc_lavoro@regione.sicilia.it

prot. N. 10882

del 27/02/14

OGGETTO: Credito d'imposta per l'assunzione di lavoratori svantaggiati e molto svantaggiati ai sensi della legge 12 luglio 2011, n.106 di conversione del D. L. n.70/2011 –

AVVISO PUBBLICO N. 01 DEL 25 LUGLIO 2012.-

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELL'ATTESTAZIONE DEL COSTO SALARIALE.

PREMESSA

Si rende noto che questo Dipartimento, al fine di rendere più rapido l'utilizzo delle risorse destinate all'istituto del credito d'imposta, ha posto in essere l'aggiornamento del sistema informativo di gestione e controllo del processo e la procedura che lo governa.

Con il presente comunicato s'intende anticipare la modulistica, presente a sistema, necessaria per l'invio dell'attestazione di spesa (Art.8, c.6 lett.a Avviso 1/2012).

I modelli di cui si tratta sono i seguenti:

1. ATTESTAZIONE DEL COSTO SALARIALE ;
2. ASSEVERAZIONE DEL COSTO SALARIALE";
3. CERTIFICAZIONE BANCARIA.

I modelli di cui ai punti 1 e 2 , generati automaticamente dal sistema informativo, dovranno essere firmati digitalmente e caricati nella piattaforma informatica.

L' ATTESTAZIONE DEL COSTO SALARIALE dovrà essere firmati digitalmente **dal legale rappresentante dell'azienda beneficiaria,**

L' ASSEVERAZIONE DEL COSTO SALARIALE dovrà essere firmati digitalmente **da un professionista abilitato ai sensi della legge 11/01/1979 n. 12**

Il modello di cui al punto 3 "Certificazione bancaria" è il documento che attesta l'avvenuto pagamento degli emolumenti per le mensilità oggetto dell'agevolazione e dovrà contenere il dettaglio della transazione finanziaria avvenuta per ogni risorsa umana e per singolo mese di agevolazione. Tale certificazione dovrà essere timbrata e firmata dall' istituto di credito che ha effettuato le operazioni.

Di seguito si forniscono le indicazioni per la corretta compilazione dei 3 documenti.

Il modello di cui al punto 1. "ATTESTAZIONE DEL COSTO SALARIALE" viene generato automaticamente dal sistema informativo e contiene le dichiarazioni sul mantenimento dei requisiti soggettivi per l'ottenimento dei benefici, le informazioni anagrafiche dell'azienda beneficiaria, del datore di lavoro e dei lavoratori inseriti nell'attestazione di spesa. **Tale modello dovrà essere firmato digitalmente dal rappresentante legale dell'azienda.**

Per la compilazione del modello di cui al punto 2. "ASSEVERAZIONE DEL COSTO SALARIALE", premesso che vanno esclusi dal calcolo le componenti a carico degli enti previdenziali (es. assegni familiari, maternità, malattia), lo sgravio va calcolato sul costo salariale effettivo mensile, tale valore viene calcolato dal sistema informativo attraverso la sommatoria delle seguenti voci da inserire in apposita maschera di caricamento dati:

- A) Totale RETRIBUZIONE Lorda al netto di assegni familiari ed indennità non a carico del datore di lavoro;
- B) TFR - inserire il rateo mensile già accantonato relativo al TFR;
- C) Tredicesima - inserire il rateo mensile di 13a **già effettivamente versato**, se la tredicesima non è ancora stata versata inserire il valore 0 (zero);
- D) Altri oneri a differita imputazione - inserire il valore complessivo di eventuali altri ratei mensili **già effettivamente versati** (14a etc) se non ci sono oneri inserire il valore 0 (zero) ;
- E) Contributi previdenziali, INPS e/o altra cassa previdenziale - inserire il valore dei contributi previdenziali obbligatori a carico del datore di lavoro **effettivamente versati**;
- F) Premio assicurativo INAIL - inserire il valore dei contributi assistenziali obbligatori a carico del datore di lavoro **effettivamente versati**.

Costo salariale totale mensile del dipendente = A+B+C+D+E+F

L'importo mensile dell'incentivo spettante è dato dal 50% del costo salariale totale diminuito delle eventuali altre agevolazioni di cui l'azienda beneficia (es. agevolazioni legge 407/90).

Il beneficio del credito d'imposta ai sensi dell'articolo 2 del DL nr 70/2011 è cumulabile con gli sgravi contributivi ottenibili dalle imprese che assumono a tempo indeterminato, in base all'art. 8 comma 9 della Legge 407/1990. Le due misure di sostegno sono cumulabili in relazione agli stessi costi salariali afferenti alle unità lavorative che danno diritto alla fruizione dell'agevolazione, **ma nei limiti in cui non diano luogo ad un'intensità di aiuto superiore ai massimali previsti dal Regolamento CE n.800/2008, ovvero il 50% dei costi salariali sostenuti nei dodici/ventiquattro mesi successivi all'assunzione** (cfr articolo 7 del Decreto interministeriale 24 maggio 2012).

Al fine di aiutare la comprensione si riporta un esempio:

Poniamo che un'impresa del settore Commercio chieda il contributo per un lavoratore molto svantaggiato assunto con la qualifica di V livello.

Il CCNL prevede una retribuzione annua di importo pari a € 15.078,00 per 14 mensilità.

L'impresa, per lo stesso lavoratore, ha anche beneficiato degli sgravi contributivi previsti dalla legge 407/90, per un importo pari a €4.369,60.

L'impresa chiede una compensazione solo per i costi effettivamente sostenuti, calcolata, quindi, sul 50% di € 15.078,00 e pari a € 7.539,00.

Per calcolare l'intensità massima di aiuto concedibile, dovremmo andare a sottrarre dal 50% del costo lordo,

l'importo che l'impresa ha già ricevuto come sgravio contributivo, pari a € 4.369,60.

In realtà, però il costo lordo del lavoratore sul quale andare a calcolare il 50% non è più di € 15.078, ma diventa € 19.446,60 aggiungendo alla retribuzione prevista dal CCNL per un lavoratore di V livello, la quota previdenziale a carico dell'azienda.

Pertanto la compensazione a cui l'impresa avrebbe diritto è pari a € 9.723,80. A questo importo va sottratto quello di cui l'impresa ha già usufruito pari a € 4.369,60, per cui l'importo che può essere concesso è pari a € 5.354,20 per ogni annualità a cui l'impresa ha diritto.

MODALITÀ DI PAGAMENTO DEL NETTO CORRISPOSTO,

La modalità di pagamento con assegno è consentita solo se questa è precedente alla data di presentazione dell'istanza, negli altri casi, ai fini dell'ammissibilità al FSE, è consentito il solo pagamento con bonifico.

Casi particolari: nel caso in cui la mensilità è stata corrisposta in due soluzioni (acconto e saldo) va inserito nel campo di testo "Importo Certificazione Bancaria" la somma dei due pagamenti, nel campo data pagamento va indicata il pagamento più recente, nel campo di testo "Nr Pagamento" inserire i due CRO separati da un trattino, nel campo di testo "Note" andranno descritti dettagliatamente gli estremi dei pagamenti che compongono il totale.

Esempio: il pagamento della mensilità di febbraio 2013 per un importo pari a € 800,00 è stato effettuato in due soluzioni, il primo pagamento di 450 euro è stato effettuato con bonifico il 15.02.2013 e il secondo pagamento di 350 euro con bonifico il 28.02.2013.

Nel campo di testo "Importo Certificazione Bancaria" va inserito il valore 800, nel campo data di pagamento inserire 28.02.2013, nel campo di testo Nr pagamento "CRO1-CRO2". Nel campo di testo Note specificare "la mensilità è stata corrisposta in due soluzioni, il primo pagamento di 450 euro è stato effettuato con bonifico il 15.02.2013 e il secondo di 350 euro con bonifico il 28.02.2013."

Al fine dell'ammissibilità della spesa della mensilità è necessario che i due pagamenti siano presenti nella certificazione bancaria, attraverso cui l'istituto di credito attesta l'effettiva negoziazione dei due bonifici.

Nel campo di testo "Data versamento F24 Erario ed Enti Previdenziali" inserire la data di versamento dei contributi da F24, se sono stati effettuati per lo stesso mese più pagamenti, inserire la data di pagamento più recente, specificare nel campo di testo "Note" tutti i versamenti effettuati relativi al singolo mese.

Esempio: il pagamento dei contributi INPS della mensilità di febbraio 2013 è stato effettuato tramite F24 il 12.02.2013, il pagamento dei contributi INAIL della mensilità di febbraio 2013 è stato effettuato tramite F24 il 22.02.2013. In data versamento F24 Erario ed Enti Previdenziali inserire 22.02.2013, nel campo di testo "Note" specificare: il pagamento dei contributi INPS della mensilità di febbraio 2013 è stato effettuato tramite F24 di 1200 il 12.02.2013, il pagamento dei contributi INAIL della mensilità di febbraio 2013 è stato effettuato tramite F24 di 800 il 22.02.2013.

Se non sono richiesti sgravi relativi ai contributi previdenziali e assicurativi valorizzare a 0 i campi di testo "contributi previdenziali" e "Premio assicurativo INAIL".

Il modello di cui al punto 3 "certificazione bancaria", che attesta l'avvenuta negoziazione dei bonifici per il pagamento delle mensilità agevolabili, è un modello che deve essere compilato timbrato e firmato da un istituto di credito con le seguenti informazioni per singola risorsa e per singola mensilità:

1. Codice IBAN Datore di lavoro;
2. Intestazione conto datore di lavoro;

3. Codice IBAN Lavoratore,
4. Intestazione conto lavoratore;
5. Importo Bonifico;
6. Data Bonifico;
7. CRO;
8. Mese e Anno di riferimento.

Il modello dovrà essere caricato sul sistema informativo in formato pdf.

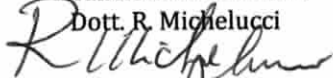
La mancata valorizzazione di uno dei campi obbligatori non consentirà l'invio dell'attestazione di spesa in quanto non conforme e irricevibile.

Eventuali richieste di chiarimento dovranno essere inoltrate tramite il sistema informativo attraverso il link dedicato "Richiedi assistenza". Il SERVIZIO V -Monitoraggio e controllo della spesa comunitaria - effettuerà ricevimento del pubblico ogni mercoledì dalle ore 9 alle 12 e dalle 15.30 alle 17, previa prenotazione al nr 091/7078303 da effettuarsi almeno due giorni prima.

L'invio delle ATTESTAZIONE DEL COSTO SALARIALE sarà operativo a far data dal 3/03/2014.

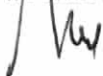
Il funzionario direttivo

Dott. R. Michelucci



Il Dirigente del servizio V

Dott. V. Pernice



Il Dirigente Generale
Avv. Anna Rosa Corsello

