



**Direzione Centrale Inclusione e Sostegno alla Famiglia e alla Genitorialità**  
**Direzione Centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione**

**Roma, 26-11-2024**

**Messaggio n. 3959**

OGGETTO: **Nuovo servizio "Domanda di accredito contributi figurativi LSU finanziati da Enti utilizzatori" per la presentazione delle domande di accredito dei contributi figurativi utili ai soli fini del diritto a pensione, in favore dei lavoratori socialmente utili avviati alle attività progettuali ai sensi dell'articolo 11, commi 4 e 6, del decreto legislativo 1 dicembre 1997, n. 468, finanziate con oneri a totale carico delle Regioni/Enti utilizzatori**

**Premessa**

Con la circolare n. 188 del 7 ottobre 2016 l'Istituto ha recepito le indicazioni fornite dal Ministero del Lavoro e delle politiche sociali, secondo le quali la contribuzione figurativa derivante dallo svolgimento di attività socialmente utile, accreditabile ai soli fini del diritto a pensione, deve essere riconosciuta anche in favore dei lavoratori avviati in progetti autofinanziati da parte degli Enti utilizzatori (Regioni, Province, Comuni, ecc.).

Con il messaggio n. 3012 del 27 luglio 2018 l'Istituto ha comunicato il rilascio della procedura telematica denominata "Accredito contribuzione figurativa LSU autofinanziati", per la trasmissione dei *file* contenenti le singole domande di accredito.

Tanto premesso, nell'ambito delle attività di innovazione digitale e nell'ottica della semplificazione dei sistemi informativi, con il presente messaggio si comunica il rilascio di un nuovo servizio per l'invio, da parte degli Enti utilizzatori, delle domande di accredito della contribuzione figurativa. Il nuovo servizio, denominato "**Domanda di accredito contributi**

**figurativi LSU finanziati da Enti utilizzatori**", è disponibile sul portale istituzionale [www.inps.it](http://www.inps.it) ed è accessibile tramite la propria identità digitale (SPID di almeno livello 2, CIE 3.0 e CNS).

Tutte le utenze degli Enti utilizzatori già accreditate sul precedente servizio continueranno a essere valide per l'accesso al citato nuovo servizio.

Le richieste di nuove abilitazioni devono essere presentate utilizzando il modulo "RA012", reperibile nella sezione "Moduli" del portale istituzionale [www.inps.it](http://www.inps.it), e inviate tramite posta elettronica certificata (PEC) alla Struttura INPS territorialmente competente.

## **1. Caratteristiche del servizio "Domanda di accredito contributi figurativi LSU finanziati da Enti utilizzatori"**

Nel nuovo assetto procedurale l'acquisizione delle domande è effettuata in maniera semplice e intuitiva attraverso un processo guidato finalizzato a:

- rendere più fluido tutto il processo di presentazione delle domande nell'ottica di una visione "*User-centric*";
- conformare l'interfaccia grafica agli *standard* definiti dall'Istituto;
- consentire all'Ente utilizzatore il monitoraggio dello stato di avanzamento dell'istruttoria della pratica;
- semplificare l'invio di documentazione integrativa richiesta da parte dell'Istituto;
- fornire al lavoratore LSU un servizio di informazione comunicandogli nell'area "MYINPS" l'accoglimento della domanda di accredito della contribuzione figurativa presentata dall'Ente utilizzatore.

## **2. Principali Funzionalità del servizio per gli Enti utilizzatori**

Il servizio si compone di cinque sezioni principali:

- 1) *Home*;
- 2) Delibere C.R.I.;
- 3) Delibere Ente;
- 4) Domande di contribuzione;
- 5) Dati di Contatto.

La **sezione "Home"** corrisponde alla pagina di benvenuto.

In essa sono visualizzati gli estremi dell'Ente utilizzatore, l'utente collegato e una *dashboard* che contiene l'elenco delle domande dell'Ente medesimo con l'indicazione del relativo stato ("bozza", "da inviare", "inviate" e "da integrare"). Le domande "da integrare" richiedono l'intervento dell'Ente per l'invio della documentazione richiesta dall'Istituto per completare l'istruttoria.

Segue una sottosezione nella quale sono disponibili le funzioni "*Supporto*" per richiedere chiarimenti di tipo amministrativo o tecnico e "*Download*" per scaricare il manuale utente, il modello "Dichiarazione sostitutiva della C.R.I. (Commissione Regionale Impiego)" e il modello "Dichiarazione sostitutiva per i periodi di sospensione LSU".

La **sezione "Delibere C.R.I."** permette di gestire le "Delibere C.R.I."; in particolare, devono essere inseriti gli elementi identificativi della delibera di approvazione del Progetto o di un eventuale atto autorizzativo equipollente. I campi devono essere compilati anche in caso di maturazione del silenzio/assenso con le informazioni relative alla "Dichiarazione sostitutiva della C.R.I."

Laddove la C.R.I. abbia approvato espressamente il Progetto deve essere allegata copia del relativo atto; in caso di silenzio assenso, che si perfeziona trascorsi 60 giorni dall'invio della

documentazione del Progetto da approvare, l'Ente utilizzatore deve sottoscrivere e allegare apposita dichiarazione di responsabilità, utilizzando il modello "Dichiarazione sostitutiva della C.R.I. (Commissione Regionale Impiego)" scaricabile dalla sezione "Download".

È possibile, inoltre, ricercare, modificare e cancellare una delibera già inserita.

La **sezione "Delibere Ente"** permette di gestire le delibere dell'Ente utilizzatore inserendo gli elementi identificativi della delibera e allegando il documento in formato digitale. È possibile, inoltre, ricercare, modificare e cancellare una delibera già inserita.

La **sezione "Domande di contribuzione"** permette di inserire, attraverso un processo intuitivo e guidato, i dati relativi alla richiesta di contribuzione figurativa; caricare i documenti obbligatori come CUD/CU o altra certificazione utile a comprovare l'avvenuto pagamento dell'assegno di sussidio per attività socialmente utili (ASU) da parte dell'Ente utilizzatore.

In questa sezione può essere caricata la "Dichiarazione sostitutiva per i periodi di sospensione LSU", che deve essere compilata utilizzando il modello scaricabile utilizzando la funzione "Download".

Si evidenzia che i dati di ciascun periodo contributivo richiesto devono essere coerenti con quelli delle relative delibere (C.R.I. e dell'Ente utilizzatore) collegate alla domanda; nei periodi di lavoro effettivo sono ricomprese anche le assenze indicate dall'articolo 8, commi da 10 a 18, del decreto legislativo 1 dicembre 1997, n. 468, che non hanno comportato la sospensione dell'assegno.

Il pannello "Allegati" consente di inserire ulteriore documentazione ritenuta utile per l'istruttoria della domanda.

In caso di richiesta dell'Istituto di documentazione integrativa per completare l'istruttoria di una domanda, l'Ente utilizzatore interessato, oltre a ricevere una e-mail di richiesta, ne ha evidenza nello stato della domanda che transiterà da "inviata" a "da integrare". La documentazione deve essere trasmessa entro 60 giorni dalla richiesta. Un servizio di *reminder* tramite posta elettronica ricorda all'Ente utilizzatore la scadenza. Decorso tale periodo, senza alcun riscontro da parte dell'Ente utilizzatore, la domanda viene respinta.

La **sezione "Dati di contatto"** consente di indicare l'indirizzo di posta elettronica e i riferimenti telefonici dell'Ente utilizzatore e dei suoi referenti destinati esclusivamente per l'invio di comunicazioni riguardanti le domande di contribuzione presentate dall'Ente medesimo. In questa sezione è possibile inserire eventuali Enti delegati alla gestione delle domande.

Per ulteriori dettagli sull'utilizzo del servizio si rinvia al manuale "Domanda di accredito contributi figurativi LSU finanziati da Enti utilizzatori" scaricabile utilizzando la funzione "Download" della sezione "Home" del servizio.

Il Direttore Generale  
Valeria Vittimberga