

OGGETTO: **FONDO DI TESORERIA INPS - ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA GESTIONE DELLE DOMANDE DI RIMBORSO DEL TFR VERSATO IN ASSENZA DEI PRESUPPOSTI**

L'art 1, comma 5, del decreto interministeriale 30 gennaio 2007 (d.i.), ha disciplinato le modalità di attuazione delle disposizioni di cui all'art. 1, commi 755 e 756, della legge n. 296/2006 relative al "Fondo per l'erogazione ai lavoratori dipendenti del settore privato dei trattamenti di fine rapporto di cui all'art. 2120 del codice civile" (cd Fondo di Tesoreria), e introdotto, per i **datori di lavoro del settore privato che abbiano alle proprie dipendenze almeno 50 addetti**, l'obbligo di versarvi le quote del Trattamento di fine rapporto (TFR) maturande dall'1/01/2007, non destinate alle forme pensionistiche complementari (API INDUSTRIA NOTIZIE n. 6/2007).

Ai fini della determinazione del **requisito dimensionale che fa sorgere l'obbligo del versamento al Fondo di Tesoreria**, per le aziende in attività al 31 dicembre 2006 va calcolato sulla media annuale dei lavoratori in forza al 31 dicembre 2006, mentre per quelle che abbiano iniziato l'attività dopo tale data si deve prendere a riferimento la media annuale dei lavoratori in forza nell'anno di inizio dell'attività, da intendersi, sulla base della prassi amministrativa consolidata, il periodo che va dall'1 gennaio al 31 dicembre ovvero il minor periodo per coloro che la iniziano nel corso dell'anno (art. 1, comma 6, del d.i.).

La media annua, una volta determinata, si cristallizza; eventuali successive modifiche del numero degli addetti non incidono sull'obbligo di versamento (anche in caso di riduzione a meno di 50).

Ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di versamento delle quote di TFR al Fondo di Tesoreria, con la circolare n. 70 del 3 aprile 2007 (API INDUSTRIA NOTIZIE n. 11/2007) l'INPS:

- ha fornito le relative istruzioni e chiarimenti: in particolare, al paragrafo 2 sono state riportate le indicazioni attraverso cui identificare i datori di lavoro tenuti al versamento;
- ha individuato lo specifico codice di autorizzazione (C.A.) "1R", avente in origine il significato di "Azienda con almeno 50 addetti" e successivamente quello di "azienda in cui sono occupati lavoratori per i quali è dovuto il contributo di finanziamento del Fondo di Tesoreria".

Senonché, a seguito del perfezionamento da parte dell'INPS del sistema automatizzato dei controlli in ordine al rispetto degli obblighi contributivi, **sono state individuate aziende che, pur non avendo raggiunto il richiesto requisito dimensionale, hanno comunque dichiarato e versato (indebitamente) quote di TFR al Fondo di Tesoreria**; si tratta, in particolare, dei seguenti casi:

- 1) aziende che (correttamente) non risultano in possesso del codice di autorizzazione "1R";
- 2) aziende che sono in possesso del codice di autorizzazione "1R", pur non avendo il requisito dimensionale.

Le due fattispecie sopra menzionate sono state esaminate con la **circolare INPS n. 37/2018** – disponibile cliccando sul collegamento <https://www.inps.it/CircolariZIP/Circolare%20numero%2037%20del%2001-03-2018.pdf> –, che disciplina altrettante differenti modalità di gestione della contribuzione indebitamente versata, distinguendo tra aziende in possesso della regolarità contributiva e quelle, invece, irregolari; le **istruzioni operative per la sua applicazione e per la gestione delle domande di rimborso** sono state diramate dall'INPS con il seguente messaggio n. 3025 del 7 agosto 2019.

«1. Controlli preliminari

In relazione agli elenchi trasmessi, le Strutture territoriali provvederanno in via preliminare a verificare, anche con l'ausilio delle informazioni che verranno fornite, se le matricole con C.A. "1R"

comprendano dipendenti assunti a seguito di passaggio senza soluzione di continuità del rapporto contrattuale ai sensi degli articoli 2112 e 1406 del codice civile (codice tipo assunzione “2T”), già dipendenti di aziende con obbligo contributivo al Fondo di Tesoreria (“dipendenti 2T Tesoreria”).

Accertata la corretta attribuzione del C.A. “1R”, sarà necessario verificare che il versamento delle quote TFR al Fondo di Tesoreria sia stato effettuato esclusivamente per i dipendenti aventi diritto, ossia i “dipendenti 2T Tesoreria”.

In proposito, si richiama infatti l’attenzione sulla circostanza che il tipo assunzione “2T”, avente il significato di *“Cessazione e conseguente assunzione in carico di lavoratori a seguito di trasferimento d’azienda o di ramo di essa, a seguito di cessione individuale di contratto da parte di un’altra azienda ovvero di passaggio diretto nell’ambito di gruppo d’imprese che comportano comunque il cambio di soggetto giuridico”*, da solo non è sufficiente a determinare l’obbligo del nuovo datore di lavoro. Si ribadisce, come già indicato, la necessaria verifica in ordine alla circostanza che il lavoratore sia stato ceduto da azienda soggetta all’obbligo contributivo, fermo restando la scelta di destinazione del TFR effettuata dal lavoratore.

Completate le verifiche preliminari, le Strutture territoriali procederanno all’eventuale revoca del C.A. “1R” e, al fine di determinare la sussistenza del prescritto requisito della regolarità contributiva, che definisce la differente modalità di gestione della contribuzione versata al Fondo, attiveranno la procedura “Durc on line”, utilizzando le utenze già in precedenza rilasciate.

Dall’esito della verifica, dipenderà l’attività conseguente.

2. Datori di lavoro con regolarità contributiva

Per le aziende risultate in regola con gli adempimenti contributivi, le modalità gestionali si differenziano in virtù del possesso o meno del codice di autorizzazione “1R”.

2.1 Datori di lavoro in possesso del C.A. “1R”

In relazione alle matricole aziendali in possesso del C.A. “1R”, che abbiano esposto le quote di TFR al Fondo di Tesoreria anche per lavoratori diversi dai “dipendenti 2T Tesoreria” e per le quali sia stata verificata la regolarità contributiva mediante la procedura “Durc on line”, le Strutture territoriali assegneranno, in aggiunta al C.A. “1R” e con data inizio validità dal mese corrispondente alla data del Durc, il C.A. “7W”, avente il significato di *“Azienda con meno di 50 addetti in cui sono occupati lavoratori per i quali è presente il contributo di finanziamento del Fondo di Tesoreria”*.

Sarà cura delle Strutture territoriali comunicare alle aziende la variazione delle caratteristiche contributive, con l’attribuzione del predetto C.A. “7W”, mediante le consuete modalità operative.

Di seguito, l’azienda dovrà procedere in maniera differente in relazione alle due diverse tipologie di lavoratori di seguito individuate:

a) Lavoratori per i quali sussiste l’obbligo contributivo

In relazione alla presente casistica, l’azienda può effettuare i consueti versamenti e/o conguagli sugli importi del Fondo di Tesoreria, fermo restando il rispetto della capienza della denuncia mensile [1].

L’azienda sospesa o cessata, che abbia già erogato anticipazioni e/o liquidazioni senza aver effettuato i corrispondenti conguagli, potrà trasmettere i relativi flussi di regolarizzazione secondo le modalità indicate nell’Allegato A del presente messaggio.

L’azienda, contestualmente all’invio dei flussi rettificativi con periodo di competenza sull’ultimo mese di operatività della matricola interessata, provvederà a far pervenire all’Istituto, secondo le consuete modalità, una dichiarazione del rappresentante legale (Allegato C) contenente l’elenco dei lavoratori interessati, gli importi anticipati e/o liquidati a ciascuno di essi, la data di erogazione e la relativa

documentazione (ad esempio, ricevuta bonifico o altra attestazione di avvenuto incasso da parte del lavoratore), con copia della busta paga, utilizzando la modulistica allegata al presente messaggio.

Le Strutture territoriali, in presenza di tali flussi di regolarizzazione, dovranno effettuare i seguenti controlli:

- a) per ogni singolo codice fiscale in carico all'azienda cessata o sospesa, consultazione delle "Comunicazioni obbligatorie del Ministero del Lavoro", per verificare se l'assunzione sia avvenuta a seguito di un'operazione societaria (art. 2112 c.c.) o di una cessione di contratto (art. 1406 c.c.);
- b) verifica della presenza del C.A. "1R" nell'anagrafica dell'azienda di provenienza;
- c) controllo della presenza del codice "2T" negli elementi <TipoCessazione> e <TipoAssunzione>, con contestuale controllo della corretta esposizione dell'elemento <MatricolaProvenienza>;
- d) prima della conferma della proposta Vig, controllo del corretto aggiornamento della posizione del lavoratore con l'inserimento dell'anticipazione/liquidazione corrisposta, verificando che gli importi corrispondano alla documentazione prodotta dall'azienda (opzione "Visualizzazione estratto conto di Tesoreria" in "Flussi mensili-TFR").

In mancanza di uno degli elementi di cui sopra, la proposta Vig non potrà essere accettata.

Le proposte Vig afferenti a lavoratori che abbiano cessato il rapporto di lavoro con l'azienda richiedente in applicazione degli articoli 1406 o 2112 del codice civile saranno accolte, fermo restando i requisiti amministrativi di cui sopra, solo se relative ad anticipazioni di quote di TFR.

Le proposte Vig relative a liquidazioni saranno, invece, accolte qualora l'azienda richiedente dimostri la sussistenza dei presupposti specificati nel messaggio n. 17020/2012 (paragrafo 5.1) o, per la fattispecie di cui all'articolo 1406 c.c., che, nonostante la cessione del contratto di lavoro, l'azienda cedente era tenuta a corrispondere al lavoratore ceduto il TFR maturato fino alla cessione.

Il credito oggetto di rimborso, determinato al netto dell'esposizione debitoria dell'azienda, non è produttivo di interessi per i periodi antecedenti la proposizione della domanda di rimborso.

b) Lavoratori per i quali non sussiste l'obbligo contributivo

In relazione alla presente casistica le aziende, indipendentemente dalla capienza contributiva, dovranno presentare all'Istituto la domanda di pagamento diretto delle quote di competenza del Fondo di Tesoreria.

Per il rimborso delle quote di TFR versate al Fondo di Tesoreria già anticipate e/o liquidate ai lavoratori prima dell'assegnazione del C.A. "7W" e non conguagliate con le denunce contributive, le aziende inoltreranno, tramite cassetto bidirezionale, la domanda di rimborso corredata dalla dichiarazione e la documentazione aziendale di cui sopra (cfr. precedente punto a). A seguito della domanda di rimborso, le Strutture territoriali, dopo aver verificato il corretto aggiornamento dell'estratto del lavoratore da parte dell'azienda in base alle disposizioni fornite nell'Allegato A, punto B, del presente messaggio, acquisiranno un flusso di regolarizzazione interna (tipo regolarizzazione "AS"), con periodo di competenza uguale al mese di presentazione della domanda di rimborso, inserendo l'importo spettante con il nuovo codice causale "DA02" avente il significato di "*Recupero Anticipazione/Liquidazione TFR*", codice ad uso esclusivamente interno.

Le modalità di compilazione dei flussi sono riepilogate nell'Allegato B al presente messaggio.

Gli importi oggetto di regolarizzazione saranno visualizzabili sul portale del contribuente.

Le domande di rimborso afferenti a lavoratori che abbiano cessato il rapporto di lavoro con l'azienda richiedente in applicazione degli articoli 1406 o 2112 del codice civile saranno accolte, fermo restando i requisiti amministrativi di cui sopra, solo se relative ad anticipazioni di quote di TFR.

Le proposte Vig relative a liquidazioni saranno, invece, accolte qualora l'azienda richiedente dimostri la sussistenza dei presupposti specificati nel messaggio n. 17020/2012 (paragrafo 5.1.) o, per la fattispecie di cui all'articolo 1406 c.c., che, nonostante la cessione del contratto di lavoro, l'azienda cedente era tenuta a corrispondere al lavoratore ceduto il TFR maturato fino alla cessione.

Il credito oggetto di rimborso, determinato al netto dell'esposizione debitoria dell'azienda, non è produttivo di interessi per i periodi antecedenti la proposizione della domanda di rimborso.

2.2 Datori di lavoro privi di C.A. "1R" o con C.A. "1R" revocato

Al controllo della regolarità contributiva mediante la procedura "Durc on line" dovranno essere sottoposte anche le aziende, di cui ai predetti elenchi, prive di C.A. "1R", nonché quelle per le quali le Strutture territoriali abbiano accertato, in virtù dei controlli preliminari sopra descritti, l'insussistenza dei requisiti giuridici per il possesso del C.A. "1R".

Ove l'azienda risultati in regola con gli adempimenti contributivi, le Strutture territoriali provvederanno, con la decorrenza pari al periodo di paga in corso alla data del mese corrispondente alla data del Durc, all'attribuzione del C.A. "7W", avente il significato di "*Azienda con meno di 50 addetti in cui sono occupati lavoratori per i quali è presente il versamento al Fondo di Tesoreria*". A seguito dell'attribuzione del predetto codice di autorizzazione, il TFR relativo al periodo compreso fra il primo mese di versamento e il mese immediatamente precedente a quello dell'assegnazione del C.A. "7W", rimane accantonato al Fondo di Tesoreria.

Sarà cura delle Strutture territoriali comunicare alle aziende la variazione delle caratteristiche contributive mediante le consuete modalità operative.

L'azienda, indipendentemente dalla capienza contributiva, al ricorrere dei requisiti di legge, dovrà presentare all'Istituto la domanda di pagamento diretto delle quote di competenza del Fondo di Tesoreria.

Viceversa, per il rimborso delle quote di TFR versate al Fondo di Tesoreria, già anticipate e/o liquidate ai lavoratori prima dell'assegnazione del C.A. "7W" e non conguagliate con le denunce contributive, le aziende inoltreranno, tramite cassetto bidirezionale, la domanda di rimborso corredata dalla dichiarazione (Allegato C) e dalla documentazione aziendale sopra elencata (cfr. precedente punto a). A seguito della domanda di rimborso, le Strutture territoriali, dopo aver verificato il corretto aggiornamento dell'estratto del lavoratore, acquisiranno un flusso di regolarizzazione interna (tipo regolarizzazione "AS"), con periodo di competenza uguale al mese di presentazione della domanda di rimborso, inserendo l'importo spettante con il nuovo codice causale "DA02", codice ad uso esclusivamente interno.

Le modalità di compilazione dei flussi sono riepilogate nell'Allegato B del presente messaggio.

Le domande di rimborso afferenti a lavoratori che abbiano cessato il rapporto di lavoro con l'azienda richiedente in applicazione degli articoli 1406 o 2112 del codice civile saranno accolte, fermo restando i requisiti amministrativi di cui sopra, solo se relative ad anticipazioni di quote di TFR.

Le proposte Vig relative a liquidazioni saranno, invece, accolte qualora l'azienda richiedente dimostri la sussistenza dei presupposti specificati nel messaggio n. 17020/2012 (paragrafo 5.1.) o, per la fattispecie di cui all'articolo 1406 c.c., che, nonostante la cessione del contratto di lavoro, l'azienda cedente era tenuta a corrispondere al lavoratore ceduto il TFR maturato fino alla cessione.

3. Datori di lavoro privi di regolarità contributiva

Ove l'esito della verifica di regolarità contributiva sia negativo, le modalità gestionali della contribuzione versata al Fondo di Tesoreria si differenziano in relazione alle casistiche di cui ai seguenti paragrafi.

3.1 Datori di lavoro in possesso del C.A. "1R"

L'azienda dovrà procedere in maniera distinta in relazione alle seguenti due diverse tipologie di lavoratori:

a) Lavoratori per i quali sussiste l'obbligo contributivo

Si evidenzia che per questi lavoratori ("dipendenti 2T Tesoreria") l'azienda è obbligata ad operare (art. 2, comma 2, del D.M. 30 gennaio 2007 [2]) a prescindere dalla regolarità contributiva e, pertanto, sul flusso Uniemens corrente può effettuare i consueti versamenti e/o conguagli sugli importi del Fondo di Tesoreria.

L'azienda sospesa o cessata, che abbia già erogato anticipazioni e/o liquidazioni senza operare i relativi conguagli, potrà effettuare il recupero attraverso l'invio dei flussi di regolarizzazione (cfr. quanto precisato al precedente paragrafo 2.1, lett. a).

b) Lavoratori per i quali non sussiste l'obbligo contributivo

Qualora l'azienda, risultata non in regola con gli adempimenti contributivi, abbia esposto le quote di TFR al Fondo di Tesoreria anche per lavoratori diversi dai "dipendenti 2T Tesoreria", le quote di TFR accantonate dovranno essere restituite all'azienda secondo le consuete regole del rimborso.

Le Strutture territoriali provvederanno a dare comunicazione all'azienda, utilizzando le ordinarie modalità operative, dell'esito negativo della verifica della regolarità contributiva, con l'indicazione del numero di protocollo della verifica medesima e della possibilità di inoltrare domanda di rimborso per i lavoratori che non risultino assunti con codice "2T".

Le aziende interessate sono tenute a dare comunicazione ai lavoratori che le quote di TFR maturate dalla data di assunzione e mantenute in regime di cui all'articolo 2120 c.c. sono accantonate presso il datore di lavoro.

Qualora l'azienda inoltri domanda di rimborso, le quote di TFR accantonate dovranno essere restituite all'azienda, al netto dell'esposizione debitoria del soggetto, verificata sull'intera posizione del codice fiscale.

Nel caso di aziende ammesse al pagamento diretto delle prestazioni CIGS secondo la disciplina vigente anteriormente all'entrata in vigore del D.lgs n. 148/2015, ai fini della determinazione dell'importo da rimborsare si dovrà preventivamente verificare, sulla base degli elenchi che verranno forniti alle Strutture territoriali, che la quota di TFR maturata durante l'ultimo periodo ininterrotto di CIGS, corrisposta dall'Istituto direttamente ai lavoratori, non sia stata conguagliata dal datore di lavoro utilizzando i codici "L042" o "L043".

Qualora si sia verificata questa ipotesi, dal rimborso dovrà essere sottratta la quota di TFR maturata nel periodo sopra indicato, portata a conguaglio.

Si ricorda che le somme rimborsabili sono soggette al termine di prescrizione ordinaria (art. 2946 c.c.), decorrente dalla data di versamento delle quote di TFR al Fondo di Tesoreria.

Inoltre, in applicazione di quanto disposto dall'articolo 1242 c.c., il credito dell'Istituto derivante dall'indebita applicazione delle misure compensative di cui all'articolo 10 del D.lgs n. 252/2005 e ss. mm. e ii. potrà essere fatto retroagire alla data del primo versamento oggetto di ripetizione. Pertanto si dovrà procedere alla compensazione dei crediti dell'Istituto dando priorità a quelli più risalenti nel tempo.

Per la quantificazione del rimborso, l'azienda deve provvedere ai seguenti adempimenti:

- trasmissione, attraverso le ordinarie modalità, di una dichiarazione di responsabilità del rappresentante legale (Allegato D) contenente l'elenco dei lavoratori interessati, gli importi delle quote di accantonamento da recuperare, gli eventuali importi già erogati a titolo di anticipazione e/o liquidazione, con relative attestazioni dell'avvenuto pagamento, secondo la modulistica allegata al presente messaggio;
- attestazione in ordine all'avvenuta comunicazione ai lavoratori che le quote di TFR maturate dalla data di assunzione e mantenute in regime di cui all'articolo 2120 c.c. sono accantonate presso il datore di lavoro;
- trasmissione di flussi di regolarizzazione a decorrere dal primo mese di esposizione finalizzati al recupero delle quote ed alla restituzione delle misure compensative e dell'imposta sostitutiva fruita indebitamente, con la contestuale sistemazione degli estratti conto di tesoreria dei lavoratori.

I flussi di regolarizzazione dovranno essere trasmessi per tutti i mesi interessati, secondo le modalità riepilogate nell'Allegato A del presente messaggio.

Le Strutture territoriali, effettuati i dovuti controlli sugli adempimenti richiesti, prestando particolare attenzione alla coerenza tra documentazione allegata, importi esposti nei flussi di regolarizzazione e saldo del conto di Tesoreria del lavoratore, provvederanno alle operazioni necessarie ai fini del rimborso. A tal fine si rammenta che, in ogni caso, l'importo delle quote oggetto di recupero non potrà essere superiore al saldo dell'estratto lavoratore e che non sono soggetti a rimborso gli importi relativi alla rivalutazione.

Si ricorda, infine, che prima di procedere alla liquidazione della somma a rimborso si dovrà procedere, come di consueto, all'interrogazione delle banche dati dell'Agente della Riscossione, ai sensi dall'articolo 2 del D.L. n. 262/2006, convertito dalla legge n. 286/2006 e modificato dall'articolo 1, comma 986, della legge n. 205/2017.

3.2 Datori di lavoro privi di C.A. "1R" o con C.A. "1R" revocato

In caso di aziende prive di C.A. "1R" ovvero per le quali il predetto C.A. sia stato revocato per effetto dei controlli preliminari, le Strutture territoriali provvederanno a dare comunicazione alle aziende medesime della possibilità di inoltrare domanda di rimborso per le quote di TFR versate in assenza dell'obbligo contributivo.

Le Strutture territoriali provvederanno altresì a segnalare ai competenti uffici dell'Agenzia delle Entrate l'elenco dei codici fiscali delle aziende prive del C.A. "1R" e di quelle alle quali il C.A. "1R" sia stato revocato, per le conseguenti operazioni di competenza della predetta Agenzia in merito all'applicazione dell'articolo 10, comma 1, del D.lgs n. 252/2005.

In ogni caso, sia per i datori di lavoro irregolari senza il C.A. "1R" che per quelli irregolari cui il C.A. "1R" sia stato revocato, le quote di TFR già versate al Fondo verranno gestite secondo le indicazioni di cui alla lettera b) del precedente paragrafo 3.1.

4. Aziende obbligate al Fondo di Tesoreria ed in possesso del C.A. "1R" ammesse al rimborso delle prestazioni erogate oltre la capienza

Sono pervenuti numerosi quesiti relativi ad aziende obbligate al Fondo di Tesoreria, quindi regolarmente in possesso del C.A. "1R", che, in difformità alle disposizioni di cui all'articolo 2, comma 4, del D.M. 30 gennaio 2007, hanno erogato il TFR ai lavoratori oltre il limite della capienza e non hanno, quindi, potuto operare il conguaglio.

A tal proposito, appare utile ribadire che la capienza ai fini dell'anticipazione e del successivo conguaglio da parte dell'azienda deve sussistere integralmente nella denuncia contributiva del mese di

erogazione della prestazione. Pertanto, solo nella denuncia mensile riferita al mese di erogazione del TFR le aziende possono, secondo i criteri già noti, conguagliare le quote di TFR corrispondenti ai versamenti al Fondo di Tesoreria, a valere sui contributi dovuti. Qualora l'importo totale delle prestazioni di competenza del Fondo di Tesoreria che l'azienda è tenuta ad erogare nel mese – siano esse a titolo di prestazione finale ovvero di anticipazione - ecceda l'ammontare dei contributi complessivamente dovuti con la denuncia del mese di erogazione, il datore di lavoro è invece tenuto a comunicare immediatamente al Fondo l'incapienza prodottasi e il Fondo medesimo provvederà, entro trenta giorni, ad erogare direttamente al lavoratore l'importo della prestazione per la quota di propria spettanza.

Le aziende che abbiano già erogato prestazioni ai lavoratori nonostante l'incapienza dovranno inoltrare, entro e non oltre il termine di tre mesi successivi alla pubblicazione del presente messaggio, domanda di rimborso. Si evidenzia che, in considerazione del carattere di eccezionalità della presente disposizione, decorso tale termine, eventuali successive richieste non potranno più essere accolte dalle Strutture territoriali, anche qualora siano relative a crediti per prestazioni che il datore di lavoro (nonostante l'incapienza) abbia erogato ai lavoratori in data successiva al suddetto termine.

La domanda di rimborso, da inoltrarsi mediante cassetto bidirezionale, dovrà essere corredata di apposita dichiarazione di responsabilità, a firma del rappresentante legale (Allegato E), contenente i dati anagrafici e i codici fiscali dei lavoratori ai quali è stato liquidato il TFR, gli importi anticipati e/o liquidati a ciascuno di essi, la data di erogazione e la relativa documentazione (ad esempio, ricevuta bonifico o altra attestazione di avvenuto incasso da parte del lavoratore), con copia della busta paga, utilizzando la modulistica allegata al presente messaggio.

La Struttura territoriale dovrà inoltre verificare che l'importo richiesto e documentato dall'azienda sia corrispondente a quello indicato nell'estratto conto di Tesoreria dei lavoratori interessati e che le relative posizioni siano state correttamente aggiornate.

A seguito dell'esito positivo dei suddetti controlli, la Struttura territoriale procederà d'ufficio, attraverso un flusso di regolarizzazione interna (tipo regolarizzazione "AS"), avente periodo di competenza uguale al mese di inoltro della domanda di rimborso, inserendo il nuovo codice "DA02", ad uso esclusivamente interno.

Le modalità di compilazione dei flussi sono riepilogate nell'Allegato B della presente circolare.

Le domande di rimborso afferenti a lavoratori che abbiano cessato il rapporto di lavoro con l'azienda richiedente in applicazione degli articoli 1406 o 2112 del codice civile saranno accolte, fermo restando i requisiti amministrativi di cui sopra, solo se relative ad anticipazioni di quote di TFR.

Le proposte Vig relative a liquidazioni saranno, invece, accolte qualora l'azienda richiedente dimostri la sussistenza dei presupposti specificati nel messaggio n. 17020/2012 (paragrafo 5.1.) o, per la fattispecie di cui all'articolo 1406 c.c., che, nonostante la cessione del contratto di lavoro, l'azienda cedente era tenuta a corrispondere al lavoratore ceduto il TFR maturato fino alla cessione.

Il credito oggetto di rimborso, determinato al netto dell'esposizione debitoria dell'azienda, non è produttivo di interessi per i periodi antecedenti la proposizione della domanda.

Come di consueto, prima della liquidazione della somma a rimborso si procederà all'interrogazione delle banche dati dell'Agente della Riscossione.

5. Liquidazione del TFR da parte dell'Istituto

Come già chiarito, per i dipendenti delle aziende alle quali è stato assegnato il codice "7W", il Fondo di Tesoreria, a seguito di domanda on-line del datore di lavoro, provvederà ad erogare direttamente al lavoratore il TFR e le relative anticipazioni di cui all'articolo 2120 c.c. in riferimento alla quota maturata dal dipendente a far data dal 1° gennaio 2007 o, se successiva, dalla data di inizio del rapporto

di lavoro e sino alla data di attribuzione del suddetto codice di autorizzazione, quote che il datore di lavoro ha provveduto a versare al Fondo medesimo. La rivalutazione delle quote di TFR versate al Fondo di Tesoreria, secondo quanto disposto dall'articolo 2120 c.c., è a carico del Fondo medesimo, con le modalità precisate al paragrafo 7.1 della circolare n. 70/2007.

Si ribadisce, al riguardo, che in presenza del C.A. "7W" (C.A. "1R" assente) la domanda di pagamento diretto dovrà essere accolta, in presenza di tutti gli altri requisiti, indipendentemente dalla sussistenza dell'incapienza rispetto all'ammontare dei contributi complessivamente dovuti dall'azienda con la denuncia del mese di erogazione della prestazione.

In presenza di entrambi i C.A. "7W" e "1R", l'azienda che richiede contestualmente il pagamento diretto del TFR Tesoreria, sia per i dipendenti per i quali sussiste l'obbligo contributivo che per gli altri, dovrà inviare due distinte domande di intervento. In ogni caso di domanda di intervento da parte di aziende in possesso di entrambi i C.A. suddetti, si potrà procedere con il pagamento diretto in assenza del requisito di incapienza solamente per i lavoratori per cui non sussista l'obbligo contributivo.

Per gli altri (transitati con operazione societaria da azienda con C.A. "1R" correttamente assegnato) si opererà con le disposizioni ed i requisiti previsti dalla legge n. 296/2006.

A tale fine, sarà necessario esaminare la posizione lavorativa del dipendente oggetto della liquidazione.

Si precisa, infine, che per le somme erogate a titolo di anticipazioni del TFR, il datore di lavoro dovrà imputare i pagamenti prioritariamente al TFR accantonato in azienda prima del 31 dicembre 2006, poi al TFR accantonato in azienda successivamente alla data di attribuzione del codice di autorizzazione "7W" e, infine, ove la somma spettante al lavoratore ecceda i predetti importi, potrà inoltrare domanda di pagamento diretto all'Istituto delle quote versate al Fondo di Tesoreria.

[1] Art. 2, comma 4, del D.M. 30 gennaio 2007: *"L'importo di competenza del Fondo erogato dal datore di lavoro non può, in ogni caso, eccedere l'ammontare dei contributi dovuti al Fondo e agli enti previdenziali con la denuncia mensile contributiva. Qualora si verifichi tale ipotesi, il datore di lavoro è tenuto a comunicare immediatamente al Fondo tale incapienza complessiva e il Fondo deve provvedere, entro trenta giorni, all'erogazione dell'importo delle prestazioni per la quota parte di competenza del Fondo stesso"*.

[2] Art. 2, comma 2, del D.M. 30 gennaio 2007: *"Le prestazioni di cui al comma 1 sono erogate dal datore di lavoro anche per la quota parte di competenza del Fondo, salvo conguaglio da valersi prioritariamente sui contributi dovuti al Fondo riferiti al mese di erogazione della prestazione e, in caso di incapienza, sull'ammontare dei contributi dovuti complessivamente agli enti previdenziali nello stesso mese."*»

Allegato N.1

Allegato N.2

Allegato N.3

Allegato N.4

Allegato N.5