NPS.HERMES.16/04/2020.0001639

Mittente  
Sede: 0005/ AMMORTIZZATORI SOCIALI  
Comunicazione numero: 001639 del 16/04/2020 10.20.03

Classificazione:  
Tipo messaggio: Standard  
Visibilità Messaggio: Strutture INPS  
Area/Dirigente: Direzione[Sabatini Luca]  
Invia in posta personale a

Oggetto: Rilascio in produzione della implementazione della procedura  
Fon.SI per la gestione delle istanze con causali “COVID-19 d.l. n.  
9/2020” e COVID -19 nazionale”.

Corpo del messaggio:

DIREZIONE CENTRALE AMMORTIZZATORI SOCIALI  
DIREZIONE CENTRALE TECNOLOGIA, INFORMATICA E INNOVAZIONE

Ai Direttori regionali  
Ai Direttori di coordinamento metropolitano  
Ai Direttori delle Strutture territoriali

Si rende noto che dal 10 aprile è stata rilasciata in produzione l’implementazione della  
procedura Fon.SI per la gestione delle domande con causali COVID -19 dl n. 9/2020 e

COVID -19 nazionale su alcune sedi sperimentali e, all’esito positivo della sperimentazione, la procedura sarà  
rilasciata su tutto il territorio nazionale dal 16 aprile.

Com’è noto il decreto-legge n. 9/2020, entrato in vigore lo scorso 2 marzo, ha previsto  
una serie di misure speciali a sostegno dei datori di lavoro e dei lavoratori che svolgono  
l’attività lavorativa nei Comuni individuati nell'allegato 1 del decreto del Presidente del  
Consiglio dei Ministri del 1° marzo 2020, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 52 nella  
stessa data, e su cui l’Istituto ha fornito istruzioni con la circolare n. 38 del 12 marzo  
2020.  
In base al disposto dell’art.13 del decreto in commento i suddetti datori di lavoro  
possono presentare la domanda di assegno ordinario con la causale Covid-19 DL.  
9/2020.  
L’articolo 19 del decreto-legge n. 18/2020 ha previsto, successivamente, per i datori di  
lavoro operanti su tutto il territorio nazionale che hanno dovuto interrompere o ridurre  
l’attività produttiva per eventi riconducibili all’emergenza epidemiologica da COVID-19,

la possibilità di richiedere la concessione dell’assegno ordinario con la causale Covid-19  
nazionale.  
L’art.41 del decreto legge n. 23 dell’8 aprile 2020 ha esteso le disposizioni di cui  
all’art.19 sopra citato anche ai lavoratori assunti dal 24 febbraio 2020 al 17 marzo  
2020. Ne deriva che i datori di lavoro possono presentare una domanda integrativa con  
la medesima causale e per il medesimo periodo originariamente richiesto, con  
riferimento ai lavoratori che non rientravano nel novero dei possibili beneficiari della  
prestazione, in virtù di quanto previsto dall’art. 19 del decreto legge n.18/2020 prima  
della novella introdotta dall’art. 41 del decreto legge n. 23/2020. La domanda  
integrativa, inoltre, deve riguardare lavoratori in forza presso la stessa unità produttiva  
oggetto della originaria istanza. Con riferimento alle domande integrative di assegno  
ordinario, è stato precisato che, per consentirne la corretta gestione, nel campo note  
dovrà essere indicato il protocollo della domanda integrata. Una volta verificato che si  
rientra nella fattispecie sopra rappresentata, occorrerà forzare il controllo sul periodo  
della prestazione.  
Con i messaggi numero 1118 e numero 1321 del 2020, che qui integralmente si  
richiamano, sono state fornite le istruzioni per la presentazione delle domande.  
Si è verificato che molte aziende di tutta Italia, pur non rientrando nella fattispecie  
delineata dal DL.n.9/2020, hanno comunque inviato domanda di assegno orinario con la  
causale “COVID-19 D.L. 9/2020”.  
Considerata l’eccezionalità della situazione, per venire incontro alle predette aziende,  
nell’ottica di collaborazione che questo difficile momento richiede, come anticipato nella  
circolare 47/2020 le domande di assegno ordinario, presentate erroneamente con  
causale “COVID-19 D.L. 9/2020” da aziende non rientranti nel campo di applicazione  
del decreto-legge n. 9/2020, sono state convertite d’ufficio, con elaborazione centrale,  
in domande con causale “COVID-19 nazionale”, purché il periodo richiesto decorra dal  
23 febbraio 2020 o successivamente a tale data.  
A seguito del trasferimento automatico si potrà verificare la situazione per cui l’azienda  
ha richiesto tredici settimane invece delle nove previste e pertanto occorrerà procedere  
in fase di istruttoria ad una rideterminazione del periodo, oppure alla richiesta di invio  
di una nuova domanda ponendo quella errata in chiusura amministrativa (vedi  
messaggio numero 3769/2017).  
Qualora la struttura territoriale dovesse verificare che una domanda “convertita” in  
realtà era stata presentata correttamente, in quanto sebbene l’unità produttiva non  
appartenga ad uno degli undici Comuni, alcuni dei suoi lavoratori sono residenti o  
domiciliati nei predetti Comuni, dovrà inviare una segnalazione in tal senso, contenente  
anche la matricola e l’Id della domanda in questione, alla casella istituzionale  
[IstruttoriaFondiSolid@inps.it](mailto:IstruttoriaFondiSolid@inps.it) in modo che possa essere ripristinata l’originaria versione  
della domanda.  
Si evidenza che in una istanza con causale COVID -19 dl n. 9/2020 non possono essere  
presenti lavoratori che non abbiano i requisiti previsti dal d. l. n. 9/2020 (residenza,  
domicilio, Unità produttiva o Unità operativa nei comuni della zona rossa) per questi  
ultimi potrà essere presentata una domanda con causale COVID -19 nazionale.  
Analogamente, qualora sia stata lasciata con causale “COVID-19 d. l. 9/2020” una  
domanda che in realtà non riguarda i territori a cui è concesso l’utilizzo di tale causale,  
l’operatore dovrà effettuare una segnalazione alla casella sopra indicata affinché questa  
venga convertita in domanda con causale “COVID -19 nazionale”.  
Sulla base dei richiamati disposti normativi le aziende che hanno avanzato richiesta di  
assegno ordinario, ex art. 13 D.L. n.9/2020, utilizzando la causale “COVID-19  
D.L.9/2020”, possono legittimamente presentare domanda anche di assegno ordinario,  
ex art. 19 del D.L. n. 18/2020, con causale “COVID -19 nazionale”. È possibile per le  
nazionale.  
L’art.41 del decreto legge n. 23 dell’8 aprile 2020 ha esteso le disposizioni di cui  
all’art.19 sopra citato anche ai lavoratori assunti dal 24 febbraio 2020 al 17 marzo  
2020. Ne deriva che i datori di lavoro possono presentare una domanda integrativa con  
la medesima causale e per il medesimo periodo originariamente richiesto, con  
riferimento ai lavoratori che non rientravano nel novero dei possibili beneficiari della  
prestazione, in virtù di quanto previsto dall’art. 19 del decreto legge n.18/2020 prima  
della novella introdotta dall’art. 41 del decreto legge n. 23/2020. La domanda  
integrativa, inoltre, deve riguardare lavoratori in forza presso la stessa unità produttiva  
oggetto della originaria istanza. Con riferimento alle domande integrative di assegno  
ordinario, è stato precisato che, per consentirne la corretta gestione, nel campo note  
dovrà essere indicato il protocollo della domanda integrata. Una volta verificato che si  
rientra nella fattispecie sopra rappresentata, occorrerà forzare il controllo sul periodo  
della prestazione.  
Con i messaggi numero 1118 e numero 1321 del 2020, che qui integralmente si  
richiamano, sono state fornite le istruzioni per la presentazione delle domande.  
Si è verificato che molte aziende di tutta Italia, pur non rientrando nella fattispecie  
delineata dal DL.n.9/2020, hanno comunque inviato domanda di assegno orinario con la  
causale “COVID-19 D.L. 9/2020”.  
Considerata l’eccezionalità della situazione, per venire incontro alle predette aziende,  
nell’ottica di collaborazione che questo difficile momento richiede, come anticipato nella  
circolare 47/2020 le domande di assegno ordinario, presentate erroneamente con  
causale “COVID-19 D.L. 9/2020” da aziende non rientranti nel campo di applicazione  
del decreto-legge n. 9/2020, sono state convertite d’ufficio, con elaborazione centrale,  
in domande con causale “COVID-19 nazionale”, purché il periodo richiesto decorra dal  
23 febbraio 2020 o successivamente a tale data.  
A seguito del trasferimento automatico si potrà verificare la situazione per cui l’azienda  
ha richiesto tredici settimane invece delle nove previste e pertanto occorrerà procedere  
in fase di istruttoria ad una rideterminazione del periodo, oppure alla richiesta di invio  
di una nuova domanda ponendo quella errata in chiusura amministrativa (vedi  
messaggio numero 3769/2017).  
Qualora la struttura territoriale dovesse verificare che una domanda “convertita” in  
realtà era stata presentata correttamente, in quanto sebbene l’unità produttiva non  
appartenga ad uno degli undici Comuni, alcuni dei suoi lavoratori sono residenti o  
domiciliati nei predetti Comuni, dovrà inviare una segnalazione in tal senso, contenente  
anche la matricola e l’Id della domanda in questione, alla casella istituzionale  
[IstruttoriaFondiSolid@inps.it](mailto:IstruttoriaFondiSolid@inps.it) in modo che possa essere ripristinata l’originaria versione  
della domanda.  
Si evidenza che in una istanza con causale COVID -19 dl n. 9/2020 non possono essere  
presenti lavoratori che non abbiano i requisiti previsti dal d. l. n. 9/2020 (residenza,  
domicilio, Unità produttiva o Unità operativa nei comuni della zona rossa) per questi  
ultimi potrà essere presentata una domanda con causale COVID -19 nazionale.  
Analogamente, qualora sia stata lasciata con causale “COVID-19 d. l. 9/2020” una  
domanda che in realtà non riguarda i territori a cui è concesso l’utilizzo di tale causale,  
l’operatore dovrà effettuare una segnalazione alla casella sopra indicata affinché questa  
venga convertita in domanda con causale “COVID -19 nazionale”.  
Sulla base dei richiamati disposti normativi le aziende che hanno avanzato richiesta di  
assegno ordinario, ex art. 13 D.L. n.9/2020, utilizzando la causale “COVID-19  
D.L.9/2020”, possono legittimamente presentare domanda anche di assegno ordinario,  
ex art. 19 del D.L. n. 18/2020, con causale “COVID -19 nazionale”. È possibile per le

predette aziende richiedere l’integrazione salariale per 13 settimane, con causale  
“COVID-19 d.l.9/2020” e, per ulteriori 9 settimane, con causale “COVID-19 nazionale”.  
Se i periodi delle due domande con distinte causali sono coincidenti, è necessario che i  
lavoratori interessati dagli interventi siano differenti mentre se i periodi richiesti non si  
sovrappongono, l’integrazione può essere richiesta anche per gli stessi lavoratori.  
Le aziende che hanno presentato domanda di assegno ordinario non ancora autorizzata,  
con qualsiasi causale, possono presentare domanda di assegno ordinario con causale  
“COVID-19 nazionale”, in questo caso possono verificarsi due distinte fattispecie:  
“COVID-19 d.l.9/2020” e, per ulteriori 9 settimane, con causale “COVID-19 nazionale”.  
Se i periodi delle due domande con distinte causali sono coincidenti, è necessario che i  
lavoratori interessati dagli interventi siano differenti mentre se i periodi richiesti non si  
sovrappongono, l’integrazione può essere richiesta anche per gli stessi lavoratori.  
Le aziende che hanno presentato domanda di assegno ordinario non ancora autorizzata,  
con qualsiasi causale, possono presentare domanda di assegno ordinario con causale  
“COVID-19 nazionale”, in questo caso possono verificarsi due distinte fattispecie:

1. l’azienda può annullare direttamente la domanda errata, entrando nella funzione  
“cerca esiti” della procedura d’invio delle domande e se lo stato della domanda è ancora  
nello stato di pervenuta;  
2. l’azienda chiede alla sede di procedere all’annullamento dell’istanza in quanto la  
domanda è già stata trasferita: in questo caso si procederà d’ufficio alla chiusura  
amministrativa della domanda precedente ed alla autorizzazione della domanda per  
la causale “COVID-19 nazionale” solo per i periodi a decorrere dal 23 febbraio  
2020 o da data successiva al 23 febbraio 2020, per massimo 9 settimane e non  
oltre il 31 agosto 2020.  
Le aziende che hanno già in corso un’autorizzazione di assegno ordinario, per qualsiasi  
causale, possono inoltre richiedere comunque l’assegno ordinario con causale “COVID19  
nazionale”. In questo caso, l’Istituto provvederà d’ufficio ad annullare  
l’autorizzazione alla data del 23 febbraio 2020 ed a concedere la nuova autorizzazione  
con causale “COVID-19 nazionale” solo per periodi a decorrere dal 23 febbraio 2020 o  
da data successiva al 23 febbraio 2020, per massimo 9 settimane e non oltre il 31  
agosto 2020. Per annullare l’autorizzazione l’operatore dovrà procedere ad una rettifica  
al ribasso e chiudere la precedente autorizzazione su Sistema Unico.  
Le aziende che hanno già in corso un’autorizzazione di assegno di solidarietà possono  
presentare domanda di assegno ordinario con la causale “COVID\_19 nazionale” per la  
durata massima di nove settimane e comunque sino ad agosto 2020. La concessione  
del trattamento ordinario sospende e sostituisce l’assegno di solidarietà già in corso. La  
concessione dell’assegno ordinario può riguardare anche i medesimi lavoratori  
beneficiari dell’assegno di solidarietà, a totale copertura dell’orario di lavoro.  
In tal caso l’Istituto provvederà a chiudere l’autorizzazione dell’assegno di solidarietà  
alla data del 23 febbraio 2020 ed a concedere la nuova autorizzazione della domanda di  
assegno ordinario con causale “COVID-19 nazionale” solo per periodi a decorrere dal 23  
febbraio 2020 o da data successiva al 23 febbraio 2020, per massimo 9 settimane e  
non oltre il 31 agosto 2020. Anche in questo caso per annullare l’autorizzazione  
l’operatore dovrà procedere ad una rettifica al ribasso e chiudere la precedente  
autorizzazione su Sistema Unico.  
Le modalità operative per gestire le situazioni sopra rappresentate saranno fornite con  
un successivo messaggio.  
Nel richiamare integralmente le circolari 38/2020 e 47/2020 per il quadro normativo,  
con il presente messaggio si forniscono le istruzioni operative per l’istruttoria delle  
istanze.

Istruzioni operative

La lavorazione delle domande avverrà tramite la procedura Fon.SI, la quale è stata  
aggiornata e soprattutto semplificata per definire una istruttoria che, in presenza di  
tutti i requisiti, consentirà un’autorizzazione veloce delle istanze.  
Trattandosi di un EONE (evento oggettivamente non evitabile) la procedura ripercorre i  
controlli usuali e considera superato il controllo qualora vengano soddisfatti tutti i

requisiti previsti dalla normativa speciale introdotta dai decreti-legge 9/2020 e  
18/2020. All’interno del quadro dei controlli viene riportata la motivazione “Eccezione  
per causale COVID19” per le fattispecie di non superamento dei seguenti controlli con le  
regole ordinarie:

requisito sul quinquennio mobile

requisito dell’1/3 delle ore autorizzabili

proporzionalità tra importo richiesto e tetto aziendale

in quanto il mancato superamento di detti controlli, fermo restando l’esito positivo  
dell’istruttoria, implica esclusivamente che la copertura degli oneri (compresi quelli  
derivanti dalla connessa contribuzione correlata) è a carico del finanziamento pubblico  
previsto all’art. 13, co. 3 e 4 d.l. 9/2020 e 19 co. 9 del dl 18/2020. Nel caso dei datori  
di lavoro che occupano tra i + 5 e i 15 dipendenti, gli oneri saranno sempre a carico  
dell’art. 13, co. 4 del d.l. 9/ 2020 e 19, co. 9 del dl 18/2020.  
Si sottolinea che, ai fini dell’autorizzazione dell’istanza, rileva esclusivamente il  
superamento del controllo con le regole specifiche previste dalla normativa speciale,  
pertanto una domanda con la presenza di tutti controlli positivi può essere autorizzata  
senza ulteriori verifiche.  
Preliminarmente si evidenzia che, differentemente dalla procedura ordinaria, le istanze  
che normalmente sarebbero plurilocalizzate non verranno accorpate, consentendo così  
ad ogni sede di lavorare in autonomia le proprie, in quanto per queste istanze non  
viene tenuto in considerazione il tetto aziendale.  
Per lavorare le domande è necessario accedere alla procedura Fon.SI seguendo il  
percorso Processi > Prestazioni a sostegno del reddito > CIG e Fondi solidarietà > Fon.  
SI-Istruttoria Fondi solidarietà.  
Una volta entrati nella procedura è necessario selezionare il fondo, FIS, cliccare il tasto  
ENTRA e poi andare con il mouse sul tasto Istruttoria.  
Scegliere: Lavorazione pratica e, dopo che si è aperta la nuova finestra, cliccare su  
CERCA. Si aprirà la lista delle domande da lavorare.  
Una volta selezionata la domanda da lavorare, la prima in ordine d’invio, è necessario  
cliccare sul tasto Dettaglio istruttoria, che è quello più a destra sotto la colonna Azioni;  
posizionandosi con il mouse appare la scritta Dettaglio Istruttoria.  
A questo punto si apre la pagina dell’istruttoria e si cominciano a verificare i controlli  
(Riepilogo Controlli).  
Il primo controllo “Condizione emergenziale del sito produttivo”, riguarda solo la causale  
COVID-19 dl 9/2020 in quanto verifica che l’unità produttiva o il plesso per il quale si  
chiede la prestazione sia situato nelle aree colpite dall’emergenza COVID 19, come  
individuate nell’allegato 1 del dpcm del 1 marzo 2020.  
Il controllo successivo del requisito dimensionale tiene conto che tutte le aziende  
devono avere un numero medio di dipendenti superiore a cinque. Se la procedura propone  
l’esito positivo occorre confermare l’esito. Se, invece, l’esito è negativo, si consiglia in presenza di valori vicini  
al limite, di verificare con il collega di Anagrafica e Flussi se effettivamente l’azienda ha un numero medio di  
lavoratori, nei sei mesi precedenti all’inizio della sospensione dell’attività, inferiore o uguale a 5. Se si appura  
che non è così, si forza l’esito mettendolo positivo e si prosegue.

Il secondo controllo è “Azienda rientrante nel capo d’applicazione del fondo”. Anche in  
questo caso la procedura propone l’esito che va confermato. In caso di esito negativo è  
necessario comportarsi come nel controllo precedente e, se del caso, forzare il controllo  
in positivo.  
Il terzo controllo è “Prestazioni incompatibili del datore di lavoro”: poiché le due  
prestazioni sono incompatibili, sarà necessario, per le aziende che si trovano vicino al

limite dimensionale dei più cinque dipendenti, verificare se nello stesso periodo il datore  
di lavoro stia usufruendo della cassa in deroga, pertanto deve essere consultata la  
procedura Domande telematiche CIGS, CIG in deroga e Fondi di Solidarietà (stesso  
percorso per raggiungere la procedura Fon.SI). Qualora non si riscontri alcuna richiesta  
di deroga per lo stesso periodo, si mette esito positivo, si conferma e si prosegue.  
Il controllo “integrabilità della causale e verifica consultazione sindacale” deve essere  
messo positivo e confermato.  
Il controllo “Rispetto dei termini di presentazione della domanda” può essere messo  
positivo in quanto il datore di lavoro ha quattro mesi di tempo per presentare la  
domanda dall’inizio della sospensione/riduzione, inoltre nei messaggi 1118/20202 e  
1321/2020 è stata prevista le neutralizzazione del periodo intercorrente tra l’inizio della  
sospensione e la pubblicazione del messaggio: ne deriva che il primo termine scade il  
31 luglio, pertanto al momento è impossibile che qualcuno sia fuori termine. Nel caso la  
procedura erroneamente proponesse esito negativo è necessario modificare in positivo,  
confermare e proseguire.  
Il Periodo Prestazione può essere al massimo di nove settimane per la casuale  
COVID\_19 nazionale e tredici settimane per la causale Covid 19 DL 9/2020; qualora il  
datore di lavoro avesse chiesto di più, l’operatore dovrà rideterminare il periodo fino a  
raggiungere le nove/tredici settimane (campi Variazione periodo prestazione). In questo  
caso deve essere contattato il datore di lavoro per comunicargli lo sforamento del  
periodo che può essere chiesto con le due causali. Il datore di lavoro potrà o  
ripresentare una nuova domanda, chiedendo l’annullamento di quella errata, oppure  
dovrà fornire, tramite l'allegato 2 della circolare n. 176/2016, il numero di ore non  
indennizzabili in riferimento a ciascuna qualifica e tali numeri devono essere inseriti  
negli appositi spazi (Numero di ore non indennizzabili).  
I due controlli successivi, che riguardano la Coerenza con il biennio mobile ed il  
quinquennio mobile, devono essere messi positivi e confermati.  
Il controllo Compatibilità lavoratori propone gli eventuali lavoratori incompatibili; se il  
messaggio di errore avvisa che il lavoratore non era in forza alla data del 17 marzo  
2020 deve essere effettuata una verifica in tal senso. Se la verifica conferma la  
segnalazione il lavoratore può essere eliminato, cliccando sulla X rossa dell’ultima  
colonna. Nel caso di trasferimenti d’azienda o contratti d’appalto il lavoratore che è  
passato alle dipendenze del nuovo datore di lavoro dopo il 17 marzo 2020 è da ritenere  
comunque in forza al datore richiedente la prestazione. Qualora si verifica che vi sono  
dei lavoratori che non hanno diritto alla prestazione, sarà necessario comunicare  
all’azienda l’esclusione. Per la causale COVID -19 dl 9/2020 viene effettuato il controllo  
dei beneficiari, che sono residenti o domiciliati nei comuni di cui allegato 1 del dpcm del  
1 marzo 2020, la procedura effettua in modalità automatica il controllo sulla residenza,  
mentre il controllo sul domicilio o sullo svolgimento dell’attività nel plesso organizzativo  
sito nei comuni interessati dovrà essere effettuato verificando la dichiarazione di  
responsabilità allegata alla domanda.  
Si ricorda in ogni caso che il compito di definitiva verifica delle eventuali incompatibilità  
è svolto dalla procedura di pagamento.  
Il controllo Ore autorizzabili nel biennio mobile è da mettere in esito positivo e poi  
confermato.  
Il controllo Proporzionalità e tetto aziendale propone l’importo della prestazione stimato  
in base alle ore di sospensione/riduzione dichiarate dal datore di lavoro oppure  
ricalcolate dall’operatore a seguito della riduzione del periodo.  
Questo controllo avrà sempre esito positivo perché, comunque sia, con la causale  
COVID-19 non si tiene conto del tetto aziendale.  
Ultimo controllo: Modalità di pagamento. Va confermato, ma nel caso in cui il datore  
di lavoro stia usufruendo della cassa in deroga, pertanto deve essere consultata la  
procedura Domande telematiche CIGS, CIG in deroga e Fondi di Solidarietà (stesso  
percorso per raggiungere la procedura Fon.SI). Qualora non si riscontri alcuna richiesta  
di deroga per lo stesso periodo, si mette esito positivo, si conferma e si prosegue.  
Il controllo “integrabilità della causale e verifica consultazione sindacale” deve essere  
messo positivo e confermato.  
Il controllo “Rispetto dei termini di presentazione della domanda” può essere messo  
positivo in quanto il datore di lavoro ha quattro mesi di tempo per presentare la  
domanda dall’inizio della sospensione/riduzione, inoltre nei messaggi 1118/20202 e  
1321/2020 è stata prevista le neutralizzazione del periodo intercorrente tra l’inizio della  
sospensione e la pubblicazione del messaggio: ne deriva che il primo termine scade il  
31 luglio, pertanto al momento è impossibile che qualcuno sia fuori termine. Nel caso la  
procedura erroneamente proponesse esito negativo è necessario modificare in positivo,  
confermare e proseguire.  
Il Periodo Prestazione può essere al massimo di nove settimane per la casuale  
COVID\_19 nazionale e tredici settimane per la causale Covid 19 DL 9/2020; qualora il  
datore di lavoro avesse chiesto di più, l’operatore dovrà rideterminare il periodo fino a  
raggiungere le nove/tredici settimane (campi Variazione periodo prestazione). In questo  
caso deve essere contattato il datore di lavoro per comunicargli lo sforamento del  
periodo che può essere chiesto con le due causali. Il datore di lavoro potrà o  
ripresentare una nuova domanda, chiedendo l’annullamento di quella errata, oppure  
dovrà fornire, tramite l'allegato 2 della circolare n. 176/2016, il numero di ore non  
indennizzabili in riferimento a ciascuna qualifica e tali numeri devono essere inseriti  
negli appositi spazi (Numero di ore non indennizzabili).  
I due controlli successivi, che riguardano la Coerenza con il biennio mobile ed il  
quinquennio mobile, devono essere messi positivi e confermati.  
Il controllo Compatibilità lavoratori propone gli eventuali lavoratori incompatibili; se il  
messaggio di errore avvisa che il lavoratore non era in forza alla data del 17 marzo  
2020 deve essere effettuata una verifica in tal senso. Se la verifica conferma la  
segnalazione il lavoratore può essere eliminato, cliccando sulla X rossa dell’ultima  
colonna. Nel caso di trasferimenti d’azienda o contratti d’appalto il lavoratore che è  
passato alle dipendenze del nuovo datore di lavoro dopo il 17 marzo 2020 è da ritenere  
comunque in forza al datore richiedente la prestazione. Qualora si verifica che vi sono  
dei lavoratori che non hanno diritto alla prestazione, sarà necessario comunicare  
all’azienda l’esclusione. Per la causale COVID -19 dl 9/2020 viene effettuato il controllo  
dei beneficiari, che sono residenti o domiciliati nei comuni di cui allegato 1 del dpcm del  
1 marzo 2020, la procedura effettua in modalità automatica il controllo sulla residenza,  
mentre il controllo sul domicilio o sullo svolgimento dell’attività nel plesso organizzativo  
sito nei comuni interessati dovrà essere effettuato verificando la dichiarazione di  
responsabilità allegata alla domanda.  
Si ricorda in ogni caso che il compito di definitiva verifica delle eventuali incompatibilità  
è svolto dalla procedura di pagamento.  
Il controllo Ore autorizzabili nel biennio mobile è da mettere in esito positivo e poi  
confermato.  
Il controllo Proporzionalità e tetto aziendale propone l’importo della prestazione stimato  
in base alle ore di sospensione/riduzione dichiarate dal datore di lavoro oppure  
ricalcolate dall’operatore a seguito della riduzione del periodo.  
Questo controllo avrà sempre esito positivo perché, comunque sia, con la causale  
COVID-19 non si tiene conto del tetto aziendale.  
Ultimo controllo: Modalità di pagamento. Va confermato, ma nel caso in cui il datore

abbia chiesto con comunicazione successiva di cambiare la modalità di pagamento, ad  
esempio da anticipo a pagamento diretto, è possibile variare la modalità di pagamento,  
avendo cura di inserire il pdf della richiesta di modifica da parte del datore di lavoro.  
Occorre prestare particolare attenzione su questo aspetto in quanto una volta emesso il  
provvedimento per modificare la modalità di pagamento è necessario chiedere un  
intervento centrale.  
Le pagine Allegati, Dati Azienda ed Estratto Contributivo e Tracking non devono essere  
lavorate.  
Si procede, invece, ad aprire la pagina Importi ed Ore Autorizzabili ove viene proposto  
l’esito dell’istruttoria: Accoglimento integrale, Accoglimento parziale e Respinta. Si  
rammenta che l’eventuale Accoglimento parziale può essere determinato o da una  
diminuzione delle ore richieste inizialmente dal datore di lavoro dovuta a riduzione del  
periodo, oppure dalla presenza di lavoratori non compatibili.  
In questa pagina si potrà compilare il quadro motivazione, che formerà poi oggetto  
della motivazione del successivo provvedimento. In caso di accoglimento integrale verrà  
precompilato con una motivazione standard, che potrà essere comunque modificata,  
mentre in caso di accoglimento parziale dovrà essere editato a cura dell’operatore.  
Si riportano di seguito le esemplificazioni di accoglimento parziale  
esempio da anticipo a pagamento diretto, è possibile variare la modalità di pagamento,  
avendo cura di inserire il pdf della richiesta di modifica da parte del datore di lavoro.  
Occorre prestare particolare attenzione su questo aspetto in quanto una volta emesso il  
provvedimento per modificare la modalità di pagamento è necessario chiedere un  
intervento centrale.  
Le pagine Allegati, Dati Azienda ed Estratto Contributivo e Tracking non devono essere  
lavorate.  
Si procede, invece, ad aprire la pagina Importi ed Ore Autorizzabili ove viene proposto  
l’esito dell’istruttoria: Accoglimento integrale, Accoglimento parziale e Respinta. Si  
rammenta che l’eventuale Accoglimento parziale può essere determinato o da una  
diminuzione delle ore richieste inizialmente dal datore di lavoro dovuta a riduzione del  
periodo, oppure dalla presenza di lavoratori non compatibili.  
In questa pagina si potrà compilare il quadro motivazione, che formerà poi oggetto  
della motivazione del successivo provvedimento. In caso di accoglimento integrale verrà  
precompilato con una motivazione standard, che potrà essere comunque modificata,  
mentre in caso di accoglimento parziale dovrà essere editato a cura dell’operatore.  
Si riportano di seguito le esemplificazioni di accoglimento parziale

Periodo: Il periodo di sospensione richiesto nell’istanza è superiore alla durata

massima (13/9 settimane) prevista, pertanto, in seguito a corrispondenza

intercorsa con l’azienda, il periodo autorizzato è stato ridotto.

Lavoratori: Il lavoratore con codice fiscale XXXXX non è in forza all’azienda

richiedente alla data del 17/03/2020.

La fase successiva è quella della creazione del Provvedimento.  
La procedura Fon.S.I., in base all’esito dell’istruttoria e del contenuto del riquadro  
motivazione, propone all’operatore un provvedimento che, nell’ipotesi di accoglimento  
sia totale che parziale, riporta i periodi, le ore, il numero dei lavoratori e gli importi  
autorizzati per l’unità produttiva interessata.  
Cliccando sul pulsante anteprima è possibile visualizzare l’anteprima del provvedimento  
con le informazioni, derivanti dall’istruttoria effettuata e quindi presenti nel sistema.  
Tramite l’apposito pulsante contrassegnato da una freccetta è possibile trasmettere il  
provvedimento al Direttore di sede per l’approvazione.  
Il provvedimento concessorio, adottato dal direttore di sede e trasmesso a sistema  
unico, produrrà in modalità automatica l’autorizzazione su Sistema Unico dal giorno  
successivo al provvedimento stesso, entrambi i provvedimenti saranno disponibili anche  
su FonSi.  
L’autorizzazione è propedeutica al pagamento diretto o alle operazioni di conguaglio  
delle somme anticipate dal datore di lavoro.  
Nelle more del completamento del colloquio con comunicazione epistolare per l’invio  
automatico della PEC, di cui sarà data notizia, sarà cura dell’operatore provvedere alla  
notifica del provvedimento concessorio, insieme con l’autorizzazione. L’autorizzazione  
viene comunque esposta nel fascicolo del contribuente.  
  
Il Direttore centrale Il Direttore centrale  
Luca Sabatini Vincenzo Caridi